教育科教科書

學校管理法綱要

全

乙竹岩造著

株式會社 培風館發行

教育科教科書

學校管理法綱要

乙竹岩造 著

大正十年一月卅一日文部省檢定濟
師範學校教育科教科書

東京
株式會社 培風館

凡例

一、本書は、師範學校に於ける教育科、特に尋常小學校本科正教員の養成を目的とする教育科の教科書として、極めて適切のものたらしめんが爲に、編纂したるものなり。

一、本書は、教育學綱要・各科教授法綱要と特に緊密の聯關を保たしめ、三者相待ちて、教育科各分科の綱要を悉く網羅包括せしめんことを努めたり。

一、本書編纂の用意・方針等に關しては、別著學校管理法とその軌を一にするを以て、茲にこれを贅せず。

大正七年七月

著者識す

目次

第三篇　學校衞生……六〇

第四篇　小學校行事の實際……八九

〔目次終り〕

教育科教科書

學校管理法綱要

乙竹岩造・著

緒論

學校管理法は、學校をしてその教育の效果を收むるに最も適當なる場所たらしむる爲に要する諸般の施設・經營を考究するものなり。教育の效果を收むるに必要なる條件固より多しと雖も、若し校長・教員にして管理の方法に通ぜずんば、學校教育の效果を十分に擧ぐること能はざらん。これ學校管理法の大切なる所以なり。

然かも、學校の施設・經營は、その全部を教師が自由に處置

法令によるべき管理と教師の畫策によるべき管理

本書の組織

し得べきものにあらず、その主要なる事項は、大抵法令を以て定めらるゝを以て、教師は必ずこれに從はざるべからず。されど、教師の畫策に俟つべき部分も亦決して少しとせず。

されば、本書は、先づ小學校管理上の根本問題たる教育制度の概要を明かにし、次で法令に據るべき學校管理上の諸問題と學校衛生上の事項とに及び、更に進みて教師の畫策に俟つべき實際上の教育行事に就てこれを說かんとす。

自治團體の種類
地方自治團體
公共組合
自治團體の機關

第一篇　教育制度の概要

第一章　自治制度

自治制度と自治團體　人文の進まざる時代にありては、國家は官廳をして一切の政務を管掌せしめしかども、人文次第に開け、政務亦多きを加ふるに及んでは、國家は人民をして公共の團體を作らしめ、その團體をして自己團體内の一定の行政事務を處理せしむ。この制度を自治制度といひ、その團體を自治團體といふ。

自治團體の種類及び機關　自治團體には地方自治團體と公共組合とあり。市・町・村、郡、府・縣等は地方自治團體にして、水利組合、商業會議所等は公共組合なり。

自治團體はその行動に必要なる機關を要す。これを分ち

議決機關
執行機關

て議決機關及び執行機關の二とす。議決機關は自治團體の意志を決定する機關にして、執行機關はその意志を執行する機關なり。左に地方自治團體に就てその機關を明かにせん。

一、市・町・村　市・町・村は地方自治團體の根本なり。その議決機關は、市にありては市會及び市參事會にして、町・村にありては町・村會なり。又執行機關は、市にありては市長、町・村にありては町・村長なり。

二、郡　郡は、町・村と離れて別に存するものにあらずして、多數町・村の集合によりて形成せらるゝ中級の地方自治團體なり。これが議決機關としては、郡會及び郡參事會あり。されど、郡に於ける議決機關の權限は限定的にして、主として郡の經濟に關するものなり。而して郡には固有の執行機關な

く、國家の官廳たる郡長これを兼ぬるものとす。

三、府・縣　府・縣は、市と郡との集合によりて形成せらるゝ上級の地方自治團體なり。これが議決機關は府・縣會及び府・縣參事會にして、執行機關は國家の官廳たる府・縣知事これを兼ぬ。而して、府・縣に於ける議決機關の權限、及び知事が自治團體たる府・縣に對する關係は、郡の議決機關、及び郡長のそれと同樣なり。

第二章　教育行政

教育行政の性質　國家の發達は、國民の道德・知識・技能・體力の進歩によること極めて多きを以て、國家は、必ず教育を尊重し、常にこれが施設・經營を圖らざるべからず。これに關する行政を教育行政といふ。

國の教育事務

元來、一切の行政は、國家自らその機關を設けて直接にこれを處理するを以て原則とす。されど、教育の如く國民の道德・知識・技能・體力を增進するを目的とする行政に於ては、地方自治團體をしてこれを助けしむること一層適切なりとす。されば、教育行政は、その最も重要なる事項、例へば、小學校の目的・種類・修業年限・教科及び編制・就學義務・職員の資格費用一部の負擔等は、國の教育事務として國家が直接にこれを規定處理し、又、これ等に次で重要にして然かも地方の情況に適切ならしむべき事項、例へば、校舍の設備・維持、職員俸給の一部竝びに校費の負擔等は、市・町・村の教育事務としてこれを自治團體に委任し、一定の法規の下にこれを監督して執行せしむ。かくて兩々相待つてその目的を十分に到達せんとするものなり。

市町村の教育事務

教育行政の機關　教育行政に關する主要なる機關は、文部大臣、府・縣知事、郡長、市・町・村長等なり。左にその各〻に就てこれを述べん。

一、文部大臣　文部大臣は、教育行政の最高官廳にして、全國の教育・學藝・宗教に關する事務を總轄す。而して次官・局長・參事官・祕書官・書記官・事務官・督學官・學校衞生官・圖書事務官・圖書監修官・技師・屬及び技手等はこれが補助機關たり。

二、府・縣知事　府・縣知事は、文部大臣の指揮監督を受けて、その府・縣に於ける國の教育事務を行ふと同時に、自治團體たる府・縣の教育事務を執行す。而して、內務部長、視學官たる理事官、屬、府・縣視學等はこれが補助機關たり。（別に師範學校長はその府・縣の小學校教育を視察する任務を有す。）

三、郡長　郡長は、府・縣知事の指揮監督を受けて、その郡に於

ける國の教育事務を行ふと同時に、自治團體としての郡の教育事務を執行す。而して、その補助機關は、郡書記竝びに郡視學等なり。

四、市・町・村長、市・町・村學校組合長及び町・村學校組合長　市・町・村長、市・町・村學校組合長及び町・村學校組合長は、自治團體の機關にして、官廳にはあらざれども、自治團體としての教育事務を執行すると共に、知事・郡長の指揮監督を受けて、國の教育事務を執行するものなり。

この外、小學校の教育事務に就て直接必要なる補助機關は、學務委員及び學校醫なり。

一、學務委員　學務委員の職分は、必要なる教育事務に關して、市・町・村長、市・町・村學校組合長及び町・村學校組合長を補助し、又その諮問に應じて意見を述ぶるにあり。而して、その關

與すべき事項は、就學、教科、編制、設備、經費、基本財産、補習科の設置・廢止等とす。

二、學校醫　學校醫は、府・縣知事これを囑託するものにして、學校衛生に關する諸般の職務に從事す。

第二篇　小學校管理上の諸問題

第一章　小學校の種類（附）幼稚園

小學校は種々の點よりこれを類別することを得べし。

一、教科の程度による類別　この點よりは左の如く別たる。

尋常小學校　修業年限六箇年にして、義務教育を施す所たり。即ち、滿六歲に達したる子弟は、その職業・階級の如何を問はず、必ずこれに入りて教育を受くべきものにして、國民の文化を高め、その精神の統一を圖る基礎たり。かく國民が皆同種の基礎教育を受くることは、實に我が邦教育制度の一特色なりとす。

高等小學校　修業年限二箇年又は三箇年にして、尋常小學校を卒業せる者を收容し、一層精深なる普通教育を

施す所たり。入否は父兄の自由に任ず。

尋常高等小學校　同一學校に於て上述二校の教科を併置せるものにして、尋常小學校及び高等小學校の規定をそれ〴〵に適用す。

幼稚園　滿三歲より尋常小學校に入學するまでの幼兒を收容して保育を施す所にして、入否は固より父兄の自由たり。

二、學級の編制による類別　この點よりは左の如く別たる。

多級小學校　全校兒童を二學級以上に編制せるものにして、その學級數によりて、二級學校乃至最多級學校に別つを得べし。

單級小學校　全校の兒童を一學級に編制せるものなり。

三、經費の負擔による類別　この點よりは左の如く別たる。

官立小學校 國家がその費用を負擔して設置せるものにして、高等師範學校附屬小學校の如き、學習院初等科の如きこれなり。

公立小學校 公共團體がその費用の大部を負擔して設置せるものにして、これに數種あり。市・町・村がその費用の大部を負擔せる市・町・村立小學校、市・町・村學校組合又は町・村學校組合がその費用の大部を負擔せる市・町・村組合立又は町・村組合立小學校、府・縣がその費用を負擔せる府・縣師範學校附屬小學校等これなり。

私立小學校 一私人又は私法人がその費用を負擔して設置せるものなり。

第二章　小學校の設置

尋常小學校の設置　尋常小學校の教育が義務教育たる以上、國家は自ら尋常小學校を設置すべきものなれども、これを委任事務として市・町・村の自治團體にその設置の義務を負はしむ。但し、教員の俸給に要する費用の一部は國庫これを負擔す。かくて市・町・村は、必ずその區域内の學齢兒童を悉く收容するに足るべき尋常小學校を設置せざるべからず。

されば、學校の數及び位置に關しては、自治團體の意見を重んじ、町・村にありては、郡長その町・村の意見を聽きてこれを決定し、知事の認可を受くべく、又、市にありては、知事市の意見を聽きてこれを決定すべきものとせらる。

若し、自治團體の資力薄弱なるか、又は特殊の事情ある場合には、左の方法によらしむ。

一、一町・村の資力不十分にして一學校を設置し難き場合には、町・村學校組合

他の市町村へ委託

郡府縣の補助

義務の免除

を設け、共同の資力によりてこれを設置せしむ。

二、一町・村の兒童數過少なるか、又は町・村の地形により、適度の通學路程内に於て就學兒童の數一尋常小學校を構成するに足らざる場合には、他の市・町・村と組合を設くるか、又は兒童の全部若くは一部を他の市・町・村に委託せしむ。

三、資力最も薄弱にして、他の市・町・村に委託の費用をも支辦すること能はざる場合に於ては、郡は相當の補助を與ふべく、郡若しその負擔に堪へざる時は、府・縣はその郡に相當の補助を與ふべきものとす。又市にして資力薄弱なる場合にありても、府・縣はこれを補助すべきものとす。

四、萬已むを得ざる場合には、該町・村に對し、尋常小學校の設置又は兒童教育事務委託に關する義務を免除す。

國家は、尚この上に、國庫が市・町・村義務教育費中教員俸給費の一部負擔に關し、資力薄弱なる市・町・村に對しては、特に交附金を增加し得る規定を設け、百方教育の普及を圖り、以

て義務教育の趣旨を徹底せんとするなり。

高等小學校の設置　高等小學校の教育は、義務教育にあらざるを以て、その設否は自治團體の自由に任せたり。卽ち、市・町・村、市・町・村學校組合又は町・村學校組合に於てこれを設くることを得しめ、その設置・廢止に關しては、知事の認可を受けしむ。されど、高等小學校は、尋常小學校の教育の效果を完からしむる上に於ても、又、將來義務教育年限の延長せらるべき準備としても、これが設置は最も望ましき所なり。

第三章　小學校の經費

經費の負擔者　小學校の設置に伴ひ、種々の費用を要す。設備費及び維持費、經常費、職員の俸給、諸給與等これなり。これ等の經費は、教員俸給の一部を國庫が負擔する外、市・町・村に於

て負擔するを本體とし、國庫及び府・縣・郡より補助を與ふ。

經費の收入と支出　經費の收入・支出は、市・町・村會の議を經て決定す。これが爲に、市・町・村長は、毎年翌年度の收支豫算案を作りて市・町・村會の議に附せざるべからず。而して、學校長は、學校の事情に適合せる原案を作りて、市・町・村長の參考に供するを便とす。

收支豫算案

經費の收入　市・町・村會の議を經て決定せる收入は、これをその住民より徴收す。但し、自治團體の費用は、先づその團體共有の基本財産の利子その他の收入を以て支辨すべく、足らざる場合に於て始めて住民に賦課すべきものたり。されば、學校の經費の如きも、學校基本財産の收益より支辨するを第一とすべし。學校基本財産を設けんとならば、先づ監督官廳の許可を受くべく、廢止・賣却等の場合亦これに同じ。且、これより生

學校基本財産

ずる收益は教育以外のことに用ふるを得ず。經費の支出も亦市・町・村長の司る所なれども、便宜上これを學校長に委任することあり。かゝる場合には、學校長はよく緩急を考へて有效にこれを處置すべきなり。

經費の支出

義務教育は普及を必要とするが故に、尋常小學校に於ては授業料を徴收することを得ず。但し、市・町・村の資力不十分なるか、又は就學の普及を妨げざる場合には、府・縣知事の認可を受け、市にありては一箇月二十錢以下、町・村又は町・村學校組合にありては一箇月十錢以下に於て、これを徴收することを得。高等小學校に於ける授業料の徴否は、市・町・村の隨意とし、徴收する場合には、市にありては一箇月六十錢以下、町・村又は町・村學校組合にありては、一箇月三十錢以下とす。

尋常小學校の授業料

高等小學校の授業料

但し、特別の事情ある時は、府・縣知事の認可を受け、期間を

定めて前述の制限を超えたる授業料を徴收することを得しめ、又貧困の者には、その全部若くは一部を免除し、一家二名以上同時に就學する場合には、特に輕減することをも得しめたり。

第四章　就　學

第一節　就學義務

義務年限　義務教育を受くる年限を義務年限といふ。我が邦に於ける義務年限は六箇年なり。外國にありても、義務年限は長短區々たり。最も長きは九箇年にして、多くは八箇年若くは七箇年なり。

我が邦の義務年限

學齢兒童　義務年限が兒童の何歳より始まり何歳に終るべきかも、邦によりて多少異なる所あり。我が邦にては、兒童

我が邦の學齢

滿六歳に達したる翌日より滿十四歳に至る八箇年を以て學齢とし、この期間に於て六箇年の義務教育を完了すべしとせり。而して、兒童學齢に達したる日以後に於ける最初の學年の始を以て就學の始期とし、尋常小學校の教科を修了したる時を以て就學の終期とす。

就學の始期

就學の終期

學齢兒童保護者　學齢兒童に對して親權を行ふ者を學齢兒童保護者といふ。親權とは、兒童と同住して監護・教育をなす權利にして、父又は母これに當り、父母無き時は後見人これに當る。學齢兒童を就學せしむることは、學齢兒童保護者の義務なり。又、義務教育を修了せざる學齢兒童を雇ひ入れたる者は、これが爲にその兒童の就學を妨ぐることを得ず。

學齢兒童保護者の義務

入學せしむる學校　學齢兒童保護者は、市・町・村長の指定に從ひ、兒童を市・町・村立小學校に入學せしむべし。但し、市・町・村長

に届け出でて、他の市・町・村立尋常小學校に入學せしめ、又は官立、府・縣立學校に於て尋常小學校の教科を修めしめ、若くは高等學校・中學校の豫科に入學せしむることを得、又認可を受けて私立小學校若くは家庭に於て教育することをも得。後の場合にありては、市・町・村長はその兒童の教育を監督し、不適當と認めたる時は認可を取消すことを得るなり。

猶豫の場合

猶豫と免除　學齢兒童、病弱なるか、發育不完全なるか、或はその保護者貧窮にして就學の義務に堪へざる時は、市・町・村長は、監督官廳の認可を受け、一箇年以内に於て就學の義務を猶豫することを得。又、學齢兒童が、瘋癲白痴なるか、不具癈疾なるか若しくは、その保護者貧窮にして到底就學せしむること能はずと認めたる場合、及び、兒童在住の區域が尋常小學校の設置又は兒童教育事務の委託に關する義務を免

免除の場合

除せられたる場合には、就學の義務を免除するものとす。

第二節　就學に關する事務

就學に關する事務は、極めて重要にして、これに關係する者は、市・町・村長、尋常小學校長、郡長及び府・縣知事、兒童保護者これなり。孰れも最も誠實にこれを行ひ、以て義務教育の普及徹底に努めざるべからず。

一、市・町・村長の事務

イ、毎年十二月末日までに、翌年四月に於て入學せしむべき學齢兒童を、又、秋季入學を行ふ學校にありては、六月末日までに、九月に於て入學せしむべき學齢兒童を調査し、小學校令施行規則に指定せる形式(附錄第一の一)に依りて學齢簿を作ること。若し異動ある時は直ちに訂正加除すること。

ロ、家庭その他私立の小學校に於て義務教育を受くる者ある時は、これを監督すること。

ハ、入學期日及び入學せしむる學校を定め、これを保護者に通告すること。
ニ、入學せしむべき兒童名、入學期日を關係學校長に通告すること。
ホ、不就學者・缺席者ある時は、その保護者に對して督促を加ふること。若し二回以上督促を加ふるも應ぜざる時は、監督官廳に報告すること。

二、尋常小學校長の事務

イ、小學校令施行規則に指定せる形式（附錄第一の二）により、入學兒童學籍簿を調製すること。若し異動ある時は、直に加除訂正すること。
ロ、兒童出席簿を作りて、出缺を明かにすること。
ハ、入學期日後一週間以內に入學せざる兒童ある時は、これを市・町・村長に報告すること。
ニ、在學兒童にして、正當の理由なくして缺席一週間に及ぶ時は、直接に保護者に對して督促を加へ、尙引續き一週間以上出席せざる時は、これを市・町・村長に報告すること。
ホ、每學年末に於て卒業兒童の氏名を市・町・村長に報告すること。
ヘ、他の區域より入學せる兒童にして卒業したる時、又は退學・廢學したる

時は、これを市・町・村長に報告すること。

三、郡長及び府・縣知事の事務

イ、郡長及び府・縣知事は、市・町・村長より不就學・缺席の報告を受けたる時は、保護者に對して督促を加ふること。

四、兒童保護者の事務

イ、兒童保護者は、市・町・村長の指定に隨ひ、兒童を入學せしむること。但し、二校以上ある場合には、その一を選定して市・町・村長に申立つることを得。
ロ、他の市・町・村立、官立、府・縣立の學校に入學せしむる時は、その學校の管理者又は學校長の承認書を添付して屆け出づること。
ハ、他の私立小學校又は家庭に於て義務教育を受けしめんとする時は、市・町・村長の認可を受くること。
ニ、就學不能の事由ある時は、義務の猶豫又は免除を市・町・村長に申出づること。

第五章　小學校の編制

第一節　學級の編制

學級　學級とは、一人の本科正教員が一教室内に於て同時に教授すべき兒童の一團をいふ。されば、一學級は、一箇の學年より成ることあり、數箇の學年より成ることありて一樣ならず。

學級編制の種類　學級の編制には、多級編制と單級編制とあり。多級編制とは、全校の兒童を二學級以上に編制するものにして、單級編制とは、一學級に編制するものなり。

多級編制

單級編制

多級編制には、更に三種あり。その一を單式編制といひ、同一學年の兒童のみを以て一學級を組織するものなり。その二を複式編制といひ、二箇學年以上の兒童を合せて一學級を組織するものなり。その三を二部教授編制といひ、全校の兒童若くは一部の兒童を一日中前後の兩部に分ちて教授

單式編制

複式編制

二部教授編制

するものなり。

學級數及び兒童數　一學校に於ける學級の數は、十八學級以下とす。これ、學級數多きに過ぐる時は、教育の徹底を妨ぐる虞あるを以てなり。但し、特別の事情ある場合には、府縣知事の認可を受けてこれを增すことを得べし。又、一學級の兒童數は、尋常小學校にありては七十人以下、高等小學校にありては六十人以下とす。これ亦、兒童數多きに過ぐる時は、教師の力が各兒童に普及し難ければなり。但し、特別の事情ある時は、各〻十人までに限り、これを增すことを得。

學級數の制限

兒童數の制限

一學級内の區別　男女は、別々に學級を編制するを本體とす。されば、同一學年の女兒の數一學級を編制するに足る時は、男女によりて該學年の學級を別つべし。但し、尋常第一・二學年にありては、男女の共學を妨げず。

男女による區別

優劣による區別

同一學年の兒童を二學級以上に編制するには、通例は優劣を混合して學級を作れども、又、優劣によりて區別することもあり。更に能力の甚だしく劣れる兒童のみを集めて特別の學級を作ることあり。これを輔助學級といふ。又、修身・體操・唱歌・裁縫・手工・農業・商業等の諸教科目にありては、數學級の全部又は一部の兒童を合同して教授することを得べし。但し、裁縫以下にありては、兒童の數七十人を超えざる場合に限る。

學級數と教員數

第二節　教員の配置

教員の數　各學級には、本科正教員一人を置くを本體とす。若し、正教員を得難く、或は經濟の許さざる等、特殊の事情ある場合には、二學級毎に正教員一人・准教員一人を置き、又は三學級毎に正教員二人を置くことを得。二部教授の編制を取りたる場合には、前後二學級毎に本科正教員一人を置くを常例とす。

學級擔任法

教員の擔任　教員の擔任を定むるに學級擔任法と科目擔任法とあり。學級擔任法とは、一人の教員が一學級の全教科を擔任するものにして、科目擔任法とは、數學級に對して一教科目又は二三の教科目を擔任するものなり。兩法何れも得失あり。前者は訓練上に利益多く、各教科目間の聯絡を圖るに便なれども、比較的不得意なる教科目をも擔當せざるべからざるを缺點とす。後者は、これに反して、教員各自が得意の教科目を受持ち、且、當該教科目各學年間の聯絡には便なれども、各教科目間の統合を缺き、又、訓練上の缺陷を來たし易し。

科目擔任法

學級持上り法

次に、學級擔任法にも、學級持上り法卽ち或學級を擔任し

學年固定法

て年と共に持上る法と、學年固定法卽ち每年同一學年の學級受持を反復する法とあり。兩法亦各、長短あり。學級持上り法は、教授上にも訓練上にも便益多けれども、感化餘りに單方に過ぐる缺點あり。學年固定法は、教師該學年の教授・訓練に精通すれども、他の學年との聯絡を缺き、固定反復の結果、往々生氣を減殺するに至る虞あり。

最も有效なる擔任法

されば、小學校にありては、持上り法による學級擔任法を本體とし、適度に科目擔任法を加味するをよしとす。又、男女により、優劣によりて學級を區別する場合には、それ〳〵適當なる教員を配置することを圖るべし。

第三節　補習科の經營

補習科の必要

補習教育　補習教育は、小學校の效果を收めて、職業の基礎を作るものなれば、これが經營は頗る肝要なり。

尋常小學校の補習科

種類及び目的　小學校の補習科に、尋常小學校の補習科と高等小學校の補習科とあり。前者は、尋常小學校の卒業生及びこれと同等の學力ある者を入れて、尋常小學校の教科目を補習せしむるものにして、後者は、高等小學校の卒業生及びこれと同等の學力を有する者を收容して、高等小學校の教科目を補習せしむるものなり。

高等小學校の補習科

教科目及び教科用書　補習科の教科目は、管理者又は設立者これを定め、その教科用圖書は學校長これを定め、孰れも府・縣知事の認可を受くべし。總じて、補習科の教科を授くるにはその土地の業務に適切なる事項を交ふべきものとす。

修業年限及び授業時數　修業年限は二箇年以下とし、その教授は一定の季節を選びてこれを爲すことを得べし。教授日數・教授時間及び每週教授時數は、兒童の便宜を圖りて管理者

又は設立者これを定めて、府・縣知事の認可を受くべし。

補習科の教授 補習科の教授は、正教科を擔當せる教師これを受持つべきものにして、兒童の自學を本位とし、且出來得る限り實際生活と結合して取扱ふこと特に肝要なり。

補習科教授の要點

第六章 小學校の教科

第一節 教科目

小學校の教科目は、國民教育上重要のものなれば、國家これを定めて全國の統一を圖り、然かも、土地の情況に應じて幾分の斟酌を許すこととせり。卽ち左の如し。

國家の統一的規定と土地の情況による斟酌

尋常小學校

必設科目

修身、國語、算術、日本歷史、地理、理科、圖畫、唱歌、體操、裁

縫〔女子〕。

加設科目

手工。

當分缺き得べき科目

唱歌。

高等小學校

必設科目

修身、國語、算術、日本歷史、地理、理科、唱歌、體操、裁縫〔女子〕。手工・農業・商業、家事〔女子〕の一科目又は數科目。〔但し、これ等は隨意科目又は選擇科目となすことを得。〕

加設科目

圖畫、外國語その外必要なる教科目。〔但し、これ等は

教科目を缺き得る場合

隨意科目又は選擇科目となすことを得。

當分缺き得べき科目

唱歌、手工、農業、商業、家事〔女子〕。

上に述べたる教科目の加除は、府縣知事の認可を受けざるべからず。又、兒童身體の情況により到底學習すること能はずと認めたる教科目は、これをその兒童に課することなく、然かも、義務教育の修了を認定することを得べし。例へば、不具なる兒童には體操を缺き、發聲器に著しき故障ある者には唱歌を課せずして卒業せしむることを得るが如き、これなり。

第二節　教授の程度及び教授時數

教科課程表　各教科目に就てその教授の程度及び範圍を定むることは、教育上重要のことたり。されば、國家は、教育の理論と實際とに鑑み、現在の時勢に於て最も適切なる教授の程度及び教授時數を定め、全國をしてこれに由らしむ。これを教科課程表といふ。左にこれを掲げん。

尋常小學校教科課程表

小學校令施行規則第四號表

學年／教科目	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		第五學年		第六學年	
修身	道德ノ要旨	二	道德ノ要旨	二	道德ノ要旨	二	道德ノ要旨	二	道德ノ要旨	二	道德ノ要旨	二
國語	發音、假名、日常須知ノ文字及近易ナル普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方、話シ方	一〇	假名、日常須知ノ文字及近易ナル普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方、話シ方	一二	日常須知ノ文字及近易ナル普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方、話シ方	一二	日常須知ノ文字及近易ナル普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方、話シ方	一二	日常須知ノ文字及近易ナル普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方、話シ方	九	日常須知ノ文字及近易ナル普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方、話シ方	九
算術	百以下ノ數ノ唱ヘ方、書キ方、二十以下ノ數ノ範圍内ニ於ケル加減乘除	五	千以下ノ數ノ唱ヘ方、書キ方、百以下ノ數ノ範圍内ニ於ケル加減乘除	五	通常ノ加減乘除	六	通常ノ加減乘除及小數ノ呼ビ方、書キ方及簡易ナル加減乘除（珠算加減）	六	整數、小數、諸等數（珠算加減）	四	分數、歩合算（珠算加減乘除）	四
日本歴史									日本歴史ノ大要	二	前學年ノ續キ	二
地理									日本地理ノ大要	二	前學年ノ續キ滿洲及ビ他ノ外國地理ノ大要	二

學年	第一學年	第二學年	第三學年	第四學年	第五學年	第六學年
理科						植物、動物、鑛物及自然ノ現象、通常ノ物理化學上ノ現象 二
圖畫	單形簡單ナル形體	單形簡單ナル形體	單形簡單ナル形體	簡單ナル形體 一	簡單ナル形體 一	簡單ナル形體 男二 女一
唱歌	平易ナル單音唱歌	平易ナル單音唱歌	平易ナル單音唱歌 一	平易ナル單音唱歌 一	平易ナル單音唱歌 一	平易ナル單音唱歌 二
體操	四 體操教練遊戲	四 體操教練遊戲	三 體操教練遊戲	三 體操教練遊戲	三 體操教練遊戲	三 體操教練遊戲
裁縫					二 運針法通常ノ衣類ノ縫ヒ方、繕ヒ方	三 通常ノ衣類ノ縫ヒ方、繕ヒ方
手工	簡易ナル細工	簡易ナル細工		簡易ナル細工	簡易ナル細工	簡易ナル細工
計	二一	二三	二五	男二七 女二九	男二八 女三〇	男二八 女三〇

圖畫ハ第一學年第二學年ニ於テハ毎週一時之ヲ課スルコトヲ得
手工ハ第一學年第二學年第三學年ニ於テハ毎週一時、第四學年第五學年第六學年ニ於テハ毎週二時之ヲ課スルコトヲ得

高等小學校教科課程表〔修業年限二箇年のもの〕

小學校令施行規則第五號表

教科目＼學年	第一學年 毎週教授時數	第二學年 毎週教授時數
修身	二 道德ノ要旨	二 道德ノ要旨
國語	八 日常須知ノ文字及普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方	八 日常須知ノ文字及普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方
算術	四 分數 歩合算 比例 珠算 加減乘除）	四 比例（日用簿記）（珠算 加減乘除）
日本歷史	二 日本歷史ノ大要	二 前學年ノ續キ
地理	二 外國地理ノ大要	二 地理ノ補習
理科	二 植物、動物、鑛物及自然ノ現象、通常ノ物理化學上ノ現象、元素及化合物、簡易ナル器械ノ構造、作用、人身生理衛生ノ大要	二 自然ノ現象、通常ノ物理化學上ノ現象、元素及化合物、簡易ナル器械ノ構造、作用、人身生理衛生ノ大要
唱歌	一 單音唱歌（簡易ナル複音唱歌）	一 單音唱歌（簡易ナル複音唱歌）
體操	三 體操教練遊戲	三 體操教練遊戲
裁縫	四 通常ノ衣類ノ縫ヒ方、裁チ方、繕ヒ方	四 通常ノ衣類ノ縫ヒ方、裁チ方、繕ヒ方
計	男二四 女二八	男二四 女二八

小學校令第二十條第二項及第三項ノ教科目ニ關シテハ本表ノ時數ノ外男兒六時以内、女兒四時以内ニ於テ之ヲ課スルコトヲ得

前項ノ外本表各教科目ノ毎週教授時數ヲ增加スルコトヲ得但シ毎週教授時數ノ合計男兒ニ在リテハ三十二時ヲ超ユルコトヲ得ス

實習ニ關シテハ規定ノ教授時數外ニ渉リテ尙之ヲ課スルコトヲ得

同上〔修業年限三箇年のもの〕

小學校令施行規則第六號表

教科目＼學年	第一學年 毎週教授時數	第二學年 毎週教授時數	第三學年 毎週教授時數
修身	二 道德ノ要旨	二 道德ノ要旨	二 道德ノ要旨
國語	八 日常須知ノ文字及普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方	八 日常須知ノ文字及普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方	八 日常須知ノ文字及普通文ノ讀ミ方、書キ方、綴リ方
算術	四 分數 歩合算 比例（珠算 如減乘除）	四 比例（珠算 加減乘除）	四 前各學年ノ補習 求積（日用簿記）（珠算 加減乘除）
日本歴史	二 日本歴史ノ大要	二 前學年ノ續キ	二 維新以來ノ事歴
地理	二 外國地理ノ大要	二 地理ノ補習	二 地理ノ補習
理科	二 植物、動物、鑛物及自然ノ現象、通常ノ物理化學上ノ現象、元素及化合物、簡易ナル器械ノ構造、作用、人身生理衛生ノ大要	二 自然ノ現象、通常ノ物理化學上ノ現象、元素及化合物、簡易ナル器械ノ構造、作用、人身生理衛生ノ大要	二 理科ノ補習 女 家事ノ大要
唱歌	一 單音唱歌（簡易ナル複音唱歌）	一 單音唱歌（簡易ナル複音唱歌）	一 單音唱歌（簡易ナル複音唱歌）
體操	三 體操 教練 遊戯	三 體操 教練 遊戯	三 體操 教練 遊戯
裁縫	四 通常ノ衣類ノ縫ヒ方、裁チ方、繕ヒ方	四 通常ノ衣類ノ縫ヒ方、裁チ方、繕ヒ方	四 通常ノ衣類ノ縫ヒ方、裁チ方、繕ヒ方
計	男 二四 女 二八	男 二四 女 二八	男 二四 女 二八

小學校令第二十條第二項及第三項ノ教科目ニ關シテハ本表ノ時數ノ外男兒六時以内、女兒四時以内ニ於テ之ヲ課スルコトヲ得

前項ノ外本表各教科目ノ毎週教授時數ヲ增加スルコトヲ得但シ毎週教授時數ノ合計男兒ニ在リテハ三十時女兒ニ在リテハ三十二時ヲ超ユルコトヲ得ス

實習ニ關シテハ規定ノ教授時數外ニ渉リテ尙之ヲ課スルコトヲ得

教授時數の增減　尋常小學校に手工を加ふる時、又はその第

一學年・第二學年に圖畫を課する時には、その毎週教授時數は、學校長に於て、他の教科目の毎週教授時數を減じてこれに充つべく、又唱歌を闕きたる場合(當分の中これを闕くことを得る規定なり)には、その毎週教授時數は、學校長に於て、これを他の教科目に配當することを得。

尚土地の情況に依り、管理者は、府・縣知事の認可を受けて、尋常小學校にありては毎週十八時以上三十時以下、高等小學校にありては二十四時以上三十二時以下に於て、これを增減することを得べく、又、夏季・冬季の休業前後二十日以内は、兒童心身發育保護の必要上、毎日の教授時數を減ずることを得べし。

第三節　教科用圖書

教科用圖書の使用　教科用圖書は教授の生命の係る所なり

といふも過言にはあらず。これが使用上の規定次の如し。

一、必ず文部省著作のものを使用すべきもの

修身。國語。算術。日本歷史。地理。理科。家事。圖畫。

二、府・縣知事の採定すべきもの

前記教科目外の圖書に限り、府・縣知事は、文部省著作のもの、及び文部大臣の檢定を經たるものに就き、これを採定す。

三、兒童用書を使用することを得ざるもの

體操。裁縫。手工。尋常小學校第四學年以下の唱歌。

四、學校長の意見により兒童に使用せしめざることを得るもの

國語書き方。算術。理科。圖畫。小學地理附圖。

教科用圖書の變更　教科用圖書は、時勢の進歩に應じて改定

教科用圖書變更上の制限

の必要を生ずと雖も、隨時にこれを變更する時は、教授の聯絡を失ひ、且、經濟上の損失も少からず。されば、一旦採定せるものは、爾後四箇年を經過するにあらざれば、變更することを得ず。又、新たに採定せるものは、最下學年より使用し始むべきことと規定せらる。

卒業證書

修業證書

學習證書

修了の認定と成績の考査

第四節　修業・卒業の認定

學校長は、修業年限の終に於て、尋常小學校若くは高等小學校の教科を修了せりと認めたる者に卒業證書を授與すべく、又、學年末に於て、各學年の課程を修了せりと認めたる者には修業證書を、複式學級にありて一年間學習せし者には學習證書を與ふることを得べし。

總じて、修了の認定には、試驗を用ふることなく、平素の成績を考査してこれを定むべし。成績の考査に就ては、後章更にこれを詳述すべし。

第七章　小學校の職員

第一節　種類及び資格

種類　小學校の職員を大別して、校長、教員、及び、代用教員とす。

一、校長　校長は、本科正教員より兼務すべきものにして、全般の校務を整理し、職員を統督し、兒童教育の全責任を負ふべきものたり。

二、教員　教員には、本科正教員、專科正教員、及び、准教員の三種あり。

本科正教員の中には、尋常・高等兩小學校を通じて全教科を教授し得る者と、尋常小學校のみの全教科を教授し得る

專科正教員

者とあり。前者を小學校本科正教員と稱し、後者を尋常小學校本科正教員と稱す。

專科正教員とは、唱歌・體操・裁縫・手工・農業・商業・家事・圖畫・外國語その他必要なる教科目〻一科目又は數科目を限り教授することを得る者をいふ。

准教員

准教員にも、小學校准教員と尋常小學校准教員とあり。その教授し得る範圍は、それ〻本科正教員の場合と同樣にして、何れも正教員を補助する者なり。

訓導及び准訓導

職務上よりは、正教員を訓導と稱し、准教員を准訓導と稱す。

三、代用教員　代用教員とは、資格を有せざる者を准教員に代用するものにして、准教員の缺乏と經濟上の事情とによりてこれを置くなり。

以上述べたる教員の種別を一目に表示すれば次の如し。

- 小學校教員
  - 有資格者
    - 正教員
      - 本科正教員
        - 小學校本科正教員
        - 尋常小學校本科正教員
      - 專科正教員……訓導
    - 准教員……
      - 小學校准教員
      - 尋常小學校准教員
      - 准訓導
  - 無資格者・代用教員

資格　小學校の教員とならんには、小學校教員免許狀を要す。免許狀は、左の一に該當する者に對し、府・縣知事これを授くるものにして、全國を通じて有效なり。

イ、師範學校を卒業せる者。

ロ、文部大臣の指定したる學校を卒業せる者。

ハ、小學校教員檢定に合格せる者。

檢定　檢定には、無試驗檢定と試驗檢定とあり。共に出願者

の學力・性行・身體に就てこれを行ふ。

一、無試驗檢定　左の一に該當する者には無試驗檢定を行ふ。

イ、師範學校・中學校・高等女學校教員免許狀若くは高等學校高等科教員免許狀を有する者。

ロ、高等學校高等科又は大學豫科を卒へたる者。

ハ、文部省直轄學校に於て、某科目に關し、特に教員の職に適する教育を受けて卒業したる者。

ニ、中學校・高等女學校又は公立・私立學校認定に關する規則により認定せられたる學校を卒業したる者にして、卒業後二箇年以上小學校教育に從事したる者、又は、高等女學校を卒業し、修業年限一箇年以上の補習科に於て、小學校教員に適する教育を受け卒業したる者。

ホ、その他府・縣知事に於て特に適任と認めたる者。

二、試驗檢定　試驗檢定は、左の規定によりてこれを行ふ。

イ、本科正教員は、師範學校の學科程度に準ず。

ロ、准教員・專科正教員は、小學校令施行規則の規定(附錄第一の三)による。

任用の手續

小學校教員と官吏待遇

第二節　任用及び待遇

任用　小學校長及び教員の任用は、郡・市長の申請により、任官の手續を經て、府・縣知事これを任用するものなり。

待遇　小學校教員は、官吏の待遇を受くるものにして、一般には判任文官と同一の待遇を受く。但し、小學校長中には特別の規定によりて奏任文官と同一の待遇を受くる者あり。

第三節　服務及び職務

服務　小學校長及び教員は、兒童教育の重任を負ふ者なれば、必ず左の規定を遵守せざるべからず。

一、學校長及教員ハ教育ニ關スル勅語ノ旨趣ヲ奉體シ法律命令ニ從ヒ誠實ニ其ノ職務ニ服スヘシ

二、市町村立小學校長及教員ハ當該學校所在ノ市町村、市町村學校組合、町村學校組合ノ地域內ニ居住スヘシ但シ監督官廳ノ認可ヲ受ケタルトキハ此ノ限ニアラス

三、學校長及教員ハ擅ニ其ノ職務ヲ離レ又ハ職務上居住スヘキ地ヲ離ルルコトヲ得ス

四、學校長及教員ハ營利ヲ目的トスル會社ノ業務執行社員、取締役、監査役ト爲リ又ハ給料ヲ受ケテ他ノ事務ヲ行フコトヲ得ス但シ府縣知事ノ認可ヲ受ケタルトキハ此ノ限ニアラス

五、學校長及教員ハ府縣知事ノ認可ヲ受クルニアラサレハ營利ヲ目的トスル業務ヲ爲スコトヲ得ス

職務　學校長は、一校統理の任に當り、正教員は、校長の指揮を受けて兒童の教育を擔任し、且、學級に關する事務を掌る外、分掌を命ぜられたる學校事務を司りて校務の進捗を圖るべく、准教員は、正教員の職務を助け、代用教員亦これに準ずべきなり。

第四節　俸給及び諸給與

俸給　市・町・村立小學校教員の俸給は、文部大臣その標準額

〔附錄第一の四〕を示し、府・縣知事これを定め、國庫と市・町・村とよりこれを支辨す。最高額月俸百八十圓にして、特に功勞ある者には二百四十圓まで增すことを得るなり。

加俸　五箇年以上同一の府・縣内に勤續して成績佳良なる者は、本俸の外、年額六十圓以下の加俸を受け、尙、勤續五箇年を加ふる毎にその額を加へらる。これを年功加俸といふ。この外、尙、特別加俸の制あり。而して、これ等の加俸は孰れも國庫より支辨せらる。

諸給與　毎週三十二時以上の教授を擔當する者は、別に手當を給せられ、宿直者は、賄料を給せらる。職務の爲に、傷痍を受け、若くは疾病に罹りたる者は、療治料を受け、特に勤勞ある者は、慰勞金を受け、公務を以て旅行する時は、旅費を受く。

退隱料及び遺族扶助料　在職十五年以上にして規定に合して

退職する者は、退隱料を受く。退隱料は、在職年數の增加に隨ひて增加し、滿四十年に達すれば、退職當時の俸給の約三分の二に達す。この外、遺族扶助料の制あり。

第五節　權限・解職及び懲戒

學校長の權限

權限　權限とは、小學校長及び教員が、國の教育事務を行ふに當り、國家より與へられたる權利をいふ。就中學校長の權限は次の四項とす。〔一〕は兒童出席停止の權にして、卽ち、傳染病に罹り、又はその虞ある者、及び性行不良にして他の兒童の教育に妨ありと認めたる者に、その出席を停止せしむることを得。〔二〕は懲戒を加ふる權にして、卽ち、操行不良なる兒童には、教育上の手段として懲戒を加ふることを得。但し、體罰はこれを加ふることを得ず。〔三〕は教科目を加除したる場合の教授時數を定め、夏季・冬季休業前後の教授時數を減縮

教員の權限

する權にして、〔四〕は俸給その他の諸給與を受くる權なり。この中〔二〕と〔四〕との權限は教員も亦同じくこれを有す。

休職

解職　解職には休職・退職・失職の三種あり。休職とは、一定の期間職務に從事せざるをいひ、退職とは、全然教員の職務より離るゝをいひ、失職とは、免許狀を褫奪せられ、若くは免許狀の效力を失ひたるにより、その職を失ふをいふ。

退職

失職

懲戒　教員たる者職務上の義務に違背し、若くは職務を怠りたる時、又は、職務の內外を問はず體面を汚辱するの行爲ありたる時は、府・縣知事に於て懲戒處分を行ふ。懲戒處分を分ちて譴責・減俸・免職の三とす。譴責は公然文書を以て戒飭するもの、減俸は一箇月以上一箇年以下の間月俸三分の一以下を減給するもの、免職は教員の職を免ずるものなり。而して、瀆職の情狀重き者は、免許狀を褫奪せらる。一旦免職せ

譴責

減俸

免職

免許狀の褫奪

られたる者は、二箇年を經ざれば再び教職に就くことを得ずと雖も、改悛の實顯著なる者は、文部大臣の認可を受けてこれを解くことを得。

第八章　小學校の設備

第一節　設備及び使用取締

設備準則　小學校に於ける設備準則の要點次の如し。

一、小學校は、校地・校舍・校具・體操場を備ふべく、何れも學校の規模に適應せしむべし。

二、校地は、道德上並びに衛生上に害なく、且、兒童の通學に便利なる場所を選ぶべし。

三、校舍は、教授上管理上並びに衛生上適當にして、質朴堅牢ならんことを要す。

使用取締　校舍・校地・校具及び體操場は、非常變災の場合を除く外、小學校の目的以外にこれを使用することを得ず。但し、教育・兵事・產業・衞生・慈善等の目的の爲、特別の必要ある時は、この限にあらず。

第二節　校地

位置選定の要件

位置　位置を選定するに必要なる點左の如し。

一、卑猥・賤劣等、兒童に惡影響を及ぼす虞ある場所を避け、歷史上の遺跡を有する等、德性涵養上に良き影響を與ふるが如き土地を選ぶべし。

二、閑靜にして教授に便利なる場所たるべく、工場・停車場・雜沓區域等の附近を避くべし。

三、高燥にして風致に富み、空氣・日光・飲料水の佳良なる地

たるべし。

四、大體兒童通學區域の中央部に位して、通學に便利なる位置たるべし。通學の最遠距離は、尋常科にては約三十分、高等科にては約四十分道程たるべし。

地積・設備　地積は、兒童一人當平均二坪を標準とす。而して、南面は成るべく廣濶ならしめ、西と北との兩面には常綠樹を植ゑて西北の強風を防ぎ、又、適當なる所に落葉樹を植ゑて夏季の日除たらしむべし。

地積
設備

第三節　校舍

位置・方向　校舍は、校地の西北部に位せしめて、東南部を運動場とし、以て兒童をして日當りよき所にて運動せしむるやうにすべし。校舍の方向は、成るべく南向若くは東南向たらしむべく、又西南向たらしむるも妨なし。

位置
方向

距離・構造　二棟以上を竝立せしむる場合には、相互の間に少くともその建物の高さだけの距離を置き、以て光線の射入に便すべし。校舍の構造は和洋折衷風の平家建をよしとす。

距離
構造

校舍の部分　最も重要なるは教室にして、分ちて普通教室・特別教室とす。これに次ぐは屋內運動場・職員室・器械標本室・圖書室とす。その他、應接室・宿直室・小使室・昇降口・携帶品置場・便所・物置等を要す。尙講堂を設くるは望ましきことなり。

御影・勅語謄本奉安所　御影・勅語謄本を奉安する爲に特別の設備をなすは、最も望ましきことなれど、多くの學校には望み難く、講堂若くは職員室の一部に高く位置を取り、尊嚴に奉置するを通例とす。

以下校舍の主なる部分に就て說かん。

普通教室　通風・採光を十分ならしめ、且、光線は左方より採るべし。されど、直射光線は眼を害する虞あれば、窓には必ず窓掛を備ふべし。窓掛及び壁の色は、灰色・淡綠色又は淡黃色をよしとす。出入口は二箇以上を設け、又煖室の設備を要す。

特別教室　特別教室として必要なるは唱歌室なり。これ唱歌は發聲によりて隣室に妨を與ふる虞大なればなり。これに次ぐを手工室とす。

講堂及び屋內運動場　講堂は、多數の兒童を集むる所なれば、成るべくこれを階下に設くべく、屋內運動場は、成るべくその面積を廣くすべく、共に質朴堅牢ならんことを要す。講堂を設くること能はざる學校にありては、屋內運動場を以てこれに兼用すべし。

便所　便所は、校舍及び井戸を離るゝこと四間以上たるべ

く、その周圍には、常綠樹を植ゑて臭氣を防ぐべし。

第四節　屋外運動場

屋外運動場は、體育上竝びに訓練上極めて重要なる意義を有するものなれば、これが設備には、十分の力を加へざるべからず。その要項次の如し。

一、成るべく廣濶なる地積を充て、兒童一人當の面積、尋常小學校にありては一坪以上、高等小學校にありては一坪半以上たるべし。

二、泥濘を防ぎ塵埃を少くせんが爲に、適當の小砂利を敷くをよしとす。

三、適度の勾配を保たしめて排水に便し、雨後に於ても直に使用することを得しむべし。

四、適當の地點に樹木を植ゑて防風・日除の便に供すべし。

五、體操・遊戯の器械等をも備へて運動用に供すべし。

第五節　校具

校具の種類

校舍に校具の必要なるは、恰も家屋に家具の必要なるが如し。校具を分ちて教室用具・教授用具・雜用器具の三種とす。

教室用具の主なるもの

教室用具　教室用具の主なるものを、兒童用机・腰掛、黑板及び附屬品、教卓、教壇とす。兒童用机・腰掛に一人掛と二人掛とあり。何れも兒童の身體に適するを要す。〔附錄第一の五參照〕黑板には、大黑板と小黑板とあり。教卓は、その大さ餘り大ならず、その高さ亦餘り高からざるをよしとす。その他、成績品貼板・掛圖掛・學級用戸棚・辨當棚・掃除用具等は一般に備ふべく、孰れも堅牢にして便利なるものを選ぶべし。

教授用具の主なるもの

教授用具　教授用具を分ちて、圖書類、器械・器具類、標本・模型類、圖表類とす。何れも學校の事情に應じて備ふべし。教師の

その整理方法

工夫によりて製作し得るものは手製すべく、努力によりて集め得るものは集むべきなり。總じて、教授用具は、程よく整理して使用上の便利に供し、且、保存に注意すべし。これが爲には、適當なる戸棚を必要とす。又、整理の方法は、概していへば物ありて方法これに附隨すべきものなれども、掛圖の如きは、却つて豫め整理の方法を講じ置きて、その方法に適合せるものを製作し、或は購入し、これに隨ひて整理し行くを便利とすることあり。例へば、豫め紙の大さと整頓の枠とを定め置きて、然る後その紙に繪畫・圖表等を描き、一樣の表裝を加へて漸次に整頓するが如きこれなり。

雜用器具の主なるもの

雜用器具　雜用器具とは、前記教室用具・教授用具を除き、學校生活に必要なる一切の諸器具を含む。その主なるものとしては、門札・國旗・諸儀式用具・時計・鐘・提灯・宿直用具・消防用具

日課表・教師用机及び腰掛・煖室具・救急用具・小使室諸道具等とす。

第六節　學校園

學校園は、教授材料を供給し、兒童に觀察・實驗を完うせしむる場所として甚だ重要なるものなり。然るに、動もすれば一種の裝飾用となり教師の玩弄物となるが如きは、その趣意を誤るものといふべし。されど、教授に用ふる理科的材料の全部を學校園に備へんとするは、事實上不可能のことなるべく、又、物によりては必ずしも學校園に集むる必要無きものもあり。されば、學校附近の自然界を以て廣義に於ける學校園の一部と見做し、これと相俟つて狹義の學校園を學校内に設くること適當にして且有效なるべし。又、これが管理の方法としては、主任者を定むる外、兒童の分擔を定め、手

廣義の學校園と狹義の學校園

學校園の管理方法

入・整理等の責任を負はしむること必要なり。

第三篇　學校衛生

第一章　學校衛生の必要

小學校は、心身尚軟弱にして發育の途中にある多數の兒童を收容し、これに教育を加ふる場所にして、その健康を害し、疾病を誘致する機會は、家庭に比して頗る多きを常とす。殊に、教科の學習は、兒童の心身に多大の刺激を與へ、動もすれば、これが爲に身體の發育を害する虞なきにあらず。然かも、國民體力の如何は、國運の發展に至大の關係を有するものなるを以て、兒童が直接間接に受くる身體發育上の障礙を十分に豫防すべきは勿論、更に體操教授等と相俟つて、兒童の健康を增進せしむる途を講ずるは、蓋し至重至要のこととといふべし。學校衛生は、實にこれ等の諸問題を研究するものなれば、その大切なること固より明かなり。

第二章　學校衛生の範圍

學校衛生に消極的と積極的との兩方面あり。消極的方面とは、身體の發育に障礙を與ふる原因を除去して、その危險を豫防するをいひ、積極的方面とは、身體を鍛錬して、これが發育を助長し、その健康を增進せしむるをいふ。

第一節　消極的方面

消極的方面を分ちて、設備に關する衛生、學習に關する衛生、疾病に關する衛生の三とす。

第一　設備上の衛生

通風　室内の空氣を新鮮ならしめんが爲に、常に通風に注意すべし。嚴寒の候と雖も、每時課業の終には必ず窓戸を開

きて空氣を交換せしむべきなり。衞生學の示す所によれば、兒童一人の一時間に要する空氣の容積は、十五立方米突にして、又、空氣千分中に炭酸瓦斯一分を含む時は、既に衞生上に害ありといふ。注意せざるべからず。

採光上の注意

採光 兒童身體の發育上日光の重要なるは、寧ろ豫想以上なり。殊に、日光は殺菌の力強きものなれば、室内には十分なる光線の射入を必要とす。されど、直射光線は眼を害する虞あれば、學習の際には、窗掛によりてこれを遮蔽せしむべきこと前に述べたる所の如し。

煖室上の注意

煖室 室内の溫度は、華氏六十度を以て最も適當とす。故に、冬季にありては、相當の煖室法を取るを要す。煖室の設備には、通常、火鉢を用ふ。この場合には、生炭を盛るは宜しからず。成るべく烈火となりたるものを入れて、以て炭酸瓦斯の發生を輕減すべし。又煖爐を用ふる場合には、絶えず少量の燃料を加へて、滅火せしめざるを度とすべし。而して、煖爐の上には、必ず水槽を置き、水蒸氣を發散せしめて空氣の乾燥を防ぎ、呼吸器の保護を圖るべし。且、熱線の直射を防ぐ爲に、金網又は亞鉛板製の衝立を置き、遮蔽するをよしとす。

清潔上の注意

清潔法 校舍を清潔ならしむるは、衞生上重要のことなり。而して、兒童をして掃除の任に當らしむるは、危險の虞なきにあらざれば、これが方法には、細心の注意を要す。細心の注意を以て適當の方法を用ふれば、よく危險を防ぎて衞生上訓練上の效果を收むることを得べし。〔附錄第一の六參照〕

第二 學習上の衞生

始業時刻

學習時間と休憩時間 十分なる睡眠は、身體の發育に缺くべからざる所なり。されば、學校の始業時刻は、兒童の起床時刻

學習時間と休憩時間との分量

を顧みてこれを定むべく、通例、夏季は午前八時、冬季は同九時を以て適當とす。而して、學習時間と休憩時間との分量は、疲勞及びその恢復に密接の關係を有す。總じて、午前は心身の氣力盛んにして疲勞少く、午後は氣力稍〻衰へて且疲勞し易し。されば、教授時間を重ぬるに隨ひて休憩時間を增す法を取り、又、年齡の高下に應じて學習時間の長短に斟酌を加ふるは、最も望ましきことなり。

注意緊張の時間

疲勞　疲勞は活動の結果として免るべからざる所なれども、過勞に至つては心身の發育を害すること極めて大なり。實驗の示す所によれば、兒童の注意の緊張し得る時間は、年齡によりて差あり。卽ち、

六歲にありては……約十五分間
七歲乃至十歲にありては……約二十分間

一時限內に於ける疲勞恢復の企圖

十歲乃至十二歲にありては……約二十五分間
十二歲乃至十六歲にありては……約三十分間〃

を度とすといふ。隨つて、小學校にありては、一時限(四十五分間乃至五十分間)中、絕えざる注意の緊張を兒童に要求するは、不當のことといふべし。されば、一時限內に於ても、適當に勞逸を轉換せしめ、又、授業中適宜の時機に於て、輕體操を行はしめ、呼吸運動をなさしむる等、呼吸・血行の諸作用を催進せしめて、疲勞の恢復を圖るべきなり。

疲勞の徵候

兒童が疲勞の際表はす徵候の著しきものを擧ぐれば

一、顏面の皮膚光澤を失ひて蒼白となり、
二、眼球朦朧となりて眼尻下り、
三、姿勢は端正を保つこと能はずして動搖を始め、
四、時々深呼吸及び欠伸をなし、

五、思考作用一般に遲鈍となる。

等これなり。されば、若し一般にかゝる徵候を表はせる時には、適宜の處置を取ることを忘るべからず。

學習時の姿勢　姿勢を正しくせしむることは、衛生上並びに體育上に頗る大切なり。蓋し、姿勢にして正しからざらんか、或は脊椎彎曲症に罹り、或は肩の水平均齊を失ひ、胸部・腹部は壓迫せられて呼吸・血行の作用を妨げ、延いて內臟諸器官の働をも害するに至るべし。

姿勢の要領

姿勢の要領中最も重要なるは、直立と着座とを問はず、頭の位置を正しくし、肩を水平に保ち、胸部を擴張し、下腹部に少しく力を入れしむるにあり。

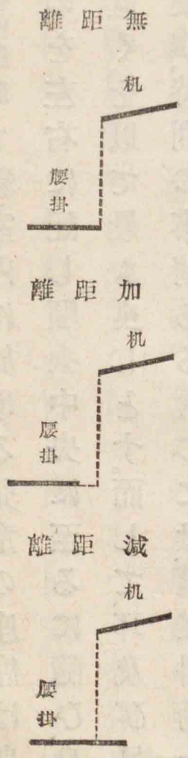
直立の姿勢

直立したる場合には、兩脚を揃へて足尖を適當に開かしむべく、その談話の際には、兩手を自然に垂れしめ、讀書の際

着座の姿勢

には、全身の姿勢を崩さざる程度に於て、適宜に手を擧げて書物を支持せしむべし。

又、着座の場合には、上脚と下脚とを直角にし、兩足を正しく牀上に置かしむべく、寧ろ後方に引かしむとも、決して前方に投げ出さしむべからず。而して、聽聞・書見等の際には、腰掛を加距離として成るべく深く腰掛けしめ、書寫・描寫・製作等手を働かす際には、成るべく減距離として腰掛けしむべきなり。又書見・書寫・製作等の場合には、目と手との間に必ず約一尺の距離を保たしむべきなり。



座席に關する注意

兒童の座席　教室内に於ける兒童の座席は、身長の最も高きものを左右に配し、順次中央に至るに隨ひ、身長の低きものを置くを以て最も良しとす。而して、耳及び目に故障あるもの、及び、特別の事情あるものには、適宜斟酌を加ふべく、又、一年に數回左右前後の交代を行ふを可とす。

文字の大さに關する注意

文字の大さ　教科用書の文字の大さは、文部省に於てその標準を定められ、現行教科用書は、皆これに據れり。謄寫物を用ふる場合にも、文字の大さには注意すべく、兒童の筆記文字は小に過ぐべからず。教師が黑板上に書する文字も、成るべくこれを大にすべく、少くとも方二寸を下るべからず。

第三　疾病

學校病　學校は、多數の生徒を集めて課業に就かしむる所なるを以て、その生活の境遇上よりして起り易き疾病種々

學校病の主なる種別

脊椎彎曲症
近視眼
トラホーム
頭痛
消化不良
呼吸器病
神經衰弱

あり。これを學校病と名づく。

學校病の主なるものを擧ぐれば、〔一〕脊椎彎曲症、〔二〕眼疾、〔三〕頭痛、〔四〕消化不良、〔五〕呼吸器病、〔六〕神經衰弱等とす。脊椎彎曲症は、机・腰掛の不適當、姿勢の不端正より起り、眼疾の中、近視眼は、採光の不十分、姿勢の不端正、文字の過小等に基づくこと多し。又、トラホームは、全國を通じて最も多き所にして、患者の使用せる手拭等より傳染す。頭痛は、換氣の不十分、溫度の過高、精神の過勞、睡眠の不足等に基因し、消化不良は、過食、不消化物の攝取、咀嚼の不十分、運動の不足等により、呼吸器病は、煖室法の不完全、不潔空氣の吸入、胸部の壓迫等に原因す。而して、神經衰弱に至つては、主として、不規則なる學習、精神の過勞に基づく。何れも、その原因を除去して、十分にこれが救治の方法を講ずべきなり。

傳染病 學校は多人數を收容する所なれば、傳染病の發生は、その最も恐るべきことに屬す。されば、これが豫防には、十分の注意を加へざるべからず。痘瘡・實布垤利亞・猩紅熱・發疹窒扶私・ペスト・赤痢・虎列刺・腸窒扶私・パラチフス・流行性腦脊髓膜炎・百日咳・痲疹・流行性感冒・流行性耳下腺炎・風疹・水痘・肺喉頭の結核に罹りたる者は、治癒したる後にあらざれば、昇校することを得ず、癩・トラホームその他の傳染性眼炎・疥癬その他の傳染性皮膚病等に罹りたる者は、學校醫に於て、適當と認むる豫防處置をなしたる者、又は傳染の虞なしと認めたる者にあらざれば、昇校することを得ず。又法定の種痘は、必ずこれを完了せざるべからず。〔附錄第一の七參照〕

救急療法 學校にては、兒童不時に發病し、又は不慮の傷害を受くること屢〻あり。かゝる場合には、その輕きものは教師

これに手當を加へ、その重きものは應急手當を加へて醫師の診察を待たざるべからず。これが爲には、教師はその方法を知り、又、學校には必要なる藥品・器械を備へざるべからず。左に必要なる救急療法及び藥品・器械に就て述ぶべし。

一、鼻血 頭を後方に傾けしめ、頭頸部を冷し、綿花を以て鼻孔を塞ぐべし

二、負傷 負傷には擦傷・創傷・打撲傷等あり。擦傷は、五十倍の石炭酸水にて洗ひ、英吉利絆創膏を貼り、重きは尙繃帶を施すべし。創傷は、輕きは、五十倍の石炭酸水にて洗ひ、絆創膏を貼り附くべく、重きは、消毒の上、石炭酸ガーゼを當てゝ油紙にて覆ひ、その上を繃帶すべし。若し動脈を創傷し血液線狀をなして迸出するが如き場合には、負傷部の求心部卽ち心臟に近き部分を強壓し、緊縛して直ちに醫師を迎ふべし。

打撲傷の輕きは、冷水にて傷部を冷却し、稍〻重きは、百倍の石炭酸水を脫脂綿に浸して傷部にあて、繃帶すべし。傷部が口及び眼なる時は、五十倍の硼酸水を用ふべし。

三、脱臼・骨折　脱臼の場合には、關節の動搖せざるやう固定し、骨折の場合には、消毒し、繃帶し、厚紙又は木片等を副木として患部に當て、動搖せざるやう用意して醫師の許に運ぶべし。

四、螫刺　毒虫に刺されたる時は、疼痛部にアンモニヤ水を塗布し、トゲある時は毛拔にて拔取るべし。

五、中毒　食物に中毒し、又は毒物を嚥下したる時は、食鹽水又は冷水を多量に飲ましめ、指頭或は羽毛を以て咽頭部を刺激して嘔吐せしむべし。

六、火傷　油液を塗布し、綿花を覆ひて繃帶すべし。

七、卒倒　顔色蒼白となりて卒倒せる者は腦貧血にして、暗色なるは腦充血なり。前者は、頭を低くし、衣帶を解きて血行・呼吸を自由にし、顔面及び胸部に冷水を吹き掛くべし。後者は頭部を高くし、氷嚢又は冷水を以て頭部を冷却し、脚部を溫むべし。

八、嘔吐・下痢　吐物は、必ず一定の器に受け、十倍の石炭酸水を注ぐべし。若し教室・運動場等に於て吐瀉せる場合には、最も嚴重に前記の消毒を施すべし。下痢する者ある時は、便所は必ず一箇所を指定し、且消毒液を注ぐべし。

九、藥品及び器械　救急療法の爲に必ず備ふべき藥品・器械左の如し。

二十倍及び五十倍の石炭酸水。千倍の昇汞水〔着色を要す〕。オレーフ油。アルコール。グリセリン。生石灰。アンモニア水。ヨヂウム丁幾。石鹼。氣付藥。英吉利絆創膏。晒木綿及び繃帶。脱脂綿及び紗綿（ガーゼ）。亞麻仁油紙。驗溫器。護謨管。灌腸器。イルリガートル。スポイト。鋏。毛拔及びピンセット。洗盤。氷嚢。汚物入器等。

第四　薄弱兒の養護

身體の薄弱なる兒童に對し、特別の施設を講じてその發育を圖ることは、近時、何れの文明國にても盛んに行はるゝ所にして、林間學校・露天學校・休暇移住・臨海保養等の擧皆然らざるはなし。これらは、何れも有益の事業なれば、事情の許す限り、これを講じて以て薄弱兒の養護に努むべし。

第五　教師の衞生

教師に特に衛生の必要なる所以

教師の健否は、その日常職務の執行に直接の關係を有するのみならず、又、その疾病の種類によりては、兒童の衛生上に少からざる影響を及ぼすものなれば、教師は深く自ら注意する所なかるべからず。現時小學校教師にして神經衰弱症及び呼吸器病に罹れるもの頗る多きは、統計の明かに示す所なり。蓋し、教師は、常に繁劇なる職務に從事して心身を勞すること多く、長時間塵埃の飛散し易き室内に作業する外、更に町村の教化事業にも關係する等、晝夜殆んど閑時なく、動もすれば運動・睡眠等の不足を告げ、知らず識らず前記の症狀を呈するに至るが如し。されば、教師たらんものは、特に自ら注意を加へて常に攝生を怠らざるは勿論、絶えず心身を鍛錬して、益〻健康を增進せしむることを努めざるべからざるなり。

兒童の服裝に就て注意すべき事項

第二節　積極的方面

積極的鍛錬の方面として研究すべき事項亦頗る多し。左にその主なるものを說かん。

服裝　兒童の服裝は、容儀上より考ふべき點なきにあらざれども、主として體育上の要求に應ずるものたらざるべからず。即ち、成るべく緩かにして輕便ならしめ、以て運動の自由に資し、且、日光・空氣の接觸を多からしむべし。されば、袖は成るべく短き筒袖となし、袴を着する場合には、その裾は下脚の中央部に止め、又、襟元は出來得るだけこれを緩かにし、帶は必ず肋骨下に位せしむべきなり。而して、幼年の頃より漸を追うて薄着に慣れしむるやう奬勵すべし。

徒歩の奬勵　都會の地にありては、電車・汽車等交通機關の利用すべきもの多しと雖も、兒童には、成るべく徒歩を奬勵

すべく、遠距離の通學兒童にありても、復路は成るべく全部を徒歩せしむるか、又は一定の地點以上は必ず徒歩せしむるを可とす。

短時間體操の實行

短時間の體操 短時間を以てする簡單なる體操を永續的に行はしむることは、體育上大に有效なり。されば、朝會の際これに伴はしめて「擧踵臂の上下屈伸」「頭及び上體後屈」「上體右左屈」「呼吸運動」等を約五分間宛全兒童に行はしめ、又、晝會の際にも同上の體操を行はしむるをよしとす。且、この種の合同體操は、體育以外、規律を尙び協同の心を養ふ等、訓練上に及ぼす效果も少からず。

放課後の運動及び種類

放課後の運動 課業としての體操は、概して受動的なるに比し、放課後に於ける兒童の自由運動は、發動的にして、體力增進上の效果も亦著しきものあり。蓋し、每休憩時間の自由遊

校戲の價値及び方法

戲は、既述の如く、專ら疲勞の恢復を目的とし、又、晝食後の運動は、餘りに激烈に亘るを避けしむべきものなりと雖も、放課後の運動に至りては、過勞に陷らざる限り、運動そのものを目的として、十分愉快に且活潑に行はしむるを得べし。但し、この場合に於ても、教師は監督指導を加へつゝ、共に運動するを可とす。今普通に行はしむべき運動の主なるものを擧ぐれば、器械を使用して行ふ各種の運動、徒競走・綱引・棒押・繩跳・相撲・フットボール・ベースボールの類とす。

校戲 遊戲の種類は極めて多し。就中、最も興味に富み、且體力增進の效多く、然かも訓練上の價値大なるものを選びて校戲となし、永續的にこれを行はしむるを可とす。例へば、東京高等師範學校附屬小學校に於ける擬戰の如きこれなり。而して、校戲は、平素の體操時間及び放課後に於て各學級別

別に練習せしむべきも、運動會に於て特定演技として全體の兒童をして同時にこれを行はしむるが如き、或は毎學期一回位宛特に野外適當の場所に於てこれを行はしめて意氣の振興と體力の增進とを圖るが如きは、有效有趣のことといふべし。

運動會の價値及び方法

運動會　運動會の目的は、體力の增進と訓練の效果を收むるとにあれど、又、父兄をしてこれを參觀せしめて兒童の體力・氣風を觀察せしめ、以て體力・氣力の練磨の必要を感ぜしむる機會をも與ふべきなり。但し、その行事の所謂祭禮に類するが如き弊は、斷じてこれを防止し、飽くまでも質素・堅實ならんことを要す。而して、小運動會は、各學級に於て小規模の下に隨意にこれを行ふべく、全校の大運動會は、春秋の二回にこれを行ふを可とす。これ兒童をして平素意氣を緊張

小運動會
大運動會

して運動に努めしむる所以なればなり。體育の效果は、決して運動會の一日を以て收め得べきものにあらず、平素の運動厲行によりて始めてこれを達し得るものなることを忘るべからず。

今運動會に於て行ふ運動・演技の主なるものを擧ぐれば、凡そ左の如し。

一、各種の競技
　イ、各學年個人競技　ロ、各學年團體競技　ハ、各學年選手競技　ニ、卒業生競技　ホ、職員競技
二、合同體操
　イ、下學年　ロ、中學年　ハ、上學年〔男女に分つことあり〕
三、合同遊戲
　イ、下學年　ロ、中學年　ハ、上學年〔男女に分つことあり〕
四、校戲演技

聯合運動會

又、運動會は、一校のみにて行ふ外、附近の數校聯合して行ふもの、或は郡下小學校高學年聯合の運動會を開く等のことあり。總じて、聯合運動會は、一層意氣の緊張を來たし、身體・氣力の練磨に及ぼす效大なるものなれば、三年に一回位宛これを開催するをよしとす。

遠足の價値及び方法

遠足　心情を快活にし、身體を鍛錬し、耐忍・持久の精神を養はんが爲に、遠足を行ふこと亦極めて有效なり。而して、遠足には、普通遠足と強行遠足とあり。普通遠足は、春秋の好季節に名所・舊蹟・有益の場所に赴くが如きこれにして、こは心情の快活と見聞の開弘とを目的とするものなり。強行遠足は、專ら身體の鍛錬、氣力の練磨を目的とし、兒童の堪へ得る範圍に於て遠足を強行するものなり。隨つて、服裝は成るべくこれを輕くして、よく足元を整へ、質素なる食物を携へしめ、

普通遠足

強行遠足

歩行・休憩の場所及び時間、食事の時刻等を豫定し、計畫的に施行すべし。

距離の標準

遠足の距離は、兒童の性別・健否等によりて酌量を加ふべきものなれど、各學年一般の標準を示せば、凡そ左の如し。

尋常第一學年		往復二里
同　第二學年		同　三里
同　第三學年		同　四里
同　第四學年		同　五里
同　第五學年		同　六里
同　第六學年		同　七里
高等科		同　八里乃至十里

登山の價値及び方法

登山　登山は、心情の快活、氣宇の擴大を感ぜしむると共に、その身體に及ぼす影響も亦甚だ大なり。されば、學校附近に適當の山ある土地に於ては、隨時兒童を引率して登山をな

さしむるを可とす。又、夏季休業中、計畫的に登山會を設け、一箇月又は三週間、全兒童をして毎朝早起して登山せしむるが如きは、心身に及ぼす影響極めて顯著なるべし。又、これに一般父兄を參加せしむるも可なり。但し、その距離・時間・方法等は、必ず兒童の發達の程度に副はざるべからず。中等程度の學校生徒に行はるゝが如き、高山峻嶺の攀登跋渉の如きは、小學兒童にありては固より尚早なりといふべし。

これに關する注意

水泳・氷滑・スキー　夏季に於て水泳をなさしめ、又冬季凍氷積雪の地方にありては、氷滑・スキー等を行はしむること亦可なり。但し、これ等の擧は、何れも往々にして危險を伴ふことあるものなれば、豫め周到なる注意を加へて、嚴重なる規律監督の下に行はしむべきなり。

水泳・氷滑等に關する注意

家庭體操　學校にて授くる體操中、家庭に於ても簡單に行

家庭體操の奬勵

ひ得るものは、適宜の指導を與へて、起床後及び就褥前等に於て、永續的にこれを行ふことを奬勵すべし。

冷水摩擦　冷水摩擦を永續して行はしむることは、皮膚を健全にし、内臓諸器官の機能を催進するに有效なり。相當の年齢よりこれが習慣を養成するは、望ましきことに屬す。但し、これを始むるは夏季よりし、漸を以て冬季に入らしむべきなり。

冷水摩擦の厲行

第三章　學校醫

學校衛生の目的を達し、體育の實績を擧げんには、必ず醫師の協力を俟たざるべからず。これ學校醫の必要なる所以なり。學校長及び教員は、學校醫と同心協力して、よく實績の向上に努めざるべからず。

校長教員と學校醫との協力

第四章　身體檢査

身體檢査の必要　兒童身體發達の情況、疾病の有無、その他身體に關する諸般の事情を明かにし、これが改善の途を講ずるは、教育上極めて重要のことなり。されば、毎年一回以上身體檢査を行ひて教育上の參考とし、又これを兒童に知らしめて自覺を與へ、父兄に示して教養上の參考に供すべきなり。

身體檢査規程　兒童身體發達の情況を明かにするは、單にその教育期間に於て必要のことたるのみならず、國民體格の如何は、實に國運の盛衰に至大の關係を有するものなるを以て、文部省にては、學生生徒兒童身體檢査規程（附錄第一の八）を定め、全國劃一の方法を以て檢査を行はしめ、左の如

き身體檢査票に記入せしめ、又これを統計して、毎年文部省年報に登載し、以てその情況を公示す。

身體檢査票

學校名	氏名	年齡	學年	檢査年月日	發育 身長	體重	胸圍	概評	榮養
		年	學年						
		年	學年						
	男女 年月日生	年	學年						
	家ノ職業	年	學年						

↑一寸五分↓○↑一寸五分↓（↑……二寸……↓○↑一寸五分↓○↑一寸五分↓）←七分→

（注意事項）
一　用紙ノ大サハ幅八寸長サ一尺二寸トシ綴込用孔ハ本圖ニ示セル如シ
二　横ノ區劃ハ全學年數ヨリ二倍多クシ尚足ラザルトキハ符箋ヲ以テ之ヲ補フヘシ
三　學校名欄ニハ本規程第五ノ學科部

脊柱	視力及屈折狀態 左	視力及屈折狀態 右	色神	眼疾	聽力	耳疾	齒牙	其ノ他ノ疾病、異常	醫察ノ要否	小人ニ對スル注意	備考	檢査醫印

類名ヲモ併セ記入スヘシ　移轉先學校名ハ適宜學校名欄ノ餘白ニ記入スヘシ

四疾病其ノ他ノ爲檢査ヲ受ケサル場合ハ當該區劃ニ其ノ旨記入スヘシ

身體檢査上の注意

身體檢査とその成績の利用　身體檢査は、兒童身體發達の情況を明かにする根本單位なれば、これが檢査は寸毫も誤謬なく、最も嚴密に施行せらるべきは勿論、その成績を十分によく利用して、兒童身體發達の益進向上に資すること最も大切なりとす。されば身體檢査を施行したる時は、その成績を速かに家庭に通知し、身體薄弱なる者、疾病又は身體上の缺陷を有する者に對しては、特に學校醫の意見を附し、治療、矯正又は養護の方針を指示し、或は檢査の結果に就き、父兄等に對し、學校醫をして講話をなさしめ、教員は父兄と共に日常その兒童の情況を監視すべし。その他學校にては、連年式の異常者名薄を作り、異常者に坐席の選定その他適宜の方法を講じ、個人別・學級別及び男女別等の身體發育表を作り、圖畫又は色別を用ひて具體的の圖表となし、比較考察を加へて、體育竝びに衞生の向上に資し、卒業後の職業選擇に供する等、校長・教員は學校醫と協力して、常に身體檢査成績の

利用を圖らざるべからざるなり。

第四篇　小學校行事の實際

第一章　教授に關する行事

第一節　學期の區分及び休業日

學年度　小學校の學年は、四月一日に始まり、翌年三月三十一日に終るを通例とす。但し、土地の情況に依り、九月一日に始まり、翌年八月三十一日に終るものを置くことを得。これを秋季學年と名づく。

學期の區分　學期の區分は、府・縣知事土地の情況を酌量してこれを定むるものにして、我が邦多年の慣習は、多く三學期に分つ。卽ち次の如し。

一、春季學年

第一學期　自四月一日至八月三十一日

第二學期　自九月一日至十二月三十一日
第三學期　自一月一日至三月三十一日

二、秋季學年

第一學期　自九月一日至十二月三十一日
第二學期　自一月一日至三月三十一日
第三學期　自四月一日至八月三十一日

休業日　小學校の休業日は左の如く規定せらる。

〔一〕祝日・大祭日　〔二〕日曜日　〔三〕夏季休業日　〔四〕冬季休業日　〔五〕學年末休業日　〔六〕その他府・縣知事の定むる休業日

右の內、夏季休業日以下は、府・縣知事これを定むるものとす。而して、一學年間の休業日數は、日曜日を除く外總計九十日を超ゆべからざる規定たり。されば、小學校の授業日數は、一年凡そ二百七十日にして、約四十週となるなり。

一年の授業日數と週數

第二節　教授細目の編制

小學校令施行規則に「學校長ハ其ノ學校ニ於テ教授スヘキ各教科目ノ教授細目ヲ定ムヘシ」と示されたる如く、教授細目の編制は、學校長に委任せられたる要務なり。左にこれが形式の實例を擧げん。

一、修身・算術・日本歷史・地理・理科等

第何學期　教授豫定時數約何時

月及び週	教授事項（教授豫定時數）	聯絡事項	教具及び參考書
一（四月）	大題目（凡そ何時） 一、小題目……（約何時） イ、何々 ロ、何々 二、小題目……（約何時） イ、何々 ロ、何々	何科第何課何々	（參）何々 （教）何々
二			

「注意」何々（取扱上注意すべき重要なることを記す）

二、國語科（讀み方・綴り方・書き方）

第何學期　教授豫定時數約何時

月及び週	讀み方 教授豫定時數約何時	綴り方同約何時	書き方同約何時	聯絡事項	教具及び參考書
	教授事項（豫定時數）	教授事項（豫定時數）	教授事項（豫定時數）		
（四月）一	尋常小學「國語」讀本　卷何　第何課　何々（約何時） （一）內容（啓發すべき智德の要點を記す） （二）形式（授くべき文字・語句・語法・文體等を記す）	文題　何々 文例（豫定文を擧ぐ） 方法（綴らしむる方法を示す） 參考題目（參考となるべき題目數箇を掲ぐ）	何々（授くべき文字を記す） 注意（取扱上注意すべき事項を記す）	（讀）何科第何何々 （綴）何々	（讀、敎）何々 （綴、敎）何々 （書、敎）何々 （讀、參）何々

（三）注意（取扱上注意すべき主なる事項を擧ぐ）

三、圖畫・手工・唱歌・裁縫科

第何學期　教授豫定時數約何時

月及び週	教授事項（豫定時數）	聯絡事項	兒童用材料	教具及び參考書
（四月）一	題目（約何時） 方法（取扱ふ方法を記す） 注意（取扱上注意すべき主なる事項を擧ぐ）	何科何々	何々	何々
二				

四、體操科

第何學期　教授豫定時數約何時

教練	體操	遊戲
練習事項	練習事項	練習事項

何々	何々	何々
注意（練習上注意すべきことを記す）	注意（練習上注意すべきことを記す）	注意（練習上注意すべきことを記す）
教授事項 一、何々 二、何々 等	教授事項 一、何々 一、何々 等	教授事項 一、何々 二、何々 等
注意（教授上注意すべきことを記す）	注意（教授上注意すべきことを記す）	注意（教授上注意すべきことを記す）

第三節　教授案の作成

教授に於ては、教授細目に定められたる教材に就き、毎時間實地に取扱ふべき順序・方法等の豫定を立てざるべからず。これを教授案或は略して教案といふ。教授案を立つることは教師たるものの要務たり。而して、これが立案に際して、

教材を精査することと、これを有效に取扱ふ方法を工夫することとは、共に極めて必要なり。常に千篇一律の方法を墨守するが如きは、決してその效果を增大ならしむる所以にあらず。

密案と略案　教授に際しては、何れの場合にありても、その教材を如何に取扱ふべきかの腹案は、十分精密に考慮せられざるべからずと雖も、これが記載方に至りては、詳しく記するものと、單にその要項を擧ぐるに止まるものとあり。前者を密案と名づけ、後者を略案と呼ぶ。密案は特に必要なる場合にこれを作るべきも、日常の教授にありては、略案を以て足れりとすべし。

結果の記錄　教授細目も、教授案も、共に教授上の豫定にして、實地は必ずしも豫定の如く進行するものにはあらず。さ

教授錄とその種類
週錄
日錄
題目別教授錄

れば、教授者は、その實施の跡に鑑みて、教材の難易、分量の多寡、方法の適否等、當該教授に於て感得せる事項を記錄して、以て教授細目の訂正竝びに教授法改善の參考に供すべし。これを教授錄といふ。而して、これが記錄には、週毎にする週錄、日毎にする日錄、及び各題目毎にこれを記錄し置くもの等あれども、週錄を以て普通とす。

教授に關する研究の必要

第四節　教授に關する研究

教材に關して豐富・確實なる知識を有することと、教授の方法に巧妙にして圓熟せる技能を有することとは、教授者の具有すべき重要なる資格たり。されば、教師は常にこの兩方面の研究を怠るべからず。而して、校長は、實にその研究の中心者・指導者となり、職員全部協同してこれに從事すべきなり。今これに關してその要領を述べん。

校長の指導と職員の協同

理論的研究の要領と方法

一、理論的研究　小學校の教授は、學級擔任法によるを本體とするものなれば、職員は、何れの教科目に就てもこれが研究を怠るべきにあらずと雖も、然かも各科目別に研究部を設けて、常に理論的研究を進め、一定の時期に於て、或は必要に應じて、順次にこれを報告せしめ、質問・批評を行ひて共同研究をなすこと、これ全校職員の各教科目教授に關する進歩と統一とを圖る上に、最も經濟的にして、且適切なる方法なりとす。

實際的研究の要領と方法

二、實際的研究　實際的研究は、前項理論的研究と相對し相待つべきものにして、實地の教授によりて教授法の研究をなすものなり。而して、これには、その目的の如何によりて方法上の區別を生ず。左にその主なるものを述べん。

批評教授の目的及び方法

イ、批評教授　批評教授は、各教授者の伎倆を上達せしむ

研究教授の目的及び方法

實地經驗報告の目的及び方法

るを以て目的とするものにして、豫め當事者を定めて實地に教授せしめ、職員全部これを參觀し、後批評會を開きてその教授法の適否・巧拙等を批評討究して、各自の修養に資するものなり。

ロ、研究教授　研究教授は、教授法上最も適切有效なる方法の發見を目的とするものにして、取扱の困難なる或種の教材に就き、全職員參觀の下にこれを取扱ひ、協同して研究を加ふるか、又はこれが取扱方に關し、兩立せる二種の方法ある場合に、別々に實地の取扱をなして、その結果を比較研究する等これなり。

ハ、實地經驗の報告　各學期末に際し、報告會を開き、その學期中に各自が實地に經驗せる教授上の重要問題に關してこれを報告し、互に質問・批評・討議して、以て各自の修養

學用品に關する研究とこれが取扱上の注意

に資すると同時に、教授法の改善を圖らんとするものにして、これ亦極めて有效なる方法なりとす。

第五節　學用品

兒童をして適當なる學用品を使用せしむるは、教授の效果を確實ならしむる上に頗る重要なることなり。就中、教科用書は常に一定のものを持たしむべきは勿論、その他の學用品にありても、教授上竝びに學習上の便否よりして、これに研究を加へ、その大小・品質・形式・定價等に於て、最も適當なるものを定めて、これを使用せしむるを可とす。但し、土地の情況に依りては、或種の學用品は全くこれを家庭の自由に任かすの已むを得ざるものあるべし。

學校にて一定せる學用品は、各學年別にその品目・定價・使用期限等を定め、これを家庭に通知して、その參考に供すべ

筆記帳の檢閲

く、又學校にありては、これが見本を整理し、適宜の場所に掲げて、兒童・父兄の展覽に供すべきなり。

筆記帳は、時々その記載の精粗・確否・巧拙等を檢閲すべく、その他の學用品にありても、時々これが整否、使用の情況等を檢閲すべし。これ獨り教授の效果を確實ならしむる所以なるのみならず、又訓練上にも必要なり。

第六節　優等兒童及び劣等兒童の取扱

兒童天賦の能力には甚だしき差異あり。更に、家庭の事情、境遇の如何が、一層その差を著しからしむることも亦少からず。而して、學校教育に於ては、學級教授を本體とすと雖も、教育の效果は、兒童の各個に徹底せしめざるべからざるを以て、教授者は、よくこの點を考へて、適切なる個別的取扱を加ふることを努むべし。今左にその要點を述べん。

優等の所由を詳察するの必要

優等兒に對する特別注意の要點

劣等の素因を精査するの必要

優等兒の取扱　優等兒に就ては、その眞に能力の卓越せる者なるか、又は早熟性の者なるかを愼重に觀察し、眞に能力の卓越せる者には、特別の取扱をなすべし。又、能力の卓越せる者の中には、全教科を通じて優秀なる者と、或教科目に限りて拔群なる者とありて、必ずしも同一ならざれども、その天賦の能力を適當に助長すべきに至つては一なり。而して、これが助長の方法としては、同一程度の練習事項を多く課して能力を練磨するものと、教授事項に聯絡ある他の材料を與へて一層深く學習せしむるものとあり。併せ用ふべく、これが爲には、特別に教材を用意し置くこと必要なり。又優等兒は、主として自學自習の方法に依らしむるをよしとす。

劣等兒の取扱　劣等兒に就ても、亦全教科に亙りて能力の低劣なる者と、或教科目に限りて劣等なる者とあり。又その程

補助學級輔助學校の必要

度に於ても、甚だしく劣等なる者と、然らざる者とあり。更にその素質に關しては、普通の方法を盡して相當の進歩を見得べき者と、特別の手段を講ずるにあらざれは救濟し難き者とあり。後者に對しては、輔助學級及び輔助學校の施設を必要とし、前者に對しては、普通の學級教授に於て、出來得る限りの手段を盡して、十分にこれを救ふ途を講ぜざるべからず。今その方法に關し、特に注意すべき要點を擧ぐれば左の如し。

劣等兒に對する特別注意の要點

一、劣等兒は、その劣等の原因を精査して、以て適切なる救濟の方法を究むべし。

二、劣等兒は、教師の膝下に近く位置せしむるか、又は優等兒の傍に座を定めて、指導誘掖を受くるに最も便ならしむべし。

三、平易なる發問は、成るべく劣等兒をしてこれに答へしめて、その心力の活動を催進すべし。

四、劣等兒に向つて要求する程度及び分量は、一般の兒童に比し、稍低きを以て滿足せざるべからず。

五、適當なる程度に於て、課外に特別指導を與ふる等、あらゆる方面より工夫を凝らして、これを救濟することを努むべし。

六、劣等兒に對して嘲笑・侮蔑を加ふるが如きは、甚だ不可なり。寧ろ賞讃・褒辭を惜まずして、常にこれを鼓舞奬勵すべきなり。

七、劣等兒にも比較的長所とする所あるもの多し。されば、その長所を十分に發展せしむるやう、特に考慮を加ふべし。

第七節　復習・宿題及び課外作業

復習の價値と必要

復習　復習は、教授の效果を確實ならしむるに必要なる方法にして、教授上頗る重用すべきものなり。而して、學校に於ける教授の半は、復習を以てその要素とすといふも誣言にはあらず。又家庭にて行はしむる復習に關しても、第一には、復習の方法に就て各科別にそれ〴〵適切なる指導を與ふべく、第二には、學年に應じて適當なる復習時間の標準を示すべきなり。今これに關して一般の標準とする所を示せば次の如し。

家庭に於ける復習に對する注意

その時間の標準

尋常科第一・二學年	一日	三十分間以內
同　第三・四學年	一日	一時間以內
同　第五・六學年	一日	二時間以內
高等科各學年	一日	三時間以內

宿題の可否

宿題　宿題を過度に課して心身の發育に妨を及ぼすが如きことは、固より愼まざるべからずと雖も、一定の學年、例へば尋常第三學年以上に於て適當にこれを課するは、寧ろ教授の結果を十分ならしむる所以にして、決して否定すべきことにはあらず。而して、これが分量は、前に示せる復習時間中約半分を以て完成すべき程のものを適當とすべし。但し、土地の情況が放課後一般に家事を手傳はしむるが如き處にありては、家庭に於ける宿題はこれを課せず、學校に於て特に適當なる復習時間を設け、教師指導の下に、有效にこれを行はしむるをよしとす。

宿題の分量

休暇期間に於ける宿題

又、休日及び夏季・冬季に於ける長期の休暇にありては、主として精神を休養せしめ、身體の發育を圖ること必要なれば、かゝる際に過重の宿題を課するは宜しからず。寧ろ、運動

課外作業の價値

を奬勵し、自然界に接觸する機會を多からしむるをよしとす。

課外作業　地圖及び圖畫の描寫、手工の製作、理科の實驗、學校園の手入等、比較的多くの時間を要する作業は、その全部を教授時間中に結了せしめんこと頗る困難なり。かゝる作業は、幾分課外に於てこれを爲さしむる方、技能を練り、工夫創作の才を養ふ上より見ても、效果多き場合多し。されば、相當の取締法を設け、又、他の課外行事、例へば、時間外の運動、兒童圖書館に於ける課外讀物等との權衡を圖りつゝ、適當なる程度に於てこれを課するをよしとす。

課外作業の方法及び注意

第八節　校外教授

校外教授の必要　事物の教授は、教室内に於て、實物・標本・模型・繪畫等に依り、直觀的にこれを取扱ふを常とすれども、又、時

時兒童を校外に引率して、自然界に接觸せしめ、實地を蹈査せしめ、或は工場・農園を見學せしむるをよしとす。これ、かれ等に活知識を與へてその學習を一層實際的ならしめ、且、職業に對する理會を得しむる所以にして、教育上極めて大切なりとす。

校外教授の準備　校外教授には、適切なる計畫を立てざるべからず。左に必要なる準備事項を掲ぐ。

第一、鄉土の研究　鄉土に於ける地理・歷史・理科・産業・軍事等に關し、豫め精確なる調査を遂げ、以て校外教授を行ふ場所と事項とを明かになし置くこと。

第二、校外教授に訴ふべき事項　讀み方・地理・歷史・理科等の教材中、校外教授に訴ふべき必要ある事項を特に選定し置くこと。

第三、校外教授の回數　兒童を校外に引率するは、多くの時間を要す。然かも教授時數には一定の制限あるを以て、この中、校外教授の爲に幾何の時間を割き得べきかを精査して、その回數を定め置くこと。通例、各學年、毎學期約二回乃至三回を以て適當とす。

第四、校外教授豫定表　校外教授に訴ふべき事項・場所及び回數既に定まらば、これによりて校外教授豫定表を作ること。但し、所定の目的地は、その往復の途中、他教科目の事項を觀察せしむるに便なるものをも調査して、附記し置くこと一層便利なり。

第五、取扱上の準備　目的地に引率するに先だち、教師は、豫め觀察せしむべき事項とその方法とに關して、これが取扱上の準備をなし置くこと。又出發に先だち、教師は一度

その地を檢分し置くこと。及び、兒童に觀察すべき要點を豫め指示し置くこと。

實際の取扱　目的とせる箇所に於ける實際の取扱方は、これを二方面に大別し得べし。一は教師の纏まりたる說明にして、一は兒童の自由觀察なり。二者併せてこれを用ふべきものとす。而して、その何れを先にすべきかは、場所と事項とに依りて同じからずと雖も、何れの場合に於ても、觀察せしむべき要點は、必ず明瞭にこれを把捉せしめざるべからず。これが爲には、觀察點を指示し、適當に問答を行ひ、質問を發せしめ、說明を與へ、要領を記帳せしめ、略圖を描かしむる等の諸方法を取るべし。されど、その場所に於てよく教授を完結せしむるは、多くの場合困難なれば、更に教室に於て確實にこれを取扱ふべきなり。

校外教授上注意すべき要項

注意事項　校外教授に關し、尚注意すべき要項左の如し。

一、校外教授は、一二時間より半日又は終日にて往復し得る場所を選ぶべし。

二、兒童の服裝は、成るべく簡便を尚び、各自に手帳を携へしめ、而して徒歩によるを原則とすべし。

三、必要の場合には、共用品として地圖・磁石・動植物採集器・藥品等を携帶すべし。

四、往復の途中は、適宜に分團し、組長を設け、一定の規律の下に行動せしめ、危險なきやう特に注意すべし。

五、途中に於て、指導の價値ある事項に遭遇せる時は、便宜觀察・說明を試むべし。

六、觀察せる實物にして、携帶に困難ならざるものは、兒童をして持ち歸らしめて、教授の材料とすべし。

課外讀物に關する注意の要項

七、擦傷・打撲・螫刺・腹痛等に對する應急手當の物品を用意すべし。

第九節　課外讀物と兒童圖書館

課外讀物　學校に於て授くる教科書以外に課外讀物を讀ましむることは、兒童の能力を活用せしめ、讀書の趣味と熟練とを進め、兼ねて常識を養ふ效あり。されば、相當なる學年例へば尋常第四學年以上にありては、漸を以てこれを推奬すべし。但し、讀ましむる書冊は、その程度及び品質に就て最も愼重なる考慮を加へざるべからず。然らざれば、却つて兒童の思想を混亂せしめ、又は不良の思念を釀し、動もすれば弊害を生ずる虞あればなり。されば、推奬すべき書冊は、豫めこれを精査して家庭に通知し、これに準據せしむるをよしとす。

兒童圖書館に關する注意の要項

兒童圖書館　兒童の課外讀書に便ならしめんが爲に、學校に於て兒童圖書館を設け、適當なる書册を購入して學年別に陳列し、適切なる貸出規程を設けてこれを貸附し、家庭に於て自由に讀ましむるか、又は館内に於て一定の時間これを讀ましむる方法を立つるは、有益なり。

第十節　成績品展覽會及び學藝會

成績品展覽會及び學藝會

成績品展覽會及び學藝會は、兒童には學事の奬勵となり、父兄には學校を理會せしめて己が子弟の學業の程度を知らしむる等、その效頗る大なるものなり。而してこの兩會は、別々に開くこともあり、同時に開くこともあり。便宜適當なる時期を選んでこれを行ふべし。今その方法に就て述べん。

成績品展覽會の方法

成績品展覽會　成績品展覽會は、凡そ年一回これを開くべく、これに陳列する成績品は、綴り方・書き方・圖畫・手工・裁縫を主

學藝會の方法

とし、その他、地圖・年代表・解剖圖等、兒童が單獨に若くは協同して全力を込めて製作せるものたるべし。然かも、これ等は全然兒童の力を以て作りたるものなるべく、教師これに手を加へて、徒に善美を裝ふが如きことあるべからず。而して、これ等成績品の排列は「いろは順」又は「五十音順」等により、成るべく等差を附せざるを可とす。然らざれば、往々にして弊害を釀す虞あり。

學藝會　學藝會は、平素學習せる知識・技能を公衆の面前に於て演出せしむるものなれば、發表の意力を養ひ、熟練を增し、且、兒童相互の交際を一層親密ならしむる等、その效頗る多し。これが演技は、主として讀本朗讀・綴り方朗讀・談話・唱歌等にして、これに加ふるに、書き方・圖畫・手工を以てし、又體操を演ぜしむるも可なり。

出演せしむべき兒童は、常に優等生に限るが如きことあるべからず。宜しく各學級毎に出演者名簿を作り置き、順次全體に及ぼさんことを努むべし。又、一技に就て成るべく多數兒童を組み合して出演せしむるを可とす。而して、その間に教師の談話を交へ、或は批評を挿む等、有益なる變化を與ふべし。されば、これが實施に際しては、豫め協議によりて詳細なる計畫豫定を立て、周到なる準備の下にこれを行ふべきなり。

成績考査の趣旨

第十一節　學業成績考査

試驗は弊害少からざるを以て、初等教育に於ては、法令の禁止する所たり。されど、適當なる方法によりて、學業成績の如何を調査することは、學業進歩の程度、教材・教法の適否等を確むるに必要なる手段なり。これを成績考査と名づく。

成績考査法の三種別

考査の方法　成績を考査する方法に三種の別あり。一は平素の教授中に於てこれを行ふもの、二は平素の成績品によりて行ふもの、三は特別にこれを行ふものなり。而して、特別にこれを行ふものにありても、亦口答によると筆答によるとの別あり。各學期末又は各學年末等に於て、家庭に通知する兒童學業成績は、以上各種の場合を平均して記載すべきなり。

問題の選定方と二種の眼目

考査の問題　成績考査を行ふに當り、問題の選定方に關して二種の眼目あり。一は授けたる事項の理會と記憶とを確むることにして、二はこれが應用の力を察することなり。前者にありては、成るべく既授の主なる問題を網羅するか、又は重要なる問題を選びてこれを行ふべく、後者にありては、日常生活に必須なる事項、或は將來の學習に關係深き

問題にして、兒童の能力を働かすに好適し、且、深く印象せしむる價値あるものたらんことを要す。

考査の時期 成績考査は、試驗と異なり、一定の時期を定めてこれを行ふが如きはその趣意にあらず。故に教授の進行に伴ひ、適當なる時期例へば一題目又は聯關せる數題目を授け終りたる後等に於て直ちにこれを行ひ、詳かにその效果を察すべきなり。但し、餘り頻繁に行ふはその煩に堪へざるべきを以て、一學期に約二回位を以て適當とすべし。

結果の處理 筆答に依りて特別に行ひたる成績考査は、特に詳密に調査して、各兒童竝びに全體に亙る誤謬の種類・性質及び數量等を明かにし、以て個別指導の資に供し、又、教授改善の參考に資すべきなり。

成績の程度を表はすには、これに點數を附するものと、評

考査の時期と回數

成績の表記方法

語例へば甲・乙・丙又は上・中・下等を附するものとあり。評語によるを優れりとす。又、成績品は、必ずその誤謬を訂正し、脱漏を補充して、これを返附し、兒童をして十分に反省せしむると同時に、父兄にもよくこれを知らしむべきなり。而して、その成績品は、再びこれを集め、學級の成績品として一定の期間學校に保管し置き、次期の始或は卒業の際に、纒めてこれを兒童に返へし、永久に保存せしめて記念物たらしむべきなり。

考査上の注意 總じて、學業成績の調査は、愼重にこれを行ひ、且、必ず公平ならざるべからず。又、決して兒童學業の短所・弱點をのみ見ることなく、常にその長所・得意の方面にもよく注意を加ふることを心掛くべし。

第二章　訓練に關する行事

第一節　校訓・訓練要目及び級訓

校訓　校訓は、簡單にして記憶し易く、卑近にして實行し易き主要德目を選びて、日常行爲の指鍼たらしむるものなれば、愼重なる考慮の上にこれを定むべく、一旦定めたる上は、漫りに改廢することなく、教師も、兒童も、飽くまでこれが實踐躬行に努力せざるべからず。

校訓の性質

今校訓の制定に關し、一二の實例を示せば、これが中心思想として、自己に對する德目としては勤勉を取り、他人に對する德目としては親切を取りて、校訓の二大綱領となすが如き、或は更にこれを歸一して忍耐を取り、以て校訓の唯一眼目とするが如き、或は自治の一德を揭げてその歸着點とするが如き、これなり。

校訓制定の實例

訓練要目　校訓は、訓練の中心思想を示せるものにして、これを展開すれば更に幾多の訓練要目となる。例へば、姿勢を正しくすべきこと、清潔・整頓を尙ぶべきこと、質素・儉約なるべきこと、敢爲・實行の意力あるべきこと、他人に迷惑をかけぬこと、幼弱者をいたはること、規律・秩序を重んずること、禮儀を尙ぶこと、公共物を大切にすべきこと等これなり。而して、これ等の德目が、更に學校生活・家庭生活及び社會生活の實際と結合して、茲に日常實踐の德行となり、これが反復によりて良習慣は形成せらるゝに至るものなり。

訓練要目の性質

然るに、從來は、動もすればこれ等の要目の選擇その宜しきを得ず、徒らに高遠なる道德を揭げて兒童の心情を陶冶せんことを圖り、或は最初よりその全部の實行を強ひて、虻蜂共にこれを失ふの類少しとせず。須らく日常の生活に適

訓練要目の選定方及び配當方

切なるものを選びて、これを各學年に配當し、絶えず實行に訴へて習慣の確立を圖り、漸を追ひて完成するの途に出づべきなり。

級訓　訓練要目の各學年に配當せられたるものは、卽ち當該學年級の級訓なり。今左にこれが實例を擧げん。

尋常第一學年

一、姿勢を正しくすべきこと。

二、教室の出入及び集合・解散を正しくすべきこと。

三、机内の整頓をよくすべきこと。

尋常第二學年

四、忘れ物をせぬこと。

五、學用品を粗末にせぬこと。

六、言葉づかひを正しくすること。

尋常第三學年

七、掃除を眞面目になすこと。

八、復習をきまりよくすること。

九、敬禮を正しくすること。

尋常第四學年

一〇、他人の仕事を妨げぬこと。

一一、金錢を浪費せぬこと。

一二、校具の取扱を叮嚀にすること。

尋常第五學年

一三、帽子・衣服・履物等を正しく着用すること。

一四、筆記帳を整理すること。

一五、下級兒童を親切に取扱ふこと。

尋常第六學年

一六、共同の仕事をおろそかにせぬこと。

一七、他人の仕事を助くること。

一八、進んで事に從ふべきこと。

高等科

尋常科に於て訓練せる諸般の事項を一層確實に實行せしむるのみならず、總じて身邊を圍繞せる實踐事項を忠實に履行せしむるものとす。

第二節　講堂訓話

目的　講堂訓話の目的とする所は、全校兒童の訓練上切實なる事項を訓話して、校訓の趣旨を發揮し、全校訓練の統一を圖るにあり。

種類　講堂訓話はその場合三種に別る。

一、國民記念日訓話　國民として記念すべき日に於て、有益なる事項を訓話して兒童の心情を陶冶し、以て忠君愛國の志氣を鼓舞せんが爲に行ふものなり。例へば、三大節を始とし、地久節・明治天皇祭・陸海軍記念日・靖國神社祭日・勅

語詔書下賜記念日等に行ふものこれなり。

二、普通訓話　校訓の徹底を圖らんが爲に、定時に行ふものなり。既に各學年毎にそれ〴〵訓練要目を配當すと雖も、尚時々全校兒童を講堂に集め、實踐事項に關し、卑近切實なる事例によりて痛切なる訓諭を與ふることは、彼此相俟つて效果頗る多ければなり。

三、臨時訓話　重要なる偶發事項の生じたる時、臨時に行ふものにして、これ亦極めて有效なり。

方法　臨時に行ふものを別として、國民記念日訓話及び普通訓話は、約毎月一回宛とし、普通訓話は校長自からこれが任に當るべく、國民記念日訓話は、三大節を除くの外、全校職員交互にこれを擔當するをよしとす。

總じて、訓話は、その威嚴を保たんが爲に、訓話者は禮裝し

てこれに臨むを適當とす。又、訓話は、尋常科最低學年より高等科最高學年に至るまで、同時にこれを行ふは、說話の徹底を缺くの虞あるを以て、便宜二回に分ちて行ふことあるべく、然かも、何れの場合に於ても、講堂訓話に先だち、各學級に於て、學級擔任者が、その學年相應に、豫めその要點を訓話し置くを便とす。

第三節　諸儀式

主なる儀式の種類　小學校に於て行ふ諸儀式中、最も重大なるものを三大節、卽ち紀元節・天長節祝日及び一月一日とす。その他、入學式、卒業式、始業式、終業式、職員の新任・告別式、學校記念式等あり。又、國家的重大事件の生起せる時は、その都度これを行ふべきものとす。

三大節奉祝式次第　三大節の奉祝に關しては、小學校令施行規則に、その次第を次の如く規定せり。

一　職員及兒童、君ガ代ヲ合唱ス
二　職員及兒童ハ
　天皇陛下
　皇后陛下ノ御影ニ對シ奉リ最敬禮ヲ行フ
三　學校長ハ教育ニ關スル勅語ヲ奉讀ス
四　學校長ハ教育ニ關スル勅語ニ基キ聖旨ノ在ル所ヲ誨告ス
五　職員及兒童ハ其ノ祝日ニ相當スル唱歌ヲ合唱ス

諸儀式擧行上の注意　三大節にありては、法文の規定に從ふべく、その他の諸儀式にありても、皆それ〴〵に適當なる式の次第を定めざるべからず。總じて、儀式は、莊重嚴肅を尙び校長の誨告は、その儀式の趣旨に適ひ、熱誠にしてよく滿場兒童の肺腑に徹底するを要す。蓋し、式場に於て與ふる誨告は、兒童の感奮を惹起すること極めて大なるものなればな

り。されば、校長は、豫め十分なる腹案を立てゝこれに臨まざるべからず。而して、三大節及び學校記念日等、慶賀の式後、餘興として運動會・學藝會、その他娯樂的の行事を試むる場合には、教師・兒童及び關係者一同にて、十分の歡を共にすべきなり。

朝會・晝會・終會の方法

第四節　朝會・晝會及び終會

校訓の趣旨を發揮し、訓練の徹底を圖らんが爲に、偶發事項を採り、又は簡單なる事例により、始業前・晝食後及び退散前、全校兒童を一所に整列せしめ、校長及び職員より簡單なる誨告を與ふるは、訓練上有益なる方法たり。これを朝會・晝會及び終會と稱す。又これ等の會合と結合して、簡單なる體操を行はしめ、或は校歌を合唱せしむることあり。共に有效なり。殊に、遠距離の部落より通學する兒童に對しては、退散

前、途上の心得を諭し、年長者に監督上の注意を與ふるが如きは、實際上必要なることに屬す。

第五節　兒童管理上の諸規律

小學校は、多數兒童を集合してこれを教育する場所なれば、直接には學校生活を圓滿ならしむる爲に、又間接には社會生活に入る準備を與ふるが爲に、最も適當なる規律・心得を定め、十分にその趣意を知らしめて、確實にこれを遵守實行せしめ、以て訓練の實を擧げざるべからず。左に、その主なる場合に區分して、これが要點を述ぶべし。

敬禮

一、敬禮には最敬禮と普通敬禮とあり。普通敬禮に立禮と坐禮とあり。宜しく各種敬禮の方法を明かに授くべきなり。

二、敬禮を行ふべき場合とその方法とは、明瞭にこれを心得しむべし。但し、こは實際必要の場合に於て取扱ふを有效とす。

校内の通行

一、廊下は靜かに左側を進行せしむべし。

二、校舍内の通行は、隊伍を組みたる場合にありても步調を取らしむべからず。

教室内の整理

一、教室内備附の諸器具の置場は、それ〴〵一定すべし。

二、教室の窓戸及び窓掛の開閉には、一定の規定を設くべし。

三、休憩時間中に許可なくして教室に入らしむべからず。

始業前の規律

一、始業前約十分に昇校せしむべし。但し、當番勤務の者は約二十分前に昇校せしむべし。

二、雨具・履物は所定の場所に正しく置かしむべし。

三、始業前には劇しき運動・遊戯をなさしむべからず。

四、當番勤務の者には所定の勤務に就かしむべし。

始業時の規律

一、集合の合圖によりて所定の場所に整列せしむべし。

二、朝會を行ふ場合には、別に定むる所の規定に從はしむべし。

三、各級行進の順序を一定して、順次に教室に入らしむべし。

四、進行中は所定の心得を嚴守せしむべし。

五、教室内著席の規律は、用具の整頓及び敬禮の方法等を

一定してこれを守らしむべし。

六、遲刻者は教師の指揮を受けしむべし。

教授中の規律

一、教師の位置は、教卓の中央に直立するを本體とす。

二、兒童には、各自の座席に著きて所定の姿勢を保たしむべし。

三、教授中は靜肅を旨とし、私語・私行等を許すべからず。

四、兒童には擧手して發言を求めしむべし。

五、然り・否等の簡單なる返事の外は、總じて机側に立ちて發言せしむべし。

六、敬禮すべき人教室に臨める時は、教授を中止し、教壇を下りて教師先づ敬禮し、然る後兒童にその人の官職・身分・氏名を紹介し、一同起立敬禮せしめたる後、直に授業

を繼續すべし。

七、授業終りて教室を出づる時も、亦一定の規律によりて行動せしむべし。

休憩時中の規律

一、休憩時中は自由に遊戯せしむべしと雖も、略〻その運動區域を限定すべし。

二、休憩時中は、教師も兒童の群に入りて運動・遊戯の奬勵と指導とを與ふべし。

三、運動器械の使用には相當の制限を附し、又、遊戯用具の始末を監督すべし。

四、危險に亙ること、及び他生の妨害となる運動・遊戯は、これを禁止し、且、これを確守せしむべし。

晝食時の規律

一、晝食の際は、一同をして必ず手を洗はしむる習慣を與ふべし。

二、食事中の規律を定めてこれを守らしむべし。

三、食後直ちに激動せしむることなく、その間適當の規律を立つべし。

終業退散時の規律

一、終業退散の際に於ては、簡單に全兒童の容儀の檢閲を行ふべし。

二、返附を要する物品は、退散時前にこれを交附すべし。

三、退散の際には、始業時と同じく嚴格に敬禮を行はしむべし。

四、兄弟又は近隣兒童の退散を待合はす者に對しては、適當なる規律を立てゝこれを守らしむべし。

第六節　職員の當番勤務

兒童の看護、校規の厲行、校舍・校地の取締をなさんが爲に、毎日若干の當番を置き、職員交互にその任を盡すは、管理上缺くべからざることなり。

當番は、始業前三十分に出勤し、校舍の內外を見廻はりて當日の行事に差支の有無を察すべく、各休憩時間中には、兒童控所又は運動場に出でて兒童の遊戯を指導し、これが監督取締の任に當り、事故の生じたる場合には直に適當の處置を取るべし。而して、放課後三十分間は、必ず居殘りて、再び校舍の內外を巡視し、諸般の取締を了し、當日の出來事はこれを當番日誌に記錄したる後、退散すべきなり。

第七節　兒童の作業

自治協同の精神及び勤勞の習慣を養はんが爲に、兒童心

身の發達に適應せる諸般の作業を課するは、訓練上極めて有效のことなり。今その主なるものに就てこれが實施の方法並びに注意を左に列擧すべし。

級長勤務の要領

級長勤務　尋常第三學年以上にありては、各級に級長及び副級長各、一名宛を置きて、教室の出入、敬禮の合圖、教師の命令傳達、學級兒童の希望取次、出・缺席の記入、學級日誌の記入等、その學級の事務の一部を執らしめ、且、學級の模範生たらしむべし。而して、これが任命には學校より直に命ずるものと、若干の候補者を選擧せしめ、その中に就て學校より命ずるものとあり。級長・副級長には一定の徽章を附せしむることあり。その任期は一學期とするを適當とす。

世話掛勤務の要領

世話掛勤務　兒童の看護・監督を助けしめ、且、自治心の養成に資せんが爲に、級長・副級長の外に、尋常第三學年以上にあ

兒童當番勤務の要領

りては、約二名宛の世話掛を置くを便とす。その任務は、級長・副級長を助けて、善良なる運動・遊戯の誘導、校規の維持、發病者・負傷者の報告、幼年兒童の世話、遺失品の屆出、始業時整列の取締等に當るにあり。徽章を與ふることあること、及び任命の方法・期間等は、前者に同じ。

兒童當番勤務　尋常第三學年以上にありては、毎日若干名の當番を定めて、教室内の整頓、成績品その他諸物品の集配、教授用具の運搬並びに返附、書き方用の配水、食事の際の配湯、放課後の教室及び運動場の掃除等の勤務に服せしむ。而して、これが割當は、曜日を基として、これに人名を配當するを便とす。

大掃除　毎學期約一回宛校舍内の大掃除をなさしむるを可とす。この場合に於ては、平日の當番以外に、別に適當の人

員を配當して勤務せしむべきなり。

運動場の手入　運動場は、時々手入の必要あり。小石・硝子片・釘等の拾ひ方、掃除、水撒き、地均し、繩張り等、各學年の體力相應に、それ〴〵適宜の勞役を課してこれが手入をなさしめ、以て運動・遊戯に便せしむべきなり。

會合時の手助　式日・講堂訓話・父兄懇話會・學藝會・運動會等各種の會合時に於て、兒童をして會場の準備、裝飾、案内、接待、茶菓の配附、器具の出し入れ、跡片附等に、適當の手助をなさしむるは、訓練上の價値頗る多し。

學級會の價値

第八節　學級會

學級は、學校生活團體の單位にして、然かも、級風の良否は、直ちに學校全體の校風に關係するものなり。されば、學級擔任は、その學級の協同一致を圖り、善良なる級風を發揮せしめんが爲に、毎學期一回位宛、適宜の時期に於て學級會を開くを可とす。今學級會に於ける行事の主なる事項を擧ぐれば左の如し。

學級會の行事

一、學級擔任者の訓示的談話。
二、學級の良風と惡習とを反省せしむること。
三、級訓を發揮せんが爲に、努力すべき事項の協定。
四、小學藝會(兒童の談話・朗讀等)及び小運動會、卒業生の同學年時代の成績品及び他學級生の成績品の展覽。
五、簡單なる茶菓の配與。

第九節　休暇中の注意

開校中秩序正しく行はれたる教授・訓練・養護が、夏季及び冬季の長期休暇中に於て、往々にして破壞せらるゝことあり。されば、休暇に際しては、豫め各教科目復習の程度・方法、飲

食・運動・睡眠等體育上の要件、及び、訓練上必要なる事項に關して、兒童に注意を與へ、又これを家庭に通知して、これが留意を促すべきなり。又夏季休業の如き最も長期に亙る休暇に於ては、休暇中二回乃至三回、全兒童を學校に召集して、その情況を察知し、新たに注意を與へ、且、それ〴〵に學級會を開きて、一日の享樂を共にせしむるは、教育上適當の方法にして、これを兒童召集と名づく。

兒童召集

第十節　職員協議會

職員協議會の課務及び方法

教授法研究の爲に開く職員會の外、毎週一回宛、日を定めて訓練・管理その他諸般の校務に關し、校長主宰の下に、職員全體の協議會を開くこと必要なり。而して、その決議の結果は、明瞭にこれを記錄し、その中主なる事項は職員室内適當の箇所に掲示して參覽に便し、協同一致の實行を督勵すべきなり。

又、各學期末に際し、各學級に於て當該學期中に實行せる訓練・管理の新研究に關し、順次に報告をなして、批評討議を加へ、以て相互の參考に供するを有益とす。但し、こは前に述べたる教授に關する研究の報告と同時に併せ行ふを便とす。

第十一節　學校と家庭との聯絡

兒童の教育は、學校と家庭と親密に相聯絡し、協同してこれに當るにあらざれば、到底圓滿なる效果を收むること能はず。今その聯絡方法の主なるものを擧ぐれば、〔一〕兒童情況取調書の徵集、〔二〕保護者心得の交附、〔三〕父兄參觀の奬勵、〔四〕父兄懇話會の開催、〔五〕通信簿の往復、〔六〕通信雜誌の發刊・交附、〔七〕家庭訪問等とす。以下これが內容の要點を述べん。

兒童情況の取調方

兒童情況取調書　入學の際に一回これを徵し、爾後隔年に一回位宛これを徵するを可とす。これには、訓練上參考とすべき諸項目を列擧せる印刷物を作りて配布し、その下に一々記入提出せしむるか、又は、便宜父兄に就て聽取記入して、以て訓練上の準據とすべし。

保護者心得の記載方

保護者心得　保護者として必ず心得べき必要なる諸項を平易簡明に纏め、これを印刷して父兄に交附し、以て學校・家庭相互の聯絡協力を圓滑ならしむべきなり。

父兄に對する授業參觀の勸誘並びに儀式への招待

父兄の參觀　平素の授業參觀を奬むるは勿論、學藝會・運動會・卒業式等には、關係父兄を招待し、或は勸誘して、これが情況を參觀せしめ、以て學校の事情及び兒童の有樣を知らしむべきなり。

父兄懇話會各學級父兄會

父兄懇話會　教師と父兄と互に懇談して教育上の氣脈を通ずるは、極めて必要にして且最も有效のことなり。されば、春秋二季に於ては、全校の父兄懇話總會を開くべく、その他適宜の時期に、各學級の父兄會を開きて相互の意志を疏通すべきなり。何れの場合に於ても、その行事は、教授又は學藝會の參觀、成績品の展覽、兒童教養上の懇談・打合せ等とす。

通信簿の記載方

通信簿　學業の成績・操行・出缺席・早退・遲刻その他臨時に通信の必要ある諸項は、通信簿に記載して互に通知するを必要とす。

通信雜誌　一定の期日を定めて通信雜誌を發刊し、學校の行事、兒童學習の情況、その他教育上父兄の參考となるべき記事を載せて、父兄に周知せしむることも、亦有益なる方法の一たるを失はず。

家庭訪問に關する注意

家庭訪問　家庭の情況を察知して教育上の參考に資し、又

兒童の教養に就て父兄と懇談を遂げんが爲に、教師は家庭を訪問することも亦有效なり。但し、家庭訪問は、動もすれば弊害を醸し易きものなれば、細心の注意を加ふるを要す。

訓練要錄の記載方

第十二節　訓練要錄

各學級に於て、兒童情況取調書・家庭訪問・父兄懇話會その他の方法によりて察知せる訓練上の參考資料及びこれが變遷の情況は、一定の形式を定めて各兒童別にこれを記入せる訓練要錄を作り、以て共同訓練と共に、個別訓練の徹底を圖らざるべからず。

これに記載すべき要項

訓練要錄に記載すべき要項の主なるものを擧ぐれば、〔一〕兒童の住所・族籍・氏名・生年月日、〔二〕兒童の個性及び行爲、〔三〕家族の數及び家庭の情況、〔四〕婢僕・傭人の員數及び性格、〔五〕家長の職業・財產、〔六〕生活の程度、〔七〕崇祖の念及び宗教、〔八〕教育に對する熱心の程度、〔九〕兒童入學前の情況、〔一〇〕家庭に於ける兒童の取扱、〔一一〕金錢に關する注意、〔一二〕將來の希望等なりとす。而して、訓練要錄は、家庭の內情等に關する事項をも含むを以て、濫りに他見を許すべきものにあらず。

褒賞を行ふべきもの及びその手續

第十三節　賞罰

賞罰に關する理論は、既に教育學綱要に於て述べたれば、茲にはこれが實施の方法を擧ぐべし。

褒賞　褒賞を行ふべきものは、〔一〕操行善良なる者、〔二〕學業優等なる者、〔三〕勤務に精勵せる者、〔四〕努力により進步の特に著しき者等とす。而して、褒賞の中主なるものは、賞詞・賞品・賞狀等なるが、これ等に關する手續を擧ぐれば、〔一〕賞詞は、學級擔任者はその學級兒童に對して與へ、校長は學校兒童全體に對して與ふるを本體とす。〔二〕賞品及び賞狀は、職員會の決議

懲罰を行ふべきもの及びその手續

を經て校長これを與ふるものとす。

懲罰　懲罰を行ふべきものには、〔一〕操行不良なる者、〔二〕學業に極めて不熱心なる者、〔三〕勤務に不忠實なる者等とす。これが種類には、叱責、娯樂の褫奪、座席の隔離、直立、休憩時間の禁足、放課後の留置、出席停止等あり。今これが施行に關する手續を學ぐれば、〔一〕叱責は、輕き非行に對し、〔二〕娯樂の褫奪、座席の隔離は、學業に不注意なる者及び他生の學習に妨害を與ふる者に對し、〔三〕直立、休憩時間の禁足は、甚だしく不注意なる者、又は他生の遊戯を妨害する者等に對して課することを多く、學級擔任これを行ふものなり。〔四〕放課後の留置は、徐ろに反省を促すべき必要ある者、又は歸途他生に妨害を與ふる者などに對して學級擔任これを行ふものとす。而して放課後の留置を行ひたる場合には、その旨必ず校長及び家庭

に通告すべし。〔五〕出席停止は、重大なる犯則者に對して課するものにして、職員會の決議を經て校長これを行ふべきものとす。

第十四節　操行査定

操行査定は、學級擔任が、兒童平素の所爲・行狀に對し、その動機及び結果を詳かに省察してこれを行ふべし。而して、校訓及びその學年に配當せられたる訓練要目實行の情況には、特に注意を拂ふべきなり。又その最も著しき事項は、これを訓練要目中の相當欄に要領を記入し置き、これに基づきて判定を下し、評語を定むべし。而して、評語の區別は、略、左の標準によるを通例とす。

甲　勉めて善をなすもの。

乙　通常のもの。

丙　故意に惡をなすもの。

第十五節　卒業生の誘掖

卒業生は、學校教育の結果を社會に齎らして、國家の進運に應分の貢獻をなすべき者なれば、卒業後に於ても、校長及び教員は、出來得る限り、かれ等の誘掖指導に力を用ひざるべからず。就中身體健全にして學力俊秀・品行方正なる者には、事情の許す限り、奬學の途を講じて、十分の成功をなさしむるやうに努め、普通の卒業生に對しても、成るべく職業・修養等に關する指導を與へて、獨立自營の途を立てしむることを圖るべし。又、卒業生全部の團體たる同窓會等を善導して、相互の交情を溫めしめ、兼ねて校風の發揮、町・村改善の實を擧げしむるやう、萬事につけて懇篤親切なる指導を與ふべきなり。殊に、目下盛んに設立せらるゝ青年團・處女會等に

卒業生誘掖の趣意及び方法

同窓會青年團處女會等の善導

對しても、學校は、事情の許す限り、これが健全なる發達を援助し、市・町・村の有力者と協力して、これが目的の貫徹を圖らざるべからず。

第三章　小學校の事務

小學校の事務は、これを大別して一般事務・研究事務及び學級事務の三とす。

一般事務　一般事務は、これを教務・庶務及び會計の三者に分つを最も便宜とす。その各〻に主任者を置き、これに若干の係員を配し、それ〻規程を定めて校務の進捗を圖るべく、他の事務と交渉あるものは、その係の者、互に協議すべく、重大なる事項は、必ず校長の決裁を受けて執行すべし。

研究事務　教授・訓練・養護・管理の教育實務は、これを適當の

小學校の事務の種別

教務庶務及び會計

研究事務の分類

學級事務の事項

部に分ちて研究するを便とす。例へば、〔一〕修身訓練部、〔二〕國語部、〔三〕理數部、〔四〕地歷部、〔五〕圖畫手工部、〔六〕家事裁縫部、〔七〕唱歌部、〔八〕體育衞生部、〔九〕管理部となすが如し。

學級事務　各學級に於ける事務の主なるもの左の如し。

一、學籍に關するもの　在級兒童學籍簿の調製・整理・保管、日日の出席調査及び出席督勵。

二、教室に關するもの　教室內諸器具の整理、室內裝飾、兒童座席の按排、清潔法施行、修繕に關する請求。

三、教授に關するもの　その學級教授細目の立案・改善、教授案の作成、教授の實行、教授錄の整理、學用品の調達、學業成績の調査、成績表・通知簿の調製、成績物の處理、修業・卒業の認定、課外讀物の指導、作業の取締、學藝會の世話。

四、訓練に關するもの　訓練要目の作成、兒童情況取調、訓練要錄の調製、訓練的各種作業の實施とその監督、父兄懇話會の開催、家庭訪問、賞罰の實施、操行調査、學級會の開催、服裝・作業・整頓等に對する檢閲、卒業期に於ける訓戒及び指導。

五、養護に關するもの　衞生上諸般の注意、體力增進に關する施設及び實行上の指導、身體檢査の統計及び調査。

六、その他　學級日誌の記入及び學級經營上諸般の事務。

以上各種の教育實務に關しては、學級擔任者は、細心の注意を以て遺漏なき處理をなし、以て學級の成績を向上せしむることを努むると同時に、その分擔せる校務を忠實に遂行して、以て一校の統一に協力することを圖らざるべからず。これ實に學校管理の要訣なりとす。

結論

法の運用は人に存す。整備せる學校管理の法も、適當なる教育者その人を得るにあらずんば、その有終の美を收むること能はざるべし。されば、教育者は、よく學校管理の法を活用して、教育實際の效を全うすることを心掛けざるべからざるなり。今これに關して主要なる心得を纒めて擧げん。

一、服務に關する心得　服務は自己の生命なり。飽くまでも熱誠忠實を旨とし、恪勤勵精せざるべからず。總じて、一校の職員は、愛校心を中心としてよく一致協力し、以て校務を擧ぐることを圖るべきなり。特に校長たる者は、公平懇切を以て部下を統督すること最も肝要なり。

二、研究に關する心得　研究は改善進歩の基礎にして活躍生

動の源泉たり。されば、教員は、常に進歩的態度を以てこれに十分の力を加へ、絶えず教育實際の上進を圖らざるべからず。且、研究に於ては、自己の本領長所を遺憾なく發揮することを努むべし。又、校長たる者は、常に部下教員の研究を誘導し、以て人心をして倦まざらしめんことを圖るべきなり。

三、兒童に對する心得　人物・學識の優秀は威信の根柢なり。教師は、常に、一方には義の鞭を持すると同時に、他方には愛の涙を注ぐことを忘るべからず。又、居常心氣を爽快にして、兒童と共に學び、共に遊び、天眞爛漫にして、決して虛飾僞善なるべからざるなり。

四、同僚に對する心得　己れを責むること切にして、人を責むること寛に、同僚に對してよく責善の交を盡して、相共に切磋琢磨の途に進むべく、又、親切公平にして他の人格を尊重

し、男女の別を正しくして他の嫌疑を受くるが如きこと無き樣注意すべきなり。

五、上司に對する心得　謙遜にして諂諛に陷ることなく、理義のある所は堂々所見を披瀝して不遜に渉らず、よく己が精神及び事業の實狀を告白して、十分にその指導を受くべきなり。

六、兒童の父兄、鄕黨の人士に對する心得　兒童の父兄に對しては勿論、總じて鄕黨の人士に對しては、懇切篤實を旨とし、相協力して以て兒童の教育を全うせんことを努むべく、進んでは、一村一鄕を德化するの心掛を存すべし。

七、學事關係者に對する心得　市・町・村長、吏員、市・町・村會議員、學務委員等、學事の關係者に對しては、誠意を披瀝して教育の方針・方法を說明し、よく學校の實狀を知らしめ、又自己の所信

意見を明かにし置くこと頗る必要なりとす。

八、卒業生に對する心得　卒業生に對しては、親切熱心なるべく、決して冷淡なるべからず。事情の許す限り、これに第二の國民として必要なる指導誘掖を加へ、以てかれ等をして岐路に迷はしむるが如きことなきやう圖るべきなり。

九、政治・宗教に對する心得　政治に對しては、經國の志を以て公正の操を持し、一黨一派に偏して他の嫌疑を受くるが如き言動あるべからず。宗教に對しても、決して一宗一派に偏することと無く、寧ろ相協力して、以て一般教化の進展に貢獻することを圖るべきなり。

十、一般社會に對する心得　品格ある人士として社會に立ち、よく社會と交はりて圓滿に教育上の經營を實行すべし。又、言論界に從事する者等に對しては、よく自己の所信・意見を知

らしめ置くべく、誤解を招くが如きことなきやう注意を加ふべし。

小學校教員心得　明治十四年文部省達第十九號を以て示されたる小學校教員心得は、これ等の點に關して吾人の箴言として服膺すべきものなるを以て、左にその全文を掲げて以て本書の結尾となす。

五〇　小學校教員心得

小學校教員ノ良否ハ普通教育ノ弛張ニ關シ普通教育ノ弛張ハ國家ノ隆替ニ係ル其任タル重且大ナリト謂フヘシ今夫小學校教員其人ヲ得テ普通教育ノ目的ヲ達シ人々ヲシテ身ヲ修メ業ニ就カシムルニアラスンハ何ニ由テカ尊王愛國ノ志氣ヲ振起シ風俗ヲシテ淳美ナラシメ民生ヲシテ富厚ナラシメ以テ國家ノ安寧福祉ヲ增進スルヲ得ン

ヤ小學教員タル者宜シク深ク此意ヲ體スヘキナリ因テ其恪守實踐スヘキ要款ヲ左ニ掲示ス苟モ小學教員ノ職ニ在ル者夙夜黽勉服膺シテ忽忘スルコト勿レ

一　人ヲ導キテ良善ナラシムルハ多識ナラシムルニ比スレハ更ニ緊要ナリトス故ニ教員タル者ハ殊ニ道德ノ教育ニ力ヲ用ヒ生徒ヲシテ皇室ニ忠ニシテ國家ヲ愛シ父母ニ孝ニシテ長上ヲ敬シ朋友ニ信ニシテ卑幼ヲ慈シ自己ヲ重ンスル等凡テ人倫ノ大道ニ通曉セシメ且常ニ己カ身ヲ以テ之カ模範トナリ生徒ヲシテ德性ニ薫染シ善行ニ感化セシメンコトヲ務ムヘシ

一　智心教育ノ目的ハ專ラ人々ヲシテ智識ヲ廣メ材能ヲ長シ以テ其本分ヲ盡スニ適當ナラシムルニ在リ

豈徒ニ聲名ヲ博取シ奇效ヲ貪求セシメンカ爲メナランヤ故ニ教員タル者ハ宜ク此旨ヲ體認シ以テ生徒智心上ノ教育ニ從事スヘシ

一　身體教育ハ獨リ體操ノミニ依著スヘカラス宜ク常ニ校舍ヲ清潔ニシ光線溫度ノ適宜及大氣ノ流通ニ留意シ又生徒ノ健康ヲ害スヘキ癖習ニ汚染スル等ヲ豫防シ以テ之ニ從事スヘシ

二　鄙吝ノ心志陋劣ノ思想ノ懷クヘカラサルハ人々皆然リト雖モ特ニ教員タル者ハ自己ノ心上ニ於テ最モ謹テ之ヲ除去セサルヘカラス蓋シ幼童ノ智德ヲ養成シ身體ヲ發育スルノ重任ニ膺リ以テ世ノ福祉ヲ增進スルノ實效ヲ奏スルハ固ヨリ鄙吝陋劣ニシテ偷安貪利ヲ事トスル徒ノ敢テ能クスヘキ所ニア

ラサレハナリ

一　學校管理上ニ缺クヘカラサル快活ノ氣象ハ心神萎靡セル人ノ能ク具有スヘキ所ニアラス又生徒教授上ニ缺クヘカラサル許多ノ勞力ハ身體孱弱ナル者ノ能ク寧耐スヘキ所ニアラス是故ニ教員タル者ハ宜ク特ニ起居飲食等ノ常度ヲ守リ散鬱及運動等ノ良規ニ循テ其身心ノ健康ヲ保全シ以テ其職務ヲ盡スノ地ヲ做サンコトヲ務ムヘシ

一　教員タル者ハ唯小學校教則中ニ揭クル所ノ學科ニ通スルノミヲ以テ足レリトセス博ク教則外ノ學科ニ涉ランコトヲ要ス苟モ此ノ如クナラサレハ倏チ教授上ニ破綻ヲ生シテ生徒ノ信憑ヲ失ヒ遂ニ其ノ身ヲ學校ノ上ニ置ク能ハサルニ至ルヤ必セリ

一　教員タル者ハ常ニ整然タル秩序ニ由リ學識ヲ廣メ以テ其心志ヲ練磨センコトヲ務ムヘシ否ラサレハ決シテ教授ノ實效ヲ奏スル根柢ヲ立ツル能ハス蓋シ我カ練磨セサルノ心志ヲ以テ能ク他人ノ心志ヲ練磨シ得ルモノハ未タ曾テコレアラサルナリ

一　師範學校等ニ於テ嘗テ學習セシ所ノ教育法ハ概ネ其一樣子タルニ過キサルナリ故ニ教員タル者ハ徒ニ之ヲ蹈襲スルヲ以テ足レリトセス宜ク常ニ自ラ其得失利害ヲ考究取捨シ以テ之ヲ活用センコトヲ務ムヘシ

一　人ノ心神及身體ノ組織作用ニ至テハ教員タル者最モ深ク意ヲ留メ講究ト經驗トニ由テ其原理實際ニ精通センコトヲ要スヘシ否ラサレハ假令孜々汲々

トシテ教育ニ從事スルモ遂ニ臆度妄作ノ弊ヲ免ルルコト能ハサルナリ

一　學校管理ノ事ハ之ヲ教授ノ事業ニ比スレハ更ニ困難ナリトス故ニ教員タルモノハ常ニ人情世態ヲ審ニシ通義公道ヲ辨シ且事ヲ處スルノ方法務ヲ理スルノ順序等ヲ諳練セサルヘカラス

一　校則ハ校内ノ秩序ヲ整肅ナラシムルニ止ラス兼テ生徒ノ德誼ヲ勸誘スルノ要具タリ故ニ教員タル者ハ能ク此旨趣ヲ體認シ以テ之ヲ執行セサルヘカラス

一　熟練懇切黽勉ノ三者ハ亦教育上ニ缺クヘカラサルノ美事タリ故ニ教員タル者能ク此三者ヲ具備シテ其事ニ從フトキハ獨リ教授ノ實效ヲ奏スルヲ得ヘ

キノミナラス又生徒ヲシテ不知不識此等ノ美事ニ感化シ習慣自然ノ如クナラシムルニ至ルヘシ

一　學校ヲ統率スルハ殊ニ剛毅、忍耐、威重、懇誠、勉勵等ノ諸德ニ由ルヘシ蓋シ剛毅ニアラサレハ難ニ勝ル能ハス忍耐ニアラサレハ久ヲ持スル能ハス威重ニアラサレハ人ヲ服スル能ハス懇誠ニアラサレハ衆ヲ懷ル能ハス勉勵ニアラサレハ事ヲ成ス能ハス

一　生徒若シ黨派ヲ生シ爭論ヲ發スル等ノ事アラハ之ヲ處置スル極テ穩當詳密ニシテ偏頗ノ弊ナク苛刻ノ失ナカランヲ要ス故ニ教員タル者ハ常ニ寛厚ノ量ヲ養ヒ中正ノ見ヲ持シ就中政治及宗教上ニ涉リ執拗矯激ノ言論ヲナス等ノコトアルヘカラス

一　人トシテ善良ノ性行ヲ有スヘキハ言ヲ俟タスト雖

モ教員タル者ニ至テハ最モ善良ノ性行ヲ有セサルヘカラス否ラサルトキハ獨リ幼童ノ德性ヲ涵養シ善行ヲ誘掖スルコト能ハサルノミナラス却テ其天賦ヲ戕賊スルニ至ルヘシ蓋シ幼童ノ中心タル至虛至冲ニシテ外物ノ爲ニ感染セラルルコト極メテ銳敏ナレハナリ

一　教員タル者ノ品行ヲ尚クシ學識ヲ廣メ經驗ヲ積ムヘキハ亦其職業ニ對シテ盡スヘキノ務ト謂フヘシ蓋シ品行ヲ尚クスルハ其職業ノ品位ヲ貴クスル所以ニシテ學識ヲ廣メ經驗ヲ積ムハ其職業ノ光澤ヲ增ス所以ナリ

〔學校管理法綱要終り〕

附錄第一　參考法規及び圖表

一、學齡簿の樣式

小學校令施行規則第九號表

氏名	住所	生年月	學齡ヲ終ル年月日	保護者 氏名	住所	職業	兒童ノ關係ト	就學 入學シタル學校又ハ教授者氏名	就學シタル年月日	尋常小學校ノ教科ヲ了リタル年月	不就學 猶豫 年月日	事由	期間	免除 年月日	事由	備考

二、學籍簿の樣式

小學校令施行規則第十號表

氏名	
生年月日	

	學年	第一學年	第二學年	第三學年	第四學年	第五學年	第六學年
學業成績	修身						
	國語						
	算術						
	日本歷史						
	地理						
	理科						
	圖畫						
	唱歌						
	體操						
	裁縫						
	操行						
	修了ノ年月日						
在學中出席及缺席	出席日數						
	缺席日數 病氣						
	缺席日數 事故						
身體ノ狀況	身長						
	體重						
	胸圍						
	脊柱						
	體格						
	眼疾						
	耳疾						
	齒牙						
	疾病						

住所	
入學年月日	
入學前ノ經歷	
卒業年月日	
退學年月日	
退學ノ事由	

保護者	
氏名	
住所	
職業	
兒童トノ關係	

（備考）學校醫ヲ置カサル學校ニ於テハ身體ノ狀況ハ之ヲ闕クコトヲ得

三、小學校教員試驗檢定に關する規定

小學校令施行規則第百八條　小學校本科正教員ノ試驗科目及其ノ程度ハ男子ニ在リテハ師範學校男生徒、女子ニ在リテハ師範學校女生徒ニ課スル學科程度ニ準ス但シ手工、農業、商業、英語ノ一科目若ハ數科目ハ之ヲ闕クコトヲ得

本條ニ小學校本科正教員トアルハ尋常小學校及高等小學校ニ於テ本科正教員タルコトヲ得ヘキ者ヲ謂フ

第百九條　小學校准教員ノ試驗科目及其ノ程度ハ左ノ如シ但シ女子ニ在リテハ體操ハ女子ノ小學校本科正教員ニ準シ其ノ程度ヲ斟酌スヘシ

修身	道德ノ要旨
教育	教育、教授法ノ大要
國語	普通文及小學校教科用讀本ノ講讀竝ニ作文、習字
算術	整數、分數、小數、諸等數、步合算、比例、求積
歷史	日本歷史ノ大要
地理	日本地理及外國地理ノ大要
理科	博物、物理、化學ノ大要
圖畫	自在畫及簡單ナル幾何畫
音樂	唱歌、樂器使用法
體操	體操、教練及遊戲
裁縫	通常ノ衣類ノ裁チ方、縫ヒ方、繕ヒ方
手工	手工ノ大要

農業　農業ノ大要
商業　商業ノ大要
前項ノ科目中農業及商業ハ男子ニ限リ裁縫ハ女子ニ限ル
圖畫、音樂、手工、農業、商業ノ一科目若ハ數科目ハ之ヲ闕クコトヲ得
本條ニ小學校准教員トアルハ尋常小學校及高等小學校ニ於テ准教員タルコトヲ得ヘキ者ヲ謂フ

第百十條　小學校專科正教員ノ試驗科目ハ音樂、體操、裁縫、手工、農業、商業、家事、圖畫、外國語ノ一科目若ハ數科目トス
府縣知事ハ文部大臣ノ認可ヲ受ケ前項試驗科目ノ外必要ナル科目ニ付試驗ヲ行フコトヲ得
試驗科目ノ程度ハ師範學校生徒ニ課スル各科目ノ程度ニ準ス但シ前項ノ試驗科目ニアリテハ文部大臣ノ認可ヲ受ケ府縣知事ノ定ムル所ニ依ル
各科目ノ試驗ハ教育ノ大要及受驗科目ノ教授法ヲ附帶セシメ之ヲ行フ
小學校專科正教員ノ試驗ハ小學校教員檢定委員會ニ於テ修身、國語、算術ニ關シ普通ノ學力ヲ有スト認メタル者ニアラサレハ之ヲ行ハス
本條小學校專科正教員トアルハ尋常小學校及高等小學校ニ於テ專科正教員タルコトヲ得ヘキ者ヲ謂フ

第百十一條　尋常小學校本科正教員ノ試驗科目及其ノ程度ハ左ノ如シ但シ女子ニ在リテハ體操ハ女子ノ小學校本科正教員ニ準シ其ノ程度ヲ斟酌スヘシ
修身　道德ノ要旨
教育　教育、教授法及學校管理法ノ大要
國語　普通文及小學校教科用讀本ノ講讀竝ニ作文、習字
算術　整數、分數、小數、諸等數、歩合算、比例、求積
歷史　日本歷史ノ大要

地理　日本地理及外國地理ノ大要
理科　博物、物理、化學ノ大要
圖畫　自在畫
音樂　唱歌、樂器使用法
體操　體操、教練及遊戲
裁縫　通常ノ衣類ノ裁チ方、縫ヒ方、繕ヒ方
前項ノ科目中裁縫ハ女子ニ限ル
音樂ハ之ヲ闕クコトヲ得

第百十二條　尋常小學校准教員ノ試驗科目及其ノ程度ハ左ノ如シ但シ女子ニ在リテハ體操ハ第百十一條第一項但書ニ準シ其ノ程度ヲ斟酌スヘシ
修身　道德ノ要旨
教育　教育、教授法ノ大要
國語　小學校教科用讀本ノ講讀竝ニ作文、習字
算術　整數、分數、小數、諸等數、歩合算、比例
歷史　日本歷史ノ大要
地理　日本地理及外國地理ノ大要
理科　博物、物理、化學ノ初歩
圖畫　簡易ナル自在畫
唱歌　單音唱歌
體操　體操、教練及遊戲
圖畫、唱歌ノ一科目若ハ二科目ハ之ヲ闕クコトヲ得

四、小學校教員俸給標準表

小學校令施行規則第百四十八條　教員ノ月俸額ハ左表ニ依リ之ヲ定ムヘシ

職名		一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	八級	九級
本科正教員	上	百八十圓	百四十五圓	百二十圓	百　圓	八十五圓	七十五圓	六十五圓	五十五圓	四十五圓
	下	百六十圓	百三十圓	百　十圓	九　十圓	八　十圓	七　十圓	六　十圓	五　十圓	四　十圓
專科正教員	上	百二十圓	百　圓	八十圓	七十圓	六十圓	五十圓	四十圓		
	下	百十圓	九十圓	七十五圓	六十五圓	五十五圓	四十五圓	三十五圓		
准教員	上	六十圓	五十圓	四十圓	三十三圓					
	下	五十五圓	四十五圓	三十五圓	三　十圓					

第百四十九條　一級上俸ヲ受ケ特ニ功勞アル者ニハ本科正教員ニ在リテハ二百四十圓マテ專科正教員ニアリテハ百六十圓マテ漸次增給スルコトヲ得

第百五十條　教員ノ俸給ハ當分ノ內等級相當ノ額ヲ減シテ之ヲ支給スルコトヲ得

五、兒童用机腰掛寸法表〔左表は現行規定にあらざれども參考の價値大なるを以て掲ぐ〕

項目＼番號	第一號	第二號	第三號	第四號	第五號
身長	三・三以上 三・六三未滿	三・六三以上 三・九五未滿	三・九六以上 四・二九未滿	四・二九以上 四・六二未滿	四・六三以上 四・九五未滿
机ノ高	一・五五	一・七〇	一・八五	二・〇〇	二・一五
机ノ幅	一・二〇	仝上	仝上	仝上	仝上
机ノ長（二人掛）	三・〇〇乃至三・六〇	仝上	三・六〇	仝上	仝上
腰掛ノ高	〇・八六	〇・九四	一・〇二	一・一〇	一・一八
腰掛ノ幅	〇・八二	〇・九〇	〇・九八	一・〇六	一・一四
腰掛ノ長（二人掛）	二・六〇乃至三・二〇	仝上	三・二〇	仝上	仝上
依靠 男 横木ノ高	〇・五〇	〇・五四	〇・五八	〇・六二	〇・六六
依靠 女 第一横木ノ高	〇・四〇	〇・四四	〇・四八	〇・五二	〇・五六
依靠 女 第二横木ノ高	一・〇〇	一・〇八	一・一六	一・二四	一・三二

本表ハ總ヘテ尺ヲ以テ單位トス

六、學校清潔方法

清潔方法ヲ分チ日常清潔方法定期清潔方法及浸水後清潔方法トス

甲　日常清潔方法

一、教室及寄宿舍ハ毎日人ナキ時ニ於テ先ツ窓戸ヲ開キ如露ヲ以テ少シク牀板及階段ヲ潤ホシ掃出シタル後濕布ヲ以テ建具校具等ヲ拭フヘシ但掃除ノ爲メニ室內ヲ潤ホスハ生徒ノ再ヒ之ニ入ルマテニ充分乾燥シ了ルヲ度トスヘシ

二、教室及寄宿舍ニハ其人員ニ應シ紙屑籠ト少量ノ水ヲ盛レル唾壺トヲ備ヘ紙片其他棄却物ハ必ス紙屑籠ニ投入シ痰唾ハ必ス唾壺ニ於テシ決シテ室内廊下等ニ放下セシムヘカラス

三、寄宿舍内ニ於テハ戸外ニ於テ用ヰル履物ヲ禁スヘシ但止ムヲ得サル事情アリテ特ニ之ヲ許ストキハ適宜ノ方法ヲ設ケテ室内ノ不潔ニ陷ラサルコトヲ務ムヘシ

四、靴ノ儘昇校スル校舍ノ出入口ニハ人員ニ應シ靴拭ヲ備フヘシ

五、寢具ハ毎月少クトモ一回之ヲ日光ニ曝シ被覆寢衣等ハ務メテ洗濯セシムヘシ

六、便所ノ尿溝及注壁等ハ毎日一回水ヲ以テ洗ヒ圊房ハ濕布ヲ以テ拭フヘシ樋箱ニハ成ルヘク蓋ヲ設クヘシ

七、糞壺内ニハ防臭藥トシテ粗製過滿俺酸加里（クロマンカンサンカリ）、粗製格魯兒滿俺（コロールマンカン）（以上百倍乃至三百倍）、硫酸鐵、泥炭末、木炭末、乾燥土粉、灰等ヲ撒布シ期ヲ愆ラス汲取ラシムヘシ

八、食堂、炊事場、浴室、洗面所、洗濯所等ハ時々窓戸ヲ開キテ空氣ヲ通シ惡臭、煙氣又ハ湯氣ノ欝滯ナキヲ務メ且掃除ヲ怠ルヘカラス殊ニ食堂ニ於テハ毎食前如露ヲ以テ牀面ヲ潤ホシ食後ニハ濕布ヲ以テ其食卓等ヲ拭フヘシ

九、芥棄場ノ不潔物ハ期ヲ愆ラス搬送セシムヘシ

十、下水ハ常ニ疏通セシメ炊事場、浴室、洗面所、洗濯所等ノ下水ハ毎月少クトモ一回大掃除ヲ行フヘシ

十一、庭園、體操場、遊戯場、簷下、椽下等モ亦常ニ清潔ヲ保タシムヘシ

乙　定期清潔方法

定期清潔方法ハ毎年少クトモ一回夏休又ハ其他ノ長休ニ際シ之ヲ行フモノトス

十二、先ツ教室、寄宿舍等ニ在ル机、腰掛、寢臺、戸棚等ヲ室外ニ出シ戸、障子、窓懸等ヲ外シ敷物ヲ剝

キタル後如露ヲ以テ牀板及廊下ヲ潤ホシ天井、四壁、牀板、廊下等盡ク之ヲ掃ヒ然ル後清水ヲ以テ洗拭スヘシ但汚染殊ニ甚シキ部分及器具等ハ熱滷汁（ニアガ）若クハ石鹼水ヲ以テ洗拭スヘシ

十三、簷下、牀下等モ手ノ屆ク限リ之ヲ掃ヒ外部ノ羽目及簷廻リハ龍吐水等ヲ以テ洗滌スヘシ

十四、寢具、窓懸、敷物等ニシテ洗濯シ得ヘキモノハ之ヲ洗濯シ其洗濯シ得ヘカラサルモノハ先ツ其塵ヲ掃ヒ書籍文具等ト共ニ數日之ヲ日光ニ曝シ刷掃スヘシ

十五、器具、寢具等ハ總テ室ノ乾キタル後ニアラサレハ室内ニ持込ムヘカラス

室ハ掃除後五日間以上窓戸ヲ開キテ空氣及日光ヲ通セシムヘシ

十六、牀板、壁面等ニ虧隙アルモノハ此際之ヲ塡塞シ風拔穴、煙突等ノ塵煤ハ之ヲ除去スヘシ

十七、浴室、洗面所、食堂、炊事場、生徒控所、雨中體操場、便所、下水、芥棄場等ニシテ破損アルモノハ此際盡ク修理ヲ加ヘ且大掃除ヲ行フヘシ

丙　浸水後清潔方法

洪水ノタメ水害ヲ被リタル學校ハ開校前左ノ清潔方法ヲ施行スヘシ

十八、水ニ浸サレタル校舍殊ニ寄宿舍ノ建具牀板等ハ取外シテ空氣ヲ通シ且牀下ノ汚物泥土ヲ除去シ場合ニ依テハ焚火、火鉢等ヲ用ヰテ充分ニ乾燥セシムヘシ

十九、建具、牀板、校具、腰張等ノ浸水シタルモノハ清水又ハ熱湯ヲ以テ洗拭シタル後可成之ヲ日光ニ曝ラシ充分ニ乾燥セシムヘシ

二十、浸水ノ害ヲ被リタル井戸ハ必ス數回之ヲ浚渫シテ汚物ヲ除キ井戸側ハ清水ヲ以テ洗ヒ能ク水ノ澄ミタル後ニ之ヲ使用スヘシ但開校後一箇月間ハ必ス其水ヲ煑沸シテ飲用スヘシ

二十一、右ノ外定期清潔方法ニ掲ケタル各項ヲ適宜應用スヘシ

七、學校傳染病豫防規程

第一條　學校ニ於テ特ニ豫防スヘキ傳染病ノ種類左ノ如シ

第一類　痘瘡、實布垤利亞、猩紅熱、發疹窒扶私、ペスト、赤痢、虎列刺、腸窒扶私、パラチフス、流行性腦脊髓膜炎

第二類　百日咳、麻疹、流行性感冒、流行性耳下腺炎、風疹、水痘

第三類　肺喉頭其ノ他ノ機關ノ開放結核、癩

第四類　トラホーム其ノ他ノ傳染性眼炎、疥癬其ノ他ノ傳染性皮膚病

前項ニ掲クル疾病ノ疑似症ニ對シテモ必要ニ依リ本令ヲ適用ス

第二條　學校長ハ兒童又ハ未成年ノ生徒カ入學シタル場合ニ於テハ其ノ法定ノ種痘ヲ完了セシヤ否ヤヲ調査シ未了者ニハ之ヲ受ケシメ又ハ保護者ヲシテ其ノ義務ヲ履行セシムヘシ

第二期種痘定期ニ在ル在學中ノ兒童ニ關シ亦同シ

尋常小學校又ハ小學校ニ類スル各種學校ノ卒業證書、中學校豫科及高等學校豫科ノ修了證書ニハ當該生徒兒童カ法定ノ種痘ヲ完了セシヤ否ヤヲ記入スヘシ

第三條　第一條ニ掲クル傳染病ニ罹リタル職員生徒兒童等ハ治癒シタル後ニ非サレハ昇校スルコトヲ得ス

但シ第三類中ノ肺喉頭以外ノ結核又ハ第四類ノ傳染病ニ在リテハ學校醫ニ於テ適當ト認ムル豫防處置ヲ爲シタル者又ハ病況ニ依リ傳染ノ虞ナシト認メタル者ハ此ノ限ニ非ス

第四條　職員生徒兒童等ニシテ第一類又ハ第二類ノ傳染病患者アル家ニ居住スル者又ハ該病毒ニ感染ノ疑アル者ハ豫防處置施行ノ狀況及其ノ他ノ事情ニ依リ學校醫ニ於テ傳染ノ虞ナシト認メタル後ニ非サレハ昇校スルコトヲ得ス

第五條　職員等學校內ニ於テ第一條ニ掲クル傳染病者又ハ其ノ疑アル患者若ハ其ノ死者ヲ發見シタルトキハ直ニ之ヲ當該學校長ニ申告スヘシ

學校長ハ必要ト認ムルトキハ學校醫ヲシテ診斷セシメ左ニ掲クル處置ヲ爲スヘシ

一、第一類ノ傳染病ナルトキハ學校醫ヲシテ診斷セシメ左ニ掲クル處置ヲ爲スヘシ

二、第二類ノ傳染病ナルトキハ患者ノ昇校ヲ停止シ消毒其ノ他適當ノ處置ヲ爲スヘシ

三、第三類ノ傳染病ナルトキハ肺喉頭以外ノ結核ニシテ學校醫ニ於テ適當ト認ムル豫防處置ヲ爲シタル者又ハ病況ニ依リ傳染ノ虞ナシト認メタル者ノ外ハ昇校ヲ停止シ消毒其ノ他適當ノ處置ヲ爲スヘシ

四、第四類ノ傳染病ナルトキハ學校醫ニ於テ適當ト認ムル豫防處置ヲ爲シタル者又ハ病況ニ依リ傳染ノ虞ナシト認メタル者ニ對シテ昇校ヲ許スヘシ

學校內ニ第一條ニ掲クル傳染病毒ニ汚染シ若ハ汚染ノ疑アル物件アルトキハ之ニ對シテ消毒其ノ他相當ノ處置ヲ爲スヘシ

第六條　學校內、學校所在地及其ノ近傍若ハ生徒兒童等ノ通學區域內ニ於テ第一類又ハ第二類ノ傳染病發生シ其ノ狀況ニ依リ必要ト認ムルトキハ別段ノ規定アル場合ヲ除クノ外學校長ニ於テ全校若ハ其ノ一部ヲ閉鎖スヘシ

前項ノ場合ニ於テハ學校長ハ直ニ監督官廳ニ屆出ツヘシ

第七條　學校所在地若ハ其ノ近傍ニ於テ第一類又ハ第二類ノ傳染病發生シタルトキハ其ノ狀況ニ依リ十分ナル清潔方法ヲ施行スヘシ

第八條　生徒兒童ノ通學區域內若ハ職員居住地ニ於テ第一類又ハ第二類ノ傳染病發生シ其ノ狀況ニ依リ必

要ト認ムルトキハ學校長ハ其ノ地域ヨリ通學スル生徒兒童及職員等ノ昇校ヲ停止スルコトヲ得

前項ノ規定ハ第一類又ハ第二類ノ傳染病流行地ニ滯在シタル生徒兒童及職員等ニ對シ之ヲ準用ス

前二項ノ場合ニ於テハ學校長ハ直ニ監督官廳ニ屆出ツヘシ

第九條　學校ノ寄宿舍ニ於テ第一類ノ傳染病發生シタルトキハ官立學校長又ハ地方長官ハ左ノ各號ニ依リ文部大臣ニ報告スヘシ

一、初發ノ場合ニハ病名、發病ノ日、患者數、疾病ノ經過、感染經路、發病以來ノ處置、將來執ラントスル處置、其ノ他參考トナルヘキ事項ニ就キ遲滯ナク報告スヘシ

二、續發セル場合ニハ病名、發病ノ日（發病不明ノトキハ診斷決定ノ日）、患者數、初發報告以外特ニ執リタル處置其ノ他參考トナルヘキ事項ニ就キ報告スヘシ但シ多數ノ患者連續發生スルトキハ即時報告スヘシ

三、前二號ノ患者ノ轉歸ハ治癒、死亡、其他（休學退學等）ニ分チ報告スヘシ

第十條　本規程中學校醫ノ職務ハ學校醫ナキ時若ハ止ムヲ得サル場合ニ於テハ適宜他ノ醫師ヲシテ行ハシムヘシ

第十一條　傳染病ノ爲ニ閉鎖シタル學校若ハ其ノ舍室ハ再ヒ之ヲ使用スルニ先チ十分ナル清潔方法ヲ施行スヘシ

第十二條　消毒方法ノ要項左ノ如シ

一、消毒方法ハ左ノ五種トス

イ、燒却

ロ、蒸汽消毒

ハ、煑沸消毒

ニ、藥物消毒

ホ、日光消毒

〔以下各消毒方法に就て示されたれど、學校醫の職務に屬するを以てこれを略す。〕

第十三條　本令ハ之ヲ幼稚園ニ適用ス

八、學生生徒及幼兒身體檢査規定

第一條　學生生徒ノ身體檢査ハ毎年四月ニ於テ施行スヘシ

學校長ニ於テ必要ト認ムルトキハ學生生徒ニ就キ臨時身體檢査ノ全部若ハ一部ヲ施行スルコトヲ得

第二條　明治三十一年勅令第二號第一條第二項ニ依リ學校醫ヲ置カサル町村立學校及私立ノ小學校及各種學校ハ本令ノ身體檢査ヲ行ハサルコトヲ得

第三條　身體檢査ハ學校醫ヲシテ之ヲ行ハシムヘシ但シ學校醫ヲ置カサル場合ニ於テハ他ノ醫師ヲシテ之ヲ行ハシムルコトヲ得

第四條　身體檢査ハ左ノ項目ニ就キ施行スヘシ

一　身長　二　體重　三　胸圍　四　脊柱　五　體格　六　視力　七　眼疾　八　聽力　九　耳疾　十　齒牙　十一　疾病

小學校生徒ニ在リテハ視力及聽力ノ二項目ヲ檢査スルコトヲ要セス但シ著シキ障害アリト認ムル者ハ此限ニ在ラス

第五條　身體檢査ハ左ノ各號ニ準據シテ施行スヘシ

一　（明治四十五年省令第一號削除）

二　檢査ノ表記ニハ度ハ尺、衡ハ貫ヲ以テ單位トシ四捨五入法ヲ用ヒテ度ハ分、衡ハ匁ニ止ムヘシ

一檢査ノ表記ニハ度ハ尺、衡ハ貫ヲ以テ單位トシ四捨五入法ヲ用ヒテ度ハ分衡ハ匁ニ止ムヘシ

二身長ヲ測定スルニハ足袋、靴等ヲ脫セシメ兩踵ヲ密接シテ直立シ兩上肢ヲ鉛直ニ垂レ頭部ヲ正位ニ保タシムヘシ又女子ニシテ髷アル者ハ小桿ヲ髷下ニ水平ニ挿入シテ測定スヘシ

三體重ハ著衣ノ儘測定シタルトキハ其ノ著衣ノ重量ヲ全重量ヨリ除去スヘシ

四胸圍ハ起立ノ姿勢ニ於テ兩上肢ヲ自然ニ垂レシメ乳頭ノ水平線ニ沿ヒ普通呼氣ノ終レル時ヲ測定スヘシ乳房ノ下垂セル女子ニ在リテハ乳線上第四肋間ノ水平線ニ於テ測定スルモノトス

五發育ノ概評ハ別ニ定ムル標準ニ據リ甲、乙、丙ノ三ニ分ツモノトス

六榮養ハ甲、乙、丙ニ分チ其ノ佳良ナルヲ甲トシ不良ナルヲ丙トシ其ノ中間ナルヲ乙トス

七脊柱ハ正、左彎、右彎、前彎、後彎ヲ區別シ彎ニ就テハ凡テ其ノ凸側ニ依リテ前後左右ノ方向ヲ表示スルモノトス其ノ程度ハ之ヲ强弱ノ二種ニ區別シ自己ノ意思ニ依リ容易ニ矯正シ得ルモノヲ弱トシ然ラサルモノヲ强トス

八視力ハ萬國式試視力表ニ就キ兩眼ヲ各別ニ檢査シ裸眼視力ヲ記入スヘシ　裸眼視力一・〇以上ナルヲ正視眼トス

屈折機ノ異常アルモノハ其ノ種別ヲ記入スヘシ

弱視、失明等モ兩眼ニツキ各別ニ記入スヘシ

九色神ハ其ノ異常アルモノニ就キ色盲及色弱ヲ區別スヘシ

十聽力ハ其ノ障碍ノ有無ヲ檢査スヘシ

十一齒牙ハ齲齒ニ就キ檢査スヘシ

十二其ノ他ノ疾病及異常ハ檢査ノ際發見シタルモノヲ記入スヘシ殊ニ結核性疾患、腺病、肋膜炎、心臟疾患及機能障碍、貧血、脚氣、傳染性皮膚病、腺樣增殖症及扁桃腺肥大、「ヘルニヤ」、神經衰

弱、精神障碍ニ注意スヘシ

十三監察ノ要否ハ檢査ノ結果身心ノ健康狀態不良ニシテ學校衞生上特ニ繼續的ニ監察ヲ要スト認ムル者ヲ「要」トシ記入スルモノトス

等五條第一條第一項ノ身體檢査ヲ施行シタルトキハ其ノ結果ヲ身體檢査票ニ記入シ本人同一種類ノ學校ニ在學中連年之ヲ繼續スヘシ但シ程度ヲ異ニスル學科部類ヲ有スル學校ニ在リテハ其ノ部類每ニ別票ヲ用フルモノトス

第一條第二項ノ臨時身體檢査ノ際必要ト認ムル事項ヲ發見シタルトキハ之ヲ身體檢査票ノ裏面ニ記入スルモノトス　繼續的監察ノ場合亦同シ

他校ヨリ轉入シタル者アルトキハ學校長ハ前ノ學校ヨリ其ノ身體檢査票ノ交付ヲ受ケ使用スヘシ　身體檢査票ハ學校長ニ於テ保管スヘシ

第六條　身體檢査ヲ施行シタルトキハ學校長ハ其ノ結果ヲ本人若ハ其ノ保護者ニ示スヘシ授業免除、就學猶豫、就學免除、休學、退學又ハ治療保護矯正等ヲ要スベキモノアルトキハ本人若ハ其ノ保護者ニ對シテ特ニ注意ヲ與ヘ其ノ他必要ナル處置ヲ取ルヘシ

第七條　第一條第一項ノ身體檢査ヲ施行シタルトキハ學校長ハ身體檢査統計表ヲ調製シ其ノ年六月限リ文部省直轄學校長及公立大學長ニ在リテハ文部大臣ニ其ノ他ノ學校ニ在リテハ地方長官ニ報告スヘシ地方長官ハ前項ノ報告ヲ受ケタルトキハ之ヲ取纒メ其ノ年七月限リ文部大臣ニ報告スヘシ

第八條　幼稚園ニ於テハ本令中尋常小學校第四學年以下ノ兒童ノ身體檢査ニ關スル規定ヲ準用ス但シ胸圍及脊柱ノ檢査ヲ省略スルコトヲ得

第九條　特別ノ事情アル場合ハ監督官廳ノ認可ヲ受ケ本令ノ身體檢査ヲ行ハサルコトヲ得

附錄第二　練習問題

緒論

一、學校管理法の必要なる所以を述べよ。

第一篇　教育制度の概要

第一章

一、地方自治團體に就てその機關を述べよ。

第二章

一、教育行政の主なる機關を擧げよ。

第二篇　小學校管理上の諸問題

第一章

一、教科の程度によりて小學校を分類せよ。

二、學級の編制によりて小學校を分類せよ。

三、經費の負擔によりて小學校を分類せよ。

第二章

一、尋常小學校設置の義務に就て述べよ。

二、尋常小學校の設置に關する特別の場合を擧げよ。

三、町村學校組合は如何なる場合にこれを設くるか。

四、兒童教育事務の委托は如何なる場合にこれをなすか。

第三章

一、學校基本財産に就て述べよ。

二、尋常小學校の授業料に就てその性質を述べよ。

三、高等小學校の授業料に就てその性質を述べよ。

四、授業料の徴收に關する特別の場合を擧げよ。

第四章

一、我が邦の義務教育年限を問ふ。

二、我が邦の學齡に就て述べよ。

三、就學の始期及び終期とは何ぞ。

四、學齡兒童保護者の義務を述べよ。

五、就學の猶豫をなし得べき場合を擧げよ。

六、就學の免除をなし得べき場合を擧げよ。
七、就學に關する市・町・村長の事務を略述せよ。
八、就學に關する尋常小學校長の事務を述べよ。

第五章

一、學級の意義を問ふ。
二、學級編制の種類を擧げてこれを說明せよ。
三、學級數及び兒童數に關する制限を問ふ。
四、學級擔任法と教科目擔任法との得失を比較せよ。
五、學級持上り法と學年固定法との長短を比較せよ。
六、補習科教授の要點を問ふ。

第六章

一、尋常小學校の教科目を擧げ、必設科目・加除科目及び當分缺き得べき科目を區別せよ。
二、高等小學校の教科目を擧げ、必設科目・加除科目及び當分缺き得べき科目を區別せよ。

三、文部省著作の教科用圖書を使用すべき教科目を示せ。
四、兒童用書を使用すべからざる教科目を示せ。
五、卒業證書・修業證書及び學習證書の意義を述べよ。
六、修了の認定は如何にしてこれを定むべきか。

第七章

一、小學校教員の種類を擧げよ。
二、訓導及び准訓導とは如何なる名稱なるか。
三、小學校教員免許狀を受くる資格を問ふ。
四、小學校教員の待遇を述べよ。
五、小學校教員服務上の心得を擧げよ。
六、小學校長の職務を述べよ。
七、正教員及び准教員の職務を述べよ。
八、年功加俸とは何ぞ。
九、小學校教員の權限を擧げよ。
一〇、小學校長の權限を擧げよ。

一一、解職の種類を擧げてその區別を示せ。

第八章

一、小學校設備準則の要點を述べよ。

二、校地選定の要件を擧げよ。

三、屋外運動場の教育上の意義を擧げ、これが設備の要項を略述せよ。

四、教授用具の整理方法に就て述べよ。

五、學校園の設計及び管理方法を述べよ。

第三篇　學校衞生

第一章

一、學校衞生の必要なる所以を述べよ。

第二章

一、設備上の衞生に就て主要點を擧げよ。

二、清潔上の注意を述べよ。

三、學習上の衞生に就て主要點を擧げよ。

四、姿勢の要領を問ふ。

五、兒童の座席に關する注意を述べよ。

六、文字の大さに關する注意を擧げよ。

七、學校病の主なるものを擧げてこれに關する注意を述べよ。

八、傳染病に對する學校に於ける豫防消毒の要點を問ふ。

九、兒童卒倒したる場合の救急療法を問ふ。

一〇、兒童骨折したる場合の救急療法を問ふ。

一一、教師に特に衞生の必要なる所以を述べよ。

一二、兒童の服裝に關する注意を述べよ。

一三、放課後の運動の種類及びその監督に就て述べよ。

一四、運動會の價値及び方法に就て述べよ。

一五、遠足に於ける距離の標準如何。

一六、冷水摩擦の厲行に關する注意如何。

第四篇　小學校行事の實際

第一章

一、學年及び學期の意義如何。

二、教授密案教授略案及び教授週錄を說明せよ。
三、學用品に關する注意を擧げよ。
四、劣等兒童の取扱に關する注意を述べよ。
五、優等兒童の取扱に關する注意を述べよ。
六、家庭に於ける兒童復習時間の標準を問ふ。
七、郊外教授上注意すべき要項を述べよ。
八、成績品展覽會に就て注意すべき事項を述べよ。
九、學藝會の方法に就て注意すべき點を擧げよ。
一〇、成績考査の方法を述べ特に注意すべき事項を擧げよ。

第二章

一、校訓制定の要領如何。
二、訓練要目の選定方竝びに配當方に就て注意すべき點を述べよ。
三、講堂訓話を行ふ際注意すべき點を擧げよ。
四、儀式擧行上特に注意すべき事項を擧げよ。
五、教室內に於ける規律に就て述べよ。

六、職員當番勤務の要項を述べよ。
七、兒童の級長勤務及び當番勤務に就て述べよ。
八、休暇中の注意に就て述べよ。
九、家庭學校聯絡の諸方法を擧げ、これに就て特に注意すべき事項を述べよ。
一〇、訓練要錄に記載すべき要項如何。
一一、操行査定の方法を述べよ。
一二、賞罰の實施上特に注意すべき點を擧げよ。
一三、卒業生の誘掖に關する注意を問ふ。
一四、學級事務の要項を擧げよ。
一五、教育實務の執行に關する學校教員の心得如何。

結論

一、研究に關する教員の心得を問ふ。
二、同僚及び上司に對する心得を述べよ。
三、兒童の父兄鄕黨の人士に對する心得を述べよ。

四、學事關係者に對する心得を述べよ。

五、一般社會に對する心得並びに宗教・政治に對する心得を問ふ。

（附錄終り）

大正七年八月二十日印刷
大正七年八月廿四日發行
大正七年十二月廿五日再版發行
大年八年十一月廿一日訂正三版發行
大正九年一月十六日訂正四版發行
大正九年十月廿九日訂正五版發行
大正十年一月廿二日訂正印刷
大正十年一月廿五日訂正六版發行
（學校管理法綱要奥付）

著作者　乙竹岩造（東京市小石川區大塚窪町一）
發行者　株式會社培風館（東京市京橋區銀座二ノ一五）代表者川村理助
印刷者　佐久間衡治（東京市京橋區西紺屋町二七）
印刷所　株式會社秀英舍（東京市京橋區西紺屋町二七）

大正十三年度臨時定價　金七拾七錢
定價金四十三錢
大正十二年度臨時定價　金七十三錢

☆　☆

發行所　培風館（東京市京橋區銀座二ノ一五　電話京橋三三五一　振替東京三二六一七）