Invitasjon til stafettloggmøte nivå 3

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?
* 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 3.
* Ved overgang til nivå 3 skal det vurderast om ein som er nær barnet/ungdomen skal halda fram som stafetthaldar, eller om nokon frå ei av hjelpetenestene skal overta stafettpinnen.

Underteikna (stafetthaldar):

Dato: