**【職員共有用・引継用　記録用紙】**

令和　　年　　月　　日

ケース会議記録用紙（継続用）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 場所 | | 時間　　：　　～　　： | | 司会 |
| 参加者： | | | | |
| 学校での様子(変化のあったところ) | 良い面 | | 課題と考えるところ | |
| 現在までの支援の評価（全体を通して好転している。停滞している。後退している　等） | | | | |
| 今後の課題であると考えられるところ（必要に応じ付箋を使う）　※手立ての修正 | | | | |
| 今後取り組む課題を一つ、担任が選びます | | | | |
| 課題を進めるために  ・いつ  ・誰が  ・どこで  ・どのように | | | | |
| それぞれの立場でどのような役割を務めますか？（参加者がそれぞれできることを確認します） | | | | |