

# 教育課程実施管理のための一方策

## 特に特別活動領域の適正な確保のための実践

足利市立筑波小学校教諭 戸塚 正 光

### I はじめに

教育課程の管理は、即学校目標の達成のための努力である。学校教育目標の究極のねらいは、ひとりひとりの児童がそれぞれに即して力を最大限にのばすことであるとするならば、教育課程の管理もまた、ひとりひとりの児童の能力を可能な限り開発しのばすことに目標をすえなければならない。

しかし、教育課程の管理と一口にいても容易でないことはいうまでもない。実施管理の内容を考えてみても、ややもすれば抽象的に流れやすい、たとえば、学習指導の過程において質的にとらえるとか、指導計画の進捗状態から量的にとらえるといっても、そこには、具体性に乏しく、実施管理の手がかりとしてはきわめてこころもとないものしか浮かんでこないのである。

そこで、この稿では、教育課程の管理としては最も初歩的なものではあるが、基本的な方策について、実践結果を反省しつつ、具体化した形で報告し、ご指導を得たいと考えている。

### II 授業時数確保の手だて

学校教育法施行規則24条2の改正によって標準時数が打ち出されてきたが、これは各学校がその責任において、授業時数を適切に定めてよいと示されたものであり、教育課程の編成にあたっては、目標達成のために、地域や児童の実態をじゅうぶん分析し、指導内容・方法・教授組織を研究して、三領域のそれぞれの授業時数を決定すべきであるとしている。したがって、学校が年間指導計画をこれらの要件をふまえて時数を配当すべきであり、確定したそれぞれの時数の確保は学校の責任であり、完全に実施すべき性質の最低時数と考えなければならない。つまり、標準時数であっても、ねらった指導内容を確実に消化するための最低授業時数になるわけである。

本校では、以上のような理由で、内容の精選（基本的指導事項の精選）とともに、配當時数の確保に努力してきたわけであり、そのために次のような方法を実施してきた。

#### 1 学期別三領域時間配当表の作成

「教科・道徳・特活予定表」とし、次のようにした。

- 1枚の表に4か月分の予定を記入するようにした。（学期別）
- 1日7校時までの欄を設けた。
- 月別に三領域の時数集計をする欄を設けた。
- 学期の三領域の時数集計をする欄を設けた。

そして、予定表作成の方法を次のようにした。

- 休日または放課後の欄を赤くぬりつぶした
- 欠課となる欄を赤の斜線とし、欠課の理由を黒字（または青字）で記入した。

- 教科・道徳は白地のまま、教科名や道徳と黒字（または青字）で記入した。
- 児童活動は、その欄を黄色でわくどりし、その中に、児童会活動の場合は、代表委員会は「代」、委員会活動は「委」、学級会活動の場合は「学」、クラブ活動の場合は「ク」と黒字（または青字）で記入した。
- 学校行事は、その欄を緑色でわくどりし、その中に行事名を簡単に黒字（または青字）で記入した。
- 学級指導は、その欄を青色でわくどりし、その中に「給」「保」「安」「図」「他」などと黒字（または青字）で記入した。

「教科・道徳・特活予定表」の例

昭和46年度1学期 教科・道徳・特活予定表

足利市立筑波小学校6学年1組

月	1 2 3 4 5 6 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																															国	20	計	75.5	行事	9	
	始社算 国国国理算算 国国国理算算 国国国天算 業理国 算算算理算国 算算算理算国 算算算理算 国国国天算 式国体 図社社国国計 図眼社国国体 図社安 圖國國 他算学 図社体 社学 図社体道社視 図社交生社 短縮 理音国 小家内 理国 國教 体 理家庭日家 理家 研 兒 理家 研 家 P.T.A 訪問 訪																																					
4																																各	11			特	給	0
																																算	19	道徳	15	学保	0	
																																理	10			級安	1	
																																教音	15	児	1	指	図	0
																																図	6	特	2	活	他	1
																																科家	3.5	活	0	計	2	
																																体	4.5	活動計	3			
5																																						
6																																						
7	上と同じ																																					

  

各 教 科								道徳	特 活											
国	社	算	理	音	図	家	体		計	児童活動行				学級指導						
										児	学	ク	計	事	給	保	安	図	他	計
92	51	82	50	185	24	185	34.5	371.5	12.5	5	13	10	28	28	0	0	3	0	3	7

2 週ごとの時間配当表の作成

毎週木曜日に「一週間」と称する印刷物を全職員に配布する。これは10月より始めたもので、次の週の行事予定、業務、提出物を曜日ごとに書き入れたり、重要行事の要項、児童活動の要項、学級指導の要項、係りの提案や意見を掲載するばかりでなく、必ず、「今週の時間配当」の欄を設けて、次週の三領域の学年別時間配当を示すことにしたものである。

「一週間」の例（11月第1週 1日～6日）

第 5 号	一 週 間 ( 11月 第 1 週 )	足 利 市 立 筑 波 小 学 校
10 月 日 ～ 11 月 6 日		
46 . 10 . 28		

日 曜	行 事 の 予 定 ( 提 出 書 類 )	場 所 ( 提 出 先 )	時 間	担 当
31 日				
1 月	・朝 礼 ・建物の耐久度調査(3舎) (統計数教育参加申し込み)	(鹿沼北小)		戸塚
2 火	・授業参観 ・情操教育研究発表会 (放送教育研究発表会申し込み) (壮年体力テスト申し込み)	小山第一小 (星ヶ丘中) (保健体育課)	5・6校時	戸塚 石川
3 水	善行児童表彰 文化の日 壮年体力テスト 小学校体操競技選手権大会	市民会館 陸上競技場 三中	9:00～ 9:00～	
4 木	・全校集会 ・インフルエンザ予防接種1回目 ・学年会 ・男子中堅教員研修会 ・統計教育研究発表会 ・小教研道徳委員会 ・小教研保健教育委員会 ・交通訓練(4・5・6年)	研修センター 稲毛田小(芳賀) 西 小 柳原小 校 庭	9:30～ 9:15～ 3:30～ 3:30～ 2・3・4校時	石川 戸塚 岡田 木村
5 金	・交通訓練(1・2・3年) ・特殊教育実験学校公開研究発表会 ・交通安全教育推進校研究発表会 ・性教育に関する実態調査委員会(1)?	校 庭 葛生南小	2・3・4校時 8:30～ 12:30～	
6 土				

今 週 の 時 間 配 当								
学 年	教科・道徳	児 童 活 動			行 事	学 級 指 導	計	欠 課
		児童会	学級会	クラブ				
1	16		1		交通訓練(2校時)1 計1	図書指導(図)1 交通安全指導(安)1 計2	20	0
2	17		1		交通訓練(2校時)1 計1	図書指導(図)1 交通安全指導(安)1 計2	21	0
3	19		1		交通訓練(3校時)1 計1	図書指導(図)1 交通安全指導(安)1 計2	23	0
4	21		1		交通訓練(3校時)1 計1	図書指導(図)1 交通安全指導(安)1 計2	25	0
5	22.5		1	1	インフルエンザ予防 0.5 交通訓練(4校時)1 計1.5	図書指導(図)1 交通安全指導(安)1 計2	28	0
6	22.5		1	1	インフルエンザ予防 0.5 交通訓練(4校時)1 計1.5	図書指導(図)1 交通安全指導(安)1 計2	28	0

#### 授業参観

11月2日(火)5・6校時  
5校時 1・2・3・4学年  
6校時 5・6学年

#### 文化の日

2日の朝か下校前に学級指導として、  
「文化の日」をとりあげてください。  
(特設時間をもたない学級指導の内容)

#### 善行児童表彰

本校では、長谷川菊江(6の1)さん

#### 交通訓練(行事としての)

	2校時	3校時	4校時
4日(木)	4年	5年	6年
5日(金)	1年	2年	3年

内容 自転車で交差点を通る。

準備 各学年とも、無理のないように、自転車を用意してください。

#### 安全指導(学級指導(安全)として)

内容 道路標識について 4日か5日に

図書館の利用指導(学級指導として)

2日あたりに 読書の効用・習慣

- 行事の欄について、4年以下に「インフルエンザ予防接種0.5」がないのは、4年以下の予防接種が放課後行なわれる予定であったため、行事の時数として扱わなかったためである。  
「今週の時間配当」を週ごとに示した目的は、特別活動を忘れずに必ず組み込んでもらいたいためであった。ややもすると、時間割に示された教科・道徳・学級会・クラブだけに意を留め、児童会活動・学年行事・学級指導を忘れられてしまいはしないかと心配したからである。

### 3 時間配当表（年間と週）の効果

- 年間指導計画の全体を見通すことができるため、それぞれの指導内容（特に特活）の位置づけがはっきりする。
- それぞれの指導内容（特に特活）が、時期的に適切に行なえる。
- 三領域それぞれの時数の確保と、調和と統一のとれた配当ができる。
- 経験の多い教師と経験の少ない教師との間の、計画の立て方に、格差が小さくなる。
- 教育課程の量的管理の統制ができる。

以上のような効果を期待し（事実効果があったと思われるが）、時間配当表を作成したが、あまりこだわると、教師個々の特色ある指導経営がそこなわれてしまいはしないかという懸念がある。

## III 特別活動管理の構え

### 1 特別活動実施に対する懸念

- 特活活動は全般的に研究不足・資料不足などで、指導が不確かになりがちである。
- 特に学級指導は、指導内容や指導方法、他領域との関連において研究不足で、極端な表現をすれば、暗中也索というところである。
- 特別活動を軽視する傾向がある。学年による系統が教科ほどきびしくないためか、理論的には特別活動の重要性を認めても、感覚的には軽視していて、場合によっては、教科の時間にすりかえられてしまうおそれがある。
- 学級会活動やクラブ活動のように時間割りの中に組み込まれているものや、学校全体の行事などは、おおむね予定通り実施されると思うが、児童会活動、学年単位の行事、学級指導などは、月別予定表の中にしっかり組み込んでおかないと、指導が省略されたり時期を失ったりするおそれがある。

### 2 特別活動管理の構え

- 学校全体で行なう行事を除く、時間割りの中に組み込まれていない児童会活動、学年単位の行事、学級指導などの実施が適性に行なわれるよう、特に留意する。
- 児童活動、学校行事、学級指導それぞれの計画した指導内容と配当した時数が確保できるようにする。
- それぞれの指導内容が時期的に適切に実施されるようにする。
- 特別活動内の関連・他領域との関連が、時期的にも内容的に適切にはかられるようにする。
- 時間を特設しないで、朝の話し合いの時間や休み時間、または下校前の話し合いの時間に行

なえる学級指導についても適切に行なえるようにする。

### 3 特別活動完全実施のための方策

特別活動の教育課程の中における位置づけとか、特別活動そのものの内容、ねらい、指導方法の研究が重要であることはいうまでもないが、本校としては、決められた指導計画の題材を、必ず実施し、実践しながら研究していく立場をとったのである。

#### ○ 三領域時間配当表の作成（Ⅱの1参照）

これは学期別に作成したものであるが、特別活動の指導計画に従って、まず、児童活動・学校行事・学級指導の時間を、○月○日、または○月○日の○校時、あるいは○校時から○校時までと取って、配当表の中に記入してしまった。次に、教科、道徳の時間をできるかぎり尊重しながら、各教科のバランスを考慮しつつ空欄の中にうめていったのである。

特別活動の配当については次のような配慮をした。

- ・ 必ず、行事名・題材名を略書きでもよいから記入した。これは、他領域との関連や時期的な適性がはかられているかをみるためである。
  - ・ それぞれの領域の時数の確保はもちろん、内容別のちらばりが適性であるように配当した。
  - ・ 特別活動の時間が、ある曜日にかたよったり、ある校時に集中したりしないように配当した。これは、時間割りの中に定められたある教科や道徳・クラブ活動・学級会活動がかたよってぶれてしまうことがないようにしたためである。
- #### ○ 週時間配当表の作成（Ⅱの2参照）

これは、各学級担任が週案を立てるための資料として、毎週、「一週間」という刊行物の中に、次の週の時間配当を書き込んで配布したものである。

この中における特別活動の配当については次のような配慮をした。

- ・ 学期別に行った三領域時間配当表の特別活動の配当をもう一度吟味する。すなわち、時間は適切か、曜日を変える必要はないか、天候の都合で延びた行事をどこへ組み入れるか等検討をする。
  - ・ 行事名、題材名は必ず記入し、それに必要な配當時数を書き入れる。
  - ・ 三領域の配當時数、欠課時数を書き入れる。
- #### ○ 「一週間」という刊行物の備考欄の利用

この備考欄に、特別活動それぞれの分野の指導事項や留意点を掲載したり、特設時間をもたない学級指導の内容やその時期を載せて、特別活動が充実したものになるようつとめた。

Ⅱの2の例を参照

#### ○ 週案のチェック

週案のチェックは、各領域の内容・進度・時数にわたって行なうが、本年は特に特別活動に関して、細かく検閲してみたわけである。時間配当表に従って、特別活動の題材・時間が確保されているか確認したわけである。

### 4 実施の結果

- 特別活動のすべての題材を計画どおり実施できた。

- 特別活動の実施が、おおむね、時期やタイミングをはずさずにできた。
- おもに時期的関連にとどまるが、特別活動内の関連、他領域との関連をはかりながら実施することができた。
- 教科や道徳の時数をかたよらせることなく、たいたいバランスのとれた時間配当となった。
- 特別活動の曜日や校時を指定したため、「窮屈だ。支障のない限り、クラスで自由に調整したい。」というような不満もあったようである。これは、教科の指導について不都合な場合があったものである。

#### IV 今後の課題

##### 1 実施管理の機能的な組織づくり

- 目標達成のための実施管理の機能的な組織づくりをどうするか、具体的な形で考えてみる。

##### 2 実施管理の様式形究と運用

- 学習成立状況の把握
  - ・ 学習の成立状況をチェックして、フィードバックして指導できるような個人カードのくふうをしてみたい。
  - ・ 単元ごとの展開、指導事項をは握できる（進度のは握）一覧表のくふう。
- 年間指導計画の改善
  - ・ 内容・配当時数・指導時期が適性か否か、簡単に検討できるもののくふうをしてみたい。

#### V まとめ

とにかく、指導の題材をもれなく実施する、配当時数を確保するというような形式的・量的な管理に力を入れていったわけである（特に特別活動）。また、それが、結果的に質的な内容的なおさえにもなることを期待して行なってきたわけであるが、学習の成立状況をチェックする、質的な内容的な管理は不じゅう分であると思う。今後はこういった管理ができるような、様式 方法、組織などくふうしていきたいと思う。