Invitasjon til stafettloggmøte nivå 2

Følg rutinen (BTI-rutine nummer 8) for korleis me arbeider med, lagrar og arkiverer notatskjema i handlingsrettleiaren. Rutinen finn du i Compilo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Generelt:** | |
| Møtet finn stad (tid, dato og stad): |  |
| Inviterte: |  |
| Namn på barnet/ungdomen: |  |
| Fødselsdato: |  |
| **Tema for møtet:** | |
| Bestilling frå føresette og stafetthaldar: |  |
| Kort skildring av kva du som stafetthaldar tenkjer instansen kan bidra meg/årsak til invitasjon: |  |
| **Bakgrunn:** | |
| Skildra kort barnet/ungdomen si oppleving av eigen situasjon: |  |
| Gje ei kort samanfatting og gjennomførte/pågåande tiltak, og kva evalueringa av desse viser: |  |

**Vedlegg:**

Observasjonsskjema

Samtykkeskjema

Stafettlogg

Annan dokumentasjon

**Hugs:**

* Er samtykke innhenta frå føresette?
* Det er berre tenester/fagpersonar som skal vera inne i hjelpetiltak på nivå 2 som skal delta i stafettloggmøte på dette nivået.
* Ein invitasjon skal sendast til kvar instans som ein ønskjer skal bidra med hjelp.
* Invitasjonen skal ta utgangspunkt i ei oversikt over kva tiltak dei ulike tenesteområda kan tilby på nivå 2.

Underteikna (stafetthaldar):

Dato: