

ハイスクールにおける校長の経営行動に関する研究

生鳶, 亜樹子

九州大学教育経営学研究室 : 教育学部在学 : 教育経営

<https://doi.org/10.15017/762>

出版情報 : 教育経営学研究紀要. 4, pp.143-144, 1997-10-30. 九州大学教育学部教育経営学研究室
バージョン :
権利関係 :

【文献解題】

Author : William J. Martin, Donald J. Willower
Title : The Managial Behavior of High School Principals

Pub. Date : win.1981
Pub. Type : Research / Technical
Publisher : The University Council for Educational Administretion

ハイスクールにおける校長の経営行動に関する研究

生 鳥 亜樹子

1 研究の目的と方法

校長の役割行動を調査する方法については、その仕事のやり方のパターンを観察するのが最も確な方法であるのにもかかわらず、わずかな例を除いては、教育学研究において、これまでほとんど行われてこなかった。本研究の目的は、ハイスクールの校長の経営行動をその実際の仕事の中から見いださうというものである。ここで採用したMintzbergによって行われた観察法は、直接観察法であり、実際起こるすべての行動を記録したものである。この方法は実際の観察を行ったうえで、分析枠組みはフィールドノートを応用したものになっている。

本研究では、はじめに対象となった5人の校長に、校長自身と学校についてのインタビューを行い、それぞれの校長に観察者がついて全ての校長の行動を記録するための、1週間の期間が設定された。観察を行ったのべ25日間、観察者は校長が1日の仕事を行うのに密着して尾行するという形をとっており、フィールドノートは、その仕事が行われているときに、速記法で書かれている。フィールドノートは時間にしたがって、各活動への参加者、場所、活動の目的、活動を起こしたのがどちらのサイドかについて記録され、さらに校長が扱った全ての文書やノー

トについて、その形式や内容、受け取った文書の返答の方法についても明らかにしている。

2 時系列に従ったフィールドノートの記録

まず、時系列による記録を行う際には、Desk work (デスクワーク)、計画的ミーティング (scheduled meetings)、突発的ミーティング (unscheduled meetings)、会話 (exchages)、Exchages (会話)、Phone calls (電話)、Personal time (個人的な時間)、Tours (巡回)、Monitoring (監督)、Trip (外出)、Announcing (広報)、Other Activities (その他の仕事)、Afterschool Activities (放課後の仕事)のワーク分類に従った。その結果、校長の勤務時間中の活動の中で、時間的に最も大きな割合を占めるのが突発的ミーティングで、平均して27.5%であった。以下、計画的ミーティング17.3%、デスクワーク16.0%、会話9.0%が続く。

校長は、しばしば時間短縮のためにいくつかの仕事について同時進行で行うことがあった。例えば、電話で話しながら資料に目をおしてそれにサインをする等である。校長はまた、別の仕事をかたづけするためや、または誰か別の人によって、取り組んでいた仕事を一時中断され

ることもあった。きわめて多量の仕事をこなすのに、校長たちは“同時進行制”(Polychronics)をとっている。すなわち、彼らは文字どおり同時に2つのことを行っているのである。この調査の中で、407の活動が1457種の別の活動によって妨害された。妨害が入ることの多かった仕事は、デスクワーク、計画的ミーティング、突発的ミーティング等の、どちらかといえば長時間にわたるものである。校内巡回や監督等、視察に関する仕事も、同時進行制になることが多かった。妨害行為のうち最多のものは、会話と短時間の突発的ミーティングであった。観察した活動の中で約50%が、妨害行為か被妨害行為にあたることがわかる。

3 文書の記録

校長が扱った全ての文書による資料が、観察者によって検討されたのちに、inputとoutputの2種類に分類された。校長は2, 3程度の差で、資料や文書を作成する(output)ことより、それを受け取る(input)ことの方が多い。inputのほとんどは、手紙、メモ、ノート、定型用紙などの形式で書かれたもので、また、大半が、教師や他のスタッフなど学校内の人からのものである。内容は、全体の63%が校長への通知であり、サービスや許可を求めたものである。

4 コンタクトの記録

さらに、校長がとったコンタクトについても、その一つ一つについて、同席者の数と特色、誰が主導するものか、どこで行われたか、何の目

的で行われたかについて分析した。その結果、3種類のコンタクトを見いだすに至った。

1つめのタイプは、直接的なミーティングである。2つめは電話によるもの、3つめは視覚によるコンタクトである。この調査では、1つめにあげた直接的なコンタクトが校長の勤務時間の53.8%を占めた。電話によるコンタクトは、学内者については、直接的なコンタクトに比べて格段に少ない。視覚によるコンタクトは、巡回や監督等であり、校長は校内のことに関して重要な情報が手に取るようにわかる。巡回や監督の最中、校内の人間によってそれが妨害されることもあった。しかしそのような際に、校長はしばしば“同時進行”で2つの仕事をこなすのがみられる。

5 結 語

ここでは、5人の校長の行動を観察することによって、校長の学校経営の特徴といえるものを見いだすに至った。校長は、学校組織の運営維持、指導計画の管理、人員の統率、その他の多くの活動により、各学校レベルでの権威を行使している。多忙を極める校長の職務ではあるが、そこには、ある一定の法則ともいべきものが見いだせる。本研究によって、校長がその役割を遂行する場面での細かな内容がその量的な部分において明らかになった。しかし、きわめて重要だと思われる行動についても、数量化の段階ではそれを表面化できないことが本研究の限界点である。よって、今後は質的分析という観点を導入することが重要である。