

## Lathund Mina Planer

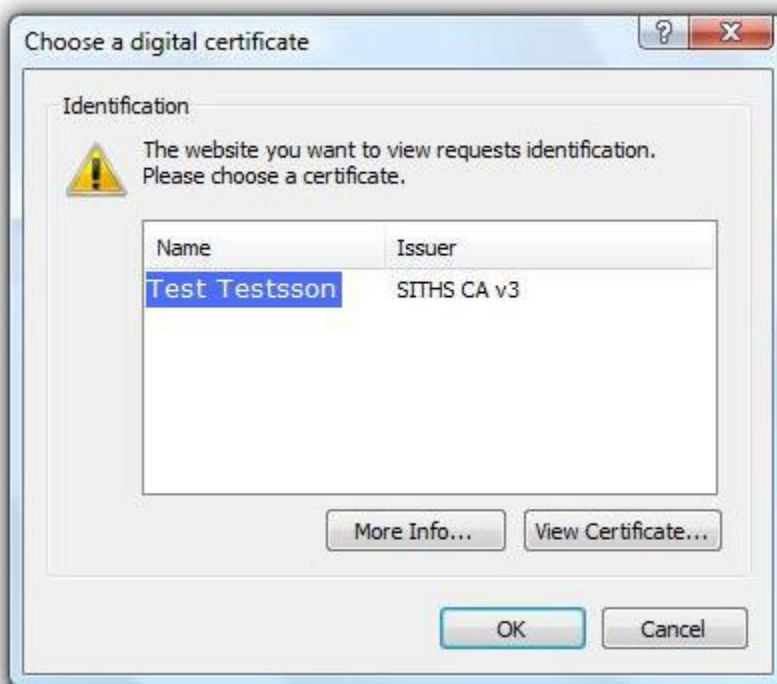
Kommun, primärvård och öppen specialistvård kan skapa Samordna Individuell Plan, SIP. En samordnad individuell plan (SIP) ska göras när den enskilde har behov av insatser både från socialtjänsten och hälso- och sjukvården och när samordning av insatser kring en enskild individ behövs. Detta anges både i 2 kap paragraf 7 Socialtjänstlagen (SoL) och i 3 paragrafen f Hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Med hälso- och sjukvård menas även rehabilitering, habilitering och hjälpmedel.

### Vem kan skapa en samordnad individuell plan i Mina planer

- Alla kan skapa en SIP (sluten vård, primärvård och kommun)
- Om slutenvården ser att det finns ett behov av en SIP så kan de skapa en SIP och skriva ett meddelande för att notifiera primärvård och kommun om att ett behov av SIP finns. Därefter kan slutenvårdsdeltagaren ta bort sig som deltagare i ärendet.
- När kommunen skapar en SIP så görs en slagning mot Lissy för att kunna peka ut vilken vårdcentral som ska vara med i ärendet.

### Hur skapar man en SIP i Mina planer

- Sätt in SITHS-kortet i kortläsaren.
- Öppna en webbläsare och skriv in <https://svpl.skane.se> i adressfältet och tryck på Enter. (Lokalt kan det förekomma genvägar till Mina Planer via ikon eller webblänk). Du loggas nu in och kommer till Startsidan SVPL-IT för den enhet du är inloggad på. Bilden nedan visas på skärmen, välj/markera certifikat och klicka på OK.



En ny bild visas på skärmen där du anger din 6-siffriga säkerhetskod och klickar på ”Jag legitimerar mig”.

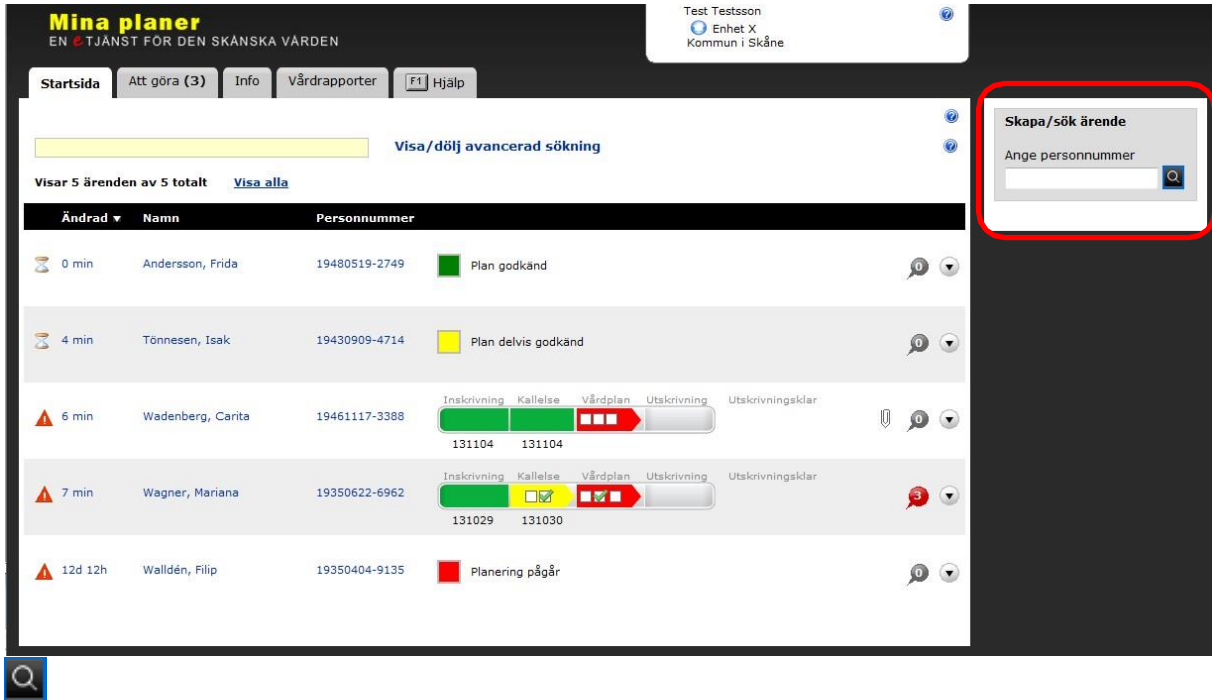


Du loggas nu in och kommer till Startsidan för den enhet du är inloggad på. Första gången du loggar in så hamnar du på den enhet du ligger upplagd i HSA-/Skånekatalogen.

### Ärendeöversikt

På startsidan visas en lista över enhetens aktuella ärenden.

För att Skapa eller söka på ett ärende så skriver användaren in patientens personnummer i textfältet under **Skapa/sök ärende** i högermarginalen och klickar på förstoringsglaset. Om ärendet finns upplagt kan man klicka på det direkt.



**Mina planer**  
EN TJÄNST FÖR DEN SKÅNSKA VÄRDEN

Startsida Att göra (3) Info Vårdrapporter F1 Hjälp

Test Testsson  
Enhet X  
Kommun i Skåne

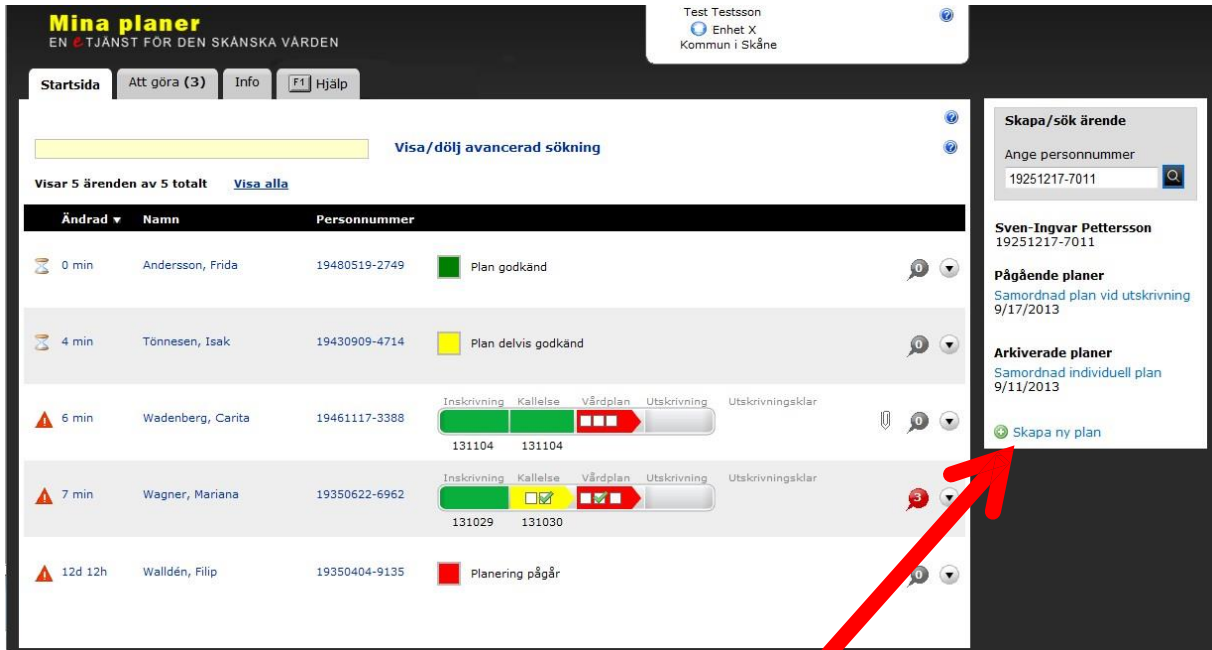
Visa/dölj avancerad sökning

Visar 5 ärenden av 5 totalt [Visa alla](#)

Ändrad	Namn	Personnummer	Status
0 min	Andersson, Frida	19480519-2749	Plan godkänd
4 min	Tønnesen, Isak	19430909-4714	Plan delvis godkänd
6 min	Wadenberg, Carita	19461117-3388	Inskrivning: 131104, Kallelse: 131104, Vårdplan: [red], Utskrivning: [red], Utskrivningsklar: [red]
7 min	Wagner, Mariana	19350622-6962	Inskrivning: 131029, Kallelse: [yellow], Vårdplan: [red], Utskrivning: [red], Utskrivningsklar: [red]
12d 12h	Walldén, Filip	19350404-9135	Planering pågår

Skapa/sök ärende  
Ange personnummer

Användaren får då se eventuella pågående och/eller arkiverade ärenden på den aktuella patienten (se bild nedan).



**Mina planer**  
EN TJÄNST FÖR DEN SKÅNSKA VÄRDEN

Startsida Att göra (3) Info F1 Hjälp

Test Testsson  
Enhet X  
Kommun i Skåne

Visa/dölj avancerad sökning

Visar 5 ärenden av 5 totalt [Visa alla](#)

Ändrad	Namn	Personnummer	Status
0 min	Andersson, Frida	19480519-2749	Plan godkänd
4 min	Tønnesen, Isak	19430909-4714	Plan delvis godkänd
6 min	Wadenberg, Carita	19461117-3388	Inskrivning: 131104, Kallelse: 131104, Vårdplan: [red], Utskrivning: [red], Utskrivningsklar: [red]
7 min	Wagner, Mariana	19350622-6962	Inskrivning: 131029, Kallelse: [yellow], Vårdplan: [red], Utskrivning: [red], Utskrivningsklar: [red]
12d 12h	Walldén, Filip	19350404-9135	Planering pågår


Skapa/sök ärende  
Ange personnummer  
19251217-7011

**Sven-Ingvar Pettersson**  
19251217-7011

**Pågående planer**  
Samordnad plan vid utskrivning  
9/17/2013

**Arkiverade planer**  
Samordnad individuell plan  
9/11/2013

Skapa ny plan

För att skapa en ny plan så klickar användaren på  Skapa ny plan

Ett nytt fönster öppnas och användaren kan välja vilken typ av plan de vill skapa.

Precis som SVPL kan det bara finnas en aktiv SIP. Om det redan finns en aktiv plan så måste denna avslutas innan en ny kan skapas.

**Skapa ny plan** ✕

**Sven-Ingvar Pettersson**  
19251217-7011

**Samordnad plan vid utskrivning**  
*Ett aktivt ärende finns redan.*

**Samordnad individuell plan**  
*Ett aktivt ärende finns redan.*

I bilden ovan visas information om att det redan finns aktiva ärenden.

### Registrering av samtycke

Samtycke måste alltid registreras. Har inte patienten gett samtycke kan ingen registrering göras.

Klicka på det samtyckesalternativ som är aktuellt.

**Mina planer**  
EN TJÄNST FÖR DEN SKANSKA VÄRDEN

Test Testsson  
Enhet Test  
Organisation i Skåne

Startsida Att göra (4) Info Vårdrapporter Arkiv F1 Hjälp Andersson, Frida 19480519-2749 ✕

Status i ärendet

Planering pågår

Samtycke ej registrerat

- Registrera samtycke
- Registrera nekat samtycke
- Utför menprövning

**Deltagare**

Vårdcentralen Centrum, Vårdcentraler, Division  
Primärvård, Skånevård Sund  
Hemsjukvården, Vård och omsorg, Svalövs  
kommun

**Namn**  
Frida Andersson  
**Personnummer**  
19480519-2749  
**Folkbokföringsadress**  
Carlstigen 9  
26193 SAXTORP

[< Tillbaka till startsidan](#)

**Frida Andersson**  
19480519-2749

**Pågående planer**  
Samordnad individuell plan  
2015-02-03

**Arkiverade planer**  
Samordnad plan vid utskrivning  
2014-10-13 - 2015-01-30  
Samordnad plan vid utskrivning

## Vad ska man göra vid skapandet och vem är ansvarig vid ett nytt ärende

1. Tryck på knappen "Ändra". Då öppnas rutorna och man kan fylla i dokumentet.
2. Alla rutor med asterix (\*) är obligatoriska att fylla i.
3. Under rubrik **Min nuvarande situation är så här**: beskrivs följande: Den enskilde och/eller närstående ger sin bild och upplevelse av situationen, vilka behov, önskemål, farhågor, förväntningar den enskilde har på den här planeringen. Personliga faktorer som är viktiga för den enskilde.
4. Under rubrik **Jag skulle vilja ha det så här** beskriv följande: Övergripande mål; kan till exempel vara: Vill bo kvar i sin nuvarande bostad, vara så självständig som möjligt, vad ska hända om hälsotillståndet försämras.
5. Under rubriken **Delmål** beskrivs följande: vad är viktigt för att personen ska känna sig trygg.
6. Under rubriken **Vem av huvudmännen har det övergripande ansvaret** beskrivs om det är kommun eller primärvård.
7. Det måste anges orsak om den enskilde inte medverkar på träffen.
8. Det är viktigt att skriva vad som ska göras under de olika rubrikerna. Primärvården skriver vad vårdgivaren i regionen ska göra. Kommunen skriver vad kommunen ska göra, **både SoL och HSL**. Här får man komma överens på träffen vem i kommunen som ansvarar för att dokumentera hela planen.
9. Under rubriken **Hur jag tror att mina behov och förväntningar kan förändras framöver (möjliga framtidsscenarier)** beskrivs vad vårdtagaren vill ska hända om det till exempel sker en hastig försämring.
10. När [SIP:en](#) är ifylld, tryck på **Spara-knappen**.
11. Den som dokumenterat skickar ett meddelande genom meddelandefunktionen i [SIP:en](#) till övriga deltagare inom kommunen för genomläsning.
12. När alla deltagare är överens om det som skrivits godkänner den som dokumenterat [SIP:en](#) den ifrån kommunens sida. **OBS! Endast en från kommunen kan godkänna en SIP.** Sjuksköterska, arbetsterapeut, sjukgymnast och biståndshandläggare är de som kan godkänna en SIP inom kommunen.
13. Primärvården skriver sin del och godkänner den.
14. När [SIP:en](#) är godkänd av kommun och primärvård ligger den kvar på startsidan i 72 timmar därefter får man söka efter den i sökrutan.
15. Den som dokumenterat [SIP:en](#) skriver ut, läser igenom tillsammans med vårdtagaren. [SIP:en](#) förvaras i hälso- och sjukvårdspärmen hemma hos kund.
16. Uppföljning av [SIP:en](#) ska ske en gång om året, eller vid förändrat behov. Det är kommunens ansvar att se till att uppföljning sker.



Status Utkast Version 0.1 Visa/dölj godkännande

⚠ Denna version är reserverad av dig.

Ändra Spara Avbryt Godkänn Lås upp Makulera Avsluta

Min nuvarande situation är så här (upplevelse, behov, önskemål, förväntningar på den här planeringen) \*

Jag skulle vilja ha det så här (övergripande mål) \*

Vem av huvudmännen har det övergripande ansvaret för samordningen av planen? \*

Mer detaljerat innebär det (delmål)

Medverkar den enskilde på träffen? \*

Ja  Nej

Om inte, ange orsak

Planerad uppföljning

Tidplan för insatserna i planen \*

Vad som skall göras och vem som ansvarar för vad

Vad jag ska göra (den enskilde)

Vad annan ska göra (t.ex. anhörig, annan myndighet)

Godkännande \*

Den enskilde har gett sitt godkännande till planen

Medverkande

Vad kommunen ska göra \*

Vad vårdgivare i regionen ska göra \*

Medverkande \*

Medverkande \*

Hur jag tror att mina behov och förväntningar kan förändras framöver (möjliga framtidsscenarier) \*

En samordnad individuell plan skiljer sig utseendemässigt från ett SVPL-ärende på startsidan genom att det bara finns en fyrkant. Men precis som för SVPL så använder SIP färgerna rött, gult och grönt för att förmedla status i ärendet.

Röd innebär att min egen roll har något att göra i ärendet

Gul att någon annan roll har något att göra i ärendet

Grön att allt är klart