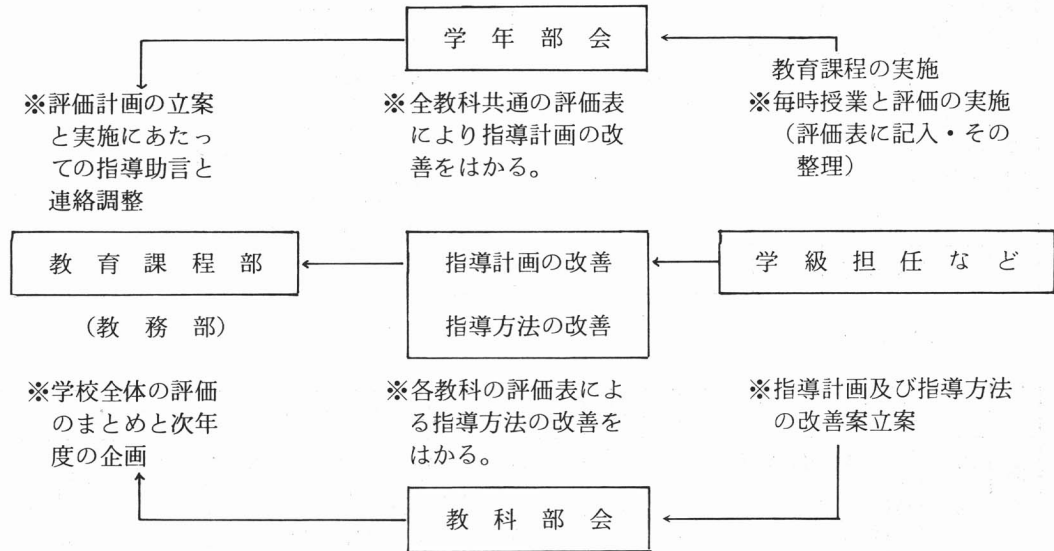


② 評価の日常化を進めるための組織・内容

ア、全体的な企画を教育課程部（教務部）でたて、学年部会や教科部においてそれをうけて評価票の内容・実施方法などについて検討する。

イ、それを学級担任が授業実践を通して評価し、その資料をもとにして改善案を考える。

ウ、学年会や教科部会において指導計画及び指導方法の改善策を立て教育課程経営に役立てる。



③ 教育課程評価一覧表の改訂

評価項目と観点	方法・資料など	時期・まとめ	責任者など
◎ 指導内容の取り扱いと展開に関する評価 ○ 教材の配列は適切か	○評価表（共通） ○評価表（教科） ○自己評価	○毎時間ごと ○単元・月など	学年主任 教科主任

④ 全教科共通の評価表による評価の日常化
算数（4年） 単元 分数-1

