

# 教師の 腕前診断

今回のテーマ

## 「出席率が高くなる懇談会」

授業参観が終わり、帰りの会を始めると保護者が昇降口に一人二人と向います。この後には懇談会があります。それには参加せずに授業だけを観るために来校したようです。万障繰り合わせて来校してくださったのはわかるのですが、懇談会までは残って欲しいものです。そこで、「出席率が高くなる懇談会」を考えてみました。まず、懇談会の呼びかけの方法について考えてみましょう。

### Q1 どのような呼びかけが効果的 でしょうか？

- ① 全校に案内文を配布する
- ② 子どもに、連絡帳に書かせる
- ③ 何もしない



一番いい方法は「②」の連絡帳です。懇談会のお知らせは、校長名の文書で配布されます。内容は日程についてです。そのため

に保護者にとっては身近に感じられず、目を通すだけで、肝心なことは読み飛ばしてしまいがちです。

それに対して連絡帳は子どもが書きます。担任は子どもが書いた内容を確認して押印します。子どもたちは帰宅後それを保護者に見せ、「見ました」という押印をもらいます。翌朝、子どもたちが提出した連絡帳の保護者の押印に担任のサインをします。このようなシステムなら、ほとんどの保護者は連絡帳に目を通します。いつもよりも念入りに読んでもらうために、

連絡帳を見せる時に「先生からのメッセージが書いてあるよ」と言わせるとよいでしょう。参加して欲しい保護者の児童ほど手紙類を机にしまいっぱなしにするので、連絡帳が最も有効な呼びかけです。

次に保護者に送る手紙の内容について考えてみましょう。

### Q2 どのような内容を書くときよい でしょうか？

- ① 参加のお願いを記す
- ② 予定だけを事務的に記す
- ③ お礼を記す

お勧めは「③」の「お礼を記す」です。手紙を見て「懇談会に参加しなければいけない」と保護者が思うような内容にします。

「お待ちしております」「お忙しいとは思いますが」「お願いします」などのお願い・お誘いするような内容だけでは多くの保護者の足を学校

に向けては難しいでしょう。予定を記しただけの事務的な内容ではさらに厳しいです。

そこで、お礼の手紙を書きます。

「来週の今日、懇談会があります。今のところお一人の方から不参加のご丁寧な手紙を頂いております。次回はお会いできる事を楽しみにしております。お一人の方とはお会いできないのは残念ですが、37名の保護者の方とは有意義な時間を共有できることを嬉しく思います。たくさん保護者が懇談会に参加していただけることを感謝申し上げます。当日を楽しみにお待ちしております。」

これは、催促でも事務的な案内でもありません。お礼の内容です。

この手紙を読んだ保護者は

- 無断欠席ができない。
- 欠席をするならきちんとした理由が必要だ。
- 「一人」って誰だろう。
- ほとんどの保護者が参加するのなら、欠席すると目立つぞ。

などと、考えるでしょう。

これはお礼の形を取った手紙ですが、読んだ保護者は参加を促されます。

「お礼の手紙」と同時かその前に懇談会のテーマを知らせます。そうすることによって、テーマに対しての意見を準備できます。自分の意見をまとめると新たな疑問が生じます。すると、「他の人はこのことについてどう思っているのだろう」と人の意見を拝聴する楽しみができます。

自分の意見を持って臨むとモチベーションを高く持って懇談会に参加でき、話し合いが活発になります。

教師が決めたテーマだけではなく、子どもたちの質問を懇談会のテーマにするのもいいでしょう。「勉強部屋はいつから一人にしてくれるのか」「お小遣いの金額はどうやって決めたのか」などのテーマを事前に知らせると、各家庭の方針が披露される懇談会となります。

保護者から質問を募るという方法もあります。募ったそれを担任が集約して「ベスト3」を決めて、保護者に知らせます。意見の根拠となる資料も用意して欲しいとお願いですと、本やパンフレットなどを持参してくださいる保護者がいます。

では、懇談会当日に使用する名札は、どうすればいいでしょう？

### Q3 どのような名札にするとういでしょう？

- ① 画用紙に名前を書いた名札
- ② 写真を貼った名札
- ③ 子供のコメントを入れた名札

お勧めは「②・③」の組み合わせです。

まず、画用紙に児童名を書いた紙を用意します。記名はできるだけ教師がしましょう。児童の筆跡は千差万別です。上手な子はいいでしょうが、そうでない子の場合には保護者が恥ずかしい思いをします。

次に、画用紙に写真を添付します。これだけで、保護者の気持ちと和みます。にっこり笑った我が子を見て幸せな気持ちになります。全員の写真付きの名札を組み立てて、テー

ルに立てておきます。こうすることで、我が子以外の写真も目にする事ができるからです。「あの子はこんな顔をしていたんだ」「あの子は○○ちゃんだったんだ」「お母さんとそっくりだわ」など写真を通してクラスの友だちを知ることになります。

名札には、写真と共に子どものメッセージをつけま

「今日の授業は発表をがんばるよ」「仕事を休んでくれてありがとう」「今度の席は仲良しの○○さんの隣りだよ」など保護者に向けてのメッセージを名札に書きます。それを読んだ保護者はにっこりです。写真と同様にメッセージを通して他の保護者との交流もできます。メッセージは懇談会ごとに書き加えると、一年間の歴史にもなります。

名札は縦にして使います。縦の方が遠くの方にも写真が見えるからです。

次に、懇談会当日の席の配置について考えてみます。

### Q4 どのような席の配置にするとういでしょう？

- ① 授業と同じ
- ② 「コ」の字型
- ③ 3・4人の班

「③」がお勧めです。

授業と同じ配置や「コ」の字型だと、相手との距離感があり、当事者意識に欠けてしま

足する懇談会となり、場合によっては発言をせずに懇談会を終える保護者がでます。

その点、3・4人にすると必ず1回は話をしますし、額を付き合わせるような距離で話し合うことで保護者同士の親近感が増します。

最後に、懇談会後の手紙の内容について考えてみましょう。

### Q5 懇談会後の手紙は、どのような内容がよいでしょう？

- ① お礼
- ② 次回の懇談会の予告

「②」をお勧めします。

お礼の言葉を入れることはもちろんですが、授業参観の人数と懇談会参加人数も書き加えるといいでしょう。懇談会にどれだけの保護者が残ってくれたのが一目瞭然となります。

また、懇談会中に次回のテーマを参加者に伺い、その結果を載せることで、活発な話し合いがなされた今回参加しなかった保護者は思います。「おもしろそうだな」「私だけクラスの雰囲気に乗遅れるわけにはいかない」と期待感と緊張感を保護者は持ちます。

懇談会の翌日は、保護者から「参加してよかった」という手紙が必ずあるものです。それも氏名を伏せて載せます。

これが、次回の参加率アップになります。