*Stafettlogg*

**SAMARBEIDSMØTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivå 1** | | | **Nivå 2** | | | | | | | | **Nivå 3** | | | | | |
| **Opplysningar om barnet** | Namn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alder: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Barnehage/skule:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | Møtedato: | | Møtenummer: | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Stad: | | Nivå:  *(Set kryss X)* | | | | **Nivå 1** | **Nivå 2** | | | **Nivå 3** |
| **Møtedeltakarar** | Foreldre: | | | | | Andre deltakarar: | | | | | | | | | | |
| Til stades frå barnehagen/skulen: | | | | |
| **Stafetthaldar** | Namn:  Stilling: | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Er barnet informert om dette møte?** | Ja, deltek i møte | | | Ja, men deltar ikkje i møte | | | Nei | | | | | | | | | |
| Korleis er barnet informert?  - | | | Kvifor er barnet ikkje informert?  - | | | | | | | | | |
| **Kort om**  **bakgrunn for møte**   * ***Beskrive***   ***no- situasjonen***   * ***Kva veit me?*** |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kva skal det arbeidast meir med?** | Vegen vidare: | | | | Mål vi skal jobbe mot: | | | | | Dette er viktig for barnet: | | | | Dette er viktig for dei vaksne rundt barnet: | | |
|  |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |
| **ANSVARLEG FOR TILTAK** | | **TILTAK/AKTIVITET**  **(NB! Spissa tiltak= effekt** | | | | | | | **EVALUERING :**  **Kva effekt har tiltaket hatt?** | | | | | | **VIDAREFØRAST?**  **Ja/ nei** | |
| ***Heime***  *Frist:*  Ansvarleg: | | Tiltak: | | | | | | |  | | | | | |  | |
| ***Barnehage / skule***  *Frist:*  Ansvarleg: | | Tiltak: | | | | | | |  | | | | | |  | |
| ***Fritid***  *Frist:*  Ansvarleg: | | Tiltak: | | | | | | |  | | | | | |  | |
| ***Eining / instans***  *Frist:*  Ansvarleg: | | Tiltak: | | | | | | |  | | | | | |  | |
| Så langt det er råd (*hensiktsmessig*), skal barnet vera til stades på møte.  Om dette ikkje let seg gjera, skal ein informera om kva som er kome fram.  Kven skal orientere barnet? | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Planlegging av neste møte:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kven skal delta?** | **Dato for neste møte:** |
| **Anna:** | **Stad for neste møte:** |

**Dato og underskrift**

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift føresett | Dato |
| Underskrift ungdom (fylt 15 år) |  |
| Underskrift ansvarleg/stafetthaldar |  |

***Punkt som skal vere med på agenda for neste møte:***

*1. Gjennomgang og evaluering av avtalte tiltak frå sist møte.*

*2. Kvar står vi, kor går vi?*

***Beslutningspunkt som skal takast stilling til på neste møte:***

*Avgjersler som skal takast på møte:*

*1. Justering eller endring av tiltak/oppfølging?*

*2. Er det behov for andre instansar enn barnehage/skole og føresette?*

*3. Ny møtedato for evaluering og vidare samarbeid*

***Ta i bruk så spisse tiltak som mogeleg; spisse tiltak = effekt! Erfaring viser at jo «spissare» tiltaka er, jo meir effekt har dei.***

*Døme på eit spissa tiltak: «Smør matpakke om kvelden.»*