

教師の仕事術

私は、初任当時こんなふうには仕事をしていました。

学校に夜八時まで残って仕事をします。

家に帰り、夕食をとり風呂に入り、それから、また仕事を始め午前一時頃に布団に倒れ込むように就寝。

朝は朝とて、午前七時には出勤していました。寝ている時間以外はほとんど仕事をしているという感じ
です。

それで、十分すぎる仕事をしてきたかということ、さにあらず。いつも仕事に追われ、その上学級経営は
どうにもままならなかった記憶があります。

私は、先輩教師たちが私よりも早く仕事を切り上げ、しかも質の高い仕事をされていたことが不思議で
たまりませんでした。

ところが、私は4、5年してようやく気がつきました。

それは、仕事には軽重があるということにです。

質の高い仕事をされている先輩教師たちは、一様に力のいれどころを心得ていました。

つまり、軽い仕事は手早く終わらせ、重要な仕事に多くの時間を割いていたのです。

もちろん、「教育という仕事に軽重はない」という考えもあると思います。私も、そう思います。

しかし、それは現実的ではありません。

実際、私はすべての仕事に全力投球し、端から仕事に取り組み、重要な仕事に十分時間を割けない状態
だったのです。

これでは、子どもたちにとって結局いい仕事は出来ません。そこから、私は山積する仕事に自覚的に軽
重をつけ、取り組むようになりました。では、その軽重の基準とはどのようなものでしょうか。

労力の割に効果が薄い

私は苦手だということもありますが、教室掲示はできるだけシンプルな物ですませました。(高学年担
任が多かったということもありますが)

例えば、「学級通信」「献立」「学級目標」などという教室掲示です。

あれは、要するに文字が書いてあれば、最低の用は済みます。

そうしたものに時間をかけるよりも、もっとしなければいけない仕事があるように、私には思わ
れます。

ただし、これらを子どもとともに作ったりするような場合、それなりのねらいがあるはずだからそれは
それでよいのだと思います。

同じものは大量に作っておく

例えば、出席簿は、まず児童の氏名印を押します。ついで、担任の氏名印を押します。

ここまでして、12枚コピーします。

あとは、頭から「4月」「5月」……と数字を手書きすればよいわけです。

これで、毎月氏名印を押す時間を省けます。

また、学級通信を手書きで書く場合なども、「表題」「奥付」「枠」を書いたものを1枚作ったら、あとはファックス原紙に200枚ほど印刷します。

学習ワークシートなども、私はその都度準備することは稀です。

「テーマを書く欄」「月日」「名前」「……」「感想を書く欄」のあるものを4月に作り300枚ほど作って、道徳や総合の時間に使います。

これで、その都度ワークシートを作る時間を省けるわけです。

子どもにお願いできることは頼む

例えば、欠席の子がいた場合です。

プリントを配布する際、その子の机にも配ります。

ですから、そのままにしておけば机の上に乱雑にプリントは積み重なっていきます。

そこで、隣の子にたたんで机の中に入れてもらうようにします。

このことを、全体にも伝え、そのクラスのルールにしてしまいます。

教師は放課後、古封筒にすべてをつっこんでその子に届ければよいわけです。

1年中、毎日、出席をとったりしない

はじめの1週間ぐらいは、きちんと名前をフルネームで呼び、出欠を確認しますが、それを1年間続けるということに私は疑問を感じます。

はじめのうちなら、新鮮味もありましょうが、あとはマンネリです。

それなら、その時間をさっさと終わらせて授業に入った方が、効果的といえるでしょう。

ですから、私は健康調べなども「調子の悪い人起立」とやって状態をきいていくだけです。

軸となる教科を決める

すべての教科の教材研究を入念にやるのは、理想ではありますが、現実的ではありません。

特に、初めて持つ学年である場合や経験が少ないうちは、なおさらです。

そのときは、軸になる教科を決め、その教科は特に念入りに準備し、のこりの教科は指導書を存分に活用するということがあっていいと思います。

やってくる順に、仕事をこなす

例えば、町の読書感想文コンクールの審査員に選ばれたとします。

審査員は、ある日の放課後一室に集められ、そこで子どもたちの感想文30作品を読み、入賞作品を選びます。

また後日、すべての作品は製本され子どもたちに配られることになっているとします。

さて、その時審査員になった教師は作品集に載せるための「評」を頼まれます。

担当者は、「今日はお疲れでしょうから、締め切りを一週間後といたします」などと言うわけです。

そこで、たいていの教師は、その日に書かないのです。

その日に書かないというより、一旦忘れてしまうと言う方が近いわけです。

そして、締め切り前日にあわてて仕上げるということになります。

その際、時間がたっているので、子どもたちの作品をもう一度読み直すことになります。

これは相当に要領が悪いやり方と言うほかありません。

私ならその場で、それが無理なら学校に戻り、一気に書き上げ、FAXで送ってしまいます。仕事は、その時、その場でやってしまうのが良いのです。なぜなら、仕事の内容が鮮明であり、モチベーションも高いからです。

これと同じことは、行事の反省などにもいえます。

行事が終わったその日のうちに書くのが一番効率がよいのです。

これは学級の仕事でも言えることです。夏休みや冬休みの課題や自由研究を、いつまでも評価せずにいる教師がたまにいます。始業式の日、その日のうちに全員の評価文を書き上げるのが最良の方法です。

子どもたちは、始業式の日教師のそばに来ては、作品についていろいろと話してくれるはずですが。

そのことを踏まえて評価文を書けば、そんなに時間のかかる仕事ではないのです。

他にもあるます。単元テストを行うとき、子どもたちに、出来たらすぐに提出するように、私は言っています。

提出後、子どもたちは机の中の本を読んで過ごします。私は、いつも机の中に本を一冊用意しておくように、子どもたちに指示してありました。

提出されたテストを私は片っ端からその場で採点します。多くの場合、その時間のうちにすべての採点が終わります。

放課後の仕事は、子どもたちの解答の分析と点数の転記のみです。

もちろん、学級に特別な配慮を要する子どもがいる場合は別ですが、テスト監督と称してただ座っているなら、採点をした方がよいと思います。