|  |
| --- |
| **Møte 1: Samtale mellom skole, elev og foresatte** |
| Bekymring for elevens helse, trivsel, utvikling eller læring |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato | Kl. | Møtested |

|  |
| --- |
| **Formål med møte 1:**  Situasjonsbeskrivelse av forhold som virker inn på elevens helse, trivsel, utvikling og læring. |
| **Til stede:** (skole –kontaktlærer og sos.ped.) |
| |  | | --- | | Situasjonsbeskrivelse av bekymring for eleven |  |  |  | | --- | --- | | Lærer |  | | Elev |  | | Foresatte |  | | Andre |  | |

|  |
| --- |
| Ansvar og arbeidsfordeling for å innhente informasjon for å belyse saken /pedagogisk analyse: |

|  |  |
| --- | --- |
| * innhente opplysninger som kan belyse saken ytterligere * vurdere samarbeid med andre hjelpeinstanser * ordne evt. samtykke til samarbeid * annet | |
| Skole |  |
| Elev |  |
| Foresatte |  |
| Andre aktuelle samarbeids-partnere |  |

|  |
| --- |
| Avklare møte 2 (senest innen 1 mnd.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Dato nytt møte |  |
| Andre avtaler |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dato | Underskrift |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Skolen sender referater fra møter til hjemmet gjennom sak- og arkivsystemet, (ephorte).  Alle relevante dokumenter vedlegges. | |

|  |
| --- |
| **Møte 2: Samtale mellom skole, elev og foresatte** |
| Bekymring for helse, trivsel, utvikling eller læring |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato | Kl. | Møtested |

|  |
| --- |
| **Formål:**  Planlegge tiltak som skal støtte eleven slik at ha/hun kan få utbytte innenfor det ordinære skoletilbudet. |
| **Til stede:** (skole- kontaktlærer og sos.ped.) |

|  |
| --- |
| Oppfølging fra møte 1 – hva viser informasjon/ den pedagogisk analysen |

|  |  |
| --- | --- |
| Innhente opplysninger | Presentasjon av datainformasjon |
| Skole gjennomgår innhentet informasjon |  |
| Elev uttaler seg om egen situasjon |  |
| Foresatte legger fram opplysninger om saken |  |
| Andre aktuelle samarbeidspartnere |  |

|  |
| --- |
| Bli enige om konkrete tiltak som skal prøves ut i det ordinære opplæringstilbudet |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tiltak: innhold, omfang og organisering | Tidsperiode | Ansvar |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Avtale møte 3. (senest innen 2 mnd.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Dato nytt møte |  |
| Andre avtaler |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dato | Underskrift |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Skolen sender referater fra møter til hjemmet gjennom sak- og arkivsystemet, (ephorte).  Alle relevante dokumenter vedlegges. | |

|  |
| --- |
| **Møte 3: Samtale mellom skole, foresatte og elev** |
| Bekymring for helse, trivsel, utvikling eller læring |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato | Kl. | Møtested |

|  |
| --- |
| **Formål:**  Oppsummere effekt av utprøvde tiltak og avklare videre arbeid rundt eleven. |
| **Til stede:** (skole- kontaktlærer og sos.ped.) |

|  |
| --- |
| Oppfølging fra møte 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Effekt av tiltak | Effekt av tiltakene.  Hvordan har tiltakene fungert? | Hva har fungert bra?  Har det vært hindringer? |
| Skole |  |  |
| Elev uttaler seg om egen situasjon |  |  |
| Foresatte uttaler seg om situasjon |  |  |
| Andre aktuelle samarbeids-partnere |  |  |

|  |
| --- |
| Avklare videre arbeid og saksgang |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avklaringer. |  | Ansvar |
| Saken avsluttes, eleven får tilfredsstillende utbytte av opplæringen |  |  |
| Eleven har behov for tiltak, tiltakene fortsetter i ordinær opplæring |  |  |

|  |
| --- |
| Saken henvises PPT (innen 14 dager) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avklare hvilke tjenester skole/elev/foresatte ber om fra PPT: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dato | Underskrift |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Skolen sender referater fra møter til hjemmet gjennom sak- og arkivsystemet, (ephorte).  Alle relevante dokumenter vedlegges. | |

Tips gode møter

## Før møte: sende møteinnkalling

* Til foresatte, elev evt. andre aktuelle parter
* Møtested og tidsramme
* Formålet med møtet

## I møte: Velkommen

* Presentasjon av deltaker, navn og rolle
* Gjennomgå agenda
* Formålet med møter, hvor vil vi?

## Nåsituasjonen

* Foreldre/foresatte/ungdom gis mulighet til å snakke først
* Positivt fokus på tidligere avtaler
* Utfordringer
* Videre drøfting av løsninger og mulige handlinger

## Underveis: Veien videre

* Hva skal det jobbes med videre
* Hvem gjør hva -er det behov for å involvere flere
* Hvem koordinerer

## Oppsummering

* Er formålet med møtet nådd –kom vi i havn
* Behov for avklaringer
* Er det noen som bør orienteres
* Sette tid og sted for neste møte
* Takk for møtet –og møtet avsluttes