

SS 希望Ⅱ ハンドブック 2022 年度版

1. “研究”の活動場所について

チーム	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
活動部屋	301	302	303	304	305	306	情報室	化学室	生物室	物理室	地学室
研究指導 の先生	松長 廣木	高下 岸野	鈴木瑞 江成	張江 金	平沼 中島	松林 鈴木雄	八田 海沼	岩崎 豊田	稲葉 小野	高木 安部	中野 尾崎
	門脇 太田原 長谷部										

2. 成績のつけ方(年間)

観点	評価の材料		配点	満点	100 点
a.関心・意欲 態度	授業への取組	前期	特に良い=2点 普通=1点 特に悪い=0点(×2名)	$11 \text{点} \times \frac{20}{11}$ =20点	
		後期	特に良い=2点 普通=1点 特に悪い=0点		
	提出	研究ノート	全て期限内=2点、概ね期限内=1点		
		ポスター、予稿	期限外が多い=0点		
研究要旨		期限内提出=1点、期限外提出=0点			
b.論理的な 見方、考え方	研究内容	問いと答え	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点(×2名)	$57 \text{点} \times \frac{20}{19}$ =60点	
		意義	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点(×2名)		
		方法	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点(×2名)		
		結果・分析	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点(×2名)		
		今後の展望	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点(×2名)		
	研究ノートの内容		優=6点 良=4点 可=2点 不可=0点(×2名)		
	研究要旨	目的	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点		
		方法	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点		
		結果	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点		
		結論	優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点		
今後の展望		優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点			
c.情報共有 協働	ポスターの見やすさ		優=3点 良=2点 可=1点 不可=0点(×2名)	$12 \text{点} \times \frac{5}{3}$ =20点	
	発表の技術		特に良い=2点 普通=1点 特に悪い=0点(×2名)		
	ICTの活用		活用できた=1点 活用できなかった=1点		
	他者との協働		協働できた=1点 協働できなかった=0点		

※優・良・可・不可はレブリックに則ってつける ※網掛けは個人ごとに成績が変わる部分

3. タブレット PC の使用について

- ・ PC が必要な班は、授業時間前に班ごとに多目的室に借りに行く。
- ・ 授業終了後に班ごとに多目的室に返却する。

※授業前後以外の時間に PC を借りる（返す）場合は担当の先生にお願いすること。

4. 実験・調査について

- ・ 著しい危険がある実験は不可（有害物質・爆発など）。
- ・ 健康を害したり、人間が飲食する実験は不可（衛生面の問題）。
- ・ 研究倫理に反する調査・実験、人権を侵害する調査・実験は不可。（生き物の生死に関わること、民族・国籍・見た目に関すること等）
- ・ マスクを外さなければできない実験や不特定多数での器具の使い回し（感染防止の観点）

5. 予算・備品・消耗品について

- ・ 研究指導者が研究計画を審査し、研究に必要なと認めたものは学校の予算で購入できる。
- ・ 値段や用途によって、購入に必要な手続きは異なる。
- ・ どのような物品であっても、必ず事前に購入希望を申し出ること。事後報告は受け付けない。
- ・ 購入希望を申し出てから学校に届くまでに、最短で1カ月程度は必要。
- ・ インターネット通販は不可。
- ・ 学校の予算で購入したものは、壊さないように使用し、研究終了後に返却する（消耗品は除く）。
- ・ 使用後に再び他者が使用できないものは購入不可（靴・肌着など）。
- ・ 研究対象であっても食品は購入不可（ホットケーキミックス・炭酸飲料など）。
- ・ 生き物については、研究終了後も生徒が飼育を継続できないものは購入不可（給餌・掃除など）。

6. 調査活動について（アンケート・インタビュー等）

(1)校内の生徒を対象とする場合

- ・ 「アンケート用紙」「対面インタビュー」「Forms 等のアプリによる Web 回答」の 3 形式での調査が可能。
- ・ どの形式の場合にも必ず「依頼文書」を作成し、対象者に配布または掲示すること。依頼文書には下記①～⑤を必ず含めること。
- ・ 調査で個人を特定する情報（対象者の氏名・住所など）は取得しない。どうしても取得する必要がある場合は、学校長の許可が必要。
- ・ 完成した「依頼文書」と「アンケート用紙（またはインタビュー原稿または Web ページ）」を研究指導者に見せ、調査実施の許可を事前に得ること。
- ・ 研究指導者の許可が得られたら、配布先の責任者（クラス担任や部活顧問）に説明に行き、調査実施の許可を事前に得ること。
- ・ 配布先のクラス（または部活動場所）に、生徒自身が出向き調査への協力を依頼すること。その際、依頼文書の内容を十分説明すること。

(2)校外の人（保護者含む）を対象とする場合

- ・ 「アンケート用紙」「対面インタビュー」の 2 形式での調査が可能。
- ・ どの形式の場合にも必ず「依頼文書」を作成し、対象者に配布または掲示すること。依頼文書には下記①～⑤を必ず含めること。
- ・ 調査で個人を特定する情報（対象者の氏名・住所など）は取得しない。
- ・ 完成した「依頼文書」と「アンケート用紙（またはインタビュー原稿または Web ページ）」を研究指導者及び学校長に見せ、調査実施の許可を事前に得ること。

【依頼文書】 必須事項

- ①調査者情報（調査者自身はどこ誰なのか）
- ②調査目的（何のためにこの調査をするのか）
- ③対象者の選択の保障（対象者が協力するか否かは自由。拒否しても不利益はない。）
- ④対象者のプライバシー保護（調査で得た情報は統計的に処理し、個人が特定できない状態で公表する。得た情報は調査目的のみに使用し、他には漏らさない。）
- ⑤調査の〆切（いつまでに回答するのか）