

Bilaga: Dokumentationsstöd

**Informationsspecifikation för BBIC 4.0
Barns behov i centrum**

Denna publikation skyddas av upphovsrättslagen. Vid citat ska källan uppges. För att återge bilder, fotografier och illustrationer krävs upphovspersonens tillstånd.

Publikationen finns som pdf på Socialstyrelsens webbplats. På begäran kan vi ta fram publikationen i ett alternativt format för personer med funktionsnedsättning. Skicka frågor om alternativa format till alternativaformat@socialstyrelsen.se.

Publicerad: www.socialstyrelsen.se, januari 2025

Innehåll

Bakgrund och beskrivning.....	4
Generella anvisningar och beskrivning	5
Processteg Aktualisera	7
Ansökan om bistånd	7
Anmälan <i>eller</i> Information på annat sätt.....	8
Processteg Utredda.....	12
Utredningsplan.....	12
Beslutsunderlag	15
Vårdplan – placering	20
Behandlingsplan enligt 22 § LVU	22
Processteg Besluta	23
Beslut	23
Processteg Utforma och genomföra uppdrag	24
Genomförandeplan – placering	26
Processteg genomföra uppdrag.....	29
Genomförandeplan – kontaktperson/kontaktfamilj.....	29
Processteg Följa upp.....	33
Uppföljning av öppna insatser	33
Uppföljning av vård.....	36
Övervägande.....	38
Omprövning	40
Uppföljning av ett barns situation.....	43
Begäran om en hälsoundersökning.....	44

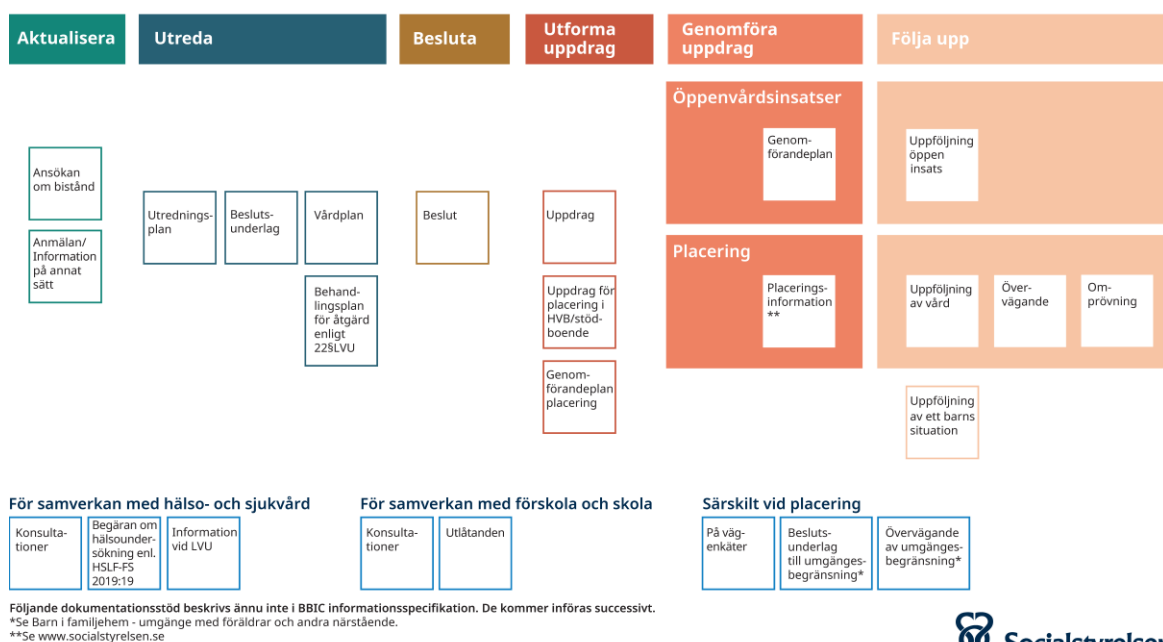
Bakgrund och beskrivning

Bilagan BBIC dokumentationsstöd är en beskrivning av vad som ska och bör dokumenteras från det att ett ärende inleds med en anmälan, information på annat sätt eller ansökan, vidare till utredning och insatser över till uppföljning och kommande avslut. Dokumentationsstödet kompletterar Informationsspecifikationens modeller och vänder sig i första hand till personer som inte har erfarenhet av att läsa Informationsspecifikationer.

De olika dokumentationsstöden behöver anpassas till det enskilda ärendet, beskrivningar av dessa anpassningar beskrivs under *generella anvisningar och beskrivning*.

Dokumentationsstödet är ett stöd, och täcker inte in alla dokumentationskrav eller arbetsmoment i handläggningen, vid genomförandet av en insats eller uppföljningen. Exempelvis beskrivs inte när eller hur en underrättelse om något eller hur samtycke ska dokumenteras. I *BBIC Grundbok* beskrivs hur och när varje dokumentationsstöd är tänkt att användas.

På nedan översiktsbild visas handläggningsstegen med tillhörande dokumentationsstöd i BBIC.



Generella anvisningar och beskrivning

Dokumentationsstödet är ett antal olika beskrivningar över den information som ska dokumenteras. Det krävs lokal anpassning när det implementeras.

När dokument skapas ska BBIC:s logotyp användas och det är tillåtet att lägga till kommunens egen logotyp.

Det är tillåtet att anpassa uppgifter om medhandläggare, arbetsgrupp efter lokala önskemål.

Uppgifter om beslut kan anpassas beroende på delegationsordningen i kommunen.

Dokumentationsstödet ska anpassas efter aktuell information i ärendet. Det betyder att alla rubriker och allt rubrikinnehåll inte ska användas för alla ärenden.

Rubriken *Grunduppgifter* avser relevanta uppgifter kring den det gäller, inklusive uppgifter om vårdnadshavare. Stöd för hur dessa uppgifter kan struktureras finns beskrivet i Nationella informationsmängder på Socialstyrelsens webbplats.

Dokumentationsstödet beskrivs på rubriknivå. Under vissa rubriker finns det olika val att göra beroende på ärendets beskaffenhet. Valen finns beskrivna inom hakparenteser.

Kursiv text är en hjälptext för handläggarna och ska presenteras för handläggarna vid arbete med dokumentationsstödet. Det kursiva ska inte finnas med vid utskrift.

På några ställen finns skuggade fält för att förtydliga den tänkta strukturen.

Andra anvisningar

- Barnet ska bytas ut mot den unge när barnet fyllt 18 år eller om det är lämpligt av andra skäl. Alternativt kan även namnet användas.
- Utbildning byts ut mot Lärande när barnet är under 6 år och mot Utbildning, praktik, arbete för den unge. Alternativen finns i dokumentationsstöden.
- När det handlar om en person i åldern 18–21 år tas alla rubriker avseende vårdnadshavare bort i de handlingar som skapas.
- Datum (år månad dag) då handlingen upprättades ska framgå av varje dokumentationsstöd.

- Dokumentationsstödet för *Beslut* är ett separat dokumentationsstöd. Det finns inget som hindrar att beslutet i praktiken sammanfogas med *Beslutsunderlag, Vårdplan, Omprövning* om det är relevant.

Processteg Aktualisera

I processteg aktualisera finns dokumentationsstöden *Ansökan om bistånd* samt *Anmälan/information på annat sätt*

Ansökan om bistånd

Socialnämndens dokumentation av en inkommen ansökan om bistånd

Handling upprättad: [datum]

Mottagningsdatum: [datum]

Ansökan mottagen av: [namn och befattning eller titel]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter om barnet och vårdnadshavare.

Ansökan gjord av

[Barnet, Vårdnadshavare, Särskilt förordnad vårdnadshavare, God man för ensamkommande barn,]

Relevant kontaktinformation anges under grunduppgifter.

Hur ansökan gjordes

[tex Telefon, Brev, Fax, E-post, e-tjänst, Annat sätt]

Innehållet i ansökan

Ange vad saken gäller samt andra uppgifter av betydelse som lämnats till nämnden samt om ansökan finns som separat dokument.

Övrigt

Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inleds [datum]

Anmälan *eller* Information på annat sätt¹

Socialnämndens dokumentation av en inkommen anmälan eller information på annat sätt

Handling upprättad: [datum]

Mottagningsdatum: [datum]

[Anmälan, Information på annat sätt]

Mottagen av: [namn och befattning eller titel]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter om barnet och vårdnadshavaren.

Vem eller vilka anmälan avser ska framgå.

[Anmälare, Uppgiftslämnare]

[Anmälan, Uppgifterna] inkom via

[tex. Telefon, Brev, Fax, E-post, E-tjänst, Annat sätt]

[Anmälare, Uppgiftslämnare]

[Vårdnadshavare, Förälder som inte är vårdnadshavare, Särskilt förordnad vårdnadshavare, God man för ensamkommande barn, Annan anhörig, Annan privatperson (anonym eller namngiven), HVB, Förskola, Skola/Skolbarnomsorg, Elevhälsa, Ungdomsmottagning, Mödra- eller barnhälsovård, Tandhälsovård, Annan hälso- och sjukvård, Polis/åklagare, Migrationsverket, Annan anmälningsskyldig Socialtjänst i annan kommun, Barnet, Egna iakttagelser/information från annan inom nämnden, Kriminalvård, Domstol, Annan, ange]

Ange relevant kontaktinformation om anmälaren.

¹ En av de två

Innehållet i [anmälan, information på annat sätt]

Ange vad saken gäller samt andra uppgifter av betydelse som lämnats till nämnden. Om anmälan finns som separat dokument kan det läggas som bilaga.

Bekräftelse att anmälan tagits emot²

Ange om anmälaren fått bekräftelse på att anmälan tagits emot.

[Ja, Nej]

Om nej, ange anledning:

Mottagande av muntlig anmälan³

Anges vid muntlig anmälan

Ange om det har kontrollerats med anmälaren att muntliga uppgifter som antecknats har uppfattats korrekt.

[Ja, Nej]

Om nej, ange anledning:

Socialtjänstens bedömning av behov av omedelbart skydd⁴

Ange vilken bedömning som gjorts om barnets behov av omedelbart skydd

Grund för bedömning⁵

Ange vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning.

Behov av omedelbart skydd⁶

[Ja, Nej]

Om ja, ange vilket skydd som behövs

² Används bara vid anmälan

³ Används bara vid muntlig anmälan

⁴ Används bara vid anmälan

⁵ Används bara vid anmälan

⁶ Används bara vid anmälan

Bedömning gjord av

Datum för bedömning [datum]

Bedömning gjord av: [namn, befattning eller titel]

Förhandsbedömning

Socialtjänstens kännedom om barnet

Använd relevanta underrubriker

Förekommande personakt

Kännedom om åtgärder inom socialtjänsten, beskriv vad som är känt om tidigare anmälningar, tidigare eller pågående utredningar och tidigare eller pågående insatser.

Tidigare anmälningar hos den egna nämnden om barnet som inte lett till någon utredning

Beskriv vad som är känt om tidigare anmälningar

Kontakter under förhandsbedömningen

Ange datum för kontakt och vilka som kontaktats samt vilken information som framkommit.

Anmälningsmöte ⁷

Om anmälningsmöte har genomförts, ange vilka som närvarade och vad som framkom.

Övrigt

Beslut

Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inleds. /inleds inte

Om utredning inte inleds, ange skälen för beslutet:

Datum för beslut [datum]

Beslut fattat av: [namn, befattning eller titel]

⁷ Används bara vid anmälan

Om utredning inte inleds och barnet inte själv
kommit till tals, ange anledning:

Underrättelse om inledd utredning

Ange till vem, när och på vilket sätt underrättelse har skett. Ange även om underrättelse inte har skett och orsak till det.

[Barnet, en eller två vårdnadshavare, en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare, god man för ensamkommande barn, annan].

Anmälan tillförs pågående utredning

Ange till vilken redan pågående utredning anmälan tillförs. Särskilt beslut om att inleda utredning behövs inte.

Återkoppling till anmälare⁸

Med återkoppling avses att få information om att utredning har inletts, inte har inletts eller redan pågår. Ange om återkoppling skett och när alternativt att det inte skett och varför.

[Ja, datum] {Akt Information aktualisering : Observation.typ= återkoppling, .negation=false och .tid}

[Nej, anledning:]

⁸ Används bara vid anmälan

Processteg Utreda

I processteg *Utreda* finns dokumentationsstöden *Utredningsplan*, *Beslutsunderlag*, *Vårdplan* samt *Begäran om hälsoundersökning*.

Utredningsplan

Handling upprättad: [datum]

Utredning inleddes: [datum]

Utredningsplan upprättades: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Grunduppgifter

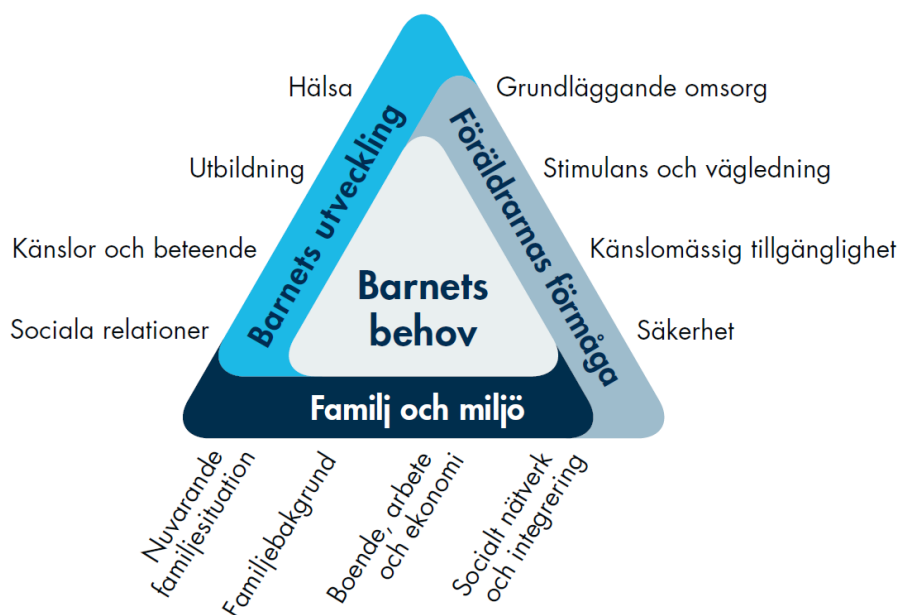
Ange relevanta uppgifter.

Delaktiga i planeringen av utredningen

Beskriv hur planeringen av utredningen har genomförts och med vilka.

Utredningsfrågor

Utredningen bör inriktas på barnets situation och behov samt på hur dess behov tillgodoses. Formulera vad som ska klargöras i utredningen



Familj och miljö

Nuvarande familjesituation

Familjebakgrund

Boende, arbete och ekonomi *alt.* Den unges boende och ekonomi

Socialt nätverk och integrering

Barnets utveckling

Hälsa

Utbildning *alt.* Lärande *alt.* Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Föräldrarnas förmåga

Grundläggande omsorg

Känslomässig tillgänglighet

Stimulans och vägledning

Säkerhet

Planering av utredningsaktiviteter

Ange hur ett eventuellt behov av tolk eller kommunikationsstöd ska tillgodoses.

Samtal och möten med barnet och vårdnadshavare

Ange när och hur samtal och möten ska äga rum med barnet enskilt, tillsammans med vårdnadshavare eller med någon annan. Ange hur dessa ska utformas så att barnet ges goda förutsättningar att framföra sina åsikter. Ange när och hur enskilda eller gemensamma samtal ska äga rum med vårdnadshavaren.

Referenspersoner och sakkunniga

Ange vilka referenspersoner och sakkunniga som behöver kontaktas samt syftet med kontakterna.

Övrigt

Ange om standardiserade bedömningsmetoder planeras av användas och i så fall vilken eller vilka. Ange om något annat sätt än ovanstående planerar att användas för att hämta information i utredningen.

Dokumentera samtycke

Om den enskilde har lämnat samtycke till att nämnden får kontakta andra myndigheter eller personer, ska den enskildes samtycke

dokumenteras. Om uppgifter till utredningen behöver inhämtas utan samtycke, ange i vilka avseenden barnet och/eller vårdnadshavare inte samtycker till att nämnden tar de kontakter som behövs.

Beräknat avslut

Ange datum för när utredningen beräknas vara slutförd.

[datum]

Beslutsunderlag

Handling upprättad: [datum]

Utredning startades: [datum]

Handläggare: [namn, befattning eller titel]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter.

Sammanfattning

Anledning till utredning

Ange hur ärendet aktualiserades: genom ansökan eller anmälan/information på annat sätt. Ange kortfattat innehållet i aktualiseringen.

Utredningens frågor

Utredningens genomförande

Samtal och möten med barnet

Ange när och hur samtal och möten har ägt rum med barnet enskilt, tillsammans med vårdnadshavare eller med någon annan. Ange hur de utformades så att barnet gavs goda förutsättningar att framföra sina åsikter. Om barnet inte framfört sina åsikter, beskriv hur barnets inställning så långt möjligt har klarlagts på annat sätt.

Samtal och möten med vårdnadshavare

Ange när och hur enskilda eller gemensamma samtal ägde rum med vårdnadshavare.

Referenspersoner och sakkunniga

Ange vilka referenspersoner och sakkunniga som kontaktades

Övrigt

Ange om standardiserade bedömningsmetoder användes som en del i utredningen och i så fall vilken eller vilka. Ange om något annat sätt än ovanstående användes för att hämta information i utredningen.

Bilagor

Ange vilka bilagor som finns

Kännedom och viktiga händelser

Ange faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Insatser och åtgärder inom socialtjänsten

Beskriv relevanta uppgifter om vad som är känt om tidigare anmälningar, tidigare eller pågående utredningar eller insatser.

Insatser från andra

Beskriv relevanta uppgifter om vad som är känt om insatser från andra huvudmän, ange anledning, när och resultat.

Händelser under utredningstiden

Ansökningar, anmälningar, information på annat sätt

Beslut under utredningstiden

Övrigt

Barnets behov

Förtydligande

Under varje rubrik ska finnas möjlighet att skriva fritext. Det ska även gå att välja underrubriker med tillhörande fritext. Beskriv relevant information, ange uppgiftskälla. Bara rubriker som är relevanta i det aktuella ärendet ska användas. Ange faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Om barnet eller vårdnadshavaren inte uttrycker sin uppfattning ska detta framgå.

[Barnets uppfattning, Vårdnadshavarnas uppfattning,
Referenspersoners uppfattning, Sakkunnigas uppfattning,
Socialtjänstens iakttagelser]

Nuvarande familjesituation

Barnets uppfattning

Vårdnadshavarnas uppfattning

Referenspersoners uppfattning

Sakkunnigas uppfattning

Socialtjänstens iakttagelser

Familj och miljö

Nuvarande familjesituation

Familjebakgrund

Boende, arbete och ekonomi alt. Den unges boende och ekonomi

Socialt nätverk och integrering

Barnets utveckling

Hälsa

Utbildning alt. Lärande alt. Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Föräldrarnas förmåga

Grundläggande omsorg

Stimulans och vägledning

Känslomässig tillgänglighet

Säkerhet

Analys och bedömning

*Ange analys och bedömning av den enskildes behov samt förmåga att själv tillgodose sina behov eller möjligheten få dem tillgodosedda på annat sätt
Ange vilka andra insatser som har övervägts tillsammans med den enskilde.
Ange även målet eller målen med föreslagna insatser.*

Använd vid behov nedanstående rubriker.

Risk

Behov

Mottaglighet

Barnets bästa⁹

Ange bedömningen av barnets bästa. Ange hur barnets åsikter och inställning har tillmätts betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad. Beskriv hur barnets bästa har varit avgörande (för beslutet)

⁹ Om beslutsunderlaget avser en person över 18 år är denna rubrik och hjälptext inte tillämplig

Vårdplan – placering

Handling upprättad: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter

Mål med vården

Vårdens inriktning

Ange övergripande mål med vården. Ange vilka förhållanden som behöver uppnås för stabila och långsiktiga lösningar. Om aktuellt, ange om det är möjligt att inom en rimlig framtid kunna återförena barnet med vårdnadshavarna.

Barnets utveckling

Ange mål inom aktuella områden.

Hälsa

Utbildning *alt.* Lärande *alt.* Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Den unges boende och ekonomi

[Rubriken används bara för den unge inför avslutning av vården.]

Föreslagna insatser

Placering

[familjehem, jourhem, HVB, stödboende, HVB i form av särskilt ungdomshem enligt 12 § LVU, skyddat boende, annat]

Ange vilken placeringsform som föreslås och hur de svarar mot barnets behov. Om flera placeringsformer är aktuella, ange vilken placeringsform som vården ska inledas med och vilken/vilka som därpå följer. Om aktuellt, ange namn och adress för föreslagen placering.

Särskilda insatser utöver placering

Beskriv de särskilda insatser som behövs. Redovisa behov av att upprätta en samordnad individuell plan (SIP) alternativt om en SIP redan har upprättats.

Umgänge med föräldrar, vårdnadshavare och andra närstående

Beskriv hur barnets umgänge ska ordnas.

Stöd till vårdnadshavare och föräldrar

Ange kortfattat om vårdnadshavarna eller föräldrarna ska få råd, stöd eller annan hjälp för att placeringen ska bli bra för barnet.

Barnets och vårdnadshavarnas syn

Beskriv barnets och vårdnadshavarnas/god man för ensamkommande barn syn på den planerade vården.

Samtycke till den planerade vården

Ange vilka som ska samtycka till vården samt ge möjlighet att underteckna.

[barnet över 15 år, den unge, en eller två vårdnadshavare, en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare, god man för ensamkommande barn]

[möjlighet för en eller flera underskrifter för till exempel barnet, vårdnadshavare och god man samt handläggare]

Behandlingsplan enligt 22 § LVU

Handling upprättad: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter

Anledning till beslut

Redogör kortfattat för varför barnet behöver insatsen.

Mål med behandlingen

Behandlingens inriktning

Ange övergripande målen med behandlingen. Ange hur behandlingen ska utformas för att tillgodose behovet.

Barnets utveckling

Ange mål inom aktuella områden.

Hälsa

Utbildning alt. Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Föreslagen förebyggande insats

Ange vilken insats som föreslås och hur de svarar mot barnets behov.

Barnets och vårdnadshavarnas syn

Beskriv barnets och vårdnadshavarnas/god man för ensamkommande barn syn på den planerade behandlingen.

[möjlighet för en eller flera underskrifter för till exempel barnet, vårdnadshavare och god man samt handläggare]

Processteg Besluta

I processteg *Besluta* finns dokumentationsstödet *Beslut*. Rubrikerna och informationsmängden kan användas vid alla situationer när ett beslut ska dokumenteras.

Beslut

Handling upprättad: [datum]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter om barnet.

Vem beslutet avser ska framgå.

Beslut

Ange vad som beslutas och vilket lagrum som ligger till grund för beslutet.

Lagrum

Insats

Motivering

Ange vilka skäl som ligger till grund för beslutet.

Datum för beslut: [datum]

Beslutsfattare: [nämnd eller namn, befattning eller titel]

Processteg Utforma och genomföra uppdrag

I processteget *Utforma genomföra uppdrag* finns dokumentationsstöden *Uppdrag* samt *Genomförandeplan – placering*.

Uppdrag

Används både vid uppdrag till enskild verksamhet och till verksamhet i egen regi.

Handling upprättad: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Handläggarens kontaktuppgifter:

Uppdraget lämnades till utföraren: [datum]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter.

Vem eller vilka uppdraget avser ska framgå.

Nämndens bedömning av barnets behov

Ange vilken bedömning som ligger till grund för beslut om insats

Vad som ingår i uppdraget

Mål med insatsen

Ange mål inom aktuella områden eller delområden.

Familj och miljö

Nuvarande familjesituation

Familjebakgrund

Boende, arbete och ekonomi *alt.* Den unges boende och ekonomi

Socialt nätverk och integrering

Barnets utveckling

Hälsa

Utbildning *alt* Lärande *alt*. Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Föräldrarnas förmåga

Grundläggande omsorg

Stimulans och vägledning

Känslomässig tillgänglighet

Säkerhet

Samordnad Individuell Plan (SIP)

Redovisa behov av att upprätta en SIP alternativt om en SIP redan har upprättats

Hur uppföljning ska genomföras

Ange när, var, hur och med vilka som uppdraget ska följas upp. Ange vilka former för uppföljning som ska användas. Om uppföljningsmöte ska hållas bör datum framgå.

Vilken information ska återföras till nämnden

Ange vilken information som ska återföras till nämnden i samband med att insatsen avslutas.

Genomförandeplan – placering

Handling upprättad: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel samt kontaktuppgifter]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter

Vem eller vilka uppdraget avser ska framgå.

Nämndens bedömning av barnets behov

Redogör vilken bedömning som ligger till grund för beslut om insats.

Planerade åtgärder

Beskrivs de åtgärder som planeras för att barnet ska få

- *lämplig utbildning i förskola eller skola.*
- *behov av hälso- och sjukvård tillgodosedda.*

Om det finns specifika mål inom något område skrivs detta under barnets behov.

Umgänge med föräldrar, vårdnadshavare, syskon och andra närstående

Beskriv hur barnets umgänge ska ordnas. Beskriv de åtgärder som planeras för att barnet vid behov ska få stöd i umgänget.

Delaktighet vid planering

Ange vilka som deltagit i arbetet med att upprätta eller revidera genomförandeplan.

Barnets delaktighet¹⁰

Ange när och på vilket sätt barnet har fått relevant information samt namn och befattning eller titel på den som lämnat informationen. Ange på vilket sätt barnet har getts möjlighet att framföra sina åsikter. Om barnet inte framfört sina åsikter, beskriv hur barnets inställning så långt möjligt har

¹⁰ Om insatsen gäller en person över 18 år är denna rubrik och hjälptext inte tillämplig

klarlagts på annat sätt. Ange hur barnets åsikter och inställning har tillmätts betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad.

Barnets utveckling

Ange under respektive område även när och hur barnet ska kunna tillgodogöra sig åtgärder och insatser som andra huvudmän än socialnämnden ansvarar för.

Ange mål inom aktuella områden eller delområden.

Förtydligande

För varje vald rubrik ska underrubrikerna Mål och Hur ska målet uppnås användas.

Se exempel nedan

Hälsa

Mål

Ange mål för insats och eventuella delmål

Hur ska målet uppnås

Ange konkreta insatser, beskriv vad som ska göras, hur och vem som är ansvarig. Ange när insatsen ska börja, hur ofta och hur länge den ska pågå.

Hälsa

Utbildning *alt.* Lärande *alt.* Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Den unges boende och ekonomi

[Rubriken används bara gällande den unge vid planering inför avslutning av vården.]

Samordnad Individuell Plan (SIP)

Redovisa behov av att upprätta en SIP alternativt om en SIP redan har upprättats

Barnets kontakt med socialtjänsten

När och hur ska barnet och socialsekreteraren ha kontakt.

Barnets syn på genomförandet av den planerade vården

Vårdnadshavares syn på genomförandet av den planerade vården

Avser även god man för ensamkommande barn.

Stöd till vårdnadshavare

Ange kortfattat om vårdnadshavarna får något stöd för att placeringen ska fungera. Även andra insatser till vårdnadshavaren kan nämnas, men det konkreta innehållet formuleras i en separat planering för vårdnadshavaren.

Hur uppföljningen ska genomföras

Ange när, var, hur och med vilka som genomförandeplanen ska följas upp och vid behov revideras. Ange vilka former för uppföljning som ska användas. Om uppföljningsmöte ska hållas bör datum framgå.

Processteg genomföra uppdrag

I processteget *Genomföra uppdrag* finns dokumentationsstödet *Genomförandeplan – kontaktperson/kontaktfamilj*.

Genomförandeplan – kontaktperson/kontaktfamilj

Handling upprättad: [datum]

{UG Genomförandeplan : Dokument.dokumentationstidpunkt}

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Handläggarens kontaktuppgifter:

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter.

Vem eller vilka uppdraget avser ska framgå.

Nämndens bedömning av barnets behov

Redogör vilken bedömning som ligger till grund för beslut om insats

Delaktighet vid planering

Ange vilka som deltagit i arbetet med att upprätta eller revidera genomförandeplan.

Barnets delaktighet¹¹

Ange när och på vilket sätt barnet har fått relevant information samt namn och befattning eller titel på den som lämnat informationen. Ange på vilket sätt barnet har getts möjlighet att framföra sina åsikter. Om barnet inte framfört sina åsikter, beskriv hur barnets inställning så långt möjligt har klarlagts på annat sätt. Ange hur barnets åsikter och inställning har tillmätts betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad.

Mål med insatsen

Ange mål inom aktuella områden eller delområden.

¹¹ Om insatsen gäller en person över 18 år är denna rubrik och hjälptext inte tillämplig

Förtydligande

För varje vald rubrik ska underrubrikerna Mål och Hur ska målet uppnås användas. Se exempel nedan

Nuvarande familjesituation**Mål**

Ange mål för insats och eventuella delmål

Hur ska målet uppnås

Ange konkreta insatser, beskriv vad som ska göras, hur och vem som är ansvarig. Ange när insatsen ska börja, hur ofta och hur länge den ska pågå.

Familj och miljö

Nuvarande familjesituation

Familjebakgrund

Boende, arbete och ekonomi alt. Den unges boende och ekonomi

Socialt nätverk och integrering

Barnets utveckling

Hälsa

Utbildning *alt.* Lärande *alt.* Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Föräldrarnas förmåga

Grundläggande omsorg

Stimulans och vägledning

Känslomässig tillgänglighet

Säkerhet

Barnets syn på genomförandet av planerade insatser

Vårdnadshavares syn på genomförandet av planerade insatser

Avser även god man för ensamkommande barn.

Hur uppföljningen ska genomföras

Ange när, var, hur och med vilka som genomförandeplanen ska följas upp och vid behov revideras. Ange vilka former för uppföljning som ska användas. Om uppföljningsmöte ska hållas bör datum framgå.

Processteg Följa upp

I processteg *Följa upp* finns dokumentationsstöden *Uppföljning av öppenvårdsinsatser*, *Uppföljning av placering*, *Övervägande*, *Omprovning* samt *Uppföljning av ett barns situation*.

Uppföljning av öppna insatser

Handling upprättad: [datum]

Uppföljningsdokumentet upprättades: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter.

Pågående insats

Ange vilken insats som barnet har beviljats. Ange när insatsen påbörjades. Ange om åtgärder vidtagits för att anpassa insatsen till barnets behov sedan insatsen påbörjades eller senast följdes upp.

Genomförande av uppföljningen

Ange hur nämnden har följt upp att insatsen utförs. Ange när och på vilket sätt nämnden har följt upp innehållet i insatsen i relation till målen och den planering som gjorts med den enskilde. Ange om nämnden har använt någon standardiserad bedömningsmetod.

Medverkat i uppföljningen

Ange vilka som har deltagit i nedanstående uppföljning.

Barnets delaktighet¹²

Ange när och på vilket sätt barnet har fått relevant information samt namn och befattning eller titel på den som lämnat informationen. Ange på vilket sätt barnet har getts möjlighet att framföra sina åsikter och hur samtal och möten utformades så att barnet gavs goda förutsättningar att framföra sina åsikter. Om barnet inte framfört sina åsikter, beskriv hur barnets inställning så långt möjligt har klarlagts på annat sätt. Ange hur barnets åsikter och inställning har tillmätts betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder

¹² Om insatsen gäller en person över 18 år är denna rubrik och hjälptext inte tillämplig

och mognad. Ange om barnet har fört fram några klagomål till nämnden angående handläggningen eller insatsen.

Resultat

Beskriv hur insatser har fungerat och i vilken omfattning mål/delmål i uppdrag eller genomförandeplanen har uppnåtts. Ange vilka åtgärder som har vidtagits för att anpassa insatser utifrån barnets behov. Ange hur barnet uppfattar insatsen i förhållande till sina behov och önskemål.

Förtydligande

För varje rubrik som används ska underrubrikerna Mål, Resultat samt Mål och eventuella delmål för kommande period användas. Se exempel nedan

Familjebakgrund

Mål

Resultat

Hur insatserna fungerat och i vilken omfattning mål och eventuella delmål uppnåtts inom området. Se metodstöd för skala att mäta förändring.

Mål och eventuella delmål för kommande period

Familj och miljö

Nuvarande familjesituation

Familjebakgrund

Boende, arbete och ekonomi alt Den unges boende och ekonomi

Socialt nätverk och integrering

Barnets utveckling

Hälsa

Utbildning alt. Lärande alt. Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Föräldrarnas förmåga

Grundläggande omsorg

Stimulans och vägledning

Känslomässig tillgänglighet

Säkerhet

Identifierade behov av nya åtgärder

Ange om det vid uppföljningen framkommit att barnet haft behov av ändrade eller utökade insatser och om dessa lett till att en ny utredning har inletts. Om genomförandet förändras behöver genomförandeplanen (eller uppdraget) revideras.

Bedömning

Ange nämndens bedömning av barnets situation samt om insatsen genomförts i enlighet med fastställda mål och planering. Ange om barnets behov har förändrats på ett sätt som gör att insatsen inte längre svarar mot behoven.

Uppföljning av vård

Sammanställning av nämndens uppföljning

Handling upprättad: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Handläggarens kontaktuppgifter:

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter

Genomförande av uppföljningen

Ange när och hur uppföljningen av vården har genomförts: ex samtal med barnet, vårdnadshavare, familjehemsföräldrar, eller personal på HVB, stödboende eller, skyddat boende. Ange om standardiserade bedömningsmetoder använts och i så fall vilka.

Handläggarens kontakt med barnet

Beskriv hur handläggarens kontakt med barnet har sett ut sedan vården inleddes/senast övervägdes. Ange hur uppföljningen av vård och andra insatser och måluppfyllelse har genomförts, till exempel regelbundna personliga besök i det hem där barnet vistas eller att enskilda samtal/möten med barnet ägt rum. Om inte enskilda samtal har genomförts, ange varför.

Handläggarens kontakt med vårdnadshavare

Beskriv hur handläggarens kontakt med vårdnadshavare har sett ut sedan vården inleddes/senast övervägdes.

Barnets utveckling

Beskriv barnets utveckling i förhållande till mål/delmål i genomförandeplanen. Ange vem som är uppgiftslämnare.

Hälsa

Utbildning *alt* Lärande *alt* Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Den unges boende och ekonomi

[Rubriken används bara gällande den unge vid planering inför avslutning av vården.]

Barnets uppfattning

Ange barnets syn på vården i förhållande till behov och önskemål (om det inte framkommit under ovanstående rubriker). Ange om barnet framfört klagomål på handläggningen eller vården.

Bedömning

Ange nämndens bedömning av barnets situation samt om vården genomförts i enlighet med fastställda mål och planering. Ange om barnets behov har förändrats på ett sätt som gör att vården inte längre svarar mot behoven.

Övervägande

Handling upprättad: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Handläggarens kontaktuppgifter:

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter.

Bakgrund

Ange kortfattat bakgrund och anledning till vården, ange lagrum och typ av placering, när vården påbörjades.

Datum för senaste övervägande: [datum]¹³

Barnets nuvarande situation

Förtydligande

Under varje rubrik ska finnas möjlighet att skriva fritext. Det ska även gå att välja underrubriker med tillhörande fritext.

Beskriv barnets nuvarande situation och utveckling. Ange om några särskilda insatser och/eller åtgärder vidtagits av nämnden eller andra myndigheter sedan vården inleddes/senast övervägdes.

¹³ Datomet kan hämtas som datum från tidigare upprättad handling

Barnets utveckling

Hälsa

Utbildning alt. Lärande alt. Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Barnets inställning till vården

Om barnets syn på sin situation och vården inte framkommit under ovanstående rubriker kan det beskrivas här.

Vårdnadshavarnas nuvarande situation

Vårdnadshavarnas inställning till vården

Avser även god man för ensamkommande barn.

Redogörelse från familjehem/HVB/stödboende

Ange hur utföraren beskriver att vården fungerar.

Övrigt

Övervägande om vården fortfarande behövs

Ange om det övergripande målet är uppfyllt och om vården fortfarande behövs. Ange om det är möjligt att inom en rimlig framtid kunna återförena barnet med vårdnadshavarna.

Övervägande om överflyttning av vårdnaden

Om barnet varit placerad i samma familjehem under två år från det att placeringen verkställdes, ange vilka överväganden som gjorts av om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden.

Fortsatt planering

Ange hur den fortsatta vården bör utformas och inriktas. Denna planering förtydligas vid behov i reviderad Vårdplan och/eller Genomförandeplan. Senast när ett barn har varit placerat i två år ska vårdplanen revidera särskilt avseende barnets långsiktiga boende.

Omprövning

Beslutsunderlag vid omprövning av vård enligt LVU

Handling upprättad: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Handläggarens kontaktuppgifter:

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter.

Bakgrund

Ange kortfattat bakgrund och anledning till vården, ange lagstöd och typ av placering, när vården påbörjades.

Barnets nuvarande situation

Förtydligande

Under varje rubrik ska finnas möjlighet att skriva fritext. Det ska även gå att välja underrubriker med tillhörande fritext.

Beskriv barnets nuvarande situation och utveckling. Ange om några särskilda insatser och/eller åtgärder vidtagits av nämnden eller andra myndigheter sedan vården inleddes/senast övervägdes.

Barnets utveckling

Hälsa

Utbildning alt. Lärande alt. Utbildning, praktik, arbete

Känslor och beteende

Sociala relationer

Barnets inställning till vården

Om barnets syn på sin situation och vården inte framkommit under ovanstående rubriker kan det beskrivas här.

Vårdnadshavarnas nuvarande situation

Vårdnadshavarnas inställning till vården

Avser även god man för ensamkommande barn.

Redogörelse från familjehem/HVB/stödboende

Ange hur utföraren beskriver att vården fungerar.

Övrigt

Utvärdering av vården och bedömning

Ange hur vården har följts upp och resultatet av detta. Socialtjänstens bedömning av möjligheterna att avsluta vården samt bedömning av möjligheterna att låta vården övergå till vård enligt socialtjänstlagen.

Övervägande av överflyttning av vårdnaden

Om barnet varit placerad samma familjehem under två år från det att placeringen verkställdes, ska socialnämnden särskilt överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden.

Fortsatt planering

Ange hur den fortsatta planeringen ser ut. Denna planering förtydligas vid behov i reviderad Vårdplan och/eller Genomförandeplan. Senast när ett barn har varit placerat i två år ska vårdplanen revidera särskilt avseende barnets långsiktiga boende.

Förtydligande om beslut vid omprövning

Vid omprövning av vården används dokumentationsstödet Beslut. Rubrikerna och informationsmängden i Beslut kan infogas i detta dokumentationsstöd.

Uppföljning av ett barns situation

enligt 23 kap. 1 eller 2 § SoL eller 21 b § LVU

Handling upprättad: [datum]

Socialnämndens sammanfattande dokumentation

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Uppföljningen påbörjades: [datum]

Uppföljningen avslutades: [datum]

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter

Nämndens samtal under uppföljningstiden¹⁴

Redogör för samtal med barnet och med andra personer som kontaktats under uppföljningstiden.

¹⁴ Används bara vid beslut om avslut om uppföljningen.

Övriga strukturerade stöd

Begäran om en hälsoundersökning

Regionen ska, utöver vad som följer av hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och tandvårdslagen (1985:125), på initiativ av socialnämnden erbjuda en hälsoundersökning i anslutning till att vård utanför det egna hemmet av ett barn eller en ung person i åldern 18–20 år inleds.

Information till vårdgivaren som ansvara för att genomföra hälsoundersökningen

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2019:19) om hälsoundersökningar av barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet ska tillämpas vid hälsoundersökningen.

Föreskriften finns på Socialstyrelsens [webbplats](#).

I föreskriften finns bland annat beskrivet:

- Vad som ska och bör ingå i en hälsoundersökning.
- Vilka uppgifter som ska och bör hämtas in.
- Att vårdgivaren ska göra en bedömning av vilket vårdbehov barnet eller den unge har.
- Att bedömningen ska dokumenteras i ett utlåtande som socialnämnden ska få ta del utav.

Vad ska utlåtandet användas till?

Utlåtandet utgör ett stöd vid socialtjänstens planering av vården. Det är därför viktigt att utlåtandet utformas så att socialtjänsten, som saknar odontologisk och medicinsk kompetens, kan förstå och få en bild av barnet eller den unges hälsotillstånd, eventuella funktionsnedsättning och vårdbehov.

När ett barn eller en ung person placeras av socialtjänsten i ett annat hem än det egna har socialtjänsten ansvar för att barnet eller den unge får sina olika behov tillgodosedda. Socialtjänsten ska bland annat verka för att barnet eller den unge får den hälso- och sjukvård samt tandvård som hen behöver.

Begäran upprättad: [datum]

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Handläggarens kontaktuppgifter:

Begäran skickas till

Vårdgivarens namn och adress

Grunduppgifter

Ange relevanta uppgifter.

Barnets namn, vistelseadress, vårdnadshavare namn och adress, adress dit kallelse ska skickas, eventuella skyddade personuppgifter, behov av tolk/annat kommunikationsstöd bör framgå.

Begäran om hälsoundersökning gäller

[Fysisk och psykisk hälsa]

[Oral hälsa]

Utlåtande skickas till

Handläggare: [namn och befattning eller titel]

Kontaktuppgifter:

Övrig information som bedöms vara relevant
för vårdgivaren