

Referat – stafettlogg møte		
Navn på barnet/ ungdommen:		Navn på enheten/ tjenesten:
Møtedeltakere:		
Foresatte:		Ansatte:
Beskrivelse av nåværende situasjon: (informasjon fra både foreldre og ansatte)		
Oppfølging:		
Hva går bra?		Håp og ønsker for framtida:
Hva skal vi jobbe mer med?		
Mål for ønsket utvikling fram til neste møte: (Hva vil vi oppnå?)		
Avtaler:		
Tiltak:	Ansvar:	Tidsfrist:
Hvordan og av hvem blir barnet/ den unge orientert om innholdet i dette møtet?		
Planlegging av neste møte:		
Dato/ sted:	Hvem skal delta:	
Referatet er gjennomgått og godkjent:		
Dato:	Underskrifter:	
Underskrift stafettholder (evt. koordinator) til barnet/ ungdommen:		

