

Læring og Trivsel

Beskrivelse af netværksmøde

Formål	Opstart eller opfølgning på samarbejde omkring børn i udsatte positioner, hvor der arbejdes med at finde løsninger på de udfordringer, som barnet oplever.
Deltagere	<p>Forældre, dagtilbud/skole, myndighed for børn og familier og evt. andre samarbejdspartnere i Børn, Unge og Familier m.fl.</p> <p>Myndighed for børn, Unge og Familier deltager altid i disse møder, ellers bør der inviteres til et udviklingsmøde (UM).</p> <p>For at undgå at der sidder flere fagpersoner med til mødet end nødvendigt, anbefales det, at der ved tvivl om deltagerkredsen tages telefonisk kontakt til parterne for afklaring om relevansen af deltagelse.</p>
Planlægning og afvikling	<p>Der kan afholdes møder både med familier, hvor myndighed for Børn, Unge og Familier allerede samarbejder med familien (eksisterende sager), og der kan afholdes møder med familier, som ikke allerede samarbejder med Myndighed for Børn, Unge og Familier (ukendte sager).</p> <p><u>Eksisterende sager:</u> Relevansen af mødet drøftes med familiens specifikke rådgiver inden indkaldelsen.</p> <p><u>Ukendte sager:</u> Arbejdsgang for netværksmøder i ukendte sager følges (se bagerst i dette dokument)</p> <p>Oftest vil det være den pædagogiske leder, som tager initiativ til mødet, men andre aktører kan også tage initiativ til at mødet afholdes (f.eks. PPR). I disse tilfælde vil planlægningen af møde ske i dialog med den pædagogiske leder.</p> <p>Den som tager initiativ til at mødet afholdes, er som udgangspunkt ansvarlig for indkaldelse, dagsorden, mødeledelse og referat.</p> <p>En anden fordeling af opgaverne kan aftales mellem parterne.</p> <p>Se 'Guide til mødeledelse'</p>
Indhold	<p>Mødet struktureres ud fra skemaet 'Første udviklings- eller netværksmøde' og 'Opfølgning på udviklings- eller netværksmøde'.</p> <p>Mødet skal altid tage udgangspunkt i principperne for samarbejde om alle børns læring og trivsel og har følgende dagsorden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velkomst 2. Præsentationsrunde 3. Formålet med mødet

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Drøftelse af de konkrete indsatser, der er/skal igangsættes for at sikre en god udvikling for barnet <ol style="list-style-type: none"> a. Drøftelse af de indsatser som allerede er igangsat – virker de efter hensigten? Skal de ændres, stoppes eller fortsætte b. Drøftelse af, om der skal igangsættes nye indsatser. Vær opmærksom på, om der skal prioriteres i de indsatser, som ønskes igangsat c. Hvem har ansvaret for hvilke indsatser, og hvad er deadline 5. Familiens oplevelse af mødet 6. Afrunding
Formkrav	<p>Til det første møde benyttes skemaet 'Første udviklings- eller netværksmøde' som dagsorden- og referatskabelon. Til de efterfølgende møder benyttes skemaet 'Opfølgning på udviklings- eller netværksmøde'.</p> <p>I 'Guide til mødeledelse' er beskrevet, hvad der skal ske, før, under og efter mødet.</p>

Formålet med at åbne for muligheden for netværksmøder uden at der først er skrevet en underretning er, at sikre en rettidig forebyggende indsats og et netværksmøde fritager ikke, for den skærpede underretningspligt såfremt der er grund til at antage at et barn kan have særligt behov for støtte. Hvis der er tvivl om der bør skrives en underretning kan socialrådgiver i Den Sociale Indgang vejlede om dette.

Arbejdsgang for netværksmøder i ukendte sager

