



## INDIVIDUELL PLAN

<b>Navn:</b>		<b>Fødselsnummer:</b>	
<b>Adresse:</b>			
<b>Evt. verge el. foresatt:</b>		<b>Koordinator:</b>	
<b>Planen er gyldig fra – til:</b>		<b>Evalueringsdato:</b>	
<b>Underskrift koordinator:</b>			
<b>Tjenestemottaker godkjenner planen og samtykkerklæring foreligger:</b>			
<b>Sted /Dato:</b>		<b>Underskrift:</b>	
<b>Tjenestemottaker samtykker i at planen kan sendes via E-mail dersom denne er anonymisert</b>			
<b>Underskrift:</b>			



**DELTAGENDE INSTANSER I UTARBEIDING AV INDIVIDUELL PLAN**

<b>Navn</b>	<b>Instans/Funksjon</b>	<b>Telefon</b>	<b>Adresse</b>	<b>E-mail</b>



## INDIVIDUELL PLAN STATUS PR. I DAG

<b>Barnets navn:</b>		<b>Utfylt dato:</b>	
<b>BEHOVSOMRÅDER/ARENAER</b>		<b>STATUS PR. I DAG</b>	
1.	Kommunikasjon/språk		
2.	Adferd		
3.	Ernæring		
4.	ADL		
5.	Motorikk		
6.	Medisinske forhold		
7.	Økonomiske forhold		
8.	Nettverk		
9.	Dagtilbud		
10.	Fritid		
11.	Bolig		



## INDIVIDUELL PLAN

<b>Brukers navn:</b>			<b>Utfylt dato:</b>			
<b>Født:</b>			<b>Utfylt av:</b>			
<b>A</b> Behovsområde/ Arena	<b>B</b> Langsiktigemål Evt. tidsrom:	<b>C</b> Kortsiktig mål Evt. tidsrom:	<b>D</b> Tiltak	<b>E</b> Dato for oppstart	<b>F</b> Ansvarlig instans v/person	<b>G</b> Dato for evaluering
Kommunikasjon/språk						
Atferd						
Ernæring						
ADL						
Motorikk						
Medisinske forhold						



## INDIVIDUELL PLAN

<b>Barnets navn:</b>			<b>Utfylt dato:</b>			
<b>Født:</b>			<b>Utfylt av:</b>			
<b>A</b> Behovsområde/ Arena	<b>B</b> Langsiktigemål Evt. tidsrom:	<b>C</b> Kortsiktig mål Evt. tidsrom:	<b>D</b> Tiltak	<b>E</b> Dato for oppstart	<b>F</b> Ansvarlig instans v/person	<b>G</b> Dato for evaluering
Økonomi						
Nettverk						
Dagtilbud						
Fritid						
Bolig						



## **RETNINGSLINJER FOR BRUK AV INDIVIDUELL PLAN**

1. Rett til individuell plan er lovfestet. Uteblivelse eller mangelfull individuell plan gir klagerett. Det skal ikke utarbeides individuell plan uten samtykke. (Unntak er ved tvungen psykisk helsevern)
2. Den individuelle planen er tjenestemottagerens egen plan. Det betyr at planen skal utarbeides i samarbeid med og godkjennes og undertegnes av vedkommende for hver planperiode. Tjenestemottakeren eier planen.
3. Samtykkeerklæringen gjelder arbeidet omkring individuell plan og alle deltagere har taushetsplikt.
4. Individuell plan skal synliggjøre tjenestemottagers ressurser. Bruk av statusskjema kan være til hjelp. Ut fra dette velges det hvilke behovsområder/arenaer som det skal lages mål og tiltak for.
5. Innhold i planen gir ikke rett til de tjenester den omhandler (individuell plan er ikke et juridisk bindende dokument). Det kan søkes om tjenester som det fattes vedtak på og dette gir igjen klagerett.
6. Malen er kun et retningsgivende verktøy for utarbeidelse av planen. Den kan også brukes som saksliste ved ansvarsgruppemøter.