令３　教頭用評価シート

氏名

【職務行動評価】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 【マネジメントに関する項目】 | 自己評価 | 本人記入欄…評価の理由実践事項等 | １次評価 |
|  | 創造的企画力 | ビジョン構築力 | 前年度の課題点を解決していくため、学校の目標を明確にし、具体的ビジョンを立てて、校長に提案している | a･b･c･d |  |  |
| 自らの学校経営に対する理念と学校に対するニーズを融合させたビジョンを立てて、校長に提案している | a･b･c･d |
| 先見性 | 状況の変化を予測し、今後対応することが必要な点について組織的に対処させている | a･b･c･d |
| 長期的視点に立って、学校を取り巻く状況を分析し、学校全体として取り組むべき課題を校長に提案している | a･b･c･d |
| 発想・判断の柔軟性 | 自分の考えのみに固執せず、他者の意見のよさも柔軟に取り入れ、業務の遂行や問題解決を迅速に行っている | a･b･c･d |
| 前例や現状にとらわれず、状況を的確・迅速に捉え、従来の方針でも根本から考え直す柔軟な発想や行動をとっている | a･b･c･d |
| 情報収集力 | 教職員や児童生徒、保護者、関係機関等から学校運営に必要で的確な情報を収集している | a･b･c･d |
| 教育情報はもとより、社会の幅広い情報を敏感に捉え、学校経営ビジョンや学校運営に活かしている | a･b･c･d |
| リーダーシップ | 方向性の明示・浸透 | 学校経営ビジョンに沿って、各職員の担当する業務の意義を理解させ、動機付けを行っている | a･b･c･d |  |  |
| 学校経営ビジョンの実現に向けて職員を統率するとともに、地域や保護者等にも浸透させる取組を行っている | a･b･c･d |
| 組織構築力 | 各主任等とのコミュニケーションを重視し、職員が主体的に動けるよう組織を活性化している | a･b･c･d |
| 学校経営ビジョンの具現化に向けて、職員一人一人の能力や適性が十分発揮できる組織を構築している | a･b･c･d |
| 人材育成力 | 指導育成力 | 個々の職員の状況を把握し、指導や指摘の必要な時には、理由を説明して指導している | a･b･c･d |  |  |
| 仕事の進め方・解決の仕方等について、育成を意識してアドバイスしている | a･b･c･d |
| 長期的な視点に立って計画的に職員の育成を行うなど、職員のキャリアプランの実現を支援している | a･b･c･d |
| 評価とﾌｨｰﾄﾞﾊﾞｯｸ | 職員と公平・公正に接し、職員自らが進んで指示や指導を求めるような、相談しやすい職場の雰囲気を作っている | a･b･c･d |
| タイミングよく的確に職務行動を評価し、職員の長所や課題点を具体的にフィードバックすることで、意欲を高めている | a･b･c･d |
| 外部折衝力 | 地域･保護者指向性 | 保護者や地域のニーズを積極的に幅広く収集し、学校経営に積極的に反映させている | a･b･c･d |  |  |
| 保護者や地域の思いや期待に応える教育活動を展開し、その成果を地域にも還元している | a･b･c･d |
| 説明責任(折衝力) | 校内の組織間の調整が必要な場合に、各主任等への折衝・説得を行っている | a･b･c･d |
| 保護者や地域、関係機関等との調整が必要な場合に、理由や根拠を明確に示して折衝を行い、納得性を高め、協力的な雰囲気をつくっている | a･b･c･d |
| 管理運営力 | 危機管理力 | 緊急課題の状況を把握し、校長の指示に基づき、迅速かつ適切に対処している | a･b･c･d |  |  |
| 職員の服務規律の遵守、防災体制、体罰、いじめ等に対し、その防止等適切な対応を行うほか、トラブルを想定し、未然防止のための工夫や準備等に努め、トラブルに対して組織的に取り組める体制を整備している | a･b･c･d |
| 事務管理力 | 業務能率向上に取り組むとともに、児童・生徒と職員が触れ合える時間を確保している | a･b･c･d |
| 学校予算を把握し、効率的な予算の執行に努めるとともに、学校施設の管理と把握を適切に行っている | a･b･c･d |
| 事務処理を的確かつ迅速に行っている | a･b･c･d |
| 職場環境整備力 | 職員の勤務状況、心身の状況などに配慮し、働きやすい職場環境を構築している | a･b･c･d |

【教職員としての基本姿勢に関する項目】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  教 職 員基と本し姿て勢の | 教 職 員としての使 命 感倫 理 観 | 公平な判断と行動をとっている | a･b･c･d |  |  |
| 思いやりがあり、部下の相談をよく聞き、フォローアップを行っている | a･b･c･d |
| 部下のミスに対して責任転嫁をせず、管理者としての責任を果たしている | a･b･c･d |
| 社会的責任を自覚し、軽率な言動をしない | a･b･c･d |
| コンプライアンス・チェック等を基に、自己の行動を振り返り、法令や社会的モラルに沿った行動をしている | a･b･c･d |
| 自己管理力 | 仕事とプライベートの区別をはっきりとさせている | a･b･c･d |  |
| 自分を客観的に見て振り返り、前向きな行動をとっている | a･b･c･d |
| 時間管理を行い、計画的に行動をしている | a･b･c･d |
| 状況に左右されず、感情をコントロールしている | a･b･c･d |
| 部下のプライバシーを尊重している | a･b･c･d |
| 令３ | 所属 |  | 氏　名職員番号 |  | 在校年数 |  | 在職年数 |  | 年齢 |  |

【役割達成度評価】

|  |
| --- |
| 学校経営ビジョン |
|  |

|  |
| --- |
| 重点目標と主な達成手段 |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 番号 | 期待される役割と役割達成のための手段・ゴールイメージ | 困難度 | 具体的取組と達成状況（成果と課題） | 自己評価 | 特記事項 | １次評価 |
| 校務の整理・調整及び校長の補佐 |  | ■役割・目標■手段・ゴールイメージ |  |  | ａ・ｂ・ｃ |  |  |
|  | ■役割・目標■手段・ゴールイメージ |  |  | ａ・ｂ・ｃ |  |  |
|  | ■役割・目標■手段・ゴールイメージ |  |  | ａ・ｂ・ｃ |  |  |
| 人材育成に関する行動計画 |  | ■役割・目標■手段・ゴールイメージ |  |  | ａ・ｂ・ｃ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　　プ　ラ項ス目１　 | 【貢献内容や業績】 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 総合評価 |  |  | １次評価者 | ＦＢ確認印 | 調整者 |
| 印 | 印 | 印 |