

BBIC-konceptet

Vad är BBIC- konceptet?

BBIC-konceptet fastställer förutsättningarna för att arbeta med Barns behov i centrum. Det tar sin utgångspunkt i BBIC:s mål och syften och bygger på de erfarenheter som gjorts i prövningen av BBIC – det vill säga det svenskanpassade brittiska Integrated Children's System.

BBIC-konceptet beskriver inte hur arbete enligt BBIC ska bedrivas utan endast förutsättningarna för att en kommun/del av kommun ska få pröva/arbota enligt BBIC. Hur arbete enligt BBIC bör bedrivas utifrån BBIC:s grundprinciper och triangeln (den teoretiska modellen), BBIC-formulären och stöddokumenterna samt mötesrutinerna beskrivs i utbildningsmaterialet; ”Grundbok – Barns behov i centrum”.

Licens

För att få arbeta enligt BBIC krävs licens. Denna licens regleras genom ett avtal med Socialstyrelsen.

Socialnämnden eller motsvarande ska ansöka om licens. En ansökan kan avse en hel kommun, del av kommun eller vissa enheter i kommunens socialtjänst. En kommun med flera kommundelar kan göra en gemensam ansökan för alla eller några kommundelar. Om inte alla kommundelar ska arbeta enligt BBIC ska de kommundelar som ska arbeta enligt BBIC specificeras. Tillsammans med ansökan ska för varje kommun/kommundel redogöras för vilka enheter inom kommunen/kommundelen som ska arbeta med BBIC.

Avtal avseende licens gäller tills vidare. Kommun/del av kommun kan när den så önskar säga upp licensavtalet. Socialstyrelsen kan med sex månaders uppsägningstid säga upp avtalet om den finner att arbete enligt BBIC inte utförs enligt de kraven som stipuleras i avtalet.

Om licenstagaren upphör att använda BBIC i sin verksamhet skall Socialstyrelsen genast underrättas skriftligen om detta.

Prövo- och implementeringstid

För kommun/del av kommun som inte vet om man vill arbeta enligt BBIC eller inte kan få licens på grund av att man inte uppfyller kraven i konceptet finns möjlighet till en prövo- och implementeringstid. Under denna tid kan man ta ställning till om man vill arbeta enligt BBIC. Denna tid ska också ge en kommun/del av kommun möjlighet att implementera BBIC i den egna verksamheten i sådan omfattning att man kan uppfylla de krav som konceptet stipulerar.

Prövo- och implementeringstiden är maximalt 24 månader. Förutsättningarna för prövning/implementering av BBIC regleras genom avtal med Socialstyrelsen.

Tiden börjar räknas då kommunen/kommundelen tecknat avtal med Socialstyrelsen. Avtal avseende prövning och implementering av BBIC gäller så länge prövning eller implementering fortgår, maximalt 24 månader. Så snart en kommun/kommundel anser att den kan arbeta med BBIC enligt konceptets krav kan man ansöka om licens för BBIC.

Krav som ställs på licensierad användare av BBIC

Den som arbetar enligt BBIC måste uppfylla de minimikrav som anges här nedan. Dessa krav utgår från en balans mellan nationella krav på enhetlighet och vad som kan lämnas fritt till användarna av BBIC att själva bestämma över.

Generella krav respektive specifika krav

Kraven så som de presenteras i detta koncept är dels generella krav dels specifika krav angående BBIC-formulären. Specifika krav angående formulären finns i bilaga 1.

Generella krav

- All dokumentation, handläggning och verkställighet ska baseras på triangeln och grundprinciperna samt på BBIC-formulären enligt de specifika krav som redovisas i bilaga 1.
- Permanenta ändringar avseende något som berör formulären i BBIC ska rapporteras till och godkännas av Socialstyrelsen.
- Anvisningar om BBIC som Socialstyrelsen fortlöpande ger skall följas.
- Statistik utifrån BBIC-formulären ska rapporteras då ett basstatistiksystem för BBIC har utvecklats.
- Berörd personal ska genomgå Socialstyrelsens BBIC-utbildning innan de börjar arbeta enligt BBIC

Ändringar i BBIC-formulären

För ändringar i formulären gäller följande:

- Ärendespecifika ändringar får göras
 - Inget ärende innehåller alla BBIC-formulär. Vilka formulär som ska användas i ett ärende beror på ärendets karaktär och avgörs från fall till fall. Exempel. Om ärendet avslutas efter utredning används inte vårdplan, genomförandeplan etcetera.
 - Alla uppgifter i vart och ett av formulären ska/behöver inte fyllas i, det är också beroende av ärendets karaktär. Frihetsgrader att anpassa formulären finns inbyggt, det ska gå att välja bort rubriker/underrubriker exempelvis då inte alla behovsområden används. Det ska också gå att lyfta upp underrubriker; till exempel fritid under ”Utbildning”.
 - Ändringar i frågeordningen i formulären är alltid tillåten.
- Generella ändringar får bara göras i samråd med Socialstyrelsen. Det gäller:
 - Permanenta ändringar i BBIC-formulären, till exempel ta bort rubriker, lägga till nya rubriker, gör ändringar i texten
 - Permanenta uteslutningar av BBIC-formulär.

Tillägg av nya/alternativa formulär

Tillägg av nya/alternativa BBIC-formulär får bara göras i samråd med Socialstyrelsen. Det kan röra sig om nya formulär som är uppbyggda efter triangeln och som ersätter eller är alternativ till BBIC-formulär. Tillägg av andra formulär som stödjer handläggningen eller dokumentationen kan göras efter eget gottfinnande.

BBIC-ansvarig

BBIC-ansvarig person utses för en hel kommun eller en eller flera kommundelar. I vissa fall kan flera kommuner ha en gemensam BBIC-ansvarig person.

BBIC-ansvarig person ska finnas både under prövo- och implementeringstiden och då man är licensierad användare.

BBIC-ansvarig person är lokalt ansvarig för BBIC-systemet och för konceptfrågor, det vill säga det som rör innehållet i BBIC. BBIC-ansvarig person blir kontaktperson till Socialstyrelsen och gentemot andra kommuner som arbetar enligt BBIC.

Utbildning

De verksamheter som prövar/implementerar eller har licens för BBIC har ansvar för att BBIC-användarna genomgår en grundläggande utbildning innan de börjar arbeta med BBIC.

Lokala utbildare

Den grundläggande BBIC-utbildningen ska tillhandahållas av lokala utbildare i kommunerna Lokala BBIC-utbildare ska vara utbildade av Socialstyrelsen.

Utbildning av utbildare

De lokala utbildarna ska utbildas genom en av Socialstyrelsen godkänd utbildning.

Utbildningsintyg utfärdas.

(För ytterligare information om BBIC-utbildningen se BBIC:s hemsida.)

Bilaga 1

Krav - BBIC formulär

Allmänt

- All dokumentation under handläggning och verkställighet ska utföras enligt BBIC-formulären (inklusive journal) och ska bygga på triangeln och grundprinciperna.
- Av dokumentationen ska det framgå hur man inhämtat information från barnet/den unge. (observation, samtal etcetera), och vad som är barnets/den unges uppfattning. Om barnet/den unge inte kommit till tals eller på annat sätt bidragit till utredningen/uppföljningen ska skälen till detta också dokumenteras.
- Av dokumentationen ska det framgå vad som är vårdnadshavarnas uppfattning. Om vårdnadshavarna inte kommit till tals eller på annat sätt bidragit till utredningen/uppföljningen ska skälen till detta också dokumenteras.
- BBIC-logotypen får inte tas bort från formulären. Formulären får däremot kompletteras med verksamhetens egen logotyp, namn på handläggare etcetera.

Inkommen information

- BBIC:s Anmälan med förhandsbedömning ska användas vid alla anmälningar eller då man får information på annat sätt. Förhandsbedömningsdelen ska användas om det, utöver vad som framkommit av anmälan, behöver kompletteras med information från anmälaren, vårdnadshavarna, barnet/den unge eller från tidigare aktmaterial.
- BBIC:s Ansökan ska användas vid ansökningar i alla nya ärenden. Ansökningar som sker i pågående ärenden kan alternativt dokumenteras direkt i journalen.

Utredningen

- BBIC:s Utredningsplan, alternativt lokal variant som bygger på triangeln, ska upprättas i alla utredningar.
- Utredningar ska dokumenteras i BBIC:s Utredning. Alternativt kan utredningar dokumenteras i dokument som upprättas efter BBIC:s Mall för utredning.
- BBIC:s Fördjupningsteman är avsedda att användas som uppslag till frågor för att hämta in uppgifter till utredningen. Ingen dokumentation sker i detta dokument.
- BBIC:s Konsultationsdokument förskola/ Konsultationsdokument skola ska användas inom ramen för utredningen då uppgifter behöver hämtas in från barnets/den unges förskola respektive skola.
- BBIC:s Konsultationsdokument läkare ska användas då en läkarundersökning av barnet/den unge bedöms nödvändig.

Öppna insatser - planering & uppföljning

■ BBIC:s Genomförandeplan öppna insatser ska finnas i alla ärenden med öppna insatser. Pågående insatser ska följas upp kontinuerligt.

Placering - planering & uppföljning

- BBIC:s Vårdplan ska finnas i alla ärende med placering.
- BBIC:s Placeringsinformation ska användas i alla ärenden med placering där socialtjänst/vårdnadshavare lämnar information till vårdgivare som dessa behöver för att kunna genomföra sina uppdrag. Undantag: Placeringsinformationen behöver inte upprättas om vårdgivaren har sådan tidigare kännedom om barnet att ytterligare information inför placeringen inte behövs ges till vårdgivaren.
- BBIC:s Genomförandeplan placering ska finnas i alla ärenden med placering.
- Inför uppföljningen ska uppgifter sammanställas om barnets utveckling i vården. Det ska göras genom avstämning av BBIC:s Vårdplan och BBIC:s Genomförandeplan
- BBIC:s Övervägande respektive BBIC:s Omprövning ska användas i uppföljningen som ska äga rum minst var 6:e månad.
- BBIC:s Läkareundersökning primär/uppföljande ska finnas i alla ärenden med placering enligt LVU.

Då det är motiverat ska även uppgifter om barnets utveckling sammanställas med hjälp av:

- BBIC:s Konsultation skola/Konsultation förskola
- BBIC:s Läkareundersökning primär/uppföljande (i alla ärenden med placering enligt SoL)
- Intervju av barnet med BBIC:s Samtal med placerade barn/ungdomar (efter 1 års placering)
- BBIC:s Samrådsdokument inför uppföljningsmöte
- BBIC:s Protokoll uppföljningsmöte