

# Delta i ett SIP-möte i tjänsten

Här får du veta vad du ska göra och hur du kan tänka innan, under och efter mötet som ska resultera i en samordnad individuell plan (SIP).

## Besvara kallelsen

När din verksamhet är kallad till ett SIP-möte, innebär det att verksamheten ska vara representerad vid mötet. Kallelsen innehåller information om vem mötet gäller, tid och plats/mötesform samt syfte med mötet.

Besvara kallelsen och ange vem eller vilka som deltar från din verksamhet. Ställ frågor om något är oklart.

För att mötet inte ska behöva avbokas med kort varsel, meddela snarast:

- om det inte är möjligt att utse någon representant från din verksamhet till det aktuella datumet
- om personen som mötet gäller inte är aktuell i din verksamhet.

## Förbered dig inför mötet

Förberedda mötesdeltagare leder till högre kvalitet för alla i mötet och bättre resursanvändning.

- Om SIP är nytt för dig, se till att du har grundläggande kunskap om processen. På [region uppsala.se/sip](https://region uppsala.se/sip) finns länkar till korta filmer och utbildningar samt kontaktuppgifter till Uppsala läns samordnare för utveckling av arbetet med SIP. Du kan också fråga på din arbetsplats om ni har lokala rutiner kring SIP.
- Läs kallelsen där syftet med aktuell SIP finns beskrivet.
- Gå igenom din verksamhets pågående och planerade insatser till personen som mötet gäller.
- Stäm gärna av detta med personen eller vårdnadshavare.
- Tänk igenom om du har frågor om övriga verksamheters insatser.

## Under mötet: Planera utifrån personens behov

Den som har kallat till SIP-mötet brukar leda mötet, men alla deltagare ansvarar för att det blir bra och meningsfullt.

- Hjälp varandra att hålla fokus på övergripande planering och samordning utifrån personens behov.
- Beskriv vad din verksamhet kan bidra med utifrån personens behov.
- Ställ gärna frågor till andra verksamheter om vilka insatser som är möjliga. Respektera varandras bedömningar av vad var och en kan göra.
- Om du får frågor eller önskemål som du inte kan besvara under mötet, be att få ta med dig frågan och återkoppla i efterhand. Oenigheter mellan verksamheter ska inte lösas på SIP-mötet.

## Se till att mötet och planen ger resultat

- Mötet ska resultera i en samordnad individuell plan som utgår från personens behov. Planen ger vägledning i det fortsatta arbetet kring och med personen.
- Alla mötesdeltagare ska få ett protokoll efter mötet.
- Oftast bokas ett uppföljande möte, ibland flera.