**【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） |