

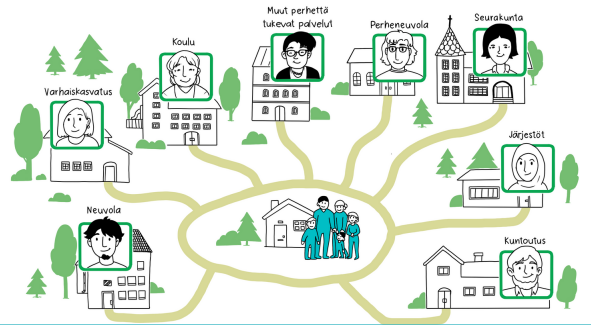
KOULULAISEN VERKOSTOTAPAAMINEN (YKSILÖKOHTAINEN OPIKELUHUOLTORYHMÄ) OHJE TYÖNTEKIJÄLLE

PUHEEKSIOTTO

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

1

Verkoston kokoamisessa apuna voi käyttää verkostokarttaa



2

VERKOSTON SUUNNITTELU

Suunnittele yhdessä lapsen/nuoren ja huoltajien kanssa

- keitä verkostoon kutsutaan mukaan
- mistä asioista verkostossa puhutaan.

Laatkaa samalla tapaamisen asialista

OSALLISTUJIEN KUTSUMINEN

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

3

4

VERKOSTOTAPAAMISEN ALOITUS

- Koollekutsuja toimii verkoston puheenjohtajana.
- Osallistujat toivotetaan tervetulleiksi ja kerrotaan miksi verkosto on kutsuttu koolle
- Osallistujat esittelevät itsensä ja asiantuntijat kertovat, mihin he kirjaavat verkostotapaamisen

KOKONAISKUVAN MUODOSTAMINEN

- Käydään keskustelukierros, jossa jokainen saa vuorollaan kuvailla lapsen/nuoren tilannetta ja kertoa oman näkemyksensä tuen tarpeesta. Kierroksen aloittaa lapsi/nuori ja hänen huoltajansa.
- Keskustelu on ratkaisukeskeistä ja lapsen/nuoren vahvuudet huomioivaa.

5

Tapaamisesta voi tehdä myös yhteisen muistion.

6

TUEN SUUNNITTELU

- Puheenjohtaja kokoaa käydyn keskustelun
- Kokonaiskuvan pohjalta sovitaan tuen muodoista, yhteistyöstä ja työnjaosta
- Jokainen asiantuntija kirjaa sovitut asiat omalta osaltaan ylös

SEURAAVASTA VERKOSTOSTA JA YHTEYSHENKILÖSTÄ SOPIMINEN

- Sovitaan yhdessä seuraavan verkostotapaamisen ajankohta sekä sovitaan yhteyshenkilö, keneen lapsi/nuori ja huoltajat voivat olla yhteydessä jos tulee kysyttävää

7

