

琉球大学学術リポジトリ

学校経営

メタデータ	言語: 出版者: 琉球大学教育学部音楽科 公開日: 2011-05-30 キーワード (Ja): キーワード (En): 作成者: 島袋, 哲, Shimabukuro, Satoshi メールアドレス: 所属:
URL	http://hdl.handle.net/20.500.12000/20082

学 校 経 営

琉球大学名誉教授
名桜大学教授
島 袋 哲

I. まえがき

「学校経営」というテーマを執筆するにあたり、筆者が、琉球大学におけるこれまでの講義の経験と反省の上に立って、学校経営の主要領域と思われる事項について、特に法的側面から考慮しようとしたものである。

戦後、教育行政の地方分権化が実現し、特に米国教育使節団によりアメリカの学校経営の民主化を強調する教育理論の影響により学校長などの自主的、創造的の学校経営が全国の学校で展開されるようになった。さらに、学校経営の新たな領域として注目されてきた学校経営の教育行政、教育法規的基礎をどのように把握していくべきか、変貌していく、地域社会との関連における学校経営の課題等も考察して、今日の学校経営を総合的に明らかにし、今後の方向を示すべきだと痛感している。今回はその一端を論述することにし、今回の研究につなぎたいと思っている次第である。

1. 学校経営の概念

(1) 学校経営の概念と主要領域

学校教育は、計画的、組織的そして集団的教育であるということは概してよく理解されている。ところが、学校は教育組織体であるということについてはよく理解されているとは言いがたい。いうまでもなく、学校教育の特色の一つは、それが組織をとおしておこなわれる教育であるところにある。学校においては、各教師は、全体の学校教育を分担している。分担というのは、全体の一部をお互いが分けてもっているということである。

学校教育は計画的であるが、これは、一人の教師のおこなう教育が計画的であるということのほか、学校全体としての教育でもあるということの意味する。個々の教師の教育計画は、この全体計画の基盤の上に立てられなければならない。また学校の教育実践は、教師によって分担的・協力的におこなわれなければならない。学校教育は、各学年的に、教科的に、分担する教師によっておこなわれている。

学校は、教育組織体であるから、そこでおこなわれる教育実践は、学校経営または学校運営といわれる。ここで学校経営というのは、学校教育の組織的運営を指すのである。各教師は、この学校経営の基盤に立ちつつ、その一部を分担している。

このことは、しかしながら、各教師は全く他人によって計画された教育を機械的におこなうことであって、各自の独創的工夫と実践の余地が全くないということでは決してない。各教師には、二重の意味で、独創的工夫と実践の余地が十分に与えられている。その一つは、各教師が学校の全体計画と運営に直接に参加するということであり、その二は、その全体計画に基づきながら、しかも各教師は自らの工夫によって独自の教育実践をおこなうということである。要するに、学校経営とは、学校独自の教育の目的を遂行するために必要な人的・物的諸条件を整備することによってその組織体を維持、発展させながら最も効果的にその目的を実現していく諸活動である。

学校経営にあたっては、学校独自の目的および目標達成を究極のめあてとしておこなわれなければならない。学校の目的および目標についての法的規定は、憲法の前文、教育基本法および学校教育法の理

念の規定から、学習指導要領に示されている具体的な各教科の学年の目標にまで規定されているが、これを機能的にいうならば、児童・生徒を個人的に、また社会的に望ましい目標にむかって成長発展させることである。したがって学校経営も、この目的、目標をねらいとしなければならない。それでは、学校教育の目標を効果的に達成するためには、どのような内容を、どのように組織的に生かし、人間関係を整えて一人ひとりの児童生徒の成長に役立てるかを考えなければならない。このことは、学校経営における主要領域をどのように設定するかということに結着するものである。

学校経営の主要領域は通常四つの領域に分けることができる。① 学校教育の経営管理、② 所属職員の経営管理、③ 学校施設の経営管理、④ 学校事務の経営管理である。これらの領域は、おのおの一定の目標や内容をもっており、これらの領域の構造的な構成が効果的にどのように組織されるかということが重要な課題である。組織の過程の中で、総括的なもの、調和的なもの、円滑に進められるものがたえず考慮されなければならない。

(2) 学校経営と学校管理

学校経営と学校管理という言葉は論者の立場や歴史的な慣習によって、さまざまな関係において用いられているようである。学校経営は、学校管理と同じであるとする立場がその第一であり、ここでは、通例、学校経営は法令上の用語でないという理由で、しばしば学校管理という言葉が重視される。しかし学校管理という言葉も法令用語ではない。「学校等の管理」として行政管理の意味で用いられることはあっても、学校管理の明確な概念として用いられことはない。学校経営は、学校管理と広義には同じであるが、その主たる視点においては異なるとするものである（「教育学辞典」岩波書店 1936年282頁）。

ところで、経営とは「主観的理想の観点にたつて、教育活動に加えられる配慮」であり、管理とは「客観的法規的観点にたつて、教育の条件ないし、状態を維持せんとする立場である」（海後宗臣・高坂正顕監修『学校教育全書2』学校教育図書 1965年55頁）。

この観点からすると、法規の理解と運用とが客観的であり、理想的ないし教育的視点が主観的とされるので、行政が目的であつて教育が手段であると解釈される危険がひそんでいる。

そこで、学校経営と学校管理の2つの概念は対立的に用いられるのではなく、学校経営という組織の経営活動の中に、創造的機能と管理的機能をみずから含む立場である（吉本二郎「現代学校経営論」理想社 1959年）。この立場では、学校経営は、組織自体の維持発展を図る内部機能であり、計画、決定、実行、評価という経営のサイクルをつうじて、たえず組織の改善を図る活動と考える。その際にとくに計画や決定の過程に重要とされる創造的機能と、これを組織の目的にそつて結晶し、制度的となし、実現への道をささえる過程として、管理作用が営まれると考える。管理作用は、経営の一部の役割を果たすものである。

II 学校経営と校長の役割

(1) 学校経営の指導的原理

学校経営は、学校の教育目的を効果的に実現させるための学校の経営であつて、学校教育の大事な機能である。そこで学校の責任者である校長のおこなう学校経営の指導原理としてとりわけ3つをあげるすることができる。

(イ) 経営の民主化

校長の独裁的経営は望ましくない。全職員の協力を求めるとともに、必要な限度内で児童、生徒の協力を得ることである。要するに、学校経営の民主化とは、民主主義の原理に基づく法律と道徳に従い、一定の教育計画と方針にのっとり、教師および児童・生徒の自主性を尊重しつつ、円満な人格者の育成をめざすことである。

(ロ) 経営の合理化

学校は、一定の人的組織、物的施設そして一定の教育期間とによって成り立っている。人的組織では、できるだけ教育と事務とを分離し、教師から雑務をとり除き、研究と教育に専念できる体制をつくるべきである。また年齢、物質等を勘案し、適材適所の原理と公平の原理に基づき人的配置をおこなうべきである。教師の能率増進を図るためには、給与の改善、勤務時間の適正化、学級定員の減少等勤務条件をめぐって整備すべき事項が多い。これを整理し、教師を雑務から開放し、教育に専念させることが教育能率を高めることになる。

(イ) 経営の個性化

現代の学校は、地域社会学校といわれている。すなわち、地域社会に立脚した学校のこと、いいかえれば、地域社会に基盤をおいた学校のこと、それぞれの地域社会に存在する学校の特殊性を無視したのでは、その教育は現実から遊離した空疎なものに陥ってしまうのである。したがって、現代の学校経営の基調はその学校のもつ特殊性、たとえば地域社会の自然的、文化的条件、学校規模や職員組織、児童・生徒の実態、さらに父母や地域社会人のもつ教育へのニーズなどに即応して学校独自の経営方針を確立することである。そこに学校独自のカラーが出てくることもある。

(2) 校長の指導性

校長は、学校教育の中心にあつて、これを背負い、推進していく重要な人物である。校長がすぐれた英知と高い学問的教養のもとに、立派な学校経営をおこなえば、おのずから教育の成果は上がり、校風は燦然と光り輝くものである。このような観点から校長のリーダーシップはいかにあるべきかについて考えてみよう。

(イ) リーダーシップ

リーダーシップとは「他の人々を鼓舞し、指導し、指示し、または統御する能力である」（グット編『教育学辞典』1959年）という。したがって明敏であるとか、精力的であるとか、堂々たる体に恵まれている等は指導者にとって、さほど大切なことではない。指導者にとって必要な素質は、人々を鼓舞激励し、すべての者が一定の目的を実現するためによるこんで協力しあえるように導くことである。

「学校は職員児童生徒多人数相寄つて一つの目的を追求する団体である。この集団的活動を有効適確に行うためには統率力を必要とする。教師がいかに有能で善意と充ちていようと、個々に働いていたのではよい学校をつくり上げることはできない。ここによい学校とは、全員が共通の目的に向かって邁進し、協力して働き、成績をあげ得るよう勇気や刺激を与え、生徒も教師も自己の希望と理想に向かって生々と活躍している学校のことである。統率力がないと個々の教師は孤立化し、自己の学識や教養を独善的に振り廻し、あるいは自分の教えられたものをそのまま繰り返す、何等の工夫も創造もなく、単に義務的に繰り返すに過ぎないことになる。かくして多くの教師は教育に対する理想と熱意とを失い、進歩が止まり、結局退歩するにいたるであろう。これは校長の重大な責任である」（石三次郎『学校経営』世界書院 1961年85頁）。

学校職員全体のモラル（士気）を高揚し責任の完遂に直進させるものは校長のリーダーシップにかかっている。石三次郎はさらに次のように述べている。「校長の指導は学識と教養及び人格に基くべきものであって、校長の教育についての高い見識と経験とは、かかる学識と教養に裏づけられ、客観的合理的で、いわゆる筋の通ったものでなければならない。とくに学校は他の社会と違って知性や道義をもととして成り立つ社会である。しかも職員ひとりひとはそれぞれ専門の知識技術を有し、責任は平等である。そこには他の社会でみられるが如き、職階制や権力構造というものはない。一族同仁無差別平等である。だから職階制による統制とか職権による支配というものは存在しない。ここに存在するのは、教師としての優れた英知と高い学問的教養と教育技術である。したがってこれを指導し、統率するものとしての校長は自ら優れた学問教養をもち、透徹した教育的識見のもとに、意義あり価値ある指導を行い、一つの権威を示すものでなければならない。」（前掲書86頁）。

(ロ) 指導者の類型

① 地位による指導者

地位による指導者とは、教育長とか校長とかの権限をもつ者が、その肩書き故に、指導者としてふるまい、また指導者としてみなされている場合をいう。この場合、人々は権限を恐れるが故に服従しているのであって、指導者はこのような形式的指導等に満足しえないのである。それは真の意味での指導の役割を果たすものではないからである。

② 真価による指導者

真価による指導者は、地位に関係なく指導者として認められている者をいう。たとえば子どもの遊びにおいては、その中の誰か一人が自然に仲間から尊敬されて指導者となる。それと同様な現象は、学校の教職員の中にも認められる。したがって、地位による指導者は、同時に真価による指導者でなくてはならない。真のリーダーシップを発揮しようとする校長は、まずもって教職員の尊敬と信頼を獲得しなくてはならない。真価による指導者の特性としては次のようなものがあげられる。

- ① 教職員と協力して仕事をおこなう、逆にいえば教職員が彼とともに働くことを学ぶ。
- ② 共通の教育目的を設定し、それに向かって教職員の努力を結集させる。
- ③ 道徳的にすぐれた人格者であり、創造性に富み、教職員の希望や要求に耳を傾ける。

(『学校教育全書』2, 「学校経営」全国教育図書株式会社 1945年50頁)

Ⅲ 職員会議

1. 職員会議設置の法的根拠

学校には、公務の民主的かつ能率的な運営を図るため、職員会議がおかれる。学校によっては、職員会、教育会議あるいは職務会などと呼ぶところもある。職員会議は、大学の教授会のような法的根拠、すなわち「大学には、重要な事項を審議するため、教授会を置かなければならない。」(学校教育法第59条)。というような法的根拠をもたず、その故にそれは必置機関ではないが、教育委員会によって制定されている学校管理規則に基づいて、職員会議は設置されているのである。職員会議は職員が学校教育の計画や運営に関して最大限に協力参加できるように、お互いに意思や知識の交換をおこない、よりよい考えを生み出そうとする組織である。職員会議は、実際には次のような機能ないし役割を果たしている(『教育経営辞典』3 ぎょうせい 昭和51年453頁)。

2. 職員会議の機能

(1) 上意下達的機能

外部からの連絡や通知(行政機関からの命令、指示、通達などを含む)を校長が全職員に伝達し、教育委員会の指示事項やそれに関する若干の質疑応答をおこなうというような校長の決定、判断、方針等を職員に伝達するための機能である。

(2) 諮問機関的機能

校長がみずからの責任において決定すべき事項について、教職員から意見を聞き、校長自身の意思決定に寄与させる場としての機能であり、換言すれば、職員会議は、学校運営の意思決定への参加の機能ということである。学校経営において、最終的に意思決定をくださる責任と権限を有するのは校長であるが、その意思決定をより適正なものにするためには、所属職員の意見を徴して英知を結集することも必要である。また、学校は多くの職員で構成されている一つの組織体であるから、学校運営を円滑にかつ効率的におこなうためには、所属職員を、学校運営の意思決定に参加させることによって、職員のモラル(morale)を高めることも必要である。

(3) 議決機関的機能

学校の教育目標、教育方針、教育方法、年間教育計画、諸行事案等、当該学校において決定すべき事

項について、校長、教頭、教職員がともに協議し、決定をおこなう場としての機能である。

(4) 補助機関の機能

学校の最高責任者としての校長は、「校務をつかさどり、所属職員を監督する（学校教育法第28条第3項）」という包括的に規定された権限を有している。したがって学校の校務掌理権は校長にあることを前提として、職員会議は、校長の職務を補助するための機能である。

(5) 連絡調整的機能

教職員相互の意見、情報などの交換をおこない学校全体の連絡調整を図る場としての機能である。これは各職員の担当している仕事の報告、情報交換、諸行事の調整等のための横の連絡調整機能である。

(6) 研修的機能

教科指導、生徒指導などに関する相互の研究発表、各種の研究会の成果の報告と討議などをおこなう場としての機能である。これは教育課程における各教科の意義や教育方法等について全職員が集まって、研修や研究をおこなう必要がある場合や、外部の研修会に参加したり、海外の教育視察をおこなった職員がその成果を学校の職員全体に報告する場合等に、職員会議を利用したりすること等を意味している。

(7) 人間関係の円滑化を図る機能

学校という組織は、会社や役所のような組織体と比べて、教育が教室の中だけの「一国一城の主」になりやすい特異性をもつ組織である。このため、各職員の職務遂行を一つの組織目的の達成に統合することがむずかしいともいえる。また、職員が組織全体の活動に、どれだけ貢献しているかという認識を各教員が得にくいのを解消する場でもある。すなわち、職員会議は、自己の域にこもりがちな教員相互の人間関係の円滑化を図ることによって、これらの組織活動上のハンディキャップを克服する機能も有している。

以上のように、職員会議は、法令上明文の規定はないものの、実際はさまざまな機能を果たしていることから、職員会議の本質は何であるか、とくに職員会議は学校の最高議決機関なのかそれとも校長の諮問機関なのかという二者択一的に取り扱われるべきものではなく、議論も大きく分かれるところであり、今後の研究課題といえよう。

IV 校務分掌組織

(1) 校務の意識

学校教育では、児童・生徒の心身の発達に応じて、それぞれの学校段階でさまざまな教育活動が展開される。しかしながら、学校が一つの共同社会を形成していることから、その学校を経営していくには、単に教育活動のみだけでは充分でない。そこには、いろいろな校務がある。ここで校務というのは、学校経営上必要なすべての仕事をいうのである。具体的内容としては、物的、人的及び運営管理の三種に大別することができよう。現代の学校教育は、計画的、組織的に行われ、多くの物的施設と人的要素を必要としている。そこで物的管理と人的管理の仕事が生ずることになり、この両者の条件整備のうえに教育活動の運営管理の仕事が校務ということになるのである。

(イ) 学校内部組織と校務分掌

学校においては、学校という組織体の中で学校教育目標をいかに能率的に達成するかを考えなければならない。そのためには、校務を円滑に遂行するための学校内部組織が作られなければならない。その責任者が校長である。法的には、学校教育法第28条第3項「校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する」という包括的な規定がある。そこで学校の内部組織という場合の組織とは「一定の目的を達成するために、機能及び責任を配分して、複数の人を編成することであり、校務も一つの組織であるが、学校経営の責任者である校長が所属職員を有機的に結びつけて組織を作る。これを学校の内部組織と称している。（坂本幸一「校内の内部組織と校務分掌」『学校経営』第一法規 昭54年10月）

たとえば、職員会議、生徒指導委員会、図書委員会、校内研修委員会等が学校内部組織の具体例であり、それらは学校の規模等によっても異なるものである。これに対して校務分掌とは、学校の教職員一人ひとりが複雑多岐にわたる学校の校務を分担するシステムである。言うまでもなく、校務分掌組織は学校教育目標達成のために、教職員が学校全体の立場から能率的、合理的に校務を分担し、処理していく機構である。これまで校務分掌組織というと、とかく学校事務を処理する機構であるとする考え方が強かった。これからは、もっと教室等での実践を実らせるための重要な組織、編成の具体的なものが校務分掌組織であるという考え方をする必要が。単なる一般的な事務と考えず、指導を中心とする学校経営という考え方に立たなければならない。

V 校務分掌組織の基本原則

教職員に校務を分掌させる際の基本的原則として、次のようなものが考えられる。

- (1) 校務分掌は、各分野の役割分担と責任を明確にする。
- (2) 校務分掌は、単に教職員の職務を分掌させるためのものではなく、各分野の緊密な連絡、協力によって学校の運営が一体的になされるようにすること。
- (3) 全教職員について負担が均等化するように、かつ適材適所の配置を工夫すること。そのためには校務分掌規程を定めて、各職務の責任と権限及び処理手続きを明確にするとともに、その事務配分において適正量の仕事が担当されるように考えることである。もしその配分が著しく不均等であれば事務の渋滞をきたし、ひいては教育活動に支障をきたすことになる。
- (4) 校務分掌組織はできるだけ簡素にすべきである。校務分掌組織は、学校の規模すなわち職員組織の大小によって異なるものである。分掌組織を複雑化することは、教職員の負担を大きくし、最も重要な教育活動に専念する時間を少なくし、また事務処理においても、横の連絡調整など運営上の困難点を生じやすい。
- (5) 校務分掌は、教員だけでなく、事務職員について総合的な計画を立てること。
- (6) 校務分掌を固定的なものと考えず、常に学校の教育目標、教職員の構成、児童生徒の実態等に応じて弾力的に改善を図っていくことである。学校は一つの組織体であると同様、一つの生命体に例えることもできる。まず形を組み立てねばならない骨格がある。それが児童生徒であり、教職員であり、保護者である。その中核をなすのが職員である。そして、各種の働きを分担する職責や立場が生まれ、しかも、それぞれの思考や活動を促進したり、調整するための神経系統も必要となる。それが組織という機構である。そして、各部それぞれの任務の遂行や働きをいっそう豊かにし、活発にし、さらに高い次元に進めるに必要な血液も流れていなければならない（中山興真「学校経営」『那覇教育シリーズ』1 那覇連合区教育委員会、1964年7月 2頁）、人間が、人間を形どっている各部分の一つでも失ったり、故障が生じたりすると、人間としての正常な営みを失うと同様、学校構成における各部を担当する者は、その持ち場において、皆同様の使命と価値と責任があるといえるのである。

VI 学校規模

個々の学校の経営条件を根本的に規定するのは、学校が教育しようとする児童、生徒の定員、すなわち、学校規模である。学級数、教職員数、教室、校地、校舎の面積などは、すべて児童、生徒定員の多寡によって規定されると考えられる。しかしながら学校規模は学校の児童、生徒数を対象として考えるのか、学級数を対象として考えるのか、かならずしも一致していないことも事実である。ところで義務制の小・中学校は、地域に居住する学齢児童・生徒全部をつねに収容しなければならない関係から、往々にして計画された児童生徒定員と現実の児童・生徒の不一致をきたし、学校経営が困難に陥ることが少

なくない。

(1) 標準規模の学校

標準規模とは、教職員組織、施設、設備、学級、学校の教育活動などのあらゆる面からみて、教育効果を最大限に発揮できるのに最も適した学校規模のことである。ところで、学校教育法第17条では「12学級以上18学級以下を標準とする」と規定されている。この標準は、小学校の適正規模を提示したものと解されるが、現実には過大規模の学校や6学級以下の過小規模の小学校などが存在している。個々の学校規模の大小は、必然的に地域の学校数を規定し、各校の位置、通学区域（校区）および児童・生徒の通学距離にも深い関係をもつが、学校規模に関する基準が励行されず、規模の決定が市町村の自由裁量下にある。学校の配置・校区・児童・生徒の通学距離等が市町村の恣意で定められるから、市町村の財政が豊かであればよいが、そうでない場合には、学校経営の当事者には手の打ちようもないようである。

(2) 大規模の学校

大規模の学校は、標準規模以上の規模を有する学校で、主として都市地区か、または工業の発展にもなって急激に都市化しようとする地区の学校である。大規模学校は、校舎、校庭などの基礎的な施設の面では、とくにすぐれているとはいえない。しかし一般的に予算配当の基準が、学級数によることが多いので、特殊な施設、設備面では比較的にすぐれていることが多い。教員の定数は、学級数を基準として配置されるので、学級数の多い学校ほど教員数が多いことになる。教員数の多いことは、ゆとりがあることになるので、特定教科担任、養護教諭、司書教諭、事務職員、栄養士などの種類も多くなり、また学校用務員、給食作業員の数も多くなる。大規模学校の教職員の数が多いことは、小規模学校に比較して、各学校の事務を多数の教師で分掌し、分業することができるので、経営の合理化を図ることが容易である。また、一人当たりの教員の負担量が、あらゆる面で軽減されるし、運営が適切であれば、きわめて能率化することもできるのである。

Ⅶ 懲戒と出席停止

(1) 懲戒制度

児童・生徒に対する懲戒は、学校における教育目的を達成するため、教育作用の一環としておこなわれる児童・生徒への制裁であり、一種の教育罰ともいえよう。

(1) 懲戒の法的根拠

学校における懲戒の法的根拠は、学校教育法第11条および学校教育法施行規則第13号の規定による。後者の規定は、①校長および教員が児童生徒に懲戒を加えるときは教育上必要な配慮をしなければならないこと、②懲戒の種類は、退学、停学、訓告の3つであり、その処分は、校長（大学にあっては、学長の委任を受けた学部長を含む）がおこなうことのほか、処分の理由を列挙している。

ところで、学校における懲戒については国の法令で規定しているのは以上のとおりであるが、具体的には各学校管理者の定める学校管理規則または校則等で定められている。

高等学校、大学などでは任意入学である故、退学についてはその処分の行使は可能であるが、義務教

訓告	停学	退学	学校処分
○	×	×	公立
○	×	○	国立
○	×	○	私立

育の国立小・中学校、公立小・中学校、私立小・中学校の学齢児童・生徒についてはどうだろうか。それを、学校教育法施行規則第13条の規定に基づいて解釈すれば次のような図式になる。

(2) 懲戒と体罰

① 懲戒の意義

学校における懲戒は2つの種類に分けて考えることができる。1つは、叱ったり、起立させたりするような事実行為（法的な効果をとまなわない）としておこなわれるものであり、他は、退学、停学など法的な効果をとまなうものである。ここで法的な効果をとまなうとは、児童・生徒がその身分を失ったり、一定期間、登校を停止されるなど、児童・生徒が当該の学校で教育を受けることができないことをいう。「懲戒処分」といわれるものは、原則としてこの法的効果をとまなう懲戒を指しているのである。

② 事実行為としての懲戒

退学、停学、訓告の処分以外の事実行為としての懲戒は、叱責、起立させるなどの日常の教育活動にたえず付随してなされる懲戒であり、法的効果をとまなわないところに特色がある。

③ 体罰の禁止

学校教育法第11条では体罰を禁止している。そこで、体罰とは、いかなる形態の懲戒を指しているのかであるが、このことについては、1948年（昭和23）12月22日に出された法務府の見解（法務庁法務調査意見長官通達）によれば、同法にいう「体罰」とは、懲戒の内容が身体的性質のものである場合を意味する。すなわち、①身体に対する侵害を内容とする懲戒一なぐる、けるの類一がこれに該当することはいうまでもないが、さらに、②被罰者に肉体的苦痛を与えるような懲戒もまたこれに該当する。たとえば、端座、直立等特定の姿勢を長時間にわたって保持させるといような懲戒は体罰の一種と解さなければならない。なお、前記法務府が1949年8月2日発表した「生徒に対する体罰禁止に関する教師の心得」を参考までに記しておく。

イ、用便に行かせなかつたり、食事時間が過ぎても教室に留めて置くことは肉体的苦痛を伴うから体罰となり、学校教育法に違反する。

ロ、遅刻した生徒を教室に入れず、授業を受けさせないことは、たとえ短時間でも義務教育では許されない。

ハ、授業中怠けたり、騒いだからといって生徒を教室外に出すことは許されない。教室内に立たせることは体罰にならない限り、懲戒権内として認めてよい。

ニ、人の物を盗んだり、こわしたりした場合など、こらしめる意味で、体罰にならない程度に、放課後残しても差し支えない。

ホ、盗みの場合などその生徒や証人を放課後尋問するのはよいが、自白や供述を強制してはならない。

ヘ、遅刻や怠けたことによって掃除当番などの回数を多くするの差し支えないが、不当な差別待遇や酷使はいけなない。

ト、遅刻防止のための合同登校はかまわないが、軍事教練的色彩を帯びないように注意すること。

校長および教員は、児童・生徒に懲戒を加えるさいには、前述の心得を充分に理解し、体罰に及ぶような懲戒をおこなうことのないように留意しなければならない。とくに校長は、所属職員を監督する立場から、その所属職員に対し、体罰にいたらない懲戒の範囲について具体的に指導し、趣旨の徹底を図るとともに、所属職員のおこなった体罰について見過ごしてしまうようなことがあってはならない。また、体罰がおこなわれているのを、児童・生徒の父母に騒がれて初めて知ったというような事態にあっては、まさに校長の監督責任が問われることにもなる。

(2) 出席停止制度

出席停止は登校停止ともいい、教育委員会、校長等の命令により、本人や保護者の意思に関係なく、

学校営造物の利用関係を一時停止せしめることである。児童・生徒は営造物の利用関係が一時停止されるので、その間学校へ出席し、授業を受けることができない。

① 性行不良による出席停止

性行不良による出席停止は、学校教育法第26条、40条に規定されている。同法の規定は、公立の小学校、中学校に関するもので教育委員会に権限がある。高等学校、大学についてはとくに規定はないが、校長、学長にその権限があるものと解される。出席停止のうち、とくに性行不良によるものは停学に準用されるおそれもあるが、出席停止は、あくまで他の者への悪影響を防ぐためのものであって、懲戒の種類には含まれない。もっとも出席停止以上のものについては、福祉事務所、児童相談所、家庭裁判所との連絡措置を必要とする。

(2) 伝染病による出席停止

この出席停止は、学校保健法第12条の規定による。ここで注目したいのは、伝染病による出席停止は校長が命ずることである。また、学校伝染病と呼んでいるのは、同法施行規則第19条（伝染病の種類）により、一類から三類まで（法定伝染病）の伝染病をいう。

伝染病による出席停止期間については同法施行規則第20条により、詳細に規定されている。校長が出席停止を指示したときは、つぎの事項を記載した書面をもつて学校の設置者に報告しなければならない。（同法施行規則第21条）。それらの記載事項とは、①学校の名称、②出席を停止させた理由及び期間、③出席停止を指示した年月日、④出席を停止させた児童・生徒、学生又は幼児の学年別人員数、⑤その他参考となる事項である。伝染病予防上必要があるときおこなう臨時休業については、学校の設置者の権限により、学校の全部を休業する場合と、一部を休業する場合とがある。従来、学校閉鎖および学級閉鎖というのがこれにあたる（同法施行規則第13条）。

これまで述べてきたように、児童・生徒の保健管理や指導はきわめて教育上重要であり、かつ、多岐にわたるので、養護教諭の役割が充分機能するようその経営計画を作成し、かつ担任教師の理解と協力や保健所との連携を図ることが重要である。

VIII 指導要録

「指導要録は、児童又は生徒の学籍並びに指導の過程及び結果の要約を記録し、指導及び外部に対する証明のために役立つための原簿である」と文部省の通達に述べられているように、指導的性格と公簿的性格とが指導要録の基本的性格である。したがって、指導要録の記入、運用、保管は一人ひとりの教師や学校にとって、きわめて重要であり、適切な取り扱いは大切な業務の一つである。

指導要録の様式は、文部省が通達をもって基礎となる様式を示し、それに基づいて教育委員会等が独自の様式を決定することを建前としている。指導要録については、校長が作成義務を負い（学校教育法施行規則第12条の3）、その抄本または写しを作成、送付しなければならない。（同法施行規則第12条の3の2、3、項）学校においては、20年間保存しなければならない。

(1) 指導要録の法的根拠

児童等の学習及び健康の状況を記録した書類の原本である指導要録の作成は校長に義務づけられている（学校教育法施行規則第12条の3①）。児童等が進学した場合においては、その抄本または写しを進学先の校長に送付しなければならない（同法施行規則第12条の3②）。また、児童等が転学した場合においても、転学先の校長に送付しなければならない（同法施行規則第12条の3③）。指導要録の保存については、指導要録およびその写しにあっては20年間、その他の表簿（指導要録の抄本を除く）にあっては5年間これを保存しなければならない（同法施行規則第15条の2項）。

学校が廃止されたときの指導要録の保存については、学校教育法施行令（第31条）に定めがある。それによれば、「公立又は私立の学校（私立の大学及び高等専門学校を除く。）が廃止されたときは、大

学以外の公立の学校については当該学校を設置していた市町村又は都道府県の教育委員会が、公立の大学については当該大学を設置していた市町村又は都道府県の長が、私立の学校については当該学校の所在していた都道府県知事が、文部省令で定めるところにより、それぞれが当該学校に在学し、又はこれを卒業した者の学習及び健康の状況を記録した書類を保存しなければならない。」

(2) 新学習指導要領と指導要録

新学習指導要領は、小学校は1992（平成4）年より、中学校は93年より実施に移され、高等学校は94年に実施に移された。新学習指導要領は、みずかから学ぶ意欲と社会の変化に主体的に対応できる能力を育成するとともに、基礎的、基本的な内容を重視し、個性を生かす教育を充実することを具体的なねらいとしている。そこで、新学習指導要領がめざしている教育と、指導要録における各教科等の評価は表裏一体をなすものでなければならない。したがって、今回の指導要録の改訂は、新学習指導要領がめざす教育の実現に役立つようにするために、みずから学ぶ意欲や思考力、判断力、表現力などの能力が学力の基本となる学力観に立って評価のあり方を見直したものである。改訂された指導要録で、たとえば「学業に関する記録」を別業に編製することとし、その保存期間は、前者は現行どおり20年間、後者は5年とあらためられた。今までの指導要録は形式的、事務的に扱われていたきらいがあるが、学習指導要領が学習指導の指針であるならば、指導要録は教育評価活動の指針といってもよいであろう。しかだつて、指導要録だけでなく、それと関連した通知表（通信簿）や内申書との関係まで、新学習指導要領と新指導要録の趣旨やねらいの徹底を図らなければならない。

参考文献

- 1 今村武俊・別所 哲「学校教育法解説」（初等中等教育編） 第一法規出版 1968年
- 2 岸本幸次郎・吉田正晴編著「現代学校経営」 福村出版 1980年
- 3 石三次郎（教育経営研究会編）「学校経営」 世界書院 1961年
- 4 相良惟一編集代表「学校行政事典」 誠文堂新光社 1958年
- 5 文部省大臣官房総務課法令研究会「学校管理運営公務必携」 第一法規出版 1981年
- 6 海後宗臣・高坂正顕監修 学校教育全書2「学校経営」 全国教育図書 1965年
- 7 海後宗臣・高坂正顕監修 学校教育全書1「教育法規」 全国教育図書 1967年
- 8 玉城嗣久編「現代の教育原理」 学術図書出版社 1980年
- 9 学校運営研究 明治図書 1993年7月号
- 10 伊藤和衛・佐々木渡（共著）「学校の経営管理」 高陵社書店 昭49年
- 11 高石邦男「学校経営の法律常識」 明治図書 1970年
- 12 斉藤 克「学校経営における発想の転換」 文教書院 昭48年
- 13 村山英雄・高木英明（編著）「教育行政要説」 ぎょうせい 昭52年
- 14 渡辺孝三「学校経営管理法」学陽書房 昭53年
- 15 教師養成研究会「教育原理」 学芸図書 昭54年