

令和4年度 学校評価（事務職員）

氏 名

評価は、4段階です（4： 3： 2： 1：）

※評価項目ごとに、4「よくあてはまる」、3「ややあてはまる」、2「あまりあてはまらない」

1「まったくあてはまらない」を選んでください。

分類		項 目	評価	課題解決の方策(評価が、1、2の場合に記入)
学校経営・学校運営に関すること	経年項目	1 学校教育目標	学校は、本校の児童生徒の目指す姿としてふさわしい学校教育目標を設定している。	
		2 教育課程の編成	各学部教育課程は、児童生徒の成長・発達に結び付いた学習内容を設定している。	
		3 危機管理の体制	学校は、危機管理マニュアルに基づいた、児童生徒の安心・安全な体制を整えている。	
		4 施設・設備	学校の施設・設備は、優先順位に基づいて、整備・改修が行われている。	
		5 分掌業務	校務分掌は、主任等の役割や業務の分担が機能するなど、組織的な運営・責任体制が整備されている。	
		6 学校評価	今年度の学校評価の各項目は、課題を明らかにしたり、次年度の改善案に結び付いたりするものとなっている。	
		7 いじめ	学校のいじめ基本方針は、いじめの未然防止や早期発見、早期解決に結び付くものとなっている。	
	該当年度項目	8 各学部の教育活動	学校は、特色ある教育活動の実施に向け、各学部において検討を行っている。	
		9 地域との教育活動	学校は、地域に必要とされる学校として、地域に貢献する活動を行っている。	
		10 情報発信	学校は、安心安全メール（メール配信）を用いて、適時、保護者にとって必要な情報を発信している。	
		11 マネジメントサイクル	学校は、教務、事務の各部門の役割分担・連携により、健康で安心な教育環境が整備されている。	
		12 予算	学校は、備品や消耗品等の購入については、計画的・効率的に行われている。	
		13		
		14 学部との連携	事務部は、学部との連携を密にし、学校経営への参画を意識しながら学校経営の改善や充実に努めている。	
学校職員としての資質・能力に関すること	経年項目	15 服務	私は、教育公務員として、法規・法令を遵守し、職務に当たっている。	
		16 人権	私は、児童生徒の人権や人格を重んじ、個性を尊重して保護者及び児童生徒に接している。	
		17 子供理解力	私は、児童生徒理解のため、必要な情報の収集に努めている。	
		18 保護者との連携	私は、保護者からの相談や要望に誠実に対応し、信頼関係を築いている。	
		19 危機管理	私は、有事（火災・地震等）における、児童生徒の安心・安全を守るための自分の役割や自分が取るべき行動を理解している。	
		20 メンタルヘルス	私は、心身の健康保持のため、メンタルヘルスについての知識やストレスへの対処行動を身に付け、業務に当たっている。	
		21 研修	私は、担当分掌事務の知識・理解力を高めるために、自らの研修に努めている。	
	該当年度項目	22 協働性・同僚性	私は、相手の立場を意識した行動に努め、働きやすい環境づくりを心掛けている。	
		23 ICTの活用	私は、P C等の情報機器を有効活用し、業務の効率化に努めている。	
		24 特別支援教育の理解	私は、特別支援教育の理念について理解している。	
		25 地域・業者との関わり	私は、地域との連携を大切にし、業者との適切な関わりに努めている。	
		26		
		27 言語環境	私は、教育公務員としてふさわしい言動等で、児童生徒や保護者、教職員間、地域住民と接している。	
		28 働き方改革	私は、効率的・効果的な業務の推進を意識し、質の高い教育活動の実現に努めている。	