

授業づくり 事後シート活用方法（例）

1 参観者は、事前に授業者の授業構想を基に、本時の目標と評価規準を確認する。事後シートに本時の目標と評価規準を記入し、参観します。



2 授業を参観する際、子どもの学びの姿を時系列で見取り、記録します。

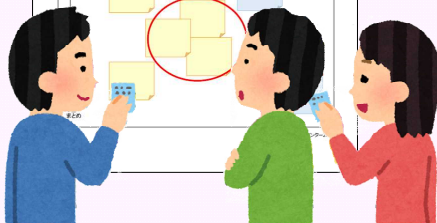


3 授業後、見取った姿を基に、授業者や参観者で話し合い、子どもの学習過程や結果を解釈し判断します。



子どもの姿をどのように評価するかは、教師によって違いがあります。違いが生じた理由を検討する中で、評価方法を見直したり、教師が子どもを見取る目を高めたりすることにつながります。

事後研修会では、拡大した事後シートに、見取った姿を付箋に書いて貼っていきます。



参観の視点や協議の柱に合わせて付箋紙の色を分けると効果的です。

付箋紙の色分け 例

- ・評価規準に沿った表れ/評価規準以外の表れ
- ・子どもの活動や表れ/教師の指導や手立て
- ・A児の表れ/B児の表れ/C児の表れ 等



子どもの学びの姿からチームで授業改善につなげましょう！