

ウ 「評定」について

各個人の判断に従って、全領域にわたって記入するよう指示する。

本試案では、評定尺度は各学校の主体性にまつことになるので、学校の実状に応じた創意と工夫が期待される。例として、三段階、五段階、その他様々な工夫の余地があるが、表12にその一つの例をあげておく。

表12 評定尺度の例(五段階の場合)

| | |
|---|---------------------------------|
| 5 | ——非常によい。満足、望ましい状態。 |
| 4 | ——ややよい。ほぼ満足できる状態。 |
| 3 | ——普通の状態。よくも悪くもない。なんとも判断しかねない状態。 |
| 2 | ——やや悪い。不満足な状態。 |
| 1 | ——きわめて悪い。望ましくない状態。 |

④ 評価結果の集計・処理

ア 評価領域ごとに各段階の人数を集計し、平均点を算出する。算出のしかたは、次の例による。

〈例〉職員数10人の場合で実施した例 N=10

| | | | | | | |
|-------|------|---|---|---|---|---|
| 評定の結果 | 評定尺度 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | 人数 | 2 | 3 | 4 | 1 | 0 |

$$\frac{5 \times 2(\text{人}) + 4 \times 3(\text{人}) + 3 \times 4(\text{人}) + 2 \times 1(\text{人}) + 1 \times 0(\text{人})}{10(\text{人})} = \frac{36}{10} = 3.6$$

イ 「反省・評価……」の整理

記入されている事項を整理し、「継続すべき点」と「改善すべき点」とにまとめる。

ウ 「経営改善考察資料表」の作成

上記のア、イで整理された結果を、巻末の評価試案の学期末用集計票(b票)に「経営改善考察資料表」としてまとめる。その際、各評価領域の評定結果の平均をもとにプロフィール化し、全体の傾向や自校の長所・短所等を客観的にとらえられるよう工夫し、問題点、改善点、原因等の考察判断の資料に活用する。

なお、「経営改善考察資料表」(学期末集計表—b票—)の様式及びその記入例の一部を抜粋し、表13としてまとめて載せた。

表13 経営改善考察資料表(学期末用集計票)—b票—

| 領域 | 経営評価領域 | 評定 | | | プロフィール | 集計結果による改善点 | |
|------|---------------------|----|----|--------|--------|---|--|
| | | 人数 | 人数 | 平均 | | 継続すべき点 | 改善すべき点 |
| 経営領域 | ① 教育目標 | | | | | | |
| | ② 教育課程 | | | | | | |
| | ③ 教科指導 | | | | | | |
| | ④ 道徳教育 | | | | | | |
| | ⑤ 特別活動 | | | | | | |
| | ⑥ 生徒指導 | | | | | | シンクロ・ファックス等もつと活用。 |
| | ⑦ 健康・安全教育 | | | 平均 2.5 | | | 整理不十分 全員による点検 予算、理解できない。 担任の事務へらせないか。 |
| 運営領域 | ② 企画・運営委員会 各種委員会 | 14 | 10 | 0 2.5 | 3 | 2 | 動的な編成。 リーダーシップがよい。 |
| | ③ 職員会議 | 11 | 13 | 0 2.4 | | | 活躍している。 よくなされている。 |
| | ④ 情報 | 8 | 16 | 0 2.3 | | | 平等である。民主的、和やか。 議題の事前配布。 |
| | ⑤ PTA・地域社会 | 17 | 7 | 0 2.7 | | | 文書処理が速やか。 伝達・報告が徹底している。 |
| | ⑥ 学校経営評価 | 12 | 10 | 0 2.5 | | | 主体的な活動である。結びつきがよい。 熱心・協力的なPTA。 |
| | | | | | | | 学期ごとの評価。 次年度に生かされる反省評価 |
| | | | | | | 主任の活躍のみ目立つ。 分担内容・範囲・権限の明確化。 企画委員会への女教師の参加。 議題の事前配付はいつも。 決定事項の議題は速やかに。 情報、伝わりにくいことがある。 本人へわたるまでの時間、かかりすぎ。 一部役員の活動の場。 地区内学校間の連携。 基準を明確に。 | |

※ N=24 評定の欄、3段階の自校化。 S54. 7実施