様式1-2（副校長用） 　 （様式Ａ３判）

**令和　　年度　　　自　己　評　価　シ　ー　ト**

学校名〔 〕 職 名〔 〕 氏 名〔 〕 職員番号〔 〕

|  |  |
| --- | --- |
| ｢目指す学校像｣ |  |
| 評価領域 | **目　　　　　標　　　　　及　　　　　び　　　　　実　　　　　績** | **行動プロセス** | **自　　　己　　　評　　　価** |
| 当　　　初　　　申　　　告 | 中間申告 | 達　成　状　況　申　告 | ※修正申告 | 行動プロセスに関する着眼点 | 所見・特記事項 | 評価 | ※修正評価 |
| 困難度 | 今年度の目標 | 方　　　　　策（目標達成に向けた具体的な手順や時期等） | 進行状況の整理・目標の修正等 | 目標の達成状況・次年度への課題 | 達成度 | 修正内容 | 達成度 | （評価の理由を記するとともに、特筆すべき実践がある場合はその事実を記入する） | 修正理由 | 評価 |
| Ⅰ学校経営の改善及び運営管理 |  |  |  |  |  |  |  |  | ・「目指す学校像」を踏まえ、学校の課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のため具体的な方策を実施している。・校長を助け、円滑な学校運営を行い、組織として十分機能を発揮させ、教職員の学校運営に対する参画意識を高めている。・校務分掌は、教職員の資質・能力、経験等を生かし、適切に組織活用がなされている。 |  |  |  |  |
| Ⅱ開かれた学校づくり |  |  |  |  |  |  |  |  | ・教職員を指導して学校の取組を積極的に情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。・開かれた学校づくりに意欲的に取り組んでいる。 |  |  |  |  |
| Ⅲ施設・事務等の管理及び予算運用 |  |  |  |  |  |  |  |  | ・教育活動を円滑に行うため、施設・設備の管理を適切に行い、諸帳簿の整備、文書等の発行・管理が適切である。・学校の特色を出すため、予算の編成を工夫し、効果的な運用を行っている。 |  |  |  |  |
| Ⅳ教育計画の年度の重点目標及び教育計画の実施・評価・改善 |  |  |  |  |  |  |  |  | ・教職員を指導して、年度の重点目標達成に努めている。・教育計画は、学習指導要領等に基づいて、地域や学校、児童生徒の実態に即し、創意を生かした教育課程を編成、実施している。・教育計画の適切な立案、円滑な実施のために指導・助言及び評価を行い、質の高い活動へと改善・更新させている。 |  |  |  |  |
| Ⅴ教職員の指導育成及び勤務状況の把握 |  |  |  |  |  |  |  |  | ・教職員とのコミュニケーションの円滑化を図り、能力等を十分に把握し、その能力の伸張が図れるように適切に指導・育成している。・教職員の勤務時間の管理をはじめ、適正な服務管理、健康管理に努め、各教職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えている。・教職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。・教育公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。 |  |  |  |  |

※自己評価欄については、「実績」及び「行動プロセス」について、「行動プロセスの着眼点」を踏まえ、領域ごとに総合的に自己評価を行い、記入する。

※修正申告及び修正評価欄については、達成状況申告及び自己評価が基準日前に行われた場合であって、基準日現在において状況が変わった場合に限り記載する。