



Samarbeidsmøter i BTI-laget rundt barn og unge

1. Forberedelse før møtet

- a) Inviter barn og foresatte til en forsamtale. (Fysisk eller digitalt)
- b) Avtal formål med samarbeidsmøtet og hvem som skal delta.
- c) Innhente samtykke fra foresatte/ungdom (må innhentes der ungdommen er over 16 år) Bruk samtykkeskjema som finnes i «verktøykassen».
- d) Ønsker barnet/ungdommen å delta på møtet? Er det noe barnet/ungdommen ønsker at løftes i møtet? Noter ned barnet/ungdommen og foresatte sine meninger, disse brukes i møte i etterkant. Godkjennes av den/de det gjelder.
- e) Sett opp dagsorden, dato, tidsramme for møtet og møtested. Avklar behov for tolk. Det er ofte behov for god tid i oppstarten av BTI-laget (90 min), evalueringer bør kunne gjennomføres innenfor en time gjerne 50 min, legg til 50-100% tid ved bruk av tolk. Husk pause hvis møtet er berammet til over en time.
- f) Send ut møteinnkalling på vegne av familien, med beskrivelse av formålet.

2. Velkommen og nåsituasjonen (ca 15 minutter)

- a) Velkommen og kort om hvorfor møtet avholdes
- b) Kort presentasjonsrunde av deltakerne: Navn og rolle (foreldre, lærer, helsesøster, etc)
- c) Stafettloggen åpnes i møtemodus. Stafettholderen kan få en samarbeidspartner til å være referent i møtet.
- d) Beskriv status / gjennomgang av stafettloggen. Møteleder refererer fra forsamlingen.
- e) Barnet/ungdom/foresatte inviteres til å komme med utfyllende/ korrigerende opplysninger.
- f) Positivt fokus på innsatser som ble avtalt på forrige møte. Hva har fungert? Alle deltakerne orienterer. Foresatte/ungdommen/barnet får snakke først dersom de ønsker det.
- g) Drøft videre innsats og handlingsmuligheter som kan være aktuelle med utgangspunkt i situasjonen slik den er nå. Hva skal målsettingen være for disse? (Ikke bruk mye tid på denne delen. Mye har allerede kommet på plass gjennom evalueringen/gjennomgang av stafettloggen fra forrige periode).

3. Mål og veien videre (ca 30 minutter)

- a) Hva skal det jobbes videre med? Hva skulle familien ønske var annerledes?
- b) Hvilke innsatser skal videreføres, igangsettes eller avsluttes fra forrige periode?
- c) Koordiner innsatsene, ansvar fordeles og kommuniseres eksplisitt. Er laget rundt barnet/ungdommen riktig sammensatt?
- d) Sikre felles forståelse for målene med innsatsene og planlegg neste evalueringsmøte.

4. Oppsummering og avslutning (ca 5 minutter)

1. Positivt fokus.

- a) Hva var formålet med møtet? Kom vi i havn?
- b) Er det andre avklaringer som må gjøres før vi forlater?
- c) Er det noen som skal orienteres om det vi har besluttet i møtet? Hvem gjør det?
- d) Takk for møtet, og avslutt. Møtet skal ikke fortsette ute på gangen.

Møteleder ajourfører stafettloggen etter møtet og sørger for at målsetting, innsatser, ansvar og tidsfrist er som avtalt og at eventuelle avklaringer, vurderinger og beslutninger står i møtenotatet.