

Lathund

Upprätta en genomförandeplan BBIC

Innehållsförteckning

1	Releasehantering.....	3
2	Upprätta en genomförandeplan - BBIC	4
2.1.1	Leta upp processen	4
2.1.2	Genomförandeplan.....	5
2.1.3	Upprätta flera genomförandeplaner	12

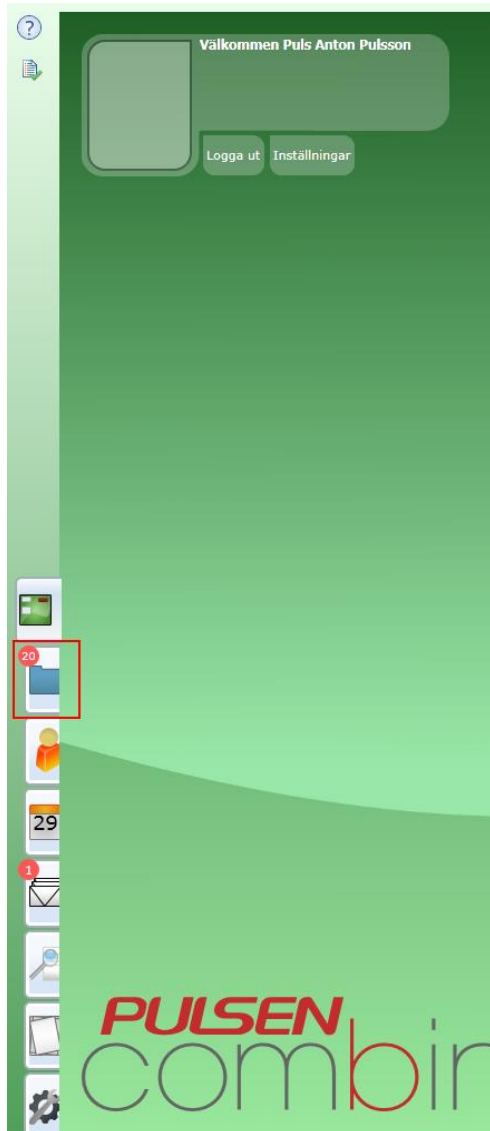
1 Releasehantering

Version	Beskrivning	Författare	Datum
0.1	Dokumentet upprättas	Helene Sjöholm	151104

2 Upprätta en genomförandeplan – BBIC

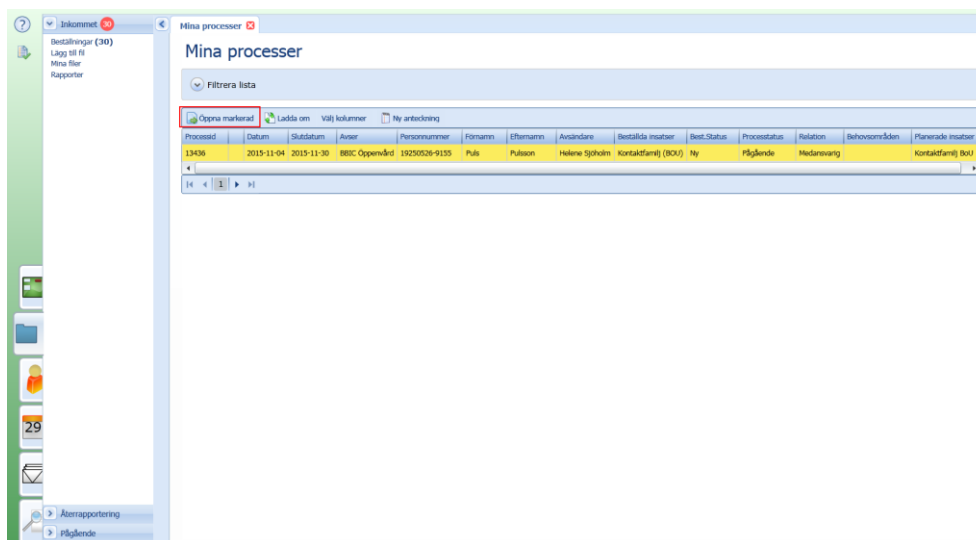
2.1.1 Leta upp processen

Gå till "Arbetsöversikt".



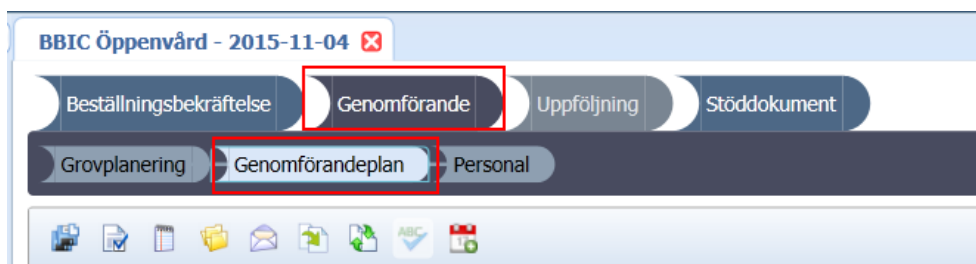
Under "Pågående" – "Mina processer" finns de processer/personer man har behörighet till. Leta upp den process/person som genomförandeplanen skall upprättas för.

Markera aktuell process och klicka på "Öppna markerad" eller dubbelklicka på processen.



2.1.2 Genomförandeplan

Gå till processteget "Genomförande" och fliken "Genomförandeplan".



Genomförandeplanen innehåller 10 formulär. Skriv in relevanta uppgifter för personen.

BBIC Öppenvård - 2015-11-04

Beställningsbekräftelse Genomförande Uppföljning Stöddokument

Grovplanering **Genomförandeplan** Personal

Ny(tt) Genomförandeplan (2015-11-04 16:28) Lägga till

Dokumentöversikt

- Barnet/den unge
- Vårdnadshavare
- Mål
- Insatser
- Barnets uppfattning
- Vårdnadshavares uppfattning
- Delaktiga
- Uppföljningsmöte
- Underskrifter
- Genomförandeplan

Barnet/den unge

19250526-9155
Puls Pulsson

Formulär laddade | **Skrivläge** Barnet/den unge

Formuläret Mål, visar beställt mål från kommunen. För att planera dessa mål och eventuella delmål klicka på "Lägg till ny".

BBIC Öppenvård - 2015-11-04

Beställningsbekräftelse Genomförande Uppföljning Stöddokument

Grovplanering Genomförandeplan Personal

Ny(tt) Genomförandeplan (2015-11-04 16:28)

Dokumentöversikt

- Barnet/den unge
- Vårdnadshavare
- Mål**
- Insatser
- Barnets uppfattning
- Vårdnadshavares uppfattning
- Delaktiga
- Uppföljningsmöte
- Underskrifter
- Genomförandeplan

Mål Inaktiv Hämta från föregående

Beställt mål: Tillgodose grundläggande behov ()

Målformulering xxxx
Beställda insatser Kontaktfamilj (BOU)

Planerade mål

Lägg till ny Redigera markerad Ta bort markerad Välj kolumner

Behovsområde Måltyp Uppföljning Målformulering

Välj ett mål i scrollistan och skriv en individuell målformulering.
Välj när målet skall följas upp under "Uppföljningsintervall". Går att välja mellan återkommande eller tidsbestämd uppföljning.
Klicka sedan på "OK".

Beställt mål	Tillgodose grundläggande behov (uppföljning vid avslut)
Målformulering	xxxx
Behovsområde	
Beställda insatser	Kontaktfamilj (BOU)

Behovsområde
Mål

Mål

Socialt uppträdande

Målbeskrivning (Socialt uppträdande)
Beställningstyp: BBIC placeringar, BBIC öppenvård

Målformulering

Här skriver man mål och delmål

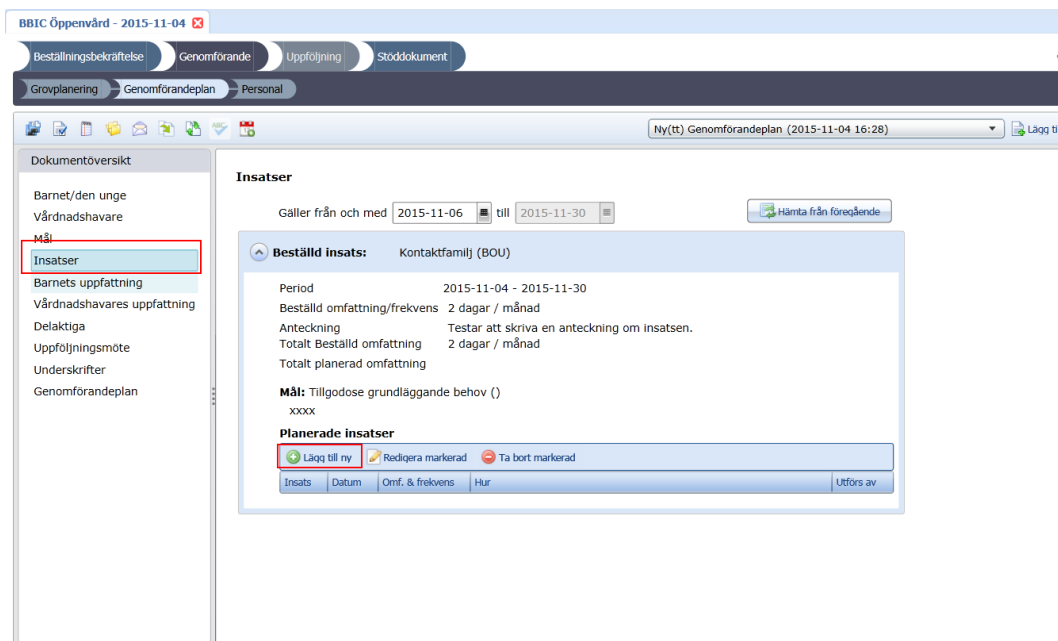
Uppföljningsintervall

Återkommande Tidsbestämt

Vid avslut Datum

Ok Ok + Skapa ny Avbryt

Gå vidare till formuläret Insatser.
Klicka på "Lägg till ny".



Uppgifterna rörande insatsen finns redan inlagda.
Ange hur insatsen skall genomföras.
Klicka sedan på "OK".

Beställd insats	Kontaktfamilj (BOU)
Period	2015-11-04 - 2015-11-30
Beställd omfattning/frekvens	2 dagar / månad
Anteckning	Testar att skriva en anteckning om insatsen.
Totalt Beställd omfattning	2 dagar / månad
Totalt planerad omfattning	0 dagar / månad

Insats Öppenvård BoU Kontaktfamilj BoU

Kompetenser Inga kompetenser krävs

Datumintervall 2015-11-06 - 2015-11-30

Omfattning och frekvens

Omfattning 2 dagar

Frekvens 1 tillfallen

per 1 månader

Hur insatsen ska genomföras

Här skrivs hur insatsen ska genomföras.

Fortsätt skriv in relevant information under de resterande formulären.

BBIC Öppenvård - 2015-11-04

Beställningsbekräftelse | **Genomförande** | Uppföljning | Stöddokument

Grovplanering | **Genomförandeplan** | Personal

Genomförandeplan (2015-11-05 13:29) Lägg till

Dokumentöversikt

- Barnet/den unge
- Vårdnadshavare
- Mål
- Insatser
- Barnets uppfattning
- Vårdnadshavares uppfattning
- Delaktiga
- Uppföljningsmöte
- Underskrifter
- Genomförandeplan

Barnet/den unges uppfattning om insatserna

Barnet/den unge har fått relevant information om insatserna vid ett tillfälle

Barnet/den unge har fått relevant information om insatserna vid flera tillfällen

Barnet/den unge har bekräftat att han eller hon har fått relevant information om insatserna

När dokumentet är ifyllt ska det signeras och skickas till myndigheten. För att signera dokumentet klicka på "Skapa slutredigeringsdokument" i verktygsmenyn.

BBIC Öppenvård - 2015-11-04

Beställningsbekräftelse | **Genomförande** | Uppföljning | Stöddokument

Grovplanering | **Genomförandeplan** | Personal

Genomförandeplan (2015-11-05 13:29) Lägg till

Dokumentöversikt

- Barnet/den unge
- Vårdnadshavare
- Mål
- Insatser
- Barnets uppfattning
- Vårdnadshavares uppfattning
- Delaktiga
- Uppföljningsmöte
- Underskrifter
- Genomförandeplan

Genomförandeplan
enligt SoL eller behandlingsplan enligt LVU

Slutredigera och klicka på avge genomförandeplanen för att skicka planen till myndigheten och kunden

Slutredigerade handlingar saknas.

Avge genomförandeplan

Klicka på "Skapa ny".

Ej signerade dokument

Öppna markerad

Namn	Skapad	Format	Slutgiltig	Visa på brukarens sida

Välj formulär

Namn	Laddad text	Sparad text	Inkludera
Barnet/den unge	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Vårdnadshavare	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Mål	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Insatser	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Barnets uppfattning	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Vårdnadshavares uppfattning	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Delaktiga	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Uppföljningsmöte	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Underskrifter	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
Genomförandeplan	✓	✓	<input checked="" type="checkbox"/>

Editerbar: Enbart skapa

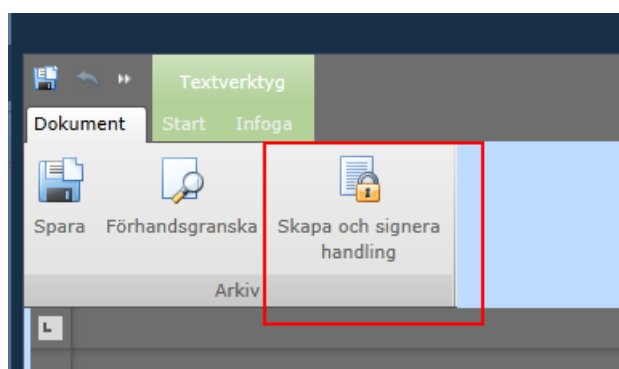
Utskriftsmall: Genomförandeplan BBIC Öppenvård 2014

Namn: Genomförandeplan 2015-11-05

Förhandsgranska

Skapa ny

Läs igenom dokumentet och tryck på "Skapa och signera handling".



Bocka i "Handlingen är slutgiltig" och klicka på "Spara".

Status: Upprättad

Handlingen är slutgiltig

Publicera handlingen på medborgarens sida

Spara

Därefter ska dokumentet signeras. Om man väljer klicka på "Signera" så stänger man handlingen via det röda krysset i högra hörnet. Väljer man "Signera och stäng" så stängs dokumentet direkt efter signeringen är klar.

Status: Sparad

Signera

Signera och stäng

När genomförandeplanen är signerad går det att avge/skicka iväg den till myndigheten. Klicka på "Avge genomförandeplan".

BBIC Öppenvård - 2015-11-04

Beställningsbekräftelse | Genomförande | Uppföljning | Stöddokument

Grovplanering | Genomförandeplan | Personal

Genomförandeplan (2015-11-06 - 2015-11-30) (2015-11-05 13:45) Lägg till

Dokumentöversikt

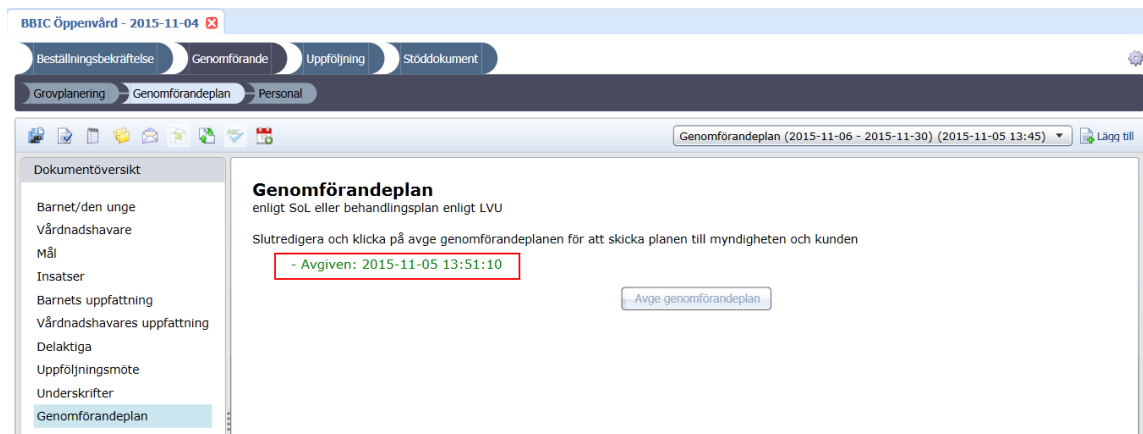
- Barnet/den unge
- Vårdnadshavare
- Mål
- Insatser
- Barnets uppfattning
- Vårdnadshavares uppfattning
- Delaktiga
- Uppföljningsmöte
- Underskrifter
- Genomförandeplan

Genomförandeplan
enligt SoL eller behandlingsplan enligt LVU

Slutredigera och klicka på avge genomförandeplanen för att skicka planen till myndigheten och kunden

Avge genomförandeplan

När planen är skickad visas detta med datum och klockslag.



2.1.3 Upprätta flera genomförandeplaner

Om man framöver skall upprätta fler genomförandeplaner, klickar man på "Lägg till" bredvid scrollisten med befintliga genomförandeplaner.

