

## 研修プランB 8

# 児童生徒のノートや作品から個に応じた指導を考える

- 目的 児童・生徒のノートや作品などを用い、評価規準と照らし合わせて、児童・生徒の学習の質を捉える力を伸ばし、個に応じた指導について考えるための研修会です。
- 対象 校内
- 時間 45分
- 形態 全体→グループ→全体→個  
※グループの分け方：教科等が混在した5人程度のグループを編成
- 準備物
  - 本単元や本時のねらい、概要などがわかる学習指導案等（人数分）…①
  - 本単元や本時の評価規準と評価基準（人数分）…②  
評価規準…学習指導要領の目標や内容を受けた質的な尺度による評価  
評価基準…作成した評価規準について、どの程度達したかという量的な尺度による評価
  - 評価の対象とするもの（以下〔資料〕と表記、一学級分）  
例 児童・生徒がノート等に記述したもの、作品など
  - 付箋α（2.5cm×7.5cm、一人当たり資料の個数分）
  - 付箋β（7.5cm×10cm、一人3枚程度）  
※付箋のサイズは一例
  - 模造紙（1枚）

### ●研修前

- 参加者に、「研修の目的」、「研修を通して共通理解を図りたいこと」などを伝え、研修参加に向けた動機付けを図る。
- 準備物①、②を参加者に配付し、授業の概要、評価規準などを理解しておくように働きかける。

### ●研修

流れ	進め方	留意点等	スライド番号
1 研修の説明 【全体】（5分）	○目的と流れ、授業の概要について説明する。	○目的は上記「■目的」参照 ○流れは左欄「流れ」参照	1 2
2 資料の評価と共有 【グループ】（15分）	○評価の観点を絞り、評価基準に従って資料を評価する。 ○付箋αに評価を記入し、資料に貼る。  ○グループとして、各資料の評価を定める。	○グループの分け方は上記「■形態」参照 ○評価はA・B・Cの三段階で行う。 ○必要に応じて、評価をする際に判断の理由としたことを各自でメモしておく。 ○すべての資料について評価することが難しい場合は、無作為に適当な数の資料を抽出して評価することも考えられる。  ○評価が分かれた資料について、互いに理由を伝え合い、協議し、グループとしての評価を定める。	3 4 5

	○「3 資料の再評価と共有」の全体協議で再評価する資料を選出する。 <b>※参考資料</b>	○グループ協議の際に評価の判断に迷った資料を「3 資料の再評価と共有」の全体協議で再評価する資料とする。	
3 資料の再評価と共有 【全体】（15分）	○「2 資料の評価と共有」で選出した資料を再評価し、全体での評価をそろえる。	○「2 資料の評価と共有」で選出した資料について、互いに理由を伝え合い、協議し、全体としての評価をそろえる。	6
4 省察 【個人】（5分）	○「省察」を付箋βに記入する。  ○付箋βを模造紙に貼る。	○児童・生徒の学習の質を捉えるための評価の在り方や授業改善につなげたいことなどを考え、付箋に記入する。  ○「省察」を記入した付箋を模造紙に貼り、今後の目標を互いに確認し合えるようにする。	7
5 まとめ 【全体】（5分）	○目的に照らして、まとめる。	○児童・生徒の学習の質を捉え、個に応じた指導について考え続けることで、授業改善につなげる大切さを再度確認する。	8

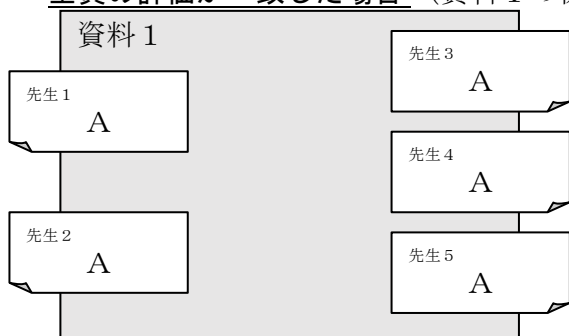
## ●研修後

- 学年や教科等で評価についての共通理解を図ることで、学習評価の質がさらに高まり、児童・生徒の学習の質を捉える力の伸長が図られ、一層の授業改善にもつながることが期待できる。
- 本研修を踏まえ、学習の過程における形成的な評価を行うことで、個に応じた指導について継続的に考えたい。

## (参考資料)

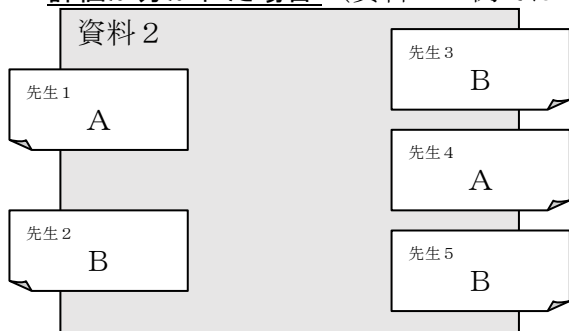
※（再評価する資料を選出するイメージ）

- ・ 全員の評価が一致した場合（資料1の例では全員がA評価）



グループとしての評価を「A」とし、全体協議で再評価する資料としない。

- ・ 評価が分かれた場合（資料2の例ではA評価が2人、B評価が3人）



グループとしての評価を「A」または「B」のいずれかに定め、判断した理由を明らかにする。  
全体協議で再評価する資料となり得る。