

<新年度初めの基礎的な教師の仕事>

※学校によって若干の違いがあるかと思いますが…参考になれば。

1 自分の担当が決まったら

- ①教室の確認（場所、避難経路など）
- ②新年度職員会議の提案文書作成
- ③学級経営案の作成
- ④学級活動年間計画の作成
- ⑤教科指導課程案の作成・確認
- ⑥副教材の選定（国語・算数・テスト類など）
- ⑦学級名簿の作成
- ⑧学級懇談会資料の作成

2 教室設営…新年度学級懇談会までに仕上げておかなければならないこと

- ①学級目標の掲示（クラス目標、子どもの目標など）
- ②朝の会、帰りの会の会順の掲示
- ③係、当番活動表の掲示（係…学級生活を楽しくするもの）
- ④日直の仕事表の掲示
- ⑤時間割の作成（掲示用・児童配布用）
- ⑥生活目標、保健目標等の掲示
- ⑦給食当番表の掲示
- ⑧子どもの作品の掲示（習字、絵、めあてなど）
- ⑨靴箱、ロッカーの配分とラベル貼り
- ⑩掃除当番表・掃除場所の掲示

3 はじめの3日間で

- ①自己紹介（教師、子ども）
- ②学級目標の提示（教師の願い）
- ③1学期のめあてを決める（学習面、生活面）
- ④学級目標の話し合い（子どもの願い）
- ⑤係活動の決定と役割分担（どんな係が必要か、子どもたちと相談して）
- ⑥当番活動の決定と役割分担
- ⑦席替え
- ⑧子どもの名前と顔を完璧に覚える

4 清掃用具の補充点検（バケツ・ほうき・ちりとりなど）

- ①清掃区域ごとに、シールを貼っておくとよい

5 椅子、机の点検補充および高さ調整

6 学級通信・学年通信の発行（始業式の日に出す）

7 給食当番の役割分担

8 学習用具の準備

はさみ、赤ペン、定規、分度器、コンパス、色鉛筆、絵の具、習字用具、体育館シューズ、辞書など（学年によって多少異なる）

9 前年度から引き継いだ学級の用具（紙・カラーペンなど）の確認

10 清掃役割分担