**MØTEREFERAT TIDLIG INNSATS**

**Kven gjeld møtet:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dato: |
| Stad: |

**Møtedeltakarar:**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: | Rolle: |
|  | Foreldre |
|  | Foreldre |
|  | Barn/ungdom |
|  | Frå skulen |
|  | Frå skulen |
|  | Helsesjukepleiar |
|  | Kontaktperson barnevern |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Innhald i møtet:**

|  |
| --- |
| Presentasjon av deltakarar.  Utfylling/signatur av samtykkeskjema. |
| Kort introduksjon av sak og hovudmål for møtet av møteleiar. |
| Gjennomgang av referat frå sist møte. |
| Kva er dagens situasjon, og korleis forstår møtedeltakarane den? |
| Kartlegg alternativ for vidare arbeid.  Sett nye mål. |
| Avklar evaluering – når er mål nådd? |
| Informasjonsansvar.  Kven skal informere møtedeltakarar som treng informasjon gitt i møtet? |

**Så langt det er mogleg skal barnet eller ungdommen det gjeld være med i møtet. Dersom det ikkje er tilfellet, skal ein informera om kva som er kome fram i møtet.**

|  |
| --- |
| Kven skal informerer barnet eller ungdommen: |

**Planlegg neste møte:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kven skal delta: | Dato: | |
| Frå kl.: | Til kl.: |
| Stad: | |

**Referent:**