



「学活」って
なにをするんだろう。

「学活」では、係りの仕事や楽しい集会をしたり、話し合ったりするんだよね。

あたなたは

Q 「話合い」が すき？ きらい？

Q 「意見を言う」のは すき？ きらい？

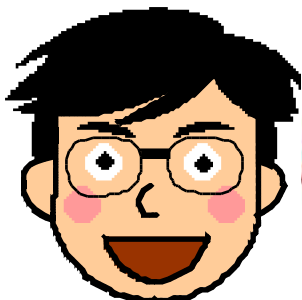
きらいな人は、なぜかな。

- みんなの前で、意見を言うのは、はずかしいから？
- みんな聞いてくれないから？
- 反対されるのがいやだから？
- 何を話し合っているのか、よくわからないから？
- それとも、話し合っても、何も変わらないから？

でも、「学活」の話合い活動は、

みんなで話し合いたいことを出して決めたり、司会、記録をしたりと、自分たちで進めていく時間だよ。

話合いは、みんなで意見を出し合って決定して、実行する楽しい時間です。だから、みんなが協力すればきっと素晴らしい学級になると思います。



むずかしい、おもしろくない
と考えたりしないで、やってみようよ。
これをみんなを使って、もっと...
仲のよい、よりよい生活を作ってほ
しいな。

なぜ「話し合い」をするの？

みんなの思いや考えをもとにして

みんなでよりよい学級を作るため

学級での問題

係活動のこと

学級目標

集会のこと

みんなで決めておきたいと

みんなの思いや考えを深めながら

一人一人がよりよい生活を送るため

生活や学習の仕方

よさを認め合う

働くこと

健康や安全のこと

食生活

学級のみならずと一緒に話し合っ、次のことを身につけます。



みんなと協力し合う気持ちと態度

自分から進んでやってみようという
気持ちと態度

よりよくしていこうとする気持ちと態度

みんなと一緒にだからできることの
よさってあるよね



何を話し合えばいいの？

1 話し合うことは、どんなこと？

みんなと仲良くなり
たいな。

みんなと一緒に何か
やりたいな
でも、自分だけじゃ
できないもんなあ～



① みんなから

- 学級がよくなるために「みんなでこんなことをしたいな」ということ
- みんながこまっていること
- ルールやみんな決めておきたいこと

② 係や委員会から

- 仕事内容や計画、みんなへのおねがいなど

いい意見だね。
みんなで考えようよ。
議題ポストに、議題ぎだいと
して入れようよ。



2 話し合いたいことをどこに伝えればいいの？

- 議題ぎだいポストに意見を入れる。

(メモ用紙と議題ポストを用意しておこう)

- 先生に言う。(〇〇のことでこまっているんだ)
- 朝や帰りの会で意見として発表する。

3 出てきた問題をどうしたらいいの？

出てきた問題の中から議題ぎだい(話し合う内容)を決めよう。

- 急いで話し合うことが必要か
- みんなで話し合って、解決できそうか。決められそうか。
- 学級みんなの問題であるか。(一人一人が気をつければ、解決できるものではない)

※話し合いとして、好ましくない問題もあるので、
必ず先生と相談して進めよう。



一番大切なのは、**学級の中で、今どんな問題があるのか**、
学級や友達の様子をしっかりと見て、議題ぎだいポストに意見を入れること

計画委員会をつくろう

計画委員会は、司会グループ、提案者、先生

○ 仕事の分担（5人の場合）

司会さん…1人

ノート書記さん…1人

副司会さん…1人

黒板書記さん…2人

○ 話し合いまでに、計画委員がやっておくこと

1 学級で話し合う議題を、みんなの意見から決める手伝いをします

- みんなに学級の問題を出してくれるように呼びかけをします。
- 議題ポストに入っていたみんなの意見を整理します。
- 整理した意見を紹介して、みんなで話し合う議題を決めます。

2 どんな話し合いにするのか、計画委員が相談して計画を立てます

- どんな話し合いにしたいのか、どんなことを話し合うのか決めます。
- 協力し合って話し合いができるよう流れを話し合いカードに書きます。
- 話し合いの予定とおねがいを連絡します。
- リハーサルをやって準備OK。協力し合ってがんばろう！

3 話し合いの計画を立てて、みんなに知らせます

- 今度の話し合いで、一番大事なことは何か。
- 話し合いの順じよと、時間のわりふり。

話し合いの計画

- ・ 司会グループの役割を決める。
- ・ 話し合うことを決め、順番を決める。
- ・ 議題と話し合うことを発表し、みんなに意見を考えてきてもらう。

話し合いの準備

- ・ 議題や話し合いの柱をカードに書いておく。
- ・ 「話し合い手引き」でリハーサルをして練習をしておく。
- ・ 提案理由の準備をする。
- ・ みんなに分かりやすく、話そう、書こう。
- ・ みんなの意見をたくさん引きだそう。
- ・ みんながなっとくするようなまとめをしよう。

○ 準備をする

提案者 …「どんなことを、何のために、どのように話し合ってもらいたいのか」について、提案の仕方を考え、その思いや願いを発表する。
図やグラフ、表などを使って、分かりやすく発表しよう。

司会グループ … 話し合いの計画を立てる。文字通り、司会をする。

予想して、どうしたら
よいか考えておく



- ・ 一番時間をとって話し合うところ
- ・ 意見が出なそうなところ
- ・ 意見が出て、まとまらなくなりそうなところ

計画委員会を進めよう

計画委員は…

学級活動で話し合う議題やめあての決定+話し合いの準備+司会・記録を行うグループを行う役割のこと



学級活動を始める前に、準備をしましょう。

計画委員を決める

○ 5～6人くらいが望ましいですが、学級の数によって減らしてもかまいません。

司会者… 1人

副司会者… 1人

ノート書記… 1人

黒板書記… 2人

○ 各学級活動の時間ごとに、生活グループなどで輪番制で行うとよいでしょう。

【輪番制のやり方】

① 1回ごとに計画委員を新しく組んでいく。

② やったことのある人とない人がいっしょに計画委員を組んでいく。

③ 同じメンバーで2回つづけて計画委員を組んでいく

計画委員の役割分担を決める

○ 司会グループの役割と仕事内容

・ **司会者** …話し合いを進める。

・ **副司会者** …発言した児童を記録し、指名の際、まだ発言していない児童を司会者に伝える。時計を見て、話し合いの進みぐあいを把握し、司会に伝える。

・ **書記** …黒板やノートに、出された意見や決定したことを記録する。話し合いの最後に決まったことを発表する。

〈議題の提案カード〉

氏名()

議題 お楽しみ会を開こう

議題提案

みんなで楽しく、男子女子が協力してお楽しみ会をすれば、男女が仲良くなると思うから

あなたの提案は… 今月は行事があるので無理だけど、来月話し合います。

【議題として好ましくないこと】

△お金を集めること

△個人情報やプライバシーに関わること

△誰かをきずつける恐れがあること

△時間割の変更に関わること

△自分たちの教室以外の他の場所を使うこと、学校のきまりに関わること

△健康に悪いえいきょうを及ぼすことや危険が予想されること

提案理由や話し合いのめあてを決める

○ 提案者の議題提案の理由を考え、メモをし、話し合いの前に発表できるようにします。必ず、担任の先生や計画委員に聞いてもらいましょう。

- 議題提案の理由をまとめて、計画委員が「話し合いのめあて」を決めます。

〈話し合いのめあて〉…意見を考えるときの道しるべとなるものです。

- ◎ 何のために話し合いをするのか。
- ◎ どんな話し合いにしたいのか。

話し合いの柱を決める

- 一つの活動をするのに、決めなくてはいけないことを計画委員が話し合い、書きます。

【例】議題「1年生のために楽しくできるお楽しみ会をしよう。」

話し合って決めること…「どんなことをすれば1年生がよろこんでくれるか」

「どんな遊びができるか」「どんなゲームにするか」

「どんなグループで遊ぶか」「役割分担はどう決めるか」

- 決めなくてはならないことを、朝や帰りの会で知らせたり、アンケートを行ったりして、学級の子どもの考えを聞き、決定します。

【アンケート結果から】

- ◎ 学級の意見がほぼ同じ場合
→ 決定
- △ 学級の意見が分かれた場合
→ 計画委員で再度考える

〈決定した話し合いの柱〉

- 1 どんなゲームをするか
- 2 どんなグループですか

⑤ 話し合うときのめあてや忘れてはいけないこと(話し合いの観点)を決めましょう。

- めあてが達成できるように、話し合うときのめあてや忘れてはいけないことを考え、みんなに知らせましょう。
- 話し合いをする前に、めあてや観点を確認することで、意見がめあてからそれないようにしましょう。

⑥ 学級活動で話し合うことを予告しましょう。

- 学級活動で話し合うことが決まったら、朝の会や帰りの会で、計画委員が学級全体に予告をし、承認を受けるようにします。
- 予告を聞いたら、学級活動までに自分の考えをまとめておくようにします。



話し合いを始めよう

「みんなもよくて 自分もいい方法はないか」

という話し合いをしましょう。



一人一人の思いや願いから話し合いが生まれます。互いに意見を出し合い、わかり合い、折り合いを付けながら進みます。そして、たくさんの意見が飛び交い、話し合いが活発になって、やがてみんなが納得して話し合いがまとまります。

学級会の流れ…

活動内容(1)

- ① はじめの言葉
- ② 議題と提案理由の発表
- ③ 話し合いの進め方の確認
- ④ 話し合い
 - 話し合い…柱1
 - 話し合い…柱2
- ⑤ 決まったことの発表
- ⑥ 先生の話
- ⑦ おわりの言葉

議長が、議題と話し合いの観点を伝えます。また提案者が提案した理由を話し、この時間に話し合わなければならないことをみんなに伝えます。

意見の発表、質問、賛成・反対意見の発表、折り合いを付けて話し合い、みんなで解決する方法を決めます。

話し合いで決まったことを書記が発表します。

話し合いのポイント

話し合いは、次の①②③の順序で進んでいきます。

①意見の発表と質問

ここでは、「何でも言えるところ」という雰囲気大切にします。ここで盛り上がると発言する子が増えてきます。話し合いのめあてや観点からそれないようにしましょう。

- 自由に意見を出し合います。
- 質問だけを受け付け、内容の検討はまだしません。
- 話し合いのめあてや観点からそれないようにしましょう。(先生や計画委員が指摘する)

【発表の仕方】 わたしは、……だと思います。

そのわけは、……だからです。

【質問の仕方】 ○○さんに質問します。……ということですが、
分からなかったのでもう一度言ってください。

黒板書記は、黒板に出された意見と、それぞれの賛成と反対の意見を書きます。

※賛成意見の多い順に短冊を並び替えていく。

- 賛成・反対を発表することで、それぞれの意見の「よいところと問題点」をはっきりさせていきます。
- 意見が対立するところが出てきて、討議しなければならないことがはっきりしてきます。

②賛成・反対意見の発表

- 【賛成の仕方】 わたしは、□□さんの意見に賛成です。
そのわけは、・・・だからです。
- 【反対の仕方】 わたしは、□□さんの考えよりも、・・・という意見
がよいと思います。 そのわけは、・・・だからです。
- 【つけ加えるの仕方】 わたしは、□□さんの、意見につけ加えます。
わたしは、□□さんが行ったように、・・・というよう
にするとよいと思います。

③解決策の決定

- 対立している双方が互いのよいところや問題点を分かり合って納得したり、まとめた意見がでたりしてみんなが賛成(合意)するのが理想的です。どうしても決まらなければ、決める手順について話合います。
- 決定する前に、どういう解決方法が出ていて、それぞれの解決方法の「よいところと問題点」を確かめておきます。

【解決へ向かう司会の仕方】
「この意見の中から、それぞれのよさや問題点をふまえて、決定していきます。」

【よりよい集団決定に向けた投げかけ手順】

- これらの意見をまとめるような方法(考え)はありませんか。
- どちらの意見も大切にする方法(考え)はありませんか。(折衷案)
- ～ならば、賛成という方法(考え)はありませんか。(条件付き賛成)

※多くの人から、賛成意見ばかり出てきたものには…

- …について、反対意見がなければ、これで決めていいです

※意見が多く分かれている場合には…

- …について、意見が分かれているので、賛成意見を聞いて、反対から賛成にかわるとよいと思います。そのような人は発表してください。
- 他にも反対から賛成に変わる人はいませんか。

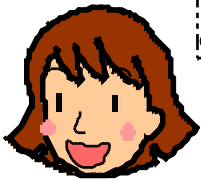
※反対の人が賛成に変わり、賛成多数になった場合…

- これで、この□□について、反対している人たちが、賛成になりました。この□□を取り組んでいくことでいいですか。
- 意見がなければ、これで決めていいですか。

話し合い後・実践活動

話し合って決めたことに従って、準備をしていきます。

- 計画委員が話し合いの記録をまとめ、教室に掲示します。
- 一人一人の役割を決定し、準備を進めます。

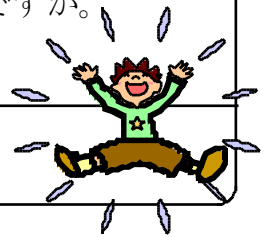


こんな意見が言えるとすばらしいよ



発表の進め（高学年）

種 類	発表の言い方
意見を言うとき	○わたしは、・・・・だと思ひます。 そのわけは、・・・・だからです。
賛成するとき	○わたしは、□□さんの意見に賛成です。 そのわけは、・・・・だからです。
反対するとき	○わたしは、□□さんの考えよりも、・・・・という意見がよいと思ひます。そのわけは、・・・・だからです。
つけ加えるとき	○わたしは、□□さんの、意見につけ加えます。 ○わたしは、□□さんが行ったように、・・・・というようにするとよいと思ひます。
まとめるとき	○・・・・の意見と・・・・の意見をまとめて、 ・・・・という意見にしたらよいと思ひます。
助けるとき	○□□にかわって説明します。 □□さんは、・・・・ということだと思ひます。
話合いの観点をもとにしたとき	○話合いの観点を考えると、・・・・という意見がよいと思ひます。そのわけは、・・・・だからです。
経験や体験をもとにしたとき	○私は、前に○○だったので、・・・・という意見がよいと思ひます。
質問するとき	○□□さんに質問します。どうして・・・・ですか。 ○・・・・とは、どういふことですか
聞き返すとき	○すみませんが、もう一度言ってください。



手をまっすぐあげて、みんなに聞こえる声で、発表しよう。

話し合いのやりわり

司会さん

①計画にそって話し合いを進めよう

○はじめのことは、おわりのことは、係を紹介したり、発言をもとめたりする。

※「今から、…について話し合います」「…の順序で話合っていきます」

○議題からそれないように気を付ける

※「話し合いがそれてしまったようです …について意見を言ってください」

②発言する人を指名する

○みんなが発表できるようすばやく指名する。

○いつも同じ人ばかり当てないで、みんなの意見をたくさん引き出せるよう工夫する。

※「まだ、意見を言っていない人の考えを教えてください」

③出された意見を整理する

○人の発表をわかりやすくまとめて、みんなに確認ができるようにする

※「みんなの意見は、…ということですね」「…と…の二つの意見に分かれています」

○わけや理由を聞く、確かめる

○声が小さかったりして、聞き取りにくいときは、もう一度発言してもらおう。

○賛成か反対か、質問やつけ足し、メリットやデメリットなど立場を明らかにさせよう。

※「…の意見に賛成の人に聞きます 質問やつけ足しの意見を言ってください」

④出された意見をまとめる、みんなで決める

○すぐに多数決をとって決めることのないようにする。

(賛成・反対の意見をできるだけたくさん発言してから、みんなで決められるようにする。)

○少数意見のよいところもとりあげていく。

※「賛成意見が多いので、…でいいですか」「反対意見が多いので、…でいいですか」

※いつも多数決にしてしまわないで、話し合いながら意見をまとめていくことが大切です。

「どうしても決まりません。多数決で決めてもいいですか」

はっきりと大きな声で、ゆっくり話そう

困ったときは、

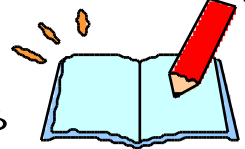
先生にアドバイスをもらおう。



ノート書記さん

①黒板にまとめられたことをノートに書く

②話し合いの終わりに、決まったことを発表して確かめる



副司会さん

①指名の合図や発言のチェックをして司会を助ける

○メモをして、発言した人を記録しよう。

※はじめて手をあげた人がいたら、司会さんに教えよう。

※たくさん手があがったら、あてる人の順番を決め、司会者さんに教えよう。



②時間や流れを確かめながら話し合いを進めていく

○時計を見ながら、進みぐあいを司会さんに伝えよう。

※「もう、そろそろ次の話し合いの柱に入った方がいいよ」「あと…分だよ」などを司会さんに伝える。

③もしこんなことがあったら…

○話し合いが止まってしまったら、

※「いま、考えがまとまらないようなので……「周りの人と少し話し合ってみて下さい。(グループ)」

※発表したいが手をあげられないのかもしれない「〇〇さんの意見を聞かせてください。お願いします。」

○意見をまとめていくとき

※「たくさんの意見が出ましたが……これらの意見のよいところをいっしょにする意見はありませんか」

「同じような考えのひとはいませんか」

黒板書記さん

①はじめに話し合うことを書いておく

○学級会のタイトル、議題、提案の理由、話し合いのめあて、話し合いの内容(話し合いの柱)などを学級会が始まる前に、黒板に書いておく

※短冊にしてあらかじめ書いておいて、黒板にはるのもいいね。



②出された意見を黒板に整理して書く

○話し合いで「問題になっていること」「おもな意見」を黒板にかんたんにまとめて書く

※賛成や反対を区別するため「賛成意見に○」「反対意見には△」と記録したりするのも一つです。

※色チョークを上手に使って、メリットやデメリットが比べられるような書き方を工夫する。

③決まったことをきちんと書く

決まった意見には、かこみや色チョークを使ったりして、全員に分かりやすいように工夫する

④短冊黒板やカードをつかう

話し合う項目を、短冊黒板や大きなカードに書いておいて、自由に移動させながら使う

1 話し合いの議題^{ぎだい}を決めよう。

○学級のアンケート結果から



【議題^{ぎだい}】 …話し合うテーマを決めよう。

➔

--

○話し合いの柱 …話し合う内容を決めよう。

柱1

--

柱2

--

○話し合いの観点…話し合うときのめあて

--

--

○役割分担

司 会	【		】
副司会	【		】
黒板書記	【		】
ノート書記	【		】
		【 ^{ぎだいていあん} 議題提案	】

2 話し合いの議題提案理由をメモしよう。


Blank lined area for writing notes.

学級みんなに
「何を」話し合うのか。
「なぜ」話し合うのか。
を分かるよう説明しましょう。
グラフや表にして
アンケート結果を分かりやすく
まとめるのもいいですね。

たくさん練習して、自信
をもって言えるようにして
おきましょう。



年 組 計 画 委 員 会 司 会 の 言 葉 (高 学 年)

副司会の言葉	司会の言葉
1 はじめの言葉	○起立、「これから、学級活動を始めます。」
2 計画委員会の紹介	○議長は()君・さん、副議長は()君・さん 黒板書記は()君・さん と ()君・さん ノート書記は()君・さん です。 よろしくお願ひします。
3 議題の確認 <small>ぎだい かくにん</small>	○今日、話し合う議題は、 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 5px auto;">「 _____ 」</div> です。
4 提案理由の説明 <small>ていあんりゆう</small>	○この議題を出した理由を()君・さんから説明してもらいます。お願ひします。 ※ノート書記や議題提案者が、議題提案理由を話す。 ○()君・さん ありがとうございます。
5 話合いのめあて	○今日の話合いのめあては、 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 5px auto;">「 _____ 」</div> です。 ○意見を考えるときに、忘れてはいけないことは、 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 5px auto;"> ① 「 _____ 」 ② 「 _____ 」 </div> です。 ○これらのことを忘れずに、めあてが達成できる話合いにしましょう。
6 話合い ①意見発表をする。	○それでは、話合いに入ります。 ○まず、柱1の「 _____ 」について話し合います。意見を発表してください。(柱2も繰り返し)
	※同じような意見が出たら ○「 _____ 」さんの意見と「 _____ 」さんの意見をまとめて～という意見にしていいいですか。 ・ここでは、同じ意見を出さないでください。 ○今、手をあげている人で最後にします。
②賛成や反対の意見を出す。 <small>さんせい はんたい</small>	○これらの意見について賛成や反対の意見を発表してください。 ○はじめにそれぞれの意見のよさについて発表してください。

③数の絞り込み、まとめる。

④決定に向かう。
(集団決定)



- 今の〇〇さんの意見に付け足しする人はいませんか。
- 次に、それぞれの意見の反対意見について発表してください。
- 黒板書記は賛成意見の多い順に短冊を並び替えていく。
- この中の意見から決めていいですか。

よりよい集団決定に向けた投げかけ

- これらの意見をまとめるような方法(考え)はありませんか。
- どちらの意見も大切にする方法(考え)はありませんか。
(折衷案)
- ～ならば、賛成という方法(考え)はありませんか。
(条件付き賛成)

○では、この意見の中から、それぞれのよさや問題点をふまえて、決定していきます。

※多くの人から、賛成意見ばかり出てきたものには…

- について、反対意見がなければ、これで決めていいですか。

※意見が多く分かれている場合には…

- については、意見が分かれているので、賛成意見を聞いて、なっとくできれば、反対から賛成に変わるとよいと思います。そのような人は発表してください。
- 他にも反対から賛成に変わる人はいませんか。

※反対の人が賛成に変わり、賛成多数になった場合…

- これで、この□□について、反対している人たちが、賛成になりました。この□□を取り組んでいくことでいいですか。
- 意見がなければ、これで決めていいですか。



☆意見が出ないときには、考える時間をとり、グループになって話し合うようにする。

⑤決定する。

- 話合いの結果、〇〇ということになりました。これでよいですか。

④決まったこと

- ※なっとくしない人がいる場合は、その訳を聞く。まとめられない時は、先生に聞く。
- 今日の話合いで決まったことをノート書記の()さんに発表してもらいます。

7 まとめ

- 今日の話合いのまとめをします。先生お願いします。

8 おわりの言葉

- 起立、これで、学級活動をおわりにします。

活動計画「話し合いカード(計画委員会)」

学級活動(話し合い)の計画		月	日(曜)	時間目
議題				年 組
提案理由				
司会		副司会		
ノート書記		黒板書記		
話し合いの柱				
話し合いの観点 (気を付けなければいけないこと)				
時間	話し合いの順序	話し合いの内容、流れ		備考
() 分	1 はじめのことば 2 計画委員の紹介 3 議題の確認 4 提案理由の説明 5 話し合いのめあて			
() 分	6 「絆シート」を書く。 「個人で修学旅行のスローガンに入れたいキーワードを書く。」			
() 分	7 話し合い 柱① 「班のスローガンを決めよう」			
() 分	8 決まったことの発表 9 ふり返りをしよう。 10 先生という言葉 11 おわりの言葉			

話合いのルール

話の聞き方

- 話をしている人の方を向いて聞こう。
- 話は最後まで聞こう。
- 自分の考えで同じところや違うところを見付けよう。
- そうだなと思うときには、うなずいたり、相づちを打ったりしながら聞こう。
- 分からないことは質問をしよう。



発表の仕方

- 「はい」と返事へんじをして起立きりつしよう。
- 友達の方を向いて話そう。
- 「何々です。」「何々だと思ひます。」と最後まではっきりと話そう。
- みんなに聞こえる声で話そう。
- 結論けつろんを言ってから、理由を話そう。
- 「だから」「でも」「そこで」などつながりを示す言葉を使って話そう。
- 「まず」「つぎに」などの順序じゆんじよが分かる言葉を使って話そう。

