

要望・意見等					
実施段階	校内研修会の実施について (1)校内における諸研修				
	1 研修日の位置づけは適切であったか。				
	2 研修時間の実質的な確保をしたか。				
<input type="checkbox"/> 計画にしたがって段階ごとの総括的評価を実施する。		<input type="checkbox"/> 評価の内容、方法について確認する。 <input type="checkbox"/> 評価を実施し結果の集約をする。	<p>○評価の方法は学校の実態に応じて工夫する必要があるが、その他として次のようなものが考えられる。</p> <p>・学年主任，教科主任等からのアンケートによる方法・学年，教科等で話し合い集約する方法・全員による話し合いからまとめる方法・現職研修委員会等でまとめる方法 など</p> <p>< 時期について ></p> <p>○評価の時期については，学校運営全体との関わりや，研修推進についての形成的評価との関連をふまえながら，研修推進の各段階の終末において行うのがよい。</p> <p>○一般的に行われている学期ごとの評価では，学校運営全体の立場から研修推進と密接な関連があるものに限定するのがよい。</p> <p>○評価が適切に行われるよう，目的や意味，内容・方法等について確認し，関係者もしくは全員に知らせる。</p> <p>○回収や集計の手順についても共通理解を図るとともに，協力が得られるようにする。</p> <p>○内容によっては，該当しないことや，それぞれの立場によって解釈が異なるようなときにはあらかじめ記入上の説明をする。</p> <p>○評価は各段階終了後直ちに実施し，その後の処理については目的が十分達成されるようにし効率的かつ迅速にできるようにする。</p> <p>○話し合い等の資料となるようデータの整理をする。（数値化，グラフ化，コンピュータ等による処理）</p> <p>○評価結果から，今年度の成果と残された課題を明確にする。</p> <p>※評価結果の解釈，検討及び今後への生かし方を考える。（以下「次年度に生かす評価結果活用のあり方・すすめ方」で述べる）</p>		