

担任教師の毎日の勤務状況

	月	火	水	木	金	昭和56年頃の様子
勤務開始前 7:35 7:40 7:45 7:55 8:05 8:10 8:20～8:25	職員室に入って自分の名札を勤務中にする 出勤簿に押印する 机の上の配布物に目を通す 週報（一週間の予定表）を見て、本日の予定を確認する 週案簿を見ながら本日の授業の流れを確認する 配布物棚から児童へ配る配布物を出す 教室に向かっていく 途中で児童に会うので挨拶を交わす 教室で児童に挨拶 朝マラソンに向かうように促す 自分も子供達と一緒に校庭へ向かう 朝マラソン開始 走りながら児童の様子を見る マラソンを終了 月・木は朝自習の指示をしてから職員室へ 水は朝会の移動準備					出勤簿押印のみ 週報は無かった 週案簿は無かった 挨拶運動は無かった 出勤は8時30分 朝マラソンは無かった 移動は児童だけ
勤務開始準備 8:20～8:30	自習プリントの用意 自習プリントの配布 自習の指示をする	読み聞かせの日は 5分前に準備 机を後ろに寄せる	10分前に並ばせ 無言移動を指導	自習プリントの用意 自習プリントの配布 自習の指示をする	プリント及び 課題を用意	準備無し 朝自習は担任に任された 学年統一では無い
勤務開始 8:30～8:40	国語タイム 職員朝会	読書 教室	朝会 体育館	算数タイム 職員朝会	朝チャレ 教室	週一が朝会 あとは毎日職員朝会
8:40～8:50	職員朝会や朝会が伸びたり、教師が教室に向かうまで時間がかかるので5分程度のロスがある 朝の会 健康観察 一人一人の健康状態を把握しながら授業を進めるように要求されている（健康観察カード）					出欠確認のみ 健康観察なし
1時間目 8:50～9:35	国語	算数	国語	体育	音楽/理科	授業中に校長がクラスを見回すことは無かった
10分休み 9:35～9:45	連絡帳確認 音読カード確認 ふらいでい確認 体育の準備	連絡帳確認 音読カード確認 体育の準備	連絡帳確認 音読カード確認 机を学級会体形にさせる	体育の後は片付け 校庭から移動で何もできない	連絡帳確認 音読カード確認	音読カードは無かった 教室移動は児童が自分で自由に行く 担任の付き添いは無かった
2時間目 9:45～10:30	体育	体育	学級活動	国語	理科	授業は担任に任されていた

担任教師の毎日の勤務状況

	月	火	水	木	金	昭和56年頃の様子
20分休み 10:30～10:50	体育の片づけ 教室に戻る ドリル確認の時間は 取れない 出欠状況の記入	体育の片づけ 教室に戻る ドリル確認の時間は 取れない 出欠状況の記入	漢字ドリル確認 算数ドリル確認 教室移動 並んで黙 って移動させる 出欠状況の記入	連絡帳確認 音読カード確認 漢字ドリル確認 出欠状況の記入	漢字ドリル確認 算数ドリル確認 朝チャレプリントの 丸つけ 出欠状況の記入	ドリルは無かった 教員は休息を取ることができた
3時間目 10:30～11:35	社会	図工	総合/外国語	理科	国語	
10分休み 11:35～11:45	音楽室へ教室移動 並んで黙って移動さ せる 担任が送り迎 えをする 漢字ドリル確認 算数ドリル確認	漢字ドリル確認 算数ドリル確認 ただし両方のドリル 確認は時間的に難し い	外国語は教室移動 並んで黙って移動さ せる 担任が送り迎 えをする	算数ドリル確認 これまでに終わらな い事務作業の処理	これまでに終わらな い事務作業の処理	ドリルは無かった 宿題の確認に追われることはなかった 担任は休み時間に次の授業の準備がで きた
4時間目 11:45～12:30	音楽 音楽の先生が授業 担任は、ふらいでい の確認	図工 図工後の片づけ時間 を配慮する	算数	算数	社会	学校長による授業への関与はほとんど 無かった

担任教師の毎日の勤務状況

	月	火	水	木	金	昭和56年頃の様子
給食指導 12:30~13:15	給食 配膳中は無言配膳を指導することになっている 校長が見回りに来ることもある 熱い食缶は教員が配膳台の上に置くことになっている 給食当番確認表があり、当番の体調管理、身支度、清潔調査を毎日チェックし、月末に提出する アレルギー児童の対応をする（除去食カードをチェック、配膳をチェック、カードを提出） 食後の片づけ指導と片付けチェックを行う （食器の返し方、牛乳パックの折り方・ビニール袋への入れ方、ストローの返し方、ジャム袋、アルミホイル類、 残菜、などの処理の仕方を指導して、子供達の片づけをチェック） 教員が配膳室に給食ワゴンを片付ける 「給食指導」のやり方は職員会議で決められている 片付け方等ルールが細かいので、間違えないように教室に掲示されている 教員の対応が必要 給食時間中に連絡帳の返事の記入や宿題提出の確認等の事務作業を行っていたところ、「給食指導」をしっかりとや って下さいと、校長から言われた経験がある					無言配膳の指導を命じられることは無 かった 給食配膳中に担任教員は事務作業をす ることができた 連絡帳の記入ができた 給食当番確認表は無かった 配膳は児童だけ アレルギー対応は無かった 片づけの細かなルールは無かった 給食指導を命じられていなかった
歯磨きタイム 13:15~13:20	歯磨き 給食後は全員に歯磨きをさせることを命じられている 反対意見も多々あったが、校長の判断により決定された 水道の数が足りないため、コップに歯ブラシ・水を入れて給食中は自分の机の前に置かせる 児童は、自分の目の前に歯ブラシ入りのコップがある状態で食事をする					歯磨き指導は無かった 職員会議では教員間の話し合いにより 決定がなされていた
清掃指導 13:20~13:40	清 掃 無言清掃を指導するように校長から命じら れている 教員は児童と一緒に清掃活動をする 校長がほうきとちり取りを持って見回りに 来ることもある 各清掃場所の清掃の仕方が細かく指示され ている	10分清掃	清 掃 無言清掃を指導するように校長から命じら れている 教員は児童と一緒に清掃活動をする 校長がほうきとちり取りを持って見回りに 来ることもある 各清掃場所の清掃の仕方が細かく指示され ている		無言清掃を命じられることは無かった 清掃中に担任は事務作業をすることも できた 校長の見回り無し 職員会議で話し合いにより決められて いた 校長が一人で決めることは無かった	

担任教師の毎日の勤務状況

	月	火	水	木	金	昭和56年頃の様子
昼休み 13:40～14:00 休憩時間 (平成30年度は、10:30～10:45が休憩時間)	昼休み 20分間の休憩時間が設定されている 休憩時間が奪われることがしばしばある 休憩時間の意識が無くなっている 管理職が休憩時間の確保を怠っている 連絡帳記入・帰りの支度 水曜日にはロング昼休みが設定されていることもあり、様々な活動が計画されている (縦割り活動、縄跳び大会、応援練習、特別活動の準備、その他) そのため、休憩時間が奪われることがある		ロング昼休み 13:30～14:00 子供達と遊ぶことを奨励されている 休憩時間が奪われることがしばしばある 休憩時間の意識が無くなっている 管理職が休憩時間の確保を怠っている	昼休み 20分間の休憩時間が設定されている 休憩時間が奪われることがしばしばある 休憩時間の意識が無くなっている 管理職が休憩時間の確保を怠っている 連絡帳記入・帰りの支度		担任教員は、休憩時間であるため、自由に過ごすことができた(お茶を飲む人、煙草を吸う人、子供と過ごす人等) 校長に仕事を指示されることは無かった 休憩時間が存在した
5時間目 14:00～14:45	算数	道徳	国語	総合	算数	授業に対する担任の裁量が大きかった
5分休み 14:45～14:50	連絡帳記入 教師が連絡帳を確認して印を押す	5分間なので次の授業の準備で一杯	連絡帳記入 教師が連絡帳を確認して印を押す	5分間なので次の授業の準備で一杯	5分間なので次の授業の準備で一杯	日々の連絡帳記入は無し
6時間目 14:50～15:35	欠席者への連絡 帰りの支度 帰りの会 挨拶 教師が外に出て児童を下校させる	国語	欠席者への連絡 帰りの支度 帰りの会 挨拶 教師が外に出て児童を下校させる	クラブ 3年生はクラブはないが、教師は全員クラブ指導に参加する	書写 書写の先生が授業担任は事務作業時間	
帰りの用意 15:35～15:50	15時10分完全下校 急いで会議に出席する		連絡帳記入 教師が連絡帳を確認して印を押す 欠席者への連絡 帰りの支度 帰りの会 挨拶	連絡帳記入 教師が連絡帳を確認して印を押す 欠席者への連絡 帰りの支度 帰りの会 挨拶		帰りの会を開く余裕があった 子供達は自由下校 担任による下校指導は無し 下校に付き添うことも無し

担任教師の毎日の勤務状況

	月	火	水	木	金	昭和56年頃の様子
下校指導 15:50～16:00	職員会議 運営委員会 研修会	教師が外に出て児童を 下校させる 完全下校が16時	学年会	教師が外に出て児童を下校させる 完全下校が16時		下校時刻は同じだが、担任による下校指導は無かった
教室整理 16:00～16:10		教室に戻って教室の 整理整頓を行う	15時20分から学年 会が始まる	教室に戻って教室の整理整頓を行う		教室の管理を問われることは無かった
事務作業 16:10～16:20	15時10分から職員 会議が始まる	これから自分の仕事 が終わるまで、勤務 が延々と続く	学年会議の終了とと もに、自分の仕事が 終わるまで勤務が 延々と続く	これから自分の仕事が終わるまで、勤務が 延々と続く		児童を下校させた後は教員の裁量で 働いていた ほとんどの時間は次の日の授業の準備 を行っていた 学年だより無し 生活目標無し
	16時20分から休憩 時間であるが、職員 会議等の終了を16時 30分とする慣習が、 38年間続いている 職員会議等の終了と ともに、自分の仕事 が終わるまで勤務が 延々と続く					
	16時00分～16時30分の間に、各種委員会が計画的に、開催されることがある。 (学力向上推進委員会 人権教育推進委員会 研究推進委員会 入学準備委員会 卒業準備委員会 体力向上推進委員会 就学相談委員会 校内倫理確立委員会 学校保健委員会 食物アレルギー対応委員会 教育課程(通知表) 検討委員会 生徒指導・特別支援委員会) また、16時00分～16時30分の間に、教科・教科外部会が開催されることがある。					各種委員会は組織化されておらず、その都度会議が開かれていた
休憩時間 16:20～16:40 (平成30年度は、 16:15～16:45が休 憩時間)	勤務時間の割り振りによれば、16時20分から休憩時間が始まるが、守られていない 16時30分まで、職員会議等の学校全体で行う業務が続き、16時30分から休憩時間となる習慣が、38年間続いている 校長は、16時30分まで休憩としない運用を変えようとしていない 管理職は休憩時間を与える義務を怠っている					

担任教師の毎日の勤務状況

	月	火	水	木	金	昭和56年頃の様子
事務作業 16:45～17:00	教員は実際には16時30分から事務作業を始めている 職員全体で行う仕事が終了次第、教員一人一人の事務作業が始まる 自分の仕事を終了できなければ帰ることができない 近年、16時45分から17時の間に、会議等の学校全体で行う業務が行われるようになった					
勤務終了時刻 17:00	17時00分が、勤務終了であるが、勤務終了の指示はない 教員が勤務を終了して退庁する場合は、管理職に断るように指示されている 職員全員が管理職に断って退庁している（管理職が職員室に不在の時は教頭・教務に断る）					勤務終了は17時15分 管理職に断って帰るという指示は無かった
事務作業 17:00～	時刻に関係なく、自分の仕事が終わるまで、延々と仕事を続けている 仕事のやり方については個人の裁量に任されているが、仕事の内容については、校長によって指示されている ①教室の整理整頓 ②掃除用具の確認 ③落とし物整理 ④教室の点検修理 ⑤教室の掲示物の管理 ⑥掲示物のペン入れ ⑦作文のペン入れ ⑧教室の掲示物作成 ⑨翌日の授業の準備（教材研究等） ⑩提出物の確認 ⑪朝自習の準備 ⑫ドリル・プリントの丸付け ⑬出席簿の整理 ⑭保健関係の仕事 ⑮日直の仕事 ⑯週予定表や学級便りの作成 ⑰週案簿の作成 ⑱草取り・管理 ⑲パトロール ⑳学級・学年会計 ㉑通知表の作成 ㉒自己評価申告シート作成 ㉓校内研修指導案提出 ㉔指導訪問指導案提出(2年に1回) ㉕学年便り作成 ㉖遠足宿泊学習資料作成・準備 ㉗非行防止教室・図書館教室・交通安全教室等の申込み・実施計画作成 ㉘児童理解研修資料作成 ㉙チャーム教室のプラン作成・親への連絡 ㉚家庭訪問の計画表作成・実施 ㉛児童調査票確認 ㉜緊急連絡網作成 ㉝学級懇談会実施・懇談会資料の作成 ㉞授業参観の準備 ㉟安全点検 ㊱学校からの手紙配布のための綴込み ㊲メール登録の確認 ㊳学校行事の準備 ㊴児童の様子をウィンバードへ記入 ㊵保護者への対応 ㊶指導訪問前の準備(2年に1回) ㊷ノート点検 ㊸指導要録作成 ㊹ノート等の添削 ㊺授業で行った作業の添削 ㊻賞状の作成 ㊼児童相談 ㊽校内巡視・カギ閉め ㊾扇風機の清掃とビニールかけ ㊿エアコンスイッチ入切記録簿提出 (51)教室のワックスがけ (52)その他 (53)「超勤4項目」に該当する仕事					半数以上の職員が17時に勤務を終了、17時以降に仕事を依頼されることは無かった 教員がしていた仕事は下記のみであり、それ以外の仕事を指示されることはなかった ⑨翌日の授業の準備（教材研究等） ⑩提出物の確認 ⑬出席簿の整理 ⑮日直の仕事 ⑳学級・学年会計 ㉑通知表の作成 ㉔指導訪問指導案提出 (3年に1回) ㉚家庭訪問の計画表作成・実施 ㉛児童調査票確認 ㉜緊急連絡網作成 ㉝学級懇談会実施 ㉞保護者への対応 ㉟指導要録作成 ㊴校内巡視・カギ閉め (53)「超勤4項目」に該当する仕事
	児童下校後すぐに職員会議が始まるため、会議終了後に教室に行って教室の整理整頓を行う	水曜日は、児童の様子をウィンバードに記入するように校長から指示されている	木曜日は、金曜日に児童に配布する全校統一の宿題（ふらいでい）を作成する	金曜日は、翌週の週案簿を作成しなければならない 校長から提出を指示されていた	教室の整理整頓について指示されることは無かった 児童の様子は指導要録に記入 全校統一の宿題無し 週案簿無し	