|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ny SIP | [x]  |
|  | Uppföljning | [ ]  |
|  | Datum | 1 juli 2021 |

**SIP - Samordnad individuell plan**

En plan som samlar dina behov, insatser och kontaktpersoner på ett ställe. Vi fyller i och följer upp planen tillsammans. Du har kvar planen hemma hos dig.

SIP görs enligt 2 kap. 7 § socialtjänstlagen och 16 kap. 4§ i hälso- och sjukvårdslagen. För mer information, klicka [här](https://www.vardgivarguiden.se/behandlingsstod/vardriktlinjer/samordnad-individuell-plan/).

Saknas det plats i dokumentet, skriv i separat dokument eller på löst papper.

|  |
| --- |
| Planen tillhör |
| L S |  | 0201 |
| Namn |  | Personnummer |
| Gustav Iii:s Boulevard 61  |  |       |
| Adress |  | Kontaktuppgifter |
| Viviane Sylvén |  | 0731011060 |
| Eventuell företrädare för den enskilde |  | Kontaktuppgifter |

|  |
| --- |
| Om den enskilde inte deltar på mötet motivera varför |
| Representerad av god man |

|  |
| --- |
| Huvudansvarig för SIPPersonen har det övergripande ansvaret för planen, att kalla till nästa möte och följa upp de insatser som planerats. Bör vara den person som den enskilde har mest kontakt med. Den huvudansvarige kan skifta under tidens gång. |
| Johanna Blomqvist |  | Omvårdnandsförvaltningen LSS |
| Namn på huvudansvarig |  | Verksamhet |

|  |
| --- |
| Kontaktuppgifter - inbjudna deltagare |
| Namn | Funktion/relation/verksamhet | Kontaktuppgifter | Deltog |
| Lars & Viviane Sylvén | Föräldrar | vivianesilven@icloud.com | [x]  |
| Johanna Blomqvist | LSS | johanna.blomqvist@solna.se | [x]  |
| Ewa Thim & Yasmin Lindgren  | Rektor, lärare Lars nuvarande skola | ewa.thim@nytida.seyasmin.lindgren@nytida.se  | [x]  |
| Marina Smeds & Åsa Mächs | Rektor, lärare Lars tidigare skola | marina.smeds@nytida.seasamachs@hotmail.se | [x]  |
| Åsa Enström  | Skolchef | asa.enstrom@nytida.se | [x]  |
| Maria Abraham | Svea assistans | maria@sveaassistans.se | [x]  |
| Sofia Tedsjö  | Lars advokat  | sofia.tedsjo@cjadvokat.se | [x]  |
| Åsa Nilsson | Enhetschef, Habiliteringen i Sollentuna  | asa.m.nilsson@sll.se | [x]  |
| Kerstin Nilseng & Liselotte Zellquist | BUF | Kerstin.Nilseng@solna.seLiselotte.Zellquist@solna.se | [x]  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tidigare och pågående åtgärder och/eller uppföljning av SIP – Hur fungerar det? |
|       |

|  |
| --- |
| Varför gör vi denna SIP? Vilka behov av åtgärder finns? |
| Diskussion om skolfråga, underlag och finansiering.  |

|  |
| --- |
| Övergripande mål, vad vill jag uppnå? -om målsättningarna går isär mellan vad du och övriga deltagare vill skrivs detta tydligt nedan. Dina mål ska stå först. |
|       |

|  |
| --- |
| Planering |
| Delmål | Insatser/åtgärderVad skall vi göra och när? | Ansvarig, vem skall göra? | TidsplanStart/sluttid | Uppfyllt delmål |
| Kerstin mailar frågor till skolan om vad som behöver förtydligas i underlagen  | Så snart som möjligt | Kerstin Nilseng |       | [x]  |
| Skolan svarar på Kerstins frågor | Så snart som möjligt | Ewa Thim/Yasemin Lindgren |       | [x]  |
| Skolan förtydligar de faktiska kostnader man haft för Lars | Så snart som möjligt | Ewa Thim/Yasemin Lindgren |       | [ ]  |
| Kerstin mailar kontaktuppgifter till tillförordnade administrativer chefer på BUF  | Så snart som möjligt | Kerstin Nilseng |       | [x]  |
| OF utreder personlig assistans  |       | Johanna Blomqvist |       | [ ]  |
|       |       |       |       | [ ]  |
|     |       |       |       | [ ]  |

|  |
| --- |
| Planerad uppföljning |
| Ingen planerad uppföljning |  |  |
| Plats |  | Datum, mötestid (start och slut |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Föreslagna deltagare/ verksamheter** |  |  |
| Namn |  | Organisation |
|       |  |       |
|       |  |       |
|       |  |       |
|       |  |       |
|       |  |       |

|  |
| --- |
| Underskrifter |
|  |  |       |       |
| Den enskilde, signatur |  | Namnförtydligande | Datum |
|  |  |       |       |
| Företrädare för den enskilde, signatur |  | Namnförtydligande | Datum |
| **Övriga deltagare** |  |  |  |
| Signatur |  | Namnförtydligande | Datum |
|  |  |       |       |
|  |  |       |       |
|  |  |       |       |
|  |  |       |       |
|  |  |       |       |
|  |  |       |       |
|  |  |  |  |