

Q1：校内研修を進めるに当たっての留意点は？

A： 留意点は、次のように整理してとらえることができる。

学校の当面する課題の解決に資するとともに、教職員の資質の向上に生きる校内研修となるよう留意する。

学校経営の中核に校内研修が位置付けられ、計画的にその充実が図られるようにする。

個性や特色ある学校づくりの推進に機能する校内研修となるような適切な研究主題を設定する。

学校の全教職員が共同して研究を進めることにより、各学校の教育課題と取組の方向について確かな共通認識が得られ、そのことを通じて全校の教育活動の活性化を促すような研修となるよう配慮する。

学校全体の時間的なゆとりの確保に努め、教職員がそれぞれに創意を生かして研究を深め、その成果を交流するための評価、話し合いなどの時間が十分とられるように配慮する。

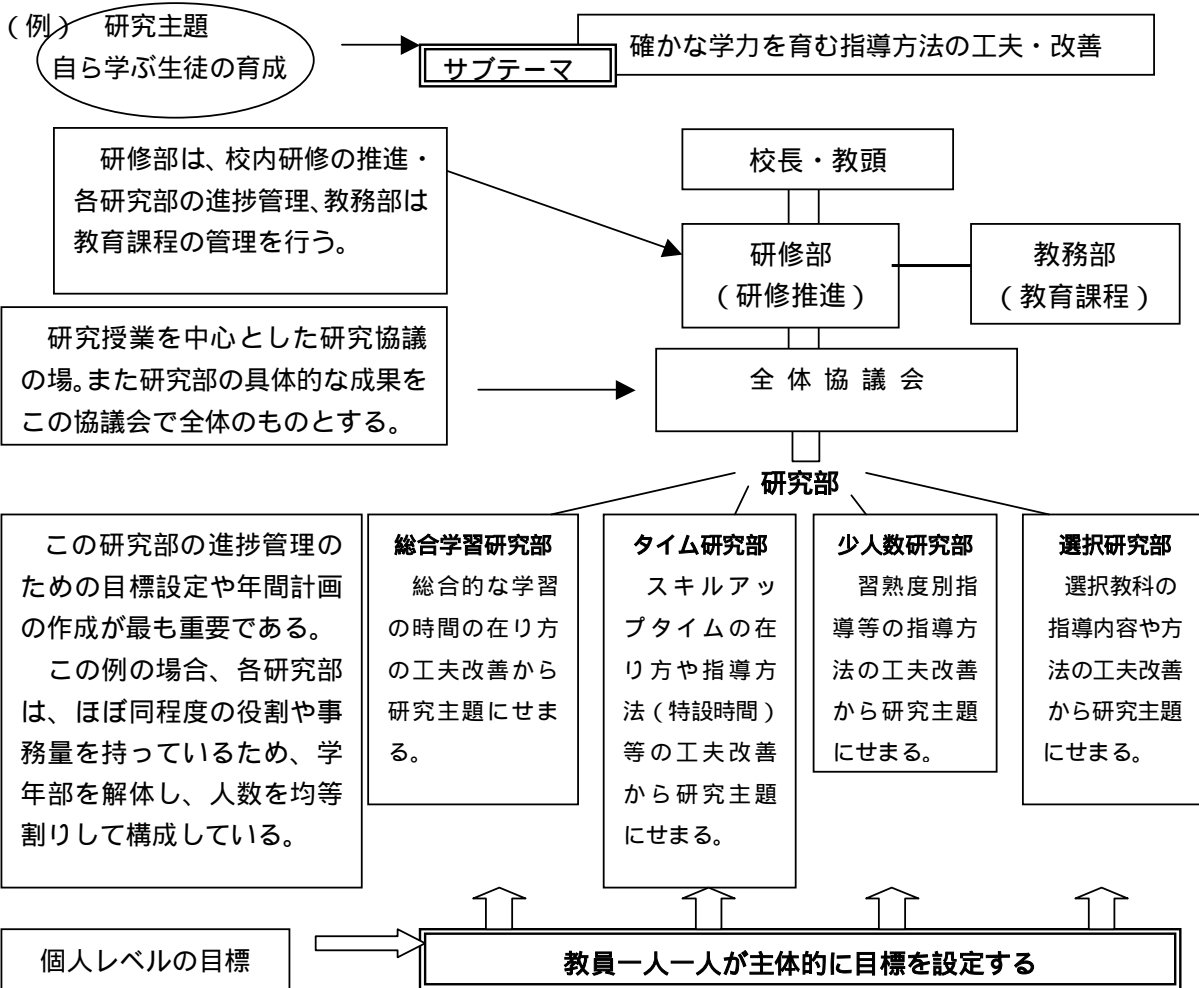
日々の実践に生きるよう、授業研究・実践研究を中心に置きながら、調査研究・文献研究・事例研究などの多様な研究が効果的に進められるよう留意する。

Q2：機能的な組織づくりは？

A： 校内研修の組織ができていても、役割分担が形式的であったり、その役割に具体的な目標がなかったりした場合は、研修成果はあがらない。

研究内容を踏まえて、全教職員で任務を分担し、組織として適切に機能することが大切である。

そして、全体の協働を円滑に進めるためには、教職員それぞれの果たすべき役割と、相互の関係を明らかにしておくことが大切である。



小規模校においては、研究部のような組織を作ることは難しいが、個々の教職員が明確な目標と役割を持って全体協議に参加したり、研究主題にかかわる個人目標を設定して、主題と自らの役割を明確にしたりするなど、学校規模に応じた組織づくりを工夫する必要がある。

隣接した学校の教職員と合同の研究体制も考えられる。

校種がちがっても専門性や系統性の理解につながり、お互いの指導力向上に役立つ。

Q3：校内研修を充実させるためのリーダーの役割は？

A：(1) 管理職の役割

校内研修を活性化するためには、管理職がリーダーシップ及びマネジメントシップを発揮し、研修の明確な方向性を示し、的確な管理・運営を行うとともに、研究の中心となって研修を企画・運営する教務主任や研究主任に適切な指導や助言を行う必要がある。

管理職がビジョンの提示

教員が「めざす児童生徒像」を共有することができるような指導・助言
教務主任、研究主任が所属する教務部・研修部等の機能的な組織づくり
教員の自己目標に対する具体的な助言

校内の組織化への助言

教員の自己目標達成状況の把握と助言
学校外に対し研修内容、進捗等の情報公開
教務主任、研究主任への指導・助言（進捗管理・取組の修正等）

評価へのマネジメント

学校教育目標及び「めざす児童生徒像」の達成状況の把握と分析
教員の自己目標に対する管理職としての評価
校内研修体制等の評価
研究公開、教育研究団体への提案・発表等における外部評価の導入
「基礎・基本」定着状況調査等の評価

適切な指導や助言

学校教育目標の見直し及び研究主題の修正への助言
次年度に向けた計画改善の指示
研修組織及び校内研修体制の見直し（停滞している状況等の改善）

(2) 教務主任の役割

教務主任は、校内研修推進の柱となる。効率的な校内研修を実施するために教務主任に求められるものは、管理職の意向やビジョンを理解し、具現化する力である。この役割を踏まえて、校内研修が円滑に進められるよう努力する必要がある。

研究主任と協議し立案する。

研究主題に即した具体的な達成目標の設定
校内研修年間計画の立案
積極的な情報収集、外部講師招聘の計画

◎研究内容の確認と時間確保

- 校内研修・授業研究の計画的な実施
- 全体研修会・グループ検討会などの時間の設定
- 現状を踏まえた指導・助言

◎評価と検証

- 学力調査やアンケート等による達成状況の評価
- 評価結果を全体にフィードバック

◎見直しと課題克服への助言

- 停滞している各部への適切な指導・助言
- 年間授業計画（シラバス）の見直し
- 資料等の収集と保管

充実した校内研修にするためには、学校の規模や実状に応じて、研修のためのグループ等を組織したりすることが大切である。

(3) 研究主任の役割

研究主任は、目の前にいる子どもの成長・発達の保障と教師一人一人の成長や教師集団の共同体制の確立、更には、学校改善を目的とする校内研究の推進役として、大きな期待がかかっている。

◎研究推進における研究主任の役割

- 学校の研究計画の立案・実施・まとめ
- 研究推進における連絡調整
- 日々の実践等に悩む教師や研究推進委員、専門部等への指導・助言

具体的には、以下のような役割がある。

ア 学校の研究計画の立案・実施・まとめ

★1 本年度の研究テーマ設定に向けての資料の提示

児童生徒の実態や学校の経営方針、前年度までの研究実績や教職員の意向、現代の教育的課題や地域社会の要請、先行文献や先進校の実践等を校長や教頭、教務主任等と相談しながら、分析・検討して提示する。

★2 学校の年間計画と対応した研修計画・研究組織の原案の作成

校長や教頭、教務主任等と相談して、年間研修計画や研究組織の原案を作成し、研究推進委員会等の検討を通して、決定する（できれば、研修テーマに向けての研究計画や組織等の全体の構造図等が作成できるとよい）。

★3 研究推進委員会の役割分担の明確化とその運営

研究推進委員会における委員一人一人の役割分担を明確にし、スムーズな運営と意欲をもった取組ができる体制をつくる。

4 全体研修会や研究授業の計画と運営

教職員全員がなんらかの形で研究にかかわり、それぞれの分野で力を発揮し、運営をしていくように計画する。

そのような取組を通して、一人一人が教職員としての力量を高めることができた実感できるようにする。

5 記録の保管や整理とまとめ

研究の全体計画や学習指導案、授業記録、まとめ等についての役割分担を明確にして、次年度につなぐことを心がけ、無理がないようにまとめる。

イ 研究推進における連絡調整

1 校長や教頭・教務主任・企画（運営）委員会との連絡調整

校長や教頭、教務主任との連絡調整の重要性については前項でも述べたとおりである。また、企画（運営）委員会は学校の経営方針を具体化する中心機関であるが、研究主任は、その方針や会議における意思を尊重し、研究推進委員会に反映することが必要である。

2 各主任との連絡調整

学年部・教科部・各指導部等が中心になって、推進される場合には、研究の進行状況等を各主任や部長と緊密な連絡を取り合い、調整することは当然のことであるが、そうでなくても、常に研究内容や方向について主任等から意見を聞き、参考にするという姿勢も大事である。

3 外部講師との連絡調整

校内研究の推進に関する外部講師の派遣要請等、外部講師との連絡調整を図る。

ウ 日々の実践に悩む教員や研究推進委員、専門部等への指導・助言

日々の授業実践に悩む教員や研究推進委員会における仕事の進め方に悩む推進委員の話をしていねいに聞き、適切な指導・助言をし、若い教師や推進委員の研究意欲を引き出すことも研究主任の大切な仕事である。また、専門部に対しても、研究内容や方向等についての指導・助言をしていくことも必要である。

校内研究は、普通、研究推進委員会を中心に進め、その責任者として研究主任が位置付いている。校内研究を実際にデザインし、構想し、推進していくのは研究主任である。校内研究は、学校の教育目標を実現する営みの一環として行うものであることから組織的に取り組むものである。

そこで、研究主任は、どのような研究組織によって研究を進めるか考え、校長・教頭に指導を受け、適切に組織づくりを進める必要がある。その際、研究を効率的に進める工夫、学校の教職員の人数と実態、テーマとの関連、関係者との協力等を勘案することが大切である。

組織づくりについても、運営についても、学校の規模と過去の組織・運営の実績を基に、他の学校の例等に学びながら実用的に発想し、柔軟に運営していくことが必要である。

なお、組織・運営については、すべての教職員が参画・参加できるようにすることが大切であり、一部のものに大きな負担がいくようであってはならない。特定の教員の考えを中心に進められたり、特定の教員に大きな負担がかかったりするものとならないようにすることが求められる。

このように、研究主任の役割は多岐にわたっており、また、周囲の期待も大きく、重大な任務を負っていることが理解される。その期待に応えるためにも、研究主任自身が人間的な幅広さを持ち、日々の研究を欠かさずにしていくことが求められている。



Q4：授業改善のための学習指導案づくりは？

A：

授業研究に生きる学習指導案づくり

学習指導案は、授業者自身の計画案であると同時に、参観者に対してその授業提案のねらいが明確に伝わり、後の研究協議に生かされるよう工夫する必要がある。

学習指導案作成のポイント

学習指導案の作成において留意すべき点は、主に次の3点である。

児童生徒の状況を分析する。

- ・ 児童生徒がこれまでに身に付けている資質・能力や関心・意欲・態度等の現状を具体的に示す。
- ・ 「基礎・基本」定着状況調査の結果、アンケートの集約、自己評価カードの記録分析等、具体的なデータをもとにする。

児童生徒の状況を踏まえ、目標と評価を示す。

- ・ 児童生徒の生活や学習状況を踏まえて、学習指導要領に則した具体的な目標を示す。
- ・ 児童生徒の学習の実現状況を測るための具体的な評価規準、評価方法などを示す。

研究主題に照らし、授業における工夫改善の視点を明確にする。

- ・ 授業研究でねらっている、授業者の工夫改善点を明確に示す。
- ・ 校内研修による研究の積み重ねが継続・発展するような試みを示す。

(この試みが、授業後の研究協議会において「協議の柱」となる。)

- ・ 他の教員にも検証可能なものになるようにする。

第 学年 科学習指導案

平成 年 月 日 曜日 第 校時
 年 組 児童生徒数 名
 指導者

1 単元名（題材名、主題名）

2 単元について

単元（題材）観

学習指導要領を踏まえ、この単元について、単元の目標や内容に即して具体的に記述する。

児童（生徒）観

この単元に関係する、これまでの既習事項やその定着の状況を、前単元までの評価、事前テスト、アンケートの結果などを分析し、その状況を具体的に記述する。

指導観

児童生徒の学習状況を踏まえて、本単元で確実に基礎・基本を身に付けさせるため、学習展開や授業方法の工夫、評価の進め方、指導上の留意点などを具体的に記述する。

授業参観、授業分析・検討の視点

3 単元(題材)の目標

学習指導要領に示された目標を踏まえて、本単元での到達目標を具体的に記述する。

単元の目標と評価規準は表裏一体

単元の内容に即した具体的な評価規準を記入する。
 教科によって、評価の観点は異なる場合がある。

4 単元の評価規準

関心・意欲・態度	思考・判断	表現・技能	知識・理解

5 指導と評価の計画（全 時間）

次	学習内容（時数）	評 価					
		関	考	表	知	評価規準	評価方法
		1時間の授業で重点的に取り扱う項目を で示す。				「4単元の評価規準」を単元計画の中に具体化して位置付ける。	

6 本時の展開

(1) 本時の目標

「3 単元の目標」を踏まえて、重点化した本時の具体的な目標を記述する。

(2) 観点別評価規準

「4 単元の評価規準」をもとに本時における評価規準を示す。

(3) 準備物

(4) 学習の展開

学習活動	指導上の留意事項	評価規準	評価方法
	「努力を要する」状況の児童生徒を「おおむね満足する」状況に引き上げる指導のポイントを明記する。「十分満足できる」状況の児童生徒に対する、指導のポイントについても明記する。	重点化した目標の達成状況を本時の評価規準に照らして評価する。	

← 指導と評価の一体化 →

具体的な学習指導案記述例

算数科における児童観についての記述例（小学校第5学年）

小数の学習の定着状況を調査した結果、小数の加減の計算はおおむね定着しているものの、くり下がりのひき算での誤答がいくらかあった。また、小数の加減及び整数のかけ算は、「簡単だと思ったから」と、暗算のみで答えを求めた児童に誤答が多かった。

授業にあたっては、まず、既習事項で十分身に付いていない内容を 個別に指導したり、「チャレンジタイム」や「まなびタイム」などの時間に復習したりして、意味や計算方法を確認したい。（後略）

注： 児童のつまずきとその原因を明らかにします。
すべての児童が基礎・基本を身に付けるための手立てを示します。

個別指導
繰り返し指導
習熟度別指導 等

国語科学習指導案記述例（中学校第1学年）

【本時の展開】（抜粋）

目標 説得力のある話し方・聞き方を学ぶ。

学習の展開 論題「中学生の昼食は弁当がよいか、給食がよいか。」

できるだけ具体的な評価を心がける。

学 習 活 動	指導上の留意事項	評 価 規 準	評価方法
1 審判の規準により学習目標を確認する。 2 ディベートを行う。 ・立論 ・作戦タイム ・質問 ・作戦タイム ・反論 ・作戦タイム ・結論 ・審判による判定 ・教師による評価	・審判用紙は、前時に配付しておく。 ・作戦タイムの際には必要に応じてアドバイスする。 ・審判の評価を板書で整理した上で、よさや伸びを取りあげて評価する。	自分の意見を、根拠をあげて分かりやすい組み立てで述べている。【話・聞】 話す速度や音量に注意して話したり聞いたりしている。【言】 話し手の意図を考えながら、事実と意見との関係に注意して話の内容を聞き取っている。【話・聞】	行動観察 審判用紙
3 学習を振り返り、ディベートでの「話す・聞く」工夫について書く。	指導のポイントを簡潔に書く。		自己評価カード

Q5：効果的な事前の学習指導案検討会とは？

A：事前の学習指導案検討会をもつことなく授業を行ったため、参観者は授業研究の視点が不明なまま参加し、深まりのないものになる状況がある。

授業後の研究協議を活性化させ、授業研究を授業改善につなげるために、事前の学習指導案検討会が必要である。検討会では、授業研究の視点にそって学習指導案や準備物、教材等を分析し、検討する課題を明らかにしておくことが重要である。このことにより、事後の研究協議の「協議の柱」が明確になるとともに、研究主題に効果的に迫ることにつながっていく。

実践例1

研修推進の担当が学習指導案事前検討会に参加する例

研究推進の中心である教務主任、研究主任等が、事前検討に加わることで、研究主題との関係やこれまでの研修の成果を踏まえることになり、積みあがる授業研究になる。

実践例2

事前の学習指導案検討会において、当該学習指導案による模擬授業を行う例

模擬授業を行うことで、事前に学習指導案の問題点を具体的に把握し、課題を修正することによってより質の高い授業研究につなげることができる。また、模擬授業により、事後の研究協議会の柱を明らかにすることができ、協議内容の深まりにもつなげることができる。

事前の学習指導案検討会の検討内容

研究主題に迫るため、学習指導案の検討を通して、授業者本人が授業に対する意図を明確にするとともに、参観者が授業を参観する視点を明確にする。

学習指導要領を正しく理解し、目標を適切に設定しているか

学校教育目標、研究主題を踏まえているか

教材解釈は適切か

児童生徒の状況及び授業を通して身に付けさせる内容等が明確になっているか

指導方法は効果的か、工夫改善は見られるか

本時の目標、学習展開、時間配分等は適切か

評価規準、評価方法等が作成されており、なおかつ適切か

目標が十分に達成できていない児童生徒に対する手立てが明確になっているか 等

事前の学習指導案検討会を充実させる4つのポイント

その1

検討内容の整理

授業者は検討してほしい課題や助言を求める点を明確にしておく。また、ねらいを達成するための複数の教材やアイデアを用意するとともに、児童生徒のアンケート等、必要な資料の準備が必要である。

参加者は検討課題にそって討議を進め、改善点を明確にすることが大切である。

その2

学習指導案の焦点化

単元（題材）観は学習指導要領及び解説から、児童生徒観はアンケート結果や評価など具体的な資料をもとに作成すべきである。また、指導観は研究主題との関連を明らかにするとともに、重視したい指導方法を箇条書きにする等、焦点化して示す工夫も大切である。

その3

時間等を短縮する工夫

時間的な制約がある場合、検討会を効率よく行う工夫が必要である。検討すべき学習指導案は少なくとも前日までに参加者に配付し、特に検討を要する点については項目をあげてわかりやすくしておくことが大切である。場合によっては、会議室等に集まらなくても、参加者の意見が集約できるような方法を考えることも必要である。

その4

事前の学習指導案検討会として模擬授業を行う場合の工夫

学習指導案の改善点をさぐる方法の一つとして、模擬授業がある。模擬授業の方法としては、

授業者が検討会参加者を児童生徒と見立てて授業を行う。

検討会参加者の一人が他の参加者を児童生徒と見立てて授業を行う。

その他、学校の実状に応じて、次のような工夫もできる。

授業者が他のクラスの児童生徒に対して授業を行う。

検討会参加者の一人が自分のクラスの児童生徒に対して授業を行う。

校種が異なっても模擬授業ができる場合があります。

Q6：効果的な授業研究協議会の在り方は？

A：研究協議が検討課題とかけ離れた感想や思いつきの意見ばかりで、研究主題に向け協議が深まらない状況もある。

授業の参観者は、事前に示された研究協議の視点を踏まえて授業を観察する。研究協議においては、その結果をもとに協議し、授業の成果や課題を明確にする過程を通して、参観者全員の授業の質を変えるものにする必要がある。

実践例1

事前に学年部会や教科部会で授業分析の視点を話し合い、役割を分担して必要な記録を取った（授業記録、ビデオ、発問、板書、児童生徒の反応等）、分担して収集した事実をもとに、研究協議の視点に基づいて発言をし、協議を深めた。

実践例 2

授業研究を行うに当たり、参加者が授業者と同様の指導案で、事前に授業を実施し、その結果を持ち寄って研究協議を行った。各自が行った授業の様子と関連づけて発言することによって、一人一人が研究協議を深めることができた。

研究協議会を充実させる7つのポイント

その1

「協議の視点」の明確化

研究協議の視点が全員に明確になっていること。授業参観では、その視点に基づいて協議できるようにするために、研究協議の視点を踏まえ、参観しておくこと。

その2

授業者からの振り返り

授業者からの授業の振り返りや課題の提示は、具体的かつ明確になされること。授業者は、協議の視点について課題等を具体的に述べること。

その3

客観的な情報の必要性

ビデオによる記録、発問記録、板書記録等、授業についての客観的な記録をとること。その際、参観者がそれぞれ分担して記録・分析するなどの工夫が必要である。また、研究主任は、協議の視点にかかわる研修資料を準備すること。

その4

協議会への主体的、積極的な参加の必要性

研究協議会の参加者は事実にもとづいた発言を行うこと。抽象的な発言に終始しては、効果があがらない。また、参加者は協議を深めることにおいて授業者と同じ立場に立っていることを自覚し、積極的に発言するとともに、課題と思われる点について授業者や他の参加者に遠慮することなく発言すること。

その5

司会者の役割の重要性

研究協議を深めるためには、司会者の役割が重要である。司会者は、問題を整理し、協議の視点に沿って進行するよう工夫すること。指導・助言者を招聘した場合には、指導・助言の時間を適切に取ることができるよう時間配分に留意すること。

その6

「改善計画」の明確化

研究協議会のまとめでは、次の授業提案に向けての課題、改善すべき点等、授業研究の次へのステップは何かを明確にし、確認し合うこと。

その7

中学校や高等学校の研究協議会の活性化

教科担任制である中学校や高等学校においては、教科の専門性がなければ研究協議が深まらなると考える傾向にある。この結果、道徳、特別活動、生徒指導等、共通の視点で協議できる研修テーマに偏り、教科研究が校内研修のテーマになりにくい状況にあった。

しかし、担当教科が違うからこそ、授業を参観する視点も多様化し、協議が深まるというメリットがある。また、指導方法の工夫改善等、教科が違っていても共通の協議の視点も設定できる。

Q7： 授業改善における授業者の留意点は？

A： 授業者が授業研究を授業改善に結びつけていくためには、マネジメントサイクルの手法で授業を点検することが必要である。また、授業研究だけでなく、普段の授業でもあるいは単元の計画を立案する場合においても、常にそうした視点で改善を行う姿勢を身に付けることが大切である。

事前検討会では

アンケートなどにより、児童生徒の現状を客観的に把握し、めざす児童生徒像を明確に示すこと。
先進的な取組についても、情報を収集しておくこと。
参観者に対し、事前に学習指導案を配付し、授業の意図、自分のアイデアや新しい試み等を伝えること。

授業では

計画した授業内容を念頭に置きながらも、児童生徒の反応に対して柔軟に授業を展開すること。
教材や視聴覚機器等の教具を有効に活用するとともに、本時の学習の流れや要点が明確につかめるような板書をすること。
個に応じた指導となるよう、児童生徒の質問や意見、つまずきを大切に、授業展開に生かすこと。
本時の評価規準にもとづき形成的評価も行うこと。

研究協議会では

授業の反省や課題は、設定した目標に照らし児童生徒の変容を具体的に述べること。
自分の授業に対する意見を謙虚に受けとめ、改善の視点や改善方策をともに見出そうとすること。

研修後は

授業研究で得たことは、自分一人のものとして、校内はもとより、他校との共同研究にも広める機会を求め、積極的に普及すること。

研修で確認された効果的な指導方法や評価の進め方等をその後の自分の授業に取り入れ、授業改善に生かしていくこと。

Q8：授業改善における参観者の留意点は？

A： これまでの授業研究においては、参観の視点が明確でないため参観者全員が高まる研修となりにくい状況もあった。

参観者が授業研究を授業改善に結びつけていくためには、参観者全員がマネジメントサイクルの手法で授業を観るとともに、授業のねらい、指導方法の工夫改善、評価の時期と方法、学習の遅れがちな児童生徒に対する手立て等について共通に理解しておく必要がある。

事前準備

事前の学習指導案検討会において、授業者の提案の意図を理解し、共通の視点を持って参加すること。

学習指導案に示されている試みや工夫に着目して参観する準備をすること。

授業参観では

児童生徒の反応に十分留意して記録すること。

ビデオ等の再現性のある記録を残す工夫をすること。

参観者があらかじめ観察する児童生徒を分担して記録を取るなど、記録の取り方を工夫すること。

研究協議では

協議の視点にもとづき、観察記録をもとに意見を積極的に出すこと。

最初に少人数のグループで話し合うなど意見を出しやすい協議形態を工夫すること。

研修後は

研究協議で出された改善策を、次の授業研究の計画に取り入れ、生かしていくこと。

授業研究で得たことは、自分一人のものとして、校内はもとより、教育研究グループなど他校にも広めるなど、積極的に普及すること。

Q9：授業参観者の授業評価表は？

A： 授業評価表を作成し利用することにより、授業全体をバランスよく評価でき、問題点が明らかになりやすい。

項目	例 1	具 体 例				評 価				
準備	ア．必要に応じ、ワークシート等の教材・教具を準備している。	4	3	2	1	イ．個に応じた指導のため、学習形態の工夫をしている。	4	3	2	1
	ア．本時の目標は、学習指導要領に則り、単元構成や児童生徒の実状に照らし適切である。	4	3	2	1		イ．多様な学習活動を取り入れている。	4	3	2
内容	ウ．誤答やつまずきをうまく活用している。	4	3	2	1	エ．本時のまとめは、学習の振り返りと次時の学習の見通しをもたせる等適切である。	4	3	2	1
	ア．授業内容を構造的に表現し、分かりやすく書いている。	4	3	2	1	イ．漢字の筆順や文字の大きさ等適切であり、丁寧に書いている。	4	3	2	1
	ア．全員に聞こえる声で明確に発問・指示をしている。	4	3	2	1	イ．様々な考えを引き出す発問をしている。	4	3	2	1
	ウ．児童生徒の思考を深める発問をしている。	4	3	2	1	ア．児童生徒の質問や意見等を大切に授業を進めている。	4	3	2	1
対応	イ．専門性の高い質問等にも的確に対応している。	4	3	2	1	ウ．一部の児童生徒に片寄ることなく発表を求め、授業を進めている。	4	3	2	1
	エ．うなずいたり、ほめたりしながら授業を進めている。	4	3	2	1	オ．学ぶ姿勢や学習規律について、毅然とした態度で指導している。	4	3	2	1
	カ．児童生徒のノートの活用が、板書の写しにとどまることなく、自らの思考を促進するものとなっている。	4	3	2	1	ア．児童生徒の学習上の成果や課題・つまずき等を明確に把握することができる。	4	3	2	1
	イ．授業中の児童生徒の学習状況から、必要に応じて指導過程を修正している。	4	3	2	1	ア．児童生徒に発言・質問・活動の時間を適切に確保している。	4	3	2	1
	イ．時間に遅れず、規律正しく授業を始めている。	4	3	2	1	ウ．授業時間内に学習のまとめを終えることができる。	4	3	2	1
	ウ．授業内容に適した服装等を準備している。	4	3	2	1	ア．発達段階に即した分かりやすい言葉を使っている。	4	3	2	1
態度姿勢	イ．児童生徒の目を見て話をしている。	4	3	2	1					
	ウ．授業内容に適した服装等を準備している。	4	3	2	1					

4 大いにあてはまる 3 あてはまる 2 あてはまらない 1 全くあてはまらない

模擬授業・研究授業チェックシート

日時		授業者氏名							評価者氏名	
項目	具体例	6	5	4	3	2	1	具体的内容		
導入	1 興味・関心をひくような工夫をしている。									
	2 本時のねらいを示している。									
板書	3 板書は丁寧で見やすい。									
発問	4 わかりやすい発問をしている。									
対応	5 一部の児童生徒に偏ることなく発表を求め、授業を進めている。									
	6 教具や資料の活用に配慮している。									
	7 子どもが理解できるような話し方を工夫している。									
	8 学習につまずいている子どもへの適切な指導・助言ができています。									
	9 机間指導をしている。									
評価	10 うなずいたり、ほめたりしながら授業を進めている。									
	11 学習指導案に沿った評価方法がされている。									
時間	12 子どもに発言・質問・活動の時間を十分確保している。									
	13 学習指導案に沿った時間配分をしている。									
態度 姿勢	14 学ぶ姿勢や学習規律について指導している。									
	15 声の大きさやスピードが適切である。									

判断基準	
6	満足できる
5	十分 一部
4	おおむね満足できる
3	ほぼ 一部
2	ほとんどできない
1	努力を要する かなり努力を要する

感想その他

模擬授業・研究授業チェックシート

日時		授業者氏名		評価者氏名	
項目	具体例			評価規準	
導入	1	興味・関心をひくような工夫をしている。	6	本時の学習内容につながる導入で、生徒の興味・関心をひくことができている。	
			4	興味・関心をひくような工夫をしている。	
			2	一応の工夫はしているが、興味・関心をひくことができていない。	
2	本時のねらいを示している。		6	導入の工夫から、子どもの言葉を生かしながら、本時のねらいに結びつけている。	
			4	本時のねらいを示している。	
			2	提示したねらいがずれている。	
板書	3	板書は丁寧で見やすい。	6	学習や思考の流れがわかる工夫をしている。	
			4	板書は丁寧で見やすい。	
			2	文字が小さく後ろから見えなかったり、誤字・脱字があったりする。	
発問	4	わかりやすい発問をしている。	6	発言を投げ返したり、思考を深めたりするなどして子どもの発言を生かしている。	
			4	わかりやすい発問をしている。	
			2	発問が聞こえなかったり、発問の意味が分からなかったりする。	
対応	5	一部の児童生徒に偏ることなく発表を求め、授業を進めている。	6	生徒の意見を全体に投げ返すなどして、生徒全体を生かすようにしている。	
			4	一部の児童生徒に偏ることなく発表を求め、授業を進めている。	
				2	一部の生徒だけに偏っている。
	6	教具や資料の活用に配慮している。	6	教具や資料を活用することで、生徒の理解を促している。	
			4	教具や資料の活用に配慮している。	
			2	教具や資料が子どもの実態にあっていない。	
7	子どもが理解できるような話し方を工夫している。	6	子どもの実態に応じた話し方をしている。		
		4	子どもが理解できるような話し方を工夫している。		
			2	子どもの実態に応じた話し方になっていない。	
8	学習につまずいている子どもへの適切な指導・助言ができている。	6	個に応じた指導・助言ができている。		
		4	学習につまずいている子どもへの適切な指導・助言ができている。		
			2	学習につまずいている子どもに指導・助言をしない。	
9	机間指導をしている。	6	机間指導で、子どもの学習意欲を高め、授業に生かしている。		
		4	机間指導をしている。		
			2	偏った机間指導をしている。	
評価	10	うなずいたり、ほめたりしながら授業を進めている。	6	うなずいたり、ほめたりすることで子どもの活動や理解が促されている。	
			4	うなずいたり、ほめたりしながら授業を進めている。	
			2	子どもの発言を評価しない。	
11	学習指導案に沿った評価方法をしている。	6	授業中の子どもの学習状況から、必要に応じて指導過程を修正している。		
		4	学習指導案に沿った評価方法をしている。		
			2	学習指導案に沿った評価方法をしていない。	
時間	12	子どもに発言・質問・活動の時間を十分確保している。	6	時間設定が適切で、授業が効果的に進んでいる。	
			4	子どもに発言・質問・活動の時間を十分確保している。	
			2	発言・質問・活動の時間設定が不十分である。	
13	学習指導案に沿った時間配分をしている。	6	子どもの学習状況から、必要に応じて時間配分を修正している。		
		4	学習指導案に沿った時間配分をしている。		
			2	効果的な時間配分ができていない。	
態度姿勢	14	学ぶ姿勢や学習規律について指導している。	6	学ぶ姿勢や学習規律について、毅然とした態度で指導している。	
			4	学ぶ姿勢や学習規律について指導している。	
			2	一貫性のない指導をしている。	
15	声の大きさやスピードが適切である。	6	声の抑揚や話す時の間を効果的に取り入れている。		
		4	声の大きさやスピードが適切である。		
			2	早口で内容がわかりづらい。	

Q10：校内研修の評価は？

A：校内研修についての評価方法は、必ずしも確立されているとはいえない。

校内研修の評価は、研修全体にわたってその有効性を評価する必要がある。研修の評価に当たっては、「何を評価するのか」という評価の観点が明確になっていることが必要である。

評価の内容

児童生徒の変容：保護者及び児童生徒自身の願いをふまえた教職員一人一人の目標が、研修の実践を通してどのように達成できたか、児童生徒がどのように変容したかの評価が必要である。

教育目標の達成：評価の観点の根拠は、学校教育目標である。あらゆる教育活動は、学校教育目標の具現化へ向かっての活動である。研修内容においても学校教育目標をいかに達成しているかを客観的に評価しなければならない。

評価の実際

校内研修評価の事前準備

次に記す内容について、具体的な評価に係る話し合いができるように事前準備をしておく。

評価の種別	評価の内容
個人評価	・研修テーマについて教師一人一人がどのように実践したかを個人で評価する。
各推進組織評価	・研究推進委員会、学校評価委員会、各分科会、各教科部会及び各学年会等で研修実践の評価をまとめる。 ・研究や推進の具体的活動内容を評価の対象とする。
児童生徒の変容に関する評価	・個人評価及び小グループでの評価を通して、児童生徒がどのように変容してきたかを話し合い、まとめる。

研修記録の必要性

研修は、児童生徒のよりよい変容と教師の識見を高め、指導力を向上するために実施するものである。したがって、その経過と結果を示す記録が必要である。特に、共同研修の場合には、記録にもとづき、研修についての相互評価を行うことが大切である。

具体的な評価方法

評価の形態	評価の形態に係る説明
アンケート	自由記述 校内研修全般について自由に書いてもらう方法と研究推進委員会等で記述項目を定め、その項目について自由に書いてもらう方法などがある。
	評定尺度 それぞれの評価の観点について、評定尺度法を用い、評価の資料とする。
第三者による評価	研究発表会を開き、教育関係者や保護者及び地域の人々など多くの人に授業参観や研究発表会に参加してもらい、感想や意見を求める。それを分類・整理し評価として活用する。
研究紀要 研究集録	第三者評価、教員の自己評価などのためにも研究紀要等を作成する。

各学校の主體的な評価

各学校において異なる児童生徒の実態

各学校における研修の独自性
(研修の評価に係る観点及び方法等)

校内研修自己診断票を作成し利用することにより、校内研修全体をバランスよく評価でき、改善点が明らかになりやすい。

1 研修体制を評価する

	具体例	評価			
		4	3	2	1
ア	校内研究・研修組織が確立し、計画的に研究・研修を実施している。	4	3	2	1
イ	校内研究・研修が、教育実践に役立つ内容になっている。	4	3	2	1
ウ	他の教師の授業を参観する機会がよくある。	4	3	2	1
エ	授業や指導方法等について、検討する機会を積極的にもっている。	4	3	2	1
オ	教育センターや校外の研修に、積極的に参加している。	4	3	2	1
カ	研修・研究に参加した成果を伝達する機会をもうけている。	4	3	2	1
キ	学校教育目標達成に向け、教育センターや校外の研修に、学校経営方針にあった予算配分をしている。	4	3	2	1

4 大いにあてはまる 3 あてはまる 2 あてはまらない 1 全くあてはまらない

2 研修内容を評価する

項目	具体例	評価			
		4	3	2	1
研究主題	ア．実状に基づく切実なものか。	4	3	2	1
	イ．十分に分析され具体化されているか。	4	3	2	1
	ウ．合理的な手続きでなされたか。	4	3	2	1
	エ．教職員に共通理解され、研究の意欲をもっているか。	4	3	2	1
	オ．研究目標が明確化され、一人一人が理解しているか。	4	3	2	1
	カ．研究目標は学校教育目標達成に関連の深い目標になっているか。	4	3	2	1
研究仮説	ア．文献や資料を、十分参考にして適切に設定されているか。	4	3	2	1
	イ．全教職員に十分理解され、実践に生かされるまでになっているか。	4	3	2	1
	ウ．主題が解明に直接機能し、学校独自のものであるか。	4	3	2	1
	エ．仮説の構成要素（範囲、手立ての工夫、子どもの変容）を踏まえているか。	4	3	2	1
	オ．研究の進展とともに修正されてきたか。	4	3	2	1
研究計画	ア．研究組織は、各人の能力が十分生かされる仕組みになっているか。	4	3	2	1
	イ．研究内容や規模に即した構成になっているか。	4	3	2	1
	ウ．指導を受けるための適切な講師、助言者を持ち、研究視野を広げるよう図っているか。	4	3	2	1
	エ．研究日程は、学校行事やその他の行事との均衡をとり、無理なくつくられているか。	4	3	2	1
	オ．教育実践の検討が十分できるよう配慮されているか。	4	3	2	1
	カ．文献や資料の収集、活用などの見直しをもっているか。	4	3	2	1
	キ．仮説検証のための方法が適切であり、全員に理解されているか。	4	3	2	1
研究過程	ア．検証のための予備的調査がきちんと行われたか。	4	3	2	1
	イ．研究遂行のための記録方法や用具が整えられ、正確に記録されたか。	4	3	2	1
	ウ．研究経過は合理的で、常に評価をしながら研究を進めたか。	4	3	2	1
	エ．公開授業の場合、参観者の評価を受けとめ研究を進めたか。	4	3	2	1
	オ．仮説と成果を常に比較しながら、検証を正しく行っているか。	4	3	2	1
まとめ	ア．児童生徒がどんな条件で、どう変容したかを明確につかんでいるか。	4	3	2	1
	イ．解明された問題点を具体的資料から明らかにしているか。	4	3	2	1
	ウ．研究によって教師の資質が向上したか。	4	3	2	1
	エ．研究推進のなかで問題点が明らかになったか。	4	3	2	1
	オ．研究のまとめに一貫性があり、平易な文章で、だれにも活用できるようになっているか。	4	3	2	1
成果の活用	ア．研究成果は、小中連携のなかで成果を生かすものになっているか。	4	3	2	1
	イ．研究成果を生かして今後も研究を発展させるよう方向づけがなされているか。	4	3	2	1
	ウ．研究成果を公表して再評価を受けることを検討しているか。	4	3	2	1
	エ．研究成果を日常活動のなかでどう活用するのか、その利用について明らかにしているか。	4	3	2	1

4 大いにあてはまる 3 あてはまる 2 あてはまらない 1 全くあてはまらない