

具体例2 「カリキュラムの改善」

《ねらい》

これまでのカリキュラムを改善するにあたって、児童生徒の実態や学校を取り巻く環境（地域、保護者等）を把握し、それらカリキュラムに取り入れていくことで「特色あるカリキュラム」を作成する。

テーマ『本校の総合的な学習の時間のカリキュラムを見直そう』

《時 間》

1時間30分程度×2日

《研修技法》

カードBS→概念化シート→KJ法→SWOT分析

【第1日】「これまでの本校の総合的な学習の時間の成果と課題を明らかにしよう」

〈事 前〉

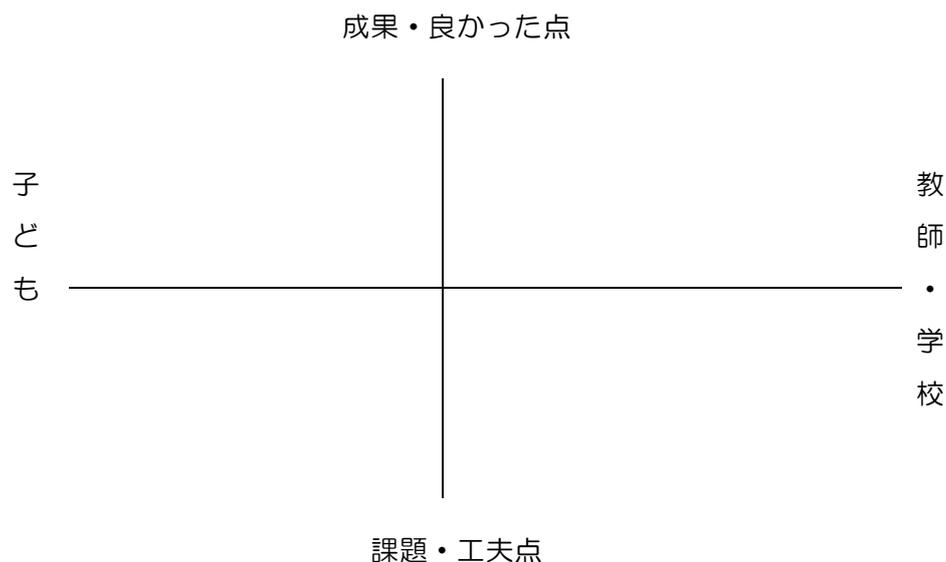
- ①これまでの総合的な学習の時間を振り返り、各自、成果と課題について、付箋紙に記入しておく。（一人10枚以上）

〈当 日〉

- ①学年ごとにグループを編成（1グループ4～6人）し、事前に付箋紙に記入した成果と課題を一人ずつ概念化シートのあてはまる象限に貼っていく。その際に、短くコメントを付け加える。

（概念化シート）

「総合的な学習の時間の成果と課題」



- ②全部貼り終わったら、グループのメンバーで話し合いながら、貼った付箋紙の内容の似たものをまとめてグループ化する。（全ての付箋紙を無理にグループにしなくても良い。）
- ③グループ化したら、マジック等でそのグループを囲み、タイトルを付ける。
- ④グループ化したものについて、メンバー同士で話し合う。その際に、グループ間の関係

がみつければそれをシート上に線を引いたりして関係が分かるようにする。

⑤まとめられた物を発表する。

【第2日】「学校の内外環境を見つめ、総合的な学習の時間に生かそう」(SWOT分析)

〈事前〉

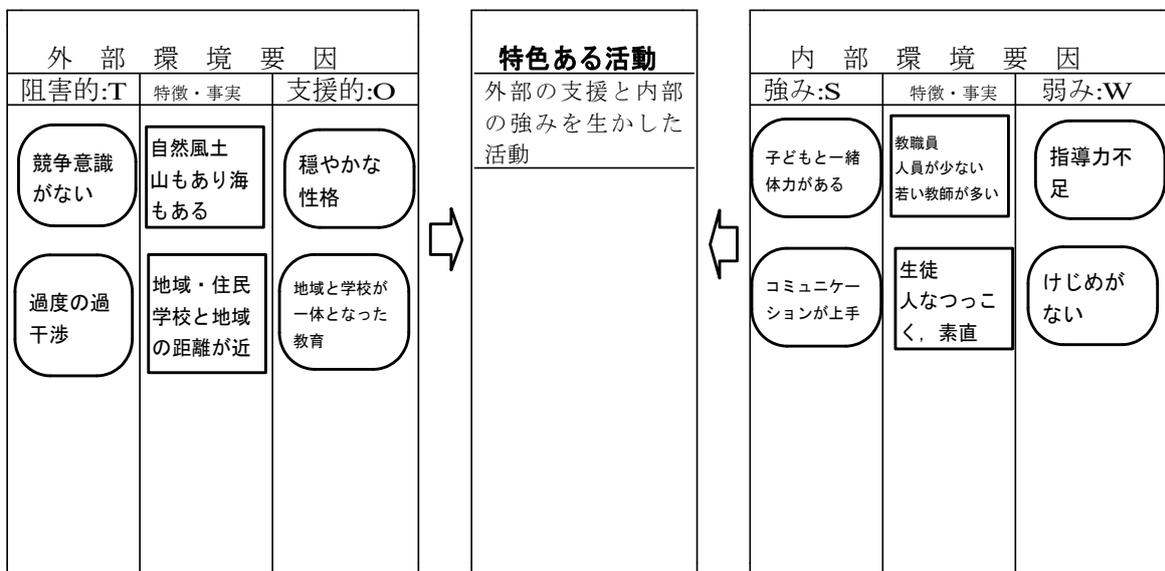
①学校の内部環境(学校規模、生徒の実態、教職員の特性など)を強み(Strength)と弱み(Weakness)に、外部環境(地域の自然環境、社会環境、保護者の実態など)を機会(Opportunity)と脅威(Threat)に分け、カードに記入しておく。

例)

内部環境要因：教職員 ○客観的な特徴や事実 ・小規模校のため人数が少ない ・若い教職員が多い		外部環境要因：自然・風土 ○客観的な特徴や事実 ・海も山もある ・気候が温暖	
○強み	●弱み	○支援的要因	●阻害的要因
・体力がある	・校務分掌が多い	・穏やかな性格の生徒	・競争意識がない
・まとまりがいい	・指導力不足	・自然体験ができる	・人間関係が狭い

〈当日〉

①4～6人のグループをつくり、事前にカードに記入したことを付箋紙に写し、それを下図の「自校の内外環境分析シート」に各自が貼っていく。貼っていく際に短いコメントをつけて貼るようにする。



②分析シートから、自校の内部環境の「強み」と外部環境の「支援的」要因を生かして特色ある活動を、グループのメンバーで話し合って出す。(いくつでもアイディアの出る限り)

③各グループから「特色ある活動」を発表し、司会者は出されたアイディアを短冊に書いて黒板に貼っていく。(一つのアイディアにつき1枚の短冊)

- ④第1日目の「総合的な学習の時間の成果と課題」と「特色ある活動」をもとに、今年度の「総合的な学習の時間の年間計画」を学年のメンバーで見て、改善すべき点を話し合い、改善点は年間指導計画の中に朱書する。

テーマ『単元評価から始まるカリキュラムの改善』

《時間》

1時間30分

《研修技法》

カードBS→BS

《方法》

- ①小学校であれば学年内で教科を一つ決め、ある特定の単元を学年教師で授業実践する。
中学校であれば教科部で学年を決め、学年担当がある特定の単元の授業実践を行う。
- ②単元の中で児童生徒による授業評価をする時間を決め（少なくとも単元の最後には実施する。）、下図のシートを使って授業評価を実施する。

授業評価シート（例）

教科等 _____ 年 組 番 氏名(_____)

メリット・デメリットを検討した上で記名させるかどうかを決めます。

この授業評価シートは、授業をよりよいものにするために、児童の皆さんに意見を聞き、参考にするためのものです。成績とは関係ありません。この授業を振り返って、自分の思うとおりに答えてください。

A：そう思う B：ややそう思う C：あまりそう思わない D：そう思わないとして、あてはまる記号を○で囲んでください。

No.	評価内容	評価
1	今日の活動は楽しかったですか。 <small>児童生徒の満足度、授業の理解度、興味・関心、授業の進み具合、授業への要望など授業評価のねらいにあわせて設定します。</small>	
2	役割分担に基づき、友達と協力して活動できましたか。	A B C D
3	友達や地域の人たちとの活動時間は十分でしたか。	A B C D
評価の集計にかかる時間を考慮して質問の数を決めます。	グループの人数は活動しやすかったですか。	A B C D
	他のグループの発表をよく聞けましたか。	授業参観などを利用して、保護者にも同様な質問をすれば、それぞれの受け止め方の違いを比較することができます。
	先生の活動の説明はわかりやすかったですか。	
	発表会場は楽しい雰囲気でしたか。	A B C D
8	(交流会の時の例) 地域の人たちとたくさんお話や活動ができましたか	A B C D
9		7番まではいつも同じ質問とし、8番～10番の質問はその授業にあった質問を手書きするなど、簡単に評価用紙を作成できるように工夫します。
10		
	この授業についての感想や要望などを書いてください。 自由記述欄を作り、教師が設定した評価内容以外のことについても情報を得られるようにします。	

③児童生徒による授業評価結果をまとめる。

単元評価シート（例）

平成 年 月 日 記入者（ ）

学年・組 年 組 評価に精一杯で、改善に生かす時間的な余裕がなくなるにように、学期の重点単元に絞るなど計画的に行います。
 実施期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日
 評価（○：課題なし、改善の必要なし △：課題あり、改善の必要あり）

項目	評価内容	評価	気付いた点及び改善策等
単元目標の実現状況	学習の目標は適切だったか。		
学習活動状況	学習の目標を実現できたか。		授業評価シートなどの資料を見ながら気付いたことなどを自由に書いていきます。
	興味・関心をもって活動していたか。 協力し合って活動していたか。		
指導計画の実施状況	指導時数や実施時期は適切だったか。		年間指導計画の評価につなげていくためにも、指導時数や実施時期について振り返ることが大切です。
指導内容	地域の資源は有効活用できたか。		児童生徒の活動状況や指導計画及び内容、指導法等を評価項目とし、各項目について、その単元の指導の重点も踏まえながら評価内容を設定します。
	事前・当日・事後の内容は関連が保たれていたか。 児童生徒の発達段階に即した内容だったか。		
指導形態	指導形態は適切だったか。		
指導方法	指導方法は適切だったか。		
評価	評価規準は適切だったか。		
	評価方法は適切だったか。		
その他	コミュニケーション能力の育成に役立ったか。 豊かな心をはぐくむことができたか。		その他の項目に、豊かな心をはぐくむ取組の視点を中心に評価内容を設定します。
備考	上記の記入事項を総括して気付いたこと、次年度の改善点、他の単元等との関連などについてまとめておき、年間指導計画の評価の資料として活用します。		

④単元終了後、児童生徒の授業評価結果と授業を行っての教師の反省をもとに、上図の単元評価シートの項目の視点で、付箋紙に記入し、単元評価シートに貼っていく。

⑤学年会または教科部会を開き、各自データを持ち寄り、単元評価シート（拡大コピーしたもの）に、持ち寄った付箋紙を貼っていく。

⑥集まったデータをもとに、次年度の改善点を話し合う。

⑦改善点が出されたら、年間指導計画に朱書きをして、次年度の計画に生かしていく。

⑧上の①～⑦を繰り返すことで、年間指導計画のカリキュラムの改善が図られる。（全単元が無理であっても、一部は改善されたことになる。）