



Ringsted
Kommune

Håndtering af anmodning om rådgivers deltagelse på møder jf. mødestrukturen i udviklingsmodellen.

Skoler og dagtilbud ønsker socialfaglig deltagelse på enten et professionelt samarbejds møde (kun i kendte sager) eller på et tværfagligt dialogmøde

Anmodningsskema udfyldes og sendes til

AnmodningBFR@ringsted.dk

Kalender invitation for mødet
bookes af anmoder i Outlook



Anmodning om en rådgivers deltagelse
kan ske senest 10 arbejdsdage før mødet



Modtagelsen administrerer og
tømmer postkassen dagligt



OBS! Har anmodningen
karakter af en
underretning skal den
håndteres som en sådan.
Orienter anmoder herom.

Barnet er kendt i BFR

- Modtagelsen journaliserer anmodningsskemaet i barnets sag i DUBU.
- Modtagelsen videregiver invitation i Outlook til rådgiver.
- Rådgiver på sagen forbereder sig forud for mødet ud fra anmodningsskemaet og deltager i mødet.
- Såfremt rådgiver bliver syg/forhindret på dagen, deltager dagvagten som udgangspunkt i mødet
- Deltagelse på et op følgende møde aftales på mødet i aftaleskemaet.

Barnet er ukendt i BFR

- Modtagelsen opretter sag på barnet i DUBU
- Modtagelsen journaliserer anmodningsskemaet som en henvendelse
- Deltagelse i mødet fordeles i modtagelsen
- Invitation i Outlook videregives til rådgiver i modtagelse
- Rådgiver fra modtagelsen deltager i mødet
- Såfremt rådgiver bliver syg/forhindret på dagen, deltager anden kollega i modtagelsen som udgangspunkt i mødet
- Aftaleskema journaliseres på sagen.
- Vurderes det at sagen skal lukkes i BFR orienteres mødedeltagerne om dette.