

ステップ4

調査・データ収集を行う:アンケート調査の場合

課題リスト

行動をチェックする項目

意識・気持ちをチェックする項目

アンケート項目の作成

【作成のポイント】
学校の重点的な取組と定期的にチェックする課題に分けて評価表に位置づける。
・他校の調査票を参考にしてみる。
・学年、クラスがわかるようにする。
・行動と意識で分ける。
・自由記述欄を設ける。
・保護者の有志にチェックしてもらい、わかりにくい点を修正する。

アンケート調査の実施

【外部アンケート調査のポイント】
・挨拶文を必ず付け、アンケート結果をいつ報告するか明記する。
・アンケート回答期間は土日の休日を2回入れる。
・子どもと保護者が家庭で一緒に振り返りながら回答してもらう。
・回答の選択肢に「わからない」を入れ、情報不足の度合いを把握できるようにする。

データの集計

【集計のポイント】
・回収数と回収率を表にまとめる。
・学年、クラスごとに分ける。
・表計算ソフトなどを利用し、回答者ごとにデータを入力する。
・自由記述の回答は種類ごとにカテゴリー化する。

アンケート調査を簡単に行うフリーソフトウェアを活用することもできます。導入例として慶應義塾大学SFC研究所が開発した「学校評価支援システム」があります。詳しくは、「学校評価支援システム」ホームページを参照して下さい。

ステップ5

分析(集計表やグラフの作成)を行う

分析の手法

基準を作る

比較する

具体的な分析の視点

・アンケートの回答を肯定的な回答割合と否定的な回答に分ける。
例)肯定的な回答が80%以上。
例)「わからない」の割合が10%未満 など

【分析の視点】
・学年ごとの比較、クラスごとの比較
・前年度のアンケート結果との比較
・保護者アンケートと教員アンケートの比較
・統計的な数値との比較

報告・まとめの方法

【報告・まとめのポイント】
・保護者や地域等にアンケートをとった場合は、できるだけ早く速報版として結果を伝える。
・保護者・地域等に伝える際は、できるだけわかりやすく簡潔に伝える。
・円グラフは紙幅を取るため、100%積み上げ棒グラフとして一覽できるようにする。
・基準に達していない項目だけでなく、高評価を得ている項目も明記する。

ステップ6

学校関係者と課題を共有する

課題のまとめ

ステップ2でまとめた課題の一覧にもとづいて、現状の数値や記述をまとめ、評価表を作成する。

課題の共有

学校評議委員、学校運営協議会、学校支援地域本部などと共有し、コメントを得る。

ステップ7

次年度へ改善点をまとめる

学校関係者からのフィードバック

学校関係者からの意見やコメントに対しての改善点をまとめる。

結果の公表

ウェブサイトや広報媒体を使って、保護者・地域へ結果を公表する。