



新しく「先生」になるみなさんへ

# What's Up?

新任教員のための学級担任ガイド（小学校）

岡山教育事務所  
津山教育事務所  
岡山県総合教育センター

令和6年2月

この冊子は、初めて小学校の教員になる方に向けて作成しました。

この冊子が「『先生』へのはじめの一歩」として新任の方の支えとなり、教員としての能力を向上させる一助となることを願っています。

子どもたちが笑顔で学校生活を過ごせるよう、信頼される教員となることを期待しています。

# 「先生」へのはじめての一步

社会人として第一歩を踏み出そうとしている今、希望に満ちた心で4月を待たれていることでしょう。4月からのスタートに向けて、この冊子を心構えや準備の参考にしてください。

## こんな教員をめざして

### 学び続ける教員に、子どもたちの学びを支える伴走者に

技術の発達や新たなニーズなど、子どもたちや学校を取り巻く環境の変化を前向きに受け止めながら、教員自ら探究心をもち、自律的にそして継続的に、新しい知識・技能を学び続ける教員になってほしいと思っています。また、子どもたち一人一人の学びを最大限に引き出し、子どもたちの学びを支える伴走者としての役割を果たす教員をめざしてください。

#### 【初任期教員に求められる資質能力】

- 児童の実態把握や授業規律を確保する力
- 生徒指導、教育相談の基本的スキルを身に付け、学級経営に生かす力
- 今日的な教育課題に対応するための学び続ける力
- 管理職や同僚等からの指導・助言を受け入れたり、報告・連絡・相談したりする力
- 家庭・地域と情報を共有し、信頼関係を築く力



「岡山県教員等育成指標及び研修計画」より

## 先輩からのメッセージ



学生時代に経験した教育実習のようにはいかず、悩むこともありましたが、周りの先生方や子どもたちの笑顔に何度も支えられました。そのおかげで、一年間頑張ることができました。2年目になって、昨年担任した子どもたちが、委員会活動で頑張っている姿や低学年のことを気遣って掃除をしている様子を見ると、昨年度自分がしてきたことが、子どもたちの成長の手助けになっているんだと思いました。

初めのうちは、分からないこと、知らないことばかりだったという印象です。周りの先生に相談しながら、分からないことを一つずつ解決していく日々でした。授業の準備も一つ一つにとっても時間がかかりました。時間をかけてもうまくいかないことも多く、苦勞していますが、子どもたちの頑張っている姿を見ると、自分も頑張ろうと思えました。

1年目は、教員としての経験が少なく分からないことが多いです。そのようなときは、そのままにしていたり、一人で判断したりするのではなく、先輩や管理職の先生に尋ねるようにしています。もともとは、人と話をしたり話しかけたりすることが苦手だったのですが、子どもたちや先生方としっかりコミュニケーションをとるようにしました。

一生懸命準備した授業がうまくいかなかったときなどは、不安になります。しかし、授業の中で、子どもたちから笑顔で「分かった」という声を聞くことができると、「うまく発問できた」「指示が分かりやすかったんだな」と思え、やりがいを感じます。

2年目になっても、一日がとても短く感じています。限られた時間の中で仕事を終わらせることに日々奮闘しています。日々の業務に追われているのが現状ですが、子どもたちと関わっていると、とても楽しく子どもたちの成長を感じることができます。子どもたちの成長を感じられると「やりがいがある」と思えます。教員になってよかったと思います。

## 4月までに準備・確認を

### □ 服装・持ち物等の準備はできていますか？

スーツ一式、上履き、運動ができる服、体育館シューズ、筆記用具、印鑑等を揃えておきましょう。業務にふさわしい、清潔感ある身だしなみかどうか確認してみましょう。

### □ 着任する学校の場所は把握できていますか？

自家用車で通勤される方が多いと思います。着任校への経路、通勤にかかる時間等を正確に把握しておきましょう。運転の練習も忘れずに。

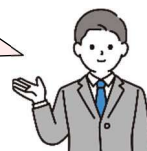
### □ 規則正しい生活を送っていますか？

社会人としての生活が始まります。規則正しい生活を心掛け、見通しをもった行動ができるようにしておきましょう。



教科書は自分で買うのですか？

その必要はありません。教科書は学校で用意されます。



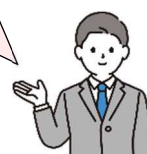
上履きはどのようなものを用意したらよいのですか？

非常時にも対応できるように、動きやすいものがよいでしょう。



通勤はどこを通ってもよいのですか？

届け出た通勤経路で通勤してください。  
時間帯によって混み合うこともあります。時間に余裕をもち、児童の登校時間と重なる場合は安全に十分注意しましょう。



※ 学校によっては異なることがあります。  
分からないことは勤務校で尋ねてみましょう。

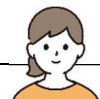
## 2年目 A 先生のある一日（一日の仕事）



2年目 A 先生

私の学校での一日の動きを紹介します。大変なこともあります、子どもたちと関わり、子どもたちの変化や成長に気づけたときには、大きな喜びややりがいを感じています。

<p>学校へ 行ったら</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤したらすぐに出勤簿に押印。</li> <li>・教室に行き、朝の指示や連絡帳に書く内容（明日の予定、宿題、持ってくる物等）等を確認。</li> <li>・児童の様子や朝の準備の状況を観察。</li> <li>・提出物や連絡帳での保護者からの連絡の確認。</li> <li>・集金がある場合は、児童が登校したら「すぐに」「手渡し」で受け取り、「その場で」「児童と一緒に」確認。</li> </ul>
<p>職員 打合せ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その日の行事や連絡事項等を正確に把握。</li> </ul>
<p>朝の活動</p>	<div data-bbox="580 1032 1214 1151" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>勤務する学校によって違いがあります。 それぞれの学校で確認してください。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・曜日によって違う活動。 月曜日は全校朝会 火・木曜日は朝読書 水・金曜日はドリル学習</li> </ul>
<p>朝の会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の出欠を確認、健康観察。</li> <li>・連絡がない欠席を、管理職等に報告。</li> <li>・心身の健康状態を観察し、記録。 いつもと様子が違うときは、管理職や養護教諭に相談。</li> <li>・登校後の児童の荷物の片付け等が終わっているか確認。</li> <li>・けがやトラブルにつながる教室環境になっていないか確認。</li> </ul>
<p>授業中</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開始や終了の時刻を守り授業。</li> <li>・児童の発言内容等観察。</li> </ul> <div data-bbox="392 1854 1082 2063" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>「岡山型学習指導のスタンダード」を参考にしています。  <a href="https://www.pref.okayama.jp/uploaded/life/616895_5208230_misc.pdf">https://www.pref.okayama.jp/uploaded/life/616895_5208230_misc.pdf</a></p> </div> <div data-bbox="938 1899 1066 2024" style="text-align: center;"> </div> <div data-bbox="1082 1787 1257 2033" style="text-align: center;"> </div>





2年目 A 先生



2年目 A 先生



<p>休み時間</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の言動や表情、人間関係を観察、友達関係を把握。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>児童との人間関係をつくるため、一日に1回は児童と話をしたり一緒に遊んだりしています。</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>2年目 A 先生</p> </div>
<p>給食指導</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童と一緒に準備や片付け。</li> <li>・給食当番ではない児童への指示。</li> <li>・メニューや配膳への注意。(食物アレルギー対応)</li> <li>・異変があった場合はアレルギー、事故を疑い、速やかに管理職へ報告。</li> </ul>
<p>清掃指導</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当場所を見回り、児童と一緒に清掃。</li> <li>・決まっている手順にしたがって清掃できるよう声掛け、指導。</li> </ul>
<p>帰りの会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一日の満足感、翌日の見通しがもてるような内容の話。</li> </ul>
<p>放課後</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の忘れ物の有無、戸締まり等、教室環境を確認。</li> <li>・提出物やノートの点検等、学級事務。</li> <li>・授業の準備、教材研究。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>仕事は教室ですることもありますが、できるだけ職員室でしています。同僚の先生方の会話や行動から、学習指導や学級経営、行事等の見通しや準備等、大切な情報を得ることがあります。</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>2年目 A 先生</p> </div>
<p>退勤</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机上等の整理整頓。</li> <li>・管理職や周りの先生方に退勤することを伝え、退勤。</li> </ul>



放課後の仕事は、日によって違います。

- ・職員会議、校内研修、ケース会議等の各種会議に出席。
- ・解決に困ったことなどの管理職等へ報告、連絡、相談。
- ・保護者への連絡。
- ・専科の教員等との打合せ。
- ・学年通信や学級通信作成。
- ・校務分掌に伴う事務（実施計画等の作成、起案準備）
- ・当番制で校内の点検、施錠。

など

※ 学校によっては異なることがあります。

分からないことは勤務校で尋ねてみましょう。



### 明るく丁寧な挨拶を！

#### ■児童へ

担任している、いないに関わらず、出会ったら笑顔で挨拶しましょう。返事が返ってこない相手でも、毎日繰り返し声をかけることで対応が変化することがあります。また、児童の様子がいつもと違うことに気づいたときには、更に言葉をかけ、話を聴いてみましょう。話を聴くことは、より深い児童理解につながります。

#### ■保護者・地域の方・来客へ

学校には多くの人が入り出します。いつでも誰にでも、笑顔で相手に聞こえるように挨拶をしましょう。来客があったときには、手を止めて椅子から立ち上がって対応しましょう。



### 言葉遣いに気配りを！

言葉は自分の内面が反映されるものであり、相手に対する心の表れです。言葉遣い一つで、人との信頼関係や繋がりが大きく変化します。敬意を込めた言葉を遣いたいものです。相手が子どもであっても同じこと。むしろ、子どもたちほど、教職員の遣う言葉に大きく影響されます。子どもたちのモデルになっているという意識をもち、特に授業中は丁寧な言葉遣いを心掛けましょう。子どもたちの「先生」を信頼する気持ちは保護者にも伝わり、保護者との信頼関係づくりにも繋がります。



### ほう れん そう 「報・連・相」でトラブル回避！

報・連・相とは、「報告」「連絡」「相談」のことです。分からないことや困ったことの相談はもちろん、現在の状況等を周囲の教員に報告・連絡し知ってもらうことで、支援や新たな気づきを得られることがあります。

学校の仕事はみんなで進めていくものです。一人で抱え込まず、声に出すことを心掛けましょう。先輩方も通ってきた道です。きっと力になってくれると思います。

※応対者の言葉遣いや態度が学校全体の印象を決めます。

十分な気遣いや配慮を心掛けましょう。



## 【敬語をつかうとき】



2年目 A 先生

校長先生あてに、電話がかかってきたとき、「校長先生は、ただいま外出されておられます。3時ごろ戻られます。」と返答しました。外部の方と話すときどうしたらよいか、迷ってしまいました。

外部の方と話をするとき、「校内の者」に対して、敬語は使用しませんね。

(例) 「校長は、ただいま外出中です。  
3時ごろに戻る予定です。」



## 【話を聞くとき・話しかけられたとき】



2年目 A 先生

学級の事務をしようとしたとき、となりの席の先生に話しかけられました。

人の話を聞くときには、作業をやめて聞くとよいですね。腕や足を組んだまま、ポケットに手を入れたままで話を聞くことは失礼にあたります。手を止めて相手の顔を見て話をきみましょう。また、話を途中でさえぎらず、質問は後でしましょう。目上の方との会話で相手が立っている場合は、自分も立ち上がって話を聞くようにしましょう。



## 【仕事に遅れるとき・休むとき】



2年目 A 先生

いつもの時間に家を出ましたが、事故で渋滞していました。勤務時間には間に合いそうでしたが、ぎりぎりになりそうでした。学校に連絡した方がよいのか、迷いました。

仕事に遅れそうなときや急に休まなければならない場合は、まずは管理職の先生に電話連絡しましょう。  
事前に休むことが分かっている場合も、管理職の先生に事前に知らせ、授業計画を立て、プリント等の必要なものを準備し、代わってくださる先生にお願いします。



## 教員の仕事は大きく分けて3つ



4月からの生活、仕事、ワクワク、ドキドキするなあ。  
楽しい授業ができるよう頑張るぞ！  
大学で勉強したし、教育実習にも行ったから大丈夫…  
教員の仕事って授業以外にはどのようなものがあるのかな。

教員の仕事と言えば、「授業（教科指導）」が一番に思い浮かぶ  
かもしれませんが。でも、国語や算数などの授業の他にも仕事  
はあります。



### ① 児童に直接的に関わる仕事

国語や社会、体育等の授業を行うことは想像できますね。  
授業前の教材研究や授業後のノートチェックなどもあります。このほかに  
も、掃除や給食の時間の指導、児童同士のトラブル（生徒指導）があったと  
きの対応なども大切な仕事です。学校行事や校外学習に関する仕事などもあ  
ります。

### ② 児童の学校生活を支える仕事

授業以外にも様々な仕事があります。一部を紹介します。  
例えば、時間割や学年通信を作成したり教材や画用紙を注文したりする仕  
事があります。保護者への連絡やゲストティーチャーや地域の方との打合せ  
もあります。夏休みの作品（作文や読書感想文、図画）の募集や出品に関す  
ること、指導要録（児童の学習や行動について記載するもの）の記入、出席  
簿の管理、通知表の作成もあります。学校全体で情報共有したり協議したり  
するための職員会議もあります。

### ③ 教員としての資質能力を向上させる仕事

校内研修や初任者研修などの校外研修なども大切な仕事です。



2年目 A先生

初めは、こんな仕事もあるのかとびっくりすることの連続でした。  
特に1年目は、何をするのに時間もかかって大変でした。不安な  
ことや分からないことがあったときは、一人で抱え込まず、周りの  
先生方に相談しながら進めていきました。「相談すること」も大切な  
仕事なのかもしれません。

## 個人としてではなく、学校全体で

組織（学校）の一員として、あなたの勤務する学校が、どの方向に、どうやって進もうとしているのかを知ることは、とても大切なことです。同じ学年の先生や管理職の先生方と共有したり相談したりして取り組みましょう。



教員は、基本的には、一人で授業や学級経営を行います。しかし、決して一人だけで仕事をしているわけではありません。学校行事に向けて学年団で指導したり、生徒指導上の問題をチームで対応したりするなど、他の教職員と協力しながら働いています。

もし教職員一人一人が、ばらばらに、目的の達成を目指して教育活動を行うと、力が集結されず、学校全体としての成果が出にくい状況になります。そうならないように、校長先生を中心に学校としての目標や目指す姿を明確にし、具体的な指導計画を作成したり、重点取組を設定したりしています。

4月の職員会議で、校長先生が学校経営について説明されます。最初から、全てを理解し、実践することは難しいかもしれませんが、学校の目標や力を入れている取組については、確認しておきましょう。

学校でする仕事を総称して「校務」と呼びます。校務は多種多様なので、全員で分担し協力して行っています。その分担を示した表（校務分掌表）が配られますので、確認しましょう。



学校の中で、先生方とコミュニケーションを取ることはとても大切なことです。自分のペースや考えだけで仕事するのではなく、周りの先生方と相談しながら、進めていくことが大切だと思いました。初めは、指導や対応がうまくいきませんでした。困ったら一人で抱え込まず、同じ学年の先生や管理職等に相談してみてください。



2年目 A 先生

学校の先生方だけでなく、教育委員会や岡山県総合教育センターでも相談にのります。岡山県総合教育センターには、子どもとの接し方、教材研究の仕方等、相談できる「ほっとスペース」もあります。岡山県総合教育センターに行ったときに相談してみてください。電話でも相談できます。



# A 先生の学校の一年間の流れ



年間の行事予定や各教科・領域等の年間指導計画を確認することで、一年間の流れの見通しをもつことができます。初めてすることには時間がかかります。また、他の先生方と同じ時間では処理できないこともあります。まずは見通しをもち、余裕をもって仕事をしましょう。不安なことや不明なことだけでなく、初めてすることは同僚の先生に相談しながら進めましょう。



2年目 A 先生

	主な行事等 (例)	研修・その他 (例)
1 学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・着任式</li> <li>・始業式</li> <li>・入学式</li> <li>・家庭訪問</li> <li>・参観日</li> <li>・学級懇談</li> <li>・健康診断</li> <li>・校外学習</li> <li>・個人懇談</li> <li>・終業式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健関係書類確認</li> <li>・指導要録確認</li> <li>・個別の指導計画確認</li> <li>・アレルギー対応票確認</li> <li>・初任者研修</li> <li>・初任者指導訪問</li> <li>・成績処理準備</li> <li>・諸帳簿整理</li> <li>・指導要録整理</li> </ul>
2 学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・始業式</li> <li>・運動会</li> <li>・校外学習</li> <li>・宿泊研修</li> <li>・参観日</li> <li>・各種交流学習</li> <li>・発表会</li> <li>・終業式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初任者研修</li> <li>・初任者指導訪問</li> <li>・成績処理準備</li> </ul>
3 学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・始業式</li> <li>・参観日</li> <li>・各種交流学習</li> <li>・卒業式</li> <li>・修了式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初任者研修</li> <li>・成績処理準備</li> <li>・指導要録作成</li> <li>・次年度に向けての準備</li> </ul>

## 【確認をしながら】

それぞれの担当の先生と確認しながら進めるとよいです。

## 【見通しをもって】

1 回目の参観日に向けての準備は早めにしておくとよいです。当日の授業だけではなく、教室の壁面に掲示する児童の作品の準備をしたり、環境の整備をしたりとすることがたくさんあります。2 回目以降についても「壁面の児童の作品や席が前回と同じではないか」「参観してもらう授業はどの教科にするか」など考えながら準備をしました。

## 【一緒に】

学校行事等は、実施に向けて実施計画を確認し、同僚の先生方と一緒に検討したり、準備したりしました。初めてのことは不明な点も多いと思います。それぞれの担当の先生に早めに相談しておくとうよいです。

## 【早めに】

教科の学習、校外学習や水泳学習等で保護者に準備物等をお願いすることがあります。「算数でコンパスを使います」「お弁当がいります」「水着を持ってきてください」等のお願いは直前にならないように気をつけました。前年度の学年通信等を確認すると一年の流れを把握することにもつながります。



## こんなときどうしたらいいの？

4月に着任し、みなさんが「先生」として子どもたちと出会うまでは、一週間ほどしかありません。初めは、新しい環境で戸惑うことも多いと思います。

### Q 始業式までの一週間は、どのように過ごすといいのでしょうか。



2年目 A 先生

始業式までの一週間は、学級事務や職員会議など、授業以外の仕事をしました。着任した1日目から、先生方はいろいろな仕事をされてきました。次の日から、職員会議や地域への挨拶回りなどいろいろなことがあり、時間を見つけて進めました。たくさんある仕事の中から、どの仕事を先にするといいのかわからない先輩の先生に聞いて進めました。私は、「学年通信」を作成することに時間がかかりました。作成したものを印刷する前に「起案」といって管理職の先生方に見てもらい、修正する場合もあるので、その時間も考えないといけませんでした。会議のときには分からない言葉もあり、メモを取り、後から聞くようにしました。周りの先生方がしていることを観察しながら進めました。「したこと」「すること」「終わったこと」をメモしていきました。2年目は、そのメモを見ながら準備を進めていきました。



先輩教員

何年目でも、担当する学年が変わったり、転勤して学校が変わったりすると、準備することや多さが違うので、準備にはとても時間がかかります。学校によっては、右のような「学年はじめの仕事リスト」があるので、チェックしながら準備するとよいと思います。リストがない場合は、次年度のためにも自分でメモを残しておくともよいです。余裕があれば、「始めた日」や「終わった日」などもメモしておくともよいです。リストを見ても、どのような仕事なのか分からないこともあると思います。そのときは、周りの先生方に声をかけてください。

#### 学年はじめの仕事リスト

- 教室の確認、清掃
- 机と椅子の確認（数、号数）
- 教具、清掃道具の確認
- ロッカー、靴箱、傘立ての名前・番号シール作成・貼り
- 書類、ゴム印のクラス分け
- 出席番号の確認
- 名前の読み方の確認
- 前年度担任からの引き継ぎ
- 配慮を要する児童の確認
- 学年通信の作成・起案
- 使用するノート、テスト、ドリルの選定
- 購入する文具（ファイル等）の選定・注文
- 児童の地区、登校班の確認
- 初日（始業式）の配付物の確認
- 初日（始業式）の宿題の作成
- 授業準備
- 清掃場所確認、当番表作成
- 給食の配膳・片付けの確認・当番表作成

## Q 宿題や連絡帳は、いつ確認するとよいのでしょうか。



2年目 A 先生

連絡帳は、朝一番に確認しています。保護者からの連絡の回答をどのようにするとよいか迷うこともありますが、朝確認できていると、休み時間に管理職の先生方に相談することができます。宿題は、その日のうちに返すように心掛けています。提出の有無と内容の確認をしています。



先輩教員

連絡帳には、児童の体調のことなど大切なことが書かれていることが多いので、必ず朝の早い段階で確認しています。宿題も可能な限り、早い段階で確認しています。児童が自分で採点してくる宿題を出すこともあります。放課後の時間に確認することも、もちろんあります。初めのうちは、休み時間に児童と関わることを大切にしていたので、放課後に宿題の点検をしていましたが、だんだんと少しのあいている時間を利用して宿題を点検することができるようになりました。

## Q 保護者に連絡をするときは、どのようにするとよいでしょうか。



先輩教員

どのようなときに連絡をするのか、どのような方法でするのか、管理職の先生と相談しながらしています。トラブルが起きたときに連絡するときも、まずは、頑張っていることを伝えるようにしています。話す内容の順番も大切なので相談してから、連絡するようにしています。

## Q 「教材研究」や「授業づくり」をするとき、どのようなことに気をつけるとよいのでしょうか。



2年目 A 先生

初めは、授業の準備をするのにとても時間がかかりました。少しずつ、早くできるようになってきたような気がします。私は、板書計画をつくることから始めました。同じ学年の先生だけでなく、昨年度の担当の先生にも相談しました。



## Q 相談したいことがあるときは、どのようにしたらよいでしょう。



2年目 A 先生

初めは、誰に相談するとよいのか分からないことが多かったです。先生方は、いつも忙しそうにしているので、声をかけるタイミングも難しかったです。でも、相談しなければ、事態が大きくなることもあるので、思い切って声をかけていました。学年団の先生や教頭先生に相談することが多かったです。



先輩教員

分からないことや相談したいことがあるときは、声をかけてください。すぐに時間が取れないこともあるかもしれませんが、遠慮しないで声をかけてください。いつも同じ先生に相談できるとよいですが、その先生がいないときもあります。普段から、いろいろな先生に相談することもよいと思います。話しやすい先生を見つけておくこともよいと思います。



岡山県総合教育センターも、みなさんの力になりたいと思っています。研修に来たときはもちろん、電話でもご相談ください。

**岡山県総合教育センター 教育支援部**

**0866 - 56 - 9106**



NITS 独立行政法人教職員支援機構には、「基礎的研修シリーズ（教職スタート講座 小学校編）」として、教壇に立つ上で必要となる基礎的な内容がまとめられた動画が掲載されています。動画では、小学校教員の一日や一年間の活動を通して、実際の教員の仕事の内容や子どもたちとの関わり方について、紹介されているものもあります。参考にしてください。

NITS 基礎的研修シリーズ

<https://www.nits.go.jp/materials/basic/>

No.	タイトル	時間
1	小学校教師の仕事を体験しよう！① ～新人教師の一日に密着！～	約30分
2	小学校教師の仕事を体験しよう！② ～教師と子供たちの一年間～	約20分



