# Møtereferat og oppfølgingsplan

*Følgende skjema er til bruk for planlegging av innsatsen for et barn i samarbeid med foresatte. Skjemaet arkiveres i barnets mappe eller journal, og foresatte får kopi med hjem.*

Referat fra samtale vedrørende:­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­ ­­­ Født:\_\_\_\_\_\_\_\_

**Disse deltok i samtalen:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn** | **Instans/rolle** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Tema for samtalen:**

**Hvilken endring ønskes for barnet eller barnets situasjon:**

**Følgende avtale ble inngått**

Barnet/ungdommen skal:

Foresatte skal:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ skal:

(Navn på instans)

**Dato og klokkeslett for oppfølgingsmøte:**

**Hvem skal delta?** Er det avtalt å kontakte ekstra støtte (Ressursteam, FABU, barnevern, BUP, rusteamet, helsestasjon/helsesøster, BTI team el. andre):

Sted og dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift foresatte Underskrift barnet/ungdommen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Navn på instans og underskrift av den ansatte