**◇◇◇　年度当初「学年チーム」としてすべきこと考えるべきこと　◇◇◇**

1. コミュニケーションを密に
* と、言いつつ、コミュニケーションをとる時間はありません。
* が、情報の共有は大事。
1. 学年運営の基本
* 明るく・元気に（子供も、教師も）
* 仕事分担の基本　　「公平」　←→偏り

会議の中で仕事を割り振れることもあれば、互いに直接お願いしないといけないこともある。

個人の事情もある・・・

→→→　輪番制でお願いを

* 厳しさは必要（仕事ですから）　←→　寛容さもまた必要（みないっぱいいっぱいなんですから）
	+ 子供の前では仲良く丁寧に　＆　上下関係を見せない
* アサーティブに（私もOK、あなたもOK）←→喧嘩も必要（仲良くなるための喧嘩なら）
* ホウレンソウ（報告・連絡・相談）　→　分からないことは、聞く
* タスクが集中しないように。　補完しあえるチームに
* 全員でフォロー・・・学級の状態や体調がしんどいときには、「しんどいです」を早めに
* 発信する　「私はこうしたい」　「私はこう思う」
* 学年目標（教員版）・・・学級崩壊を出さない（安定を）事故を出さない
* 「わかる」と「できる」の差を埋める（教師も子供も）
* 子供に配布するプリント類は共有する→　危機管理の面で・情報共有の面で
* 「学年目標児童版」の設定
* プリントや学級だよりを作ったら、共有する。１枚、スタッフの机の上に置いておく。
1. 教材採択

・一年間を見通して、

1. 互いを知る・・・自己紹介→互いに質問したいこと「好きな映画は」等をブレインストーミングで■個出す
* まずプロフィールをエクセルで表にしちゃいましょう。詳しい話は4月　　日の会議で
* スタッフ（各教員）の個々の事情を共有しておく

教師として、一生活者として

1. 学年スタッフの連絡先、メールアドレス集約（　　　　　　）
* 携帯メール・携帯番号・KIIFメール（　　が集約）・自宅メール。「ライン」使う？
1. 教員同士の呼び方
* 「～さん」でいいのではないか？
* 子供の前では、子供が混乱するので「○○先生」で通しましょう。
1. 学打ち・学年（グループ）研修の持ち方
* 場所：できれば回り持ちで各教室を訪問　→　無理なら会議室　→職員室は避けましょうか
* 学年研修：水曜日（3：00～）
* 学打ち：金曜日（4：00～）
1. とりあえずゴールデンウィークまでの予定とタスク
2. ■年生クラス分け　名簿作成（　　　）
3. 各教員の事情を聞いておく
	* 教師としての事情、体の事情、家庭の事情、個人的な事情、
4. 教科ごとの事情
* 交換授業を行うことも視野に
1. 校務分掌
2. 学年会計
3. 児童指導資料と指導要録等、紙情報のクラス分け
4. 健康上配慮を要する児童の把握・・・除去食の「どのクラスか」
5. 学年便り

? 名前･ロゴ

* 割り当て

4月（）　　５月（）　６月（）　７月（）　夏休み（）　　９月（）　１０月（）　１１月（）

　１２月（）　冬休み（）　１月（）　２月（）　３月（）　春休み（）

1. 福利厚生係（　　　　　）
* ゆるく
* お酒　?　ランチ？
* 昼食は？
* 学年会計
1. 大きな行事の分担
* 運動会

走（　　　）　　　競技（　　　）　　　表現　　（一学期からの見通しを持った指導を）（　　　）

* 音楽会

A　合奏（　　　）　　合唱（　　　）　　B　　合奏（　　　）　　合唱（　　　）

* 公開授業（研修：学年■本）
1. 授業規則・生活規則
* 気が付いたことがあれば
* 授業は基本的にオープンで「お互いいつでも参観できる状況を」（5分でいいから見に行きましょう）
1. 学級経営・指導規則（最低限を共通理解）
* 言われたことは守る　←→　言われてないことは守らなくていい
* 明るい（下手をすると浮かれる）　←→　落ち着く（下手をすると抑圧的）
* 言葉の問題（乱暴な言葉の抑制を）・・・緊張がゆるみだす5月に指導
* 黒板や指導机・教師の持ち物を触らない、他人の持ち物は基本的に触らない
* その他、気が付いたことがあれば