(ハ) 施行の際公立学校の事務職員で地方事務官であつた者については地方公共団体の職員に關して規定する法律が定められるまでの間は原則として從前の公立学校の地方事務官に關する各相當規定が準用されること。（法八二條）從つて公立学校職員等臨時設置制の定めるところにより文官吏に關する規定が準用されること。但しその手續については令第二十二條及び令第二十三條の規定によつて都道府縣教育委員會の事務局の職員と同一の取扱となるが任命手續は市町村教育委員會がこれを行うこと。

(ロ) 七月十五日以後新たに任用する者については地方公共団体の職員に關して規定する法律が定められるまでの間は市町村長の補助機關たる職員に關する規定による點において（法八一條）教育委員會の事務局職員と同表であるから前第二教育委員會の職員の項を參照のこと。

(ハ) 辭令形式については前(1)(ハ)と同じ。

四、級　級

(1) 都道府縣

(イ) 前三(1)(イ)及び(ロ)に掲げる事務職員は級別を有し二級及び三級とし官吏の級別と同等とすること。

(ロ) 法の施行により從前地方事務官で事務職員となつた者は別に辭令を發することなく當然に相當級の市町村公立学校事務長となるものであること。（法八三條）

(2) 市町村　級別はないこと。

五、分　限

(1) 都道府縣

(イ) 前三(2)(イ)の事務職員については都道府縣教育委員會事務局職員と同樣であるが都道府縣教育委員會が行うべき分限は市町村の公立学校の事務職員については市町村の教育委員會がこれを行うこと。（法一二二條、一二三條）

(ロ) 前三(2)(ロ)の事務職員についても前項と同樣の手續をとるによることが適當であること。

六、服　務

(1)都道府縣

(イ)前三(1)(イ)の事務職員については國家公務員法の規定が適用されること。

(ロ)前三(1)(ロ)の事務職員については國家公務員法の規定が適用されること。

(2)市町村

(イ)前三(2)(イ)の事務職員については都道府縣の教育委員會の事務局職員の例によること。

(ロ)前三(2)(ロ)の事務職員については市町村の教育委員會の事務局職員の例によること。

七、懲　戒

(1)都道府縣

都道府縣教育委員會の事務職員の例によること。

(2)市町村

(イ)前三(2)(イ)の事務職員については都道府縣の公立學校の事務職員の例によるが都道府縣教育委員會が行うべき權限は市町村の教育委員會がこれを行うこと。（令二二條、二三條）

(ロ)前三(2)(ロ)の事務職員についても前(イ)と同樣の手續を定めそれによることが適當であること。

八、給料、手當、旅費、其の他の給與

(1)都道府縣

(イ)都道府縣知事の補助機關たる職員の俸給その他の給與の例によるから特に條例等の制定を必要としないこと。

(ロ)前三(1)(イ)(ロ)事務職員については別段の辭令を發することなく施行の際に受けてゐた自吏の號俸に相當する給料をうけるものであること。（法八三條）

(2)市町村

(イ)前三(2)(イ)の事務職員については別段の辭令を發することなく施行の際受けてゐた自吏の號俸に相當する給料を受けるものであること。（法八三條）以後は前(1)(イ)と同樣なること。

(ロ)前三(2)(ロ)の事務職員については市町村の教育委員會の委員長以

同様なるものとす。（法八一條）

(ハ)給與の負擔については從來通りとすること。

恩　給

恩給法の規定の準用を受ける都道府縣の教育委員會の委員及び公立學校事務職員の恩給の取扱は左の通りであること。なおこの取扱については總理廳恩給局とは打合せ濟であること。

(1)都道府縣の教育委員會の委員

昭和二十三年十一月一日現に恩給法の準用を受ける都道府縣の公務員で引續いて都道府縣の教育委員會の委員となつた者についてこれ等の者は都道府縣たる普通地方公共團體の職員であることには變りはないからこれ等の者についても當分の間恩給法の規定の準用があること。（恩給法附則昭和二十二年法律第七十七號）從つて恩給法の規定の準用を受ける都道府縣の教育委員會の委員の恩給の取扱については一般吏員の場合と同樣であるからその詳細は昭和二十二年五月三日附內務省發第一一一號內務次官通牒「地方自治法の施行に關する件」第五經過的措置に關する事項一地方公共團體の職員に關する事項、四恩給共（二）恩給(1)を參照のこと。

(2)公立學校の事務職員

(イ)法施行の際現に公立學校の事務職員で地方事務官たる者が引續き公立學校事務職員となつた場合にはこれを從來の身分のまま勤續するものとみなし當分の間これに恩給法の規定を準用すること。（法八四條）

(ロ)前項の者が更にその後引續いて他の公立學校の事務職員となつた場合に恩給法による取扱については從前の勤務年限を通算し恩給法の規定が準用されること。

(ハ)前二項の公立學校の事務職員で恩給法附則（昭和二十二年法律第七七號）第十條の規定の適用を受けたことのある者が引續き再び都道府縣の吏員となつた場合の恩給法の適用についてはその勤務年限を通算し恩給法の規定が準用されること。

(ニ)恩給法附則第十條の規定の適用を受ける者が法施行の日以後公立學校の事務職員となつた場合の恩給法の適用についてはその勤務年限を通算し恩給法の規定が準用されること。

(ホ)前各項の場合を通じて官吏となつた場合の恩給法による取扱については、その地方公共団体の職員としての在職期間はこれを通算した上の公務員としての在職年に通算し恩給法の規定が準用されること（法八附條）

(ヘ)前記(ロ)の場合においては後の公立学校事務職員退職の際恩給を給するものとし官吏と職員の身分の変更は引続くことを必要とすること

(ト)(ロ)から(ホ)までの場合の恩給の負担及び国庫補充については恩給法第十六條及び第五十九條の規定により従来通りなること。

(チ)恩給法第八條の国庫納金は恩給を負担する経済に納付することとなつた際の納付手続については当該恩給負担経済がこれを定めること。

(リ)道府県公立学校の事務職員として新たに採用された者については前各号の適用はないこと。

(3)市町村の教育委員会の職員

市町村の教育委員会の職員の退隠料、退職給与並又は遺族扶助料については市町村長の補助機関たる職員のこれらの給与の例によること。

教育委員會の會議運營手續（參考資料(ロ)）

（これは米國の教育委員會の會議で行われてゐる會議運營手續の一例である。）

一、會議の運營

教育委員會は合議制の機關である。教育委員會が自から定める政策の枠内で行う事業な機能を表現している。委員會が能率的に處理されなければなく效果的に處理することなく勞力を不當に浪費することとならない。組織樣式を得た教育委員會はどこでも會議運營について明瞭に運營手續を定めていふし又定めるべきものである。

この手續は民主的に能率的な日常の慣行の規範となるものである。運營手續の基準を缺く時は教育委員會の仕事は時間と勞力の消耗となる。一定の運營手續に從えば委員會は委員の正しい集合となることができ委員たちの目的である少年少女の生活に共通する問題を解決することができる。この集りは「心の集り」であつて個々の人々の氣ぐれな集りではない。この「心の集り」は個人の信條や義務が會議の運營において一致しそれらが尊重される時に始めて完全に達成される。

二、發言と動議提出

委員が發言し終とするときには先つ「委員長」と委員長に呼びかける。委員長は他の者の發言中でなければ「何某委員」とよんで發言を許可する。しかる後その委員は發言する。ただし動議に「賛成」をとなえる時には發言許可を要しない。

(1)動議の提出

發言を許可される委員は動議を提出することができる。この場合は「委員長、私は次の動議を提出します。」と開直さること。

(2)動議の賛成

動議は他の委員が「動議に賛成します。」と賛成しなければ成立しない。

(3)動議の撤回

動議提出後提出者は方針を變え或は緊急事務處理のために其の動議を

DECLASSIFIED E.O. 12065 SECTION 3 402/NNDS NO.

中止する動議が提出された場合には、その委員は「委員長。私は動議を撤回したいと思います。」という。適当な發言には賛成を要しない。しかる後委員長はその要求を裏決に附する。

(4)動議の討論

動議が提出され賛成を得たら委員長は「動議が提出され賛成を得ました。討論に入ります。」と言い討論に入る。討論に參加する委員はいちいち委員長に發言許可を得なければならない。

(5)動議の修正

動議を修正する必要がある場合には始めの動議と同様修正動議が提出され賛成を得なければならない。修正動議は次の四種類ある。

(イ)追　加

動議に追加をしようとするときは「委員長次の事項を加える動議を提出します。」と言う。

(ロ)削　除

動議中一部削除を希望する場合には「委員長次の事項を削除する動議を提出します。」と言う。

(ハ)辭句の修正

動議中の辭句の修正をする場合には「委員長動議中の……の辭句を……の辭句に改める動議を提出します。」と言う。

(ニ)分　割

動議の分割を希望する場合には「委員長動議を分割して第一に……を第二に……を審議する動議を提出します。」と言う。

(6)動議の中止

これは提出中の動議を同じ會議の後刻に或は次回以後の會議にまで中止するための動議である。動議の中止をする場合には「委員長動議の審議を中止する動議を提出します。」と言う。後刻動議の審議を再び始めるときには「委員長……の動議の審議を再び始める動議を提出します。」と言う。

(7)動議の投票

動議の討論が終了したと思われたら委員長は「採決に入つてよろしいですか。」と言う。これに對して「採決」と言う聲があり發言する者がなければ委員長は「採決に附します。」といつて動議の審議を終

する。採決の際すべての前に委員長はその動議をもう一度くりかえすか又は書記をして朗読せしめるものとする。

すべての動議は委員会が……の動議を採決するか否かについて行われる。「採決は委員会が……の動議を採決することに賛成の方は「賛成」と言う。」と言う。同じが述べられた後委員長は「同じ」はその通りです。氏名をよみますからこの動議に賛成の人は「賛成」不賛成の人は「反対」と答えてください。」と言う。そこで書記は氏名を呼びその動議に対する賛成者、反対者の氏名を会議録に記載する。

(3)動議の再審議

前回の委員会において行われた審議を再審議する必要のある場合がある。この場合の動議の形式は次の如くである。「委員長、私は何日の会議において行われた……の動議の再審議を提議します。」（再審に附された動議は原動議に対して賛成の表示をもった委員のみが提出することができる。）

三、会議の開き方

(1)会議の主催に入るまでの手続き

(イ)開　会　委員会が会合し定刻がくると委員長（議長）は「ではこれより委員会を始します。」と述べて開会となる。委員長及び副委員長共に事故あるときは出席委員のうちから仮議長を選ぶ。

(ロ)点　呼　書記が出席者を点呼する。

書記は出欠を記録しその結果を委員長に報告する。

(ハ)定足数の成立　会議開催には定足数が必要である。書記の報告により出席者が定数に充ちていれば委員長は定足数の成立と会議の主催に入るべき旨を宣する。

(ニ)定数の不足　法的に招集された会議の出席者が定数に充たない場合には委員長、副委員長は仮議長は次回まで会議を開ずる旨宣する。定数不足による閉会については事情を会議録に記入し次回会議で報告する。

(2)前回会議録の承認

(イ)会議録の朗読　定足数が成立したら次に先づ前回会議録を書記が朗読する。読め会議録の写が各委員に配布されてある場合には朗読は必要なく委員長は只委員に会議録の写の有無を確めるだけで

足りる。

(ロ)会議録の訂正　会議録朗読の後委員長は「只今読み上げた会議録に訂正又は追加することがありますか。」と尋ねる。もしこのことがあれはそれは動議としてなされる。委員長は「会議録の変更に異議はありませんか。」とたづねる。異議がなければ委員長は書記に必要な訂正又は追加を命ずる。

(ハ)会議録の承認　修正又は追加が完了した時は委員長は「別に御異議がなければ会議録は朗読通り（或は訂正通り）承認されました。」と宣し書記は「承認」と記し会議録の末尾に承認日附を入れる。会議録の承認には採決は不必要であるが委員の希望がある場合にはこれを妨げない。

(S)幼育長の報告

会議録の承認について委員長は幼育長に報告（未済）事務、新規事務通信及び意見の順で報告を求める。幼育長の報告事項が委員会会議の実際の事務である。幼育長は一事項つつ提出し委員長の主宰のもとにこれを處理してゆく。

(ニ)報告書提出の順序は次の通りである。

イ、継続（未済）の事務

(ロ)新規事務

(ハ)通信及び請願

ロ、新規事項

イ、継続（未済）事務

1幼育長は前回会議で未済の継続事務を提出しこれについて幼育長の見解を述べる。前回会議で追加資料の提出を命ぜられている場合には各委員にその資料乃至謄写を配布することが望ましい。

2委員長は各事項を順次に討議に付する。

ロ、新規事項

1継続（未済）事務の處理が済んだら幼育長は新規事務を提出する。

2幼育長は新規事務を提出すると委員長主宰の下に一般討論に入る。

3討論終了後各事項は前議の形で採決、否否或は延期を決する。

ハ、通信及び請願

1新規事務の處理が済んだら幼育長は受理した通信或は請願の

べて提出する。

Ⅱ 教育委員会に対する通信報告及び請願はすべて教育長を通じて委員会に提出される。この場合に団体又は組織の代表者で会議前二十四時間までに教育長に通告をした者は通信報告又は請願に賛否の意見を述べることを許される。但し発言時間は委員会がこれを決する。

発言者は個々の委員に対して質問をなすには委員長の許可ある場合に限り其の他は委員長に対し発言する。又委員は委員長の許可を得て発言者に質問することができる。委員会の公約決定は部外者が会議から退場してからなされること。

Ⅲ この場合の決定或は処理は(ロ)新規事務の項で述べたと同一方法によること。

(4)其の他の事項

会議において各種の問題或は提案が委員から提出されこれが検討をそれぞれの諮問官に委託する。これ等の事項は通常当該会議で最終決定又は措置をする必要はない。委員長は前述の(ハ)-(3)の事項に入らない事務を提出することができる。

(5)閉　会

(イ)会議の主催事務が終つたら委員の一人が「議長、閉会を提案します」と閉会動議を出すか或は委員長自から閉会の動議を出す。

(ロ)実際に閉会の行動に移す前に必ず閉会の提案がなされ賛成を得て決定される。

(ハ)委員長は会議の閉会を宣し書記はこの旨記録する。

(ニ)会議閉会が宣せられて以後は正式に閉され次回会議をでは如何なる事務も処理されない。

(ホ)閉会の動議には次の三つの原則を守ること。

(1)発言者の発言を中断し或は動議の票決を中断することはできない。それ以外では何時でもできる。

(2)討論を要しない。

(3)修正を要しない。

人事行政講義案　ヘツクー安藤雄

Lesson 1. Basic Principles In Dealing With Personnel

第一講　人事行政ノ基礎原理

一、人事行政ノ第一ノ、而モ基礎的ノ原理ハ、人事行政ハコレ自身目的デハナクテ良イ教育ヲ行フ爲ノ手段デアルトイフコトデアル。コノ原理ニ從ツテ如何ナル人モソノ人ニ仕事ヲ與エル爲ニ、教師トシテ屢ワレテハナラナイ。彼ハ唯彼ガ少年少女ヲ教育スル仕事ヲナスニ最モ適セデアルト思ワレルトキニノミ屢ワレルベキデアル。第二ノ凡テハ青スルトイフ仕事ニ有益ナ教善ノ人デアルヤラルベキデアル。第二ノ教育ノ目的ハ教々ノ子供達ガヨリヨイ世界ノ形成ニ參加スルコトガ由來ル様ニ子供達ヲ教育スルニアル。

若シ彼々ガ教ルハヲ教育ニ適セデアルノデナクテ、彼々ニ關係ガアルト言フ理由デ屢ツタナラバ彼々ハコノ第一原理ヲオカシテヰルコトニナル。又彼々ガ不適當ナ教師ヲ共レニ同情シテカ或ハ、有力ナ友人デアルカノ理由デ、其ノ職ニ止メテオクナラバ、彼々ハ此ノ第一原理ヲオカシテヰルコトニナル。コノ原理ハ十分理解サレナケレバナラナイ

二、人事行政ノ第二原理ハ教育長トコノ職ニノ間ニ民主的關係ガ成タレナケレバナラヌト言フコトデアル。此ノ原理ニ從ツテ、教育長ハソノ職ノ凡テヲ專横シテイナケレバナラナイ。共レハ教育長ハ唯職ノカラヲ言ンデ提案ヲ受ケルバカリデナクテ、實際ニ職ガ教育政策ヲ樹立スルコトソレヲ實施スル計畫ヲ發展サセルコトニ參加シ爲ル十分ナ機會ヲ與テ居ルト言ウ意味デアル。教育長デアルガ故ニ一人ノ人ガ教育ヲ經營スルコトガアツテハナラナイ。教育長ハ教育長ノスグレタ指導ノ下ニ全職ヘニ依ツテ經營サレナケレバナラナイ。

三、人事行政ノ第三原理ハ人事管理ニアツテハ消極的デハナクテ積極的ナイト言ウノデアル。消極的行爲ニ於イテハ教育長ノ意モ屢ナ監督ハ職ノ改善デアル。教育長ハ職ノガ有效ニ仕事ヲシテヰルカドウカヲ發見シナケレバナラナイ。積極的ナ行爲ガ行ワレル。教育長ハ監督ニ關心ヲ寄ツテヰルノデナク、又教師ノ福祉ニ關心ヲ寄ツテヰルノデナクテ、又師ノ才

能ト長ガニ関心ヲ持ツノデアル。教育長ハ校師ヲ退職サセ様トスルコトニ関心ヲ持ツテキルノデナクテ、彼ハ校師ガヨリ有能ナ校師ニナリ得ルアラン限リノ援助ヲ与エテ、ソノ職ニ止マラセルコトニ関心ヲ持ツテキルノデアル。「指導主事」ト「視学」トヲ混同スルトコロノモノハ、正ニコノ相異デアル。

四、人事行政ノ場面ノ眼目ハ、教職ノ人ノ；ガ校師トシテ適格サレナケレバナラナイトイウノデアル。新任ノ人ノ；良イ校育ガ期待デキル。校師ハヨク準備教育ヲ受ケテオリ教職精神ヲ持チ責任感ニ強ク、子供ト一般社会人ト共鳴スルコトヲ好ムモノデナケレバナラナイ。児童生徒ヲ尊敬シテキル校師ノ；ガ必要デアル。カカル校師ハ、コノ尊敬ヲ得ツコトニヨッテ、民主的市民ノ形成ニ真ノ指導性ヲ持ツコトガデキル。

五、人事行政ノ第五ノ眼目ハ校育長ト校育会ハヨイ校育ヲ行ウタメニ緊ノ連絡ヲ保チ乍ラ互ニ独立シテオイテハナラナイト言ウノデアル。適格ノ備ノ手続キガ十分注意深ク計画サレ、且ツ行ワレテ始メテ良イ職員ヲ得ルコトガデキルノデアル。

六、人事行政ノ第六ノ眼目ハ、校師ヲ多クノ事務的職務カラ解放スルトイウコトデアル。

校師ノ事務的ナ仕事ヲ、事務職ニ引キ渡スコトニヨッテ、校師ハヨリ屢々児童生徒ノ家庭訪問ガ出来ルシ、児童生徒ノ個性ヲ知ルタメノ時間ヲ持ツノデアル。カクテ「指導」ノ為ノヨリ良イ計画ヲ樹テル餘裕モデテクルノデアル。コノ機会コソ良イ校師ガ校育活動ノタメニ必要トシ求メテキルモノデアル。

七、人事行政ノ第七ノ眼目ハ、校育長ト校育会ト校育長ハ校師ノ勤務條件ガ満足ナモノデアル様ニシナケレバナラナイト言ウノデアル。(一)校師ハ身分ノ保障ヲ得テ校育長ノ氣マグレデ職ヲ失ウ様ナ不安ヲ抱イテハナラナイ。(二)校師ニハ勤勉ニ働イテキル限リ、一定ノ期間デ増俸サレルト言ウコトガ保障サレテイナケレバナラナイ。(三)校師ガ病氣ニ罹ッタ時ニドウナルカニ対イテ明ラカニサレテイナケレバナラナイ。(四)校師ハ病氣ニナッテ非常ナ支出ヲシナケレバナラナイトキニ、校育会ニ何ヲ期待スルコトガ出来ルカヲ明ツテイナケレバナラナイ。(五)校師ハ退職後ドノヨウニナルカニ対イテ明ツテイナケレバナラナイ。

此ノ様ナ不測ノ事柄ニ対スル計画ガ、校育長ト校育会ト校育長ノ万ニ備ケ

テキルトキハ、ドノ様ナ結果ヲ生ズルカハ言ウマデモナイトコロデア
ル。教育者ト教育長ハ、全般ニ対シテコレヲノ関係ヲ定メル規則ヲ細心ノ注意ヲ払ツテ定メテオカナケレバナラナイ。
八、八事件ノ時八「原理ハ、教育者ト教育長トハ仕事ヲ行ウ為ニ機関ヲ履ワナケレバナラナイトイウノデアル。コノ原則ニ従ツテ教育者ト教育長ハ行ウベキ機能ガ何デアルカヲ決定シ(二)次ギニコノ機能ヲ行ウタメニ必要ナ地位ヲ定メナケレバナラナイ。コノコトガ行ワレテ後ニ始メテ(三)機関ガ履ワレナケレバナラナイ。行ワレルベキ機能ノ決定コソガ最モ重要ナコトデアル。

人事行政講義案

ヘックー　安藤兎雄

Lesson 2. Qualification and Employment Of Teachers

第二講　教員ノ資質ト採用

一、人事行政ノ多様性

人事行政ノ実際ハアメリカニ於イテモ、日本ニ於イテモ種々ナモノデアルコトハ言ウマデモナイ。其レハアメリカノ各洲ニ於イテ異ナルバカリデナクテ、同一州ニアル各地方ニヨッテモ異ナルノデアル。殊ニ都市ト農村、小都市ト大都市ノ二ツノ地域ニ分ッテ、人事行政ノ有様ヲ考察シテミタイト思ウ。

二、教職ヘノ採用ノ順序

教育委員会ガ教育長ト共ノ職員ノ切言ノトニ其ノ地方ノ教育計画ニ従ッテ、アル政策ヲ樹立シ、教育長トソノ職員ガコノ政策ヲ実行スルニ必要ナ教職員ヲ決定シテ、人事係（人事係ガ居ラシ始メルノデアル実際ハ、コレ等ノ二ツノ過程ハ、同時的、協同的ニ行ワレルデアロウ

三、人事行政ノ基礎問題

教育委員会ノ政策ヲ実行スル教職員ガ確保サレル為ニハ、様々ナ基礎的問題ガトカレナケレバナラナイ。(一)必要ナ教職員ノ資質ハ何ナルモノデアルベキカ。(二)教職ヘノ採用ノ具体的手続ハドノ様ニアルベキカ(三)教職ヘノ許状（考査ハ何ニ行ワレルベキカ。(四)退職ニ関シテドノ様ナ政策ガトラルベキデアルカ。コレ等ガ重要ナ問題デアル。コレ等ノ問題ノ中、若干ノ問題ニツイテ考察シテミタイト思ウ。

四、教師ノ資質

教職ガ其ノ生活ヲ築タス為ニ確立エテイナケレバナラナイ資質ガ、教育ガ一種ノ専門職業及ビ其ノ職ニヨッテ出発ルダケ明確ニ考察サレ得セラレナケレバナラナイ。

モールマン（Moehlmann）ハ教職ノ資質ヲ次ノ如カラ考察シテイル。

(1)生活力―モールマンニ従エバ、教師ハ生活力ヲモッテヰナケレバナラナイ。彼ハコレガ教育ノ成功ニトッテ重要ナモノダト考エテヰル。

A.仕事ノ仕事ハ各カナモノデハナイ。教師ハ人間ヲ対象トシテ活動

スルモノデアル。個人ノ思想ト人格ニ影響ヲ及ボスト云フ点ニ於テハ、寧ロ教師ノ方ガ医師ヨリモ、一層精力ヲ消耗サセルモノデアル。

6. 教師ノ対人関係ハ児童生徒バカリデハナイ。

C. 教師ハ校舎ヤ、社会施設ヲ中心トシテ地域社会内ノ成人ト密接ニ接触シナケレバナラヌ関係ニアルノデ、モールマンガ生活力ラ教師ノ資質ノ中デ最モ評価シテイルノハ正シイト思ワレル。

(2) 男性ーモールマンハ教師ノ資質トシテ、男性ガ考エラレナケレバナラナイ。モールマンハ、一一ノデヨイト言ッテイル。然シ教師ガ教育長、個ノ教師、児童生徒、社会ト協同的ニ民主的ニ活動スル場合ニハ、モット積極的ナケレバナラナイ。待ラレル女語ノモノガ必要デアル。モールマンハ、

B. 事務的技術的ノ点ニハ、知能率ハ一〇〇デ十分デアルト言ッテヰル。其シテ

C. 成人ノ知能率ハ、九〇カラ一〇〇デヨイトシテヰル。其シテモールマンハ、コノ後ノ場合ニツケ加エテ、コレ等ノ職務ガ児童生徒ト密接シ、ソレニ影響ヲ及ボス仕事迄関係スル場合ニハ事務的ト同様ナ知能率ヲモツテイルコトガ必要デアルトシテ良イ。

(3) 社会的能力ーモールマンハ高ニ、ニ従言ヲシテ居ル。即チ教師ハ自分ガ子供スル一般父兄ニ関スル教育計画ヲ理解サセル責任ヲ持ツテイルモノデアル。ソコデ教師ハ、注意スベキ社会的事情ニ対イテ知ツテイナケレバナラナイ。教師ハ父兄ヲ理解シテイナケレバナラナイ。教師ハ父兄ノ行動ヲ理解シテイナケレバナラナイ。ドノ程度ニ一般父兄ガ教育計画ヲ理解シ、其ノ計画ノ実施ヲ希望スルカトイウコトハ教師ノ社会的能力ニ大イニ関係シテイル。

(4) 準備教育ー第四ニ必要ナコトハ、教師ガ自分ノ仕事ヲ実行スル為ニ必要ナ準備教育ヲ受ケテイルト言ウコトデアル。コノ要求ハ教師ヲ免許状ニ関スルモノデアル。

(5) 経験ノ有無モ被雇ノ資質トシテ重要ナモノデアル。

(6) 結婚状態ニツイテハ、結婚状態トソノ被雇ニ関スル関係ニツイテ考察シテイル。被雇ノ中心ガ家庭ト被雇カラ夜ニ移サレルト共ニ婦人モソレト共ニ夜ニ移ツタノデアル。結婚シテイル婦人ヲ除外スル被雇上ノ理由ハナイ。他ノ條件ガ同様デアルナラバ、辛福ナ結婚ヲシテイル婦人ハ、一般ノ未婚ノ婦人ヨリ好マシイモノデアルト言エルデアロウ。

五、採用ノ手續

適當ナ被雇ヘガ選擇サレタ後ニ、採用サレナケレバナラナイガ、一般被雇ヘノ採用手續ハ次ノヨウデアル。

(1) 被雇長ガ候補者ヲ推薦スル。

(2) 被雇者會ガソレヲ任命スル。

(3) 被雇長ニヨル推薦候補者ガ被雇者會ニヨツテ、否決サレタ時ニハ被雇長ハ、他ノ候補者ヲ推薦スル。被雇者會ガ推薦サレタ候補者ヲ否決シタ時デモ、自分デ選ンダ候補者ヲ其レニ代エテハナラナイ

(4) スベテノ候補者ガ退バレ得ル爲ノ標準ガ定メラレナケレバナラナイ

(5) 被雇長ハ、被雇者會ニ推薦スル除ニ自分ノ指導主事ニ相談ヲシナケレバナラナイ。

人事行政講義案　　ヘツクー　安藤吉雄

Lesson 3.　　Compansation Of Teachers

第三講　　教員ノ給與

一、良給與ノ必要

(一)給與ノ基準ハ準備教育ヲ受ケテイル首ノ中カラヨリ良イ教員ヲ得ルニ、高クナケレバナラナイ。

(二)教職ニ優秀ナ青年ヲ誘引スルタメニ給與基準ハ十分高クナケレバナラナイ。

(三)給與基準ハ優良ナ教員ヲ教育通リニ留メ辛抱ニコノ仕事ヲナサシメルタメニ十分高クナケレバナラナイ。

(四)給與基準ハ教員ガ有望ナ地位ヲ保存シ社會ノ他ノ文化人ト同等ノ生活水準ヲ維持スルコトガデキル程ニ十分高クナケレバナラナイ。

二、教員ト他ノ職業トノ比較

教員ノ仕事ハ國家ノ保護ヲ作ルモノデアルアメリカ合衆國ニ於イテモ教育ノ何等ノ共通ハナイトコロデアル。併シコノ點ハ給與體系ヲツクル場合ニ、社會ニヨツテ考慮サレテイナイノデアル。日本ニ於イテモ同樣ナ事情ガ存ジテイルノデアツテ、教員ノ給與ハ他ノ勞働者ノソレニ比較シテ支クベキ程度ノ水準ニ達シテイナイ。

其レ故ニ教員ノ給與ヲ增加スルコトガ必要デアル。

三、給與基準表ノ種類

(一)給與基準表ノ意義、給與基準表ハ行政ヲ教育ノ爲ニトツテ有利ナモノデアル。行政ニトツテ給與基準表ハ給與計畫デアツテ其レニヨツテ予算ヲ立テルコトガ出來ル。給與基準表ハ少クトモ或ル程度ノ正義ヲ與エルモノデアルコトヲ教員ニ保障スルモノデアル給與基準ガ定メラレテヰル時ハ今カラ二年、五年或ハ夫ニ何年カタテバイクラカノ給與ヲ受ケルコトガ出來ルカト言ウ予想ヲ得ツコトガデキル。

(二)給與ノ單位ト單位刀給トイウノハ功績或ハ能力ニ報イヨウトスル給與制デアル現在行ワレテイル大部分ノ給與基準表ハ全ク單位刀

即チ年齢ト経験トヲ基準ニシテ給與ヲ與エルモノデアリ勤續年數ニヨッテ行ワレルノデアル。コレガ日本的給制デアル。

此ノ年齢ニヨル給制ハ年齢ト経験トヲ基準トシテ居ルノデハナイ。トコロデ能力給制ヲ採用スルタメニハ能力功績ノ基準トナルモノヽ評價ガ必要トナッテクル。トコロガコノ能力ノ評價ノスコブル困難ナコトデアル。此處ニ能力給制ノ不利ナ點ガアル。

(三)單一給與制　單一給與制ト言ウノハ同一ノ資質ノ場合ニハ、小學校卒ト中學校卒ト大學卒トノ別ニ關係ノ給與ヲナサントスルモノデアル。トコロデコノ給與制ノ利點ハ次ノ點ニアル。

A. 此ノ給與制ハ小學校ノ爲ニ優良教師ヲ確保スルコトガ出來ル。其レハ更ニ小學校ト中學校ト中學校ト大學ト平等ニ取扱ウコトニヨッテ優々兩者ノ間ニアル排他性ヲ除去スルコトガデキル。

B. 單一給與制ハ行政ガ教師ヲ轉任サセ又ハ轉職サセル場合ニ好都合デアル。

C. 單一給與制ハ男教師ト女教師ニ資質ガ同一デアル限リ同等ノ給與ヲナスモノデアル。要スルニ單一給與制ハ民主主義ヲ促進スルモノデアル。併シ實質ト職務内容ノ同等ヲ評價スルコトガ困難デアル。此ノ點ニ於イテ單一給與制ノ缺點ガアラフレル。

(四)給與制ノ改善

リーダーハ給與制ヲ立テル際ニ特ニ注意スベキ必要ガ私ハ、コノ點若干ノモノヲ摘錄シタイト思ウ。

A. 給與ヲ增加スレバソレ丈教師ノ資質ガ優良トナルト言ウ理論ニ從ッテ行政ハ給ニ關リ過テフレル予算ヲデキルダケ多クスル樣ニ努力スベキデアル。

B. 給與制ヲ同樣ノ資質ヲ必要トスル個ノ職ニ平等ニ採用スベキデアル。

C. 初メ給ヲ十分高クシテ、優秀ナ中堅ノ生徒ガ準備教育ノ爲ニ必要ナ時ト學費トヲ採用スル樣ニシナケレバナラナイ。

D. 增俸ハ教師ノ資質ガ少クトモ向上シタト思ワレル時ニ行ワレルベキデアル。

E. 同等ナ資質ト勤務ニ對シテ同等ノ給與ガ行ワレルベキデアル。

(五)給與ノ態樣（年俸）

(1) 教育問題ハ政治ノ趨勢ヲ必要デアル。

A. 其レハ善良シタ政治カラ、兒童生徒ヲ保護スル。

B. 其レハ優秀ナ青少年ヲ教育界ニ誘導シソレヲ教育界ニ留マラシメル事ニ立ツ

C. 其レハ善政ニ対イテノ教員ノ不安ヲ一少シ教育ヲシ安良イ勤務ヲナサシメル。

Lesson 4. In-Service Training Of Teachers
第四講　教育ノ現職教育

一、現職教育ノ必要

(一)教員ノ現職教育ノ必要ハ、準備教育ニ比較シテ、ルトキ明白デアル。卽チ大部分ノ教ヘハ誠ニ短イ準備教育ヲ受ケルノデ教職ニツイテキルノデアル。教育ト言ウコトハ、決モ困難デアリ重要ナ仕事デアル。從ツテ十分準備教育ヲ受ケタ教ヘニヨツテノミ行ワレルベキモデアルノニ日本ノ教ヘノ大部分ハ誠ニ少シノ準備教育ヲ受ケテキルダケデアル。其レデ現職教育ハ此ノ不十分ナ教育ヲ受ケテキル教ヘニトツテ絶ニ必要デアル。

(二)現職教育ハ一般ニ必要デアル。ソレハ教育諸方ハ絶エズ向上サレナケレバナラナイカラデアル。教育ニツイテノ知識ハ急速ニ進歩スル教育ノ理論ハ過エズ批判セラレ修正サレテキル。實際ト調査ハタエズ新シイ方法ト技術トヲ作リダシテキル。教ヘガ教育界デ後レヲトラナイトスレバ、教ヘハコレ等ノ新發見ニ通ジテキナケレバナラナイ。

(三)現職教育ハ教職上ノヨリ良イ地位ヲ得ントスル教ヘニトツテ必要デアル。優秀ナ教ヘハタエズ教職上ノヨリ良イ地位ヲ得ント望ンデキル。其シテコノ準備ヲシテキル。其レデコレ等ノ教ヘニ研究ノ機會ヲ與エナケレバナラナイ。現職教育ハ更ニ不十分ナ教育ヲ受ケテキル教ヘニトツテモ必要デアル。

二、現職教育ニ對スル責任

現職教育ニ對スル行政ノ責任ハ教育ノ實際ニ生動的デアリ生長シツツアル點ニシテ何ヨリモ大切ナコトデアル。行政官ハ常ニ教育ノ實際ニ接シテ居ルノデ教育ノ缺點ヲ見出ダサナケレバナラナイ。其シテ何トカシテ教育上ノタメノ時間ヲ見ツケナケレバナラナイ。一般ニ行政官ハ此ノ爲ノ研究ヲスル時間ヲ見ツケナケレバナラナイ。一般ニ行政官ハ此ノコトヲ時間ヲ惜ミ研究的ニ使用スルコトガ出來ル。

(二)行政ノ第二ノ責任ハ其ノ教ヘガツトニ教育上、生活的デアリ、自
発スル様ニ教導シ、必要ガアレバ其レヲ要求スルコトガ必要デアル
行政ハ適当ナ機能ヲ示スコトニヨツテカヨウナ教ヘノ生活ヲ
ヲアタエルコトガデキル。教ヘガ教養上ノ生活スルタメノ余裕ヲ
エルコトモ行政ノ責任デアル。積極的情感デワ、凡テノ教職ヘガ
個ノ行政ヤ上位ノ百カフノ教育ナシニ、日ラ責責向上ニ努力スル
デアロウ。併シ新様ナ建想的情熱ハ存シテイナイシ、マタ今後モ存
シナイデアロウ。其処デ教育行政ハ教ヘガ教職的ニ向上スル様ニ
激励シ或ハ要求スルコトガ必要デアル。

三、日本ニオケル現職教育ノ方途

現職教育ノ方途ハ次シテ少クナイ。

(一)講習ー講習ハ言ウマデモナク、今日ノ進化スル教育ノ方途デアル。
費ニ多クノ新聞、雑誌、パンフレット、図書ガ毎日、毎週、毎月
発刊サレテキル。普通ノ教ヘガ教職的生活ノ為ニ得チ得ル機会ハ
書ガアル。教ヘハ(一)教育雑誌ト書籍、(二)個ノ領域ノ雑誌ト書籍、(三)
教育書、教ヘ組合ノ雑誌ヲ購読スベキデアル。

(二)受持準備ー教ヘガ日々向上ヲハカル為ノ教善ノ方法ノ一ツハ、毎月
受持ノ準備ヲスルト言ウコトデアル。教ヘハ準備不十分デ授業スル
ト言ウ罪ヲ犯シテハナラナイ。

(三)研究会ノ調査ー教ヘガ日々的ニ活動デアリ生活セントスルナラバ、新
シイ方法ト理論ニ関シテ、教育ノ進化ト進歩ニ関シテ、開放的デア
リ、調査ヲスルコト、個人ニヨツテカワレタ調査ノ結果ニ関心ヲ持
ツコトガ必要デアル。凡テノ教ヘガ研究スルコトガ教育進歩ノ進歩
ヲ促スタメニ大ニクベカラサルモノデアル。

(四)指導主事ニヨル観察ー再教育ニトツテ最モ大イ機会ヲ与エルモノ
デアル。併シ其ノ為ニハ指導主事ガコレマデカワレテキル様ナ観察方法ハ改
善サレナケレバナラナイ。

(五)研究所ト教育ノ集会ー研究所ト教ヘノ集会モ再教育ニトツテ有効デ
アルコトハ言ウマデモナイ。研究所ハ必ズ教育感覚ヲ強メ教ヘノ教育能力ヲ向上カセルモノデ
スルコトハ必ズ教育感覚ヲ強メ教ヘノ教育能力ヲ向上カセルモノデ
アル。併シコノタメニハ教ヘノ集会ノアリカタヲ研究シ、其レヲ細カ
イ任意ヲモツテ計画シ、高イ細的水準ニオイテ行ウコトガ必要デア

(六)講義参観ー教育ハ教育ノ方法ト實際ノ多クヲ見ルコトニヨッテ啓ブノデアル。其レデ参観モ教育向上ノ爲ニ有益デアル

(七)旅行ー教育ノ眼的ノ視野ヲ擴メル爲ニ旅行ハ有益デアル。但シ見ニ重カズト言ワレテキル。

(八)夏季大學、講習會等ー師範學校、大學等ノ夏季教育講習會モ教育向上ト改善ニトドニヨッテ前項ニカレルコレラノモノハ教育ノ實質向上ト改善ニツテノ組織的ノ方法デアル。

四、現職者再教育ノ改善ニ關スル私見

(一)以上述ノ方法ガ改善サレルバカリデナクテ、新シイ現職者教育ノ機關ガ設ケラレ專任ノ指導者ガ任命サレルコトガ現職者教育ヲ進メル爲ニ必要デアル。

(二)教育ニ十分研究シ得ル時間ト經費ガ支給サレナケレバナラナイ。

(三)現職者教育ノ計畫ガ思イツキ的片的デナクテ體系的ニ且ツ科學的ニ行ワレナケレバナラナイ。

五、結論

(一)指導主事ハ「上司者」デナクテ指導者デナケレバナラナイ。

(二)指導主事ハ民主主義ノ精神ト方法ヲ往復シテイナケレバナラナイ

(三)指導主事ハモット教育ノ經驗ヲ持ツモノデナケレバナラナイ。

(四)指導主事ハ現場的一般的デワナクテ建設的批判ト實際的指示ヲオエナケレバナラナイ。

(五)指導主事ハ事務的ナ仕事カラ解放サレナケレバナラナイ。

(六)指導主事ノ話ニヲ者加シナケレバナラナイ。

(七)指導主事ノ仕事ガ形化サレナケレバナラナイ。

人事行政講義案

ヘツクー安藤兌彦

Lesson 5. Evaluation Of Teaching Efficiency And Miscellaneous Problem

第五講　被員評價ト其ノ他ノ被員問題

第一、被員ノ評價

一、評價ノ必要　被員ノ能力ト被養ハ著シク異ナルモノデアル。被員ハ常ニ比較セラレテイル。被員ハ、選擇サレ、給與ガ與エラレ、昇進セフレ、轉任サレ、退職サセラレ、免職サセラレテイル。コノ際ニハ何等カノ評價ガ行ワレテコレニ基イテイル。簡単ナ印象ニヨルノデナクテ更ニ精確ナ評價ガ必要デアル。精確ナ評價ハ、次ギノ場面デ必要デアル。

(一)選擇ー(a)精確ナ評價ハ、被員養成學校ニトツテ、其ノ入學者ヲ精選シ、優秀ナ被員ノ候補者ヲツクリ得ル點ニラツヨメルコトガデキル。(b)精確ナ評價ハ、學校ノ爲ニ精確ニ有能ナ被ーヲ選擇スルコトガデキルヨウニスル。(C)精確ナ評價ハ、人事行政カラ政治干渉ヲ除去スルコトヲ容易ナラシメル。何トナレバ被員ノ採用ト昇進ニ際シテ行ワレル方法ヲ客觀的ナモノニスルカラデアル。(d)精確ナ評價ハ教育者ノ責任ヲ教育者ノ個人的友人デアルトカ教育長ガ被員トシテ推薦スルタメニ選ンダ人ノ個人的友人デアルトカノ場面デ、被員ヲ保治スルコトノナイヨウニスル。

(二)給與ト昇進ー自動的ノ給與制ニ加エルニ、最近能力給制ガ採用サレツツアルガ、此ノタメニハ、精確ナ評價ガ必要デアル。

(三)再教育ト服務ー再教育ト服務ノヨイ計畫ニオイテ(a)精確ナ評價ハ被員、各自ノ長所ト短所ヲ知ラセ被養ニツイテカラノ後ノ修養ヲ適メルコトニ役立ツノデアル。(b)ヨイ評價制度ハ、學校行政當局ガ被員ノ再教育ノ向上ヲ援助スルニ、容觀的基礎ニ立ツテ、不適任ノ故ヲ以テ免職ト退職ー良イ評價制度ハ、被員ヲ免職シ、或ハ退職サセルコトヲ決定スルニ、學校行政當局ガ被員ヲ免職シ、或ハ退職サセルコトヲ決定スルタメニ必要デアル。ソレハ、被員ヲ免職、或ハ退職サセルタメニ必要デアル。

二、評價ノ方法

評價ノ方法トシテハ、種々ナモノガアル。

(一)一般印象法

(二)逐記法

(三)綜合法

(四)記錄カラ評價法

(五)比較法

(六)教育ノ結果ニヨル方法

(七)生徒ノ判斷ニヨル方法

三、教員評價ノ標準

教員ノ教育力ノ評價ニ際シテ、留意スベキ標準トシテ次ギノモノガ考エラレル。

(一)評價ノ計畫ハ教員ガヨリヨイ動機ヲラスルコトヲ指導スルコトヲ主要目的トスルコトデナケレバナラナイ。

(二)教員評價制度ハ、各評價セラレタ教員ニ、教育能力ヲ向上サセルタメノ、明確ナ、具体的ノ基礎ヲ與エルモノデナケレバナラナイ

(三)教員評價ノタメニ使用サレル方法ハ、客觀的デ科學的ナモノデアリ、評價サレル人ニヨッテ、理解サレルモノデナケレバナラナイ

(四)評價ガ終ッタトキ、其ノ結果ハ書面ニシテ、評價サレタ教員ニ知ラサレナケレバナラナイ。

(五)評價ハ、多クノ人ノ前方ニヨッテ行ワレルトシテモ、マタ其ノ評價ノ計畫ガドノヨウニ實施サレテモ、ソレニ關シテ、最後ノ責任ヲ持ツモノハ、一人ノ行政官デナケレバナラナイ。

第二、其ノ他ノ教員ノ健康

一、教員ノ健康

(一)教員ノ健康ノ重要性ー教員ノ健康問題ハ、單ニ教員ニトッテノミデナク、教員ニヨッテ教育セラレル兒童生徒ニトッテモ重要デアル。教員採用ノ時及ビ採用後、嚴密ナ身体檢査ヲ行ウコトガ必要デアル。採用時ニハ健康ナ教員ガ其ノ後病氣ニカカルコトガ多イガ故ニ、在職教員ノ身体檢査ガ必要デアル。

(二)日本ニオケル教員ノ健康狀況ー日本ニオイテハ教員ノ健康ヲ害スル程ノ特別ノ條件ハナイ。不健康ナ教員ハ決シテ少ナイ。アル百人ニ健康ニ特別ノ注意ヲ拂ワナケレバナラナイ。

アル百ハ休養ヲ必要トスル。アル百ハ健康回復ノタメ療養ヲ要
カナケレバナラナイ。日本ノ教員ノ二、六カパーセントハ一
或ハ永久的ニ病氣ノタメニ職ヲ離レナケレバナラナイ。
(三)教育ニ其レヲ採用時ニモツト厳密ナ身体検査ヲ行ウコト、教職
ニツイテカフ後モツト屢々身体検査ヲ行ウコトガ必要デアル。病
別ノ程度上ノ注意ヲ必要トスル教員ニハ、健康回復ノタメニ早ク
休養ノ機会ヲ與エルコトガ必要デアル。一年ニ何日カノ病氣休養
ガ屢々許サレ、時ニハ年々病氣休養ノ日数ヲ増加スルコトガ許サ
レルベキデアル。

二、社会ニ於スル教員ノ調除

(一)家庭訪問ニ教育ノ效果、特ニ兒童生徒ノ指導ノ效果ヲアゲルタメ
ニ兒童生徒ノ家庭ヲ訪問スルコトガ必要デアル。教育ハタダ教室
ニオケル学科ノ教授ニツキルモノデハナイ。教育ハアラユル場所
ニオケル兒童生徒ノ指導デアリ、指導ハ教師ト兩親ノ協同ヲ必要
トスル。兩親ガソノ子供ノタメニドノ様ニツトメテイルカニツイ
テモツトヨク知ルコトガ望マシイ。

(二)兩親ト教師ノ會ハ學級擔任教師ニヨッテ行ワレルガ教
師ハP.T.A.ノ會員ニナルコトニヨッテ、兒童生徒ノ教育ヲ促進シ
ナケレバナラナイ。P.T.A.ハタダ母ノ會ヤ事務後援會ノ如クニ外
カラ學校教育計畫ヲ推進スルコトヲ援助スルバカリデナクテ、直
接教育的機能ヲ行ウ組織ガ必要デアル。コノ點ニ於テ教師ハ、兩親
ノ指導ニ協力スル様ニ努力シナケレバナラナイ。

(三)社會活動ト教育、文化活動ニオイテ社會活動ニ於
カシナケレバナラナイ。教師ハ社會ノ指導者トナルコトガ望マシ
イ。シカシナガラ教師ノ社會活動ガ兒童生徒ヲ教育スルトイウ本
質的ノ仕事ヲ妨害シナイ様ニスルコトガ必要デアル。

三、教員組合

(一)教員組合ノ目的ハ、教員ノ経済的條件ヲ改善シ
ソノ社會的地位ヲ向上セシメルニアル。

(二)教員組合運動ニハ、多クノ危険性ガ存シテイ
ル。其レニハ経済的運動デナクテ政治運動トナル傾向ガアル。
ソレハ、其レ自身目的トナル危険性ヲモッテイル。其シテ結局ハ

DECLASSIFIED E.O. 12065 SECTION 3-402/NND NO

教員ノ教育ヲ低下サセルコトニナル。更ニ教員組合運動ハ非民主的、暴動的組織トナル危険性ヲモッテイル。ソコデ、コレノ危険性ヲ防止スル必要ガアル。

(三)教員ト云ヒ教育ト云ヒ教員組合ニ対シテ、民主的態度ヲトラネバナラナイ。決シテソレラヲ弾圧シテハナラナイ。全ナル建設ル様ニ援助シナケレバナラナイ。

(四)日本ニオケル現時ノ問題ー日本ノ教員組合ニハ、前時ノ危険性ガ存シテイル。ソレハ戦後ハジメテ日本ニ結成サレタモノデアリ、極度ヲモッテイナイ点デアル。其レデ特ニ必要デアルコトハ、其レガ健全ナ組織ヲモッコト、其シテ民主的指導ヲ与ヘシテイル多クノ指導者ヲ教育スルコトガ必要デアル。

A. 基ク政務諮詢案　ベツク－安藤訳

Lesson 6. Certification Procedures In The U.S.

第六課　被傭免許制

一、アメリカニオケル被傭免許制

(一)被傭ニ関スル要求ガ著シク増大シタ現在被傭者養成ノ水準ヲアゲルコトガ必要デアル。トコロデ被傭ノ需要ガ供給ヨリ増加シ被傭ノ採用ニツイテ各地方ニ競争ガ起ルト、実際的観点カラシテ被傭養成ノ水準ヲアゲルコトガ困難トナル。他面、被傭ノ需要ガ減少シテ来ルト、被傭養成ノ標準ヲ社会的ニ保障シ得ル高イ水準ニマデ高メ、被傭ノ選擇ヲ厳格ニシ、有能ナ被傭ノミガ適格者トナル様ニスルコトガ可能トナルノデアル。被傭養成ノ計畫ヲヨリ廣ク、ヨリ長クスルコトト、被傭ノ供給ヲ厳格ニ制限スルコトノ必要ハ州教育当局ガ自ラ更ニ高ニ被傭養成ノ計畫ノ内容ト性格ニ関係シナケレバナラナイコトヲ意味スルト共ニ更ニモツト被傭ノ免許ノ基準ヲ規制シナケレバナラナイコトヲ意味スルノデアル。最初ニ州ガ被傭養成ヲ規制シタノハ、免許制ニヨツテデアル。コノ免許制ハ一ツノ最低的基準ヲ設定スルモノデアツテ、其レガ直接ニ被傭養成ノ教育計畫ニ影響シテイルノデアル。ソコデ免許制ノ第二ノ成果ハ被傭養成ノタメノ、制度的計畫ノ評價ノ必要トイウコトデアル。

(二)被傭免許制ノ目的ハ第一ニ子供ト州ノタメニ能力ノ劣ツタ被傭或ハ不十分ナ養成ノ被傭ヲ排除スルニアルノデアツテ第二ニ、有能ナ被傭ヲ不公正ナ競爭カラ保護スルニアル。従ツテ免許制ハ、現職被傭ガ、被傭的ニ進歩向上シ得ル様ナ仕方ヲツクリ出スノデアル。

(三)被傭免許制ハ、新シイ要求ト知識ノ増加ガ必要ナ教養ヲ求メルト言ウ変化ニ基クモノデアルガ故ニ、コノ教養ヲナスニ適イ一般的ノ指令ニ基イテ州ノ教育当局ニ一ツノ性格ガ法的ニ設ケラレルベキデアル。

(四)免許ヲ与クコノ制ヲ認識シテ被傭免許制ヲ採用スル州ノ数ハ一九二七年カラ一九三七年ニ至ル間ニ、三カ所カラ一二ニ増加シテイル

教員免許制ヲ改善スルタメノ州ニヨル中央的調査ヘノ協力ハ必ズ
モ必ズバカリデナクテ私立学校ニオイテモ、教員免許ニツイテ同様
ノ基準ヲ要求スル州ガ増加シテイルトイウ事実ニモ示サレルコトガア
キル。

二、免許ノ要求

(一)多クノ州ハ、特別ニ試験ラスルコトナク、州立ノ師範教員養成機
関ノ卒業百ノ凡テニ、一時的或ハ永久的ノ免許状ヲ与エテイル。
他ノ多クノ州立ハ州立ノ師範的ノ教員養成機関ノ卒業百ニ一年或ハ
二年ノ有効ノ免許状ヲ与エテイル。ソシテ試補期間ノ終了ノ後
最的証書ガ満足ト認メラレル時終身免許状ガ与エラレテイル。

(二)少数ノ州ニ於イテハ、試験ニヨル免許ノ制度ガ設ケラレテイル。
コノ制度ハ標準ノ教員養成機関ヲ卒業シナイ為ニ白動的ニ免許ノ
資格ヲ得タナイ百ノ為ニ設ケラレテイル。

(三)永久的免許状ハ、標準ノ教員養成機関ヲ卒業シ一年或ハ二年試補
期間ノ後十分ナ教職的経験ヲ持ツテイル教員ハニノミ与エラレルコ
トガ望マシイ。免許ノ試験ニ通過シタ教員志願百ニ一年或ハ二年
ノ試補期間ヲ経テ永久的免許状ガ与エラレルコトガ望マシイ。

三、免許状ノ特殊化

(一)免許状ノ特殊化ノ傾向ガ増加シテイル。コレハ教員ヲ教科或ハ
甲或ル部分ニオイテノミ或ハ更ニ進ンデ特別ノ学科ニ対シテノミ
有資格者トナサンストスルモノデアル。コノ特殊免許制ノ目的トス
ルトコロハ個々ノ教員ガアル担バレタ分野ニオイテ、教育能力ヲ
同上カセンストスルニアル。コレハ地方ノ教育ガソレ自身ノ適用デ
教員ヲ採用シ、後十分ナ準備ヲ受ケテイナイ部局ヤ学科ノ空席ニ
割リ当テテイタ様ナ初期ノ状態ヲ救済スルコトトナル。アメリカ
ノ或ル州ヂハ、指導主事、校長、教育長ニ特別ノ免許状ガ要求セ
ラレテイル。

(二)特殊免許状ノ一般的採用ハ正シイモノトハイエフレル。併シ一ツノ
専門ノ部局カラ他ノソレヘノ転換ノ可能性ガアマリ厳格ニ定メラ
レテイルト非常ニ好マシカラザルガ生徒ニ陥ル危険ガアル。

(三)幼、小、甲、高校ニヨル免許状ノ特殊化

九、仮免許証ノ価値

(一)仮免許証ハ本ニアツテハ小中学校教員ノ免許証ハ部道府県ニ、中等教育

局若シ文部省ニアル。其シテコレラノ免許権ハ文部省ニアル。其シテコレラノ免許権ハ文部省ニアル。其シテコレラノ免許権ハ

人事行政講義案（第七、八講）

Change Of Regulations On Educational Officers

教育公務ニ關スル官規ノ變遷

一、教育行政ニ從事スルモノ

文部省官制
地方官官制
地方待遇職員令
各廳教官官制
高等官官等俸給令
判任官俸給令
文部判任官等級令
文官分限令
文官懲戒令
其ノ他

↓

國立行政組織法
國家公務員法
國立學校令大學官制
官立大學官制
教育公務特例法
高等官官等俸給令
判任官俸給令
地方自治法
府縣職員ノ俸給ニ關スル件
官吏分限令
官吏懲戒令
府縣職員服務紀律
其ノ他

二、教育ニ關スルモノ

公立學校職員制
公立學校職員待遇官等ニ關スル勅令
公立學校職員分限令
公立大學職員俸給令
公立學校職員俸給令
國民學校令
其ノ他

↓

終戰後

公立學校職員制（昭二一、勅令三三三）
公立學校及ビ幼稚園官制（昭二一、勅令三三四）
公立學校ノ學校ニ關スル件（昭二三、政令三〇八）

↓

國家公務ニ關スル教育委員會ノ公立學校職員ニ關スル臨時設置制（昭二三、三、七、政令三二六號）

↓

提出中ノ教育公務員ニ關スル案

公立學校職員明治ヨリツイ最近迄待遇官デアッタ。

教職員身分變遷

大正六年制定

公立學校職員制為六條、高等學校、專門學校、實業學校及實業補習學校ノ中等部ノ教諭ハ奏任官又ハ判任官ノ待遇トス。

公立學校官制

第十八條　學區長ハ二級又ハ三級ノ地方官又ハ地方事務官ヲ以テ之ニ充ツ地方長官ノ命ヲ受ケ政務ヲ掌リ、所屬職員ヲ監督ス

第十九條　地方長官ハ二級官吏ノ進退ニ關シテハ文部大臣ニ具狀シ三級官吏ニ關シテハ之ヲ專行ス

昭和二十三年

公立中學校、小學校及ビ幼稚園官制

第二條　校諭及ビ養護校諭ハ二級又ハ三級ノ地方官ヲ以テ之ニ充テル

第四條　都道府縣知事ハ公立ノ中學校又ハ小學校ノ職員デアル二級官吏ノ進退ニ關シテハ文部大臣ニ具狀スルモノトシ三級官吏ニ關シテハコレヲ專行スル

昭和二十三年十月制定

公立學校教員宿舍設置制

第四條　都道府縣ノ教育委員會ハ公立ノ小學校又ハ中學校ノ職員デアル官吏ノ進退ニ關シテハ文部大臣ニ具狀スルモノトス

第二十二條　第四條ノ規定ニカカワラズ制ニ教育公務員ノ任免等ニ關シテ規定スル法律ガ定メラレルマデノ間ハ都道府縣ノ教育委員會ハ公立學校（公立大學ヲ除ク）ノ教員デアル一級官吏及ビ二級官吏ノ進退ニ關シテハ文部大臣ニ具狀スルモノトスル。

教育公務員特例法第四十九條第五條

前ニ教育公務員ノ任免ニ關シテ規定スル法律ノ規定ニ基キ校長及ビ教員ノ任免其ノ他ノ人事ニ關スル事務ヲ處理スルコト

第九十五條

校長及ビ教員ノ身分取扱ニツイテハ前ニ教育公務員ノ任免等ニ關シテ規定スル法律ガ定メラレルマデノ間ハ第四十九條第五號前ビ第六十六條第一項及ビ第二項ノ規定ニカカワラズナオ從前ノ例ニヨル。但シ收令デ特別ノ規定ヲ設ケルコトガ出來ル。

施行令

第二十四條　教育公務員ニ關スル令第九十五條ノ規定ニヨリ校長及ビ教員ノ身分取扱ニツイテハ公立學校職員、ノ例ニヨル場合ニオイテハ公立學校職員、

特例ヲ設ケ

第十五條　公立學校ノ校長及ビ教員ノ任命ハソノ學區又ハ

ノ關スル事務ヲ所管スル教育會ニ屬スル。

人事行政講義案　〈ツター安藤　述

Lesson 9. Pupil Personnel Administration - Its Quantitative Aspects

第九課　生徒ノ行政ー量的方面

一、義務教育ニ関スル法令

(一)就学ニ関スル法令

A.日本国憲法（第二十六條）

スベテノ國民ハ、法律ノ定メルトコロニヨリ、其ノ保護スル子女ニ普通教育ヲ受クサセル義務ヲ負ウ。義務教育ハコレヲ無償トスル。

B.教育基本法（第四條）

國民ハ、其ノ保護スル子女ニ、九年ノ普通教育ヲ受ケサセル義務ヲ負ウ。

國又ハ地方公共團体ノ設置スル学校ニオケル義務教育ニツイテハ、授業料ハコレヲ徴収シナイ。

C.学校教育法（第二十二條、第二十九條）

1.保護者（子女ニ対シテ親権ヲ行ウ者、親権ヲ行ウ者ノナイ時ハ後見人又ハ後見人ノ職務ヲ行ウ者ヲイウ。以下同ジ）ハ、子女ノ満六才ニ達シタ日ノ翌日以後ニオケル最初ノ学年ノ初カラ満十二才ニ達シタ日ノ属スル学年ノ終リマデ、コレヲ小学校又ハ盲学校、聾学校若シクハ養護学校ニ就学サセル義務ヲ負ウ。

前項ノ義務教育ノ普及ヲ図リ必要ナ事項ハ監督庁ガコレヲ定メル。

2.保護者ハ子女ガ小学校ノ課程ヲ修了シタ日ノ翌日以後ニオケル最初ノ学年ノ初カラ満十五才ニ達シタ日ノ属スル学年ノ終リマデ、コレヲ中学校又ハ盲学校、聾学校又ハ養護学校ニ就学サセル義務ヲ負ウ。

(二)義務教育ニ関スル市町村、都道府県ノ設ケル（学校教育法第二十九條、第三十條、第七十四條）

A.市町村ハコノ區域内ニアル学齢児童（学齢生徒ヲ就学サセル義務ヲ設置シナケレバナラナイ。

DECLASSIFIED E.O. 12065 SECTION 3-402/NND 93

B. 都道府縣ハソノ區域内ニアル年齢児童及ビ年齢生徒ノ中、盲者
聾者又ハ精神ニ病身ニテ不日回
サセルニ必要ナ盲聾及ビ
ラナイ。

二、年少者労働ニ關スル法令

(一)労働基準法（昭和二十六號）

満十五才ニ満タナイ児童ハ労働者トシテ使用シテハナラナイ。但
シ満十四才以上ノ児童ニ付命令
同意以上ト認メル限リ修了シタ者ニツイテハ、コノ限リデナイ
前項ノ規定ニカカワラズ第八條第六號乃至第一七號ノ事業ニ係ル
職業ニ児童ノ出演及ビ福祉ニ有害デナク且ツソノ労働ガ軽易ナモ
ノニツイテハ行政官廳ノ許可ヲ受ケテ、満十二才以上ノ児童ヲソ
ノ者ノ修学時間外ニ使用スルコトガデキル。但シ映畫ノ製作又ハ
演劇ノ事業ニツイテハ満十二才ニ満タナイ児童ニツイテモ同様デ
アル。

(二)女子年少者労働基準規則

A. 満十五才ニ満タナイ児童ニ関スル者ハ、法第五十六
但書ニ関ノ規定ニヨリ労働基準監督署カラ様式第一號ノ就業許
可申請書用紙ノ交付ヲ受ケ、必要事項ヲ記取ノ上、行政官庁又ハ
親権者又ハ後見人ノ署名ヲ受ケ使用セルベキ者ヲ通名デ、其
ノ年令ヲ証明スル戸籍證明書ヲ添エテ親権者又ハ後見人ノ立會
ノモトニ、コレヲソノ住所地ヲ管轄スル労働基準監督署長ニ提
出シナケレバナラナイ。

B. 満十五才ニ満タナイ児童ハ満十四才以上デ義務教育ノ課程ヲ修
了シタ者ヲ除ク）ヲ使用スル使用者ハ前二條ノ使用許可證明書
ヲ事業場ニ備エ付ケナケレバナラナイ。

満十五才未満、満十四才以上デ、義務教育ノ課程ヲ修了シタ者
ハ其ノ年令ヲ証明スル戸籍證明書ト共ニ修了ヲ証明スル学校長
ノ證明書又ハ学校證明書ノ寫ヲ事業場ニ備エ付ケナケレバナラ
ナイ。

三、就業禁止ノ業務

(一)前項ノ児童、年齢生徒ノ年齢ヲ作成シナケレバナラ

イ。

二、市町村長ハ保護者ニ就学スベキ学校トソノ期日ヲ通知シナケレバナラナイ。

三、市町村長ハ入学児童、生徒ノ氏名ト入学期日ヲ関係校長ニ通知シナケレバナラナイ。

四、市町村長ハ未就学及ビ長期欠席ノ児童、生徒ノ就学、出席ノ督促ヲシナケレバナラナイ。

五、校長ハ、学籍簿ト出席簿ヲ作製シナケレバナラナイ。

六、校長ハ欠席ノ児童、生徒ノ出席ヲ督促シナケレバナラナイ。

七、校長ハ全課程ヲ修了シタ児童、生徒ノ氏名ヲ市町村長ニ報告シナケレバナラナイ。

四、未就学盲唖及ビ長期欠席者ノ数

就学前ノ日本ニオイテハ、未就学者、欠席者ノ数ハ頗ル少ナク、共ニ学齢児童、生徒ノ三%以下デアッタ。併シ就学後経済的、社会的情態ガ著シク変化シテ、就学猶予、就学免除児ノ数ガ著シク増加シテ未就学、欠席ノ児童、生徒ノ数ハ著シク増加シテイル。

五、欠席ノ理由

児童、生徒ノ欠席ノ理由ハ、学校ニヨッテモ調査者ニヨッテモ、異ナルモノデアルガ其ノ主要ナル理由トシテ次ノモノガアゲラレル。

(一)児童、生徒自身ノ病気

(二)家庭作業

(三)家庭生活ノ経済的悪条件ー衣服、教科書其ノ他必要品ノ不足

(四)学校ノ成績ノ不振

(五)両親ノ無関心

六、出席向上ノ方策

(一)各学校ニオケル欠席ノ理由ヲ研究シ、ソレヲ除去スル様ニ努メルコトガ必要デアル。若シ欠席ノ理由ガ家庭作業ニアルナラバ、ヨリ大切ナ体育、健康教育ノ計画ガ立テラレ、ソレガ実施サレル必要ガアル。欠席ノ主要理由ガ家庭生活ノ経済的悪条件ニアルノカラ、ソレトモ両親ノ無関心ニアルノカヲ、ソレガ経済的悪条件ニアルノカ、ソレヲ除去スル様ナ方策ヲ講ズル必要ガアル。

カメテ、コノ原因ヲ除去スル様ニスル意志カラヨリモ、欠席サセル様ニスル意志カラヨリモ、欠席ノ無関心ハ、欠席サセル様ニスル意志カラヨリモ、欠席ノ無関心ハ、

ニツイテノ知識ノ不足カラ起ルノデアル。両親ハ、子供ノ学習興味ト進歩ノ希望ニ関シテ規則正シイ出席ガ重要デアルコトニツイテ理解シテイナイ場合ガアル。兵庫デ規則正シイ出席ガ重要デアルコトヲ両親ニ理解サセルコトガ必要デアル。

(二)現在日本ニアツテハ缺席ノ経済的理由ヲ除去スルコトニツトメル必要ガアル。

(三)出席ヲ維持スルタメノ教師ノ責任ヲアゲナクレバナラナイ。教師ハ児童、生徒ト直接シテイルモノデアリ、兵レ故ニ、個ノ何人ヨリ児童、生徒ニツイテ知ツテイルベキデアル。

優秀ナ出席ヲ維持スルタメノ、教師ノ責任ハ、児童生徒ヲシテ愛校生活ニ興味ヲ持タセルニヨル。児童、生徒ガ快席シタトキハ、教師ハ直ニ其ノ理由ヲ調査スルニ必要ナ対策ヲ講ジナクレバナラナイ。優秀ナ出席ヲ維持スル為ニハ最モ有効ナ方法ガ講ゼラレル事ガ必要デアル。

(四)最後ニ出席ヲ向上サセル為ニ、事情ノ許ス限リ出席奨励係、訪問教師ナドヲ組織スル事ガ必要デアル。

人事行政講義案

Lesson 10. Pupil Personnel Administration - Its Quantitative Aspects

第十講　生徒ノ行政ー量的方面

ヘック　安藤　雄

一、生徒ノ指導

(一)指導ノ意味ー教育ニオイテハ、一面、目的、内容、方法トイウ客観的側面ニ相違ガアリ、他面児童、生徒ノ主観的側面ニ個人的相違ガアル。ソコデ選擇、調整、媒介トイウコトガ可能デアルバカリデナク、教育ノ教育計畫ハ児童、生徒ノ必要ヲ満タス様ニ調整サレナクレバナラナイ。コノ様ナ教育計畫ニオケル個々ノ児童、生徒ノ要求ヲ満タサントスルモノガ指導トイワレルモノデアル。指導ハ廣義指導トシテ始メラレタガ、現在指導ハ、ソノ意味ガ擴大セラレテ児童、生徒ノ生活ノ凡テノ分野ニ關係スルモノトナッテイル。

(二)指導ノ分野ー最シ廣イ意味デハ指導ハ個人ノ生活ノアラユル分野ニ關係シテイル。シカシ實際ノ目的ト、研究ヲ進メル點カラ特別指導ヲ必要トスル。生活面ガ考エラレテ、コレニ即應シテ、指導ハ普通次ノ如ク區別サレテイル。

A.教育指導ーコレハ教育ノ選擇、カリキュラムノ選擇、其ノ他教育ノ教育計畫ニヨリヨク順應セシメントスルコトニ關係スルモノデアル。

B.職業指導ーコレハ職業ノ選擇、ソノ準備、就職ノ確保、職業ノ進歩ニ援助ヲ與エルコトニ關係スルモノデアル。

C.餘暇指導ーコレハ個人ニ餘暇及ヨリ有效ニ利用スルコトニ助言ヲ與エントスルモノデアル。

D.健康指導ーコレハ個人ニ身体的ト精神的ノ健康ヲ保持發展セシメルコトニ援助ヲ與エントスルモノデアル。

E.性格指導ーコレハ道德的性格ノ發展ニ關係スルモノデアル。

F.社會指導ーコレハ個人ヲシテ家庭ソノ他社會ノ優秀ナ一員トナラス様ナ性質ヲ發展セシメントスルモノデアル。

(三)社會指導ーコレハ個人ヲシテ公共團体、國家、世界ニ[illegible]

為ノ権威者トナラシメントスルモノデアル。

(三)指導ノ組織―指導計畫ヲ立テル場合ニハ、次ノコトガ考慮サレナケレバナラナイ。

A.指導ハ校ノアラユル活動ノ指導要素デアッテ、スベテノ教師ガ指導計畫ニ參加シナケレバナラナイ。

B.指導計畫ハ單ニ「問題ノ子供」ニ對シテノミデナクテ、凡テノ兒童、生徒ニ對シテ計畫サレナケレバナラナイ。

C.學校ハスベテノ指導計畫ノ適切ナ組織ヲックッテスベテノ教師ト學校外ノ機關トノ間ニ有機的活動ガ行ワレル樣ニシナケレバナラナイ。學校外ノ機關トシテハ、産業團体、勞働團体、公共機關安定所、警察其ノ他ノ教育機關ガ考エラレル。

二、累積記錄

(一)ヨイ指導ヲナス爲ニハ、兒童、生徒ニツイテ資料ガ集メラレ、累積記錄ガ作ラレル事ガ必要デアル。累積記錄ハ、個人ノ教育的、精神的、社會的、道德的、公民的發展ヲ示スモノデナケレバナラナイ。又ソレハ能力ト興味ノ特性ヲ示スモノデアル。

累積記錄ノ目的ハ個々ノ兒童、生徒ノ間ニ存シテイル個性ヲ發見シ、其レヲ明カニセントスルモノデアル。

(二)累積記錄ハ學級擔任教師ト相談官、兒童生徒自身ニ兒童、生徒ノ能力、興味、素質、ソノ限界ニツイテヨク理解ヲ與エルモノデアル。

(三)累積記錄ハナルベク簡明ナモノデアッテ、實際的ナモノデアリ、其レヲ作ルノニ、手數ノカカラナイモノデナケレバナラナイ。コノ點田ガ各兒童、生徒毎ニ、書類バサミヲ使用スル事ガ得策デアル。ソレデ其レハ屢々累積フアイルト呼バレテイル。カード、小冊子ガ使用サレルガ書類バサミガ最モ良イ樣ニ思ワレル。

(四)累積記錄ハ現在ノトコロ、ドノ樣ニシテ兒童、生徒ヲ個人トシテ取扱ウベキカヲ明ラカニスルニ最適ノ方法デアル。

三、テスト

累積記錄ヲックル爲ノ資料ヲ集メル重要ナ方法ノ一ツハ、テストデアル。シカシテストノ結果ハ、累積記錄ノ一部ニスギナイノデアル。

個々ノ相談者ハ、兒童、生徒ニツイテノ豐カナ資料ヲ集メル必要ヲ明イナケレバナラナイ。

テストハ兵レガ何ナル特性ヲ測定セントスルモノデアルカニヨッテ次ノ如ク別サレル。

(一)健康テストニハ兒童、生徒ノ精神的及ビ身体的健康狀態ヲ診断セントスルモノデアル。

(二)知能テストニハ何能ノ發達ヲ測定セントスルモノデアル。

(三)成績テストニハ教育ノ效果ヲ測定セントスルモノデアッテ、兒童生徒ガドノ程度ニ、教育ヲ意圖サレテイルモノヲ習シテイルカヲ決定セントスルモノデアル。

(四)性格テストニハ個人ノ性格ヲ明ラカニセントスルモノデアル

(五)興味テストニハ科、教師、訓暖指導、リクリエーション、ナドニ關スル個人ノ興味ヲ決定センガ爲ニスルモノデアル。

(六)適性テストニハ所謂、適性ヲ決定センガ爲ニスルモノデアル。

教育的見地カラ檢査センガ爲ニ施ス必要

四、日本ニオケル指導ノ現狀

(一)日本ニオイテモ指導ハ、教育指導トシテ始メラレテイル。シカシ其レハ極小的ニ且ツ個人的ニオイテノミ行ワレタガ、指導ノ少數ノ場合ヲ除イテハ、十分ナモノデナカッタ。ソレヨリモ發達ナ事ハ個人的ニオイテ全ク個人的指導ガ施サレナカッタコトデアル。ソレハ個人指導ハ、指導教育ガ混同サレテイタタメデアル。終戰後新制ニ改レルコトニナッテイル。シカシ官ラマダマダ始メラレタバカリデアッテ、今後イヨイヨ個性指導ヲ研究シコレヲ是正スル事ガ必要デアルト思フ。更ニ必要デアル事ハ、且ニ新制中ニオイテモ行ワレルルトイウ事デアル。

(二)之マデ、我ガ國ニ個人ノ指導ガ組織的ニ行ワレテイタ事ハ、非科學的デアリ、非科學的デアッテ、ムシロ「訓練」デアッタ。ソコデ新シイ性格指導ガ個性ノ基礎ニ立ッテ研究サレ、實踐サレルコトニ指導ノ民主的方法ガ明ラカニサレルコトガ必要デアル

(三)個ノ指導ニ於ケル指導、保健指導、公民指導ガキット組織的ニ研究サレ、實踐サレルコトノ必要デアル。

(四)指導ヲ足ラスルニハ、テストノ方法ヲ研究シ兒童、生徒ヲ精確ニ且ツ、具体的ニ記錄シ、累積記錄ヲ工夫シ作ル事ガ必要デアル。

(五)一般ニイッテ、指導ニ累積記錄ノ利用ハ、日本ニオイテハ研究サレテ居ラナイ。今後一層研究サレ實踐サレルバナラナイ。

Lecture I

PURPOSES OF GUIDANCE AND MENTAL HYGIENE PROGRAM IN THE ELEMENTARY SCHOOLS

第一講　小学校における指導と精神衛生の目的

十一月二十九日　ニルセット
三木安正

ガイダンスは、はじめは職業指導から発達したものであろうが今日ではパーソナリティ　ガイダンスと言うものが重視され学校において はそれがいも効果的に行われる。今日の日常においては児童は義務の困難な情勢の影響をうけていのでなにかをしてガイダンスや必要としている。

其して児童の生活状況に就いているところが極めて大であるから吾々は教師の精神的衛生に大きな考慮をはらわなければならない。児童と教師は(1)その家庭生活における経済的困難、(2)栄養の不足、(3)住宅の不足、(4)不良青少年の影響、(5)闇市等の影響、(6)将来に対する生活設計の困難による安全感の欠如、(7)新しい教育に関する訓練の不足感とそれに関連しての自信の欠如による不適応等の問題に当面しているのである。

これらの問題を解決するためには教育月や長すうでのろうが教育上係者は何らかの形でその解決に貢献すべきやである。学校管理者ー教育委と校長はこれらの者ぬについて具体な応用をしめる。それは学校管理者は指導者として、児童や教師の要求或は必要や知りその要求を満たすことに力力することができるからである。

ノーマンヘントン博士はその著「学校生活における精神衛生」の中で人間の基本的欲求について次のように分けている。

(1)安全な身体と立派な体格、外観ならびに関する欲求
(2)安全感に対する欲求
(3)社会的満足と承認に対する要求
(4)愛情なりとされる要求
(5)彼自身の生活の計画や現実に安全感を受け容れうる要求
(6)新奇な通すい、冒険、創造的な種々な興味やもつことの要求
(7)人格の基礎としてのみとめられることの要求

人間の欲求を基礎とし指導としてゆく為に学校管理者は

のスタッフが次の様な分野において現職教育の内容にすることが必要である。

(1) テスト、記録法、面接法、評定法、ソシオグラム、
法によってよりよく児童を理解すること
(2) 児童の成長過程に関する研究によってよりよく理解すること
(3) 学習指導や日常活動等において個人的要求や興味、能力によるグループの分け方、児童中心の取り扱いやコラムの立案
(4) 父母の教育観と彼の就職や職業教育計画の立案
(5) 面論指導、PTAとの協力、家庭訪問、校区通信等による家庭と学校とのよい関係の促進させること
(6) 社会見学、見学旅行、視聴覚教育、学校の仕事を普及するためのラジオ映画等の利用等により学校と社会のよい関係を促進させること

更にかゝる計画の遂行によって教師と父兄は児童の中学校進学についてよい效果を發揮すべきである。

第二講　小学校における評価

ニル・ビッツト
三木安正

十一月二十九日

評価とは児童が教育の目標にどれだけ近づいているかを決定するプロセスである。即ち指導と評価とは常に同時に共れは学校教育目標の評価をも意味する。

評価のプロセスの順序

一、教育目標の設定　これは文部省の「学習指導要領」等にかかれているがさらに教育長や校長はその地域の状況に照して独自でなすべきである。

二、目標が決定したらこれらの目標を行動的用語で表現するのではなくもし児童が一刀的であるかどうかを知るためには色々な場面におかれたテストがあるかどうかということを記述するべきである。

三、資料の収集　色々な評価の技術即ちテスト、観察、チェックリスト、標準記録等を用いて資料をあつめるのである。

四、集められた資料の整理　集められた資料によつて児童が民主社会における生活をするのにどれだけ進歩しつつあるかどうかを決定するこの結果は教育長が学校ごとにまとめてよくするための計画に大切な資料となる。

五、目標の再設定　例えば前記の結果によつて小学校で行われてある。ある活動は児童のよりよい成長にあまり役立たないということがかかれよりまたある学年における一般的な目標が一刀してニーズ　ニーズ　ニーズ　

Lecture III　HELPING TEACHERS TO STUDY CHILDREN AND TO DEVELOP SCHOOL AND HOME EXPERIENCES WHICH WILL IMPROVE THEIR ADJUSTMENT

第三講　児童理解と児童の適応を助長する学校及び家庭の経験を発展させる

十一月二十日　ニル・ヒット　二木安正

日本の教師と父兄が今日当面してゐる問題の一つは民主的なしつけを確立することである。従々はしつけという児童と統制（コントロール）する手段として時には刀をもいてーと考えてき社会の特質の相異によつて多種多様なしつけがあり。アカツシュト式のしつけはすべての規則につくりプランで決定する指導者に盲目的に服従することを要求する。それに個人に対しては個人の尿厥させることを要求する。個人は積極的に服従し児童の成育がない。民主的なしつけとはこれに反し児童に答えされた目已制御を成立させる方法である。この方法では児童は自由になり刀的になり忍耐強く目標を達成することにつとめる。また深い心にとき服目身の問題で解決しようとする。それは彼の内部から出てくるものであつて外部からおしつけられるものではない。そしてそれは余々に発展する。大人は児童の個人的要求とより大きな社会の制定との間のバランスを指導し実験つのことが出来る。かくて積極的しつけと自己に指導的である。

このような指導の為には児童の生長成長(3)個人差(3)基本的欲求等の事実をしなければならない。

児童の生長は(1)目的と傾向に(2)個人的なプロセスである(3)規則的な順序がある　(4)成長は各の児童に同一ではない　(5)テムポは同一ではない　(6)その率や様式は個体の遺伝によつて異る　(7)複合である　(8)児童は個体の遺伝によつて成長する（ソレンセンジャイポントの「児童の発達」より）

従来の二様育の打破して行くためには個人差というものをよく認識しすべての児童は特有なものであるということを必要がある。

非常に多くの児童にゆゝえているある指導にとつて個人差にもとづくということは非常に困難であるが

一般に第六年生を基準として二級の幅を計上すること

二、児童のなすべきこと、なすべからざること、学級討議等で知らせること

三、児童が何か一生懸命にやっているときにそれを中断しないこと

四、両親や兄姉がはじめたことを完成させるようにすること。

五、児童に話しや相談をなすべき機会のあることとやらせること

六、休養、睡眠、体育、すい試等のよい習慣をつけること、疲れてあるときには教師はその原因を調査すること

七、児童が叱られなければならぬ時は教師や父兄はその叱責が教育の一部になる様に心掛けること

八、児童がいつも失敗するときには教師はその原因を調査すること

九、教師や父兄は児童の模範になるようによくしつけられた大人としての行動をすること。

小学校のカイダンスにおけるテストと記録の使用法

ニルセット
三木安正

第四話

一、指導が効果的にするためには単に主観的な心象によって児童を理解するだけでなく客観的な方法を用いなければならない

二、テストの計画は精神衛生、技能、学習成績、習慣、興味、個人的社会的適応、価値的な反応等を総括的に計画し言語的体系的、継続的な計画でありまた個々の児童の指導するための (3)個々の診断や測定するための資料となる

三、テストには(1)智能検査 (2)学習成績検査 (3)性格検査、適性検査等があろ。

四、テストの結果を利用はする場合(1)教師は(1)学級の児童の能力の範囲を知り(2)教材や教科書の選定するため(3)学級の指導に役立てたりに用いる(2) 学校や指導主事は学校内の児童の差異を知り(2)学校や学級の誤謬や適切にするために(3)学級編成の資料として用いろ。

五、テスト結果の利用上の注意(1)テストは厳密に行うこと (2)テストは児童や生徒をするための唯一の手段ではないこと (3)他のものとの比較よりも彼自身と比較すべきこと (4)テストの結果は秘密にかつべきこと (5)よい用紙と試験と氣持のものでテスト結果は解決べきこと。

六、良のの評価の技術には(1)個人面接 (2)行動の観察 (3)質問紙法 (4)最初記録(ケースヒストリー)等がある。

七、記録の価値、記録は単に保存するための帳簿ではなく児童の指導に役立たせるための原簿である。よい記録は(1)児童の生成と発達についても重要と思われる事項や印象を記載する (2)児童の長所、短所の記録の適切と (3)児童の記録と年々の発達の記録やすること (4)新しい教師が容易に理解して つかめる様に明瞭に書かれてあること (5)日々児童に接するものに取扱とな取扱者に利用できるように記入等に努力のいらないこと (6)必要以上に記入等に

に関係者の協力と援助によつて常に進歩の善されること。

八、学籍簿の使用については(1)彼自身の能力と以前に於ける学級のものとの関係において　(2)学級のものとの関係において。の三つの見地から児童の生長発達に関心をもつであろうが現代の学校においても又も重要なことは毎一の児童であろ。なんとなれば吾々は総べての児童が彼自身の改善の能力の水準に於いて勉強する様又生長発達するようにつとめるべきであるからである。教師は児童が他の児童との比較に於いてよりも彼自身との比較に於いて改善の努力を遂げてのみどうかと云うことを判断する様にしなければならない。しかし同時に児童は集団の一員として生活するものであるから教師は児童が集団生活をやつて行くための長所短所を知つて指導しなければならない。

家庭と学校のよい関係を發展させること

十二月一日　ニルセット
三木安正

小学校における指導の計画の成功は家庭と学校との間のよい関係を發展させることと如何にかゝわりてある。兒童の發達にとつても関係の深いものは家庭と学校である。それ故にこれらの兩者が協力することが大切であろ。もし兩者が協力しないならば今日迄で行われつつある教育の轉換に對して父兄は兒童の進路に迷われてしまう。教育長はその社會において教育の指導者としてこの關係を發展させるのに誰にもまして多くの責が出来る。

一、PTAの家庭集會を通じて相互の理解を深める。

二、学年のはじめに一年の計畫やしらせるためのcon合をひらく。

三、毎月学校の教育計畫を家庭に通信する。あるいはラジオのプログラムに通ずる。

四、個人面談をよくすることはこの關係を助長することになる。

五、通信簿の形式、内容を發展させる。教育長は委員會を作つてその研究をさせるとよい。

六、教師に校外指導の責任を持たせるために現在教育の機會を與える。

七、父兄のため兩親學育の學校を作る。

八、すべての父兄が一回に子供すべき問題を教師と父兄が一緒に子供すべき問題

家庭環境に關して(1)子供をどうしつけるべきか　(2)どうしたら近所によい遊び場を作ることが出來るか　(3)兒童の福祉とは何か　(4)兒童のどうしたらよいか　(5)どうしたら兒童が多くの良い玩具を與えるか　(6)子供に漫畫を讀ますべきか、それはどんな影響を與えるか　(7)映畫の子供に及ぼす影響　(8)家庭ではどの位の仕事を課すべきか　(9)社會惡からどうして兒童を育てるか　(10)兒童の一日についてどんな仕事が必要か。

学校に關して(1)新教育の目標は何か　(2)学校における民主的なしつけとはなにか　(3)個人差とはなにか。その爲

に当たってはどんな事ですすめることの主要目的はなにか。その価値と危険性　(5)何故学級内で児童をグループにわけそれぞれのグループに異つたおやつや教材を考えるのか　(6)どんな種類の昼食給食は用意すべきか　(7)幼稚園の価値はなにか　(8)なぜ女学校は児童の家庭的状況を知る必要があるか。

第六講　小学校と社會とのよい關係を發展すること

十二月一日　ニルセット
三木安正

兒童敎育の場合は學校と家庭のみではない。兒童は社會の諸機關から多くを學ぶ。リクリエーション、赤坂、病院等の諸施設も兒童の指導の一部である。もし家庭や學校から兒童に與えておのは假等はほのかなインクから大いに學ぶであろう。テレビおや映畫からもはえず影響をうけろ。敎育長及びそのスタッフはこれらの諸施設を行いこれを敎育的に活用するつとめを持つ

一、リクリエーションの施設　余暇利用と性格敎育のために、ボーイスカウト、カールスカウト、YMCA、YWCA、等は發展させること。これらに對して學校當局者は援助、協力すべきである。

二、病院の施設　病院等の諸施設は病院事務からの援助や協力とするその場合學校當局者の協力があればより多くの效果がある。兒童の不良化防止、矯正の施設　ある兒童やその家庭は病院事務からの援助や協力とするその場合學校當局者の協力があればより多くの效果がある。兒童の不良化防止、矯正の施設、兒童相談所、敎育の問題、就學猶豫、異常兒の保護施育の多くの問題がある。

三、會衆や少年審判所（家庭裁判所）との關係、從來日本では學校と會衆とは余り密接な關係をもつて協力してゐなかつた。學校の生徒が會衆の世話になることは學校の不名譽と考えていた。しかしアメリカでもイギリスでも兒童が罪を犯した場合には學校と會衆は密接に協力しているろ。

四、協力會議（コーディネイティング・カウンシル）について

アメリカでこの種の會議も效果的に行つた方法の一つは協力會議である。これは約三十年前にカリフォルニア州のバークレーで敎育長、會衆當局、少年審判所の精神衛生者によつてはじめられた。それは例えば一人の問題の子供に對し各施設がお互いに關連なくそれぞれの取扱いをし從つて指導の效果があげていなかつたことが見出されたからである。そして前記の者の他に施設、リクリエーション關係、PTAの代表者が參加して會議を形成した。この會議は問題の子供の指導を行うと共に

児童の生活環境を改善するための色々な施策を行つて來た。すなわち
この活動の結果子供のための遊び場が作られ不良の街が浄化されるなどのことが實現した。

第一講　指導主事の必要

十二月二日　　武田清一

A. 従來の視學制度の缺陷

一、民主化の要求　民主化の過程にあるわが國では常に多數者が民主化され全國民が民主的原理を理解しそれを具現する樣にしなければならない。民主主義は民主的な國民を通してのみ效果をおさめ得る。常に多數者の話合が考慮されねばならない。

(イ)個人に高い價値を認めること

(ロ)各人が獨立的に思考できる樣にすること

(ハ)各國民が協力的に前進し得る成員にしてやらなければならない。

指導者は敎師が常に進歩しその能力に應じ得る樣に指導援助することなく敎師を統制するの意味ではならない。

二、以上の立場からみた視學制度の缺陷

(1)從來は校長や敎師の思想を統制する傾向が強かつた。

(2)從來の制度はとかく敎師の傾向を指導援助することなく敎師を壓迫する傾向があつた

(3)從來の視學は人事其の他の維持において敎師を援助する余裕をもたなかつた。

(4)敎師の生死や榮辱に關係していたため敎師からむしろ憎まれた。

(5)從來の視學は一般に敎師や指導する實力に缺けていた。

(6)視學の待遇が低く其の地位において指導力を向上させ得なかつた。

(7)視察指導のための予算が貧弱であつた。

B. 指導主事の責務

(1)一般原則　指導主事の主要な責務は敎師に進歩向上させることによつて敎育活動を進歩させることにある。結局のところ兒童のもつ敎育的進歩の如何は敎師の成否に關する。指導主事は敎師に對する切言者となつても子供の學習活動の向上に責任するものであるこの點指導主事は自分の考えを敎師に强制することなく助言として與えなければならない。從つてとくに指導主事として大切なことは

(ｲ)教師の人格に対する真摯な尊敬
(ﾛ)民主的ありかたに対する理解
(ﾊ)教師の自己的活動を向上させるグループ指導技術
(2)とくに重要な責務
(ｲ)教師がグループのために働く機会をつくること
(ﾛ)教師の長所を発揮させること
(ﾊ)教師の主動的、創造的努力を刺激すること
(ﾆ)カリキュラムや児童の必要や能力に応ずる様に作らせること
(ﾎ)教師が地域社会や調査しその資料を利用するように援助すること
(ﾍ)教師が当面する問題について研究討議等を利用できるようにしてやること
(ﾄ)とくに次の点で教師によく理解させるように指導すること
児童の生長発達
カリキュラム発展の原理
民主的社会における教育目標や教育活動の再検討させること
(ﾁ)上述の原理や目標に基き教師の教育観を発展しかつその実行や民主的にさせる以上の諸点を達するためには現実からの指導主事への要求が最も多くなることを知ること
(ﾘ)教育の方針政策や民主的に設定されたその実行や民主的にさせる以上の諸点を達するためには現実からの指導主事への要求が最も多くなることを知ること
この変化でなく指導上の内容や長所の変化であることを知ることであろう

c 指導主事職務の内容
これはそれぞれの学校組織やその地域社会の特殊性によって異なるが一般に次の諸点は何れの学校でも必要とされるであろう
(1)学年始めの会議
(2)学年末の会議
(3)初任教師の指導援助
(4)新しい教育計画についての指導ーとくに子供の生長発達に関する進んだ理論をもつて
(5)とくに児童数の多い学級における有効な指導法
(6)設備や教材の不足から起る困難な問題についての援助指導
(7)其の他特殊の問題についての援助
(ｲ)学級の機能的編成

(ロ)日課の計画
(ハ)集団的並に個別的教授法
(ニ)学籍簿及び通知表等の扱い
(ホ)学級の訓導書類に関する問題
(ヘ)学級編制及び進級の問題
(ト)教育効果の評価ー教師の自己評価を含む
(チ)カリキュラムの研究運営
(リ)学級図書館の運営
(8)教師の現職教育活動
(イ)普通の組織及び視察参観
(ロ)研究授業
(ハ)教材紹介指導
(ニ)週末會議の計画
(ホ)技能的問題の研究集會
(ヘ)技能的図書館
(9)学校と社會との関連活動

(2) 講　指導主事の資格とその向上

A 指導主事の資格

1 教育長と学校指導

教育長は當該教育委員會の責任ある地域社會における学校の指導者である。教育長は学校行政の最高的責任をもち教育政策や計画に關して助言指導の外に當る人がある。それ故学校の良否はあずかって教育長の指導力に存する。

勿論教育は複雑な機能をもっているから教育委は学校職員及び地域社會の人々の協力を求めなければならない。

さて此處での問題は指導主事についてである。如何なる指導主事を採用するかについては恐らく教育委員會でも内部でもつであろうがこの採用についての教育長の助言指導は極めて重要な役割をもつている。

指導主事の望ましい資格は（特に米國における一般の例）

一般に指導主事は次の様な條件を具備することが望まれている。

(1) 四年の教員養成大學を卒業し

(2) 更に一年間大學で助言指導（Supervision）心理学、社會学を修了したもの

学校行政（Administration

(3) 実際的経験

数年間の優良成績をあげた教師としての経験

(4) 学校行政の経験

校長又は副校長の経験者

(5) 実際的関心及び指導者経験

(イ) 実際的クラブや社會での活動

(ロ) 実際的刊行物や研究調査

(ハ) 成人教育の経験

以上の資格に加えてとくに民主的な者が必要であるために

(イ) 個人の價値に對する信念

(ロ) 人格の尊重

(ハ)個人との協力活動
(ニ)グループ活動の民主的指導技術
やもつことが望まれている。

II 我が國の現狀

我が國では今すぐ十分な資格能力ある指導主事を準備することは困難である。何れ近く指導主事の免許資格について定められるであろうがとりあえず次の諸點を考慮することにしたい。

(1)短期習又は同級の講習に出席し指導主事の選制を經たもの
(2)民主的指導者としての實行できるであること
(3)民主的原理についての固い信念をもつもの

現在小學校、指導主事講習に出席者は自己の教養不足に鑑して強い反省をもち自らの向上に努力しているが。とくに彼等が必要とするものは

(イ)心理學ー兒童心理學、成人心理學、教育心理學
(ロ)社會學
(ハ)教育哲學
(ニ)兒童の生長と發達
(ホ)テストや測定
(ヘ)學校行政及び指導助言
(ト)民主的指導法
(チ)新しい教授方法
(リ)カリキュラムの改善方法
(ヌ)幼兒訓育の方法
(ル)學校と社會との關係

等に關して基礎的なものよりはじめたい。受講者は教育長が數年にわたり自己の向上に努力してくれることを期待している。かつ教育長は特にこの點に重大關心をもつてもらいたい。

B 指導主事の資質向上のための教育長の援助とくに次の諸點に關心をもつてほしい。

(1)指導主事が研究向上の余裕と機會をもつ様な計畫をたてること
(2)適當なる研究會を開催し又他の適當な研究會に參加し得る機會を與え

ること。

(3) 技能的図書館を設けること。

(4) 研究討議の会合でしばしばつくること。

(5) 一定期間事務を離れ、研究着数調において勉学し得る暇にしてやること。

(6) 大学等において指導主事及びその他の教員に研究課程や用意するの暇に努力すること。

(7) 校内だけの講習でとか研究集会を開くこと。

(8) 視察予算を置官に計上すること。

(9) 専門家を招聘して指導を受けること。

(10) 指導主事、校長の集会を設けること。

第三講　学校職員の機能分担

A 新教育行政組織に伴う分担機能についての疑問

現に小学校指導主事と教育者から新教育行政制度の各種学校制度は教員の分担機能についていろいろ問題がでている。その主なものの疑問をあげれば次の如くである。

(イ) 指導主事が教師の人事に関係しないとしたらいつたい誰がその仕事をするか

(ロ) 校長は教員に強制してはいないだろうか

(ハ) 指導主事か教育長は教師の前にたてたらよいか

(ニ) 各種の助言指導活動は如何に連絡すべきであろうか

(ホ) 指導主事は他の事務局職員とどんな関係におかれるのだろうか

(ヘ) 教師は地域社会の人々とどの様なつながりをつくつて教育計画を進めさせたらよいか。これ等の問題は新教育行政組織における各種関係職員の分掌すべき機能についての理解の不十分から起つてくるのである。

B 各種教員の職管機能

(1) 教育長

(イ) 管下学校組織の行政的な行政主長者として活動する

(ロ) 教育委員会に対して助言指導に当る

(ハ) 教育委員会、一般の人々に対して学校事情を周知理解させる

(ニ) 教育委員会、学校職員及び一般社会に対して教育的指導力を発揮する

(2) 指導主事

(イ) 個々の教師、教師グループ、全教師及び地域社会に対し資源人としての活動に当る

(ロ) 教育長や校長と協力し学校職員に協力援助を与える

(3) 校　長

(イ) 学校教育上の責任者

(ロ)当該学校における助言指導者であり且つ監督者である。学校における校長の立場は恰も全校組織における教育長に相当する

(ハ)教育活動や教師に責任する

(ニ)教師の活動業績を評価する

(ホ)教育長に対して当該学校活動の状況を報告する

教育長が学校職員の任免や表彰待遇に関して意見を求めるのは校長に対してである。教育長はこれらの事項について指導主事の意見を採択することもあろうが指導主事は決定的な権限を有するものではない

(4)教　員

(イ)自分の担当する児童の為にカリキュラムを指導してやる

(ロ)校長から委任された範囲内で当該上の責任をはたす

(ハ)適当の児童父兄と協力する

指導主事の主要な任務は校長や教師に助言し指導主事の活動は強制としてではなく助言指導することにある。指導主事の活動は強制としてではなく助言とか指導として行われるときに最も効果的であるこの強制排除の原則は指導主事、教師との密接な関係を結ぶ上に特に重要であろう。この事から新職務初に与えられた二つの疑問への回答が考えられるであろう。

学校機能促進上の機構

指導の学校及び職員の活動を促進するためには有効な機構を確立することが大切である。その主なものについて考えてみよう

(1)執行上の責任が教育長者に確立されている。

(2)執行上の責任範囲が明瞭にされている

(3)助言指導の活動が執行上の責任とはつきり区別されている

(4)教師と行政主長者及び助言指導者との相互の連絡が進められる様な計画が出来ている

更に民主的な学校組織の機構は次の二項を必要とする

(5)協議活動の計画

(6)有効にして民主的な協力参加方法の確立

この点にして自然た機構の良否を判定する点の標準はそれによつて実施する関係職員の協力態度と児童の生長促進如何には存する

DECLASSIFIED E.O. 12065 SECTION 3-402/NNDS NO. 770013

Lecture IV COORDINATION OF VARIOUS FUNCTIONS

第 四 講 各種機能の調整

A 各種機能の調整

イ 指令主事の助言者に関する説明

指令主事は常に事務処理について助言者に相談しなければならない
そして次の諸点について助言者から意見を聴くようにする。

(イ) 現在進行中の計画および予定の計画

(ロ) 物資上の問題

(ハ) 施設に対する要求

(ニ) 命令又は指示の回章や布告

指令主事は訪問した学校や町について記録をとらなければならない。例えば
は学事会に出席した時は討議事項とその決定事項とを記録する。そ
して定期に教育委員会に参加し討議の結果などを知らせるようにする。

ロ 教育委員会と指令主事との関係

教育委員会は学校の設置、教育予算の問題について指令主事に助
言をもとめるようにして指令主事がいつも教育委員会に出席するように
することが大切である。

これがためには教育委員と指令主事の定期的会合を設けて教育の方針
問題に関し或いは回章に示す事項について討議する。

ハ 常設顧問主事（General Consultant）と特別顧問主事（Special Consultant）との関係

各学校区においては常設顧問主事と呼ばれ、教育の実務指導
主事との区別がなければならない。

ニ 指令主事と教育委員会との関係

教育委員会は指令主事を通じて指導する。

ホ 指令主事や教育委員の不適当な言動

ヘ 指令主事と教育長との不和合

世には往々にして教育長と指令主事とが不和合になることがある。これ
らの原因は色々あるが主として教育長の方に問題がある。例えば
指令主事が教育長のやり方について批評がましいことをする。

は疑問点を提示させ自ら解決の糸口をつかみ得る様に指導することが大切である。（例、机の配置）

七、一般市民の参加

カリキュラムの計画は地域社会の背景として考えなければならない地域社会学校（Community School）とは新しい社会に共通する性格をもったものである。

一般市民は次の諸点について貢献し得る

(イ)地域社会の実態の調査

(ロ)地域社会の必要性の調査

(ハ)必要な会合についての討議

B指導者の民主的関係

一、行政首長者の民主的関係の必要

我が国の従来の行政機構は行政首長者の民主的関係をつくる上に障害が感ぜられた。Barr, Burton, Brueckner の共著 Supervision（九二ー九三頁）に募間的指導者と民主的指導者との比較がのべられているがとくに行政首長者や指導主事はこれらについて常に反省するようにしたい。

二、募間的関係の困惑される理由

(イ)民主化に対する誤解

個人と共に（With）力を用いるのでなく個人の上に（Over）力を行使し統とするものであるとの誤解がある。

(ロ)古い行政制度の結果

従来の行政機構は自ら行政首長者が募間指導に当る様にしていた。とかく募間と成功感とが結びつくきらいがあつた。

(ハ)グループの力に対する認識不足

(附)　前項の文部省通牒について

(1)　P.T.A.　(2)学校の社会活動

(附)　学校と社会との関係　(1)

これらについても指導主事はよく言及するがよい。

第1課　中等教育ノ教科課程

アイゴー　富永

其ノ歴史的ノ近代ノ傾向及ビソノ問題

目的　アメリカニオケル過去百年間ノカリキュラムニ関スル基礎及ビ現ノ主ナル傾向ニツイテ述ベ、殊ガ現ノ中等教育ノ新シイカリキュラムノ建設ニ役立テヨウトスルモノデアル。

カリキュラムトハ、教育目的ノ具体的ナ表現デアル。ソレハ教育ノ内容的ノ手段デアル。カリキュラムトイウ言ハ次ノ二ツノ意味ノ下ニオケル個々ノ生徒ノ指導ヲ援助スルモノトシテ使用サレル最ニナッテ然タ。

十世紀ニワタッテアメリカニオケルカリキュラムハ全面的ノ改訂ヲ要望スル諸条件ガ発展シキタッタ。

一、カリキュラム改訂ニ関スル問題

過去百年間ニ亘ル教育ノ発達ハ、次ノ如クヘノ準備デアッタ。オケル生徒ノ要求及ビ社会ノ要請ニ新鮮ナ要因トナリッツアッタ。

現ニオケルカリキュラムハ時代スルタメニ、絶エノ方向ニ発展、改善サレテ然タ。

前時期ノカリキュラムノ改善ノ問題ニ関シテハ二ツノ問題ガアル。

(一)教科目中心ノ問題

従来永イ間、ハイスクールノ主要ノ目的ハ大学ヘノ入学ノ準備デアッタ。各教科ノ教師ハソノ教授ノ基礎ニ関シテハ、殆ド全ク無関心デアッタ。教科ト生徒トノ関連ニ対シテハ、習慣的ニ教科書ニ従ッテ教授スルノミデアッタ。

教科ワズニ、生徒ノ興味ニ関心ヲ払ウコトナクニオシテハ始メ中心ヲシイテ教科目ガ追加サレテイッタガ教科目中心ノ問題ハカリキュラムヲ基礎的ニ分岐シタモノトスルニ至ッタ。

(二)生徒中心ノ問題

第二ノ問題ハ生徒ノ興味ニ重点ヲオクモノデアル。生徒ノ必要、興味ヲ考慮ニ入レ教科書ヤカリキュラム改善ニオケル各教科目ノ価値及ビ可能性ノ研究ハ各教科教師ノ中心ノ問題ヲ修正スルタメニ効果ガアッタガ同時ニソノ初期ニオイテハ教師ヤ教育関係者ノ側ノ思考ニ混乱ヲキタスニ至ッタ。

(三)社会的順応ヲ中心トスル訓育

此ノ訓育ハ生徒ヲシテ自主自身ニ対シ、又彼ノ環境ノスベテノ方面ニ対シ順応セルコトニアルトスル訓育ノ社会的適用ニ重点ヲオク見地ヲ採ルモノデアル。今ハアメリカニオケル進歩的訓育ノ時期ニ属クナッテ来タ。今ハアメリカノ進歩的訓育方法ハ生徒ノ性質ノ心理学的研究カラ発展シテクルモノデナケレバナラナイ事ヲ知ッテイル。又同時ニ個人ノ重ナル訓育的ハ複雑ナ社会ノ文化及ビ共ノ個人ニ対スル倫理的ナ要求ヲ中心トナル社会的分析カラ発見サレル事ヲ知ッテイル。

今ハアメリカニオケル進歩的ナ訓育者ハ、コムミュニティノ地域的、国家的、国際的ノ内部ニ於ケル全生活ニ対シテ重大ナ関心ヲ持ッ事ヲ提ボシテイル。此ノ様ナコムミュニティノ内部デ共ノ役割ヲ受理スルモノデアリ又社会ハソノコムミュニティノ一部分デアルカラ

吾々ハ心カラ生徒ノ心ヲ通ジテ、今ヤ実際ハ生活中心ノモノトナッタ。コレガ過去カ十年間ニオケルアメリカノ訓育思想ノ進歩シ来ッタ傾向デアル。

二、カリキュラム改善ニオケル基本的観念

(一)一般訓育

最近発展シテキタ最モ重要ナ観念ハ、スベテノ生徒ハ一定ノ将来、イカナル役割ニツクカニカカワラズ民主的社会ニオケル有ラユル充足ナ生活ニ対シテ彼ヲ準備スル共通ノ必要及ビ傾向ヲ等ッテイルノデアル。コレハ一般訓育ノ(a)スベテノ生徒ニ対シ(b)全人的ノ吸収ニ関シテ(c)主トシテ個人ノ共通ノ活動ニ関スル訓育ヲ意味スルノデアル。

一般訓育ハ最近ノ教育問題ニ考慮スベキ重大ナ訓育ノ諸方面ヲ含ンデイル。

1.消費者訓育　2.健康及ビ体育　3.娯楽　4.市民訓育　5.個性訓育

(二)一般訓育ノ統一

一般訓育ノ組織スルトコロハ、民主的社会ノ諸活動ニ有効ニ参加シ得ル様ナ順応ヲナシ、又民主的ナ社会生活ノ恩恵ヲ満足スル個性的傾向ヲ持ッ様ナ人デアリ、又民主的社会ニオケル有ラユル充足シ来ッタ諸活動ヲ理解シ鑑賞シ得ル全面的ナ人格ヲ身ニツケタ個人デアルコレハ訓育目的ナカリキュラムノ改善ニ際シテ、各科目ノ目的ニ対スル自然ナ結果トシテ

ルヨウナ則戦ヲ與エテキタ点ドスベテノモノガ、スベテノ生徒ヲシテアル教科目ニツイテノ習、アル社会的ノ活動及ビ個別的ノ作業ノ諸経験ヲ与タセル事ヲ得ニ強調シテイル。教育者達ガ教育ヲ活ドナラバコレラノ一部ヲセヨウト試ミルナラバコレラノ挑戦ハ、教科目ニ生徒ニ又社会的テクル。教育者達ニ対スルコレラノ諸達ニオクル諸目標ノ発展ニ対スル直タノ計画トシテ、コレルニ至ツタ。即チ習慣ヲノ組織、教授方法及ビ生徒指導ノ計画ヲノ統一、或ハ少クトモ相互的関係トナルニ至ツタ。コレラノウチ著名ナモノハP.E.A.ニヨツテ実施サレタ「中等教育ノ八年研究計画」デアリ、S.A.ノ研究、其ノ他ミシガン、オハイオ、カルホルニヤ、ワシントン及ビジヨルジアヲノ州ニヨツテ実施サレタ計画ガアル。

三、カリキユラムノ普ノ諸条

(一)相関又ハ融合課程

(二)中心又ハ普通課程

(三)廣域又ハ分野課程

(四)経験又ハ活動課程

四、カリキユラム改善ノ方法

又ハ省ノ様ヲ改善トシテカリキユラム計画ヲ改ハ各自有効ナ方法ヲ案出シナクレバナラナイ。コレハ其ノ地域ノナシ得ル目的ヲ有効ニシテ実際的ナ方法ニヨツテナサレルベキデアル。民主的ナ方法ノ方法ニヨツテ計画シ、実施シ、評価サレルベキデアリ、カリキユラムノ構成ニ興味ヲモツテ校師、生徒、両親、教長及ビ指導主事等スベテノ人々ノ参加ヲ求メテナサレルベキデアル。

又委員会或ハ校師ノ研究集会ヲニオイテナサレルト共ニ又教室ニオケル生徒ト校師ノ協力ニヨツテナサレルコトガ又モ重要デアル。教科課程構成ノ一般的原則

(一)廣ク包括的デアルコト

(二)教育哲ニ基礎ヲオクコト

(三)個人個ニ考慮スルコト

(四)細査的デアルコト

(五)指導ト密接ニ連絡サセルコト

(六)生活ト心デアルコト

(七)絶エズ改訂スルコトノ必要ナコト

IMPROVING INSTRUCTIONAL METHODS AND EQUIPMENT

第二課　教授方法及ビ設備ノ改善

アーゴー　富永

一、教授方法ノ改善

(一)新シイ教室ノ特徴

教育ノ中心ハ教師ヨリ生徒ヘ、集団的ナ注記中心主義ノ教育ヨリ幕而
教師ノ指導ノトニオケル一層個人的ノ必要ノ習ヘ、固定シタ型ノ
教科ノ語込教育ヨリ、日常生活ニ基礎ヲ置イタ経験中心ノ習ヘト急
激ナ変化ヲナシツツアル。

A.教師ノ精神的ノ態度ノ変化ー生徒ニ対シテ賞明ナ指導者及ビ相談相
手トシテ

B.教室ノ精神的壁ガ取去フレ教室ト社会ガ直結サレタコト

C.教室ソレ自体ノ物的変化、即チ生徒ノ机、椅子ノ配置換エモノ行ワ
レタコト、教室ガ真ノ学習活動ノ場所トナッタコト

二、書式ノ教授法ノ排除

新

話込ミ注記　　問題ノ行詰
主課ノ復誦　　行詰ノ解決
形式主義　　自然ナ実生活
教科目ノ習得　　個人ノ全面的ノ成長発達
各教科ハ全ク別々　　教科商ノ連絡提携
教科目ノ教師　　生徒ノ指導
獨裁者、命令者　　指導者、相談相手
教科書ノミノ教授　　豊富ナ内容ト活気アル教授
劃一的　　個人差ヲ認メタ指導

三、単元教授法ノ特徴

単元ノ教授ノ中心概念ハ独立シタ無関係ノ課目ヤ断片的ナ知識ノヨセ集
メノ教授デハナシニ相互ニ関連ノアル単元ノ知識ヤ経験ヲ綜合的ニ一ノ意
味ヲモッタ全体トシテノ内容ヲ習スベキデアル。此ノ考エハ「ラデ
オノ受信機ヲ組立テル」トイウ様ナ経験ノ内容トスルコトヲ出来ルシ又
産業革命」トイウヨウナ題目ニ使用スルコトヲ出来ル。単元トハ習

経験デアルガ其ノ性格ニツイテモ未ダ共通ノ意見ハナイ。

新シイ教育ニオイテハ生徒ト生徒ノ環境ニ適応スルコトガ期待サレテイル。教師ニヨッテ構成サレル経験単元ガ作ラレルコトガ期待サレテイル。教師アル全体トシテ何ナル内容ヲ何ニ関スルカトイウコトハ又ハ習ノ方法研究ノ仕事ト関連シテ為サレテ居ルノデアル。

A. 問題解決型

四、教育ニ於ケル各教科ノ分野ニオイテ、一般的ニ問題解決型ガ主要ナ方法トシテ用イラレル。教授スルコトハ一部分問題解決スルコトニ生徒ヲ指導スルコトデアル。

主要ナ問題ノ大部分ハ一ノ単元ノ目的ハ生徒ト教師ノ討議ニヨッテ決定スベキデアル。其ノ目的ハ適当ナ心理的順序ニ配列サレタ一連ノ経験又ハ活動ヲ通シテ展開サレル。其ノ連続セル種々ノ経験ノ終ニソノクラスハ其ノ問題ニ対スルアル解決ヲ達スル或ハアル解決ヲ得ルニ到ル。

問題解決ノ順序ハデユーイ ノ中ニ示サレテイル。

其ノ目的ノ一ツトシテ科学的態度ニ合ヤ将ニ重点ヲ置ク教ノ提案スル重要ナ目的ハ単元ノ目的ノ一ツトシテ問題解決法ハ価値アル貢献ヲガオカレテイルコノ目的ニ対シテ問題解決法ハ価値アル貢献ヲナスモノデアル。コレハ科学的態度ノ発展サレル基礎ナノデアル。

B. 情緒型

情緒型ハ単元概念ノ展開ノモ一ツノ考デアル。

多クノ教育者ノ中ニハ教授法ノ質イ計画中ノ一ノ方面トシテ頗ル好適ナ方法ノ一ツデアルト認メル者ガ多イ。

然シ、イカナル方ニモ相関シ得ルモノトハ多クノ人々ガ考エナイ。

其ノ自発的ノ興味ト熱心ニ作業ニ参加スル感ヲトハスベテノ進歩的ノ教授法ノ個有ノモノデアルガ、其ノ方法ハサレヲ使用スルコトガ教ノ組織サレタ計画ニ関シテ価値的デアリ、貢献シ得ル場合ニノミ使用スベキデアル。

C. 単元法ニヨル個ノ教授法

The Winnetha system, the Dolton system, the Miller contractplan, the activity movement, the group-study plan, and the Morrison plan.

D. 討議法

討議法ハ社会ノ社会化ニオケル最モ重要ナ要素デアル。討議ハ其ノグループノ大キサ、何人ノ人々ガ参加スルカ、其ノ各々ノ目的等ニヨッ

テ標本其ノ他ヲ利用スルコト。集団的ノ討議ノ後ニ効果的ノ討議ハ非形式的討議、円卓討議、代表討議、シムポジアム、フオーラム等ガアル。コレ等ハ何レモ児童ノ自発的ノ討議ヲ促シ、対立、争闘デナクシテ協力的ノ方法デアル。

E. 特別教室

教室ハアル意味デ特別教室ト考エラレル。各教科ニ於イテ生徒ハ問題ヲ認識シ分析シ、ソレニ関連スル材料ヲ蒐集シ、其ノ材料ノ分析ニ基ク補足ナ結論ニ到達スルコトヲ必要ガアル。教師ハ学習ノ主人公デアルトイウヨリハ案内者デアリ、援助者トナル。

良イ教授法ノ標準

A. 効果的ナ学習習慣ヲ促進サセル練習サセルコト

B. 生徒ト教師ト協力シテ教室ノ建設ヲ慎重ニ計画シ、変化ノアル興味深イモノトスルコト

C. 教授ハ生徒ノ個人差ニ基イテ適応サセルコト

D. 生徒ハ各境遇ニ適応ナ行動ノ語習慣

E. 美的鑑賞力ト好マシイ性格的傾性ノ成長ノ為充分ナ設備ヲ設ケルコト

F. 教室ヲ清潔ニシ、気持ノヨイモノトスルコト。設備備品ヲ大切ニスルコトノ為ニタクノ費用ヲ持ツ様ニスルコト。

G. 生徒及ビ教師ノ双方ニヨッテ特別ニ到スル考慮ヲホスコト。

H. 精神衛生及ビ生徒ノ情緒的福祉ニ到スル設備ハ個々ノ生徒ノ個性ナ理解ヲ増ス。

I. 教授ノスベテノ面ニ、教育ノ方法トシテ効果的イウコトヲ加味スル様ニ絶エズ研究ヲスルコト。

二、教育用ノ設備ノ必要

教育計画ノ目標ヲ達成スルニ必要ナ教授用ノ備品、材料、設備等ハ其ノ種類及ビ量ニオイテ充分デアルコト。経費ノ不足ヲ理由ニヨッテ、設備、教材ヲ購ハシ得ナイ時ハ、教師自身ノ手ニヨッテソレヲ作成スル方法ヲ考究スルコト

(一) 図書館

A. 教科書　B. 補助教科書

C. 新聞、雑誌

(二) 視覚教育補助設備

A. 映画、幻燈、フイルム、スライド　B. 映幻燈、顕微鏡幻燈

C. 新聞、雑誌　印刷機

C. 地圖、地球儀
D. グラフ、圖表、統計表
E. 圖化、[illegible]
F. 圖畫類
G. スケッチ、ポスター繪模寫、漫畫
H. 遠足、見學

(三) 感覺教育補助設備
A. ラジオノ放送ノ聽取
B. 生徒ノ放送
C. 蓄音機、レコード

(四) 標本、模型類
A. 標本類　B. 模型類　C. 實驗用品
D. 計測器類
E. 理科[illegible]用設備
F. 植物、動物、昆蟲ノ飼
育用器具

コミュニティセンターノ建物ト設備
備品ノ目的ト作
設備、備品ニ關スル生徒ノ訓練

DECLASSIFIED E.O. 12065 SECTION 3-402/NND

Lesson 3 THE FUNCTION OF THE TEACHER CONSULTANT

第三課 四、教育ニオケル指導主事ノ仕事

アイゴー 富永

一、指導主事ノ仕事ノ必要

指導主事ノ仕事ハ教育組織ニオイテ必要ナ機能デアル。今日ノ教育ハ極メテ複雑ニシテ込入ツタモノデアル。ソコニ中等教育ニオイテハ、特殊ノ専門的援助ニ対スル要求ガ増大シテイル。教育ニ関スル研究ハ、急速ニ進歩シツツアルノデ一般教育者ハ、時代ノ進展ト共ニ時勢ニ遅レヌ様ニスルコトハ困難デアル。指導主事ノ仕事ハ、最近ノ研究ノ結果ニ関シテソノスベテノ内容ヤ、目的ヲ知フセタリ、又新シイ方針ヤ創造的ナ示唆ヲ与エルコトニアル。中等教師ノ負担ハ極メテ多岐ニワタリ、又莫大ナモノデモアリ、教師ノ従前ノ準備トカケ離レタモノガ多クナニカリキユラムヲ始エ諸般ノ改訂シテ行ク仕事ヤ教授法ノ改善等ニ対シテハ個別ノ専門的ノ援助ヲ必要トスル。

二、指導主事ノ任務ノ目的ノ諸原則

(一)究極ノ目的ハ生徒ノ成長ノ増進デアリ結局社会ノ改善ヲ目的トスル。

(二)究極ノ目的ヲ成就スルタメニ企画サレル教育ノ方針及ビ内容等ノ実現ニ協力シ、遂行スルタメ。

(三)或年間ニワタリ、教育組織ノ各段階ニ対シ、又ハ個人及ビ内容等ノ研究ニツイテ教育計画ヲ継続的ニタエズ改訂シテユク仕事ヲ障シ得ル指導者ヲ供給スル。

(四)直接ノ目的トシテハ、教授ト学習ニ対スル好適ノ場面ヲ個人的ニ発展サセルコト。

A.種々ノ手段ヲツクシテ教授ト学習ノ諸方法ノ改善ヲ計ルコト。

B.習ニ対シテ好マシイ身体的、社会的、心理的ノ雰囲気、環境ヲ創出スルコト。

C.スベテノ教育的労力ト材料トヲ整ヒ、集成スルコト。適応性ヲ具エルコト。

D.生徒上ノ障害ヲ訂正、防止スルコトニヨッテ十分ナ其シテ自然ナ教育ノ成長ノ機会ヲ与エ、又新シイ資ヲ引受ケルタメノ成長ノ機会ヲ与エル。

教師自身ノ必要ムビ其ノ境遇ヨリ生ズル必要ニ対シテ全教師並ヲシテ協力シテコトニ当ラセルヨウニスル。

創造的ナ精神ヲ日由ニ発揮シ得ル様ナ安全感ヲキッ様ニ援助シ、指導シ、奨励サセル。

三、校長ト指導主事トノ関係

校ノ管理、行政ノ面ト教師ノ指導援助ノ面トハ分離スル事ノ出来ナイモノデアル。両者ハ同格デアリ相互ニ連絡シ合イ相互ニ補足シ合イ教育ノ組織ヲ構ゴシテ行クニ当リ相互ニソノ機能ヲ分担スルモノデアル。

習ノタメノスベテノ便宜ヲ好マシイモノトスル為ノ相談ヲ備エルコトハ双方ノ共通ノ目的デアル。

教師ノ指導援助ノタメノ組織トシテ

(一)指導ニ当ル者ガソノ校ノ事情ノ教育ノ一人デアル。

(二)教授ヲ適当シテソレゾレノ校長ニ協力シテ指導ニ当ルベキトアル。

イズレノ場合ニオイテモ校長ト指導主事トノ間ニハ細ナ注意ト円刀ト相互ノ間ニ必要デアル。両者ノ間ニ何カ意見ノ相違ノアル場合ハ二人デ友好的ニ又率直ナ方法デ話ヲウコトガ必要デアル。

四、指導主事ノ職能的ノ準備

指導主事ハ校内ニソノ効果ヲ発ガルタメノ校ノ信望ニ対シテ職育ナ職能的ノ準備ヲ必要トスル。

(一)四ノ校ノ組織及ビ管理ノ実際的ノ知識ヲキッテイルコト

(二)民主的社会ノ機能トシテノ教育ノ性質ニ対シテノ細識

(三)甲教育ノカリキュラムニ関スル十分ナ理解、如何ニ組織サレ、如何ニ善スルカ、ソシテ其ノ改善ニオケル原則ノ方法等ニツイテ

(四)教室ニオケル教授法、児童方法及ビソノ諸活動

(五)青年期ノ心理及ビ教育心理等ノ理

(六)評価技術ノ方式トコレニツイテノ知識

(七)日分ノ仕事ノ日常ノ諸方面ヲヨク知リ、ソノ施策ナリ切言ナリヲ如何ニ改善シテ受容ノ校ノ改善ニ役立テルカヲ考エルコト

五、指導主事ノ仕方

指導主事ハ、校長管理ノ一単位ニ対シテハ資料ヲ供給シ、援助ヲ与エル一教師ナノデアル。故ニ彼ハ民主的関係ノ基礎デ活動スルモノデアル。

指導主事ノ活動ハ、イロイロアルガ教師ヲ援助シテ積極的ニ師弟ノ

成ヲ向上セシメ、生徒ノ学習経験ヲ改善サセルモノデアル。民主的ナ

ノ指導主事ハ次ノ如ク七ツノ仕事ガアル。

(一)指導主事ハ何ヲ措キ先ヅ教師ヲ援助スルコト。
主旨ナル方法デ教師ヲ援助スルコト。

(二)教師ヲシテ生徒ノ進歩ヲ査定シ得ル様ニ教育目的ヲ改善シ得ル様ニ援助スル。

(三)生徒ノ進歩ヲ評價スルコトニ援助ヲ與エル。

(四)カリキュラムノ改善ニ指導的立場ヲトル。

(五)教師ヲ指導スルニ效果的ナル方法ヲ用イル。

(六)指導主事ノ仕事ノ效果ヲ測定スルタメニ評價ノ方法ヲ發展セルヨウ教師ヲ援助スル。

(七)現職教育ノ計畫ニ積極的ニ參加スル。

六、指導主事ノ指導方法

指導主事ノ仕事ヲ遂行スルタメニハ教師ヤ校長ノ要請ニ應ジテ次ノ如キ種々ノ方法、手段ヲ使用スル。

(一)共通ノ問題ヲ討議スルタメニ小規模ノ討議會ヲ催ス。

(二)教師ヲ集メ、或ハ個人ノ面接ヲスル。

(三)教師ヤ校長ノ地方的ナ研究會議ニ參加スル。

(四)五日ノ教育週ニオイテ指導主事トシテ數ヲ示ス。

(五)生徒ノ使用スル圖書ヲ評價シ、選擇スルコトヲ援助スル。

(六)教授ノ單元ヲ組織スル爲教師ヲ援助スル。

(七)カリキュラム改善ノ問題ニ教師ト共ニ參加スル。

(八)種々ノテストヲ施行スル事ヲ援助シテテストノ資料ヲ說明スル。

(九)教師ノ參考圖書ノ評價ヲナシ、選擇ヲナス。

(十)教室ノ訪問ヲスル。

IMPROVING INSTRUCTIONAL METHODS AND EQUIPMENT

第二課　教授方法及ビ設備ノ改善

アーゴー　富永

一、教授方法ノ改善

(一)新シイ教室ノ特徴

教育ノ中心ハ教師ヨリ生徒ヘ、集団的ナ注記中心主義ノ教育ヨリ募向
教師ノ指導ノトニオクル一層個人的多聞ノ実習ヘ、固定シタ型一的ノ
教科ノ話込教育ヨリ、日常生活ニ基調ヲ置イタ経験中心ノ実習ヘト急
激ナ変化ヲナシツツアル。

A.教師ノ精神的ノ態度ノ変化ー生徒ニ対シテ実明ナ指導者及ビ相談相
手トシテ

B.教室ノ精神的壁ガ取去フレ教室ト社会ト方面活サレタコト

C.教室ソレ自体ノ物的変化、即チ生徒ノ机、椅子ノ配置使エモノ等ワ
レタコト、教室ガ真ノ実習活動ノ時所トナッタコト

二、書式ノ教授法ノ排除

新

話込キ暗記　　問題ノ
課ノ復習　　指導ノ
形式主義　　自然ナ実
教科目ノ習得　　個人ノ全
各教科ハ全ク別々　　教科間ノ
教科目ノ教師　　生徒ノ
獨裁者、命令者　　指導者、
教科書ノモノノ教授　　豊富ナ内
劃一的　　個人差ヲ

三、單元教授法ノ特徴

單元教授法ノ中心概念ハ独立シタ無関係ノ教授デハナシニ相互ニ関連ノアル單元ノ知識ヤ経験ヲ綜合的ニ一ノ意味ヲモッタ全体トシテノ内容ヲ習スベキデアル。此ノ考エハ「ラデオノ受信設ヲ組立テル」トイウ様ナ経験ヲ内容トスルコトヲ出来ルシ又「産業革命」トイウ様ナ過日ニ使用スルコトヲ出来ル。單元ト

徳徳デアルガ其ノ性格ニツイテモ未ダ共通ノ意見ハナイ。

斯シイ様ニオイテハ生徒ト生徒ノ環境ニ関連ヲモツタ問題ガ生徒ト教師ニヨッテ設定サレル社会ノ諸単元ガ作ラレルコトガ期待サレテイル。最モ重要アル全体トシテ何ナル内容ヲ何ニ関シ何ナルカトイウコトハ又ハ習ノ方法研究ノ仕事ト共ニ考慮アルノデアル。

A. 問題解決法

四年級教育ニ於ケル各教科ノ分野ニオイテ、一般的ニ問題解決法ガ主要ナ方法トシテ用イラレル。教授スルコトハ一部分問題ヲ解決スルコトニ生徒ヲ指導スルコトデアル。各問題単元ノ目的ハ主要ナ問題ノ大部分ハ一ノ問題生徒ト教師ノ討議ニヨッテ決定スベキデアル。其ノ目的ハ個有ナ心理的順序ニ配列サレタ一連ノ経験又ハ活動ヲ通シテ成就サレル。其ノ連関セル種々ノ経験ノ総ニヨッテクラスハ其ノ問題ニ関スルアル決議ニ到達スル或ハアル解決ヲ得ルニ到ル。

問題解決ノ順序ハデユーイ (Dewey Thinki) ノ四ニ示サレテイル。四ツノ問題ノ提供スル重要ナ目的ノ一ツトシテ科学的態度ニ合ヤ将ニ重点ガオカレテイルコノ目的ニ対シテ問題解決法ハ価値アル貢献ヲナスモノデアル。コレハ科学的態度ノ養成サレル基礎ナノデアル。

B. 構築法

構築法ハ単元概念ノ適用ノモノデ一ツノ教育目ノ四ニハ教授法ノ質イ計画甲ノ一ノ方面トシテ新ラシテ好適ナ方法ノ一ツデアルト認メル者ガ多イ。

然シ、イカナル方法ニモ利点ガアルヤウニ其ノ自発的ノ興味ト熱心ニ作業ニ参加スル感覚トハスベテノ進歩的ノ教授法ノ固有ノモノデアルガ、其ノ方法ハサレヲ使用スルコトガ必要ノ組織サレタ計画ニ対シテ価値的デアリ、貢献シ得ル時ニノミ適用スベキデアル。

C. 単元法ニヨル個ノ教授法

The Winnetha system, the Dolton system, the Miller contractplan, the activity movement, the group-study plan, and the Morrison plan.

D. 討議法

討議法ハ社会ノ社会化ニオケル最要ナ要素デアル。討議ハ其ノガループノ大キサ、何人ノ人々ガ参加スルカ、其ノ各々ノ日的等ニヨッ

テ種々ノ方法ヲ考究スルコト。

E. 視聴覚室

視聴覚室ハアル意味デ実験室ト考エラレル。各教科ニ於イテ生徒ハ問題ヲ認識シ分析シ、コレニ関連スル材料ヲ蒐集シ、其ノ材料ノ分析ニ基ク種種ナ結論ニ関連スルコトヲ必要ガアル。教師ハ此習ノ主人公デアルトイウヨリハ案内者デアリ、援助者トナル。

良イ教授法ノ指導

A. 効果的ナ学習習慣ヲ成立サセル様習サセルコト

B. 生徒ト教師ト協力シテ教室ノ雰囲気ヲ愉快ニ且ツ、変化ノアル興味深イモノトスルコト

C. 教授法ハ生徒ノ個人差ニ基イテ適当ナル学習

D. 生徒ハ各境地ニ適当ナル自ノ学習性ノ成長ノ為充分ナ設備ヲ設ケルコト

E. 美的鑑賞力ト好マシイ性格的傾向ヲ養フコトスルコト。設備備品ヲ大切ニスル様ニスルコト。

F. 教室ヲ清潔ニシ、気持ノヨイモノトスルコト

コトニ子クノ責任ヲ持ツ様ニ指導スルコト。

G. 生徒及ビ教師ノ双方ニヨッテ作成サレタ図表ニ関スル考慮ヲ示スコト。

H. 精神衛生及ビ生徒ノ情緒的福祉ニ関スル設備ハ個々ノ生徒ノ特質ヲ増進スル様ニスルコト。

I. 教授ノスベテノ面ニ、教育ノ方法トシテ力トイウコトヲ強調スル様ニ注意スルコト。

二、教授用ノ設備ノ整備

教育計画ノ目標ヲ達シスルニ必要ナ教室用ノ備品、材料、設備等ハ其ノ種類及ビ量ニオイテ充分デアルコト。経費ノ不足ヲノ理由ニヨッテ、設備、教材ヲ購入シ得ナイ時ハ、自身ノ手ニヨッテソレヲ作成スル方法ヲ考究スルコト

(一)図書館

A. 教科書　B. 補助教科書　C. 新聞、雑誌

(二)視覚教育補助機関

A. 映画、幻燈　フイルム。スライド　写真幻燈、顕微鏡幻燈

B. 録音、印刷機

C. 地圖、地球儀
D. グラフ、圖表、統計表
E. 剝化、[illegible]
F. 博物館
G. スケッチ、ポスター繪葉書、漫畫
H. 遠足、[illegible]

(三) 視覺教育補助設備
A. ラジオノ放送ノ總收
B. 生徒ノ放送
C. 蓄音機、レコード

(四) 標本、器械類
A. 標本類　B. 模型類　C. 見本品
D. 計測器類
E. 理科實驗用設備
F. 植物、動物、其ノ他
實驗用器具

コミュニティトノ連絡提携
備品ノ共同作
設備、備品ニ關スル生徒ノ訓育

第五課　　学校ニオケル健康教育ノ計画

アーゴー　　富永

学校ハ良イ健康ト身体的ノ適性ヲ充分ニ發達セシメ維持スル全面的ナ計画ヲ發達セシメ維持スルベキデアル。其ノ爲ニハ

(1)学校ノ環境、建物等ノ健康ノ問題

(2)健康教育ノ問題

(3)保健ノ施設ト指導ノ問題

I 学校ノ健全ナ環境

学校自身及ビ教師ハ学校ノ環境ノ生徒ノ發達ヘ及ボス影響ニツイテ十分ニ考慮ヲ拂ハナケレバナラナイ。從來ハ始ンドコノ點ガ省ミラレナカツタ場合的ニハ承知シテイテモ除面ニツイテハ全ク無關心デアッタ。サウス、カロライナ、コロンバスニ於ケル一八〇〇人ノ不良少年ノ事例研究、及ビ其ノ個ノ同様ナ研究ノ結果ニヨルト正常ナ青少年ノ發達ニ對シテハ身体的ニモ精神的ニモ其ノ物質的ノ環境ガ極メテ重大ナ影響ヲ與エテイル點ヲ附加ナシニコレ等ノ不良青年ノ住居ハ細民街ニアッテ何等厚生娯楽ノ施設ヲ持タナイ地區デアッタ。

(イ)健康ナ学校ノ敷地

学校ノ敷地ノ選定並ビニ校舎ノ建築ノ良否ハ学校當局ノ回避シ得ナイ責任デアル。靜寂ナ周圍ノアル環境、好適ナ設備、適度ノ光線、適當ナ換氣、效果的ナ煖房裝置及ビ個ノ暗室ハヨイ教育ノ環境トシテ重要ナモノデアル。或ル市ノ公立学校八四六校ノ校舎ノ調査ニヨルトソノ三〇%ハ始ド健康ニ妨害サレテ使用不可能デアルトノコトデアル。

(ロ)学校建設ニ對スル保健、衛生ノ原則

(1)火災其ノ他健康ニ對スル危險ノ防止

(2)效果的ナ煖房及ビ換氣裝置ニヨル健康ナ空氣ノ狀態

(3)自然ノ保護ノ爲ノ日然及ビ人工的採光ノ考慮

(4)設備、ソニ椅子、卓子ノ如ハ個々ノ生徒ノ健康ノ必要ニ適應スル様ニ作リ調整サレルコト。

(5)專門的及ビ体育館ハ充分ノ廣サヲ有シ後者ニ對シテハ水泳プール

八時、更衣室ヤノ設備ヲ要スル。

(6)水飲ミ、便所及手洗ヒヤハ清潔ナ設備ヲスル。

(7)小便ノ止ルハ主トシテ生徒及ビ教師ノ健康ニ関シテノ(illegible)
ル。

(illegible)ノ度ニヨッテ測定サレル。

Ⅱ健康教育ノ諸計画

今日ノ健康教育ハ単ニ暑サノ把握トイウコトニトドマラズ生活ノ改善ヲ目的トスル。カク考エルト普通教育トイヘドモ健康教育ヲ行ッテ健康教育ハ各学校ノ(illegible)ナモノトナッタ。カヤウノ意味ナモノデ社会生活ニオイテスベテノ人ニヨッテ健康ニ関スル(illegible)ヲ実現ニ自己指導ヲナスニ到ルトイウ目標ハ勢力シテイル運動ナノデアル。カリキュラムノ組織ニ除シテモ好マシイ健康ノ習慣科学的ナ(illegible)全ナ感情、真理ナ(illegible)ノ理解等ニ重ヤノ経験ト教授ヲ指導スルコレノ学校ニオケル健康ノ教育ノ好マシイプログラムヲ作成スルノデアル。

(1)(illegible)シタ健康教育ノ課程ガ全生徒ニ除セラレル。ソノ第三ハ一八(illegible)ノ諸目的ニ八体生活ニ一週一日ヲ八的生活ニ共ノ他

(2)健康教育ハ体育ト(illegible)ヲ目ニ一週ニ二回ハ必ス

(3)四年校ニ於イテハ一般医科ノ一部ヲトシテ教スル。且シソノ教科ノ教師ハ学ニ健康教育ニツイテノ訓練ヲ必ストスル。

(4)健康教育ニ(illegible)シタ保健ノ目的

(イ)新陳教育

(ロ)性教育

(ハ)安全教育

(ニ)体育ト娯楽ノ関係

過去ノニ、四十年間ニオケル体育ハ文部ヤ軍ニ統制セラレ体育ニ関スル重ナル教育ハ悪ラクソノ他ハ(illegible)サレタ根本理念ヲ(illegible)ヤ軍ニ統制セラレ体育ハ文部ヤ軍ニ統制セラレ重視ノ傾向。

(ロ)ソノ他ノ身体的ノ諸設備ニ関スル効果ヲ測定スル以上ニ生徒ノ全ハ体ニ適スル身体的ノ諸指導ノ效果ニソノ関心ヲ集中シテイルノデアル。

テーマ　長方形ノ体育具ノ効果ノ測定ニツイテ

シテノ体育具味ヲ以心トシタ屋内施設ノ施設ト指導

甲種学校生徒ニ対スル充分ナル施設ノ施設ト指導ニ対シテハ学校、社会及ビ

社会ノ諸設備トノ関係ガ必要デアルデアル。

学校内ニ於ケル設備ノ性質及ビ地方ハソノ地方ノ状況ニヨッテ異ルモノト

ナル。

(イ)学校ニオケル健康ノ施設

(1)身体検査ー新入生ニ対シテ、健康ニ関スル問題ノアル生徒及ビ

就学シ疲トスル生徒ニ対シテ

(2)早期ノ病気ノ診断、治療ノ手配

(3)急病人、負傷者ノ手当ノ処置

(4)個々ノ生徒ヘノ個人的指導

(ロ)(5)学校給食、栄養ノ指導

(ロ)ニ属スル人物

看護婦、医師、歯科医師、心理学者指導者、校医

(ハ)身体的ノ代償ノ為ニ学校ノプログラムニ不適当ナ生徒ニ対シテ

ノ特別ノ取扱イヲ以テ宜ヲ考慮スルコト。

第六課　学校ノ教育計畫ノ評價

四、学校ハ出来エルソノ教育計畫ヲ常ニ評價スルコトガ必要デアル。

一、評價ノ必要

アル企畫ニ投資シタ人々ハソノ結果ニ対シテ関心ヲモッテイルモノデアル。市町村ノ人々ハ学校ノ経費ヲ負担シ、教育ノ為ニ其ノ資材ヲ供シテイル。成ニ注目ハ学校ノ達セントソノ成功ニ対シテ関心ヲモッテイル。既ニ述ベラレタ如ク甲ノ学校ニハ二ノ主目的ガアル。コレハ一般的目標ニ基イテ目校ノ教育ノ目的ヲ樹立スベキモノデアル。此ノ目的ハ愈メテ具体的ナモノデアリ、生徒ノ行為ノ上ノ変化トシテ記述サレルベキモノデアル。コノ様ニシテ目的ガ樹立サレレバ、学校ノ組織、経営、教授、指導、評価ノ過程、同上ヲ意味スルノデアル。

二、過去ノ評價ノ決算

従来ノ評價ハ余リ満足ノ行カナイモノデアッタ。コレダケデハ不充分デアル。

(1)学校ハ何ヲ為スベキカト云フ目的ヲ定メテイルカドウカヲ知ラナイ。

(2)其ノ目的ヲ達スル為ニ教科課程ヲ立案シ、

(3)其ノ目的ガ何ニヨク達成サレタカヲ検定シ評價スル。

(1)学校ハ何ヲ為スベキカト云フ目的ノ決定ニ対シテハ余リ関心ヲモッテイナイ。

(2)其ノ生徒ガヨイ市民トシテ行動スルカドウカヲ知ラナイ。

過去ノ学校ノ評價ハ余リニモ考査ト試験ニカカワリスギタ。従来用イラレタ考査ノ方法ハ同時ニ個ノイロイロナ評價ノ方法ニヨッテ補充サレナケレバナラナイ。コレハ観察、面接、事例研究、自己評價、両親ノ記録

三、ヨイ評價計畫ノ特徴

(1)評價ノ第一ノ目的ハ学校ノ教育目的ガドノ程度マデ生徒ノ成長トシテソレニヨッテ現ハレタカヲ測定シテソレニヨッテ教育計畫ヲ一層効果的ニ

ノトスルタメ。

(3)各校内部ニソノ生徒ノ指導ガ十分ウマク運メラレテイルカドウカヲ見、必要ニヨッテ始メラレ指導ガ行ワレル。

(2)評価ノ主ナル目的ノ一ツハ指導ノ改善ノタメ。

(1)評価ハ生徒ノ指導ニヨッテ育ツベキ人間ノ望ましい変化ニ関スルコトデアッテ、人間ノ成長ハ連続的ノモノデアルノデ評価モ必連続シタモノデアルコトデアル。

(5)評価ハ連続的デアルコト。人間ノ育成ノ変化ニ関スルコトデアッテ、人間ノ成長ハ連続的ノモノデアルノデ評価モ必連続シタモノデアルコト。

(6)評価ニハ全教員ガ参加スルコト。

(7)生徒モ主ナル評価ヲ為スコト。

(8)各個人ノ成長ノ評価トハ共ノ生徒ガ何ヲ為シ得ルカトイウコトヲ評価スルコトデアル。

(9)評価ハ連続シタレタ成長ノ過ヲ測定スルコト。

評価ノ技術

(1)標準テスト

(2)日誌、記録、日報

(3)日記報告

(4)

(5)

(6)日誌、記録、日報

(7)

(8)

(9)

(10)

(11)

(12)

(13)

(14)

(15)

(16)

(17)

(18)

(19)

(20)

(21)

(22)

(23)

(24)

(25)

(26)

(27)

(28)

(29)

(30)

(31)

(32)

(33)

(34)

(35)

(36)

(37)

(38)

(39)

(40)

(41)

(42)

(43)

(44)

(45)

(46)

(47)

(48)

(49)

(50)

(51)

(52)

(53)

(54)

(55)

(56)

(57)

(58)

(59)

(60)

(61)

(62)

(63)

(64)

(65)

(66)

(67)

(68)

(69)

(70)

(71)

(72)

(73)

(74)

(75)

(76)

(77)

(78)

(79)

(80)

(81)

(82)

(83)

(84)

(85)

(86)

(87)

(88)

(89)

(90)

(91)

(92)

(93)

(94)

(95)

(96)

(97)

(98)

(99)

(100)

(101)

(102)

(103)

(104)

(105)

(106)

(107)

(108)

(109)

(110)

(111)

(112)

(113)

(114)

(115)

(116)

(117)

(118)

(119)

(120)

(121)

(122)

(123)

(124)

(125)

(126)

(127)

(128)

(129)

(130)

(131)

(132)

(133)

(134)

(135)

(136)

(137)

(138)

(139)

(140)

(141)

(142)

(143)

(144)

(145)

(146)

(147)

(148)

(149)

(150)

(151)

(152)

(153)

(154)

(155)

(156)

(157)

(158)

(159)

(160)

(161)

(162)

(163)

(164)

(165)

(166)

(167)

(168)

(169)

(170)

(171)

(172)

(173)

(174)

(175)

(176)

(177)

(178)

(179)

(180)

(181)

(182)

(183)

(184)

(185)

(186)

(187)

(188)

(189)

(190)

(191)

(192)

(193)

(194)

(195)

(196)

(197)

(198)

(199)

(200)

(201)

(202)

(203)

(204)

(205)

(206)

(207)

(208)

(209)

(210)

(211)

(212)

(213)

(214)

(215)

(216)

(217)

(218)

(219)

(220)

(221)

(222)

(223)

(224)

(225)

(226)

(227)

(228)

(229)

(230)

(231)

(232)

(233)

(234)

(235)

(236)

(237)

(238)

(239)

(240)

(241)

(242)

(243)

(244)

(245)

(246)

(247)

(248)

(249)

(250)

(251)

(252)

(253)

(254)

(255)

(256)

(257)

(258)

(259)

(260)

(261)

(262)

(263)

(264)

(265)

(266)

(267)

(268)

(269)

(270)

(271)

(272)

(273)

(274)

(275)

(276)

(277)

(278)

(279)

(280)

(281)

(282)

(283)

(284)

(285)

(286)

(287)

(288)

(289)

(290)

(291)

(292)

(293)

(294)

(295)

(296)

(297)

(298)

(299)

(300)

(301)

(302)

(303)

(304)

(305)

(306)

(307)

(308)

(309)

(310)

(311)

(312)

(313)

(314)

(315)

(316)

(317)

(318)

(319)

(320)

(321)

(322)

(323)

(324)

(325)

(326)

(327)

(328)

(329)

(330)

(331)

(332)

(333)

(334)

(335)

(336)

(337)

(338)

(339)

(340)

(341)

(342)

(343)

(344)

(345)

(346)

(347)

(348)

(349)

(350)

(351)

(352)

(353)

(354)

(355)

(356)

(357)

(358)

(359)

(360)

(361)

(362)

(363)

(364)

(365)

(366)

(367)

(368)

(369)

(370)

(371)

(372)

(373)

(374)

(375)

(376)

(377)

(378)

(379)

(380)

(381)

(382)

(383)

(384)

(385)

(386)

(387)

(388)

(389)

(390)

(391)

(392)

(393)

(394)

(395)

(396)

(397)

(398)

(399)

(400)

(401)

(402)

(403)

(404)

(405)

(406)

(407)

(408)

(409)

(410)

(411)

(412)

(413)

(414)

(415)

(416)

(417)

(418)

(419)

(420)

(421)

(422)

(423)

(424)

(425)

(426)

(427)

(428)

(429)

(430)

(431)

(432)

(433)

(434)

(435)

(436)

(437)

(438)

(439)

(440)

(441)

(442)

(443)

(444)

(445)

(446)

(447)

(448)

(449)

(450)

(451)

(452)

(453)

(454)

(455)

(456)

(457)

(458)

(459)

(460)

(461)

(462)

(463)

(464)

(465)

(466)

(467)

(468)

(469)

(470)

(471)

(472)

(473)

(474)

(475)

(476)

(477)

(478)

(479)

(480)

(481)

(482)

(483)

(484)

(485)

(486)

(487)

(488)

(489)

(490)

(491)

(492)

(493)

(494)

(495)

(496)

(497)

(498)

(499)

(500)

(501)

(502)

(503)

(504)

(505)

(506)

(507)

(508)

(509)

(510)

(511)

(512)

(513)

(514)

(515)

(516)

(517)

(518)

(519)

(520)

(521)

(522)

(523)

(524)

(525)

(526)

(527)

(528)

(529)

(530)

(531)

(532)

(533)

(534)

(535)

(536)

(537)

(538)

(539)

(540)

(541)

(542)

(543)

(544)

(545)

(546)

(547)

(548)

(549)

(550)

(551)

(552)

(553)

(554)

(555)

(556)

(557)

(558)

(559)

(560)

(561)

(562)

(563)

(564)

(565)

(566)

(567)

(568)

(569)

(570)

(571)

(572)

(573)

(574)

(575)

(576)

(577)

(578)

(579)

(580)

(581)

(582)

(583)

(584)

(585)

(586)

(587)

(588)

(589)

(590)

(591)

(592)

(593)

(594)

(595)

(596)

(597)

(598)

(599)

(600)

(601)

(602)

(603)

(604)

(605)

(606)

(607)

(608)

(609)

(610)

(611)

(612)

(613)

(614)

(615)

(616)

(617)

(618)

(619)

(620)

(621)

(622)

(623)

(624)

(625)

(626)

(627)

(628)

(629)

(630)

(631)

(632)

(633)

(634)

(635)

(636)

(637)

(638)

(639)

(640)

(641)

(642)

(643)

(644)

(645)

(646)

(647)

(648)

(649)

(650)

(651)

(652)

(653)

(654)

(655)

(656)

(657)

(658)

(659)

(660)

(661)

(662)

(663)

(664)

(665)

(666)

(667)

(668)

(669)

(670)

(671)

(672)

(673)

(674)

(675)

(676)

(677)

(678)

(679)

(680)

(681)

(682)

(683)

(684)

(685)

(686)

(687)

(688)

(689)

(690)

(691)

(692)

(693)

(694)

(695)

(696)

(697)

(698)

(699)

(700)

(701)

(702)

(703)

(704)

(705)

(706)

(707)

(708)

(709)

(710)

(711)

(712)

(713)

(714)

(715)

(716)

(717)

(718)

(719)

(720)

(721)

(722)

(723)

(724)

(725)

(726)

(727)

(728)

(729)

(730)

(731)

(732)

(733)

(734)

(735)

(736)

(737)

(738)

(739)

(740)

(741)

(742)

(743)

(744)

(745)

(746)

(747)

(748)

(749)

(750)

(751)

(752)

(753)

(754)

(755)

(756)

(757)

(758)

(759)

(760)

(761)

(762)

(763)

(764)

(765)

(766)

(767)

(768)

(769)

(770)

(771)

(772)

(773)

(774)

(775)

(776)

(777)

(778)

(779)

(780)

(781)

(782)

(783)

(784)

(785)

(786)

(787)

(788)

(789)

(790)

(791)

(792)

(793)

(794)

(795)

(796)

(797)

(798)

(799)

(800)

(801)

(802)

(803)

(804)

(805)

(806)

(807)

(808)

(809)

(810)

(811)

(812)

(813)

(814)

(815)

(816)

(817)

(818)

(819)

(820)

(821)

(822)

(823)

(824)

(825)

(826)

(827)

(828)

(829)

(830)

(831)

(832)

(833)

(834)

(835)

(836)

(837)

(838)

(839)

(840)

(841)

(842)

(843)

(844)

(845)

(846)

(847)

(848)

(849)

(850)

(851)

(852)

(853)

(854)

(855)

(856)

(857)

(858)

(859)

(860)

(861)

(862)

(863)

(864)

(865)

(866)

(867)

(868)

(869)

(870)

(871)

(872)

(873)

(874)

(875)

(876)

(877)

(878)

(879)

(880)

(881)

(882)

(883)

(884)

(885)

(886)

(887)

(888)

(889)

(890)

(891)

(892)

(893)

(894)

(895)

(896)

(897)

(898)

(899)

(900)

(901)

(902)

(903)

(904)

(905)

(906)

(907)

(908)

(909)

(910)

(911)

(912)

(913)

(914)

(915)

(916)

(917)

(918)

(919)

(920)

(921)

(922)

(923)

(924)

(925)

(926)

(927)

(928)

(929)

(930)

(931)

(932)

(933)

(934)

(935)

(936)

(937)

(938)

(939)

(940)

(941)

(942)

(943)

(944)

(945)

(946)

(947)

(948)

(949)

(950)

(951)

(952)

(953)

(954)

(955)

(956)

(957)

(958)

(959)

(960)

(961)

(962)

(963)

(964)

(965)

(966)

(967)

(968)

(969)

(970)

(971)

(972)

(973)

(974)

(975)

(976)

(977)

(978)

(979)

(980)

(981)

(982)

(983)

(984)

(985)

(986)

(987)

(988)

(989)

(990)

(991)

(992)

(993)

(994)

(995)

(996)

(997)

(998)

(999)

(1000)

(c) 証言ノ出テ来ル目的其ノ
(d) 尋問ノ順序ノ重要又ハ疑ハシキ点
(e) 指名ノタメノ証拠
六、新シイ探偵方法ノ[illegible]ヨトノ要請書
(f) 証拠ノ関係
(g) 会議ノ記録

DECLASSIFIED E.O. 12065 SECTION 3-402/NNDS

The Center for Educational Research

「教育調査及び評價」講義概要（第一日）

増田幸一

序　說

一、教育調査の概念

教育調査という仕事の意義内容はなお各人各様の考え方が行われていて未だ明確でない。そこで本章では教育調査に關する概念をはつきりさせることによりこれから本題に關し研究する場合まだ今右の仕事を遂行する場合に備えようとする。

それには第一に教育調査の意義を檢討し、第二に「調査」Research と非常に類似しかつ事實相互密接な關係にある「統計」Statistics 及「研究」Study との類同、差異を考察する。なおこれに關わが國の從來の調査に見られた缺陷をあげその改善方策を示しゆんする。

(1)教育調査の意義

(A)定義の檢討

日本及アメリカの專門家一般の考えは阿部、並子, Good, Sears, 等の下した教育調査の定義を順次紹介しそれに共通する見解とそれぞれが強調する點の異なるところを明らかにする。これは只語義の定義を羅列して見せるだけのものではなくかかる考察によつて讀者員が各自に目から教育調査に關するあるべき正しい概念を形成してゆく點に導くことを主眼とするのである。

(B)教育調査が(1)教育の專門家として(2)科學的な方法によつて(3)問題の解決方法を引き出すこと　(4)問題の解決方法を實見することを主務とするの原理 Principle 及方法 Procedure を究極目標とすることの4を包含する點を力說し教育調査に關し抱括的な概念を形成させるようにする。

(2)目的と效用

前者の說示に關連して教育調査の目的と效用につき說說する。すなわち目的は(1)教育條件の發見　(2)教育過程の檢定　(3)教育結果の決定にあること。又效用は教育に施行上の諸問題を科學的實證的に解決する點に發揮されることを述べる。

(ハ)範圍、部門の問題

教育調査の範圍と部門については前者は(1)教育必要(2)教育能力(3)教育成果の三者の現狀の三種の調査に、後者は(1)學校教育(2)社會教育(3)家庭教育の三者の調査に分けられるが兩者の各項はそれぞれ相交錯した關係に立つ。

(2)調査と統計と研究

調査と統計と研究とは概念の上のみでなく實際の仕事の上でも殿番には區分し難いものである。しかしそれをその儘放置しておくことは極めて不施の面で種々支障を來たす。そこで三者は一應區別出來ること、從つて實際の仕事においてもそれぞれの機能を發揮させつつ互に並行させて行くことが考えられる。

(3)これまでの調査とこれからの調査

面迄の概念檢討を基としてわが國の從來の教育調査の缺陷と思われる諸點を考察しそれを改善する方向を探究する。缺陷の主要なものは(1)調査のための調査(2)斷片的な調査(3)結論のない調査(4)官僚的(一まにあわせの)調査(5)組織を缺く調査である。

過去の教育調査業績の不振に關する實證的資料として國部教育研究室がかつて發表したわが國における教育調査の時代的變遷、學校別傾向、目的、方法に關する傾向についての結果を紹介する。

教育調査及び評價（第二日）

二、教育調査従事員の要件

教育調査に従事する者に關しては一般にとかく輕易に考えられているが正確且周到な調査を完成するためには調査従事員の選定及び訓練に十分意を拂わなければならない。こゝに教育調査のための予備知識、教育調査に關する學習コースを考察するのはその見地から出發するのである。

(1)教育調査のための予備知識ー調査員として備え持つてあなければならぬ知識としてはおおよそ次のものをあげることが出來る。

(イ)教育調査に關する知識　(ロ)教育調査方法に關する知識、技術

(ハ)教育統計に關する知識、技術　(ニ)調査倫理

(2)教育調査に關する適性要件ー調査員として望ましい性格的知能的及び身体的適性要件は次の如くである。

(1)性格的要件

イ、興味　ロ、研究心　ハ、思考態度　ニ、仕事態度　ホ、感情傾向

(2)知能的要件ー學歷、學業成績

(3)身体的要件ー年齢等

(3)教育調査に關する學習コース

調査員としての適性者を選拔すると共に適性者に仕立てる爲の訓練が必要であろがその參考として Good の記載にある學習コースのプランを示そうと思う。

三、教育調査の方法（其の一）

教育調査に關する方法論は本論義中の主要な部分であろがこれを調査の過程階に從い準備、實施、整理の三に分つて述べる。

(1)準　備

調査への着手の第一段階であろ準備に關して考うべきことに企畫、文献調査、事務分擔の三がある。

(イ)企　畫ー企畫においては結局どんなこと（ What ）をどんな方法（ How ）で調査するかが決定されねばならないことに關者即ち問題の

選定は重大な事柄なのでそれについての慎重の上にも慎重を期したい。

(ロ)文献調査ーすなわち過去の似寄った問題に関する調査研究の結果ことがいかに大切な、且有効なことであるかを説明する。

(ハ)事務分擔ー数人が共同して査る調査ではその事務分擔を適切にすることが極めて重要であるがその場合注意すべき諸點を指摘する。

統計及び評價　（第三日）

統計調査の方法（其の二）

(2)實　施

調査の實施はいうまでもなく調査過程の中樞部をなす段階である。ここでは資料集め、豫備調査と本調査、見直調査、補助調査の四項につき述べる。

(イ)資料集め

資料蒐集に關しては客觀的且つ信憑し得る資料を入手することを心掛けるべきことを述べ續いて蒐集の方法を説く。蒐集の方法には從來の所說を參酌し歷史的方法、實驗法（哲學的方法）統計的方法に分類する。

(ロ)予備調査と本調査

相當大規模な調査はもとより然りそうでなくとも慎重を期して數の小規模な形で調査を試みしかる後本調査を實施することの效果性を説く。

(ハ)見直調査

對象が非常に大きい場合その一部をとつて調査しその結果から全般の傾向を推定する。いわゆる見直法（　　）の效用とこれを採用する際の注意とを述べる。尙に性質上調査にも一言觸れておきたい。

(ニ)補助調査

現場における調査は文獻による調査、實驗による調査を補い一層的確に實態をとらえる方法として有效である。

(3)整　理

調査の整理段階は統計、敍述、解釋と結論、報告書の順に分つことが出來る。

(イ)統　計

凡そ教育に関連する調査においてはその統計的処理が極めて重大な意義をもつ統計の信頼性と適切性とは調査の価値を決定する。この教育統計法としてはどの範囲のものが用いられるかを言及したい。結果のグラフ化にも言及したい。

(ロ)敍　述

敍述はあくまで客観的でなければならぬがしかしその道否は調査者の造詣と識見にまつところが極めて大きいことを強調する。

(ハ)推理と結論

客観的データの提示とそれに関する敍述については推理と結論が述べられなければならぬ。結論は一応に概観的提案をふくみ、頗る重要な部分であるがそれだけに慎重な態度、明快な判断力とを不可欠とする。

(ニ)報告書

報告書の作成は調査の最終過程だがこれが従来はあまり重要視されず従つて不完全なものが少なくない。報告書の具備すべき順序を挙げ尚報告者の評價（Evaluation）に関しても説きたい。

教育調査及び評價　（第四日）

四、評價とその方法

評價はわが国ではこれまで真らく重要視されていなかつた。それでここにはがその他の方法への適用はあまり考慮されていなかつた。それでここには廣く教育調査の全範囲に関連して活用さるべきものであることに関し注意を喚起することに力を注ぎつゝ(1)意義及び方法(2)若干の事例につき述べてみたい。

(1)意義及び方法

この節は(イ)意義及び效用(ロ)過程（プロセス）又は段階（ステップ）(ハ)方法の決定(ニ)記錄の方法の四に分ける。

(イ)意義及び效用

Edmiston, Troyer, and Pace
の形式で行われるが要するにそれは種々なる場合種々なる測定によどまらず價値の判定であるにある點に本質的な特性をもつことを述べる。

またその效用は教科課程の改善をはじめ組分け進學進級の指導、學校當局の設置等にわたることを説明する。

(ロ)過程又は段階

評價は(1) What Are We Trying To Do であるか。またそれは(2)目標の決定(3)評價の手段の四段階に分けられる。

(ハ)方法の決定

方法は對象によつてきまるべきものであるがそれは(1)テスト及び(2)觀察の二つに大別される。前者においてはテストを行つて得た Raw Score を決定の單位に換算することとが重要な問題となる。後者においては Rating Scale の使用に關する種々の問題が考究されなければならない。

(ニ)記錄の方法

個々のテスト成績（スコア）を記錄すると共に一連のスコアを適切な形式にまとめて記錄することが大切である。そのためにはプロフィールの作成及びその解釋が活用されるべきである。

(2)若干の事例

廣く教育調査の種々なる部面における評價の方式とその利點を理解させるため次擧した事例の中次の諸點をふそうと思う。

例 (イ)教員の勤務成績の評價

(ロ)建築、設備の評價

(ハ)教科書の評價

(ニ)教育費に對する教育效果の評價

(ホ)學校經營全般に對する評價

(ヘ)各教科に關する學習效果の評價

(ト)知能、性能、性格の考査と評價（第五日）

教育調査及び評價

五、教育調査の項目

教育調査の項目はそれぞれの場合において種々なものが擧げられこれを一概に言うことは困難であるがここでは極めて包括的なものとある程度に限定されたものとについて例示を主として述べようと思う。尙それ等を悉皆教育庁或に關するものと學校教育に關するものの二つに大別してある。

(1)教育庁或における調査項目

例 (イ)文部省調査局調査課の調査総計画、小学校教員の給与調査、新制中学校の実施状況の調査

(ロ)東京市役所の学校調査

(ハ) A Report on the Cabook Consolidated Public School

(2)学校教育における調査項目

例 (イ)阿部、亜子、千恵三氏の記載する調査項目

(ロ)岡部教育研究室の調査による調査項目

六、教育調査部局の事務

教育調査を主管する部局の整備は調査事務を円滑に遂行し調査に関する業績を促進する上に極めて重要な問題である。これはわが国では従来あまり考慮を拂われていなかつたがそれだけにこの点に関して強調し教育行政当者の関心を高めなければならられと思う。以下調査機構と調査活動の二つに分けて述べる。

(1)調査機構

文部省調査局調査課がかねて成案した資料に基いて次の諸事例を紹介する。(イ)アメリカ連邦教育局の調査機構(ロ)米国諸都市の教育調査機関(ハ)連邦各省の調査機構(ニ)本邦各府県の教育調査機構(ホ)本邦教育研究機関の状況

(2)調査活動としては

(イ)標準(ロ)事業の二点につきこれも上記と同一の事例資料を用い実証的に説明する。

（終）

"Educational Research" Bibliography

「教育調査」参考引用書目

一、阿部重孝「学校調査」の項　岩波教育辞典　昭和十一年

二、同　右教育研究法　岩波教育学　第二十冊　昭和八年

三、重子信男　学校調査法　教育心理学研究Ⅱ（昭和二年）改訂（昭和三年）

四、Good, C. V.　How to Do Research in Education, 1929

五、Sears, J. B.　The School Survey, 1925

六、千葉　園　学校調査　岩波教育学　第六冊　昭和七年

七、阿部重孝　日本における学校調査の批判的研究　昭和十三年

八、倉田孝一　教育調査統計の技術　教育技術　昭和十三年　六月

九、教育調査の新性格　教育　昭和十三年十月

一〇、文部省調査局調査課　満洲国教育施設の概要（概説）調査資料　九十　昭和十三年

一一、戸田貞三　社会調査　岩波教育学　第十八冊　昭和八年

一二、東京市学務局　新教育実施概況　教育局における新教育実施の概況

一三、国民教育　教育的統計表　昭和二年

一四、Turbian, K. L.　A Manual for Writers of Dissertations, 1946

一五、Edminston, V.　"Evaluation" の項　Encyclopedia of Modern Education, 194

一六、Troyer, M. E. and Pace, C. R.　Evaluation in Teacher Education, 1944

一七、倉田孝一　新教育概論　昭和七年

一八、同　右　人間生活と教育心理（教育心理学講座第九巻）昭和十七年

一九、文部省　教育調査に関する計画及び概況　昭和十三年

二〇、文部省調査局調査課　アメリカ公教育制度　調査資料二　昭和十二年

二一、A Report on the Cabool Consolidated Public School, 1948

二二、Leonard, J. P. and Enrich, A. C.　An Evaluation of Modern Education, 1942

二三、文部省学習指導要領　一般編　昭和二十二年

二四、Greene, H. A. Jorgensen, A. H. and Gerberich, J. R.　Measurement and Evaluation in the Secondary School, 1943

DECLASSIFIED E.O. 11652 SECTION 3 (E)(2) NLS 75-

二五、増田幸一　教育上の総合的記録えの試み　民主教育　昭和二十三年二月號

二六、文部省調査局調査課　小學校教員の給與に関する調査（調査）調査資料一〇二　昭和二十三年

二七、東京市教育　學校調査　昭和二年

二八、田中寛一　教育的測定學　大正十五年

二九、大日本教職員會　教育と教科書の法的調査　昭和十三年

三〇、文部省教科書局教材究課　地域社會の分析的調査　昭和二十三年

三一、宗像誠也　教育計畫は國を建立せよ　教育　昭和二十三年九、十月號

三二、文部省調査局調査課　アメリカ合衆國における民主教育の實際　調査資料六〇　昭和二十三年

三三、同　右　各省調査局に関する調査　昭和二十三年

三四、同　右　各都道府縣における教育調査機關に関する調査　昭和二十三年

三五、教育刷新委員會　教育刷新に関する調査　昭和二十三年

三六、増田幸一　調査一ヶ年の足跡　文部時報　昭和二十三年四、五月號

三七、文部省調査局調査課　昭和二十二年度業務概要　昭和二十三年

調査局調査課「教育調査統計通表」の一部　二二、四一四

（新学制下における緊急考究事項に照らして）

部門	調査事項
一、教育概況	1. 各国の教育制度
	2. 各国の教育情況
二、普通教育の問題	1. 本邦児童の心身發育と教育可能性
(1)学齢と幼児教育	2. 新学制と教育受容年限との問題
	3. 幼児教育の方法的問題
	(イ)本邦従来の情況
	(ロ)諸外国の情況
(2)小中高等学校におけるカリキュラム及びコース・オブ・スタディ	1. アメリカにおける各地方各学校による Curriculum Making 及び教材研究の情況
	2. 其の他の國における類似事項の情況
(3)小中高等学校間の連絡	1. 本邦における小中高等学校入学志願者入学者の情況
	2. 本邦における入学者選抜法
	3. 諸外國における入学者選抜法
	4. 本邦における初等、中等教育修了者の動向
(4)学校における教育效果の測定	1. 本邦における従来の情況
	2. 諸外國の情況
(5)職業教育及び職業指導	1. 本邦における従来の職業教育
	(イ)試
	(ロ)テスト的方法
	2. 本邦における職業指導の沿革と現況
	3. 諸外國の情況
(6)特殊教育	1. 本邦における従来の特殊教育
	2. 諸外國における情況
(7)英才教育（高等教育を含む）	1. 本邦における英才教育の情況
	2. 諸外國の情況（併せて英國學制及）
三、高等教育の問題	1. 本邦における従来の高等專門學校及び大學の情況
(8)宗教教育（高等教育を含む）	2. 諸外國の情況
(1)專門學校、大學、大學院におけるカリキュラム及びコース オブ スタディ	1. 本邦高等專門學校及び大學における入學志願者
	2. 同入學者の情況
	3. 同入學者選抜方法
	4. 同卒業者の動向
(2)入學試驗及び學力試	1. 本邦高等專門學校及び大學における入學志願者
	2. 同入學者の情況
	3. 同入學者選抜方法
	4. 同卒業者の動向
	5. 諸外國の情況

(3) 女子教育（普通教育を含む）
(4) 私立学校（普通教育を含む）
(5) 単衛（研究機関）

四 教員及び学生の問題
1. 教員団体及び教員組合
2. 教員の待遇及び生活状態
3. 学生団体及び学生運動
4. 学生の学費及び生活費

五、教育財政の問題
(1) 中央及び地方行政機関
1. 教育立法方式
2. 中央、地方教育機関の権限関係
3. 公教育と私教育との関係
4. 学校設置人
5. 教育委員会制度
6. 地方教育行政組織
7. 教員の身分保障分限及び教育者人事機構
(2) 中央財政及び地方財政
1. 中央、地方の教育費負担能力及び負担関係
2. 教育費総額、経費方面
3. 教育統制制度、教育公債制度

六 社会教育の問題
(1) 社会教育の沿革と変遷
(2) 社会教育施設
1. 本邦における政治教育の情況
2. 本邦における勤労教育の情況
3. 諸外国の情況

七 教育統計の問題
(1) 学校教職員学生生徒児童
(2) 社会教育職員
(3) 学術研究機関

八 各省所管学校の問題

九 各省所管学校及び類似機関の問題

資料 3

（註） 神学学校をのぞく

単問研究の必要上次の二問をおたづねしたいと思ひます。次に記す(A)(B)(C)(D)(E)(F)(G)(H)(I)(J)(K)(L)(M)(N)(O)(P)(Q)(R)(S)(T)(U)(V)(W)(X)(Y)(Z)の二十六種の質問の中から一問丈に答へてゐるものを選び、それに○をつけて下さい。何の意義もいらないのですから気の進まない答えを適切にお願ひ致します。

（答え方）

(1)次の二十六種の質問の下にある答の中から一問丈に答へてゐるものを選んでその頭に○をつけて下さい。

(2)ある質問に答える時は必ず先づ一通りその問に関する答に眼を通してから自分に当つてゐる答を選び出すのです。

(3)○印は一つの問に対して必ず一つ附けるというのではなく自分に当つてゐる答であつたら幾つ附けても構ひません。

(4)三、五、九、一〇の問に対し「其の外のこと」という答に○を附けたらその下にその内容をなるべくはつきり又詳しく記して下さい。

(5)終の姓名その他を落さず書いて下さい。

一、仕事をしてゐる間にいつも眠さが通りますか	仕事を始めて間もなく眠くなる 仕事の倉庫まん中頃 仕事の終り近くなつて 午前　時 午後　時 眠きろことはない	仕事を始めて間もなく眠くなる 仕事をそれ以上続けるのが厭になる 眠きろが然し仕事を続けるのが厭になる 眠きろと仕事を中止して何か外の事をする 眠きない	始めも今も同じ位ずろ 今は始めほはげしくない 今は始めより却つてはげしい 始めも今も一向感じない
二、眠さの程度はどれ位ですか			
三、眠さがきた時はどうしますか	仕事をしてゐる仕事を中止して何か外の事をする 人に話をしかける 何か物を考える その外のことをする（ どうもしない		
四、眠さを感ずることはこの仕事に就いてから始めと今とでは違いますか			

五仕事をしてゐる間に主にどんな事を考えますか	仕事の仕方や機械をもつとよくする工夫 今やつてゐる仕事で貰える賃金のこと 給料のあがる楽しみのこと 昇級の楽しみのこと 自分の家のこと 仕事が済んだ後にしようと思うこと その他のこと 何も考えない	
六仕事をしてゐる間時間が早くたつ感に思いますか	早く終つ感に思う 時間の終つのが遅い感に思う どちらでもない	
七仕事をしてゐる間に疲れを感じますか	非常に感じる 少し感ずる 感じない	
八今の仕事を面白いと思いますか	非常に面白く思う 大して面白く思わぬ 非常に面白くない	
九今の仕事についてこうして欲しいと思うことがありますか	今の仕事とは違う作業をしたい もつと仕事の上に変化が欲しい もつと仕事の速さをゆつくりして欲しい もつと休み時間を長くする もつと一日の仕事時間を短くする もつと休日を多くする もつと賃金を多く欲しい 其の外のこと 何も望みはない	
三現在何か病気に罹つてゐますか	風邪をひいてゐる 胃腸を害してゐる 呼吸器を悪くしてゐる 神経衰弱にかかつてゐる その外の病気をしてゐる 健康状態普通 健康状態は非常によい	

姓名	
仕事名 年（数え年） 修了した学年	

DECLASSIFIED E.O. 12065 SECTION 3-402/NNDS

DECLASSIFIED E.O. 11652 SECTION 3 (E)/NNSS NO. [illegible]

EDUCATIONAL PSYCHOLOGY

INTRODUCTION

教　育　心　理　學

一、序　　論

1 教育と教育心理學

(イ) 教育の目的のむかうところ

(ロ) 心理學的基礎の必要

2 教育心理學の目的と範圍

Gates

(1) 新生兒から成人にいたるまでの肉體的精神的發達

(2) 學習者各個人の個性一般的特質、およびこれらの關係の研究

(3) 人間の性質、性向的能力の測定

(4) 人格の缺陷と缺點、一不適應の診斷と治療教育兒童の指導

兒童と教師との特別關係

3 教育心理學と教育の實際

(イ) 心理學的基礎のない人の考え方

(ロ) 心理學的基礎の有る

GROWTH AND DEVELOPMENT

第一、児童及び青年の発達

1 発　達

(1) 発　達

成熟と学習との関係.

(2) 発達の研究の二つのタイプ

イ、平均型の研究

(ロ) 事例研究

(3) 発達についての二三の問題

イ、活動の種類と発達

(ロ) 学習と Motivation

(ハ) 社会的発達

発達と社会的関係

2. 幼兒及び兒童

(1) 幼　兒（〇－滿二才）　この間が著しい發達をする時期（將來への自立の準備時期）

(イ) 身體の發達

身長　五〇－六〇センチ延びる　感覺器官（みてつかむ）遣う。歩く

体重　約三倍以上重くなる　毎日己獨立の基礎が出來る。

(ロ) 情緒の發達

身體の發に外に顯えないのでは つきりしないが テストによると大き

な感情（喜び、怒り等）が發達する。

母親其の他周圍の人の影響が將來の性格に深い影響を及ぼす

子供への働きかけに留意すべき時期である。

(ハ) 社會性の發達

他に頼って生活する時期であるが更だけでない。精神的な面も

ある（笑うことによって人の注意をひく等）

既の期の終りには多少の社會的發達をする

大が傍にあると滿足するが（等）

(ニ) 知的發達

言語の發達　十一ヶ月　言葉を出す　十八－十九ヶ月

言葉の數が出る（これから言葉が發達するよう考えてよい）

十一ヶ月以後一時停止するのは歩行時に努力を集中されるからで

ある。

(2) 幼稚園兒童（三－五才）　幼稚園時代！性格發達の重要時期（學齢前に性格は六割位出來てゐる）

(イ) 身體的發達　正しいが丁寧よりは少くなつて來る

歩くこと、飛ぶこと、玩具を押す

第三才位になると一人で食事が出來る様になるので 學校が始まる。

他に頼らず生活が出來る様になるので 學校が始まる。

(ロ) 社會的情緒的發達

次第に發達してけへかが始まる。一人遊びが少くなり始める

情緒的色彩が濃い。

他人の感情が生れる（他人に對する時親が制止し易いがこれを強い

）等かにせよ、おせつかいする時親が制止し易いがこれを強い

てやると金が出來る。

(ハ)知的發達

想像と模倣の時期ー身のまわりの事柄について

想像(竹箒を馬とする等)

なぞなぞの時期(知らんとすることで一杯)好奇心の發達

言語の急激な發達をする(二二五〇語句)考える力が出來て來る

知覺ー正確になる(形、色が區別出來る)

(3)兒 童(六ー十二才) 小學校の時期(兒童前期十才位迄ー後期十一、二才)

イ,身体的發達

急激な發達をしない。死亡率も少く身体も安定し青年期發達の準備時代

感覺運動は漸々と遲す。從つて子供はいろいろなものをいじりたがる。行動にがるーー學校では靜止を要求するので摩擦が出來る。低學年では活動を引出す家にすべきで抑えるべきでない後期になると急激な發達をし始める。女子は確に早い(大体男十一才、女十二才位から始まる)

(ロ)社會的情緒的發達

複雜となる(遊び友達も固定してくる)社會生活が安定した形で行われ出すのでけんかも少くなり仲間に忠實となる(グループ生活)

リーダーと部下とが分れ男女も分れて遊ぶ樣になる(仲間はづれや面目が重大となる)仲間に貢ぬると消極的感情を生ずる

人の感情に安定を求める(はめられるとよくなる)と共に自己の獨立も要求するー先生はこの調和を如何にするかが問題となる。

個人個人を指導すべきで競走等は考えものである。

(ハ)知的發達

頭に著しい重要な時期である。全体的考え方 Generalization が出來る樣になる

想像力はうすれ知的世界が大きく出る(作文等もリアルなものとなる)

3. 青　年（中、高、大學の時期）

(1)身体的發達

急激な發達　個人によつて非常に異る（月經等も十一才―二十才迄の間
身長の方が体重より先立つて表れる。
性的成熟は急激發達と關係する
女子　月經は体重の增加と關係深である。女子は身体的發達の後である。身長も止る
男子　は二十以上にもなつても發育する。
內臟諸器官が發達する
骨と筋肉等が均衡を失して發達し
身体の變化は精神的な不安定と符合する
不均衡な發達の爲その緊張狀態が精神に影響する。精神上の不安定も起る
大人として扱して欲しいと考える一面他に依存する嫌なこともある

(2)性的成熟

異性に對する態度が變化する
異性にみ力を持つ樣になる（今迄離れてゐたものが急に接するわけにもいかない）
性的成熟の取扱いが不適當だと混亂を起す
月經等も科學的にいつ始るか、いつ頃あがだろうかはつきり敎育せねばならぬ。これを敎えぬと不安と不滿が起る。

(3)社會的發達

青年が不安な氣持があるが青年期には誰もこれがあると知れば落着く。かゝる指導が必要である。
自我意識が高まる
先生と自分、親と自分とが違つた世界にあると感じ同じ目分達向志の世界で生活し樣とする。大人の基準と違つた青年期の基準がある
のでそこに種々の問題が生れる
グループの生活に適應し樣とする
グループによつて社會に適應したがる（青年の生活の中に自己をみ出す樣になる）
十六、七才以後に自己確信が高くなる
後期には多少安定し自己の要求をはつきり示す樣になる。自己統制

が強くなるので人目に立つ変なことをしたがる。和歌は会話を出したりする（この通りを教えてはならない。それは自己の存在を知らして自己の缺陥を救はんとするのであることを知る要あり）

社會的に認められたいという願望が高まる。

模倣ではあるが精力的に働きたいという願望がある。魔が他の時間にはよいがストが支えられないので遂には事に対する興味を失う恐れがある。積極に計画を樹立してこれに当ると大きな仕事をなすのである。

(4)青年期と学校

イ、学校の人々は青年期の発達について知らなくてはならない

(ロ)青年期の発達が個々の青年に如何に現れるかを理解しなくてはならない

(ハ)これらの理論を基に発展させることのできる様な技能をもつことが必要である

(ニ)指導のプログラムをもち指導の仕にあたる人を考える

(ホ)生徒が成功の喜びと感情とをもつことのできる様な指導をする

(ヘ)青年期が困難な時代であると共に大切な時期であることをすべての人が知る

INDIVIDUAL DIFFERENCE

個人差

(1)身体的個人差

からだ工合をよくすることは幼育にはすべての教育の最初の要求である

身体の種々な個人差に対して注意することは重要なことである

（身体の大、小、エネルギーの状態、神経質、観察力、内分泌腺各説）

(2)知的個人差

知能の個人差（知能検査（フランスにて最初ビネー・アメリカー鈴木ビネー改訂青部）知能と学習能力と比較して　のあるのは多くは　頭上の問題があり。

習能には後の差がある。

同じ知能のレベルが同一であっても個人間に差があっても
が同じなら何でも同じと言えない

(3)性格の個人差

問題児、不良児

いらいらする、すぐに食ってかかる子、けんかする、怠ける、
の指導を妨害する、盗む、性的問題を起す等の子供（普通の
に乗られるもの）

問題児の問題は個性であることこれを正しくするには原因を明らかにし
なくてはならない

原因をとるのぞかれれば問題児は問題児
は、身体的ハンディキャップのある者(ロ)個人的、社会的に緊張を起す
例子 (ハ)悪い
普通の子供でも問題をもつ家になる

(4)個人差と学校

身体的個人差と学校

(イ)尿管炎のプログラム、聴覚学習身体障害、聴力障害、聴力障害、
盲聾唖児、身体快適児、（長期病欠も含む）

知的個人差と学校

智能障害のプログラム、遅滞児、秀才及び天才児、智能の低い
童の分りやすいプログラム、知能智能検査、現状教育
天才教育のプリンシプル

(ロ)話を聞くすべを聞くすべ
を聞くする必要がある
知的のみを進さないで人格的に完成させることが大切である

性格の個人差と学校

原因の複雑性、児童相談所、児童福祉員、精神衛生の要目
学校でやるべき一の問題は国ちに事を取扱わないで徹底の研究を
せねばならぬ一学校でこの取扱を出さねばならぬ
原因は組合さつてゐるのでこの一つをなくしてゆくのには児童相
談所をつくるのである。

第11、学　習

1 学習は究の目的性

(1)すべて教育に関係するものは子供はよく学ばせることを考えなくてはならない

(2)学習とは人間生活の全体が発達することである

(3)学習の指導は効果的に学習をする指導である

環境の制限と時間を与えれば学習は成立するが非能率的である。学校はこれを最も効果的に与えるところに使命がある。

先生は生活発展に興味ある価値あるものを求める最も良く処に使命がある

2 学習の意味

(1)学習の定義はいろいろある

Gates, 学習は制限の関係に於て経験の変更の一つの型である

(2)学習の種類

構成的な学習　記憶的な学習　観察的な学習　問題解決の学習

すべて目的なものがありこれに対して努力を組織的にして目的に達すると云う過程を通る

3 学習の諸問題

(1)学習と成熟

この問者によって小供は発達して行く、而も密接に関連してある

学習がぼつぼつにはなるとして　（該等に対する成熟、欲求、学習等）が出来てなければならない

何でも学ばせれば出来上あるということは天人的気分である

(2)学習過程と組織の堆積ではない。

Understandingをである

学習は考えることでの、考えることは人のした事を消いかけることでなくその中に一つの意見をすることである。

(3)仕掛つけと学習