

CP 特集
第5回

「キャリア・パスポート」導入に向けて

第5回（最終回） キャリア・パスポートの運用

「キャリア・ノート」と「キャリア・パスポート」の運用（活用場面・方法、管理方法、引き継ぎ）について、以下の表で確認しましょう。

	キャリア・ノート	キャリア・パスポート
学年 1 年間	各校で準備するポートフォリオ的教材	市教委から各校へ全児童生徒分配布
年度初め 学期始め	○今学期の学習や生活等における目標や努力事項を記述する。 児童生徒が学校で保管する。	○今の自分を見つめて、どんな自分になりたいかを記述する。 ○学習面、生活面、家庭や地域での目標とその実現に向けた努力事項を記述する。
学期途中 各種活動 行事等の 活動前後	○努力事項について振り返りを行い、成果や課題を明らかにし、改善策を他者（仲間、教師、家族等）とかかわり合いながら設定する。 ○各種活動、行事等における事前・当日・事後の目標設定や振り返りを行う。 児童生徒が学校で保管する。	担任が保管する。 ○各種活動や行事等で印象に残ったことを振り返り記述する。 ○学習面、生活面、家庭や地域での進捗状況とこれからの努力事項を記述する。 ○先生、保護者などからメッセージを書いてもらい、それらについて感じたことや考えたことを記述する
学期末 年度末	○今学期の学習や生活等における成果や課題を記述する。	
進級時	①児童生徒が年度末に自宅へ持ち帰り、年度始めに学校へ持参し、学校で保管とする。	①担任が児童生徒から回収する。 ②旧担任が新担任へ引継ぐ。
進学時	児童生徒が自宅で保管する。	①担任が年度末に児童生徒に返却する。 ②児童生徒が年度始めに新担任へ提出する。
	新しい学年へ	新しい校種へ