

## 第4章 学級経営

### 1 学級通信の出し方

学級通信は、保護者へ児童生徒の様子を伝える手段の1つです。

#### <伝える内容>

児童生徒の活躍している様子や写真などを載せ、コメントを加えていきます(授業の内容や休み時間、給食や清掃の様子など)。また、授業中の児童生徒の発言で驚いたことや素晴らしいと感じたことを書いていくとよいです。子供と接しているとたくさん見つけることができます。

その上で、保護者に伝えておきたい学級の課題にも触れ、協力を促していくと効果的です(例えば、忘れ物のことや、姿勢など)。

<b>タイトル</b>	目指す学級像にふさわしい タイトルをつけましょう。	○年○組 学級通信 発行日 担任名
<b>新学期が始まります</b> 休みが終わり、子供たちは…	○頻度：はじめは無理をせず、1～ 2週間に1度くらいのペー スで出してみます。	
○書式：A4サイズ1枚からでも。 字体やフォントは、いろいろと工夫します。		
<b>力を合わせて取り組みました</b> このような経験を生かして、これからも子供たちとともにがんばって…	○内 容：子供の活動の様子を伝えるとともに、そのときの担任としての意図や考え方も伝えていきます。 写真や児童生徒の作品、授業や休み時間・給食時間・清掃指導など学校生活でのあらゆる児童生徒の活動の様子などを入れて書いていきます。 ○配慮事項：写真は、児童生徒の顔がはっきりと写らないようにします。 表記は、人権上問題にならないように気を配ります。 学級通信は保護者に向けて作成するものであることを意識して記述します。	

※書き終えたら、必ず指導教諭、学年主任、管理職に提出し、指導・決裁を受けます。誤字や脱字のない、表記がしっかりした文章にして保護者に配ります。