

Rutin för upprättande av samordnad individuell plan (SIP) för barn och ungdom, Motala kommun

Bildningsförvaltning och socialförvaltningen,
Motala kommun



Beslutsinstans: Förvaltningschef bildning och
Socialdirektör
Datum: 2020-11-24

Diarienummer: 20/SN 0410
20/BN 0150

Reviderande instans:
Datum:

Diarienummer:

Gäller från: 2020-12-01

Rutin för upprättande av samordnad individuell plan (SIP) för barn och ungdom, Motala kommun

Inledning

Sedan 1 januari 2010 finns det i socialtjänstlagen (SoL) (2001:453), och hälso- och sjukvårdslagen (HSL) (1982:763), en bestämmelse om att kommun och region vid behov ska upprätta en samordnad individuell plan (SIP). Planen ska upprättas om kommunen eller regionen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, och om den enskilde samtycker till att den upprättas, eller om den enskilde, vårdnadshavare eller närstående begär det.

Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål. Planen ska när det är möjligt upprättas tillsammans med den enskilde. Den samordnade planen syftar till att säkerställa samarbetet mellan huvudmännen, så att den enskildes samlade behov av hälso- och sjukvård och socialtjänst tillgodoses. Berörda personer inom kommunen och regionen som kallas till samordningsmöte är skyldiga att delta, eller tillse att annan lämplig representant deltar vid mötet.

Samordnad individuell plan kan upprättas för personer i alla åldersgrupper oberoende av om den enskilde har större eller mindre behov av samordning. De som i sin yrkesutövning inom socialtjänst och hälso- och sjukvård upptäcker behov av samordning av insatser kan initiera till denna plan med den enskildes samtycke.

Utöver vad lagen föreskriver finns det möjlighet att upprätta SIP utan att regionen medverkar. Det kan t.ex. handla om att det finns behov av att förskola/skola och socialtjänsten samordnar sina insatser.

Syftet med en samordnad individuell plan är att:

- Tidigt erbjuda samordnade insatser
- Identifiera vad barnet behöver
- Samordna insatser mellan verksamheter
- Försäkra sig om att såväl familj som verksamheter känner till vilka insatser som pågår eller planeras
- Lättare kunna följa barnets framsteg
- Säkerställa att barnets och familjens behov av stöd blir tillgodosett

Några situationer när en samordnad individuell plan behövs:

- När samordning efterfrågas
- När kompetens behövs från flera verksamheter
- När ansvarsfördelning behöver förtydligas
- När den enskilde har svårt att få kontakt med professionella i den verksamhet där barnet har en pågående insats
- När insatser behöver ges samtidigt eller i särskild ordningsföljd

Rutin

Rutinen avser att beskriva olika vägar till att en samordnad individuell plan upprättas och vem som har ansvar för vilka delar. Rutinen gäller för personal inom bildningsförvaltning och socialförvaltning i Motala kommun. Det involverar verksamheter enligt skollagen, socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Innehållet i rutinen har presenterats för verksamhetsansvariga inom habiliteringen och barn och ungdomspsykiatrins öppenvård (Psykiatripartners) inom västra länsdelen, Region Östergötland, för att sanktionera att representanter från deras verksamheter också kan kallas av företrädare från bildningsförvaltningen i Motala kommun.

I övrigt finns också tre dokument beslutade och framtagna för Region Östergötland och länets kommuner; Samordnad individuell plan (SIP) för barn och unga 0-18 år i Östergötland, Rutin för samordnad individuell plan (SIP) för barn och unga 0-18 år i Östergötland och Mall för samordnad individuell plan (SIP) för barn och unga 0-18 år i Östergötland.

Behov av SIP

Den som i sin yrkesutövning identifierar behov av en samordnad individuell plan har enligt socialtjänstlagen ansvar för att initiera att en SIP ska upprättas. Det kan utifrån omständigheter runt den enskilde ske på olika sätt.

Den som identifierat behov av SIP ska utifrån ärendet ta ställning till vilka som behöver bjudas in till upprättande av SIP. Det kan t.ex. handla om att personal på utförarsidan tar kontakt med handläggare på socialkontoret och tvärt om, eller att personal inom förskola/skola kontaktar personal inom socialförvaltningen.

I samband med utredning enligt 11 kap 1 § Socialtjänstlagen eller uppföljning av insats enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen eller enligt 2 och/eller 3 §§ lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, ska alltid bedömning göras om det finns behov av samordning mellan huvudmännen. Bedömningen ska dokumenteras i barnets akt. Om det finns behov men den enskilde inte ger sitt samtycke ska även det framgå i bedömningen.

SIP kan upprättas direkt när behov av samordning uppstår i möte mellan huvudmän och den enskilde eller vid i förväg planerat möte med syfte att upprätta en SIP.

Det behöver inte finnas en pågående utredning eller insats från socialtjänsten för att upprätta en SIP. Vid dessa tillfällen, om socialtjänsten ska närvara, kallas en socialsekreterare genom barn och ungdomsgruppens mottagning. En SIP kan upprättas där det t.ex. framkommer att socialtjänsten ska utreda behov utifrån ansökan. Ny tid för uppföljning och revidering av SIP får bokas så snart det är möjligt.

Inför mötet av en i förväg planerad SIP

Samtycke ska inhämtas av den som initierat SIP-mötet från vårdnadshavare samt från den unge som är över 15 år.

Den som initierar mötet ska kartlägga vilka insatser och stöd barnet/ungdomen har och vad som behöver prioriteras.

Den som initierar mötet ska också planera hur mötet ska genomföras, vilka som ska närvara och om det behövs en samtalsledare för att leda mötet. SIP-möte ska så långt som möjligt planeras tillsammans med barnet/ungdomen och/eller barnets vårdnadshavare eller annan legal företrädare, liksom vilka som ska bjudas in till träffen.

Avser SIP-mötet en person som är aktuell inom flera verksamheter ska tid för mötet samordnas med företrädare för verksamheterna så lång det är möjligt.

Kallelse

En skriftlig kallelse till SIP-möte ska skickas till berörda verksamheter och förmedlas till barnet/ungdomen och/eller dennes vårdnadshavare eller annan legal företrädare. Det är viktigt att syftet med mötet framgår tydligt i kallelsen så att den som tar emot kallelsen kan förstå vad som förväntas.

Den personal som deltar vid SIP-mötet ska vara förberedda och ha mandat från verksamheten att fatta beslut. Det är viktigt att de som deltar har kunskap, förståelse och respekt för varandras uppdrag, förutsättningar och roller.

Samordningsmöte

Mötet kan ske hemma hos barnet/ungdomen, i någon av verksamhetens lokaler, via telefonmöte eller videomöte.

Om det vid mötet framkommer att det finns behov av att samordna stödet runt barnet/ungdomen ska en SIP upprättas. Detta under förutsättning att samtycke finns. Planen ska skickas till samtliga berörda parter så att alla som omfattas av planen har varsin kopia.

Av planen ska framgå;

- Vilka insatser som behövs
- Vilka insatser som respektive huvudman ska svara för
- Vilka åtgärder som vidtas av annan än Motala kommun och Region Östergötland
- Vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen
- Tid för uppföljning

Uppföljning av SIP

Planansvarig ser till att uppföljning av SIP:en sker och att samtliga som ska medverka har vetskap om uppföljningen samt att revidering görs i form av en ny SIP. En ny formell kallelse till uppföljningsträff behöver inte ske till de representanter som fanns med när SIP:en upprättades, då tid för uppföljningsmöte finns med i den upprättade planen.

Följande uppgifter bör tas upp vid uppföljningen;

- Hur har det gått för barnet/ungdomen och dess familj i relation till de uppsatta målen?
- Har insatserna gett önskad effekt, på kort sikt och på lång sikt?
- Behövs andra insatser?
- Finns det hinder som försvårar samverkan mellan olika aktörer som måste åtgärdas?
- Finns det ny information eller ändrade förhållanden som behöver beaktas?

Avslutad SIP

En SIP avslutas när målen är uppfyllda och det inte längre finns behov av samordning av insatser. Den kan också avslutas om vårdnadshavare eller ungdom över 15 år drar tillbaka sitt samtycke.

Dokumentation

För ärenden där socialkontorets handläggare är ansvariga för planen ska dokumentation ske i verksamhetssystemet VIVA. När annan verksamhet är ansvariga och socialkontoret får en kopia av planen ska denna skannas in i VIVA samt att en anteckning i journalen ska upprättas om att en samordnad individuell plan har inkommit och vart den sparas.

Dokumentation från bildningsförvaltningens personal sker i elevakten i elevhälsans dokumentationssystem, samt vid behov i respektive yrkesjournal.

Arkivering

I ärenden som är aktuella på socialkontoret ska upprättade SIP:ar i original arkiveras i socialkontorets arkiv eller i regionens arkiv, beroende på vem som initierat SIP:en. Det är den huvudman som initierar SIP:en som ansvarar för arkiveringen.

Inom bildningsförvaltningen arkiveras handlingarna i enlighet med gällande dokumenthanteringsplan.

Uppföljning och revidering av rutin

Rutinen följs upp och revideras vid behov av förändringar eller minst vartannat år. Ansvariga för detta är sektionschefen för socialkontorets barn och ungdomsgrupp samt elevhälsochefen.

Bilaga: Mall för samordnad individuell plan (SIP) för barn och unga, Motala kommun.

Mall för samordnad individuell plan (SIP) för barn och unga, Motala kommun		
Den enskildes personuppgifter		
Namn	Personnummer	
Vårdnadshavare (Namn, adress, telefon)		
Vårdnadshavare (Namn, adress, telefon)		
Detta SIP-möte och övergripande ansvar för SIP		
Datum för SIP-möte	Huvudansvarig med övergripande ansvar för planen	
Kallade/närvarande	Närvarande vid mötet	
(Namn, funktion, telefon)	Ja	Nej
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
Målsättning		

Vad ska göras?	Namn - ansvarig, verksamhet	Tid för uppföljning	Godkänd/signatur		
Uppföljning av SIP-mötet					
Datum	Tid	Plats			
Ansvarig för uppföljning					
Samordnad individuell plan (SIP) godkännes					
Underskrift barnet/ungdomen					
Underskrift vårdnadshavare		Underskrift vårdnadshavare			