

エ 「職員会議等での修正・付加」の欄の記入
 これまでに述べてきた作業によって作成された考察資料を用い、企画・運営委員会、職員会議等によって学校経営上の問題点について十分討議する。その際、改善すべき点、改善策について、職員の意見を引き出し、その意見を調整しながら、必要事項をまとめて記入する。

動的な学校経営においては、全職員の意見の交換による意思の決定の過程が、極めて重要であるといわれている。その意味において、評価過程における全職員の意思の連絡・調整にあたるこの修正・付加の作業は、次年度の計画改善にかかわる重要な手続きとなると考えられる。形式に流されることなく、十分時間をかけて話し合い、意思の統一が図れるよう配慮したい。

⑤ 評価票の記入から改善策検討までの手順と組織

評価票活用の実際の最後に、評価票記入か

ら改善策検討までの一連の評価活動の流れと組織について整理すると、次の表19のようにまとめることができる。なお、協力校の事例は、先の「評価活動の実践例」(P19・20の表9・10参照)の項で事例を紹介しておいたので、自校化にあたって参考にされたい。

表19 評価活動の流れ(手順と組織)

