

期間	月 日 () ~ 月 日 ()	出す日 (めやす)	月 日 ()
範囲	教科書 Unit / Lesson _____ (p. _____ ~ p. _____)		
学ぶこと			

1 Plan 今回やること (3つまで)。終わったら□に✓を入れよう。

できた	やること (先生が書きます)	目安	答え合わせ	やった日
① □		分	自分で ・ 先生が	/
② □		分	自分で ・ 先生が	/
③ □		分	自分で ・ 先生が	/

全部できなくても大丈夫です。できたところまでで出してください。

2 Check 答え合わせのしかた

「自分で」のものは、答えを見て丸をつけ、まちがえたところは消さずに赤で直します。どこでまちがえたかが、次に先生に聞くことの手がかりになります。「先生が」のものは、答えを見ないでそのまま出してください。

3 Send 出しかた (先生が○をつけたもの)

紙で出す	届け方：	端末で送る	アプリ：	録音を送る
------	------	-------	------	-------

出す日に間に合いそうにないときは、ひとこと知らせてください。家の人やほかの先生から伝えてもらってもかまいません。

4 Reflect ふりかえり (日本語でOK)

できたこと・わかったこと	
むずかしかったこと	
先生に聞きたいこと	
英語でひとこと (書けたら) 例) I can ____ now.	

5 From your teacher 先生から

記録票一度した課題・
戻ってきたもの・見取ったこと

____年____組____番

ねらい 1枚目を渡すたびに、下の表に1行。
2024年8月の省令と告示（文部科学省の通知で周知）で、不登校の児童生徒が家や教育支援センターなどで学んだ成果を、要件のもと学校の判断で成績評価に入れられることが法令の上ではっきりしました。要件には学習の状況を定期的・継続的につかむことが入っています（通知は、少なくとも通知表を出す頻度＝たとえば学期ごと）。この表は、その記録に使えます。

記録 渡した課題と、戻ってきたもの

回	渡した日・会った日・方法	課題（単元・紙・分）	戻った日	見取った観点	返したひとこと・次の手
1				知・思・態	
2				知・思・態	
3				知・思・態	
4				知・思・態	
5				知・思・態	
6				知・思・態	
7				知・思・態	
8				知・思・態	

材料の例：知＝小テスト・ドリル・音読の録音／思＝単元の題で自分のことを書く・話す／態＝思と同じ課題で伝えようとしているか、ふりかえり・まちがいの直し方（出した回数だけでは決めない）。前の学年の紙を渡した回は、課題の欄に「学び直し」と書いて分ける。

確かめ 成績に入れる前に（告示の要件と通知の留意事項から）

- ☐ 課題の中身は、在籍する学年の教育課程に照らして適切か（下の学年の学習は要件を満たさないことがある＝通知）
- ☐ 保護者や教育支援センター等と連携し、その人たちを通じて様子を定期的・継続的につかんでいるか（同じ紙の共有はその手立ての1つ）
- ☐ 訪問やオンラインで本人と直接かわり、様子を定期的・継続的につかんでいるか（端末を使った家の学習を評価するときは、原則として訪問などの対面が望ましい＝通知。「先生から」の欄はそれを補うもの）
- ☐ すべての観点をそろえなくてよい。観点別や評価が書きにくいときは、指導要録の所見の欄に学習の状況を文章で書く
- 校内教育支援センターなどで先生の指導を受けている生徒は、この省令によらず、登校している生徒として評価できる（通知）。出欠の扱いは令和元年の通知のまま。

所見 書くのは、取り組んだことと、できるようになったこと

学習の所見に、欠席の理由や家庭の事情は書かない（出欠の記録は別の欄）。次の学年の先生が指導に生かせるように、期間・どこで・何に・どのくらい・できるようになったことの順で。

例）2学期は家庭で Unit 4 の本文の音読を録音して3回提出し、意味のまとまりで区切って読めるようになった。

渡し方 続けられる量と、返し方

- 1回に3つまで、1つ15分ほどから。量と期限は本人・保護者と決め、きつければ減らす
- 練習の紙は答えを同封し、自分で直すまでを課題に。評価に使う紙は答えをあとで
- 戻ってきたら「5 先生から」に、できたことを1行（英語のひとことには英語で1行）。訪問やオンラインのかかわりを補う記録にもなる
- 1枚目のコピーを保護者やセンターの先生にも渡し、同じ紙を見ながら話す

