



| | |
|---|---|
| Sendes til Boern.unge@holstebro.dk Holstebro Kommune Familielsektionen Kirkestræde 11 7500 Holstebro | Underretning efter Barnets lov § 133 |
|---|---|

Følg "Den gode skriftlige underretning – en vejledning til fagpersoner" som ligger på holstebro.dk.

| | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Hvem handler det om/kontaktoplysninger | |
| Barnets navn: | Barnets cpr. nr.: |
| Forældres navne: | Evt. forældres cpr. nr.: |
| Adresse/adresser: | Telefonnummer forældre og barnet: |

| | |
|--|--|
| 2. Data på barnet | |
| Nuværende skole/dagtilbud og hvor længe har barnet gået der: | Navn på klasselærer/kontaktpædagog: |
| Hvilket klassetrin: | Evt. oplysninger om tidligere skole/dagtilbud: |

| |
|---|
| 3. Hvem skriver, og hvad er dit kendskab til barnet og familien (jf. ovenstående vejledning) |
| |

| |
|--|
| 4. Årsagen til din bekymring (jf. ovenstående vejledning) |
| |

| |
|--|
| 5. Observationer og beskrivelse af barnet og forældrene, herunder hvad bekymrer og hvad fungerer (jf. ovenstående vejledning) |
| |

| |
|---|
| 6. Hvordan har du forsøgt at hjælpe (jf. ovenstående vejledning) |
| |

7. Samarbejde med forældrene (jf. ovenstående vejledning)**8. Barnets fremmøde (jf. ovenstående vejledning)****9. Hvordan er forældrene orienteret om denne underretning (jf. ovenstående vejledning)****10. Andre vigtige og relevante forhold (jf. ovenstående vejledning)****11. Underretning indsendt af**

Underretters navn og stilling:

Leders navn og stilling:

Telefonnummer:

Dato for indsendelse af underretningen:

12. Har der været sparring med skole- og dagtilbudssocialrådgiver omkring underretningenJa Nej

Begrund:

Navn på skole- og dagtilbudssocialrådgiver:

*Du vil modtage en kvittering fra Familiesektionen senest 6 hverdage efter modtagelse af underretningen***Underskift**_____
Fagperson_____
Leder