

【ワーク】

小学校での放課後業務を
40に分類したカードを使い
「教員の仕事」と「教員の仕事ではない」と
思うものを分類してください

小学校の放課後業務分類カード(40項目)

授業準備

教材研修

授業で行った作業の添削(社会新聞、総合学習や国語の授業での調査結果等)

業者テストの採点

教室の掲示物の管理

出席簿の整理・授業時間数集計表の作成

週案簿の作成

保護者への対応

授業参観の準備

学年便りの作成

校外学習の準備

学級・学年会計の確認・報告

児童理解研修資料の作成

安全点検

配布物の綴込み

教室の掲示物の作成

児童の提出物の内容確認

教室のワックスかけ

朝自習の準備

「ふらいでい」の作成。毎金曜日に全校児童に課される宿題

通知表の作成

指導要録の作成

健康診断票の作成・報告

日直業務

賞状の作成(毎楽器末に、皆勤賞等の表彰を行うための賞状作成)

学年花壇の草取り・管理

緊急連絡網の作成

保護者のメール登録の確認

扇風機の清掃とビニール掛け

エアコンスイッチ入切記録簿の作成

学級懇談会の準備

児童の掲示物のペン入れ、作文のペン入れ

ドリル・プリント・小テストの採点

教室の点検及び修理

非行防止教室・図書館教室・交通安全教室等の申込、実施計画作成

家庭訪問の計画表作成・実施

児童のノート添削

教室の整理整頓・掃除用具の確認・落とし物の整理

児童調査票・保健緊急カード

自己評価シートの作成

【分類の結果】

「教員の仕事」と「教員の仕事ではない」
小学校教員の放課後業務

○ 教員の仕事だと思うもの(ノリ・リュウ)

授業準備

教材研修

授業で行った作業の
添削(社会新聞、総
合学習や国語の授
業での調査結果等)

業者テストの採点

教室の掲示物の
管理

週案簿の作成

保護者への対応

授業参観の準備

学年便りの作成

校外学習の準備

児童理解研修資
料の作成

安全点検

配布物の綴込み

教室の掲示物の
作成

児童の提出物の
内容確認

× 教員の仕事ではないと思うもの(ノリ・リュウ)

朝自習の準備

「ふらいでい」の作成。毎金曜日に全校児童に課される宿題

通知表の作成

指導要録の作成

出席簿の整理・授業時間数集計表の作成

健康診断票の作成・報告

日直業務

賞状の作成(毎楽器末に、皆勤賞等の表彰を行うための賞状作成)

学年花壇の草取り・管理

学級・学年会計の確認・報告

緊急連絡網の作成

保護者のメール登録の確認

扇風機の清掃とビニール掛け

エアコンスイッチ入切記録簿の作成

教室のワックスかけ

学級懇談会の準備

△ 時と場合により教員の仕事だと思ふもの(ノリ・リュウ)

児童の掲示物のペン入れ、作文のペン入れ

ドリル・プリント・小テストの採点

教室の点検及び修理

非行防止教室・
図書館教室・
交通安全教室等の
申込、実施計画作成

意見が分かれたもの(ノリ × ・リュウ ○)

児童のノート添削

教室の整理整頓・
掃除用具の確認・
落とし物の整理

児童調査票・保健
緊急カード

家庭訪問の計画
表作成・実施

意見が分かれたもの(ノリ ○ ・リュウ ×)

自己評価シートの
作成

教員の仕事分類カード(40項目)

授業準備

教材研修

授業で行った作業の添削(社会新聞、総合学習や国語の授業での調査結果等)

業者テストの採点

教室の掲示物の管理

出席簿の整理・授業時間数集計表の作成

週案簿の作成

保護者への対応

授業参観の準備

学年便りの作成

校外学習の準備

学級・学年会計の確認・報告

児童理解研修資料の作成

安全点検

配布物の綴込み

教室の掲示物の作成

児童の提出物の内容確認

教室のワックスかけ

朝自習の準備

「ふらいでい」の作成。毎金曜日に全校児童に課される宿題

通知表の作成

指導要録の作成

健康診断票の作成・報告

日直業務

賞状の作成(毎楽器末に、皆勤賞等の表彰を行うための賞状作成)

学年花壇の草取り・管理

緊急連絡網の作成

保護者のメール登録の確認

扇風機の清掃とビニール掛け

エアコンスイッチ入切記録簿の作成

学級懇談会の準備

児童の掲示物のペン入れ、作文のペン入れ

ドリル・プリント・小テストの採点

教室の点検及び修理

非行防止教室・図書館教室・交通安全教室等の申込、実施計画作成

家庭訪問の計画表作成・実施

児童のノート添削

教室の整理整頓・掃除用具の確認・落とし物の整理

児童調査票・保健緊急カード

自己評価シートの作成

×→○ ノリ・リュウが「教員の仕事ではないと思う」ものの中から ショウ先生が教員の仕事と思うもの

朝自習の準備

「ふらいでい」の作成。毎金曜日に全校児童に課される宿題

通知表の作成

指導要録の作成

出席簿の整理・授業時間数集計表の作成

健康診断票の作成・報告

日直業務

賞状の作成(毎楽器末に、皆勤賞等の表彰を行うための賞状作成)

学年花壇の草取り・管理

学級・学年会計の確認・報告

緊急連絡網の作成

保護者のメール登録の確認

扇風機の清掃とビニール掛け

エアコンスイッチ入切記録簿の作成

教室のワックスかけ

学級懇談会の準備

×→○ ノリ・リュウが「教員の仕事ではないと思う」ものの中から ショウ先生が教員の仕事と思うもの

朝自習の準備

「ふらいでい」の作成。毎金曜日に全校児童に課される宿題

通知表の作成

指導要録の作成

出席簿の整理・授業時間数集計表の作成

健康診断票の作成・報告

日直業務

賞状の作成(毎楽器末に、皆勤賞等の表彰を行うための賞状作成)

学年花壇の草取り・管理

学級・学年会計の確認・報告

緊急連絡網の作成

保護者のメール登録の確認

扇風機の清掃とビニール掛け

エアコンスイッチ入切記録簿の作成

教室のワックスかけ

学級懇談会の準備