





第 回 年 組 学級会 活動計画 月 日 () 時間目		
議 題		
役わり	司会 () 副司会 () 黒板記録 () ノート記録 () 提案者 ()	 がんばりマウス
提案理由		
めあて		
決まっていること		
話合いのじゅんじょ (時間)	気をつけること	じゅんぴ
1 はじめのことば		
2 計画委員のしょうかい		
3 議題のかくにん		
4 ていあん理由やめあてのかくにん		
5 決まっていることのかくにん (先生から)		
6 話合い ① (分間) ② (分間) ③ (分間)		
7 決まったことの発表		
8 ふり返り		
9 先生のお話		
10 終わりのことば		

〔副司会〕 立腰 これから 第 回 ^{がっ}学級会を 始めます。 礼
おねがいします。

〔副司会〕 計画委員のしょうかいをします。
司会の ○○ ○○ です。 () ように, がんばります。〈はく手〉
副司会の ○○ ○○ です。 " " 〈はく手〉
黒板記録の ○○ ○○です。 " " 〈はく手〉
ノート記録の ○○ ○○です。 " " はく手〉
(みんなで) よろしくおねがいします。 〈はく手〉

立って、一人ずつ
めあてを言います。
さいごに、全員であいさつ
をします。

〔司会〕 ●今日のぎだいは, です。
●ていあん者は, ○○さんです。ていあんしたわけを話してもらいます。
○○さん おねがいします。(ていあんい理由の発表) 〈はくしゅ〉
〔司会〕 ●きょうの話合いのめあては, です。
いっしょに言いましょ。さんはい!

黒板記録の人は
しじょうでさし
ましょ。

●きょう話し合うことは, ① と
② と
③ です。

□の中は、かつどう計画や黒板
を見ながら言いましょ。

●決まっていることは, です。

《先生のお話》・・・先生お願いします。…………… ありがとうございます。

それでは、話合いに 入ります。

①の について話し合います。

出
し
合
う

はじめに、意見を「出し合い」ます。

出し合う

「だしあう」が出ている
か、たしかめましょ。

みんなから出されたいけんを 計画委員が整理して書き出しましたので、見てください。
(読み上げる)

ほかに 何か意見があれば 言ってください。

つけくわえたいことがあるかをかくにんし、意見が出たら、その場で書いてはります。

それでは、「くらべ合う」に はいります。

さんせいや反対などの意見を言ってください。

できるだけ さんせいの意見からおねがいします。

くらべ合う

「くらべ合う」にかえます。

司会は、話し合いを進めます。

ふく司会は、手をあげている人をさしたり、注意したりします。

よりよいものをみんなで考える時間なので、

「この考えはいい」というさんせいの意見から
出せるとよいですね。

・わたしは、〇〇にさんせいです。わけは、～～ だからです。

意見を言ってくれた一人
一人に「ありがとうございます
す」を言いましょう。

・わたしは、〇〇をするといういけんはいいなと思います。

わけは、だれでもできるし、～～なのでいいと思ったからです。

黒板記録の人は、わけまで聞いてからマグネットをはるようにしましょう。

・わたしは、さいしょ～～と言ったのですが、

〇〇さんのいけんを聞いて～～にへんこうします。

こくばんきろくは、マグネットを移動します。

・わたしは、〇〇はちょっと～～なので、やめたほうがいいかなと思います。

・〇〇さんの意見は、ナイスアイデアだと思いますが、

～～のことを考えると、今回はちがうほうほうがいいかなと思います。

反対意見を言うとき、このように言葉をえらんで言う方法もあります。

ほかに、意見はありませんか。

「近くの人と話し合ってください。」は多用しないよう
にします。事前に考えておくのが基本です。

意見が出ない時、「計画委員さん、どうですか」という方法もあります。

・わたしは、〇〇は、1学期の～～集会のときにやったので、

またやらなくてもいいと思います。

前にやっているの、今回はなくてもいいということですね。

・わたしは、〇〇と〇〇はにているので、いっしょにしてもいいかなと思います。

〇〇と〇〇はいっしょにしてもいいのでは、という意見が出されましたが、
どうですか。

司会は、意見をくりかえして言うと、わかりやすいです。

まとめる

「まとめる」にかえます。

など

反対意見が出ていても、おりあ
いをつけて決めていかなければ
ならないので、多いものできめ
るほかに、意見を少し取り入れ
たり、次に回したりしながら、
今回の決定をします。

多数決は使いません。

〇〇〇がいい人手をあげ
て」という聞き方はしない
で、みんなの合意で決めて
いくようにします。

ま と め る

そろそろまとめます。

Aという意見が多いので、Aに決めていいですか。

AとBを合わせておこなうということに決めていいですか。

2つきめるときは、多い1つをまずきめてしまい、もう1つをきめるため
にまた意見をだしあう、というやりかたがあります。

Aという意見が多いので、1つはAにきめてもいい
ですか。

2つめは、Cでいいですか。

えられなかった意見を出してくれた人に、たしかめます。

～～や～～を出してくれた人も、これでいいですか。
ほかの意見を出してくれた人、ありがとうございました。など

次に、②の について話し合います。

柱①で決まった（ ）をどのようにやったらいいかなどのくふうを考えて、意見を出してください。

①できたことについて、具体的な方法やアイデアを出しましょう。提案理由を考えるとどんな工夫
ができるか、どんなふうに進めるとよりよい会になるか、今回だからこそこの意見がよいだろうなど、こ
れまでの経験を生かして意見を出しましょう。

にたような意見が出たら、にた意見でまとめるとわかりやすいです。

くらべ合うにはいります。

出された意見についてどう思いますか。自分の考えを発表してください。

きょくたんにかたよった意見ではない場合や、どれもよい意見である場合など、すべて採用することも
ありますが、すべて決めてしまうと時間的に無理がでてくる場合があります。多様な意見が出てしまっ
た場合や複雑で準備も大変そうだという場合は、司会がうまく意見を整理していくとよいでしょう。

出し合う

くらべ合う

まとめる

4

次に、③の について話し合います

5

- ・ 当日のプログラムを見てください。はじめの言葉やおわりの言葉、司会などは、もうわかっている役割なので、計画委員の方でたんざくをよういしました。

たんざくをはります

など

- ・ 話し合うこと①や②で決まったことを考えて、これらのほかに、必要な役割はありませんか。
- ・ () をするために、どんな係があったらいいですか。
- ・ 出ているもののほかに、必要だと思う役割はありませんか。 など

いけんを出してください。 くらべ合うにはいります。 まとめます。


出し合う




くらべ合う





まとめる


〔副司会〕  決まったことを ノート記録の〇〇さんに発表してもらいます。
〇〇さん、おねがいします。

〔ノート記録〕  今日の話し合いで決まったことを発表します。

- ①の・・・については () に決まりました。
- ②の・・・については, () "
- ③の・・・については, () " 以上です。

〔副司会〕  今日の話し合いのふり返しをします。
学級会ノートに、ふり返しと感想を書いてください。

〔副司会〕  先生のお話を聞きましょう。先生、お願いします。

〔副司会〕  これで、第 回 学級会を終わりにします。
立腰 礼 ありがとうございました。

ノート記録の人は残り時間を考えて、てきばきと言えるとよいです。役割分担などは、「黒板のとおりです」と言う方法もあります。

6