*Unntatt offentlighet jf. Offl. §5a, jf. Fvl. §13*

Møtereferat

**Navn på barnet/ungdommen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tid / dato: |  |
| Sted: |  |

**Møtedeltakere**

|  |  |
| --- | --- |
| Foresatte |  |
| Andre møtedeltakere |  |
| Møteleder/koordinator  Referent |  |

**Møtets innhold**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bakgrunnen for møtet og hva møtet skal bidra til | |  | |
| Beskrivelse av nå-situasjon og effekt av iverksatte tiltak | |  | |
| Overordnet fokus/mål for perioden framover | |  | |
|  | |

**Veien videre**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Beskriv mål og tiltak knyttet til målene | Område  Ansvar | Frist |
| Mål  Tiltak |  |  |  |
| Mål  Tiltak |  |  |  |
| Mål  Tiltak |  |  |  |
| Mål  Tiltak |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Barn/ungdom bør helst delta i møter som angår dem. Om det ikke lar seg gjøre, skal noen snakke med barnet/ungdommen om hva som vil skje framover og når neste møte eventuelt skal være. | | | Hvem snakker med barnet/ ungdommen: | | |
|  | | |
|  | | | |
| Neste møte | | | | | |
| Hvem skal delta: | | | Dato: | | |
| Klokkeslett: | | |
| Sted: | | |
|  | | | |
| Annen nødvendig informasjon eller avtaler som skal følges opp: | | | | | |
|  | |

Foresatte og møtedeltakere mottar referatet.

Eventuelle feil eller mangler ved referatet meldes til møteleder/koordinator.