

---

# Samordnad individuell plan (SIP) barn och unga i åldern 0-18 år

## Inledning

Ledningsgruppen för vård och omsorg (LGVO) beslutade 2021-03-19 att skolan/förskolan ges möjlighet att kalla till SIP och gav arbetsgruppen "Att växa upp" i uppdrag att ta fram en rutin kopplat till arbetet. Rutin är antagen av LGVO:s arbetsgrupp "Att växa upp" 2021-08-11.

Rutinen riktar sig till berörda medarbetare inom området barn och ungdom (skola, socialtjänst och hälso- och sjukvård) och är tänkt att användas som stöd i arbetet med SIP. I rutinen omnämns "barn" och då innefattas även ungdom.

Samordnad individuell plan (SIP) är reglerat i socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen. Där står att en person som har behov av samordnade insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård har rätt att få en SIP. Med den rättigheten följer också ett ansvar och en skyldighet för kommun och region att ta initiativ till och upprätta en SIP när det finns behov av det.

I Östergötland finns en gemensam riktlinje och en processkarta som gäller för Region Östergötland och länets samtliga 13 kommuner. Parterna inom länet har beslutat att ge skolan samma möjlighet att initiera, kalla till och upprätta SIP enligt länets gemensamma riktlinje.

Rutinen kompletterar den regionala riktlinjen och har anpassats utifrån det lokala SIP-arbetet och avgränsats till SIP som berör barn och unga. Respektive verksamhet har också interna rutiner för till exempel dokumentation.

## Kort om SIP

SIP är avsedd för alla, oavsett ålder eller typ av behov, och ska alltid utgå från individens behov. Förskolans/skolans möjlighet att kalla till SIP gäller barn och unga i åldern 0-18 år.

Delaktighet från familjen och barnet/den unge är helt centralt i arbetet.

SIP förutsätter att det finns en pågående kontakt hos de parter man avser göra SIP med. Om det inte finns en kontakt behöver man istället börja med att ta initiativ till samverkan. Det kan senare bli aktuellt med samordning i form av SIP.

## SIP-processen

Arbetet med SIP ska ses som en process, det vill säga det är mer än bara upprättande av själva planen. Här nedan beskrivs de olika stegen i processen med att ta fram en samordnad individuell plan och vad som är viktigt att tänka på i respektive steg.

I respektive verksamhet finns också interna rutiner eller instruktioner, till exempel om hur dokumentation sker i respektive verksamhet.

## Bedöma behov av samordning

Vid kontakt med barn som samtidigt har kontakt med en eller flera av de berörda parterna ska samordningsbehov övervägas. Fråga familjen och barnet hur de upplever sin situation.

Familjer kan också själva uttrycka önskemål om samordning och man behöver vara lyhörd för att samordningsbehov kan uttryckas på olika sätt. Den formella bedömningen av behovet av samordning görs av den professionelle men huvudregeln är att vi ska tillgodose den enskildes önskemål om SIP.

*En SIP kan till exempel behövas när:*

- samordning efterfrågas
- många verksamheter är involverade
- kompetens behövs från flera verksamheter
- den enskilde bOLLAS runt
- kunskap behövs om vem som ansvarar för vad
- insatser behöver ges samtidigt eller i en särskild ordningsföljd

## Initiera samordning

Vid konstaterat behov av samordning, samtala med barnet och vårdnadshavare om behovet och informera om SIP. Stäm av vad de önskar få ut av SIP och vilka som bör delta, både i det professionella och privata nätverket. Tänk på att barn har rätt att vara delaktiga.

För att upprätta en SIP krävs samtycke från vårdnadshavare eller annan laglig företrädare. I beaktande av barnets ålder och mognad ska även barnet tillfrågas.

Samtycke ska innefatta:

- Vem som får delta på mötet
- Vad som kommer tas upp på mötet
- Under hur lång tid samtycket gäller

Samtycket kan vara skriftligt eller muntligt. Både samtycke eller om personen avböjer samordning skall dokumenteras enligt respektive verksamhets rutiner.

## Förbereda, genomföra och följa upp SIP

Barn och föräldrar görs delaktiga i planeringsarbetet. I planeringen bör ingå hur mötet går till samt vilka som ska delta.

Barnets åsikter, synpunkter och inställning ska så långt som möjligt klargöras och beaktas. Barnets rätt att komma till tals ska respekteras oavsett om personen deltar på SIP mötet eller ej.

## Kallelse och inbjudan

Vid konstaterat behov av samordning, efter dialog och inhämtat samtycke, skickas kallelse och inbjudan till SIP-möte.

En *kallelse* skickas till den eller de av parterna som har kontakt med barnet eller familjen. Barnets behov är avgörande för hur snabbt ett möte behöver komma till stånd. Kallelsen ska innehålla vem mötet gäller, tid och plats, syfte, vilka som är kallade och inbjudna samt vem som är sammankallande. Kallade aktörer är skyldiga att delta och ska prioritera SIP möte. Personer som deltar på mötet ska företrädesvis vara de som barnet/ungdomen/familjen har haft kontakt med.

En *inbjudan* skickas till de anhöriga och andra aktörer utanför parterna som familjen och barnet vill ska delta.

## Förberedelser

Det är viktigt att alla parter är väl förberedda inför mötet och att företrädare för verksamheten har mandat och kunskap om barnets situation.

## Kallande part

Den som kallar till mötet ansvarar för att **planera** lokal och mötets genomförande.

Det är viktigt att ha dialog med barnet och vårdnadshavare så att de får förståelse för hur mötet kommer gå till och får möjlighet att förbereda sig. Tänk på hur barnets delaktighet synliggörs i mötet, oavsett om denne ska vara med på mötet eller inte.

### SIP-mötet

Det är viktigt att det blir ett bra och tryggt möte för deltagarna. Under mötet är det barnets situation som ska vara i fokus. Diskussioner om exempelvis ekonomisk resursfördelning, ska inte föras under mötet.

Att leda ett SIP-möte innebär ansvar för att se till alla kommer till tals, att hålla i mötesstrukturen och att leda processen framåt. Tänk också på att barnets perspektiv ska vara synligt. I början av mötet bör en sekreterare utses som ansvarar för dokumentation under mötet. Målet är att en samordnad individuell plan skrivs under mötet. Använd den mall för SIP som finns. En beskrivning av vad som ska fyllas i finns i slutet av blanketten. Glöm inte att under mötet bestämma tid för uppföljning!

En huvudansvarig ska utses som har det övergripande ansvaret för planen. Huvudansvarig ska vara någon från parterna. Det kan, men behöver inte, vara samma person som tog initiativ till mötet.

Huvudansvarig ska hålla kontakt med barnet eller familjen och ansvarar för att tidigarelägga planerad uppföljning om det behövs.

En SIP är upprättad när den är skriven och undertecknad. Parterna dokumenterar sedan enligt sina respektive rutiner.

Sveriges kommuner och regioner (SKR) har tagit fram ett material, *Mötescirkeln*, som kan användas som stöd för deltagarna att förbereda sig inför mötet och skapa struktur under mötet, samt riktat material för att stärka barns delaktighet.

### Följa upp

Tidpunkt för uppföljning bestäms på SIP-mötet och ska framgå i planen.

Uppföljning av om planerade insatser genomförts, om målen är uppfyllda och om det finns behov av fortsatt samordning. Vid behov av fortsatt samordning ska en ny SIP upprättas. Om inte så avslutas SIP.

## Avvikelse

Syftet med avvikelsehanteringen är att upptäcka eventuella brister och förbättra processen för SIP. Avvikelser rapporteras utifrån lokal rutin, exempelvis omgående information till närmaste chef, som i sin tur tar frågan vidare. Brister att betrakta som avvikelser:

- Inte initierat planering trots att behov finns av en SIP.
- Inte hörsammat kallelse till SIP-möte.
- Brister i bemötande av den enskilde i samband med mötet.
- Inte utfört åtagande utifrån överenskommen planering i SIP.

Avvikelser hanteras inom ordinarie rutin mellan region och kommun och följs upp av LGVO´s ansvarsområde Att växa upp.



## Bilaga 1

Mall - SIP Barn

## Länkar och lästips

Använd SIP- ett verktyg vid samverkan. Barn och unga 0-18 år.  
<https://webbutik.skr.se/sv/artiklar/anvand-sip-ett-verktyg-vid-samverkan.html>

Riktlinje för Samordnad vård- och omsorgsplanering i öppen vård och slutna vård.  
<http://ledsys.lio.se/Document/Document.aspx?DocumentNumber=23042>

Vägen till SIP – processkarta  
<http://lioappl1.regionostergotland.se/processer/samordnad>

Uppdrag psykisk hälsa – SIP för barn och unga  
<https://www.uppdragpsykiskhalsa.se/sip/sip-for-barn/>

Mötescirkeln  
Stödmaterial för förberedelse inför mötet och struktur under mötet. <https://www.uppdragpsykiskhalsa.se/sip/motescirkeln-ett-stod-for-sip-moten/>

Utbildning  
[Utbildning för SIP-samordnare - SKR](#)





