**Vad är en individuell plan?**

Vid insatser enligt LSS har rätt du att begära och få en Individuell plan. För att få en individuell plan vänder du dig till den myndighet i kommunen eller i landstinget som beslutar om LSS-insatser och begär muntligt eller skriftligt en plan enligt 10 § LSS.

En individuell plan kan vara bra att ha när man vill planera inför en liten eller stor förändring i livet. Till exempel om man vill göra något nytt på fritiden eller om man är på väg att flytta hemifrån.

Man kan själv bestämma vem som ska ansvara för att upprätta planen och vem eller eller vilka som ska bjudas in till planeringsmötena. Syftet med en individuell plan är att ge en samlad överblick över de insatser, stöd och service man får. Detta ger en möjlighet till ökat inflytande. Planen ska inte bara innehålla konkreta insatser utan även mål och visioner för framtiden.

En Individuell plan kan beskrivas som en "paraplyplan" där alla insatser samlas på samma ställe. Det kan handla om åtgärdsprogram i skolan, korttidsvisstelser och åtgärder från till exempel Försäkringskassan.

En individuell plan består av två delar: dels ett planeringsmöte där man tillsammans med andra diskuterar och planerar vad och på vilket sätt man vill förändra sin situation, och dels av det dokument som blir resultatet**.**

**Planen ska utformas så att** den ger möjlighet till uppföljning och förändring. Planen ska alltså omprövas fortlöpande, cirka en gång per år.

Det är kommunen som ska informera om rätten att få en individuell plan och vad det innebär att upprätta en sådan plan.

**Nedan hittar du en punktlista om vad som är bra att få med i en individuell plan:**

* Närvarande:
* Plats och datum:
* Vem gäller planen för:
* Innehåll:

1. Hur har jag det nu? Beskriv din situation och det som är viktigt för dig.

2. Dina önskemål och mål på kort och lång sikt.

3. Hur skall jag uppnå dessa mål? Vilka insatser behöver jag? Var och när behöver jag hjälp?

4. Det här bestämde vi tillsammans:

- Att.................................

- Klart:...........................

- (ansvarig:...........)

Osv.

* Tidpunkt för uppföljning och utvärdering
* Din underskrift när du godkänt innehållet i planen.
* Underskrift av den som ansvarar för planen.
* Vem/vilka du tycker ska ha ett exemplar av din plan

Uppdaterad 2019-03-01