

資料3 東京都杉並区立立沼小学校の教員の1日（松本作成）

表中の○～◎の番号について。○～◎は資料1を参照。そのほか、◎授業、◎研修 ◎打ち合わせ・会議を加えて分類した。
 表中の丸数字は、3分類+「その他」で分けている。赤い丸数字は「基本的には学校が担うべき業務」、茶色は「学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要がない業務」、緑色は「教師の業務だが負担軽減が可能な業務」。青数字は「その他」で、◎授業、◎研修 ◎打ち合わせ・会議に分けた。

勤務状況（詳細）

2024年10月10日（木） A先生		2024年10月18日 B先生	
7:53 出勤 8:00 職員室（1階）から教室（2階）へ 授業の準備：電子黒板（スクリーン）立ち上げ。タブレットとつなぐ パソコン上の掲示版で欠席連絡確認 黒板に子どもたちへの指示を書き出す トイレ		8:00 出勤職員室 パソコン上の掲示版を確認。 社会と算数の授業準備 授業の構成やスライド作成 教科書会社の解説動画の取り込み 同僚と行事について話し合いながら	
8:15 子どもたちが教室に。 子どもが宿題の漢字ドリルを見せにくる。丸つけをする一方で、子ども の話を耳を傾け、授業の指示も出す。	8:15 朝の支度	8:24 6年（4階）の教室へ、子どもの話を聞いている。	◎6
8:30 挨拶。本日の時間割を説明。	8:30 朝の会	8:28 朝の会（子どもが進行）クイズの会？	◎6？
8:41 始めます。遅れて入ってくる子に注意。 机間巡視。個別指導。子どもからの質問に答える。 9:24 子どもが「指切った」。朝から特別講義。	8:40 1時間目	◎15 算数 8:50 授業開始 子どもに問題を作成させる	
9:26 子どもたちに算数のノートを提出させ、授業中に出した課題の チェック。子どもたちの話を聞きながら。「トイレと次教員に行つてね」 と指示。次の時間の教材準備。電子黒板にデータを読み込ませる。	9:25~9:30 休み時間	トイレ	
◎15 国語 9:34 子どもたち着席。 9:40 テスト開始。電子黒板に音読させ、その内容をテスト。「しゃべら ないで」と注意。子どもたちに机を移動させる。 9:50 廊下から本棚移動。終わった人から絵本を読ませる。できない子に 個別指導。 9:58 全員終了。本を片付けさせる。「順番にきれいに返せるといいな あ」と注意喚起 10:00 次のテスト 10:15 2人落して終了。個別指導。 10:17 終了	9:30 2時間目	◎15 社会 9:30 信長と秀吉にフォーカスして戦国時代全体を掴む 9:50 教科書会社が作成した動画を再生。 10:00 「いったん社会はここで終了」 →体育発表会（運動会）の準備。子どもたちが配置について話し合い を始める。6時間目の体育（御神楽）のスライドを作成しながら、子 どもたちの話し合いの交通整理も	◎12？ ◎16
10:20 提出物（ドリル）の数を確認。 10:22 校庭へ。子どもたちと鬼ごっこ。	10:15~10:30 休み時間	◎12？ 10:20 アリーナ（1階）へ。各委員会を紹介。全学年集會。	
10:30 教室に戻る。漢字ドリルを返却。子どもたちに取り組ませる。 「昨日のところはどうでしたか」→丸つけがここで生じる。机間巡視。	10:30~10:50 チャレンジタイム	◎10？ 10:33 職員室で水分補給。 ◎12？ 10:40 教室に戻る。6時間目（体育、運動会演目）のスライド作成 10:48 子どもたちを理科室（3階）へ連れて行く	
◎15 国語 10:50 担任クラスに来てくれたベテラン教員の授業を見学。「日記を書 く」がテーマ。	10:50 3時間目	◎10？ 理科 10:51 職員室で6時間目のスライド作成 11:10 副校長と次週の行事で打ち合わせ。外部団体から「キャリア 教育」で持ち込まれた企画が単なる「文芸祭」だと判明。これは授業 か？「どうでしょう。」	◎12？ ◎17？
11:40 トイレ	11:35~11:40 休み時間	◎6？ 11:38 保健室登校の子に声をかけてから、教室に戻る。	◎14？
◎15？ 生活 ◎12？ 11:42 連絡帳を出させて週明けの日程について書かせる一全員に提出さ せ。ミニの判子を押す。 12:03 翌日の生活科見学について説明。回り方、並び方、気をつけるこ と、持ち物を確認。 12:25 あいさつ	11:40 4時間目	◎15 国語 宮沢賢治「やまなし」 11:50 グループワークの席になるよう指示。机間巡視しながら意見を 聞く。前回出させた課題の裏に「タイトルの意味」を書かせ、さらに タブレットに学習感想も書かせる。手書きの紙は提出させて、詳細に 使う。	
◎9 12:29 棚からエプロンと三角巾、マスクを出して身支度。給食ワゴン搬 入。 ◎9 12:32 給食当番の子たちの配膳を指導。 ◎9 12:37 いただきます 一後片付けしやすいように給食台を整える ◎9 12:42~12:46 食事 食べながら注意「ハヤシライスのグリーンピース だけを残すとか、やめてくださいわ」「○○さん、前向かないと食べ終わ らないよ」 ◎9 12:46 子どもたちにお代わりを促す。食事の状況を机間巡視。 ◎9 13:00 鍋を持って、子どもたちに配膳。果物のおかわりじゃんけんに 参加。全員が食べ終わった頃から片付けを指示。食べ残している子を助 ます ◎13？ 13:07 子どもたちと一緒に掃除 配膳台後部（廊下へ） ◎13？ 13:17 「アリーナに行く人は並んで」→子どもたちを体育館に 一緒にボール遊び ◎7 13:20 子どもたちが呼びにくる。次の学活の当番がないらしい。教室 に戻る。子どもたちと一緒に掃除 配膳台後部（廊下へ） ◎6 13:30 アリーナに子どもたちを迎えに行く→教室へ	12:25~13:35 掃除・昼休み （午前授業の日は、掃除・昼休 みなし）	◎9 12:25 給食ワゴンを搬入。子どもたちに配膳を任せ、教室前方側の 敷居で社会テストの丸つけ。 ◎11 12:38 「いただきます」を聞きながら、丸つけ続行。 ◎11 12:48~12:50 前方正面の机で食事。2分！ ◎11 12:51 食器の片付けをして、丸つけ再開。点検をパソコンに入力。 「着手（教員）には見せられない姿です」「こうしないと、早く帰れ ないのよ」「15年から持ち上がり。最初がガツリ指導したから、あと は任せとける」 ◎11 12:58 漢字テストの丸つけ ◎11 13:00 子どもたちは「こうそうさま」、片付けを自分たちで。 ◎9 13:04 給食ワゴンを子どもたちと一緒に搬出。丸つけに戻る。子 どもたちは6時間目の体育のために男女別で着替へ。 ◎11 13:12 漢字テストの丸つけ。パソコンへの点数入力を終え、職員 室へ。机の上に置かれたペットボトルのコーヒー飲料（朝の飲み残し）を →トイレに行って、教室へ。 ◎6？ 13:14 6年他クラスの子どもから、トラブルが起きている旨の報告を 聞き、教室へ。そのクラスの教員は本日出張。学年主任が責任を持つ ことになっている。 ◎10？ 13:17 教室に戻り、来週の時間割をパソコン上の掲示版に入力。 ◎6？ 13:20 帰りの会。子ども主導。配布物確認。次週の目標を話し合 う。 13:29 子どもたちを音楽室へ送る。	
◎15 学活 13:35 ハロウィンイベントに向けて クラスが仲良くなるような提案 をする。 13:50 議論を始めさせる。先生は司会。子どもたちは自由発言。 14:25 拍手して終わり。帰りの支度をさせる。	13:35~14:20 5時間目	◎17 13:35 職員室。同学年教員たちと体育発表会の打ち合わせ。着替え 13:45 事務室に書類提出 ◎10？ 13:45 職員室で次週の進捗作成。目の前で、同学年の教員が「御 神楽」を練習中。	
◎1？ 14:30 終わりの会。明日の確認 14:33 隣の1年2組にも声をかけ、2クラス一緒に玄関まで誘導。下校を 見送って図書室に走る（廊下は走ってはいけません、でしょ）	14:20~14:25 休み時間	◎10？ 14:20 アリーナで6時間目の準備 ◎12？	
◎15？ 補教（出送に出ている4年2組担任の代わり） 14:40 図書室 本を返さない子どもの相談に乗る。 15:00 1年3組の子どもの課題をチェック。次週の指導計画案を記 入。 15:07 挨拶して図書室（2階）から教室（3階）に誘導。「しゃべらず に行きますよ」	14:25~ 6時間目	◎15？ 体育 ◎12？ 14:25 学年全体で運動会の練習 15:10 終了	
◎7？ 15:15 挨拶して掃除。 ◎12？ 15:25 掃除終了。下校。 ◎12？ 15:30 1年3組の教室に戻る。	終わりの会、下 校	◎1？ 15:20 教室へ。子どもたちが全員教室から出るのを確認 ◎12？ 15:30 職員室で進捗作成。次週の行事について同学年教員たちと打 ち合わせ	
◎11 15:35 算数ノートを添削。 ◎14？ 16:05 職員室。ポランティアの人とやりとり。事務室に書類提出。 学年の先生と話。	15:45~16:30 休憩		
◎17 16:30~16:45 夕食（子どもたちに関する情報共有、出退勤簿に関する連 絡事項） ◎14 16:50 提出物チェック。あくびをしながら。手は止めず。 ◎14 17:10 欠席した子に電話。教員の卓上には電話が置かれていないた め、別席からかける ◎17 17:15 翌日の生活科見学の打ち合わせを同学年の教員たちと ◎17 17:25 翌週の授業見学について、高学年の教員に交渉。「来週金曜日の 授業を見に行きたいのですが」「いや、見るほどのものじゃないよ」「い や、そんなでもない」と交渉を重ねていく。「了解を得る」 ◎17 17:30 提出物丸つけ 出退勤簿を書き確認 ◎17 17:45 ミニバスケットボール部の活動を別に、アリーナへ。 ◎12？ 18:15 物品請求書を取りに事務室へ。運動会に必要な物品について職員 室で打ち合わせ。「帰らないな。この時間になると、さすがに疲れる」 ◎17 18:30 テストを採点→パソコンに入力 18:37 パソコンを閉じる ◎10？ 18:45 退勤	16:30~退勤	◎17 16:30~16:45 夕食（子どもたちに関する情報共有等） ◎14 16:45 同学年教員と打ち合わせ ◎10？ ◎17？ スクールカウンセラーと情報共有 17:20 「御神楽」の動画を廊下で撮影 17:28 撮影終了。職員室に戻り、編集作業。 17:55 子どもたちに配膳 18:00 「終わっていないけれど、帰って鏡ご飯を作ります。ハバの仕 事に戻りますよ」。運動会行事の資料作成は週末、自宅で。 18:10 着替えて退勤。	