

■自己省察シートの書き方について

◆自己省察シートはいつ書くのか？

シートは、授業が終わってから、印象に残った場面を後から思い起こして書きます。授業中や指導の最中にメモを取ったり、記録をしておく必要はありません。

◆自己省察シートには何を書くのか？

シートのフォーム（書式）は別紙に示すとおりですが、上の段には、授業中に授業者が着目した（印象深く残っている）「子ども（児童生徒）の言動」「授業中の出来事や事象」と、その出来事に対して授業者である「私が思ったことや、判断したこと」「私が実際に行った言動」をそれぞれ分けて書きます。下の段には上の段の記述内容を基に、記録した場面を振り返って「分析・考察しやしたこと」や「本時から学んだこと」、さらには次時や今後の単元展開における「改善の方向性」や「具体的な改善策」を考えて記入します。

◆自己省察シートを書くときには、どんなことに注意したらよいか？

シートを書く際には、以下の点に気をつけてください

- ① 徹底的に〈私〉の視点から書く、〈私〉が言ったこと、行ったこと、思ったこと、感じたこと、〈私〉に見えたことを書くように注意してください。〈相手（子ども）〉の内面について詮索したり、評価（アセスメント）する必要はありません。
- ② 授業を時系列（導入－展開－まとめ）に沿って振り返りますが、記述がある段階に集中したり、思い出せない部分があったりしてもかまいません。授業者の意識や視点がどこに集中しているかを自覚してもらうことが重要だと考えています。また、思い出せないということは、授業が進行している最中に、その部分に注意が向いていなかったことを示しています。思い出せない部分が分かるということは、自分の子どもたちとのコミュニケーションや見取りの「偏り」が浮かび上がることでもあります。
- ③ 授業中の授業者の対応やコミュニケーションの時間的経過が分かるように、起こった出来事の順序を示す番号を①②③・・・と書いてください。
- ④ 授業者（〈私〉）や児童生徒の発言は「 」つきで記入し、「沈黙」も「・・・・・・」と書いてください。