

Møtereferat Familiesenter/Skolehelseteam

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på barn/ungdom** |  |
| **Dato** |  |
| **Sted** |  |
| **Bakgrunn for møtet** |  |

|  |
| --- |
| **Møtedeltagere** |
| Foresatte |  |
| Tjenester |  |
| Andre møtedeltakere |  |

|  |
| --- |
| **Beskriv status siden sist og nå-situasjonen (kort status fra alle deltagere).** |
| Foresatte |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Avtaler og tiltak.** *Evalueres på neste møte* | **Ansvar:** F.eks foresatte, bhg, skole, helsesykepleier, kommunepsykolog, fastlege, PPT, foreb.miljøteam etc.). |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Så langt det er mulig skal barnet/ungdommen være til stede på møtene. Om dette ikke lar seg gjøre, skal en informere om hva som er kommet fram.** |
| Hvem skal orientere barnet/ungdommen?Hvordan sikre barnets stemme i møtene? |  |

|  |
| --- |
| **Planlegging av neste møte** |
| DeltagereMøtelederReferent |  |
| Dato |  |
| Tid |  |
| Sted |  |

|  |
| --- |
| **Evaluering.** **Hvis det er behov, kan det avtales at evalueringa tas i etterkant av møtet, f.eks ved en telefonsamtale dagen etterpå. Avtal hvem som gjør dette.** |
| Hvordan opplevdes dette møtet? |  |
| Hva kan endres til neste møte? |  |

Referent: