



～学校の常識は、世間の非常識とよく言われますが～

T教諭の1日の流れ	
時間	業務内容
7:00～7:45	授業(実験)準備・提出書類作成 教室窓開け
7:45～8:05	昇降口生徒迎え入れ…① 学級の生徒の表情や休みの確認
8:05～8:17	朝清掃指導…②
8:20～8:27	朝の会…③
8:35～9:25	授業(理科)…④
9:25～10:25	スタディライフチェック…⑤ 休みの生徒連絡
10:35～11:25	授業(理科)…④
11:35～12:25	授業準備・早退生徒対応
12:25～13:00	給食指導…⑥
13:00～13:10	昼休み(教室で様子見る)
13:10～15:10	授業(理科)…④
15:15～15:40	帰りの会…③
15:45～16:00	個人面談
16:00～17:45	部活動指導…⑦
17:45～19:00	授業準備・資料作成・学校施錠確認…⑧

本日をもちまして1学期を終えることができました。これも、保護者の皆様のご協力の賜物と感謝申し上げます。ありがとうございました。

さて、左の表は、本校職員のある1日の業務内容を時系列で表したものです。日によっては、全校、学年、校務分掌上、教科ごとの会議、学期末になりますとテスト作成や採点、評価の業務も加わります。就業時間は、8:00～16:30となっておりますが、この日の在勤時間は12時間となりました(座った時間は合計2時間弱ですが、休憩になりませんでした)。毎週土曜日に部活動指導の時間も含めると、過労死ラインにつながりやすい状況であります。

職員は、生徒のためとの思いで日々の業務に取り組んでくれており、学校教育はボランティア精神の上に成り立っているのが現状です。代替講師が不足しているなか、生徒の学習活動を維持するためにも療養休暇者を出さないことが不可欠となります。スキットメールでの欠席、遅刻の連絡、回収物(集金)の提出期日遵守、勤務時間内での来校や電話でのご相談等にご理解、ご協力をお願いいたします。

※業務軽減に関するアイデア等がございましたら、教えてくださいますと助かります。

○職員が負担に感じていること…近年増加(全学級とも毎日どれかがあります)

- ・要望や苦情への対応
- ・人間関係のトラブル、けが等への対応や生徒指導
- ・突発的な事案(事件・事故)への対応
- ・起案や提出文書作成

○働き方改革における考え

- ・校内体制の構築(子どもに向き合う時間を捻出する)…業務改善、時間外勤務の削除
- ・授業力、生徒指導力の向上…悉皆研修を利用した研究授業
- ・教職員の心身の健康保持…ストレスチェック、相談・カウンセラー、復帰プログラム
- ・働き方改革への意識の醸成…モラールアップ委員会



①



②



③



④



⑤



⑥



⑦



⑧