Skabelon til opfølgningsaftaler

|  |
| --- |
| Skema til netværksmødet |
|  |  |
| **Navn på barnet:** | **Dato og tidspunkt for mødet:****Den:****Fra:****Til:**  |

|  |
| --- |
| Mødedeltagere: |
| **Forældre:** | **Øvrige mødedeltagere:** |
| **Skolen:** |
| **Institution:** |

|  |
| --- |
| Opfølgning på sidste møde |
| **Hvad går godt? Håb og drømme for fremtiden:** |
| **Hvad skal der arbejdes mere med?** |
| **Mål og delmål for udviklingen frem til næste møde:** |

## Aftaler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indhold:** | **Ansvarlige:** | **Tidsfrister:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Hvordan og af hvem orienteres barnet om dette mødes indhold:**  |

|  |  |
| --- | --- |
| Planlægning af næste møde |  |
| **Deltagere:** | **Sted:** |
| **Dato og tidspunkt:****Den:****Fra:****Til:** |

|  |
| --- |
| **Referatet gennemgået og godkendt (underskrifter)**  |

|  |
| --- |
| **Koordinator i forhold til barnet:** |