

(協議資料の様式及び記入の仕方等について)

校長研修 「教職員評価制度について」 協議資料

学校名

氏名

1 昨年度の評価の実際について

(1) 評価・指導を通じて教職員の資質・能力や勤務意欲の向上が見られた事例などについて

※(1)および(2)の事例を発表する際に使用する行動規準表の写し1例を当日御持参ください(新任校長及び今年度異動の校長を除く)。原本の写しでも校長の3段階の評価を記入した写しでもどちらでも結構です。発表に活用しやすいと思われる方をお持ちください。ただし、個人が特定できないように氏名や学校名等については消して御用意願います。なお、持参いただきました行動規準表の写しに関しましては、研究協議終了後に回収の上、持ち帰り、処分していただくことになります。

(2) 当初面談における自己目標の設定や期末面談等における評価・指導において課題があった事例などについて

※当初面談や期末面談等における具体的事例に関して、研究協議において話題とし、対応の仕方を検討したい課題について、簡潔に記述してください。

2 学校経営における教職員評価制度の効果的な活用について

※学校組織マネジメントの視点から、どのように教職員評価制度を活用しているか(活用しようと考えているか)について、簡潔に記述してください。

3 その他(教職員評価制度を実施する上での課題や悩み等)

※上記1、2以外で、研究協議において話題としたい課題や悩み等について、簡潔に記述してください。

※記入に当たってのその他の留意点

1 新任校長について

前年度に校長としての評価事例がないため、協議資料の記入に当たっては、次の点に基づき、御記入願います。

「1 昨年度の評価の実際について」及び「3 その他（教職員評価制度を実施する上での課題や悩み等）」については、昨年度の教頭としての評価者の経験に基づき、校長としての視点も加味して、御記入願います。

2 事務局等からの異動となる新任校長について

「1 昨年度の評価の実際について」では、次のように読み替えて、今年度の取り組みを想定の上御記入願います。

(1) 教職員の資質・能力や勤務意欲の向上を図るために取り組みたい内容について

(2) 当初面談における自己目標の設定や期末面談等における評価・指導において課題となると思われる内容について

3 今年度異動となった校長について

今年度異動となった校長については、前年度評価した行動規準表は前任校に保存されているため、行動規準表の写しは持参しないものとします。「1 昨年度の評価の実際について」では、具体例を簡潔に御記入願います。

4 協議における発表時間について

一人あたりの発表時間は5分程度となりますので、協議資料の記入にあたっては、発表時間を想定して簡潔に御記入願います。