



Sjekkliste – koordinerende møte /ansvarsgruppemøte Østre Toten Kommune



1. Velkommen og kort presentasjon av sak

Avklar hvem som har ansvar for referat

2. Presentasjon av deltakere – godkjenning av referat fra forrige møte

- a. Navn og rolle (foreldre, miljøterapeut, helsesøster etc.)

3. Hva vet vi om situasjonen i dag?

Hva er kjernen i saken? Hva skal vi være oppmerksomme på?

- a. Bruk gjerne observasjonsskjema og få frem konkret viten
- b. Barnet/ungdommen/foreldrene forteller fra sitt perspektiv
 - Status
 - Planer – ønsker fremover

4. Bestem felles målsetting og utarbeid en plan for det tverrfaglige arbeidet

- a. Drøft felles målsetting for den tverrprofesjonelle innsatsen med utgangspunkt i personens ønsker
- b. Hvilke tiltak vil vi sette i gang?
- c. Hvordan koordinere tiltakene?
- d. Bestem hvordan det enkelte tiltak skal følges opp
- e. Bestem når tiltakene skal vurderes/evalueres og hvem som har ansvar for gjennomføringen

5. Oppsummering og konkrete avtaler (plan for det tverrfaglige arbeidet)

- a. Vurder om andre/flere forhold må avklares
- b. Gjennomgå handlingsplanen og gjør evt. videre avtaler
- c. Bestem hvem som skal informeres om innsatsen, og hvem som skal informere hvem

6. Avklar hvem som skal ha referat.

Barn / unge som har stafettlogg

Stafettholder / koordinator er møteleder og ajourfører stafettloggen i etterkant av møtet sammen med foreldrene, med informasjonen og bestemmelser som kommer frem i løpet av møtet – og før evt. neste møte.