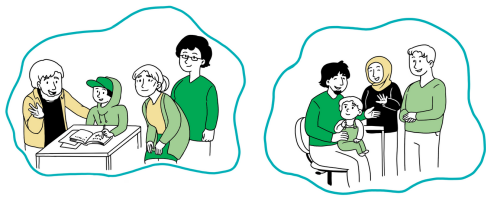


ALLE KOULUIKÄISEN VERKOSTOTAPAAMINEN (YKSILÖKOHTAINEN ASiantuntijaryhmä)

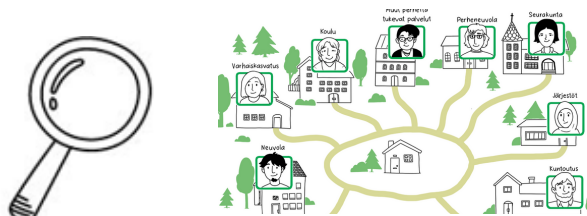
OHJE TYÖNTEKIJÄLLE



PUHEEKSIOTTO

- Ota huoli puheeksi lapsen/ huoltajan kanssa
 - Pohtikaa yhdessä huoltajan kanssa olisiko asian ympärille hyvä järjestää verkostotapaaminen
- Muistathan, että voit ottaa esille pienetkin huolet!

1



VERKOSTON SUUNNITTELUSSA APUNA VOI KÄYTTÄÄ VERKOSTOKARTTAA

2

VERKOSTON SUUNNITTELU

Suunnittele yhdessä lapsen ja perheen kanssa keitä verkostoon kutsutaan mukaan ja mistä asioista verkostossa puhutaan. Suunnittelun apuna voi käyttää verkostokarttaa..

VERKOSTON JÄRJESTÄMINEN

Ole yhteydessä kutsuttaviin tahoihin yhteisen ajan sopimiseksi ja etsi tapaamiseen sopiva tila.. Muistathan huomioida myös mahdolliset etäosallistujat.

3

4

VERKOSTOTAPAAMISEN ALOITUS

Koollekutsuja toimii verkoston puheenjohtajana. Toivota kaikki osallistujat tervetulleiksi ja kerro miksi verkosto on kutsuttu koolle. Pyydä osallistujia esittelemään itsensä ja asiantuntijoita kertomaan, mihin he kirjaavat verkostotapaamisen.

KOKONAISKUVAN MUODOSTAMINEN

- Käykää keskustelukierros, jossa jokainen saa vuorollaan kuvailla lapsen toimintaa vahvuuskeskeisesti ja kertoa oman näkemyksensä tuen tarpeesta.
- Kierroksen aloittaa lapsi ja hänen huoltaja(t).

5

Tapaamisesta voi tehdä myös yhteisen muistion.

6

TUEN SUUNNITTELU

- Puheenjohtaja kokoaa käydyn keskustelun.
- Kokonaiskuvan perusteella sovitaan tuen muodoista, yhteistyöstä ja työnjaosta.
- Jokainen asiantuntija kirjaa sovitut asiat omalta osaltaan ylös.
- Tapaamisesta voidaan tehdä myös yhteinen muistio

SEURAAVASTA VERKOSTOSTA SOPIMINEN

- Sovitaan yhdessä seuraavan verkostotapaamisen ajankohta ja kokoonpano.
- Sovitaan yhdyshenkilö: keneen lapsi/huoltajat voivat olla yhteydessä,
- jos tulee kysyttävää.

7