

エ 集計結果及び改善方法についての検討

経営改善考察資料表をもとに、全職員の討議によって継続すべき点を確認するとともに、改善すべき点の検討を加える。その際、校務分掌上の主任等からの改善策についての意見を尊重する配慮をすることも大切である。

企画・運営委員会、評価委員会の役割については、自校の実状に応じて運営を工夫し、その役割が十分果たせるよう留意することにより、動的な評価の機能を発揮させる。

オ プロフィール化の表し方

評価領域ごとの平均点を集計し、さらに全体的な傾向値としての平均点を算出し、それを一つの基準とする。(表13参照)

(2) 年度末用経営評価票による経営評価

① 評価票の様式

巻末の評価試案の年度末用評価票(A票)のとおりで、その一部を抜粋して、表14として掲載する。

表14 学校経営評価評(年度末用)－A票－

教育目標・教育計画領域			
評価領域	評価要素	評価観点	評定
① 教育 目標	P 目標認識	①学校教育目標の意義を………	
	D 目標設定への参加・共通理解	②………共通理解………	
	S 目標の具体化	③………関連が明確に………	
	保護者への周知・啓蒙	④………保護者が理解し………	
	評価計画の有無	⑤目標設定あるいは………	
	改善策へ映する評価	⑥評価結果が………	
自由記述			
② 教	P 編成の基盤	①教育課程の編成方針………	
	職員の参加	②………全職員の参加………	

② 経営評価実施上の留意点

学期末用評価票の項で詳しく説明したので、ここでの説明は省略する。(P21参照)

③ 経営評価記入の仕方

ア 氏名について

学期末用評価票と同じ要領で扱う。

イ 「評定」について

各個人の判断を尊重する。

評価の観点は、自校の実態を念頭におき、自校評価できるように配慮してあるが、「自分たちの学校では」ということばを補いながら評価するとよい。あくまでも自校の実態を自校の教職員が主体的かつ客観的に評価するところに意義がある。他の学校と比較するためのものでないことを理解するとともに、自己の判断で評価する主体的な態度を保持することが大切である。

評定尺度については、学期末用評価票の項でふれてあるので省略する。(P22参照)

ウ 「自由記述」の記入

各領域ごとに自由記述欄が設けられているので、その領域内に関する問題点・改善点等を簡潔に記入するような指示がほしい。なお、学期末用評価票と同じように取り扱い、教職員の自由意思を尊重し、無理に記入させることはさけないものである。

③ 評価結果の集計・処理

評価観点ごとの各段階の人数を集計するが、学期末用評価票(B票)を活用して記入・集計すると便利である。なお年度末用集計票(a I・a II)の記入の仕方は、資料や事例を用いて具体的に説明する。

ア 集計票の様式

巻末の評価試案の年度末用集計票(a I票)のとおりで、その一部を次の表15にて紹介する。

表15 年度末用集計票(a I票)

人的領域						
評価領域	評価要素	観 点 番 号	評定分布	評 定	編 成 地 場	プロファイル (平均)
① 個人 の 満足 度 と 意 欲	P 意欲喚起についての配慮	①				
	D 特性・専門性を生かした職務分担	②				
	S 職務遂行への意欲	③				
	所属についての満足感	④				
	教職員の希望や意見についての理解	⑤				
		⑥				
S	研究実践記録の累積	⑤				
	研究成果の確認	⑥				