〔様式２〕新任教頭研修講座（県立学校）　経営研究協議（後期）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校名・課程 |  | 氏名 |  | 名簿番号 |  | 協議班 |  |

＜　　　　　　　　　　　＞

|  |
| --- |
| 1年間の目標 |
|  |
| 具体的な方策 | 評価 | 目標達成状況と要因分析 | 今後の取組 | 教頭としての働きかけ（これから） |
|  |  | ＜目標達成状況の評価＞＜目標達成状況の要因分析＞ |  |  |

※Ａ４（表面）１枚におさめてください。（この一行は提出する際に、削除してください）

＜記入例＞〔様式２〕新任教頭研修講座（県立学校）　経営研究協議（後期）

３　２で記入した「１年間の目標」が対応する「視点」を記入する。

①学習指導　教育課程　　②生徒指導・支援　　　　③進路指導・支援

④地域等との協働　　　　⑤学校管理　学校運営

※経営研究協議（前期）資料

を参考にして記入する。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校名・課程 |  | 氏名 |  | 名簿番号 |  | 協議班 |  |

＜　　（例）①学習指導　教育課程　＞

|  |
| --- |
| 1年間の目標 |
| ２　研修３日目に作成した「目標達成ワークシート」（１）「１年間の目標」に記載した内容を記入する。 |
| 具体的な方策 | 評価 | 目標達成状況と要因分析 | 今後の取組 | 教頭としての働きかけ（これから） |
| １研修３日目に作成した「目標達成ワークシート」（３）「具体的な方策」に記載した内容を記入する。なお、前期の協議を踏まえて、新たに追加した方策や修正した方策等あれば、追記する。「評価」の欄には、具体的な方策の実施状況について、**十****分実行できそうであれば「〇」、****実行が不十分になりそうであ****れば「×」を記入**する。 |  | ＜目標達成状況の評価＞４　目標の達成状況を評価し、次のA～Cに分類し、記入する。Ａ＝方策：十分実行できそうだ目標：達成できそうだＢ＝方策：十分実行できそうだ目標：達成できなさそうだＣ＝方策：実行が不十分になりそうだ目標：達成できなさそうだ＜目標達成状況の要因分析＞５　４の内容を踏まえ、その要因を①実態把握、②目標設定、③方策、④組織、⑤システム、⑥人材のいずれかの視点で分析し、記入する。 | ６　５の要因を踏まえ、次の視点で「今後の取組」を記入する。＜４の評価がA＞継続に向けて取り組むための方策を考え、記入する。＜４の評価がB＞追加の方策を考え、記入する。＜４の評価がC＞方策の実行に向けて具体的な取組を考え、記入する。 | ７　６を実行するための働きかけを次の視点で考え、記入する。1. 最初のActionは「いつ」、「どのグループと」、「何を」しますか。
2. 進捗状況をどのようにチェックしますか。
3. 進捗状況を校長・副校長に「どんな場面で」「どのように」報告し、グループリーダーにはどのようにフィードバックしますか。
 |

※提出する際、この記入例のページは削除してください。