

## **Lokal överenskommelse om samverkan kring barn i behov av särskilt stöd (BUS)**

**Hässelby-Vällingby Sdf och grundskolan i Stockholm stad samt Region Stockholm**

### **Om överenskommelsen**

Överenskommelsen beskriver gemensamma övergripande utgångspunkter och samverkansstrukturer för att barn i behov av särskilt stöd ska få de insatser de behöver och har rätt till. Den lokala BUS-överenskommelsen utgår från den centrala överenskommelsen som tecknats mellan Stockholms läns landsting och kommuner i Stockholms län. ”Samverkan kring barn i behov av särskilt stöd (BUS)”

### **Målgrupp**

BUS-överenskommelsen omfattar barn under 18 år som är i behov av särskilt stöd från förskolan eller skolan och/eller socialtjänsten och/eller från hälso- och sjukvården.

### **Berörda verksamheter**

Avdelningen för förskola, Hässelby-Vällingby  
Grundskolan, Hässelby-Vällingby  
Barnhälsovården  
Barn- och ungdomspsykiatri, Brommaplan  
Habiliteringscenter Brommaplan barn  
Avdelningen för barn och unga, Hässelby-Vällingby

### **Giltighetstid**

BUS-överenskommelsen beslutades på BUS-styrgruppsmötet 27 januari 2020 och börjar gälla när parterna har undertecknat den. Den slutar gälla när överenskommelsen sägs upp eller omförhandlas. BUS-överenskommelsen ska utvärderas och revideras minst vartannat år.

### **Gemensamma mål**

#### **Parterna är överens om att arbeta gentemot följande mål**

- Barn och unga som är i behov av särskilt stöd ska få rätt stöd i rätt tid och av god kvalitet utifrån sina behov.
- Barn ska få samordnat stöd utifrån en helhetssyn, verksamheterna ska därför sträva efter att finna flexibla lösningar.

- Barn- och unga och deras vårdnadshavare/ särskilt förordnade vårdnadshavare ska vara delaktiga i planering och genomförande av samordning av insatser.
- Det ska finnas ett gemensamt ansvarstagande mellan de verksamheter som arbetar för barn- och unga för att nå ovanstående mål.
- Samordnade individuella planer ska upprättas för de barn som är i behov av samordnad planering.
- Det ska finnas en tydlig struktur som främjar samverkan kring barnen och som förhindrar att barn hamnar mellan olika verksamhetsområden, myndigheter.
- Samverkan ska präglas av kännedom om och respekt för varandras uppdrag och kompetens.

### **Handlingsplan mål samt prioriterade aktiviteter**

En gemensam handlingsplan ska årligen upprättas. De verksamheter som berörs av denna överenskommelse berörs även av handlingsplanen. Handlingsplanen ska innehålla gemensamma effektmål samt aktiviteter som beskriver hur arbete gentemot målen ska genomföras. Handlingsplanen blir ett dokument som beskriver hur arbetet med samverkan ska genomföras under året, vilka aktiviteter som ska prioriteras och vem som är ansvarig för respektive aktivitet. Innehållet i handlingsplanen ska vara förankrat i respektive verksamhet och alla verksamheter ansvar för att implementera handlingsplanen i sin egen verksamhet.

Handlingsplanen följs upp vid BUS-möten under året genom en uppföljningsmall. En analys av arbete och behoven i området genomförs varje år, analysen ligger till grund för framtagande av handlingsplan för det nästkommande året. Sammanfattande för BUS-styrgrupp är ytterst ansvarig för BUS-styrgrupp fattar de beslut som krävs för arbete med framtagande av handlingsplanen.

### **Lokala BUS-organisationen**

Den lokala BUS-organisationen består av BUS-styrgrupp, BUS-operativa ledningsgrupp samt olika arbetsgrupper.

#### **BUS-styrgrupp**

BUS-styrgrupp består av avdelningschef för socialtjänst samt förskola, grundskolechef, verksamhetschef från barnhälsovården, enhetschef från habilitering samt enhetschef från Barn- och ungdomspsykiatri. BUS-styrgrupp har minst två möten per termin.

BUS-styrgruppen ansvarar för att:

- Yttersta ansvariga att arbete sker gentemot de gemensamma utgångspunkterna i denna överenskommelse
- Säkerställa att arbetet i denna överenskommelse samt i den gemensamma handlingsplanen genomförs samt att arbetet följs upp

- Ger uppdrag till BUS-arbetsgrupp
- Uppdaterar andra verksamheter om viktiga förändringar i den egna verksamheten som påverkar samverkan
- Beslutar om åtgärder efter inkomna avvikelser
- Ansvara för att verksamheterna har de förutsättningar som krävs för att arbeta med samverkan enligt denna överenskommelse.
- Ta beslut om prioriteringar i BUS-arbetet genom handlingsplanen
- Säkerställa att det finns kunskap om olika målgrupper och deras behov i vårt BUS-område samt de insatser som finns

### **BUS-Operativ ledningsgrupp**

BUS-operativa ledningsgrupp består av enhetschef från socialtjänst, grundskole- samt förskolerektorer, enhetschef habilitering, biträdande enhetschef för barn- och ungdomspsykiatri, enhetschef från barnhälsovården. BUS-operativa ledningsgrupp har minst tre möten per termin.

BUS-operativa ledningsgrupp ansvar för att:

- Utveckla arbetssätt för att arbete gentemot utgångspunkterna i denna överenskommelse samt målet i handlingsplanen kan uppnås
- Förbereder ärenden till styrgruppen utifrån handlingsplanen och ansvarar för att verkställa arbetet
- Fatta beslut om det operativa arbetet med samverkan
- Verkställer beslut som fattas av styrgruppen
- Implementerar denna överenskommelse samt samverkansrutiner i de enskilda verksamheterna
- Se till att arbete sker enligt beslutade samverkansrutiner samt vid behov följa upp rutinerna.
- Ha kännedom om behov av utbildning kring samverkan och kännedom om varandras verksamheter samt genomföra de utbildningar som krävs.
- Se till att få in arbetet med BUS i det ordinarie arbetet genom de egna verksamhetsplanerna
- Deltagare för BUS-operativa ledningsgrupp kan bli kallade till BUS-individmöten. (Se mer under rubriken rutiner)

### **BUS-samverkansgrupper**

Samverkansgrupper består av medarbetare och kan vara tillfälliga eller kontinuerliga. Alla grupper ska ha en sammankallande och en nedskrivna beskrivning enligt mall som har beslutats av BUS-operativa ledningsgrupp. Samverkansgrupperna kan skicka förslag och frågor till BUS-operativa ledningsgrupp genom sin kontaktperson i operativa ledningsgruppen, arbetsgruppen kan även få uppdrag därifrån.

### **Mötesformalia**

Inför BUS-styrgruppsmöten samt BUS-operativa ledningsgruppsmöten ska en kallelse skickas ut minst en vecka innan mötet med ett förslag på dagordning, om möjligt förslag till beslut samt relevanta handlingar. Sammankallande är ansvarig för att detta arbete genomförs. Alla deltagare i kan med fördel lämna förslag på frågor att ha med på dagordningen. Mötet leds av

en ordförande, en sekreterare skriver protokoll och en justerare väljs. BUS-möten är beslutsmöten och besluten dokumenteras i protokollen och följs upp vid nästkommande möte.

## **Rutiner för samverkan**

Här listas de rutiner som finns framtagna just nu när denna överenskommelse upprättas. BUS-styrgrupp är ansvariga att kontinuerligt se över om det finns behov av att ta fram nya rutiner för delar av samverkansarbetet eller kring vissa specifika målgrupper.

### **Samordnad individuell plan (SIP)**

Samordnad individuell plan är ett hjälpmedel för att samordna insatser och används i samband med samverkansmöte. SIP är lagstadgad enligt HSL (16 kap. 4 §) och SoL (2 kap. 7 §), vilket innebär att SIP-möten ska prioriteras. Under 2017 fattade BUS-styrgrupp beslut om gemensamma lokala rutiner för SIP, de reviderades 2018. BUS-styrgrupp är ytterst ansvarig för att rutinerna följs och BUS-operativa ledningsgrupp arbetar med att implementera rutinerna.

### **Rutiner för BUS-individ**

Samverkan i enskilda ärenden ska ske genom SIP. I vissa fall kan det uppstå en situation då verksamheterna under SIP-mötet inte kan komma överens om vilken verksamhet som ska ansvara för vad i ärendet. I första hand ska dessa ärenden försöka lösas av biträdande chefer emellan om inte ärendet går att lösa på detta sätt kan ärendet lyftas till BUS-individ för att ta ett beslut i ärendet. 2017 antogs rutiner för detta arbete av den lokala BUS-styrgruppen i Hässelby-Vällingby samt Bromma stadsdelsförvaltning dessa reviderades 2019.

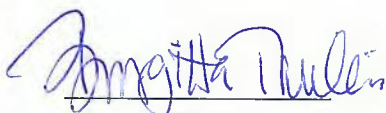
### **Rutiner för avvikelser**

Syftet med avvikelsearbete är att förbättra och utveckla arbetet med samverkan. Brister i samverkan analyseras och åtgärdsförslag tas fram. Den enskilde medarbetare som identifierar en brist i samverkan kontaktar sin närmaste chef som i sin tur ansvarar för att en avvikelserapport skrivs. Den mall som ska användas för avvikelser är den mall som tagits fram av Storsthlm och Hälso- och sjukvårdsförvaltningen "Avvikelseblankett för BUS-samverkan". 2017 beslutade BUS-styrgrupp om lokala rutiner för hur avvikelserna ska hanteras, dessa reviderades 2018.

## Namnunderskrifter

Ort och datum:

Stockholm 2020-01-27



**Birgitta Thulén**

Avdelningschef

Avdelningen för förskola

Hässelby-Vällingby



**Julia Földes**

Enhetschef

BUP Brommaplan



**Gunnar Wohlin**

Grundskolechef

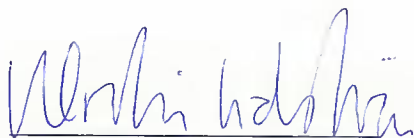
Hässelby-Vällingby



**Elin Ekdahl**

Enhetschef

Habiliteringscenter Bromma



**Ulrika Lindström**

Verksamhetschef

BHV Stockholm Nordväst

Barnhälsovård



**Andrea Hormazabal**

Avdelningschef

Avdelningen för barn- och unga

Hässelby-Vällingby

