

〇〇〇会(学級会) 進め方シート



()年()組 名前()

1	始めの言葉	「これから、第()回 〇〇〇会(学級会)を始めます。」
2	司会グループのしょうかい	「司会グループをしょうかいします。」 「司会の()です。〇〇〇をがんばります。(めあても発表する。)」 「(副司会がいれば、副司会の()です。(めあて))」 「黒板記録の()です。(めあて)」 「ノート記録の()です。(めあて)」 「よろしくお願いします。」
3	議題の確認	「今日の議題は、()です。」
4	提案理由やめあての確認	「提案者の()さん、提案理由を説明してください。」 「ありがとうございました。」 「話し合いのめあては、()です。」 「めあてにそって話し合いましょう。」
5	決まっていることの確認	「決まっていることを確認します。ノート記録の()さん、お願いします。」
6	話し合い	「話し合いを始めます。」 「話し合うことは、 ①() ②() ③() 」です。」 「まず、①について話し合います。意見を言ってください。」 【司会の役割】 ◎多様な意見を引き出す。 ◎多様な意見を整理したり分類したりする。 ◎話し合いのまとめ方を見通す。 【話し合いの一連の流れ】 「出し合う」→「くらべ合う」→「まとめる(決める)」 ◆似たような意見がくり返されるとき ・「Aの意見とBの意見をまとめるような意見はないですか。」 ・「この意見とはちがう新しい意見はないですか。」 ◆意見が行きづまったとき ・自分の意見を出してみる。 ・「〇〇さんによい考えがあるので、発表してください。」(学級会ノートを確認しておく。) ・「まわりの人と2分間話し合ってください。」 ・「提案理由を見て、もう一度考えてみましょう。」 ◆賛成や反対が競合して決着がつかないとき ・「賛成や反対の意見をまとめるような意見はないですか。」 ・「どうしても決められないので、多数決をとっていいですか。」 ◆話の方向がそれたとき ・「今は、〇〇について話し合っています。〇〇についての意見をお願いします。」
		「これで話し合いを終わりにします。」
7	決まったことの発表	「決まったことを、ノート記録の()さんに発表してもらいます。」 「提案した〇〇さん、このように決まりましたが、どう思いますか。」 「ありがとうございました。」
8	話し合いのふり返り	「自分の学級会ノートで、話し合いのふり返りをしましょう。」
9	先生の話	「先生のお話。先生、お願いします。」 「ありがとうございました。」
10	終わりの言葉	「これで、第()回 〇〇〇会(学級会)を終わりにします。」