



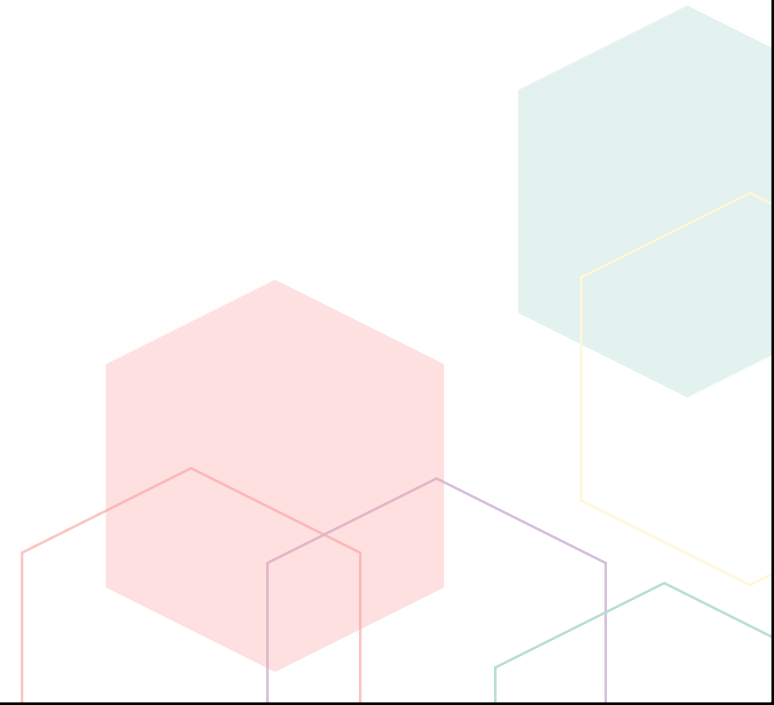
SIP som verktyg i samverkan

**För människors hälsa och samhällets hållbarhet -
tillsammans når vi längre i Västra Götaland!**

Information till dig som arbetar med SIP

Utbildningens innehåll

- Samverkan
- Ny SIP-riktlinje
- Överenskommelse för Barn & ungas hälsa
- SIP-processen
- Mallarna



Förhållningsregler

- Chatten kommer vara stängd. Ha papper och penna tillgänglig så att du kan skriva ner dina frågor under utbildningens gång.
- Det kommer finnas avsatta tillfällen för frågor men det går även bra att räkka upp handen och ställa frågor när man vill under utbildningens gång.
- Efter utbildningen kommer ni få en enkät som vi gärna vill att ni svarar på för att vi ska kunna göra kommande utbildningstillfällen lika bra eller annorlunda.

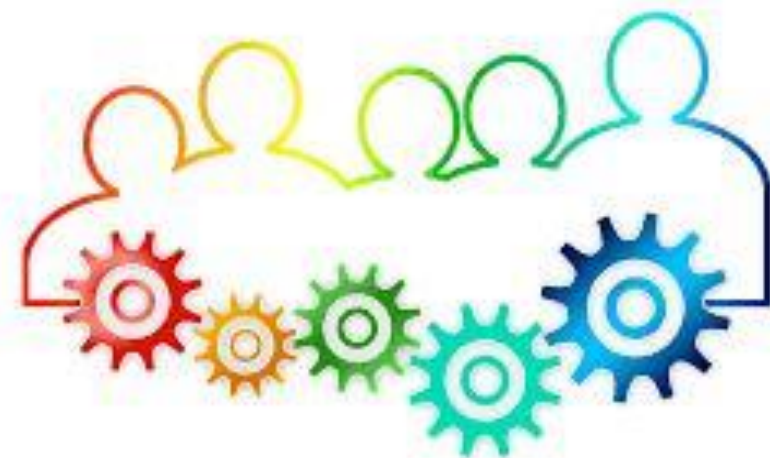


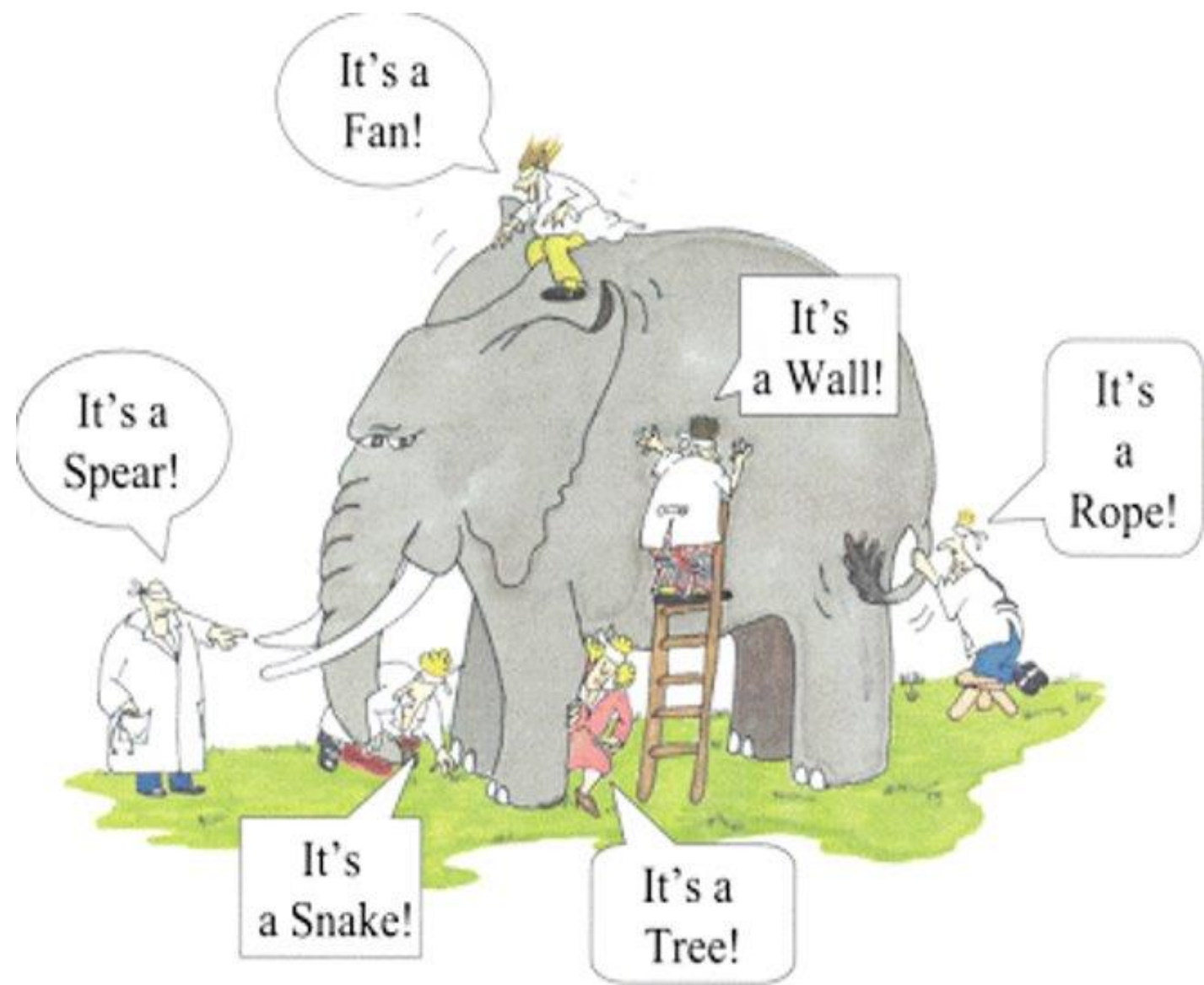




Samverkan

- Grundstenarna i god samverkan är att det finns en ömsesidig tillit och förtroende, en god dialog mellan verksamheterna och respekt för varandras kunskap och ansvarsområde.
- Samverkan bidrar även till en god användning av gemensamma resurser.





Vad behövs för att lyckas?

Tydliga och kända ansvarsfördelningar/rutiner	Lednings- system
Tydliga och kända överenskommelser	
Tro på samarbete	



Lagstiftning som berör samverkan

- Allmän skyldighet att samverka – gäller samtliga myndigheter.
- Skolans skyldighet att samverka finns i skollagen
- Samordnad individuell plan, SIP – skyldighet för kommun och hälso- och sjukvård sedan 2010.
- Samverkan kring barn som far illa eller riskerar att fara illa - skyldighet för socialtjänst, skola och hälso- och sjukvård.
- Hälso- och sjukvården har skyldighet att samverka kring barn som är anhörig.
- Lagen om samverkan vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård.

Organisation vårdssamverkan Skaraborg

Politisk Samverkan Skaraborg (PSS)

Styrgrupp Vårdssamverkan Skaraborg

Beredningsgrupp

Forskning och Utveckling

Patientsäkerhetsgruppen

Samordnad hälsa, vård och omsorg

Samverkansgrupp
Barn och Unga

Samverkansgrupp
Vuxna Psykisk
ohälsa
Missbruk/Beroende

Samverkansgrupp
Geriatric, demens
och palliativ vård

Partssamverkan
Barn & unga

Lokala
Trepartsgrupper

OLG
Västra, Norra och Södra

Lokal
samverkan
Kommun – primärvård

Samordnad individuell plan (SIP)

SIP ger barn/unga och deras familjer möjlighet att påverka sin egen utbildning, hälsa, vård och omsorg och se till att den samplaneras.

- SIP är barnets/den unges plan och beskriver det stöd och de insatser som hen har behov av från både skolan, socialtjänsten och hälso- och sjukvården samt övriga aktörer.
- SIP planeras och upprättas tillsammans med barnet/den unge och ev. deras familjer utifrån frågan "Vad är viktigt för dig?"
- SIP gäller alla oavsett ålder, diagnos, funktionsvariation eller behov.

A photograph of three young women with dark hair, looking directly at the camera. They are positioned in a close, overlapping arrangement. The woman at the top is wearing a light-colored, textured sweater. The woman in the middle is wearing a dark top. The woman at the bottom is wearing a white top. A teal speech bubble is overlaid on the image, containing the text "Vad är viktigt för dig?".

Vad är viktigt för dig?

Riktlinjen gäller från
november 2020 till och
med årsskiftet 2023.




Riktlinjens mål och syfte

Riktlinjens mål:

- **stödja och utveckla arbetet med SIP** i Västra Götaland, för att tillse att alla personer med behov av en SIP erbjuds en sådan.

Riktlinjen syftar till:

- att **säkerställa samarbetet** mellan huvudmännen och berörda aktörer, så att den enskildes behov av hälso- och sjukvård, socialtjänst och skola tillgodoses
 - att genom förbättrad samordning **ge ökat inflytande och delaktighet för de enskilda** som har behov av en SIP
 - ett **effektivt samt hållbart användande** av våra gemensamma resurser
 - **individens egna resurser behöver tillvaratas** för att stärka den enskildes egen kraft.
- 

Fokusförflyttning

Organisation



Person och relation

Reaktiv



Proaktiv och hälsofrämjande

Passiv mottagare



Aktiv medskapare

Isolerade insatser



Sammanhållna insatser utifrån

personens fokus





INDIVIDEN I CENTRUM



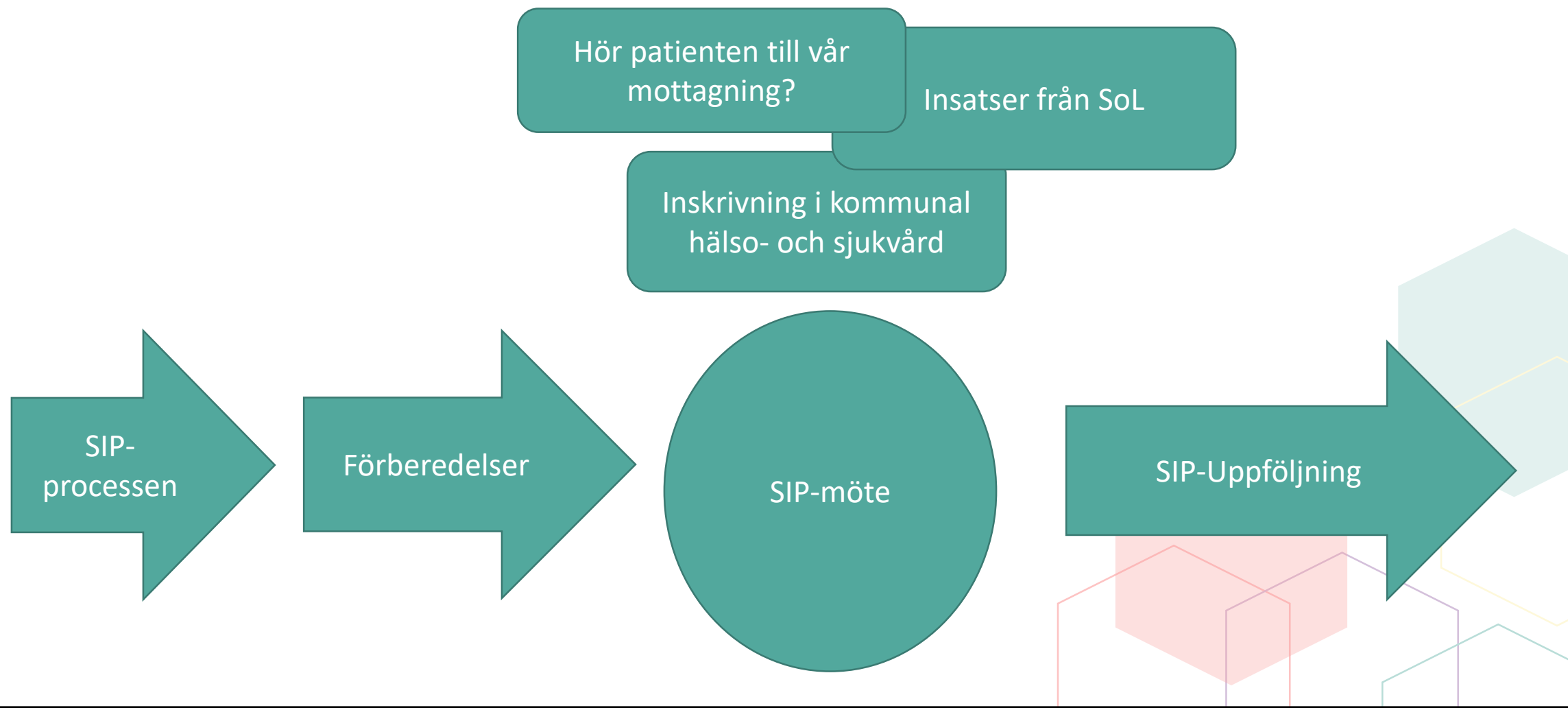
INDIVIDEN I TEAMET

Huvudsakliga förändringar i riktlinjen:

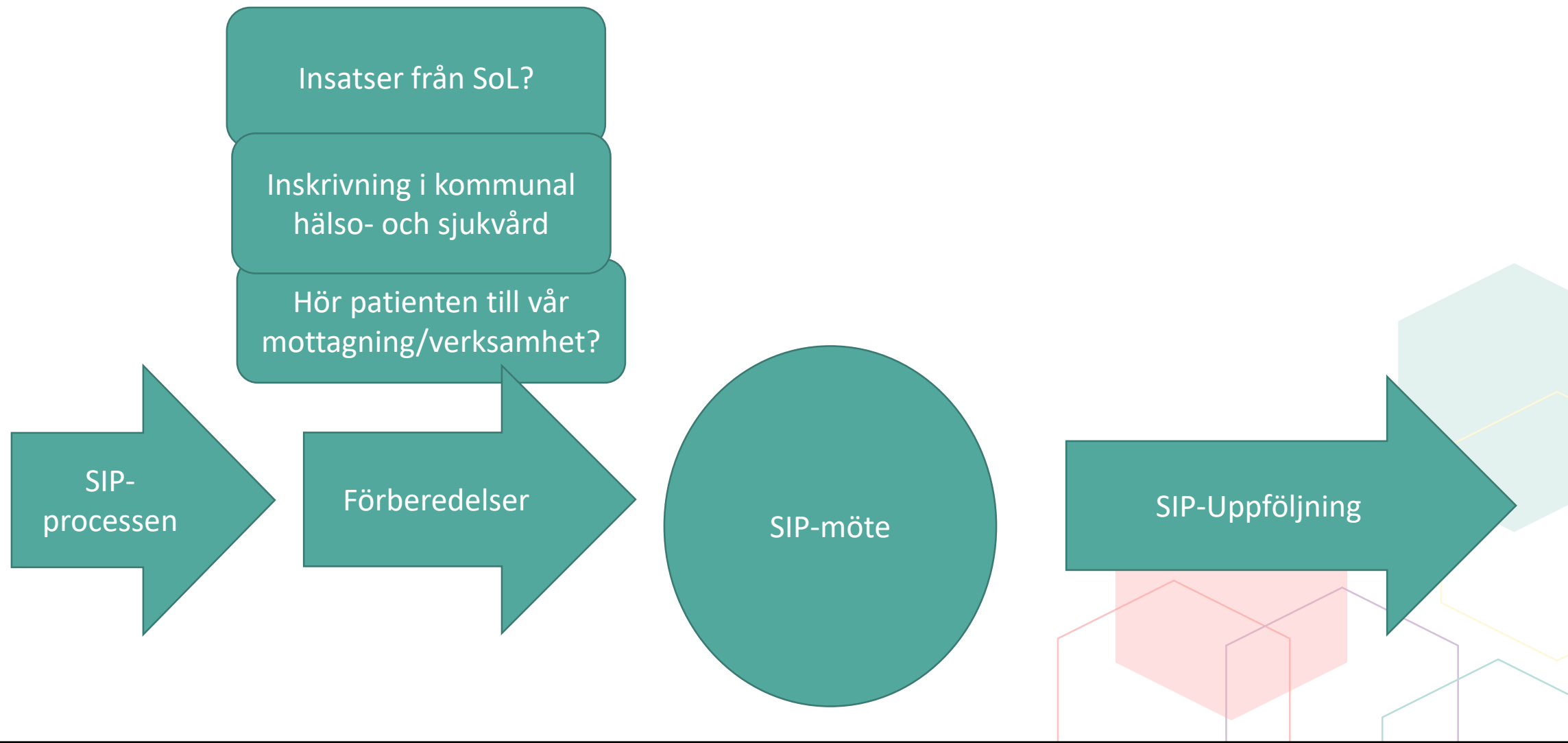
- SIP-möte ska erbjudas och SIP ska upprättas vid utskrivning från slutenvård om det finns insatser från de båda huvudmännen och individen samtycker. Finns redan en SIP ska den följas upp.
- Skolan (samtliga förskole- och skolformer, elevhälsan), socialtjänst och hälso- och sjukvård är jämbördiga parter när det gäller att upptäcka behov av SIP och arbeta enligt SIP-processen
- Möjligheten att likställa SIP med andra planer tas bort
- Skrivning om hur den andra huvudmannen kallas om individen inte är känd i verksamheten
- SIP-processen ska genomföras i gällande IT-system



SIP innan revidering



SIP efter revidering

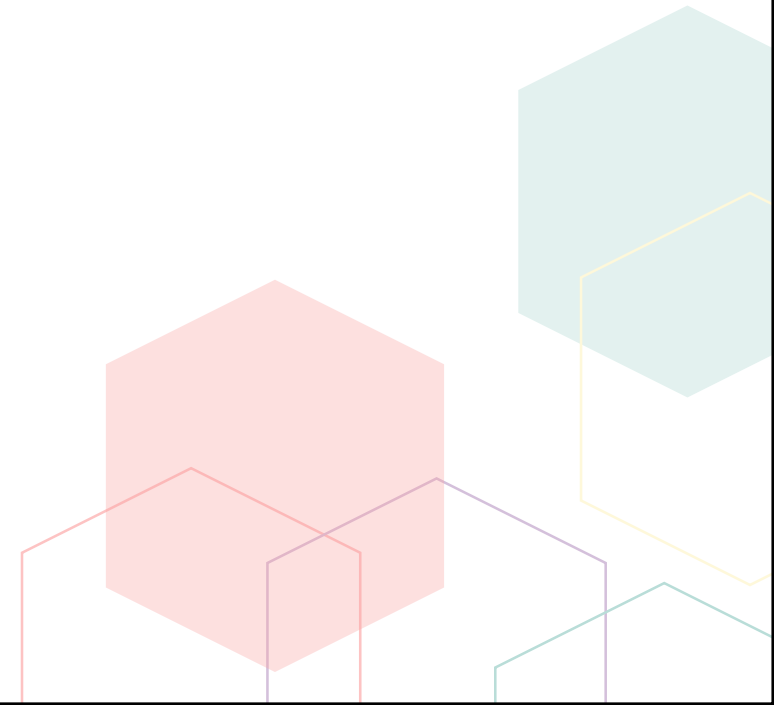




Samverkan för barns och ungas hälsa

Överenskommelse mellan
Västra Götalands kommuner
och Västra Götalandsregionen

Gäller från och med 2021-01-01



Överenskommelsen syftar till att säkerställa:



- Barns och ungas rätt till samordnade insatser (gärna tidigt)
- Barns och ungas rätt till delaktighet
- Tydliggör fokus på barnet och de unga i samverkan
- Placerade barns och ungas rätt till hälso- och sjukvård

Överenskommelsen innebär:



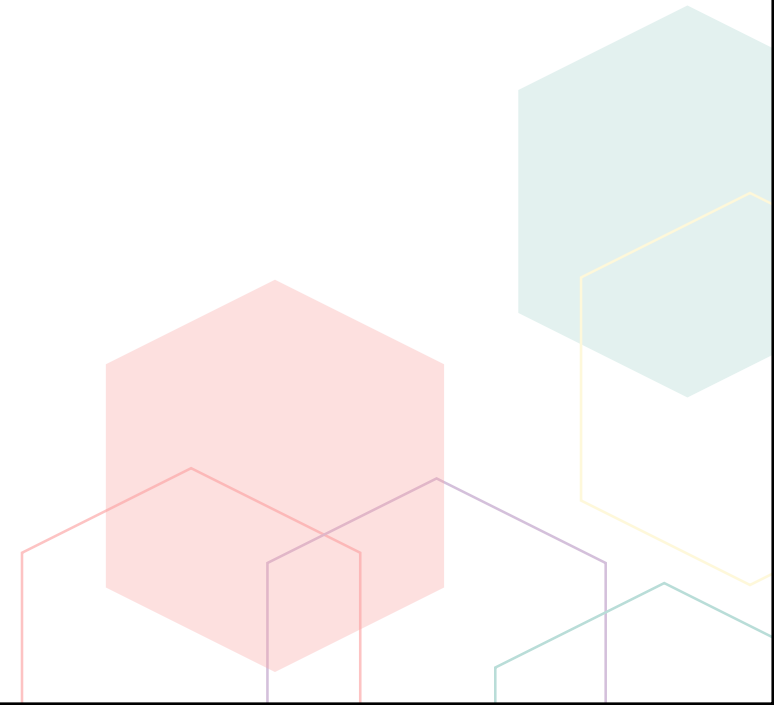
- Att förskola/skola likställs som part i samverkan
- En tydlig rutin för samverkan på alla nivåer
- Ett tydligt krav på struktur för samverkan för barn och unga
- Ansvars-och kostnadsfördelning för hälsoundersökning inför en placering

**Större
förändringar**

RIKTLINJER



ÖVERENSKOMMELSE



Större förändringar

**FÖRSKOLA/SKOLA/GYMNASIUM
SAMMA MÖJLIGHET**

**SOM SOCIALTJÄNST OCH
VÅRDEN HAR ENLIGT LAG**

**att kalla till
en SIP**



Större förändringar

**Sammanfattad
psykisk/psykiatrisk
och social
problematik**



**Barn och unga, 0-20 år, i behov
av samordnade insatser och
tvärprofessionell kompetens
från kommun och Västra
Götalandsregionen.**



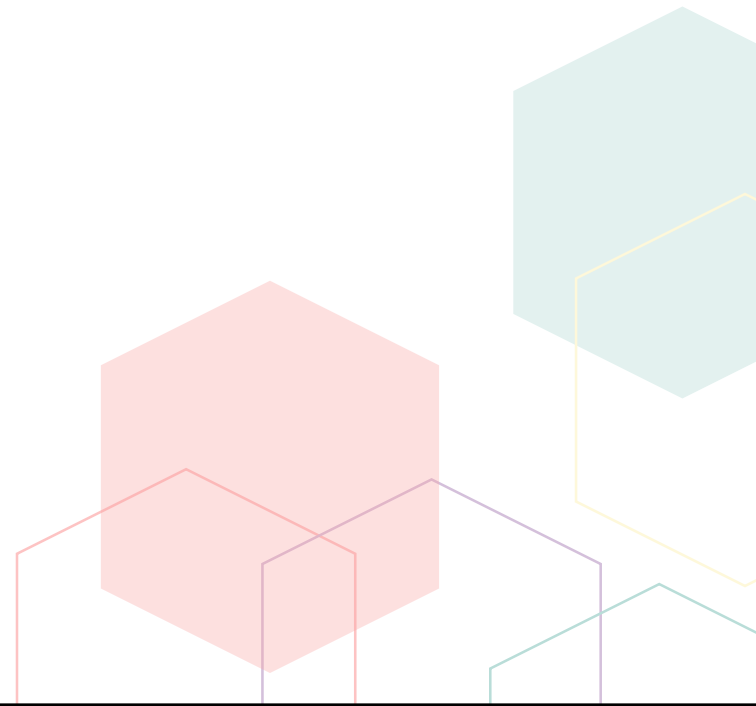
Barn och unga som är placerade utanför hemmet



Samverkan för barns och ungas hälsa

Överenskommelse mellan
**Västra Götalands kommuner
och Västra Götalandsregionen**

Gäller från och med 2021-01-01

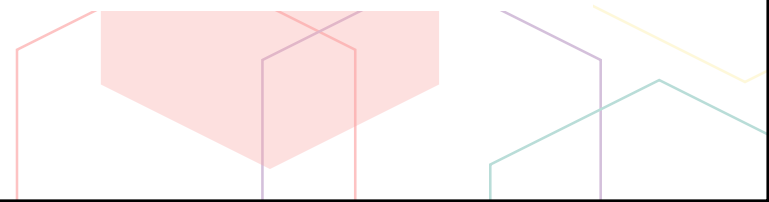


3.2 Kommunikation mellan socialtjänst och hälso- och sjukvård

Socialtjänsten behöver vid upprepade tillfällen kontakta hälso- och sjukvården i samband med placeringar av barn och unga i. Det gäller under utredningen, vid konsultationer, inför läkarundersökning i samband med LVU- och LVM ansökningar, hälsoundersökningar, SIP-möten, uppföljning av planerad vård och

avslut av placeringen. Hälso- och sjukvården kan behöva kontakta socialtjänsten under pågående vård till exempel i samband med förändrade behov hos barnet/den unge eller att vården inte fullföljs från patientens sida. Därför behöver kontaktvägarna mellan verksamheterna vara smidiga.

Socialtjänsten ska inför och under placeringen till aktuella vårdgivare lämna, och ajourhålla, kontaktuppgifter om ansvarig tjänsteman inom socialtjänsten. Motsvarande ska hälso- och sjukvården fortlöpande meddela socialtjänsten om förändringar av vården och aktuella kontaktuppgifter till aktuella vårdgivare.

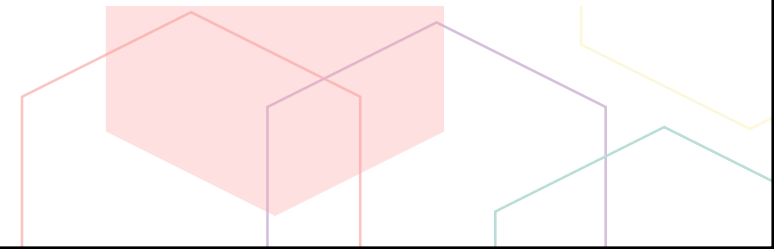


3. Samverkan för att säkerställa hälso- och sjukvård för barn och unga placerade utanför det egna hemmet

Detta avsnitt ska säkerställa att barn och unga som är placerade utanför hemmet får tillgång till adekvat hälso- och sjukvård, såväl somatisk som psykiatrisk, och tandvård samt

att hälsoundersökningar, läkarundersökningar och tandhälsoundersökningar genomförs systematiskt vid placeringar i samhällets vård. Dessa riktlinjer berör i första hand regionen

och kommunernas socialtjänst samtidigt bör skolan involveras och framförallt informeras, så att skolgången för barnet/den unge blir så bra som möjligt.



Barn och unga i samhällets vård tillhör de mest utsatta.

Därför har Socialstyrelsen och Skolverket tillsammans utarbetat en vägledning om **Placerade barns skolgång och hälsa** i syfte att ge ett praktiskt kunskapsstöd till socialtjänst, skola och hälso- och sjukvård.

Samma myndigheter har tillsammans med Specialpedagogiska skolmyndigheten tagit fram en modell, **SAMS** - för hur skola och socialtjänst kan samverka med syfte att kunna ge placerade barn och unga kontinuitet i skolgången och en bättre skolförankring.

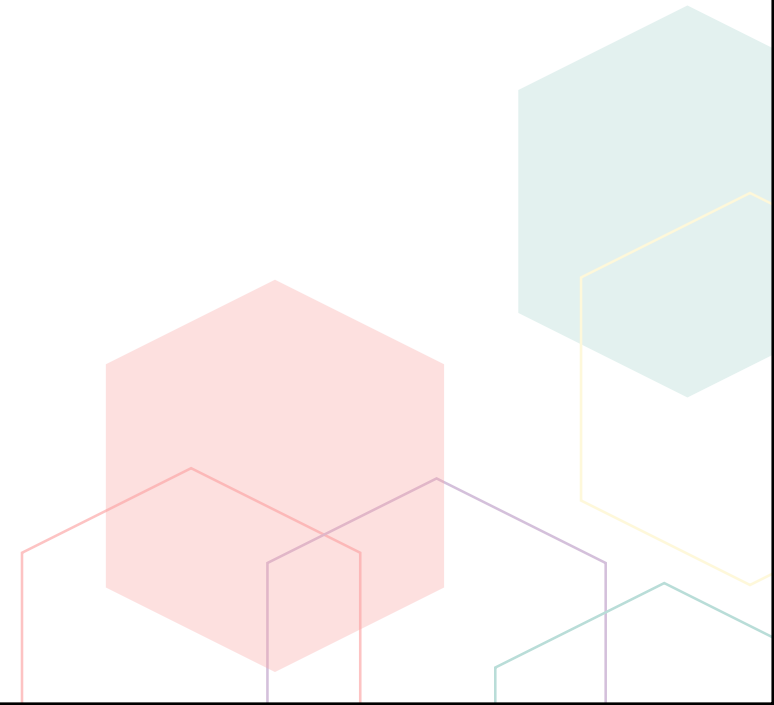


Avvikelseerrapportering/kvalitetssäkring

- Viktigt att skriva avvikelser för att kvalitetssäkra verksamheterna samt för att belysa problem.
- Rapporteras i programmet MedControl PRO. Kommunen är nya användare och ansluts successivt. Hur registreringar i detta program ska gå till kommer det finnas särskilda bestämmelser om i respektive kommun. Kontakta din chef om hur just du ska göra avvikelserrapporteringar.



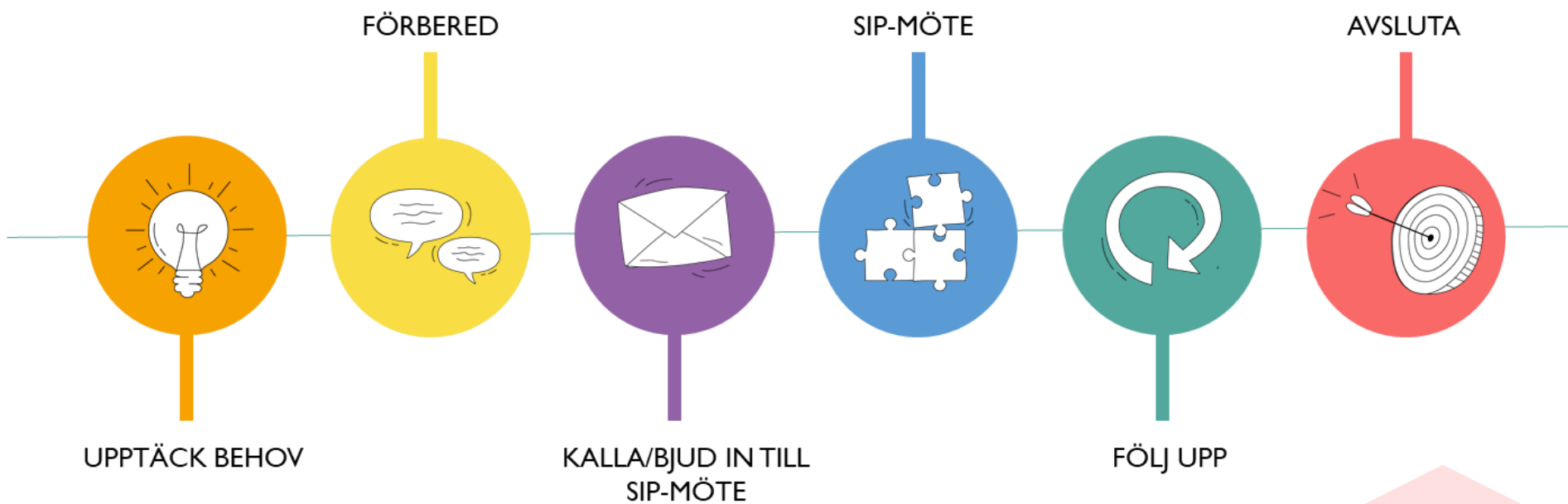
Rast och frågestund



Filmen om Alex

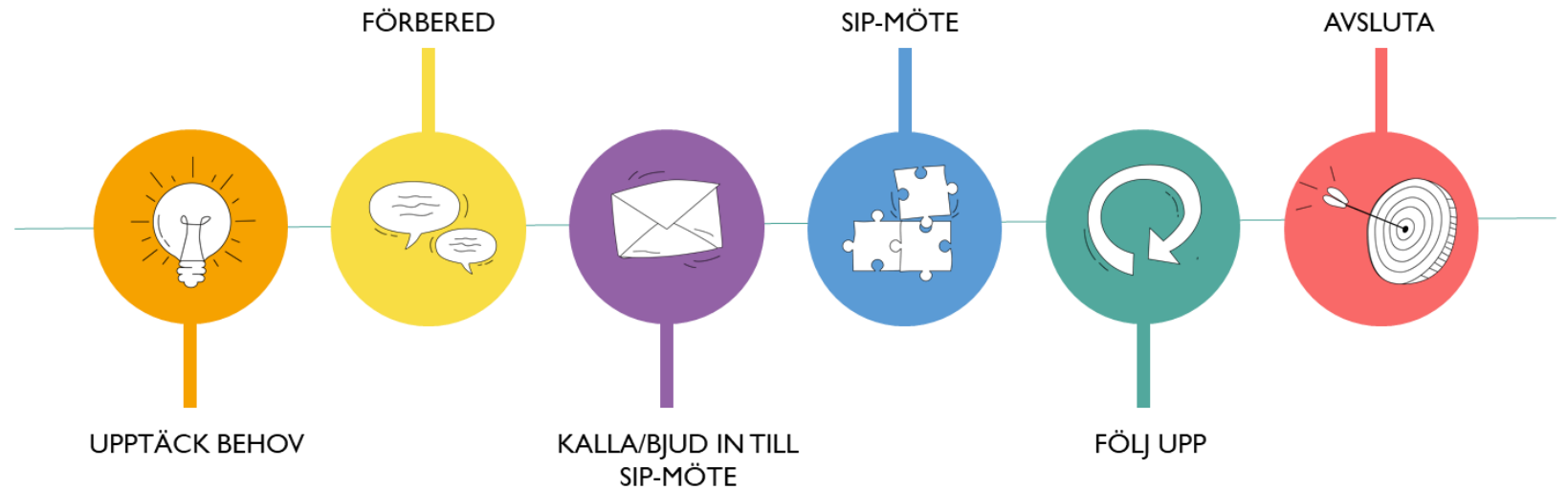


SIP-processen





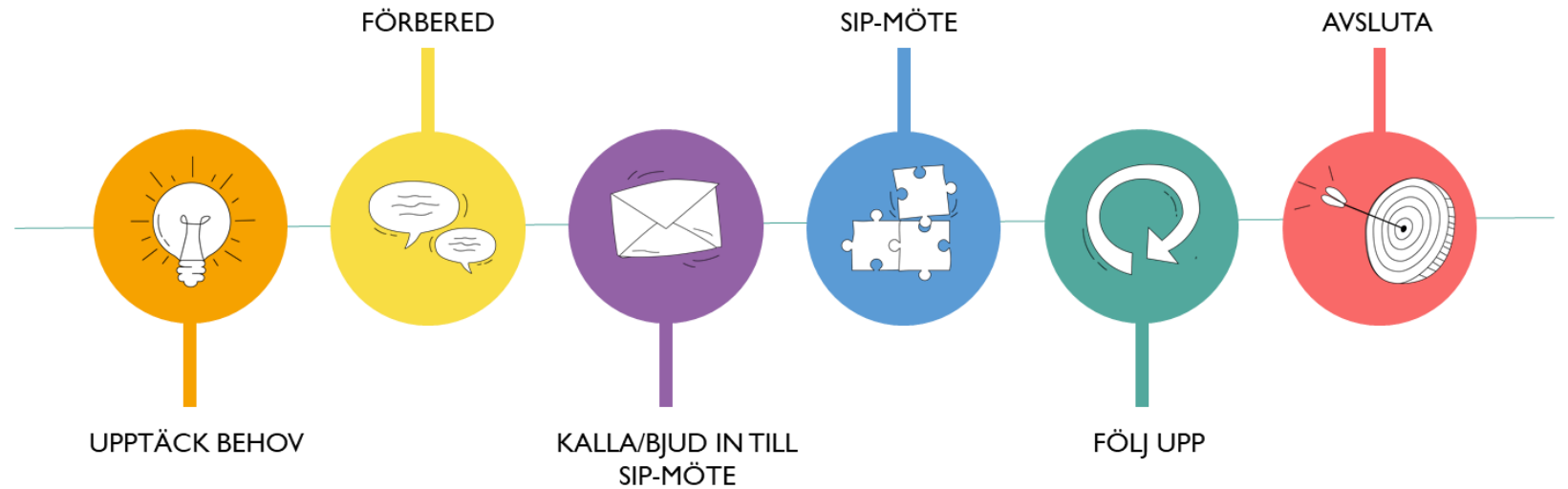
1. Upptäck behov



- Medarbetare inom hälso- och sjukvård, socialtjänst och skola ska starta SIP-processen när någon av dem upptäcker att den enskilde behöver insatser från båda huvudmännen. Andra berörda aktörer kan påtala att behov finns.
- Vid utskrivning från sjukhus ska den enskilde alltid erbjudas ett SIP-möte om det efter utskrivning finns insatser från både kommun och region. Om en SIP finns upprättad sedan tidigare ska den vid en inskrivning följas upp och revideras alternativt avslutas och starta en ny SIP.
- Efter att ett behov har upptäckts behövs ett samtycke från individen för att kunna starta SIP-processen.



1. Upptäck behov

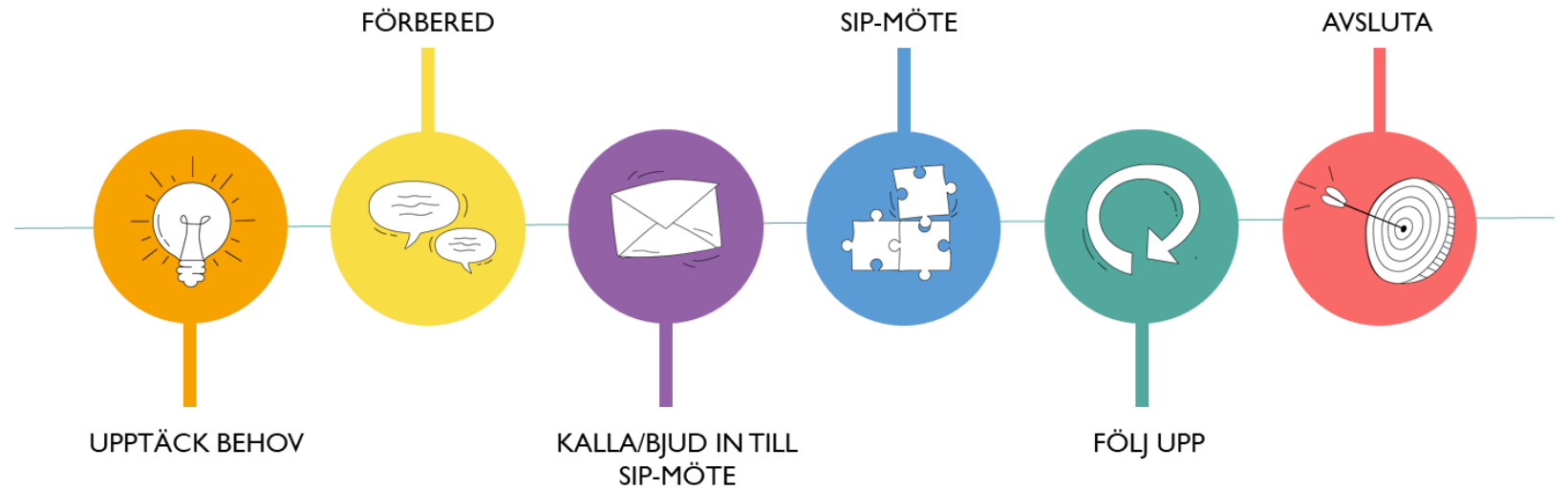


Exempel på när SIP ska genomföras:

- Det finns behov av insatser från de båda huvudmännen.
- Kompetens behövs från flera verksamheter.
- Ansvarsfördelning behöver tydliggöras.
- Insatser behöver ges samtidigt eller i särskild ordning.
- En person upplever att hen "hänvisas runt".
- Efter utskrivning från slutenvården.



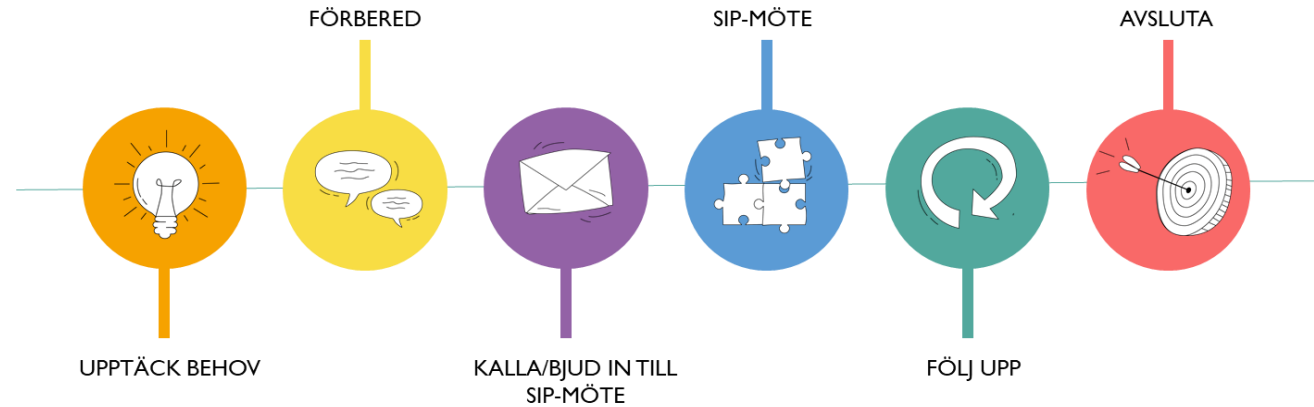
1. Upptäck behov



- Barn som byter stadie
- Placerade barn
- Barn med "problematiskt" beteende i förskola/skola
 - "Hemmasittare"
 - "Utåtagerande"
 - Mycket frånvaro p.g.a. magont, huvudvärk och ryggont m.m.
- Barn med "problematiskt" beteende hemma/på fritiden
- Barn med somatiska, psykiska eller neuropsykiatriska diagnoser
- Barn som anhöriga



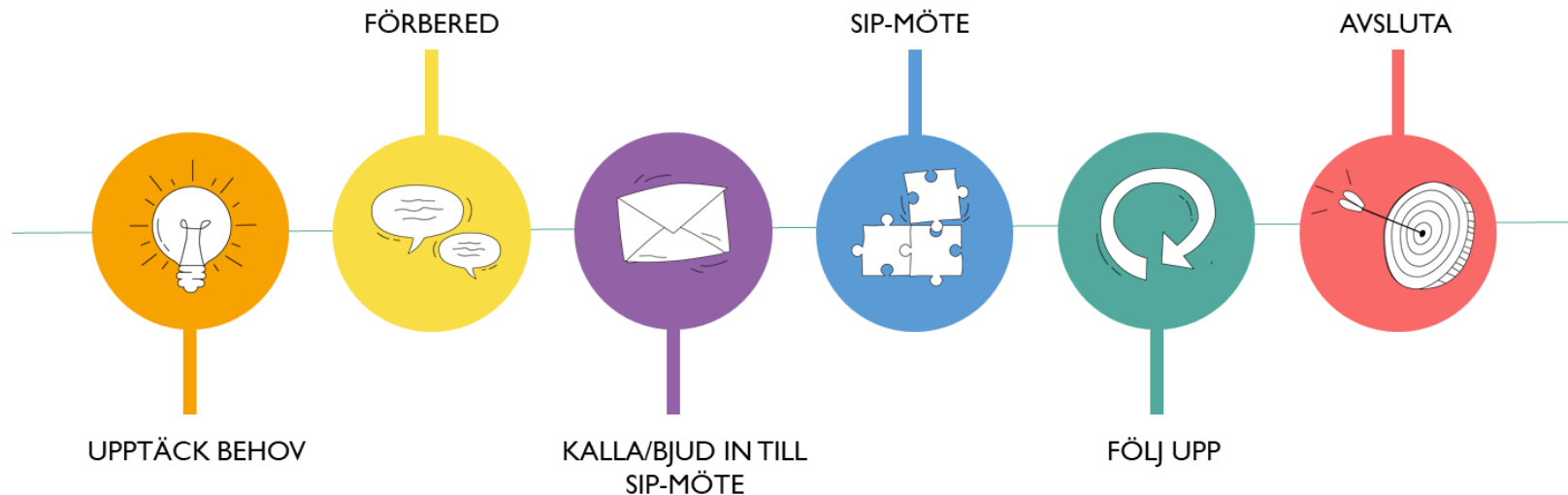
Få samtycke



- Huvudregeln är att individen ger sitt samtycke. Samtycket omfattar två delar.
 - Den ena avser samtycke till informationsutbyte mellan berörda parter vid ett SIP-möte eller inför ett SIP-möte
 - Den andra avser samtycke till att SIP upprättas
- Ett samtycke kan lämnas skriftligen, muntligen eller genom att individen på annat sätt visar att han eller hon samtycker.
- Barn under 18 år: barnet tillfrågas och informeras. Barnets inställning ska få betydelse i förhållande till ålder och mognad. Om barnet inte innehar ålder och mognad är det den unges vårdnadshavare som ger sitt samtycke till att en SIP upprättas.
- Den enskilde har rätt att dra tillbaka sitt samtycke.



2. Förbered

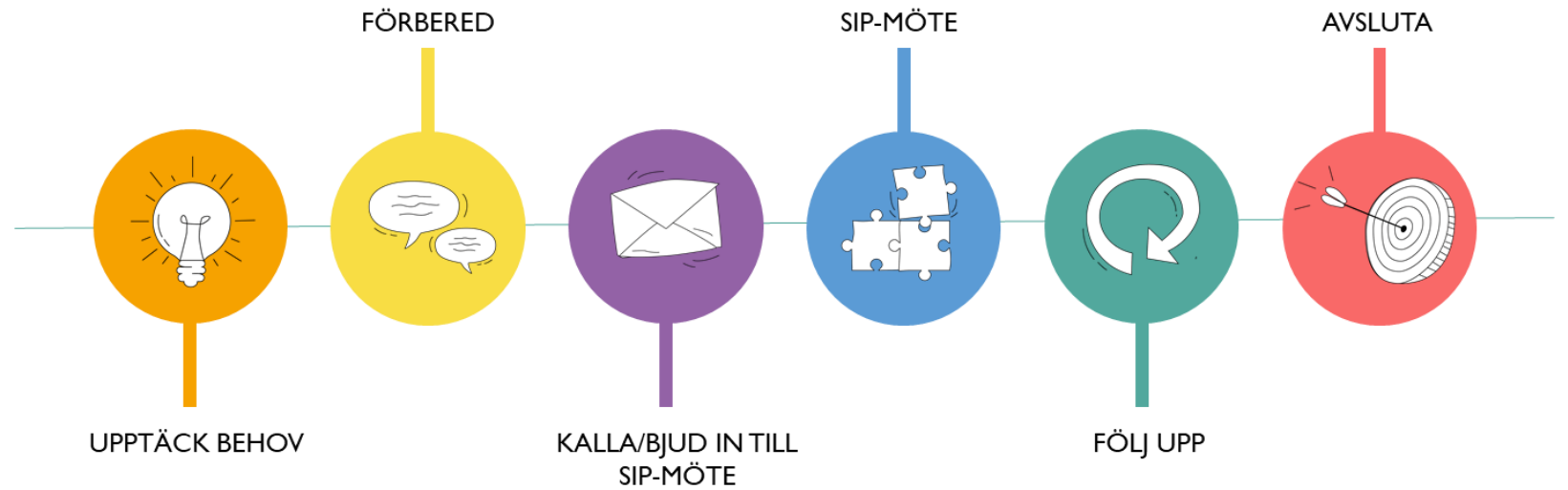


Den som tagit initiativ till SIP ska förbereda mötet tillsammans med individen och eventuellt dess närstående

- Det är vanligast att sammankallande till mötet är mötesledare men i vissa fall kan en oberoende mötesledare utses.
- Var medveten om ev. meningsskiljaktigheter som finns kopplat till individen. Kalla hellre till professionellt för-/eftermöte!
- Informera individen om SIP-processen
- Diskutera individens behov och önskemål, vad är viktigt för dig?
- Skapa tydliga frågeställningar inför mötet och ta hänsyn till eventuella pågående insatser
- Diskutera vilka som ska delta på mötet.
- Bestäm vart mötet ska hållas och hur. Digitalt eller fysiskt?



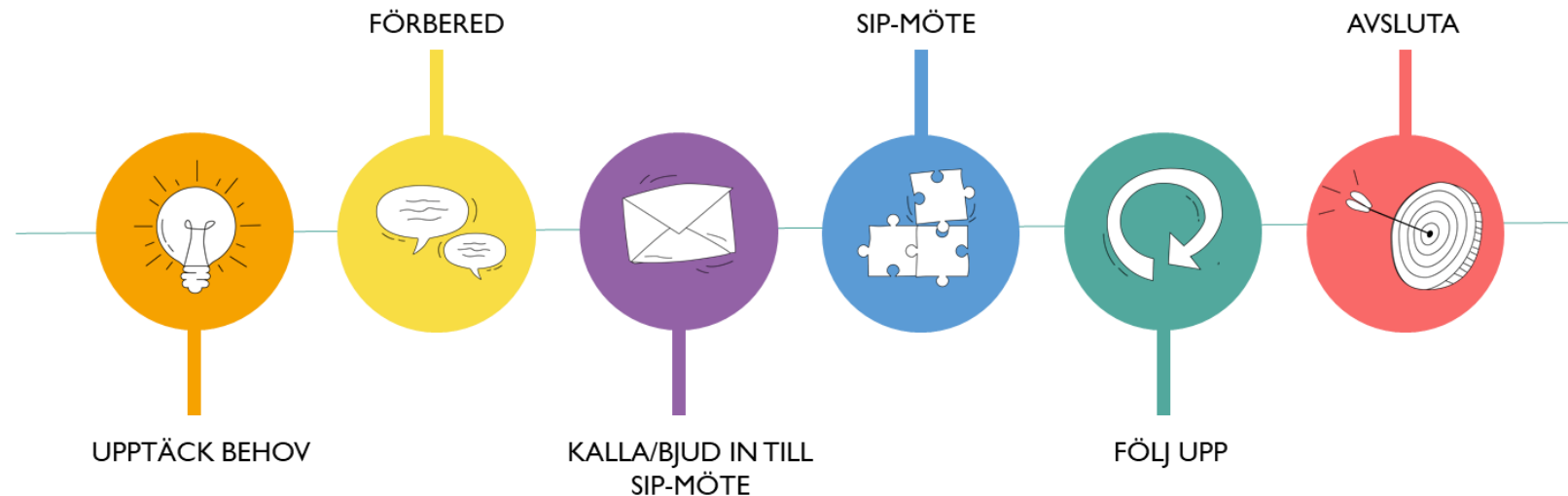
2. Förbered



- Förberedelserna handlar om att skapa goda förutsättningar för individen och dess närstående för att delta och påverka SIP-mötet men det är lika viktigt för verksamheterna att vara förberedda inför SIP-mötet.
- ”Delaktighet i planering av insatser handlar om att vara med i beslut om viktiga händelser i sitt eget liv och att uppleva att man har inflytande över beslut som påverkar det egna livet.”



DELAKTIGHET



En rättighet, enligt....

Dock inte en skyldighet!

- Socialtjänstlagen
- LVU
- Patientlagen
- Tandvårdslagen
- Barnkonventionen



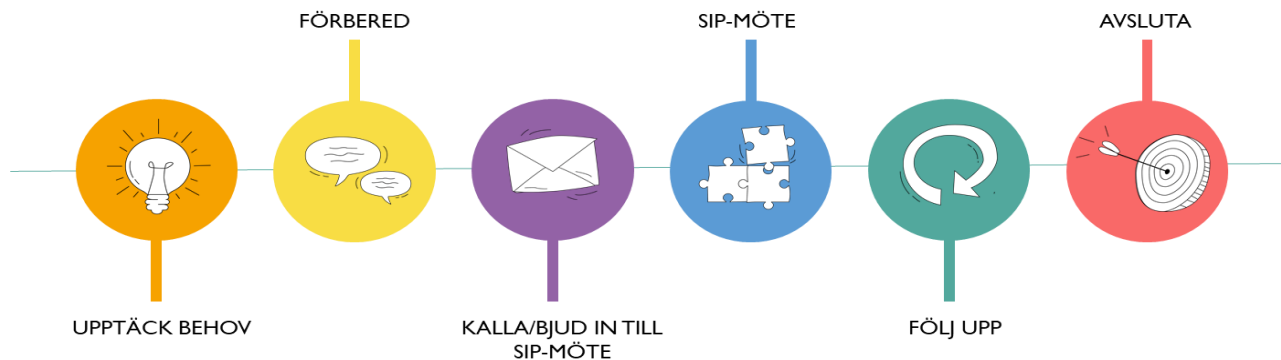
DELAKTIGHET

BARNKONVENTIONEN HAR 4 GRUNDPRINCIPER:





DELAKTIGHET



Barns rätt till information

- För att kunna ta ställning behöver barnet få anpassad information



Barns rätt att komma till tals och att bli lyssnad på

- Att få uttrycka vad det tycker och tänker
- Att någon aktivt lyssnar på barnet

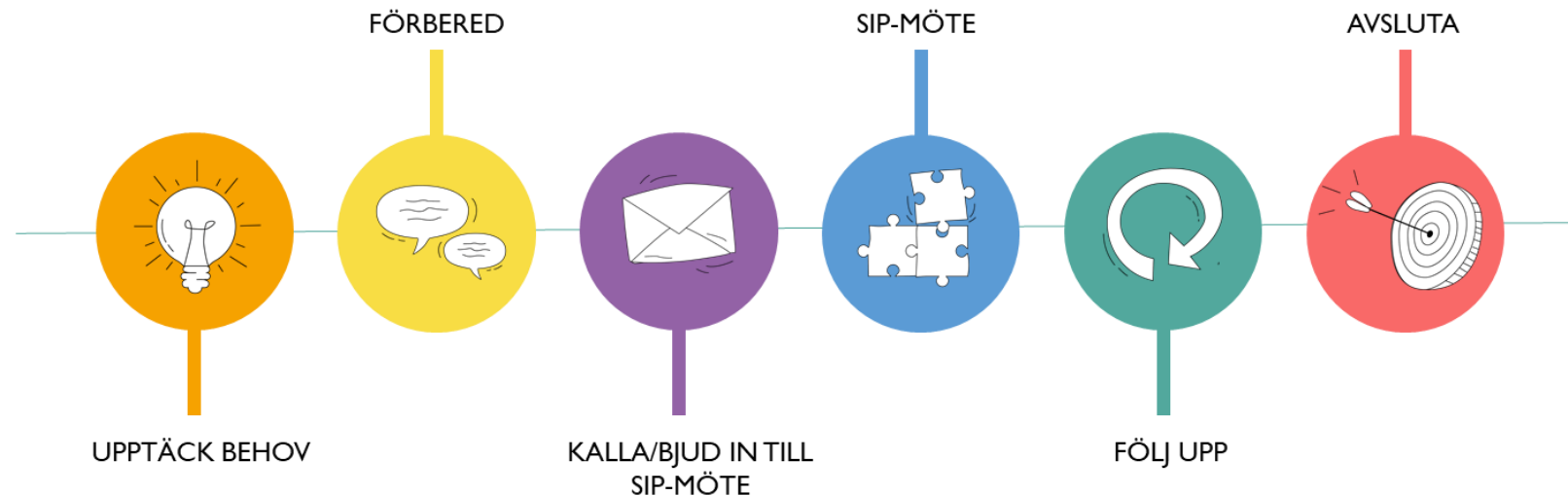


Barns rätt till inflytande och självbestämmande

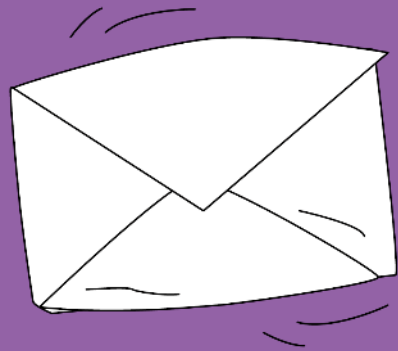
- Ta hänsyn till barns åsikt utifrån ålder och mognad!



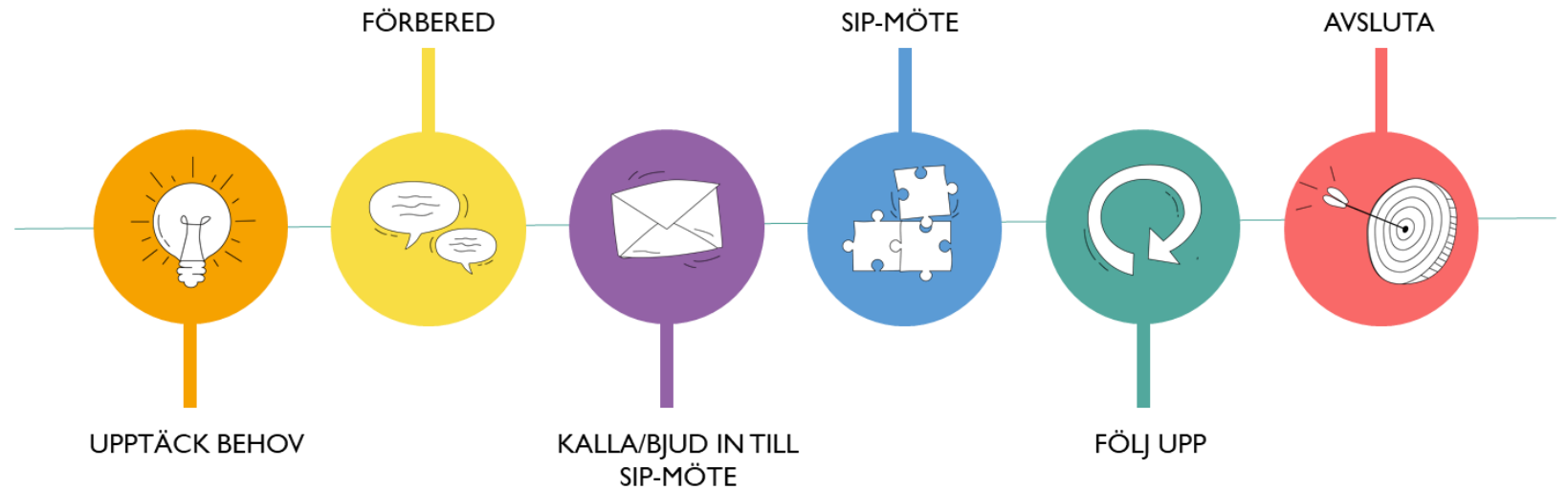
DELAKTIGHET



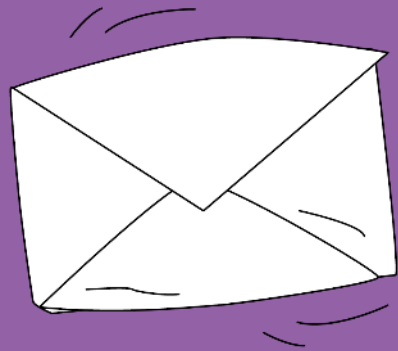
- Individen kan delta på olika sätt t.ex. fysiskt, via högtalartelefon, digitalt, brev eller inspelning.
- Individen kan delta vid olika delar av mötet, ej nödvändigtvis hela.
- Genom ombud/företrädare (fullmakt/framtidsfullmakt).



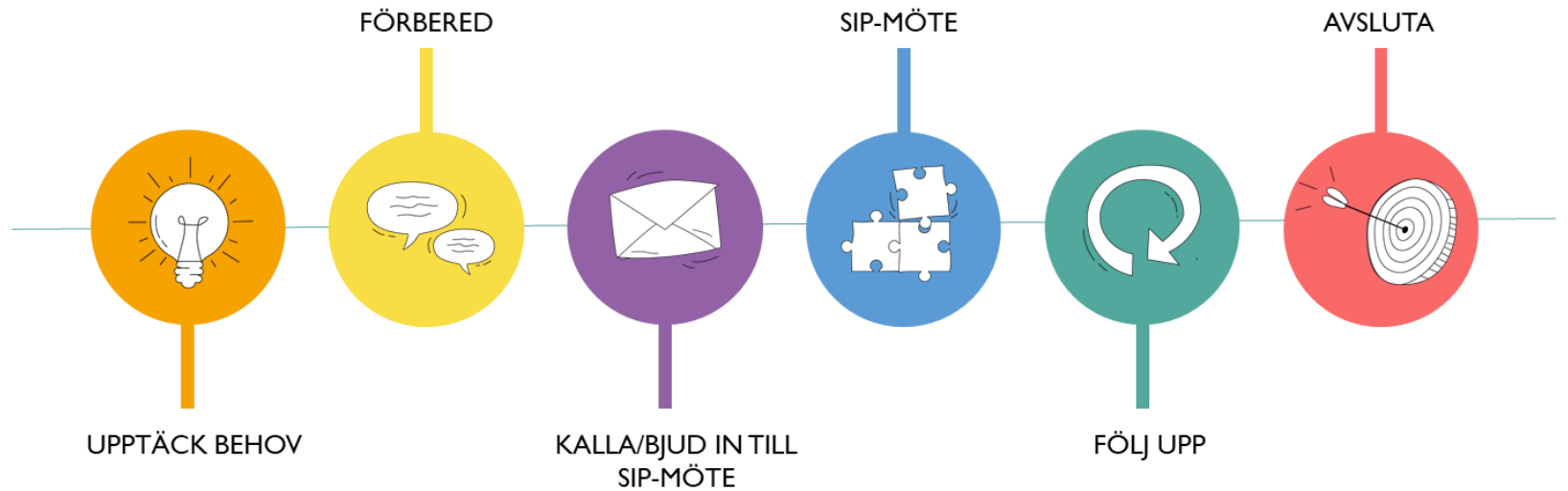
3. Kalla/ bjud in



- Kallelse/inbjudan ska skickas främst i gällande IT-tjänst alternativt genom mall.
- De kallade/inbjudna ska meddela vilka som kommer delta på mötet. Viktigt att den som kommer har mandat att ta beslut.
- Vid förhinder ska ersättare utses.
- Det är viktigt att den enskildes behov får avgöra när SIP-mötet hålls. Ibland kan det vara nödvändigt med ett tidsnära SIP-möte och ibland kan det vara av vikt att hitta en tid som passar de som har god kännedom om den enskilde.



3. Kalla/ bjud in



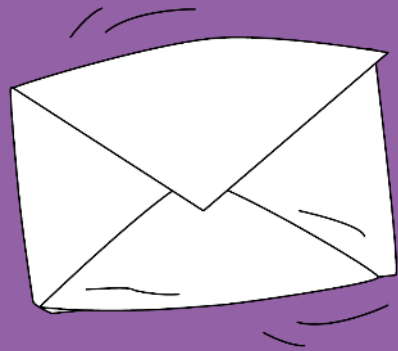
Kallas

- Socialtjänst
- Regional och kommunal hälso- och sjukvård
- Skolan (enligt överenskommelse i VGR)

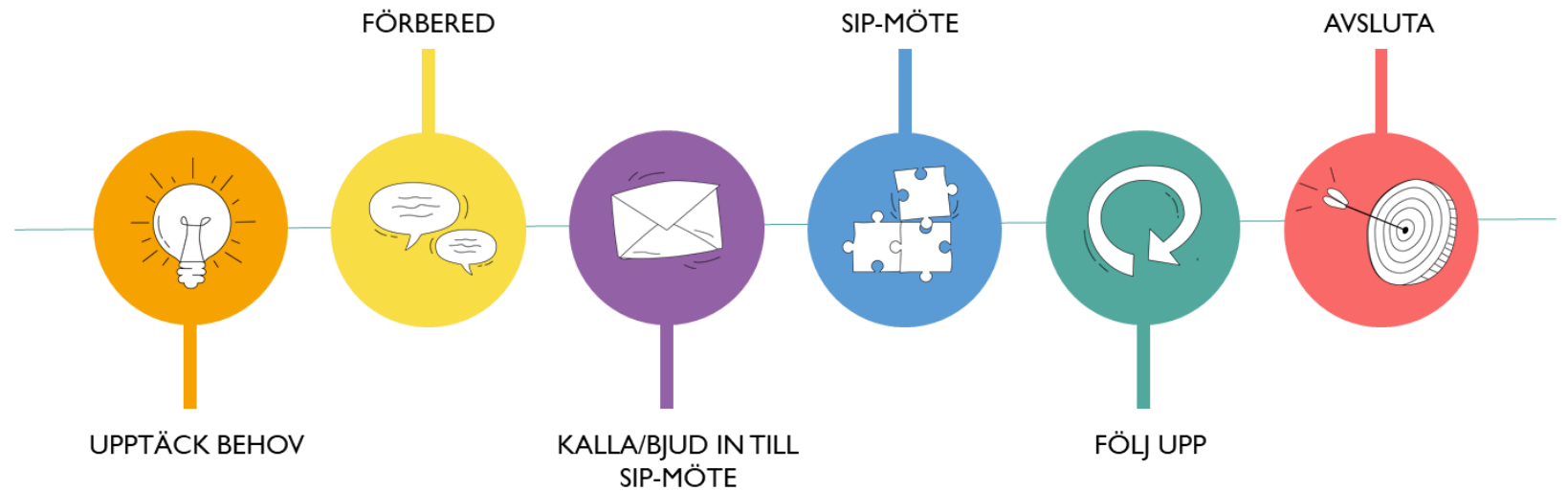
Bjuds in

- Idrottsledare
- Arbetsförmedlingen
- Försäkringskassan
- Närstående

OBS: Verksamheter som inte har ett pågående ärende är inte skyldiga att gå på SIP-mötet men måste lämna vidare kallelsen inom sin huvudman, exempel att BUP lämnar över till vårdcentralen.



3. Kalla/ bjud in



→ Av kallelse och inbjudan ska det tydligt framgå:

→ Syftet med SIP-mötet, varför mötet behövs och den enskildes långsiktiga mål

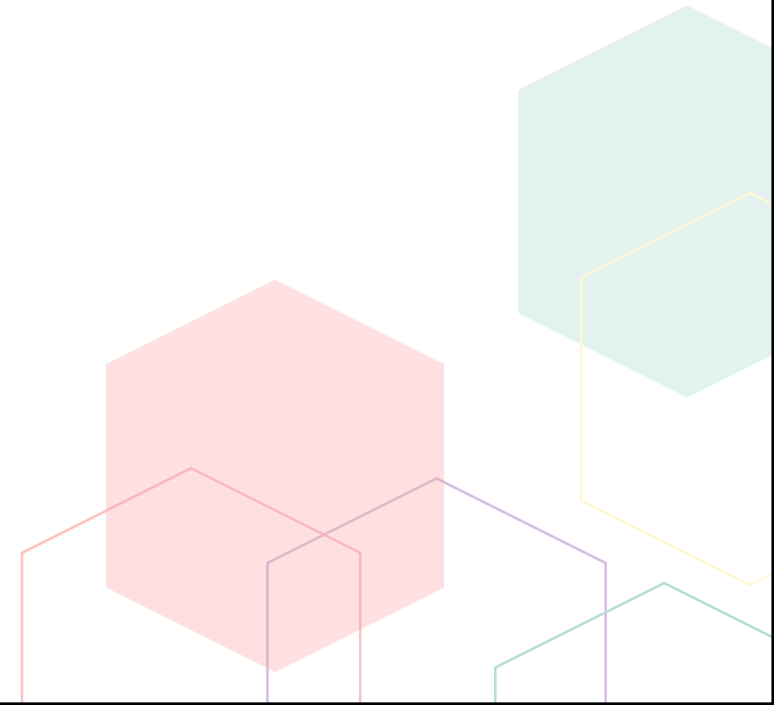
→ Frågeställning som ska tas upp på mötet och vad de kallade/inbjudna kan bidra med för att nå det långsiktiga målet

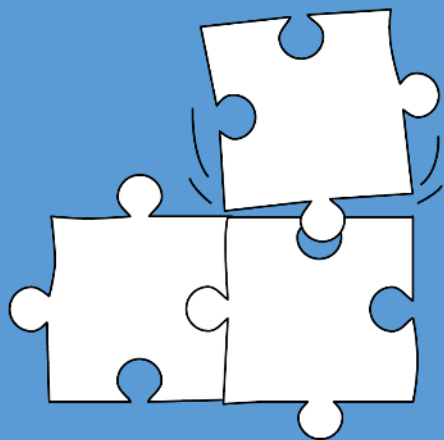
→ I samband med in- och utskrivningsprocessen från sjukhus kan ett SIP-möte behöva ske ineliggande beroende på individens behov. Exempel:

→ Enskild som vårdas i palliativa enheten eller neonatal.

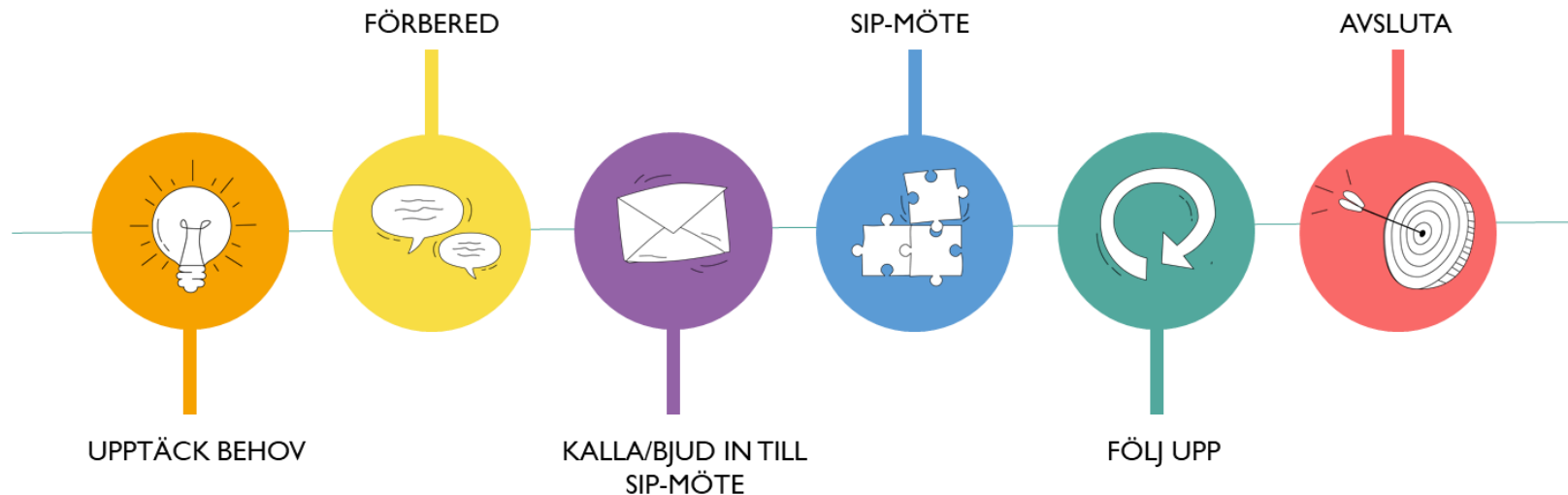
→ Enskild med svårare psykiatrisk problematik eller samsjuklighet

Rast och frågestund



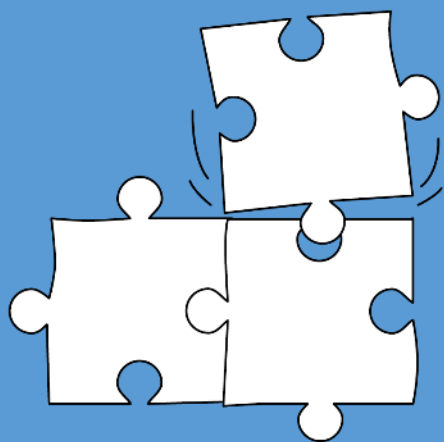


4. SIP-möte

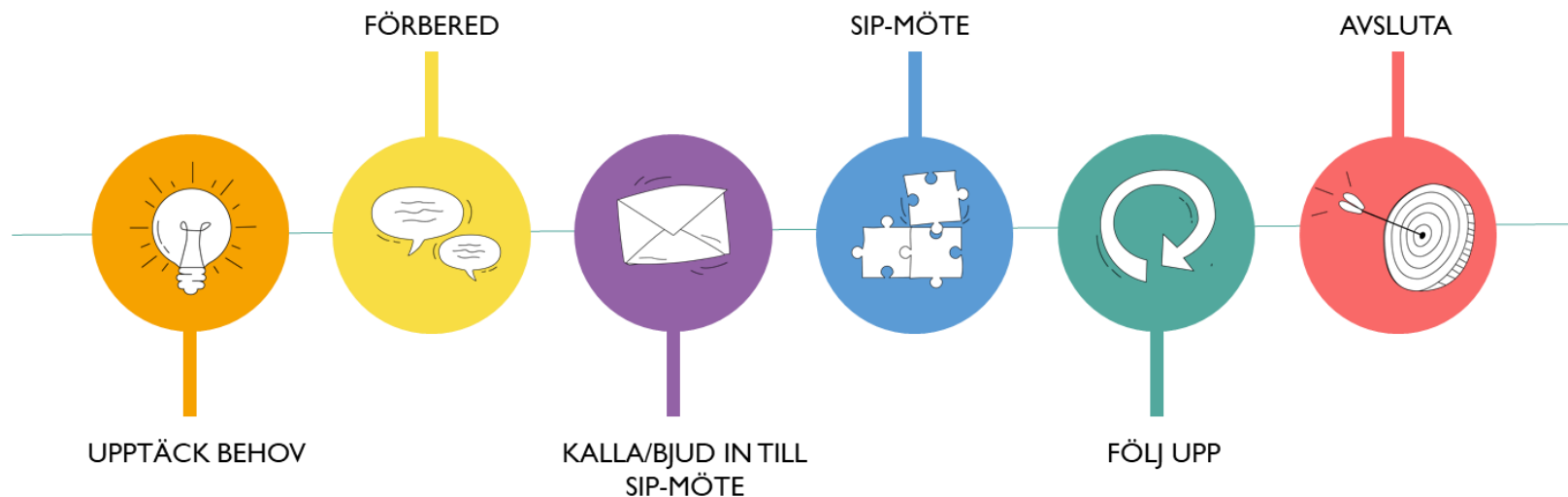


Möteshygien för samtliga deltagare

- Kom väl förberedd
- Håll tiden
- Låt alla komma till tals
- Lyssna aktivt och ta ansvar för ditt deltagande
- Använd ett enkelt språk
- Tala om vad du kan bidra med, inte vad någon annan borde göra
- Vara uppmärksam på den enskildes och eventuellt närstående reaktioner under hela mötet samt bidra till att de känner delaktighet



4. SIP-möte



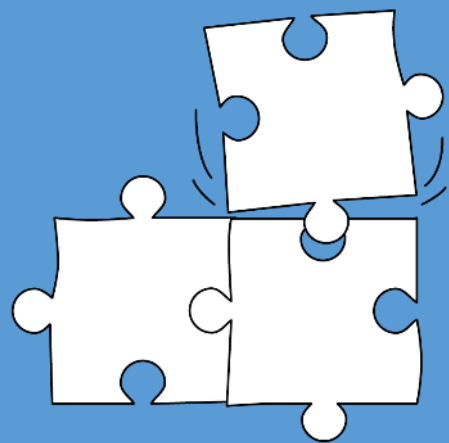
Mötets struktur

- **Inledning och sammanhangsmarkering**
Presentation av personer och roller, syfte och frågeställningar.
- **Aktuell situation, nulägesorientering.**
Börja med individen först!
- **Aktuellt behov** Mål och insatser. Största delen av mötet!
- **Sammanfattning** Boka uppföljning, utse ansvarig för uppföljning av SIP och klargör hur/när återkoppling sker.
- **Avslut** Sammanfatta mötet tillsammans.

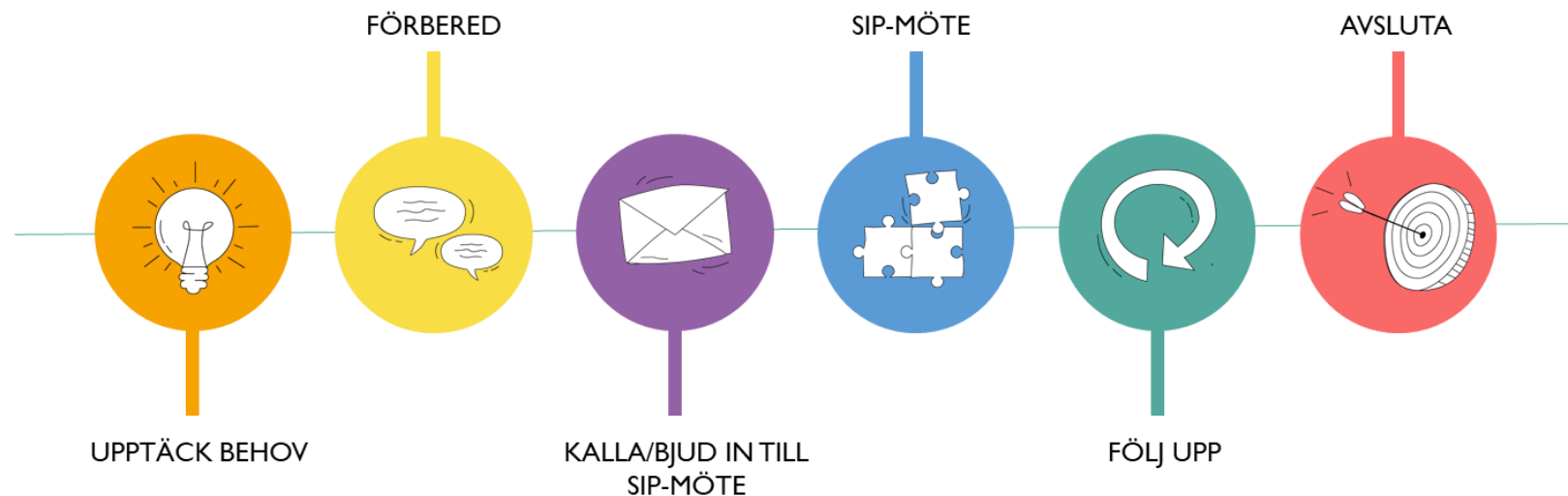
En mötesledares funktion

- Skapa trygghet och delaktighet för mötesdeltagarna
- Se till att frågeställningar som man samlats för får svar
- Se till att gruppen är fokuserad på målet, det vill säga upprätta en SIP eller följa upp tidigare SIP
- Kommer alla till tals?
- Blir familjen delaktig?
- Mötesledaren har ansvar för att dokumentera planen.





4. SIP-möte



Upprättande av plan

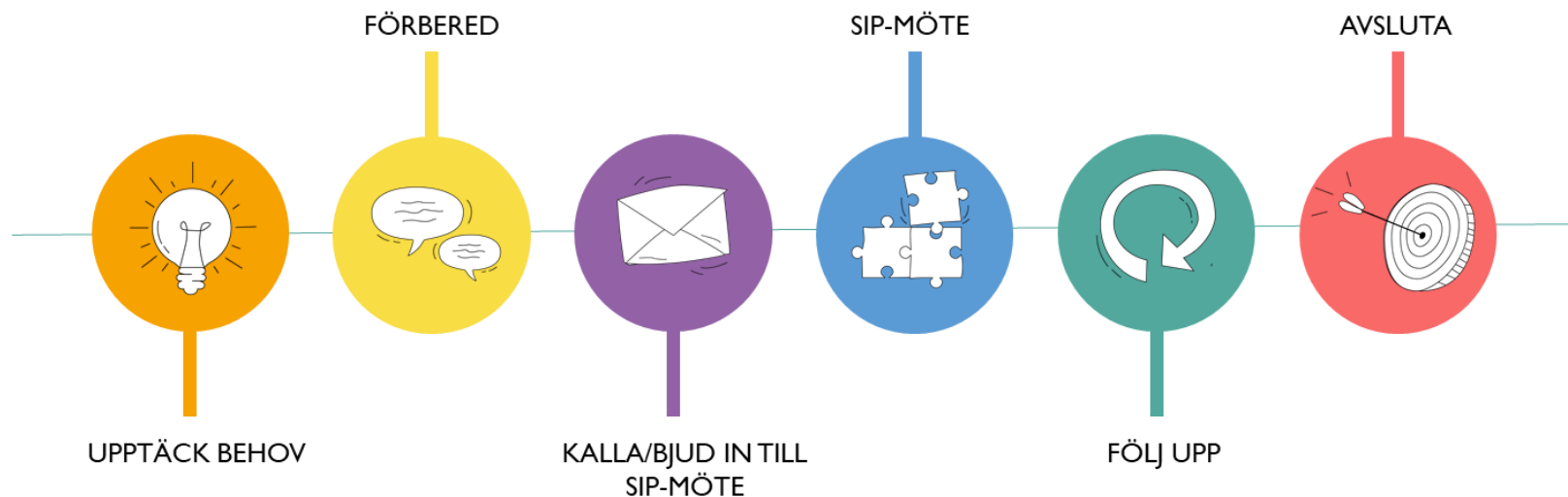
- Lång- och kortsiktiga mål ska tydligt framgå.
- Insatser för målen ska tydligt beskrivas.
- Av planen ska det framgå **vem** som gör **vad, när** och **var**.
- Viktigt att plats och datum för uppföljning bestäms innan mötet avslutas.

Bestäm vem som har övergripande ansvar över planen.

- Kallar till uppföljningsmöte och följa upp insatser som planerats.
- Huvudregeln är att den huvudman som den enskilde har mest kontakt med får det övergripande ansvaret



5. Följ upp

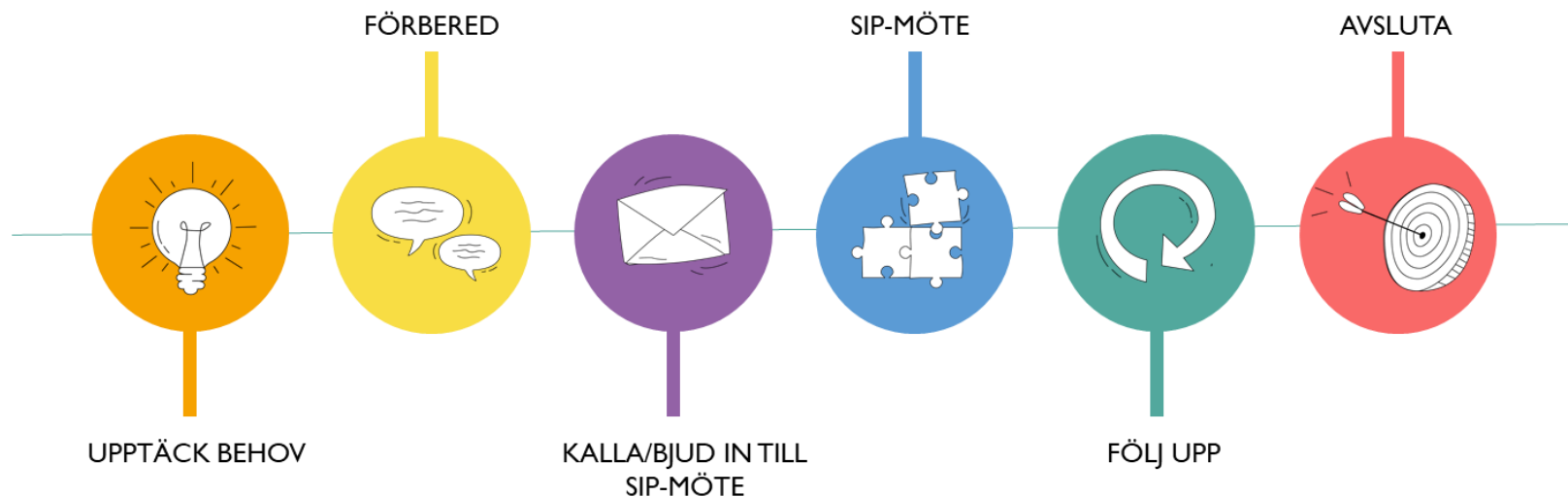


SIP ska alltid följas upp

- Uppföljningen görs utifrån upprättad SIP
- Om den enskilde fortfarande behöver en SIP kan den tidigare revideras eller en ny SIP upprättas beroende på hur stora förändringarna är.



5. Följ upp

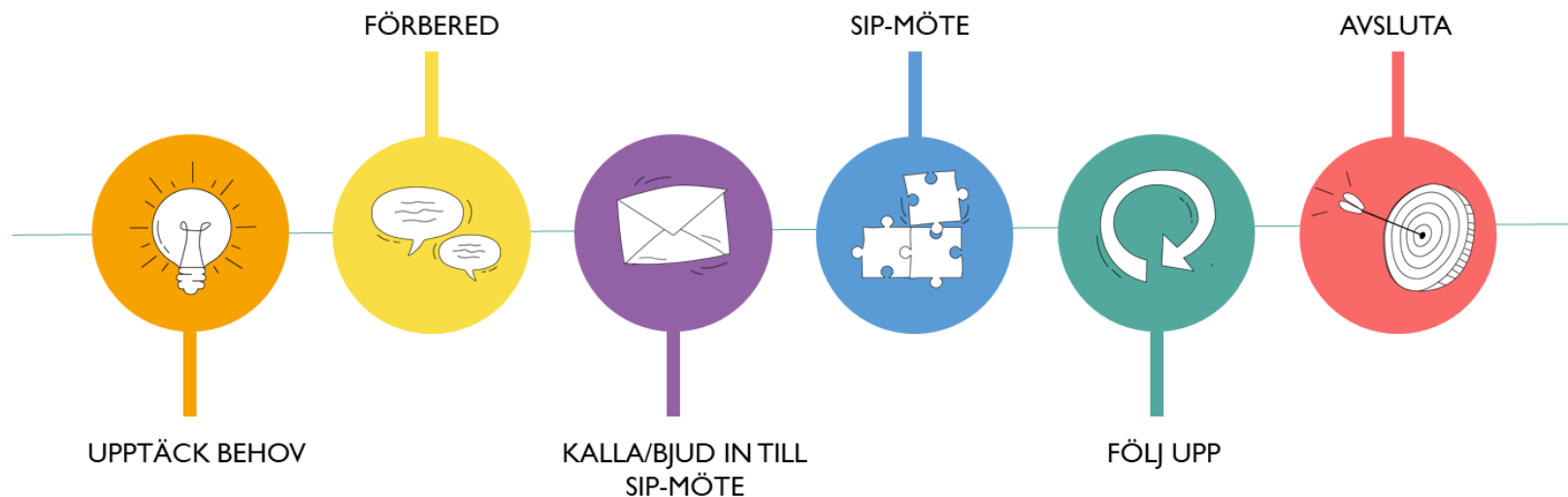


Uppföljningar kan innehålla uppgifter om:

- Hur det går för den enskilde jämfört med tidigare uppsatta mål
- Ny information eller ändrade omständigheter
- Har de inblandade genomfört de insatser de åtagit sig enligt planen?
- Har insatserna givit önskad effekt på kort och lång sikt?
- Behövs annan insats?
- Behövs annan aktör?

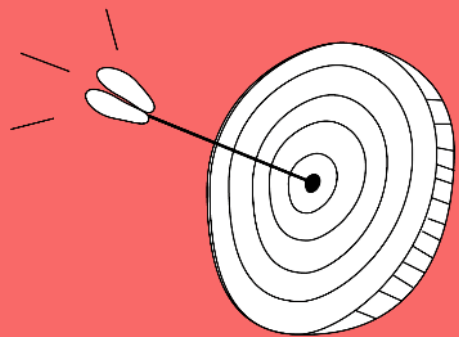


5. Följ upp

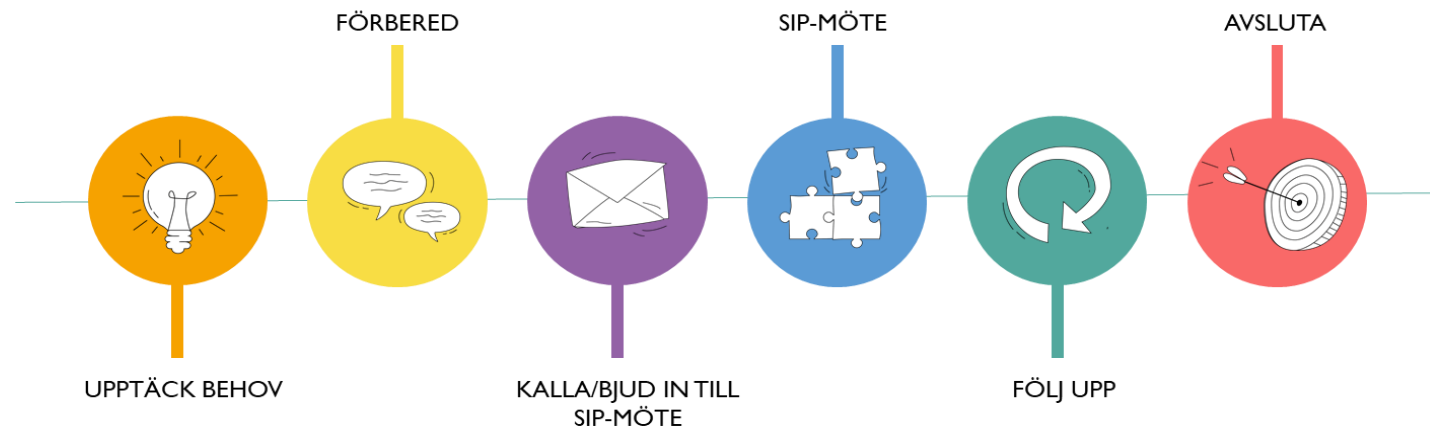


Uppföljning i samband med in- och utskrivningsprocessen

- Om det vid inskrivning finns en upprättad SIP ska den:
 - Följas upp och revideras eller
 - Om det långsiktiga målet påtagligt förändrats i och med och inskrivningen kan det finnas skäl att avsluta upprättad SIP och starta om SIP-processen på grund av förändrade förhållanden. Observera att om SIP-processen ska startas om på nytt krävs ett nytt samtycke från individen.



6. Avsluta



SIP:en avslutas:

- när individen inte längre har behov av insatser från båda huvudmännen för att nå det långsiktiga målet
- när nya behov av insatser från de båda huvudmännen inte förväntas uppstå inom den närmaste tiden
- när det långsiktiga målet påtagligt förändrats och fortsatt behov från de båda huvudmännen finns, kan det finnas skäl att avsluta upprättad SIP och starta om SIP-processen utifrån nya förhållanden
- när individen drar tillbaka sitt samtycke

Varje huvudman ansvarar för att dokumentera avslutet.

Mallar – IT-stöd

- Finns mallar till alla olika delar som vi beskrivit ovan
 - Samtycke
 - Kallelse/inbjudan till SIP-möte
 - SIP, samordnad individuell plan
- Håll planen kortfattad och utgå från individen – det är inget mötesprotokoll!
- Använd i första hand IT-stödet
- [Länk](#) till mallar



Samtycke

SIP-processen och Samordnad individuell plan

Jag ger mitt samtycke till att de som ska vara med på SIP-mötet får ta kontakt och prata med varandra om saker som handlar om hur man på bästa sätt ska kunna hjälpa mig. Det kan till exempel handla om kontakter på telefon när min SIP ska tas fram och rör bara information som är viktig för att kunna hjälpa mig. Jag kan när som helst dra tillbaka samtycket. Se bilaga för mer information.

Gäller från		Gäller till	
Datum		Datum	

Gäller för (Funktion/relation/verksamhet)	

Jag som lämnar samtycke	
Namn	Personnummer
Telefonnummer	
Namnteckning	



Kallelse/inbjudan till SIP-möte

Svara på inbjudan senast:

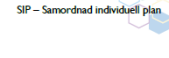
En SIP görs när du har behov av flera insatser från hälso- och sjukvård, socialtjänst och/eller skola. I förberedelserna inför SIP-mötet kommer du tillsammans med huvudansvarig för SIP/huvudansvarig fast vårdkontakt överens om vilka som ska kallas/bjudas in till SIP-mötet. I denna kallelse/inbjudan är det viktigt att det framgår vilka som bjuds in att delta, vad som är syftet med mötet och vilka frågeställningar som ska tas upp.

Ny SIP Ny SIP efter utskrivning från slutenvård Uppföljning av en tidigare SIP

Planen tillhör	
Namn	Personnummer
Telefon	

Tid och plats	
Datum för mötet	Tid för mötet
Plats för mötet	Kommentar

Kallade (Namn, funktion/relation/verksamhet, telefon)	



SIP, Samordnad individuell plan

En SIP, Samordnad individuell plan, samlar dina behov, dina insatser och vem som ansvarar för dessa insatser, på ett ställe, utifrån vad som är viktigt för dig. De personer som deltar i SIP-mötet har sedan mötet möjlighet att ta del av denna plan. Se vidare instruktioner i bilaga.

Ny SIP Ny SIP efter utskrivning från slutenvård Uppföljning av en tidigare SIP

Behov uppmärksammat av	
<input type="checkbox"/> Skola	<input type="checkbox"/> Den enskilde
<input type="checkbox"/> Socialtjänst	<input type="checkbox"/> Närstående
<input type="checkbox"/> Regional hälso- och sjukvård	<input type="checkbox"/> Annan: _____
<input type="checkbox"/> Kommunal hälso- och sjukvård	

Planen tillhör	
Namn	Personnummer
Adress	Telefon

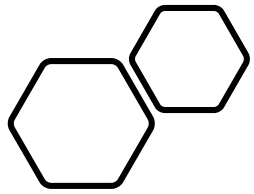
Vårdnadshavare/förvaltare (när det är aktuellt)	
Namn	Personnummer (om aktuellt)
Adress	Telefon

Tid och plats	
Datum för mötet	Tid för mötet
Plats för mötet	Kommentar

Syfte	
Varför ska vi träffas? Mitt långsiktiga mål – Vad är viktigt för mig?	

Tips & länkar

- Gemensamma hemsidan, finns olika stödmaterial - [Samordnad Individuell Plan, SIP - Vårdsamverkan i Västra Götaland \(vardsamverkan.se\)](#)
- Mötescirkel - uppdrag psykisk hälsa - [Mötescirkel | Uppdrag Psykisk Hälsa \(uppdragpsykiskhalsa.se\)](#)
- Västkom - lathundar för SIP - [Samordnad hälsa vård och omsorg - VästKom \(vastkom.se\)](#)
- Att göra ett bra distansmöte - [Digitala möten - VästKom \(vastkom.se\)](#)
- Överenskommelsen [Samverkan barn och ungas hälsa i Västra Götaland - Överenskommelsen är klar - Vårdsamverkan i Västra Götaland \(vardsamverkan.se\)](#)



- SIP ger personer möjlighet att påverka sin egen vård och omsorg och se till att den samordnas.
- Fler behöver få en SIP!

