

Handbok

Samordnad Individuell Plan

2015

**Sammanställd och revideras av
den Lokala Ledningsgruppen Västbus.**

Inledning

Tanken med denna handbok är att du som handläggare och/eller som sammankallande skall få information om samt praktisk hjälp vid upprättande av en Samordnad Individuell Plan. Handboken innehåller information som är både övergripande och lokalt för Vänersborg.

Handboken är framtagen utifrån erfarenheter under PRIO- arbetet samt under Psynkprojektet. En del material är taget direkt från Psynkprojektets informationsmaterial om Samordnad Individuell Plan.

Handboken kommer att revideras varje år av den Lokala Ledningsgruppen Västbus.

Om du saknar något i handboken eller om du har några frågor kontakta din representant i den Lokala Ledningsgruppen.

I handboken används ordet barn, som betyder barn och ungdomar d.v.s. upp till och med 20 år.

Sist i Handboken finns ett exempel på en ifylld SIP. Den bygger på barnsamtalet som gavs som exempel i **Handbok om Västbus**.

Mer information om Mötesledarrollen och Samverkan finns att läsa om i **Handbok om Västbus**.



Innehållsförteckning

Samordnad Individuell Plan	1
Lagparagraf 2 kap. 7 § SOL och 3 f § HSL	1
Målgrupp	1
Syftet med SIP.....	1
Samtycke	2
Skillnad mellan SIP och andra planer	2
Förskolan och skolans arbete med SIP	2
SIP för placerade barn	2
När behövs en SIP?	3
Rutin för SIP	4
Planens innehåll	5-6
Kopia på SIP:en	6
Uppföljning av planens innehåll	7
SIP:en avslutas	7
Exempel på upprättad SIP	8-11

Samordnad Individ Plan

En Samordnad Individuell Plan, SIP, är ett verktyg som används i samverkan, för att säkerställa insatserna och för att underlätta för de professionella och för barnet och dess familj. Tanken är att ha ett gemensamt möte med en gemensam plan. Det spar både tid och energi för alla.

En SIP skall upprättas när insatser från socialtjänst, förskola och skola tillsammans med hälso- och sjukvård behöver synkroniseras kring barnet. En SIP upprättas alltid vid ett Västbusmöte, men den skall även upprättas för andra målgrupper om behov finns.

Barnet och vårdnadshavares delaktighet är en central del i allt arbete kring SIP. Det är deras behov och önskemål som ska utgöra utgångspunkten i arbetet med planen. Även närståendes möjlighet att delta i arbetet lyfts fram i lagtexten. Att få med barnets röst är av största vikt, då barnens tankar och synpunkter annars allt för ofta får stå tillbaka för andra intressen. Genom att få med barnets röst som en naturlig del i arbetet stärks barnperspektivet, barnets perspektiv och barnens rättigheter i samhället.

Vårdnadshavaren ska ges möjlighet att aktivt delta såväl i planering som under mötet. Barnet kan och skall delta beroende på ålder och mognad. Kanske har barnet då önskemål om vem som ska finnas med som stöd under mötet och förklara vad som händer. I Västbusarbetet finns en rutin för att ta tillvara barnens och vårdnadshavarens tankar och synpunkter. Använd och följ gärna den rutinen inför alla möten där en SIP skall upprättas för barn och unga. *Se vidare under rubriken **Förarbete under Västbus** sidan 8-9.*

Lagparagraf 2 kap. 7 § SoL och 3 f § HSL

Sedan 1 januari 2010 finns det i Socialtjänstlagen och i Hälso- och sjukvårdslagen en bestämmelse om att kommun och landsting skall upprätta en Samordnad Individuell Plan, om den enskilde har behov av insatser från båda huvudmännen.

Denna bestämmelse inbegriper även privata utförare som kommun och landsting har upprättat avtal med.

Av planen ska framgå

1. vilka insatser som behövs,
2. vilka insatser respektive huvudman ska svara för,
3. vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommunen eller landstinget, och
4. vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen. *Lag (2009:981)*

Den proposition som ligger till grund för lagen är Prop. 2008/09:193 Vissa psykiatrifrågor m.m.

Arbetet skall påbörjas utan dröjsmål.

Målgrupp

SIP är inte begränsad till en viss målgrupp utan är avsedd för **alla** som har behov av samordning för att få sina behov tillgodosedda, oavsett ålder och storlek på behovet. Problematiken kan vara social, fysisk och psykisk. Personen skall ha behov av insatser från både socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen. I Vänersborg är även förskola och skola en jämbördig part i SIP-arbetet.

Syftet med SIP

Syftet är att tydliggöra huvudmännens gemensamma ansvar och säkerställa samverkan och insatserna, så att individens samlade behov tillgodoses.

Samtycke

Innan kallelsen/inbjudan skickas kontrollera att samtycke finns, annars inhämta. Samtycke från båda vårdnadshavarna krävs. Det vårdnadshavarna samtycker till är:

- att ett möte enligt Västbus hålls
- vilka verksamheter och närstående som bjuds in
- vilka problemområden som får diskuteras
- att en SIP upprättas
- hur länge samtycket skall gälla

Om en eller båda vårdnadshavare inte samtycker till ett möte där SIP skall upprättas kan inget möte hållas. Motivera tveksamheterna och dokumentera det enligt verksamhetens rutiner. Annan insats får då planeras, exempelvis om det finns skäl till en anmälan enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen. Konsultationsmöte kan också vara aktuellt.

Barnet kan i vissa fall beroende på ålder och mognad lämna samtycke.

Blankett för samtycke kan hämtas på Västbus hemsida.

Skillnad på en SIP och andra planer

Om det redan finns en plan enligt någon annan bestämmelse eller på frivillig grund, är det tillräckligt med den planen så länge samtliga krav som gäller för Samordnad Individuell Plan uppfylls.

Det gäller alltså att det i planen ska framgå vilka insatser som behövs, vilka insatser respektive huvudman ska ansvara för, vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommunen eller landstinget, och vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen.

Förskolans- och skolans arbete med SIP

Det finns inget som hindrar att förskola och skola deltar i ett arbete med SIP även om de inte nämns i lagstiftningen. Förskolan och skolan har dock en viktig roll i arbetet med SIP då de träffar alla barn dagligen och kan upptäcka om barn har behov av mer hjälp och stöd än vad de själva kan erbjuda.

Skolan har skyldighet att samverka enligt skollagen. I Vänersborg har chefer beslutat att förskola och skola är en jämbördig part i SIP-arbetet, vilket innebär samma ansvar för att ta initiativ till att upprätta en SIP likt verksamheter som lyder under SOL eller HSL.

SIP för placerade barn

Verktyget SIP kan användas som ett komplement i det arbete som socialtjänsten gör i barnavårdsärenden i enlighet med systemet Barns behov i centrum, BBIC.

Om barnet är omhändertaget med stöd av LVU och barnets vårdnadshavare inte samtycker till att starta ett SIP-arbete kan dock socialnämnden besluta om att ett sådant arbete ändå ska påbörjas om SIP-arbetet bedöms som nödvändigt för att barnet ska få behövlig vård och att det inte kan ske på annat sätt. Med socialnämndens beslut om omedelbart omhändertagande och förvaltningsrättens beslut om vård följer nämligen en rätt för socialnämnden att bestämma hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden (se 11 § LVU). Det är dock viktigt att vården i möjligaste mån utformas så att den främjar den enskildes samhörighet med anhöriga och andra närstående samt kontakt med hemmiljön (jmf 6 kap 1 § SoL).

När behövs en SIP?

- När samordning och samverkan upptäcks och efterfrågas
- När kompetens behövs från fler verksamheter
- När ansvarsfördelning behöver tydliggöras
- För att tidigt kunna erbjuda samordnade insatser
- För att identifiera vad barnet behöver
- För att försäkra sig om att såväl familj som verksamheter känner till vilka insatser som pågår eller planeras
- För att lättare kunna följa barnets framsteg
- För att säkerställa att barnets och familjens behov av stöd blir tillgodosett
- När det är svårt att få kontakt
- När insatser behöver ges samtidigt eller i en särskild ordningsföljd

Rutin för Samordnad Individuell Plan

SIP är lagstadgad, vilket innebär att SIPmöten ska prioriteras. Syftet är att tydliggöra huvudmännens gemensamma ansvar och att säkerställa samarbetet så individens samlade behov tillgodoses. Planen används i samband med ett samverkansmöte och/eller Västbusmöte.

Samverkan och upprättande av SIP kring det enskilda barnet och familjen sker enligt följande:

1. Undersök alltid om den enskilde har flera pågående insatser samtidigt eller om behov av fler insatser finns. Om så är fallet bedöm om det finns behov av att samordna insatserna. Denna bedömning behöver som regel ske kontinuerligt.
2. Om ett behov av samordning finns skall vårdnadshavarna informeras om och ge sitt samtycke till ett samverkansmöte. Samtycke från båda vårdnadshavarna krävs. Motivera om tveksamhet finns. Om samtycke ej går att få ska detta dokumenteras enligt respektive verksamhets rutiner. Samtycket ska innefatta:
 - Vilka som får delta på mötet
 - Vilka frågor och vad som får tas upp på mötet
 - Under hur lång tid samtycket gäller.

Samtycket kan vara skriftligt eller muntligt. Använd gärna blanketten som finns på Västbus hemsida.

3. Ett förberedelsearbete kan ibland behövas för att skapa ett bra möte. Detta ska alltid innefatta samtal med föräldrar och barn om hur mötet ska gå till och vilka som ska delta. Barn kan vara delaktiga i mötet på olika sätt. Barnets rätt att komma till tals ska respekteras. Använd gärna **Rutin vid Förarbete Västbus**, som finns i *Handboken om Västbus* sidan 6-7.
4. Kalla till ett möte. Bedöm tillsammans med vårdnadshavare/na och barnet vilka som behöver kallas och håll mötet utan dröjsmål. Kallelsen ska innehålla syftet med mötet d.v.s. varför man skall ha mötet. De professionella kallas. Vårdnadshavare, barnet eller närstående bjuds in.
5. Kallade aktörer är skyldiga att delta/ska prioritera. (Lagstadgat) Om den kallade inte kan närvara skall den utse en annan person i verksamheten som kan delta samt ge nödvändig information till personen om barnet samt om planerade och möjliga insatser. Kallelse till socialtjänst myndighet får inte ersätta anmälan.
6. **Samverkansmötet:** Utse en ledare och en dokumentationsansvarig för mötet. En Samordnad Individuell Plan upprättas under mötet, som tydliggör de gemensamma målen. Se till att barnet och föräldrarna samt de andra aktörerna får ett exemplar av den dokumenterade planen. Om den inte delas ut under mötet informera om när den skickas ut – **senast en vecka** efter mötet om inget annat kommits överens om. Använd SIP-blanketten som finns på Västbus hemsida. Tips kring rollen som Mötesledare finns i *Handbok om Västbus*.
7. Boka ett uppföljningsmöte.

Planens innehåll

Blanketten för SIP finns att hämta på Västbus hemsida. Rubrikerna i blanketten fylls i på följande sätt:

Personuppgifter

Fyll i barnets och vårdnadshavarnas personuppgifter. Tänk på att båda vårdnadshavarna skall samtycka och bjudas in till mötet.

Även anhöriga och bekanta skall bjudas in ifall barnet och vårdnadshavarna önskar.

Inbjudna/kallade

Barnet, vårdnadshavarna och de anhöriga/bekanta bjuds in till mötet.

De professionella kallas.

Under denna rubrik skrivs alla inbjudna/kallade.

Syfte med mötet

Vad är syftet/orsaken till att samverkan kring barnet skall ske? Varför träffas ni? Skriv ett eller flera syften.

Tidigare och pågående åtgärder/insatser

Skriv det som är nödvändigt för mötet t.ex. tidigare åtgärdsprogram i skolan, vårdplan inom BUP, genomförandeplan inom socialtjänsten, tidigare SIP eller andra saker som gjorts för att möta barnet/den unges behov som kan vara bra att veta om.

Nuläge, behov och resurser

Skriv vad barnet har för behov och resurser samt vad som fungerar bra.

Barnets synpunkter

Vad tycker barnet om hur det fungerar just nu och vad de vill? Använd gärna rutinen om *Rutin vid Förarbete vid Västbus*. Barnets tankar och synpunkter skall ligga som grund för mötet.

Om barnet inte kan närvara se till att någon tillvaratar dess tankar och synpunkter.

Förälder/vårdnadshavarens synpunkter

Skriv vad förälder/vårdnadshavaren har för tankar och synpunkter. Använd gärna rutinen om *Förarbete vid Västbus*. Förälderns/Vårdnadshavarens tankar och synpunkter skall ligga som grund för mötet.

Om förälder/vårdnadshavaren inte kan närvara se till att någon tillvaratar dess tankar och synpunkter.

Barnets behovsområden

Här skall gemensamma mål skrivas om vilka insatser/åtgärder som skall vidtas för att målet skall uppnås samt om vem som är ansvarig för respektive insats/åtgärd. Beskriv insatser så konkret som möjligt, även gärna namn på vem som skall utföra insatsen.

Det är viktigt att familjen är med och sätter målen då det ökar deras motivation. Målen ska formuleras på ett enkelt och konkret sätt. De aktiviteter som barnet eller vårdnadshavare själva ska genomföra kan också skrivas i planen.

Ibland är alla överens om de uppsatta målen och ibland är man inte överens. Om man tycker väldigt olika bör detta framgå av planen. Det är viktigt att verksamhetsföreträdarna är lyhörda gentemot barnet och dennes familj och frågar efter deras behov inom de olika områdena.

Målen delas upp i kort- och långsiktiga för att man lättare ska kunna se vilka steg man behöver ta på kort sikt för att nå de långsiktiga målen.

När målen uttrycks konkret och tydligt blir de begripliga för barnet och dess vårdnadshavare men även för verksamhetsföreträdarna.

Målen ska visa på önskat resultat, vad som är prioriterat och ge riktning för mötesdeltagarna under en viss tidsperiod. Tidsperioderna varierar beroende på verksamhetens typ.

Frågor som kan användas under denna rubrik är:

- När ska insatsen påbörjas?
- När ska insatsen ges?
- Hur ofta ska insatsen ges?
- Var ska insatsen ges?
- Vem ska utföra insatsen?

En planering för stödinsatser kan ges under en längre tid och beröra stora delar av barnets livssituation, men det kan också behövas göras en planering av insatser för kortare tid för att omedelbart lösa en aktuell situation. Till exempel kan barnet under en längre tid behöva insatser för sitt tvångsmässiga beteende från barn- och ungdomspsykiatrien samtidigt som det behöver omedelbar insats för sin dyslexi genom hjälpmedel i skolan.

Förutom detta pratade vi om

Skriv om det är något annat som kommit upp under mötet som kan vara bra att få med.

Tid för uppföljning

Boka tid för uppföljning och besluta om vilka som skall vara med.

Huvudansvarig för SIP:

Huvudregeln bör vara att den huvudman som den enskilde bedöms ha mest kontakt med får det övergripande ansvaret. Den som har huvudansvaret behöver inte vara den som initierat eller kallat till planeringen. Detta bör istället avgöras utifrån den enskildes önskemål och behov, i detta fall vårdnadshavarens och barnets, och av insatsernas karaktär. Rollen som huvudansvarig kan skifta under tiden man arbetar med planen.

Jag/vi godkänner SIP muntligen eller med underskrift

Vårdnadshavaren eller om barnet är över 18 år godkänner planen antingen via namnteckning eller om de får den uppläst med ett kryss. Den ansvariga för dokumentationen och som fått planen godkänd av vårdnadshavarna/barnet skriver sin namnteckning.

Även om barnet är under 18 år kan den skriva sin namnteckning i syfte att öka delaktigheten.

Kopior på SIP:en

Vårdnadshavarna får en kopia av planen. Närstående till familjen kan också få en kopia om inte vårdnadshavaren motsätter sig detta.

De samverkande parterna erhåller varsin kopia som förs in i barnets journalhandlingar inom hälso- och sjukvården och i motsvarande dokumentationssystem inom socialtjänsten, förskola och skola.

Originalet skall förvaras hos den som sammankallat till mötet.

Planen skall förvaras som en sekretesshandling.

Uppföljning av planens innehåll

Planen ska följas upp. Hur ofta detta behövs varierar beroende på barnets situation. Första uppföljningen planeras vid sittande möte. När en Samordnad Individuell Plan ska följas upp bedöms den utifrån barnet och dennes familjs specifika situation och mående.

Uppföljningar kan innehålla uppgifter om:

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

SIP:en avslutas

SIP:en avslutas när de uppsatta målen är uppfyllda eller när barnet inte längre har behov av insatser som behöver samordnas. Det kan vara att insatser avslutas eller att rätt insatser är påbörjade och fungerar.

Det är viktigt för alla involverade, såväl för barnet, dennes vårdnadshavare som för övriga aktörer, att få veta när planen inte längre gäller.

Planen avslutas om samtycke dras tillbaka.

När planen avslutas dokumenteras detta i respektive dokumentationssystem hos berörda verksamheter.



Samordnad individuell plan

Barnet/den unge

Namn	Personnummer
Vera Andersson	940101-0101
Adress:	Telefonnummer:
Torggatan 22, 462 85 Vänersborg	0521-122 22

Förälder Vårdnadshavare

Namn	Telefonnummer
Majah Andersson	0521-122 22
Adress	
Torggatan 22, 462 85 Vänersborg	

Annan anhörig/närstående (ange funktion/relation)

Namn	Personnummer
Ellinore Pettersson	0530-221 22
Adress	
Kungsgatan 8, 464 94 Mellerud	

Förälder Vårdnadshavare

Namn	Telefonnummer
Sven Pettersson	0521-133 33
Adress	
Kyrkogatan 1, 468 00 Vargön	

Inbjudna/kallade

Namn	Funktion/relation/verksamhet	Kontaktuppgifter	Deltog
Vera Andersson		Se föregående sida	<input checked="" type="checkbox"/>
Majah Andersson	Moder	Se föregående sida	<input checked="" type="checkbox"/>
Sven Pettersson	Fader	Se föregående sida	<input checked="" type="checkbox"/>
Ellinor Pettersson	Faster	Se föregående sida	<input checked="" type="checkbox"/>
Karin Svensson	Psykolog BUP	karin.svensson@vgregion.se	<input checked="" type="checkbox"/>
Ulf Kvarnström	Läkare BUP	ulf.kvarnstrom@vgregion.se	<input checked="" type="checkbox"/>
Mats Olofsson	Socialsekreterare IFO	mats.olofsson@vanersborg.se	<input checked="" type="checkbox"/>

Syftet med mötet: Varför träffas vi i dag?

Vi träffas för att tillsammans hjälpa Vera, så att hennes skolgång skall fungera och för att hon skall må psykiskt och fysiskt bättre samt att hon blir av med sitt tvångsbeteende.

Tidigare och pågående åtgärder/insatser: t ex åtgärdsprogram i skolan, vårdplan inom BUP, genomförandeplan inom socialtjänsten, tidigare SIP eller andra saker som gjorts för att möta barnet/den unges behov och som kan vara bra att känna till. Berätta om det som är viktigt för just detta möte.

Skolsocial kartläggning 2013-11-15 vid Torpaskolan

Vårdplan vid BUP.

Pågående utredning vid IFO.

Nuläge, behov och resurser: Hur är det just nu? Vad är svårt? Vad fungerar bra?

Vera går i årskurs 8 vid Torpaskolan. Hon har måluppfyllelse i 11 av de 16 skolämnena. Vera har sedan årskurs 7 en hög frånvaro.

Vera medicinerar sedan 3 månader tillbaka mot depression. Både Vera och föräldrarna tycker sig märka en viss positiv förändring. Hon har sedan ett år tillbaka problem med att äta samt att hon tvättar sina händer tvångsmässigt.

Behov finns att samordna insatserna i skolan, BUP och socialtjänst, för att tillsammans med föräldrarna hjälpa Vera att få en fungerande livssituation.

Barnet/ungdomens synpunkter: Vad tycker barnet/ungdomen om hur det är just nu? Vilka önskemål finns? Vem tillvaratar barnet/ungdomens synpunkter om denne inte medverkar?

Samtal med skolkurator ägde rum 2015-04-09, som dokumenterades och godkändes av Vera. Skolan är sammankallande till dagens möte och därför förvaras originalet av Barnsamtalet i elevakten.

Vera tycker det är bra att hennes föräldrar och de inbjudna verksamheterna vill hjälpa henne att få sitt liv att fungera. Vera vill känna att hon lyckas i sitt skolarbete, men känner att hon själv inte har kraft att förändra sin skolsituation. Hon tycker att hon idag inte själv kan påverka sitt mående. Vera vill ha hjälp.

Förälder/vårdnadshavares synpunkter: Vad tycker förälder/vårdnadshavare om hur det är just nu? Vilka önskemål finns?

Båda föräldrarna önskar hjälp och stöd från berörda verksamheter. Utöver pågående insatser önskar modern praktisk hjälp med att få Vera till skolan. Idag väcker modern Vera innan hon åker till arbetet. Det innebär att hon inte vet ifall Vera går upp ur sängen eller om hon ligger kvar. Oftast ringer modern Vera en halvtimme senare, men det är inte alltid som Vera svarar eller säger sanningen.

Båda föräldrarna önskar att Vera får mer stöd i skolan, för att få högre måluppfyllelse och högre närvaro. De önskar också fortsatt hjälp från BUP gällande hennes depression och tvångsbeteende.

Barnet/den unges behovsområden

Mål: Hur vill barnet/ungdomen och förälder/vårdnadshavare att det ska vara? På kort sikt? På lång sikt?	Insatser/åtgärder: Vad ska vi göra och när?	Ansvarig: Vem/vilka ska göra det?	Uppföljning: När och hur följer vi upp målet och det vi bestämt?
Vera skall stiga upp kl 6.30 måndag till fredag, för att hinna och komma till skolan.	Modern väcker Vera måndag – onsdag samt är hemma och hjälper henne att komma i tid till skolan. Fadern väcker Vera torsdag och fredag samt hjälper henne komma i tid till skolan. Föräldrarna för dagbok om hur det går.	Föräldrarna	När Vera själv kommer till skolan, efter att modern väckt henne och åkt till arbetet.
Ökad skolnärvaro och måluppfyllelse	a) Planering av skolämnena b) 5 skoltimmars enskild undervisning i matematik c) Speciallärare i klassen under svenska och engelska d) Uppföljning och samtal om skolsituationen e) Belöningssystem enligt Veras önskemål	a) Specialpedagog Ida Hurtig b) Speciallärare Carl Larsson c) Speciallärare Carl Larsson d) Skolkurator Lisa Karlsson e) Föräldrarna	a) När en planering finns och följs. b) Vid måluppfyllelse. c) Vid måluppfyllelse. d) När Vera inte längre känner behov av samtal. e) När Vera inte har ogiltigt skolfrånvaro
Den psykiska hälsan skall förbättras och Vera skall bli av med sitt tvångsbeteende	a) Psykologbehandling 2ggr/vecka mot depression och tvångsbeteende b) Medicinering mot depression. c) Föräldrarna dokumenter i dagbok om Veras mående. d) Elevassistent Lars följer Vera från och till skolan och BUP. e) Faster träffar Vera en vardagskväll i veckan.	a) Psykolog Karin Svensson vid BUP b) Läkare Ulf Kvarnström vid BUP c) Föräldrarna d) Elevassistent Lars Larsson e) Faster Ellinor Socialsekreterare Mats Olofsson utreder Veras behov och resurser.	När depressionen är hanterbar eller borta. När tvångsbeteendet är borta.

1. Ställ musen i sista rutan
2. Tryck TABB för fler rader
3. Ta bort den här rutan

Förutom detta pratade vi om: Är det något annat vi pratat om under mötet som kan vara bra att skriva ner?

Vera byter skolämnet spanska till svensk/engelska 3 maj.
Modern är ensam vårdnadshavare.

Tid för uppföljning

Datum och tid 2015-04-30 Klockan 14.15 – 16.00	Plats Torpaskolan
Inbjudna/kallade Alla deltagare som deltagit vid dagens möte samt elevassistent Lars Larsson.	

Huvudansvarig för SIP

Namn Åsa Andersson	Verksamhet Rektor Torpaskolan
Kontaktuppgifter Asa.andersson07@vanersborg.se	

Jag/vi godkänner SIP muntligen eller med underskrift

Datum	Namnteckning förälder/vårdnadshavare	Godkänd via telefon	Datum	Namnteckning barnet/den unge	Godkänd via telefon
2014-04-11	Majah Andersson	<input type="checkbox"/>	2014-04-11	Vera Andersson	<input type="checkbox"/>
Datum	Namnteckning förälder/vårdnadshavare	Godkänd via telefon	Datum	Namnteckning dokumenterande SIP	Godkänd via telefon
2014-04-11	Sven Pettersson	<input type="checkbox"/>	2014-04-11	Lisa Karlsson	<input type="checkbox"/>

Planen skall förvaras som en sekretesshandling.