

第4章

プロジェクト研究Ⅱ

1 研究の概要

(1) 研究主題

「観点別評価の導入に向けた実践的な取り組みの推進について」

(2) 設定理由

1年次は、今養版キャリアプランニング・マトリックス改訂版（以下、「マトリックス」という。）を完成させた。2年次は、マトリックスの要素を盛り込んだ各教科・形態の全体計画を作成し、その後、各教科・形態の年間指導計画と指導内容表に関連付け、内容の関連性の精査を進めた。

3年次は、2年次までの計画を基に授業を行うとともに、新学習指導要領の導入に向けた取り組みとして「評価」に重点を置き、全授業において「観点別評価」の導入を行う。

(3) 研究の内容と方法

「観点別評価、通知表、評価補助簿」は、教務部が担当し、通知表の段階別評価に伴う評価補助簿のマニュアル作成と、マニュアルについての学習会や実践について進めてきた。また、観点別評価を含む前期評価、卒業生の就労時の課題などの情報を受け、次期学習指導要領に基づく各教科・形態の指導内容、評価観点、評価規準、マトリックスとの関係性を整理していく必要が出てきた。

(4) 推進日程

- 4月26日 第1回研究推進委員会：今年度の研修内容確認
- 4月28日 通知表様式保護者説明会（PTA総会後に実施）
職員会議で通知表補助簿システムについて提示。同システム整備に着手
- 5月12日 全体研修①
- 5月29日 （教務部会）通知表補助簿システム・マニュアル第1案検討
- 6月9日 （教務部会）通知表補助簿システム・マニュアル第2案検討
- 6月30日 第2回研究推進委員会：進捗状況の確認
- 7月21日 職員会議で通知表補助簿システム・マニュアルの全体説明
通知表補助簿システム(Excel ファイル)の公開開始
- 8月23日 第3回研究推進委員会：進捗状況の確認
- 9月1日、13日 通知表補助簿学習会
通知表作成（1学年段階別評価実施）、補助簿記入の実践
- 9月1日 通知表補助簿システム学習会(1回目)実施
通知表補助簿システムQ&Aの公開開始
- 9月13日 通知表補助簿システム学習会(2回目)実施
- 9月20日 研修部と連携し、研修部だよりに評価規準・評価基準の解説を掲載
- 9月29日 通知表様式について（学年部会にて1学年より意見集約）
- 10月20日 第4回研究推進委員会：報告内容の交流
- 10月27日 全体研修（中間発表会）

- 1 2 月 1 8 日 プロジェクト研究（マトリックスを使った教育課程の分析作業）推進のために、全先生方を対象に、全学年全教科及び形態の、単元指導計画のデータ提供を依頼（2次締切）
- 1 2 月 2 0 日 第5回研究推進委員会
- 1 月 3 1 日 第6回研究推進委員会
- プロジェクト研究推進のために、全先生方を対象に、全学年全教科及び形態の、単元指導計画のデータ提供を依頼（2次締切）
- 2 月 9 日 全体研修（校内研究報告会）
- ※教務部会で研究内容の2点について進捗状況に応じて交流し、職員会議で進捗状況を報告。

2 研究の実際

＜観点別評価＞

（1）今年度の整備の状況について

生徒の成績を処理する上で、保護者に対するアカウンタビリティが重要となってきた。

生徒の成長を、数値や記録などの確たる証拠をもって説明することは、保護者の評価に対する信頼度を高くすると共に、私たちの指導の精度の向上にもつながる取組にもなる。そのための補助的なツールとしての評価補助簿のシステム（以下、

組む想	この程度身に付けているか	の個性なことを通じて評価する。
度	評価するものである（学習習慣も含む）。	授業中の挙手や発言の回数や「提出物の提出状況」などの表面的な状況のみに着目することのないように留意する。
2 評価規準と評価基準		
(1) 評価規準（のり準）：criterion（クライテリオン）		
指導のねらいが生徒の学習状況として実現されたとはどのような状態になっていることなのかを具体的な生徒の姿として、「～ができる」「～が分かっている」というように、質的に設定されたものである。指導目標に照らして、学習の成果を質的にとらえたもの。		
（評価規準の作成方法）		
学習指導要領の内容を元に評価規準を作成する。本校では、「指導内容表」を参照する。		
小学校社会科の例		
（学習指導要領の内容）		
A（社会的事象）について、次のこと（ア、イ、・・・）を B（学習の仕方）して調べ、		
C（社会的事象の意味、特色、相互の関連など）を考えるようにする。		

システム）の整備を進めてきた。上：今年度整備した「通知表（個別の指導計画）作成・評価マニュアル改訂版」一部ははじめに「観点別評価マニュアル」を作成し、4月職員会議で説明した。その後、Excel上で評価作業を支援するシステム作りに取り組んだ。

3 成果と課題

（1）成果

①「通知表（個別の指導計画）作成・評価マニュアル改訂版」（教務部）の作成（資料1）

ア 作成の目的

通知表を通して、保護者に対して、学習指導要領に基づく生徒の学力等の伸びを、客観的かつ正確に伝えるために、以下の4点を目的としてマニュアル化を進めた。

観点別評価マニュアル

平成29年 4月21日（金）
教 務 部

1 評価

(1) 目的

- ・「生徒にどういった力が身に付いたか」という学習の成果を的確に捉え、教師が指導の改善を図る。
- ・根拠のある評価をすることにより、次の指導の目標を設定しやすくする。
- ・生徒自身が自らの学びを振り返って次の学びに向かうことができるようにする。
- ・保護者への説明責任を果たす。

(2) 次期学習指導要領における評価

- ・生徒の学習状況を評価するために、教師は、個々の授業のねらいをどこまでどのように達成したかだけでなく、生徒一人一人が、前の学びからどのように成長しているか、より深い学びに向かっているかどうかを捉えていく必要がある。
- ・学習評価については、子供の学びの評価にとどまらず、「カリキュラム・マネジメント」の中で、教育課程や学習・指導方法の評価と結び付け、子供たちの学びに関わる学習評価の改善を、更に教育課程や学習・指導の改善に発展・展開させ、授業改善及び組織運営の改善に向けた学校教育全体のサイクルに位置付けていく必要がある。

(3) 評価の観点

単元の指導目標に基づいて、評価規準を設定して「学習評価補助簿」に記載し、単元終了時に3段階で評価する。現行の観点別評価は次の4観点であるが、次期学習指導要領の改訂内容を答申した中教審答申では3観点到改訂される。3観点到評価することが今後の方法になるため、3観点到評価することとする。 ※保護者配付はしない。

評価の観点（次期学習指導要領）
・「知識・技能」
・「思考・判断・表現」
・「主体的に学習に取り組む態度」



評価の観点（現行の学習指導要領）
・「関心・意欲・態度」
・「思考・判断・表現」
・「技能」
・「知識・理解」

- ・「生徒にどういった力が身に付いたか」という学習の成果を的確に捉え、教師が指導の改善を図る。
- ・根拠のある評価をすることにより、次の指導の目標を設定しやすくする。
- ・生徒自身が自らの学びを振り返って次の学びに向かうことができるようにする。
- ・保護者への説明責任を果たす。

左：観点別評価マニュアル

イ 次期学習指導要領との関連と評価の在り方

次期学習指導要領における評価にあたっては、生徒の学習状況を評価するために、教師が、生徒個々の授業のねらいをどこまでどのように達成したかだけでなく、生徒一人一人が、前の学びからどのように成長しているか、より深い学びに向かっているかどうかを捉えていくことが重要である。また、学習評価については、生徒の学びの評価にとどまらず、「カリキュラム・マネジメント」の中で、教育課程や学習・指導方法の評価などと結び付け、生徒の学びに関わる学習評価の改善を、さらに教育課程や学習・指導の改善に発展・展開させ、授業改善及び組織運営の改善に向けた学校教育全体のサイクルに位置付けていく必要がある。

ウ 評価の運用に向けて

単元の指導目標に基づいて、評価規準を設定して「学習評価補助簿」に記載し、単元終了時に3段階で評価する。現行の観点別評価は次の4観点であるが、次期学習指導要領の改訂内容を答申した中教審答申では3観点到改訂されたため、3観点到による評価を採用する（資料2）。

②「今養 単元の指導計画－評価補助簿 作成システム」（教務部）の構築（資料3）

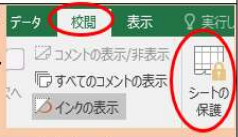
ア 作成の目的

通知表を作成するにあたって、生徒の学力等の伸びを、客観的かつ正確に伝えるために使用するツールとして今年度、教務部で「今養 単元の指導計画－評価補助簿 作成システム」（Excel）を整備した。そして研修部と連携し、本システムに関する校内学習会を複数回開いて、職員間で具体的な利用方法の共通スキル化を図った。

本システムの特徴は、次の9点である。

- ・各教科、指導形態の年間指導計画に基づいて作成される、単元の指導計画で3観点到による単元目標の設定を導入した。

- ・生徒の評価一覧表及び個票の相互と連動するようにすることで、単元内の生徒集団全体と生徒個人の評価を両方、見渡せるようにした。
- ・生徒個票には、平素の学習活動の評価に活用できる要素・情報を残すことができる欄を併載、保護者に対するアカウンタビリティに対応、また他の生徒の個人情報を守りながら説明できる仕様とした。
- ・職員が「H29年度評価・評定処理シート改訂版」と合わせて活用し、教務内規に基づいて決められた評価バランスにしたがい、客観的な評価・評定を出すことができるようにした。
- ・入力マニュアルを作成、配布し、システムを活用しやすくなるようにした。
- ・1カ所にデータ入力すれば、他のシートの部分に連動して反映されるようにしたこと、職員のデータ作成時の入力負担の軽減を図った。
- ・システム運用中に出てきた疑問については原則、情報が寄せられた翌日に校内サーバー上で疑問と回答を「評価補助簿に寄せられた質問回答集」として公開、以後、全職

評価補助簿に寄せられた質問と回答		平成30年1月30日 現在
★補助簿の作成にかかわって、先生方から寄せていただいた質問を掲載しています。		
カテゴリ	質問	回答
作成に関すること	例えば、「知識・技能」Iの枠の目標に、視点の異なる複数の目標を設定する場合、補助簿を別に立てて作成するのですか？ (2017/9/12)	別に簿を作らず、一つの項目に、複数の目標を書いても構いません。 例 (歴史の原典の違い)歴史の原典の違いを踏まえて本文を正しく読むことができる。 (理解)「うつくしきもの」で清少納言がプラス評価したものについて、本文から抜き出すことができる
作成・運用に関すること	字がセルの枠の中に収まりきれなくて、見えない部分があるのですが…	「校閲」→「シートの保護」からシート保護の設定を解除して調整して下さい。ただし、解除後は、セルの中の数式を誤って削除したり、変更したりしないように気をつけて下さい。 
作成に関すること	単元の指導計画の字が小さくて、見にくいのですが…	シート保護を解除したあと、改ページ挿入して、見やすくなるよう、個々で調整して下さい。
		●「I」に記載した、グループ全体に対する単元の指導目標は、単元の指導計画の指導目標と一致させるようにして下さい。

員がいつでも照会できるように整備した。

上：今年度整備した学習評価補助簿システムのQ&A集（校内ファイルサーバーで提供）

※バージョンアップによる不具合の発生を防止するため、Excelのマクロ機能は使用していない。

③「H29年度評価・評定処理シート改訂版」との連動とそれを用いた評価評定の実施(資料4)

(後期)																														
	テスト名	単元	単元	単元	単元	単元	単元	単元			後期 期末 テスト	小テ スト ①	小テ スト ②	小テ スト ③	小テ スト ④	小テ スト ⑤	小テ スト ⑥	小テ スト ⑦	小テ スト ⑧	小テ スト ⑨	合計	得点率	ABC 評価	ポ イ ン ト	評 定	1 年 間 総 計	得 点 率	A B C 評 価	ポ イ ン ト	五 捨 六 入
配点	知識・技能	35	35	35	35	35	35	35			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	545					1000				
	思考・判断・表現	35	35	35	35	35	35	35			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	545					1000				
	主体的に取り組む態度	30	30	30	30	30	30	30													210					420				
	計	100	100	100	100	100	100	100	0	0	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	1300					2420				
Aさん	知識・技能																				0	0.00	C	1	1	0	0.00	C	1	1
	思考・判断・表現																				0	0.00	C	1		0	0.00	C	1	
	主体的に取り組む態度																				0	0.00	C	1		0	0.00	C	1	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									0		C	1		0	0.00	C	1	
Bさん	知識・技能																				0	0.00	C	1	1	0	0.00	C	1	1
	思考・判断・表現																				0	0.00	C	1		0	0.00	C	1	
	主体的に取り組む態度																				0	0.00	C	1		0	0.00	C	1	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									0		C	1		0	0.00	C	1	

上：今年度、提供している「H29年度評価・評定処理シート改訂版」の様式

「今養 単元の指導計画－評価補助簿 作成システム」を用いて作成された各単元の評価を統

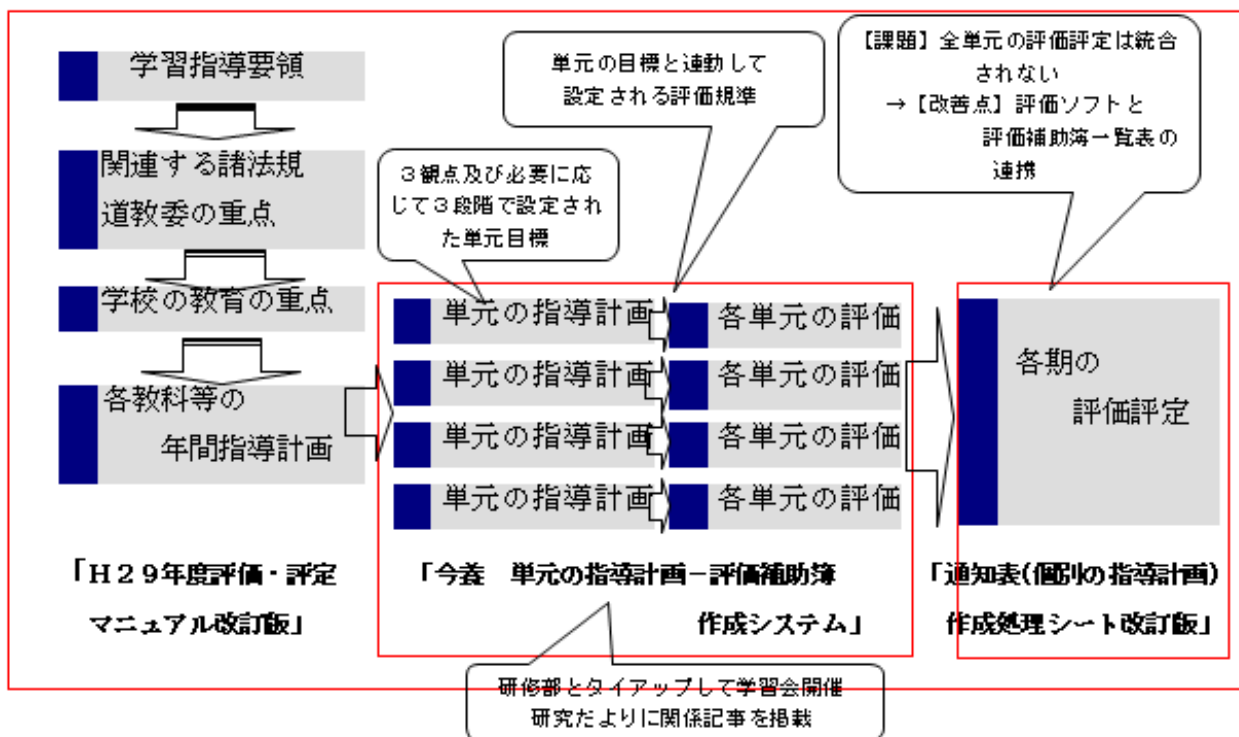
合し、各期の評価・評価・評価とすることを本処理シートが作成された。

各単元の評価・評価をシート上に入力すると、教務内規に基づいて決められた評価・評価・評価に従い、客観的な評価・評価・評価を出すことができるようになっている。素点入力すると、自動計算で評価・評価・評価まで出るようになっている。そのため、評価の客観性の確保と、職員の評価業務の負担軽減にも貢献できる仕様となっている。

(2) 課題

① 複数単元の評価・評価を一括で見渡せるシステムになっていない。

年間指導計画～評価・評価までの作業工程とポイントを視覚化すると以下のとおりである。



「H29年度評価・評価
マニュアル改訂版」

「今養 単元の指導計画－評価補助簿
作成システム」

「通知表(個別の指導計画)
作成処理シート改訂版」

(3) 次年度の改善の方向性

- ・ 次期指導要領に対応した様式で作成予定のシラバスに連動した指導計画及び評価計画作りを進める。
- ・ 全評価期間中の全関係単元の評価を見通せるように本システムを改修する。
- ・ システムに関する質問意見の集約とそれに基づくシステムの改善を継続する。

個別の指導計画作成・評価マニュアル

平成29年 4月18日（火）
教 務 部

1 実態把握の流れ

① 生徒のつまづいている領域を確認する。

例 ・「書く」「推論する」領域につまづきがある。

② つまづいている課題を確認する。

例 ・「書く」～漢字を正確に書くことや作文が難しい。
・「推論する」では図形の問題が困難である。

③ 生徒はどこまで習得しているかを確認する。

例 ・小3年までの漢字は習得している。
・作文も気持ちの表現などは豊かだが、限られた量の文になりがちである。
・図形は概念を表すことばの理解はできているが、形の構成・分解、模写が難しい。

④ 子どもの長所や得意な学び方（視覚優先、聴覚優先等）など強い力を把握する。

例 ・ことばの理解や表現は得意である。

⑤ 課題を遂行している際の生徒の様子を観察する。

例 ・学習に対して意欲はあるが、自分の思うようにはかどらないと「どうせできない。」と言って、諦めてしまうことも多い。
・不器用さがある。

⑥ 生徒がつまづいている要因を推定する。

例 ・つまづきの背景には「目と手を協応させる力」「(漢字を)正しく認知したり、記憶したりする力」「(形を)捉えたり、頭の中で操作する力」の弱さがあるかもしれない。

⑦ どの部分で支援を必要としているか把握する。

例 ・「運動面の問題」「形の認知や記憶、操作」に関して、支援を必要としている可能性がある。

⑧ 生徒のニーズを把握する。

例 ・本人も漢字が書けないこと、短い作文しか書けないことを気にしている。

⑨ 家族のニーズを把握する。

例 ・保護者も支援の方法が分からないこと、自信を失ってきていることに対して不安をいただいている。

2 実態把握

(1) 引き継ぎ資料から①～⑨の実態を把握する。

- ・個別の教育支援計画、個別の指導計画
- ・教育相談資料
- ・保護者懇談記録

(2) 「指導内容表」に基づくテストを実施する。

LDの可能性がある場合には、LDのチェックリストを活用して実態の特徴を把握する。

(3) つまずいている課題の背景要因を推定する。

つまずいている課題の背景要因を推定し、つまずきの背景に当該要因があるのではないかという仮説をもって、実態の把握や指導を積み重ねる中で、必要に応じて背景要因を修正していく。

① 書く

つまずき

- ・聴写すると書き誤る。
- ・鏡文字がある。
- ・文字の順序が入れ替わったりする。

要 因

文字や語を正しく認知する力
音から文字を想起する力

- ・助詞(「は」「を」「へ」など)を適切に使うことが難しい。
- ・思いつくままに書き、筋道の通った文章を書くことが難しい。
- ・決まったパターンの文章しか書かない。

文法的な構成力
状況に合わせて表現する力

- ・文字を視写することが難しい。
- ・読みにくい字を書く。
- ・書くときの姿勢や、鉛筆等の用具の使い方がぎこちない。

目と手を協応させる力
運動能力

- ・漢字を書く際、上下や左右が入れ替わる。
- ・漢字の細かい部分を書き間違える。

(漢字を) 正しく認知したり、
記憶したりする力

② 推論する

つまずき

- ・因果関係の理解が難しい。
- ・内容や形式、やり方などの変化に応じることが難しい。
- ・問題を解く際、ストラテジー(方略)を駆使することが難しい。

要 因

論理的な思考力

- ・形を構成したり、分解したりすることが難しい。
- ・図形の見取り図や立体図を描くことが難しい。
- ・表やグラフにまとめることが難しい。

形を捉えたり、頭の中で操作する力

- ・時間の概念を表す言葉の理解が難しい。
- ・位置や空間を表す言葉の理解が難しい。

言語的な理解力

- ・量を比較することが難しい。
- ・物差しなど計器の持つ働きや目盛りの構造の理解が難しい。
- ・量を表す基本単位についての理解が難しい。



抽象的な思考解力

3 目標の設定

指導目標は、指導期間内に達成可能かどうか（「**達成可能性**」）、学校・寄宿舎の生活と卒後の生活、そして社会自立（職業自立と生活の自立）に必要なかどうか（「**指導の必要性**」）、現在の生徒の状態像を踏まえ内容的に妥当な内容かどうか（「**指導の妥当性**」）の観点から、考えられる目標リストから、今年度において指導する目標を絞り込む。

指導の妥当性には、目標の優先順位や手立てを立てることができるかどうか、課題解決の見通しに沿った順序性があるか、社会自立等につながるかどうか、本人や家族のニーズに合致しているかなどが検討のポイントになる。

(1) 目標は具体的かつ明確に伝わる内容で書く。

- ① 職員、保護者と共通理解できると共に、指導の手立ての立案や評価のしやすさを考慮して、具体的に表現する。
- ② 設定に当たって、「いつ」、「誰と」、「どの場面で」、「どのような活動で」、「どのような手がかりのもと（どのような支援を受けて）」、「何が」、「どの程度」できるのかなどを明確に表現する。

※教科等指導する場が明確であれば、「いつ」は省略する。

（例）

適切とは言えない例	適切な例
・ 1 桁の数同士の引き算が理解できる。	・ 1 桁の数同士の引き算の式を見て、答えが書ける。 ・ 実物を見せながら文章題として話すと、質問に答えられる。

- ③ 目標は現実的で実際的な内容であり、生徒が身につけるべき能力や技能を明確に表現する。
- ④ 観察と評価が可能な目標で表現する（回数・時間・うまさなど具体的基準）。
- ⑤ 肯定的な表現で目標を記述する。
- ⑥ 目標の主語は生徒の観点で書く。

(2) 学校・寄宿舎の生活と卒後の生活、そして社会自立（職業自立と生活の自立）を見据えて、指導が必要な課題について目標を設定する。

(3) 生徒と家族のニーズを考慮する。

(4) 目標の優先順位を決める。

- ① 基本的なつまずきから指導を開始する。
- ② 他の領域や課題への影響を考慮し、指導の順序性を確認する。
- ③ 次につながるような目標を設定する。

4 指導の手立ての設定

次の観点で手立てを検討・設定する。

(1) 言語的な手がかりに関する観点

目標に含まれる要素（条件）	手立て
「口頭での説明で（行動できる）」	「短く具体的で分かりやすい言葉で言う。」

(2) 視覚的な手がかりに関する観点

目標に含まれる要素（条件）	手立て
「脱いだ衣服を整えてハンガーにかけ、（更衣室のロッカーにしまう）」	「衣服の整え方とハンガーのかけ方の手順を視覚的に分かりやすく示したカードを確認しながら、自ら行うよう声がけをする。」

(3) 演示に関する観点

目標に含まれる要素（条件）	手立て
「教師の動作を見て（同じ動作を行う）」	「教師が動作を演示することにより、生徒自ら動作するよう促す。」

(4) 道具や教材に関する観点

目標に含まれる要素（条件）	手立て
「作業手順表を見て、順番に作業を行う。」	「作業工程ごとの作業手順図を見て、行った作業内容と次に行う作業内容を生徒自ら確認しながら、作業を進めるように声がけする。」

(5) 環境設定に関する観点

目標に含まれる要素（条件）	手立て
「小グループの活動で（仲間の意見を聞きながら、自分の意見との違いに気づき、考えをまとめる。）」	「小グループごとに小黒板やついたてを用意し」

(6) 指導・支援に関する観点

目標に含まれる要素（条件）	手立て
「仲間の意見を聞きながら、自分の意見との違いに気づき、考えをまとめる。」	「意見の違いを対比できる表に意見をメモして、共通点や違いを確認し、両方の考え方のよいところに注目して、考えをまとめるように例を示したり助言したりする。」

通知表の記載について

※記載上のポイント

- (1) 通知表は保護者向け。
→ 文章表記も保護者向けの表現をする。
- (2) 確実に丁寧に記載。
→ 親が一生大切に保存する子どもの成長記録と心得る。
- (3) 誤字・脱字はしない。
→ 指導者や学校の信頼を失ってしまう。
- (4) 生徒の長所を見つけて、褒める。
→ 必ず良所があります。指導を要する点では表現に十分に注意する。
- (5) 学校の独断と偏見に陥った記載にならないように注意。
→ 決めつけた文章表現は、生徒の成長を妨げ、保護者の反感を買う。
- (6) 学校の指導力不足を保護者に転嫁しない。
→ 明らかに学校で指導すべきことを、「御家庭でも」と保護者のせいにしない。
- (7) 「公用文の表記」（東方出版？）を手元に置いて、正しい表記で記載する。
→ 記載を見ると、初歩的なミスが多い。原稿を各担当者の記載の精度が向上すると、学校全体の手直しにかかるコストが縮減できる。
- (8) 原稿を書いた後は、推敲する。
→ 明らかな誤字・脱字のほか、日本語として意味が通らない文章がみられる。
- (9) 各担当者は担当分野の評価の提出期限を守る（提出期限の厳守は社会の最低限のルール）。
→ 大幅な遅れがあると、業務処理に支障を来し、他の業務の推進を妨げることになる。

※【学習の活動の様子】の記入上で気をつけたいこと

- (1) 保護者向けの表記をする。
- (2) 常用漢字で表記をする。
- (3) 長い文章や、「、」「。」がなく、主語と述語の不明確な表記は避ける。
- (4) 助詞の使い方の悪いもの、読んでいて不自然なもの、語調の悪いものは避ける。
- (5) 生徒一人ひとりの内容については、最後に担任が、表記の統一を行う。
- (6) 学習した内容が具体的に分かるように簡潔に書く。
- (7) 特別に指導の要する性癖等については記載せず、保護者懇談で話すようにする。
※ 学習・指導したことは、過去形で書く。（〇〇できました）
※ 「～できます」と書かない。 → 安定してできることを意味し、そこまで言い切れない。
「できた」 ≠ 「できる」
- (8) 後期や次年度の主な指導の方向性や重点を最後に記載する。
※ 「1桁同士の割り算ができるようになりました。今後は、2桁同士の割り算について、計算手順を図解したり、言葉で表現したりするなどして指導していきます。」

※望ましくない表現の例

- | | |
|-------------------|----------------------------|
| (1) マイナス面ばかりを羅列する | → できるようになったことを中心に記載 |
| (2) 学習した内容だけを記載 | → 生徒の発達もみて記載 |
| (3) 不適切な表現や乱暴な表現 | → 丁寧な言い回しに努める |
| (4) 専門用語や難解語が多い | → 分かり易い表現にする |
| (5) 抽象的で表現が曖昧なもの | → 数値を記載するなど分かり易く |
| (6) 身体的な欠陥の記載 | → 人格を尊重して、身体や先天的な欠陥の記載はしない |
| (7) 他生徒を引き合いに出す | → 生徒一人ひとりの個別目標に沿って記載 |

	【個別目標】	【学習の活動の様子】 「〇〇」では → 学習内容を記載するときは「 」をつけてください。 「〇〇」では、□□の■について学習しました。××について意欲的に取り組む姿勢が見られました。 今後は、～について指導していきます。 （指導の手立てを記載する）
	【学習内容】 「〇〇」「△△」	

※ 【学習の活動の様子】の全ての欄のポイント数は同じにしてください。

具体例

訂正前	訂正後
〇〇ができるものの	〇〇ができていますが
周囲からの見られ方	周囲からどのように見られているか
学習については、話を聞いて	学習については、日課についての話を聞いて （具体例を）
何度も質問し	何度も〇〇に質問し （誰に・・・教員に 仲間に）
日常生活について活動し	日常生活について学習し
引き続き学習を続けていきます。	引き続き〇〇の学習を続けていきます。 （具体例を）
指導します。	指導していきます。
足し算や引き算ができ	二桁の足し算や引き算ができ
後をつけるのに	後をつけることに
〇〇を伝えたことで良くなった。	〇〇を伝えることで良くなった。
〇〇が身についておらず	〇〇に課題があり
〇〇なので	〇〇があるため 〇〇のため
2桁同士の足し算を指導します。	生徒が、計算の手順を言葉で表現しながら計算をするなど、確実に計算できるよう指導していきます。 ----- 計算手順を表や図などで分かりやすく示し、確実に計算できるよう指導していきます。

訂正前	訂正後
～してほしいと思います。	～してほしいと考えます。
排せつを教えてくれることについては、かなり定着してきたものと思われます。	排せつを教えてくれることについては、かなり定着してきています。
----- 道具を使うことは、少し難易度が高いように思われます。	----- 道具を使うことに課題があります。
ポカリスエットを飲みながら…	スポーツドリンクを飲みながら…
伊藤農場で実習し…	農場で実習し…
呼びかけに反応して…	呼びかけに対し、目を合わせて…
いろいろな言葉を聞き分けることができるような指導を続けて…	いろいろな言葉による「問いかけと提示の指導の繰り返し」を続け…
同じ単元の中でも少しずつ違った方法で取り組みます。	始めは教師が手本を見せてから、言葉がけだけでも活動ができるようにしていきます。
…楽しく、分かりやすい指導をします。	…身体を動かす場面を増やすなどして、楽しく分かりやすい…
1 学期の後半頃から…	6月中旬頃から…
学校生活では、多くの点において積極さに欠ける様子がみられます。	学校生活では、先生や友達に対して自分の考えや意見を言う姿がなかなかみられません。
拗音や促音の表記につまずきがみられます。	「きょう」(拗音)や「きて」(促音)などの表記につまずきがみられます。
作業工程を工夫して…	作業のながれを写真や絵などで提示して見通しがもてるようにし…
活動に慣れたら、少しずつ新しい課題に変えていきます。	活動に慣れたら、作業工程を増やしたり、より手先の細かな活動を取り入れるなど、少しずつ新しい課題に変えていきます。
前期と同様に働きかけていく。	前期と同様に1 サイクル20 分間の活動を繰り返すことを継続し、この時間は集中して活動できるようにします。 (→手立て等は具体的に記載します。)

訂正前	訂正後
場が分かるよう、分かりやすいマークをつけるなど工夫します。	場が分かるように、分かりやすいマークをつけるなど工夫します。
●行頭禁則文字 終わり括弧類),}},,}>>」』 } } ` ’ ”) > 行頭禁則和字 ヽ ヱーアイウエオツヤユヨワカケあいうえおつやゆよわけ クシストヌハヒフヘホムラリルレロ夕 ヽ ●ハイフン類 - = -- ~ 区切り約物 ? ! ! ? ? ? ! ! ? 中点類 ・ ∴ ° . ●行末禁則文字 始め括弧類 ([{ [< < 「 「 【 【 「 ” “ “ 《 《 分離禁則 分離禁止文字— …… ノ ノ \ 組み数字 連数字 漢字（かんじ）（グループルビ）	
緊張した趣で式に参加し…	緊張した様子で…
本人が要求する支援内容を教師がサポートすることを本人と共通理解して…	本人の申し出にあわせた支援や指導上配慮することを本人と確認し…
時間内に食事をとることができず、片付けもひとりではできません。	食事の残り時間を目で見えるようなかたちで示し、時間内に食事を摂ることができるように指導していきます。 片付けについても、…
学習場面では、必要以外のことに教師は反応せず、何をすればいいのかを…	学習場面では、集中や意欲がとぎれないよう、写真カードなどを使って、活動内容を明確に伝えるように工夫して指導していきます。
（評価） 紙工では、パルプ材を両方の指でつかみ、ひっぱりながら１０枚、細かくちぎることができました。	黒板に提示された工程を確認し、教師の言葉がけに従って、作業に参加することができました。

訂正前	訂正後
日常よく使う単語の文字を「まとまり」としてとらえ、読むことができ、また、文章の意味も大まかに読み取ることができるが、文章や言葉だけによる課題提示では、友達の意見に左右されることが多く、的確に答えることができない。	日常よく使う単語の文字を「まとまり」としてとらえ、読むことができます。また、文章の意味も大まかに読み取ることができます。今後は、文章や言葉だけによる課題提示でも、的確に答えることができるように、身近で分かりやすい内容から段階的に指導していきます。
積極的に取り組んでいってほしいと考えています。	積極的に取り組めるよう指導していきます。
順番を譲る行為がみられました。	順番を譲ることができました。
(手だて) 規律ある生活を意識する。	規律ある生活の大切さに気付くような場面を計画的に設けて指導していきます。
覚えさせる 触れさせる	体験する(触れる)ことを通して、覚えるように指導していきます。