



## GJENNOMFØRING AV MØTE

1	VELKOMMEN OG PRESENTASJON AV SAK	Husk å vise til samtykke som er innhentet, samt informere om at det skrives referat( det skal være avklart I forkant av møtet hvem som skriver referat).	
2	PRESENTASJONSRUNDE	Navn og rolle (foreldre, miljøterapeut, helsesøster, lærer, evt. andre).	
3	HVA VET VI OM DEN NÅVÆRENDE SITUASJONEN?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hva vet vi helt konkret? Runde blant deltakerne.</li> <li>2. Informer om å iverksatte tiltak.</li> <li>3. Drøft og still hverandre spørsmål for å klargjøre oppmerksomheten på tvers.</li> </ol>	VET
4	HVILKE HANDLINGS-ALTERNATIVER ER MULIGE?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hvilke mål har hver enkelt for den tverrfaglige innsatsen (hva vil vi få til?).</li> <li>2. Drøft handlingsmuligheter og alternativer (tverrfaglig drøfting).</li> </ol>	KAN
5	LAG MÅLSETTING OG VELG TILTAK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hvilke tiltak vil vi sette i gang? Drøft i fellesskap.</li> <li>2. Koordiner tiltakene.</li> <li>3. Tydeliggjør målsettingene for tiltakene for alle deltakerne.</li> </ol>	VIL
6	OPPSUMMERING OG KONKRETE AVTALER. SKRIV LOGG	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vurder om andre/flere forhold må avklares.</li> <li>2. Gjennomgå handlingsplanen og gjør ev. videre avtaler.</li> <li>3. Fastsett hvem som skal orienteres om den tverrfaglige innsatsen. Møteleder har ansvar for at refererat med klar. ansvarsfordeling av videre tiltak dokumenteres i elevmappen/annet fagsystem.</li> </ol>	GJØR



VED MISTANKE OM VOLD/OVERGREP SKAL SAKEN MELDES DIREKTE TIL BARNEVERNTJENESTEN, SE EGEN RUTINE.