

(3) 実施の時期

経営評価のねらいを達成し、動的な経営を進めるには、年度末一回だけの評価より、評価計画に従った意図的、組織的な評価活動による年度途中の評価が必要であることは、前述のとおりである。また、評価計画による具体的な評価活動は、教職員の意識の変容を図る上でも、大きな影響を与えるものであることも予測される。従って、当研究においてもこの点に留意し、年度末の評価のみに片寄ることなく、年度途中の評価として学期末の評価も実施できるよう配慮して、二種類の評価票を作成したわけである。

ただし、学期末の評価の実施の時期や回数については、各学校の実状により異なることも予想されるので、次の三つのことに留意し、実施の手順と時期の関係を表6にまとめた。なお、参考として協力校の実施時期の様子を表7にまとめ、その考察を付記した。

○ 実施時期の留意点

- 年度頭初に、全職員の経営評価についての共通理解を図る機会を設けること。
- 年間計画に伴って、経営評価を行うこと。
- 学期ごとの経営評価、年度末の経営評価を評価計画に位置づけること。

表6 経営評価の実施時期とその手順

学期	1 学期					2 学期					3 学期					
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
評価活動の手順	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 学校経営評価計画設定 ○学校経営評価の意義・必要性についての共通理解 ○前年度経営評価結果に基づく経営評価計画の設定 ○経営評価委員会等の設置 </div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1学期末経営評価の実施 ○学期末用経営評価票による経営評価の実施 ○評価結果の集計 ○評価結果の検討による改善策の策定 ○改善策の検討 </div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 2学期末経営評価の実施 ※(1学期と同じ) </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 年度末経営評価の実施 ○年度末用経営評価票による経営評価の実施 ○評価結果の集計 ○集計結果の検討による改善策の策定 ○改善策の検討 ○次年度学校経営の重点目標等の検討 </div>		
評価票	○評価用具の作成(経営評価票)					→ (学期末用経営評価票)					→ (年度末用経営評価票)					

表7 協力校における実施時期の様子

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	(月)
方法Ⅰ				○	→	~~~~~			○	→	~~~~~	○	→
方法Ⅱ				○	→	~~~~~			○	→	~~~~~	○	→
	○→ B票(学期末用評価票)					○→ 評価実施							
						~~~~~ 改善策検討							
						○→ A票(年度末用評価票)					~~~~~ 新年度計画立案		

#### 〈考察〉

方法Ⅰ、方法Ⅱ、どちらも学期末の経営評価を実施しているが、年度末の経営評価も考えあわせると、学期末の評価は年二回までが限度であろう。なお、どちらの方法も、評価実施後の改善策の検討及び新年度計画の立案にも多くの日数をかけていることがわかる。経営評価のねらいが経営改善のための資料を得る機会として受けとめていることがうかがわれる。