|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 0901 - GIF | **BTI møtereferat** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato/tid/sted** |  |
| Møtet gjelder  Navn + fødselsdato |  |
| Tilstede |  |
| Meldt forfall |  |
| Referent |  |
| Stafettholder |  |
| Status – Her og nå | *(husk å få med barnets synspunkter)* |

I oppfølgingsmøter innledes referat med evaluering av mål og tiltak fra tidligere møte(r). I første møte fjerner du denne boksen og går rett til «Veien videre».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evaluering av mål og tiltak satt i møte xx.xx.xx** | | |
| Mål vi er blitt enige om: | | |
| **Tiltak** | **Oppfølging**  Hvem/når | **Evaluering** |
| Hjemme / I barnehagen/skolen / Fritid / Annet: |  |  |

*Hent boks med innhold fra forrige møtereferat, endre tittelfeltet på boksen til «Evaluering av mål... med dato for møtet det er hentet fra.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Veien videre** | | |
| Mål vi er blitt enige om: | | |
| **Tiltak** | **Oppfølging**  Hvem/når | **Evaluering av tiltak** |
| Hjemme / I barnehagen/skolen / Fritid / Annet: |  |  |

*Boksen benyttes/kopieres i nødvendig antall ved videreføring/endring og fastsettelse av nye mål, med tilhørende tiltak.*

|  |  |
| --- | --- |
| Annet som ble tatt opp i møtet | *(husk å dokumentere barnets beste-vurdering)* |

|  |  |
| --- | --- |
| Tid og sted for neste møte: |  |

*Ved behov for tverrfaglig drøfting/samhandling med andre tjenester i videre innsats:*

|  |
| --- |
| Hovedpersonen/eventuelle foresatte/verge har signert samtykkeerklæring til samhandling med følgende tjenester:  Samtykke inngått (dato): Samtykke utgår (dato): |

Kopi av referat sendes til: alle som er tilstede / følgende personer: