

経営領域	学校経営の過程分析	経営評価領域	評価領域構成要素
運	<p>計画—実施—評価</p> <ul style="list-style-type: none"> P.D.Sサイクル 学校経営評価結果の反映 <p>参加</p>	組織機構と執行	<p>組織機構の編成</p> <p>執行計画の作成</p>
	<p>組織機構と運営</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織部門の計画 権限・責任の明示 (役割の自覚と遂行) 権限の委譲 リーダーシップ < (校長・教頭) (各主任) 		<p>組織機構間の連携</p> <p>執行の適正化</p> <p>記録・資料等の整備</p> <p>改善への評価</p>
	<p>企画・運営委員会 各種委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> 各種委員会の構成・機能 職員会議との関係 	企画・運営委員会、各種委員会	<p>目的・組織等の明確化</p> <p>実施計画・活動計画等の作成</p> <p>企画・運営委員会と職員会議の連携</p> <p>委員会間の連携と報告</p> <p>記録・資料等の整備</p> <p>改善への評価</p>
	<p>職員会議</p> <ul style="list-style-type: none"> 会議の意義の理解 議題の取捨・精選 議題・資料の事前提示 会議の司会と技術 会議のふんい気 会議の時間 会議録 会議決定の実行 	職員会議	<p>職員会議の定例化</p> <p>議題・資料の事前提示</p> <p>職員会議についての理解</p> <p>職員会議の進め方</p> <p>決定事項の実施</p> <p>記録の保存と活用</p>
領	<p>情報</p> <ul style="list-style-type: none"> 方針・方策指示の明確と徹底 発信のタイミング 保護者との情報交換 研究会・研修情報の収集と明示 文書の取り扱い 	情報	<p>情報伝達・交換のしくみ</p> <p>文書処理の方法</p> <p>情報の交換</p> <p>文書処理</p> <p>情報流通の管理</p> <p>文書処理方法の改善</p>
	<p>外部環境 対処・方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 保護者・PTAの理解・協力 地域住民との関係 地区内学校間の連携 小・中・高の連携 	PTA・地域社会	<p>協力体制</p> <p>研修体制</p> <p>学校教育活動との連携</p> <p>活動の主体性</p> <p>活動の評価と改善</p>
	<p>学校経営評価</p> <ul style="list-style-type: none"> 評価基準 時期・回数 反映・フィードバック 	学校経営評価	<p>学校経営評価計画の設定</p> <p>参加と共通理解</p> <p>自校評価</p> <p>評価の客観性</p> <p>評価結果の活用</p> <p>学校経営評価の反省</p>