

全員に、同じ機会を出す

この紙のゴール：欠席と未提出でできた穴を、あとから説明できる形で埋める

追試や再提出でもめるのは、扱いが不公平だったときではなく、**ルールを決める前に個別に対応してしまったとき**です。先に紙にして配ってしまえば、あとは同じ手順を回すだけになります。

3つの場面 穴のでき方で扱いが変わります

場面	扱い
受けられなかった（欠席）	別日に受けます。材料が無い状態を残さないのが原則で、受けないままだとその観点の評価が出せません
受けたが基準に届かない	追試は しません 。点が低いことは材料が無いことではないので、次の材料で上げます
出していない（未提出）	締切後も受け取りますが、評価には入りません。締切前に相談があれば期限を動かします

「基準に届かない生徒への追試」を始めると、最初から本番を捨てる生徒が出ます。追試は**材料の穴を埋めるためのもの**で、点を上げるためのものではありません。

この授業のルール 先生が記入して配ります

決めごと	この授業では
申し出の期限（欠席した日から）	
追試の実施日・場所	
追試の点の扱い	
再提出を認める回数	
締切を過ぎた提出の扱い	

生徒がやること

- ・欠席した日のうちに（または登校した日に）**自分から**申し出ます。担任経由でもかまいませんが、教科の担当に届いた日が起点になります。
- ・申し出の期限を過ぎると、材料が無いまま評価することになります。忘れていた場合も、まず言いに来てください。
- ・実演（話すテスト）を欠席した場合は、別日に同じ課題で行います。準備の時間は同じだけ取ります。
- ・体調や事情で当日に受けられないと分かっているときは、**前もって**言いに来てください。当日の朝の申し出でも受け付けますが、実施日が遅くなります。

黙って空欄のままにしないこと。 受けなかった、出さなかった、という記録だけが残ると、その観点は材料が無いままになります。評価に入る・入らないは別として、**やった記録を残すこと**自体に意味があります。

追試と再提出の運用 | 原則と、点の扱い方

原則4つ

- ・全員に同じ機会を出す。呼び出した生徒だけに追試を出すと、呼ばれなかった生徒に説明できません。案内は必ず全体に出します。
- ・点の割り引きは事前に決める。実施したあとに「追試だから8割まで」と言うと、後出しになります。配る紙に書いてあれば、それは条件です。
- ・追試の難易度を下げない。易くすると、本番を受けた生徒が損をします。同じ問題は使えないので、同じ設計で別の材料にします（定期テスト設計図の行をそのまま使えば、10分で組めます）。
- ・実施日を1つに集める。個別に何度も設定すると、教科の負担が跳ね上がります。考査後の決まった曜日に1枠だけ置くのが現実的です。

点の扱い、3方式 どれでもかまいませんが、決めたら学期の途中で変えません

方式	説明のしやすさ	向いている場面
満点扱い	いちばん説明しやすい。欠席は本人の責任ではないことが多いため	病気・忌引・公欠
8割を上限	本番を受けた生徒との差の説明が要る。紙に書いてあれば通ります	無断欠席・遅刻
観点ごとに平均で補う	材料が1つ減るだけと考える。追試を実施できないときの逃げ道	実演で、別日程が組めないとき

3つ目は最後の手段です。平均で補うと、その生徒のその観点は他の観点の写しになるので、多用すると観点別評価が意味を失います。

事務の段取り

いつ	すること
考査の当日	欠席者を控える。教科の担当が自分で控える（出席簿を後日見るのでは遅い）
翌日	対象者へ案内を出す。全体にも「該当者は申し出ること」を1回言う
3日以内	追試の問題を作る。設計図の同じ行で、材料だけを差し替える
実施日	1枠に集める。教室と監督を先に押さえておく
採点后	記録簿に入れる。追試であることをメモ欄に残す（翌年、方式を見直す材料になります）

学期はじめのチェック

- ☐ 追試の点の扱いを、評価の説明プリントに書いたか
- ☐ 申し出の期限を決めたか（欠席から3日以内がめやす）
- ☐ 同じ学年の他クラスと、方式がそろっているか
- ☐ 実演を欠席した場合の別日程の作り方を決めてあるか
- ☐ 締切後の提出を受け取るかどうか、受け取る場合の扱いを決めたか

