

※勤務時間は区市町村によって異なります。

葛飾区立こすげ小学校

「副校長補佐」の1日の例

～ 朝9時00分 出勤 ～

メールで依頼された業務の確認

出勤したら、まず副校長からメールで依頼された業務を確認します。副校長は離席していることも多いため、副校長に直接確認することを整理しながら、取り組む業務の順番を決めます。



職員の休暇や出張の状況を確認

その日に休暇を取っている先生や、出張に行く先生が正しく手続きできているかどうかを確認します。

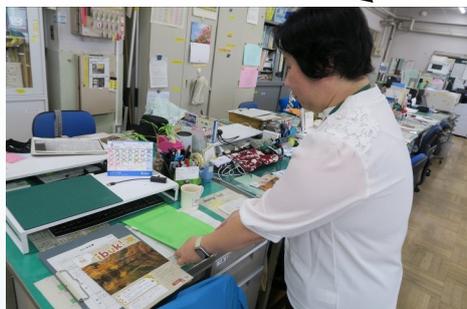


必要な手続きを見つけたら…

判断に迷うことがあった時は…

出張命令簿などの書類が未提出の先生や、提出した書類の修正が必要な先生の机に、該当の書類を置いておきます。記入が必要な内容もあわせてメモで残します。

自分だけで判断せず、副校長に必ず確認します。手引き等を一緒に見て確認した内容は、同じことを何度も質問しなくて良いように記録に残します。



学校日誌の入力

先生たちの勤務状況の確認ができたなら、その日1日の学校の状況を学校日誌に入力します。



依頼された業務の実施

毎日の定例業務が終了したら、その日に依頼された業務を進めます。

・来賓への運動会のお知らせの発送準備 ・教育委員会に依頼された調査の回答作成 等
電話の取次ぎや来校した業者の取次ぎ、児童への対応補助などにも臨機応変に対応します。

次のページへ→

「副校長補佐」の1日の例

～ 12時00分 お昼休み ～

給食を食べた後は、事務室で事務職員と談笑。副校長や副校長補佐の業務は事務室との連携が必要なものが多く、休憩時間は事務室で過ごすことがよくあります。



～ 13時00分 午後の勤務開始 ～

来客対応

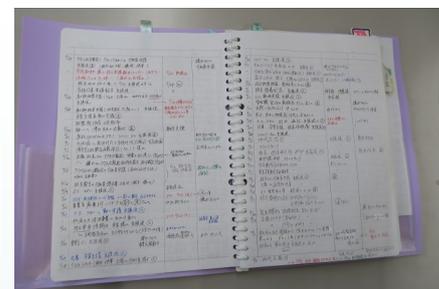
来校者が予定されている時には、昇降口に案内掲示を出し、下駄箱にも名札の掲示をします。

よく来校する方の名札や、毎年行われる連絡会の掲示等は、すぐに対応できるように整理・保管しておきます。



書類や業務の内容を整理

依頼された業務が終わった時は、書類を整理したり、これまでの業務内容をまとめたりしています。どこに何があるかすぐに分かるようにしておくことで、仕事の効率も上がります。



指示書やよく質問される内容についての資料をファイリングしています。

いつどのような業務を行ったかを記録したり、調べたことをまとめたりし、同じことを何度も確認する必要がないようにしています。

本日の業務を報告

退勤前に、その日に行った業務内容を副校長に報告します。副校長が離席しているときはメモを残して退勤します。



～ 15時00分 退勤 お疲れ様でした！ ～

副校長補佐に聞きました

●応募したきっかけは何ですか。



ハローワークで募集を知りました。前職では、研究センター長秘書としてサポート業務をしておりました。大切な子どもたちを育てる教育機関で、特に多忙と聞く副校長先生のサポートができればと思い、応募しました。



もともと数学の教員をしていました。退職をしてからは別の仕事に就いていましたが、教員時代の仲間に勧められ、副校長先生のために何かできればと思って応募しました。

●どのようなやりがいがありますか。



学校のことを何も知らないところからのスタートだったので、業務を覚えるのは大変で、今でもマニュアルを片手にまだまだ勉強中ですが、副校長補佐としての私を温かく受け入れてくださっている先生方や職員の方と他愛もない話をしたりすることで、元気をもらっています。



複数の学校で副校長としての経験があり、その経験を生かして業務にあたっています。研究授業に参加するよう依頼を受け、授業内容や子供たちの様子を知ることができたのは嬉しく感じました。学校という現場にいられることにやりがいを感じています。

●業務を行う上で、どのようなことを意識していますか。



校長職の経験があり、その経験や教育に関する知識を生かして副校長先生にアドバイスさせていただくこともあります。しかし、あくまで副校長補佐として支援に徹すること、副校長先生の指示・承認の下、仕事に取り組むことを意識しています。



依頼された業務に優先順位をつけながら、期限に間に合うよう心がけています。また、依頼された業務について、思い込みで進めてしまわないよう、確認と報告をするようにしています。



副校長先生のサポートに徹することを一番に考え、依頼された仕事を丁寧に確実にを行うように意識しています。進捗状況等をこまめに報告、連絡、相談することで、業務が円滑に進むようにしています。

副校長の声

本校の副校長補佐は、過去に医療事務に従事していたこともあって事務仕事に長けており、効率的な業務運営を提案してくれるので、業務改善や時間外勤務の縮減につながっている。

副校長補佐が継続して勤務しているので、昇任したばかりで何からすればよいか分からない中でも、補佐から年間を通して業務の流れを学ぶことができた。

副校長補佐の客観的な視点からの指摘により、学校経営にあたって新たな気づきを得ることができる。

副校長補佐がいることで時間的な余裕が生まれ、教育活動を充実させるための地域ならではの取組を考えることができた。

本校の副校長補佐は、複数の学校で副校長を経験しているため、生活指導や地域支援など、副校長補佐の意見を参考に対応できることが多く、大変助かっている。

本校の副校長補佐は、校長経験があるため、分からないことや迷うことがあればすぐに相談でき、大変心強い。



● 学校は子どもの学びのために何ができるかを常に考える場所です。

補佐の存在が学校の創意工夫を生んでいます！

地域と連携した梅干しづくりの学習を新たに副校長が企画。副校長補佐も学習活動のお手伝いをしました。



ものづくりが得意な副校長補佐が作成した子どものための書見台（上・中）と、牛乳パックのリサイクルボックス（左）

副校長補佐Q&A

Q 教員免許は必要ですか。年齢制限はありますか。

A 教員免許は不要です。年齢制限もありません。

Q どのように応募すればよいですか。

A 採用は区市町村ごとに行っていますので、各区市町村のホームページを御確認ください。区市町村の募集状況は都のホームページでも紹介しています。

https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/staff/recruit/recruit_tokyo_public_staff_r5.html



都立学校の募集がある場合は、以下のページに随時募集情報を掲載しています。

<https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/recruitment/teacher>



Q 勤務日数や時給はどのくらいですか。

A 区市町村によって異なりますが、以下の例を御参考になさってください。

(例)1日5～7時間・月16日程度、時給1,600円程度

【作成に御協力いただいた皆様】

都立三鷹中等教育学校
都立村山特別支援学校
葛飾区立こすげ小学校
青梅市立若草小学校

都立板橋有徳高等学校
都立八王子特別支援学校
小金井市立第一中学校
青梅市立西中学校

取材等に御協力いただきありがとうございました！