

# 高等専門学校の低学年における 学級担任業務のあり方について

須甲 克也<sup>\*1</sup>

About roles of a class teacher of the first and second years  
in a college of technology

Katsuya SUKOU

Students of lower grades of the College of Technology is the same age as high school students. Therefore, in the business of home room teacher, there is a portion of the College of Technology and the portion that is similar to the high school. Based on my experience, I shown the failure cases and success cases of home room teacher work of the lower grades of the College of Technology. And I considered the ideal type of home room teacher work.

KEYWORDS: home room teacher work

## 1. はじめに

高等専門学校の低学年の学生は高校生と同じ年齢であるので、学級担任の学生指導においては、高校と類似した部分と高等専門学校特有の部分が混在している。小山高専における低学年の担任業務について、筆者の経験をもとに具体的指導の成功事例や失敗事例をあげ、担任業務のあり方について考察する。

筆者は小山高専において1988年度より現在まで27年間勤務しているが、その間、学級担任として担当したクラスは8クラスで、15年間の担任業務の経験がある。

- (1) 1998-1989年度 電子制御工学科 1-2年生
- (2) 1994 年度 物質工学科 2年生

- (3) 1996-1997年度 機械工学科 1-2年生
- (4) 1999-2000年度 電子制御工学科 1-2年生
- (5) 2002-2003年度 物質工学科 1-2年生
- (6) 2004-2005年度 機械工学科 1-2年生
- (7) 2009-2010年度 電子制御工学科 1-2年生
- (8) 2012-2013年度 物質工学科 1-2年生

一般科に所属しているので、小山高専の方針で1年生と2年生の学級担任に限定された経験であるが、在籍期間に占める担任経験年数は比較的長い方である。その中で試行錯誤しながら経験してきたことについて、整理したいと考える。

## 2. 小山高専低学年における担任業務

まずは小山高専の担任業務を学校行事を軸に、年間、試験毎の四半期、週毎、日毎に分類する。

\*1 一般科(Dept.of General Education), E-mail: sukou@oyama-ct.ac.jp

## 2-1 年間スケジュールからみた業務

- 4月 入学式・始業式
- 5月 球技大会
- 6月 前期中間試験
- 7月 1年生保護者懇談会(全体会・クラス会)
- 8月 前期末試験・夏期休業
- 9月 夏期休業・前期末再試験
- 10月 後期開始
- 11月 保護者懇談会(個人面談)  
工陵祭・球技大会・後期中間試験
- 12月 冬期休業
- 1月 冬期休業
- 2月 学年末試験
- 3月 学年末再試験・春期休業

4月入学式直後に、1年生担任は担当するクラスの保護者との懇談会がある。15分程度の短い時間であるが、担任としての自己紹介とクラスの指導方針を保護者に伝える。その後、担当するクラスの学生たちと教室にて対面し、これからの高専における学校生活のガイダンスを行う。新入生のガイダンスは、学校として実施する学内ガイダンスと学外への日帰り研修を中心にして、1年生全体を集めての説明や、クラス毎のホームルームでの説明を組み合わせて、通常授業にスムーズに繋がるように指導している。特に新年度時にはクラス毎に学生役員を決めることになるが、新入生の場合は、各役員の役割や意義について学級担任の説明や示唆が重要になる。

年4回実施される定期試験、年2回実施のクラス対抗の球技大会、学園祭である工陵祭等、試験や学校行事の前後において、学生の意識を高めるための働きかけや、各行事を終えての自己評価や反省を促す等、学生に対する担任としての働きかけが必要となる。

また、保護者との接点としては、1年生時は、先に述べた入学式直後のクラス会、7月の保護者会(全体会とクラス会)、11月の保護者懇談会(担任との個人面談)の3回を学校として設定しているが、2年生時は11月の保護者懇談会のみである。

なお、長期休業前には学校として大掃除を設定している。クラス毎に自分たちの教室ともう一カ所を割り当てられて、大掃除を実施する。教室については床へのワックスがけを含め徹底して清掃させる。特に1年生時に詳細な清掃方法を教

めに担任からの指導が必要となる。

## 2-2 四半期毎の業務(定期試験毎の業務)

小山高専は前期、後期の2学期制でそれぞれに中間試験と期末試験が設定されているので、年間に4回の定期試験がある。従って担任としては、それぞれの試験前には試験に関する一般的なガイダンスや、学生の勉強に対する意識を高めるための講話等の働きかけをする。

また、試験終了後に成績表を返却する際には、学生個々に声をかけ、特に成績の良くない学生への指導を意識して行う。学校においては言うまでもなく勉強が優先されるべきなので、定期試験に取り組む姿勢をしっかりと学生たちに身につけさせることが最も重要である。

## 2-3 週毎の業務

小山高専では1年から3年まで週に1回ロングホームルームが設定されている。水曜日の最終に50分間の時間が設定されている。先に述べた学校行事や定期試験の前には、この時間を利用して学生たちに自主的に話し合いをさせたり、担任からの話をしたりすることで、学生たちの各行事や試験への取り組み意識が高まるようにしている。

学生の週番制度をとっており、順番に3名ずつの学生を週毎の当番として、担任からクラスへの連絡や、出席簿の各教場への移動、学級日誌管理、簡単な教室清掃をさせている。

また、日々の教室清掃とは別に、週に1回は教室内の机等を移動して、掃き掃除を行う。これについても順番に掃除当番を定めている。

## 2-4 日毎の業務

朝の始業前に週番に担任の教員室に置いてある週番日誌を取りに来させる。その際、クラスへの連絡事項があれば、口頭で直接伝えたり、学級日誌の担任からのコメント欄に週番への指示を記入しておく。また、週番には出席簿を教務係に取りに行くこと、各授業前には黒板等をその都度きれいにしておくこと、授業担当教員からの指示があれば配布物等のクラスへの配布や、提出物の収集を行うことを指導している。

担任としては、朝の始業前、昼休み、放課後等、



時間の空きを見つけて教室に顔を出して、学生たちの様子を見守り、学生たちとのコミュニケーションをはかる。

### 3. 担任業務の方針と工夫

#### 3-1 クラスの学生との信頼関係の構築

まずは、とにかく時間を見つけて学生たちと一緒に過ごす時間を増やすことが重要、高専の場合は教員には個人毎の教員室があり、学生がそこへ訪ねていくことは、最初はハードルが高いので、低学年の内は担任の方が教室に行く機会を増やすことから始める。勿論、学生には徐々に成長してもらいたいので、基本的には色々な行動について自分自身で判断できるようになってもらいたい、特に新生生の時期は、担任からのアドバイスが必要である。

小山高専では朝のショートホームルームは設定されていないが、筆者は始業前の10～20分程は教室にいるようにした。特別なことがない限り、全員を着席させてのホームルームを実施することはなかったが、教室での学生たちの様子を毎日継続して見守ることにより、個別の変化に気付けることがある。また、学生としても、いつも朝の始業前に担任が教室にいることがわかっていれば、その時間を利用して学生から連絡や相談をしやすくなる効果もある。昼休みを含む休み時間や放課後等も時間がとれる場合は教室に顔を出すことは有効であるが、これらの時間帯は特定の学生がいることが多いので、クラス全員をもれなく見守るタイミングとしては朝の始業直前が最も良い。遅刻や欠席者の把握ができることも有用。

一足飛びに学生の信頼を得ることは難しいが、毎日の接点の積み重ねで、担任は何かあればいつでも相談できる存在であることを理解してもらえるようになる。

筆者が最初に担任を担当したのは20歳代であったので、学生も声をかけやすい雰囲気があり、些細なことでも話をしてくれたが、年齢を重ねて50歳代の担任時には、何か理由がないと声をかけられなくなる傾向があった。ただし担任としては若い頃よりは経験を積んでいるので、学生の様子の変化に気付くことも多くなる。従って、担任の方から気になる様子の学生には積極的に声をかけ

ることが重要になる。ただし、学生本人の気持ちや意志を尊重して深追いをしすぎないことを心掛けた。逆に学生から相談してきた内容については、それなりに悩んだ上で相談してきたのであるから、とにかくじっくり話を聴くことに徹した。

以上を継続していくことで、学生からの評価として、いざというときに相談すれば「頼りになる担任」と感じてもらえるようになることが重要。

ただ、これは「友達感覚の担任」ということではなく、あくまで教員としての威厳を持って学生と接し、学生からの敬意を得られるような対応が必要である。そのためには、社会常識や校則、クラスでの決め事等、守るべきことはしっかり守らせる指導は徹底してぶれない努力が必要。また、特定の学生ばかりの対応をしていることをクラス全体に見せてしまうと、学生の中には不公平感を持つ者もいるので、配慮が必要。学生からの個人的な相談内容の守秘にも注意する。

筆者の経験においては、担任の目から見て、特に問題がなく学校生活をおくっている学生に対しての働きかけが疎かになる傾向があるが、その結果、実際には色々悩んでいることがあったことに気づけなかったことが多々ある。これを防ぐ為には、定期的な全員との面談が必要不可欠と感じる。可能であれば、年4回の定期試験毎に、その結果を基に個人面談をする中で、勉強以外の学校生活内での悩み等を聴きだしてあげることが重要。

更に筆者の場合は担任するクラスの学生の同意を得た上で、全員分の携帯電話のメールアドレスを交換し、常に何かあれば担任に相談できるような体制をとった。これは学生個々との個別の情報交換だけでなく、担任からクラス全員へ一斉に情報発信することも可能であり、学校行事やクラス旅行中の自由行動中など、学校管理下の学生活動で、学生が個別に活動している際の連絡や情報交換に大きな威力を発揮した。

学生たちの教員への評価は大変厳しいので、一回でも、学生からの相談に対して、いい加減に対応すると、信頼を失うので注意が必要。

#### 3-2 保護者との信頼関係の構築

2-1で述べたとおり、学校として設定している担任と保護者の接する機会は多くはないので、その機会を有効に活用することと同時に、保護者からも何か学校のことで聴きたいことがあれば、担



任に気楽に問い合わせることができる雰囲気作りが重要。そのための連絡手段として、電話や電子メール、手紙等を積極的に利用する。

入学式直後の保護者とのクラス会で担任としての指導方針や、年間スケジュール、担任への連絡方法など、印刷物にして保護者全員へ配布する。担任への連絡先として、教員室への直通電話の番号と、学校におけるメールアドレスを示している。

その結果、それほど頻繁ではないが、保護者からの連絡が、電話やメールで届くようになる。

また、11月の保護者懇談会は、個人面談の形式で実施しているが、筆者の場合は1人あたり30分程度の時間をとり、必要な場合はそれ以上の時間を割く場合もある。特に担任側から設定した日程や時程では都合がつかず、来校できない保護者のためには個人的に連絡をとり、保護者の都合に合わせて必ず全員の保護者と面談を実施することを心掛ける。先の学生との関係の場合と同様、保護者との接する機会の公平性についてもできる限り配慮することと、何か都合があって保護者会に参加しない家庭において、実は問題を抱えている可能性もあるので、全員の保護者と顔を合わせておくことが重要。

学校行事としての保護者会での接点を持つことで、その後の個人的な情報交換がスムーズになる。

筆者の場合は、学校の設定する保護者会だけでは情報交換が足りないと感じることもあったので、場合によって、単独でクラス保護者会を開いたり、保護者全員への手紙の送付等も実施した。

また、保護者が相談してくる内容は学校として担任として簡単に解決できない難しい問題が含まれる場合もあるが、どんな問い合わせや相談であっても、とにかく傾聴することと、「連絡を頂いて感謝している」という気持ちを保護者に伝えることが重要と考える。担任が関わって解決できないことであっても、そういう状況であることを知らせてもらえることにより、学生指導に有用であることには違いがないからである。学生からの相談以上に、保護者にとっての担任への相談はハードルが高いので、それでも相談してきたということの意味を考えて丁寧に対応する必要がある。

また、現在では、個人情報の取り扱いに注意が必要なため、クラスの住所録や電話番号簿を作成することはなかなか難しい状況にあるが、20年以上前は電話番号も含めたクラス住所録を作成して保護者に配付することにより、保護者同士の連絡

が容易に取り合えるようにしていた。最近でも、事前に保護者に了承を頂いた上で、住所録や電話番号簿を配付できたこともあった。理想的には全ての情報が担任経由で回るだけではなく、学生同士、保護者同士でも必要に応じて連絡が取り合える方が便利である。

### 3-3 学級日誌の積極的な活用

小山高専では学校として学級日誌の様式を2種類用意してくれている。一つは授業時間毎に科目名、教員名、1行程度の授業内容、遅刻者や欠席者を記入する欄が設けられているもの、もう一つは細かい枠を設けずフリースペースが広く設けられているものである。

筆者は授業時間毎の記入と、フリースペースの自由な記入の両方が必要と考えているので、両方の様式を合わせた様式を独自に作って学級日誌としている。

学級日誌の1ページ目には新学期時点で学生に配布している週番業務や掃除当番業務の説明が掲載されていて、週番が常に業務を確認できるようにしている。朝と放課後に週番日誌を週番と担任が受け渡す機会に可能であれば口頭でも情報交換をする。

特に重きをおいて指導しているのは、週番日誌のフリースペースへの書き込みである。とにかく、ある程度の分量の記事を書くことを要求する。1～2行しか書いていない場合は、さらに記入を加えるように指示して、再提出させることもある。一部の高専生は文章を書くことを不得手にしているのが、年間に数回しか回ってこない週番時くらいは、しっかり書くことを徹底している。

学生に書くことを強制していることもあるので、それに対する担任としてのコメント記入も同程度の分量の記入を心掛けている。フリーの記述がない日誌は形骸化しがちであるが、フリーの記述があり、それに対する担任のコメントがしっかり書かれていれば、週番自身は勿論、他の学生も週番日誌を読み物として目を通すようになる。

担任としてもクラス内での思わぬ情報を日誌で知ることもある。また、記入量を要求することで、クラスとは関係のない自分自身の趣味や興味についての記述も含まれるようになるので、そういう情報を得ることに一役買っている。特に学生の趣味や興味については、口頭で話しているのを聴



いていても良く理解できないことが多いが、日誌の記事として書き留められていることで、調べることも可能になり、学生の様子を知る上で有効な情報源になる。

また、毎週水曜日実施のロングホームルームにおいても、1週間分の学級日誌の内容を引用して講話することもある。

### 3-4 成績に関する個人票の活用

小山高専では前期末と学年末に成績表が、中間試験後に個人連絡票が配布されるが、年間を通じて成績の経過をたどれる様式がない。

そこで筆者は独自に成績連絡票を作成した。形式としては1年分4回の定期試験結果を、両面を利用すれば2年分の8回の定期試験結果の成績を一度に見ることができる様式である。1年の最初の中間試験後の時点ではその試験結果と、クラス平均、クラス順位、欠課時数が記入されているだけで、残り3回分の定期試験のための欄は空欄のまま渡すが、2回目以降の定期試験終了毎に、それまでの成績データの記載を残したまま、新たな成績データを付け加えることができる。最終的に学年末には4回の成績推移を同時に見ることができる表になる。パソコン上の表計算ソフトで作成しているので、配布した成績表を回収する必要はなく、学校としての成績表や個人表が配布される度にそのデータを付け加えて、改めて、学生と保護者に渡している。

学級担任として1年から2年へ持ち上がりになるので、2年生時の最初の成績が出た時点で、1年生時の4回分試験結果もつきあわせて指導したこともある。ただし、留年や復学等により全員分の公平に参照できるデータではないので、2年分の成績を提示しながら指導できるのは希である。

この独自に作成した連絡表には、個別に担任からのメッセージを書き込み、場合によっては、それに対する保護者の回答欄を設けて、保護者からの回答メッセージを回収したこともあった。

先に述べた保護者との情報交換の最も重要な部分である。学生の成績については、上がっているのか下がっているのか変化の方向性を見ることが重要なので、年間を通じての成績状況や、出席状況の変化を確認できる資料が有用である。

### 3-5 学生アンケートや心理調査の実施

定期試験直後にクラスの全学生との個人面談を実施することが有効であることは既に述べたが、面談時の資料としては、学生の成績だけでなく、学生に対するアンケートを実施しておくが良い。例えば試験についての自己評価、普段の自宅学習時間、試験前の学習時間等を予め調べておく。また、実際の委員会活動や、部活等の課外活動についても、実際に学生自身が活動しているか否かも含めて、アンケートで回答してもらっておく。更に、学校生活全般で考えていることや悩んでいること等、フリーに書いてもらう欄も用意しておく。

学生にとって、文章として書くことは、口頭で話す以上難しい面もあるが、直接面談して話すこと、事前にアンケートで答えること、電子メール等で連絡すること等々、いろいろなチャンネルを用意することで、万一学生が悩んだり困ったりしていることのサインを出しやすくなる。一つの伝達手段より複数の伝達手段を提示しておくことで重要な情報を得やすくなる。

また、定期的に市販の心理テスト等をクラス独自に実施した。現在、学校としては、新入生を含む複数の学年において、クレペリンテストを実施している。筆者はそれとは別にハイパーQ Uを年に2回の頻度で、一つのクラスに対して2年間で4回実施した。それらの結果について看護師やスクールカウンセラーにも助言やアドバイスをもらいながら、クラス指導の参考にした。

ただし、一つのアンケート回答、一つの心理テスト結果に拘りすぎると、全体のバランスが見えなくなることがあるので、一つ一つの情報をあくまで参考情報としてとらえることが大切である。特定の情報だけによる思い込みは危険である。

## 4. 担任業務の理想型とは

ここまで述べてきた内容は、結果的には、個人的にこんなことをしてきましたという事例の羅列に過ぎず、それにより理想的な担任業務のあり方が見えたわけではない。ただし、個々の担任が実施している様々な活動事例を情報として蓄積することで、他の担任が利用しやすくなる。本稿もそういう意味での一助になれば良いと考える。

筆者は比較的長い期間担任業務に関わってきた

ために、学生指導に関する具体的な資料や様式を多数持っている。最近では特に新任の担任に求められて、学生指導等に関する方針や考え方、実際に実施する際の具体的な手順や方式について説明することが多くなってきた。学生や保護者向けプリントの内容や、問題のある学生について保護者への電話のかけ方等々、細部に渡ってのアドバイスを求められる。筆者自らも新任の先生方には、どんな些細なことでも相談にのるということを伝えているので、当然の成り行きとも言える。

実際のところ、相談内容に対して自分の経験を話して、その方式を説明した結果、新任の担任の方がより良い形で指導が実施できることもある。自分の方式を参考にしてもらうことで、その方式の改善に繋がっていくのである。

筆者としては今後もこのスタイルを継続して、さらに、自分自身の担任業務の方式の改善を進めたいと考えている。

高専生は卒業後に半数は就職し、社会に出ることになる。高専が最終学歴となる者も少なからずいる。従って、社会性を持って自立できることが必要になる。そのためには、常に担任が手取り足取りしながらの指導では良くない。基本的には彼らの活動を十分見守りながら、本当に必要な場面で的確な情報提供や励ましが重要になる。

一方で、入学生たちの精神年齢の低下も否めない。本来、小学校や中学校段階で躰られているべきことができていない場合が目につくようになった。こういう件に関しては厳しく躰ることも担任の役割になってきたと感じる。

## 5. おわりに

本稿では高専の担任業務について述べてきたが、教職の業務全体に関しては、担任に限らず、常に対峙している学生がより良く成長していけるように対応を工夫することが最重要と感じる。

本音で言えば、問題を起こしたり、トラブルに巻き込まれている学生の指導は大変難しい。しかし、その学生と対峙した以上は決して逃げることは許されない。

具体的な指導が結果的に上手くいかなかったとしても、その際の教員の気持ちや、真に学生のことを親身に考えての指導であれば大きな問題にはならないと思う。勿論、気持ちだけでは学生指導

は達成できないので、知識やスキルを積む努力は常に継続していきたい。

【受理年月日 2014年 9月30日】