

Inskrivning	Kartläggning	Ställningstagande	Utskrivning	SIP
Läs Klicka på rutan inskrivning för att läsa inskrivningsmeddelande. Inskrivningsorsak finns med om patienten godkänner . Beräknad tid för utskrivning ska alltid anges	Skriv snarast relevant info under bakgrund (kommun och primärvård). Vänster spalt	Läs föreslagna åtgärder från slutenvården och kontrollera att allt stämmer och finns med. Ställningstagande till SIP inneliggande /hemma alt SIP behövs inte/ finns men behöver följas upp	Läs När ett meddelande om utskrivning har publicerats av slutenvården visas detta för alla deltagande organisationer genom att statusfältet för Utskrivning i ärendeprocessen är grön. Meddelandet kvitteras inte av öppenvård och kommun.	Kvittera kallelse till SIP Viktigt Är kommunen kallad till en SIP så måste man delta Anser kommunen att det bör vara en inneliggande SIP istället för hemma hos patienten, är det kallelseansvarig/öppenvården som ska kontaktas, inte avdelningen
Kvittera inskrivningen snarast. När primärden och kommunen har kvitterat blir inskrivningen grön	Läs kontinuerligt info under aktuell (slutenvård) Kartläggningen är blå när det går att skriva i den annars grå	Finns det egenvård ska det stå vad som gäller och vem som ansvarar (Primärvården, specialist) Egenvårdsintyg måste skickas med patienten	Viktigt att klicka upp utskrivningen för att kunna se var patienten går, finns även kommentarer.	Skriv i kartläggningen (Bakgrunden skrivs av kommunen och primärvården) I SIP finns inte fältet aktuellt som är reserverat av slutenvård
Utskrivningsklar Tid för utskrivning Kvittera snarast Format Beräknat datum kursiv stil Utskrivningsklar rak stil	Kartläggningen uppdateras kontinuerligt. Ska ligga som grund för ställningstagandet. Legitimerad skriver sina delar och omvårdnadspersonal skriver sina delar Biståndshandläggare skriver aktuella beslut.	Viktigt att primärvården skriver att de tar över det medicinska ansvaret för patienten när hen kommer hem	Meddelande Läs Skriv frågor. Påminnelse om att göra något i systemet. Skriv klar text, relevant, kort, koncist och trevligt (inga symboler ☺). konversation mellan olika enheter inom kommunen görs inte i Mina Planer. Ring eller faxa.	Skriv under samordnad individuell plan. Viktigt att få med patientens nuvarande situation, mål och därefter skriva in riskbedömningar, åtgärdsplan/krisplan
OBS! Kommunen kan aldrig be avdelningarna att flytta utskrivningsklar. Beslut tas av ansvarig läkaren i slutenvård. kan endast ifrågasättas om det inte är enligt regelverket		Specialistvården (Södermott, najaden, ASIH...) kan vara involverade och ansvarar för några medicinska åtgärder, viktigt att de skriver in det i ställningstagandet	Begär alltid kvittens när du skriver ett meddelande (blir rött i systemet)	Enheterna som är involverade i vården av patienten skriver in delmål och aktiviteter samt uppföljnings datum. Om patienten ansvarar för något ska det även stå i planen
		Skriv alltid vad kommunen ansvarar för både HSL åtgärder och SOL insatser. Ex: AT/FT provar ut aktuella hjälpmedel samt utför bedömning av ADL och förflyttning. SSK kommer hjälpa pat med HSL åtgärder xxx. SOL personal kommer att utföra insatser xxxx Justera efter att slutenvård och primärvården har justerat. När alla har justerat är processen gul		SIP är röd när den publiceras och inte kvitterats. Vid kvittering blir den gul och då syns som” planering pågår”. SIP blir grön när alla har gjort sin del, sparat, justerat/publicerat SIP försvinner därefter från startfältet i Mina planer och är sökbar i systemet via sökfältet.