

**UDFYLDES FØR MØDET AF DEN ORGANISATORISKE TOVHOLDER.af børn/unge**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato og tidspunkt for mødet** | *Dato og tidspunkt* |
|  |  |
| **Hvor afholdes mødet?** | *Sted* |
|  |  |
| **Hvem deltager?** | *Navn og kontaktoplysninger* |
|  |
|  |  |
| **Hvem omhandler mødet?** | *Barn / gruppe af børn* |
|  |  |
| **Forælder**Navn:Telefonnummer: | **Forælder**Navn:Telefonnummer:  |
| **Forældremyndighedsindehaver**Mor:Far:Fælles: | **Samtykke til tværfaglig drøftelse af den konkrete problemstilling**Er der indhentet samtykke?: |
|  |  |
| Går barnet i fritids- eller ungdomsklub?Ja Hvilken: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nej**Er der givet samtykke til inddragelse af klub?:**  | **Dagtilbud/skole/SFO***Navn* |
|  |
|  |  |
| **Hvem er organisatorisk tovholder?** | *Navn og telefonnummer evt. mail* |
|  |  |
| **Hvem er relationel tovholder?** **Familiens kontaktperson** | *Navn og telefonnummer evt. mail* |
| **UDFYLDES FØR MØDET I SAMARBEJDE MED FORÆLDRENE** |
| **SAMMENHÆNG****Beskrivelse af den problemstilling som vi gerne vil tage fat i*** Hvordan kommer udfordringen til udtryk?
* Beskriv konkrete situationer
* Hvor ofte og i hvilke sammenhænge?

**Beskrivelse af det der virker*** Hvor og hvornår har barnet det godt og trives og udvikler sig?
* Beskriv barnets styrkesider og ressourcer:
* Hvad mestrer barnet? Og hvad er barnet på vej til at mestre?
 |  |
|  |  |
| **Hvordan har vi allerede arbejdet med udfordringen?*** Vedlæg relevant materiale fx analysemodellen, status på eksisterende handleplan, IKV, Marte Meo forløb, status på samarbejdsforløb med PPL, klasse-indsatser
 |  |
|  |  |
| **MÅL****Hvilken forandring vi gerne vil opnå**Hvad vil vi gerne opnå med mødet/samarbejdet? |  |

|  |
| --- |
| **UDFYLDES PÅ MØDET AF MØDELEDEREN** |
| **Proceslederen anvender dialogmodellen****Mødelederen gør notater undervejs i processen:** |  |
| **BESLUTNINGSREFERAT:** |  |
| **MÅLMål med indsatserne** |  |
|  |  |
| **TEGN**Hvordan ved vi, at vi er på vej eller i mål?* Hvordan ser det konkret ud i praksis?
 |  |
|  |  |
| **TILTAG****Hvad vil være relevant at gøre/ afprøve/ undersøge?** |
| **Hvem gør hvad, hvornår?** |  |  |
| **Hvem** | **Tiltag** | **Hvornår** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EVALUERING****Opfølgning** * Hvordan og hvornår følges der samlet op på aftalerne?

Ansvarlige: Den organisatoriske tovholder |   |

