



PISSASSARFIK

Det Landsdækkende Handicapcenter

Vejledning for sagsbehandlere i kommunen til sagsbehandling ved henvisning til et forløb på Pissassarfik, og instruktioner til udfyldning og afsendelsen af ansøgningsblanketter

Indhold:

Indledning.....	3
En kort information om Pissassarfik.....	4
En kort information om et forløb på Pissassarfik.....	5
Betingelser for ansøgning.....	6
Ansøgning.....	6
Arbejdsgang for sagsbehandling.....	7
Takster og billetter.....	8
Ledsagelse eller støtteperson, og deres dagpenge.....	9
Kost og logi i Pissassarfik.....	10
Det der skal medbringes til et forløb.....	10
Forløbet.....	10
Afslutningsrapport af endt forløb.....	11
Ændringer.....	11
Vejledning til udfyldelse af henvisningsformularen.....	12
Vejledning til afsendelse af henvisning til forløb på Pissassarfik.....	13
Afsendelse via mail.....	14
Kontakt Pissassarfik	15

Indledning

Kommunen henviser til Pissassarfik, når borgere med handicap ansøger til et forløb på Pissassarfik. I denne vejledning til sagsbehandlere i kommuner, kan man læse korte informationer om Pissassarfik og om forløbet, samt forklaring af kommunens og Pissassarfik 's sagsområder, vejledninger om udfyldning af formularer og hvordan opgaverne skal behandles i sagsbehandlingen.

Pissassarfik lægger vægt på samarbejdet med borgeren, den kommunale sagsbehandler og netværket omkring borgeren. Derfor vil vi bede sagsbehandlerne om at sende følgende samtidig til Pissassarfik 's mail i forhold til henvisningen:

- Borgerens udfyldning af blanket i Sullissivik
- Henvisningsformular til et forløb som er fuldgældigt udfyldt, på dansk og grønlandsk (de skal vedhæftes hver for sig)- *formularer kan hentes i Pissassarfik 's og Socialstyrelsens hjemmeside*
- Samtykke til forløb på Pissassarfik, indhentning og/eller videregivelse af oplysninger som er underskrevet, på dansk og grønlandsk- *formularer kan hentes i Pissassarfik 's og Socialstyrelsens hjemmeside*
- Kommunal handleplan, som er på grønlandsk og dansk (de skal vedhæftes hver for sig)- *kommunen sørger for handleplanen*
- Lægenotat med diagnose
- Andre (hvis der er noget) en sundhedsfaglig udtalelse vedrørende borgerens funktionsniveau og aktivitetsproblematik

Vær opmærksom på: at alt skal være udfyldt korrekt, og at det skal skrives på begge sprog, nemlig på grønlandsk og dansk. Og hvordan man skal vedhæfte dem hver for sig ved afsendelsen af mailen, vi beder om at man skal undersøge og følge hvad der skal stå på overskriften i kolonnen med faste overskrifter. På denne måde vil sagsbehandlingen være hurtigere og fleksibel.

Vi håber fra Pissassarfik, at denne vejledning til sagsbehandlere i kommunen vil være til gavn i sagsbehandlingen.



En kort information om Pissassarfik

Pissassarfik er et Landsdækkende Handicapcenter beliggende i Sisimiut.

Tilbuddene i Pissassarfik er rettet mod borgere med handicap i alle aldre, pårørende til personer med handicap og fagpersoner, som arbejder med området.

Pissassarfik tilbyder et rehabiliterings-/ og habiliteringsforløb målrettet den enkelte borger, faglig vejledning, rådgivning, udredning, undervisning, kurser og træning i forhold til fysiske og kognitive funktionsnedsættelser.

Dette giver mulighed for tværfaglige og helhedsorienterede løsninger, videns udvikling og vidensdeling.

En kort information om et forløb på Pissassarfik

Kommunen henviser borgere med handicap til et forløb på Pissassarfik. Forløbet foregår med behandler team i Pissassarfik i samarbejde med kommunen og borgeren og vil være tilpasset til borgeren med udgangspunkt i borgerens daglige udfordringer, omgivelser og de mål som borger har sat.

Borger bliver ledsaget ved behov, af enten en støtteperson eller en ledsager. Forløbet varer i 2 uger.

Et forløb kan eksempelvis indeholde:

- Udredning
- Afklaring
- Vejledning
- Vidensdeling
- Fysisk træning
- Kognitiv træning
- Afprøve hjælpemidler
- Samtale vedrørende aktuelle udgangspunkt

Et forløb på Pissassarfik er ikke kun træning, man vil også tage udgangspunkt i hele borgerens situation i de daglige udfordringer, som man vil arbejde henimod for eksempel en tilpasset og koordineret arbejdsindsats til borgerens livsvilkår i samfundet.

Der bliver lavet træningsprogram ved at tage udgangspunkt i borgerens evner, dette kan videre føres efter hjemkomst.

14 dage efter forløb, bliver man kontaktet telefonisk af behandlerne i Pissassarfik for opfølgning efter forløb.

5 uger efter endt forløb sendes afslutningsrapport til kommunen. Afslutningsrapporten skal gennemgås sammen med borgeren, foranstaltning forslag og træningsprogrammer skal gennemgås, da dette er vigtigt at arbejde videre med.

Hvis foranstaltning forslag fra Pissassarfik vedrører andre for eksempel kommunen, pårørende og andre relaterede personer i hjemkommunen. anbefaler vi at andre relevante pårørende inddrages til foranstaltning forslag. Det vil på denne måde sammen bedst muligt opnå at løfte borgeren.

Arbejdsgang for sagsbehandling

Når kommunen modtager ansøgning, vil sagsbehandlerne vurdere om borgeren er egnet til et forløb. Hvis borgeren bliver henvist til et forløb, vil kommunen på ny udfylde ansøgningen og videresende det til Pissassarfik.

Kommunen kan give afslag til et forløb.

Udvalget i Pissassarfik vil også vurdere om forløbet er egnet til borgen med udgangspunkt på borgerens ansøgning.

- Hvis borgeren bliver godkendt, vil svaret fra Pissassarfik blive videresendt til kommunen.
- Hvis borgeren får et afslag, vil et begrundet svar med rådgivningsforslag fra Pissassarfik vil blive sendt til kommunen.

Brev besvarelse

Kommunen svarer via den mail som er skrevet af borgeren i udfyldningsblanketten, om borgeren er godkendt eller har fået afslag til et forløb.

Et brev fra Pissassarfik "rådgivning" som også skal sendes til borger ved brevafslag

Der er stadig mulighed for at få rådgivning fra Pissassarfik selv om man fik afslag til et forløb. Derfor skal man downloade brevet "rådgivning" i Pissassarfik `s og Socialstyrelsens hjemmeside og vedhæfte brevet med, ved afsendelse af brevafslag.

Varighed fra ansøgning til at får et svar

Da sagsbehandlingen varer 2 uger hver på kommunen og i Pissassarfik, kan der gå lidt over en måned til borgeren får et svar efter borgeren har sendt en ansøgning.

Henvisnings blanketter og udfyldning af blanketter sammen med borger

Henvisningsformularen og samtykkeerklæring kan downloades fra Pissassarfik `s og Socialstyrelsens hjemmeside:

www.pissassarfik.gl & www.socialstyrelsen.gl

Fra Pissassarfik anbefales det, at sagsbehandlerne først skal læse grundigt og forstå indholdet af blanketter, da man til indkaldelse forklare hvad man kommer til at udfylde. Og samtidig skal man huske at borgerens udfyldning af blanket i Sullissivik, kommunal handleplan, lægenotat med diagnose information om handicap/sygdom, og andre (hvis der er noget) en sundhedsfaglig udtalelse vedrørende borgerens funktionsniveau og aktivitetsproblematik skal sendes samtidig med Pissassarfik `s blanketter.

Takster og billetter

Et forløb på Pissassarfik er gratis for borger, støtteperson og værge.

Kommunen betaler for borgerens rejse og andre udgifter under rejsen. Pissassarfik står for kost og logi under borgerens ophold.

BEMÆRK: Pissassarfik booker og køber billetter i første omgang, derefter sender Pissassarfik en faktura med rejseudgifter til kommunen.

Når forløbet er godkendt, fastsættes der datoer til et forløb af behandler teamet i Pissassarfik. Når borgeren accepterer dette, køber Pissassarfik billetter og sender dem til sagsbehandleren, sagsbehandleren videresender billetter til både borger og ledsager (hvis der er en ledsager).

OBS! Hvis borger skal medbringe en kørestol under rejsen, og hvis kørestolen er batteridrevet, skal man informere Pissassarfik om batteriet er tørt eller vådt. Da der er en anden blanket til dette.

Kommunen dækker udgifterne ved afbud, ikke fremmødte eller navneændring af udstedet billet.



Ledsagelse eller støtteperson, og deres dagpenge.

Børn under 18 år skal ledsages. Pissassarfik anbefaler, at det er én forældre eller den som har forældremyndigheden og barnets støtteperson skal være ledsager.

Voksne skal have støtteperson eller ledsager ved behov. Voksne skal ikke ledsages/støttes af børn under 18 år.

I særlige tilfælde kan hele familien inkluderes, her skal man kontakte Pissassarfik før henvisning.

Ved tabt arbejdsfortjeneste for eksempel til ledsager skal Majoriaq kontaktes, Pissassarfik sørger ikke for sagsbehandling herom.

Ledsager/støtteperson

Kommunen aflønner og har det overordnede ansvar for støttepersonen, og bevilger evt. tabt arbejdsfortjeneste til pårørende der rejser med som ledsager.

Følgende forventes af ledsager/støtteperson:

- At vedkommende inddrages aktivt i hele forløbet
- Skal have kendskab til borgerens daglige udfordringer herunder behov for personlig pleje
- Skal efter hjemkomst støtte borgeren i træningen og videreformidle informationer til personale og andre pårørende

Dagpenge til støtteperson skal behandles med arbejdsgiver, Pissassarfik sørger ikke for sagsbehandling herom

Ankomst til Sisimiut

Borgere som skal til et forløb bliver hentet af pedellen fra Pissassarfik, ved ankomst til Sisimiut. Pedellen plejer at holde en lille skilt, hvor der står: Pissassarfik

Der er plads til en kørestol i Pissassarfik `s bil.

Kost og logi i Pissassarfik

Man skal klare sig selv i Pissassarfiks boafsnit

Det er et krav, at borgeren kan klare sig selv i Pissassarfik's bo-afdeling. Har borgeren behov for hjælp til personlig pleje eller lignende, er det ledsagerens/støttens opgave at hjælpe borgeren under opholdet. Ved særlige tilfælde skal støttens/ledsagerens arbejdstider planlægges ud fra borgerens behov, både weekend, aften og nat. Dette skal planlægges af sagsbehandler i samråd med borgeren.

Borgeren, hvis der er en ledsager med, samt ledsager vil få et værelse for sig selv i bo afsnit på Pissassarfik og får kost, der er også mulighed for selv at tilberede mad. Ved allergi overfor særlige fødevarer skal oplyses. Der er rengøring, men borgeren skal selv sørge for at vaske eget tøj, der er en vaskerum i bo afsnittet.

Det der skal medbringes til et forløb

Det vigtigste borgeren skal huske at tage med, er blandt andet indendørs sportstøj og kondisko. Hverdagstøj som borgeren mest behøver, hjemmesko, badeartikler, tandbørste, bleer (hvis man bruger bleer) og sondemad (hvis man spiser via sonde) og rigeligt medicin som borgeren skal have med.

Pissassarfik kan stille badestol til rådighed og senge til små børn.

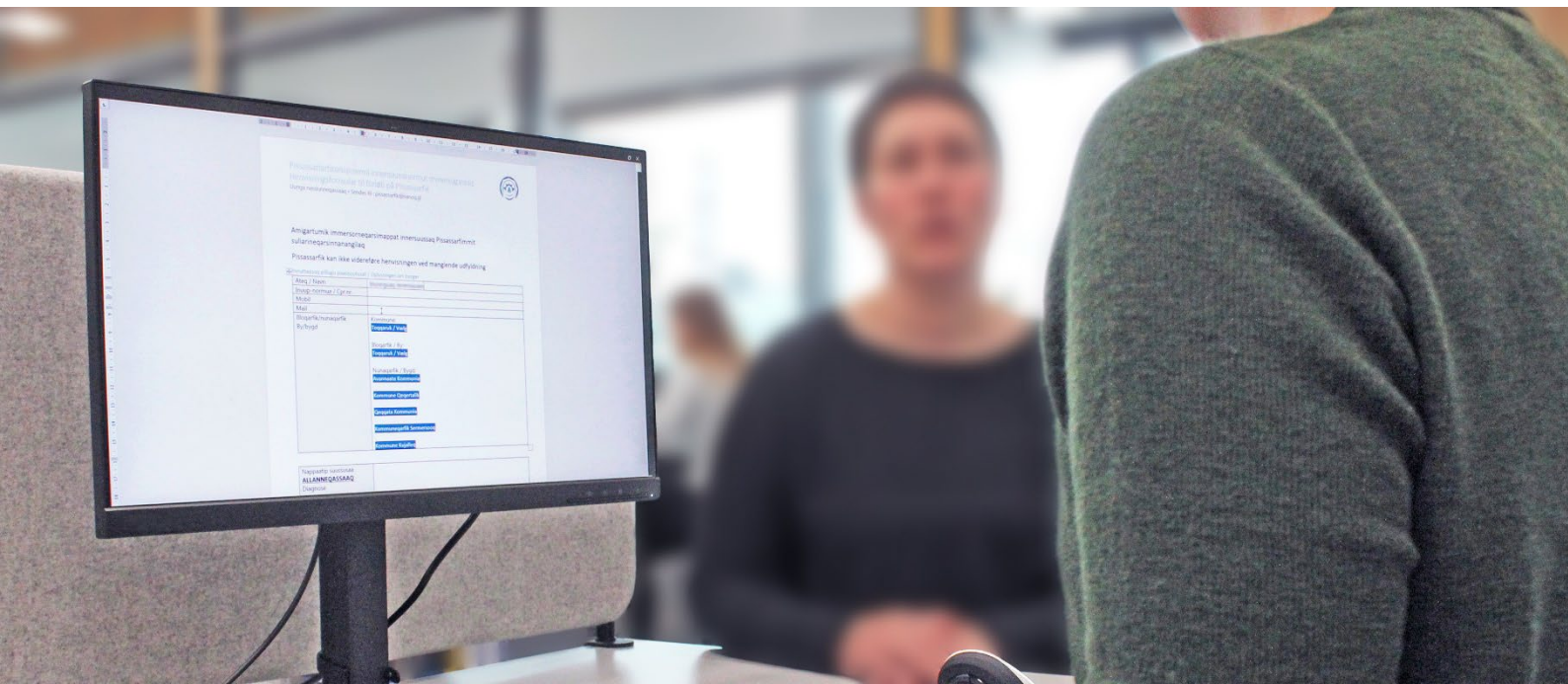
Forløbet

Forløb på Pissassarfik foregår fra mandag til fredag mellem kl. 8.00 – 16.00.

Forløb på Pissassarfik starter med opstartssamtale.

Der vil blive taget udgangspunkt i borgerens behov og borgerens udfordringer i dagligdagen, som vil blive tilpasset til borgerens forløb her, som eventuelt kan være; udredning, samtaler, fysisk og kognitiv træning.

Det er vigtigt at borgeren er motiveret og har viljestyrke for at komme til træning.



Afslutningsrapport af endt forløb

5 uger efter endt forløb sendes afslutningsrapport til kommunen. Afslutningsrapporten skal gennemgås sammen med borgeren, foranstaltning forslag og træningsprogrammer skal gennemgås, da dette er vigtigt at arbejde videre med.

Hvis foranstaltning forslag fra Pissassarfik vedrører andre for eksempel kommunen, pårørende og andre relaterede personer i hjemkommunen. anbefaler vi at andre relevante pårørende inddrages til foranstaltning forslag. Det vil på denne måde sammen bedst muligt opnå at løfte borgeren.

Ændringer

Borgeren skal kontakte sagsbehandler når der er ændringer, der påvirker sagsbehandlingen. For eksempel hvis borgeren flytter fra egen kommune under sagsbehandlingen, borgeren skal meddele at der er en sag der kører til sin ny sagsbehandler i sin nye kommune

Vejledning til udfyldelse af henvisningsformularen

Man kan se disse bogstaver i henvisningsformularen: A-B-C-D-E og *- Disse skal udfyldes grundigt:

- A. Der skal skrives hvis borgeren medbringer kørestol, barnevogn, klapvogn eller lignende grundet forholdsregler vedrørende transport. Og hvis der er allergi, der skal skrives allergi overfor særlige fødevaregrupper.
 - B. Behovet for ledsager vurderes individuelt.
 - C. Henvisningsårsag: Beskriv borgerens vanskeligheder kort og præcist.
 - **Fysiske og motoriske udfordringer:** Kan for eksempel være balance, koordination, styrke eller forsinket motorisk udvikling
 - **Mund og svælg udfordringer:** Kan for eksempel være svært ved udtalelse, ansigt muskulatur, eller spise-/synkefunktion
 - **Pædagogiske udfordringer:** Kan for eksempel være grænsesætning, strukturering af hverdagen, relationer og støtte til adfærdsændring
 - **Kognitive udfordringer:** Kan for eksempel være koncentration, overblik, opmærksomhed og hukommelse
 - D. Forklar præcist borgerens formål og målsætning med forløbet.
 - E. Kognitiv tilstand - Det er nødvendigt for rehabiliteringsforløbet, at borgeren kan samarbejde samt modtage, forstå og udføre instruktioner. Derfor skal du forklare og uddybe i blanketten.
- *. Man skal skrive afdelingsleders kontakt oplysninger, så man ikke mister kontakten mens sagsbehandlingen er i gang.

Ved manglende udfyldelse kan sagen ikke behandles af Pissassarfik.

Vejledning til afsendelse af henvisning til forløb i Pissassarfik

Ved henvisning til et forløb, alt disse udfyldte formularer skal sendes i en mail til Pissassarfik:

- Borgerens udfyldning af blanket i Sullissivik
- Henvisningsformular til et forløb (Som er udfyldt på grønlandsk og dansk, som skal også vedhæftes hver for sig) -*Formularen kan hentes i Pissassarfik 's og Socialstyrelsens hjemmeside*
- Samtykke til forløb på Pissassarfik, indhentning og/eller videregivelse af oplysninger (Som er udfyldt på grønlandsk og dansk) -*Formularen kan hentes i Pissassarfik 's og Socialstyrelsens hjemmeside*
- Kommunal handleplan for borger (Som er skrevet på grønlandsk og dansk, som skal også vedhæftes hver for sig) -*Kommunen skriver selv handleplanen*
- Lægenotat: Med beskrivelse af diagnose -*Lægenotatet skal ikke være mere end 1 år gammelt*
- Andre (hvis der er noget) en sundhedsfaglig udtalelse vedrørende borgerens funktionsniveau og aktivitetsproblematik

Alle formularer skal udtømmende udfyldes både på grønlandsk og dansk. Husk at skrive afdelingslederens kontaktoplysninger, så vi ikke mister kontakten mens sagsbehandlingen er i gang.

Mail sendes til:

pissassarfik@nanoq.gl

Ved manglende udfyldelse kan sagen ikke behandles af Pissassarfik.

Afsendelse via mail:

Husk at man skal vedhæfte alle formularer i hver for sig.

Send Til pissassarfik@nanoq.gl

Cc

Emne Henvisning til et forløb: [Navn og efternavn af henvist person]

Henvisningsformular Kal.pdf .pdf-fil

Henvisningsformular dk.pdf .pdf-fil

Handleplan på Grønlandsk.pdf .pdf-fil

Handleplan på dansk.pdf .pdf-fil

Samtykkeerklæring.pdf .pdf-fil

Lægenotat.pdf 149 KB

Hej Pissassarfik

Hermed sender jeg henvisning af : **[Navn og efternavn af henvist person]** til et forløb.

[Navn og efternavn af henvist person], [Cpr. nr]

Diagnose: **[Skriv diagnose]**

Hun/han har/en støtte 4 timer om dagen.

Bruger ikke hjælpemidler.

Følgende er også vedhæftet i mail:

- Henvisningsformular til forløb på Pissassarfik, på grønlandsk
- Henvisningsformular til forløb på Pissassarfik, på dansk
- Samtykke til forløb på Pissassarfik, indhentning og/eller videregivelse af oplysninger, på grønlandsk og dansk
- Kommunal handleplan, på grønlandsk
- Kommunal handleplan, på dansk
- Lægenotat med information om diagnose, på grønlandsk
- Lægenotat med information om diagnose, på dansk

Inussiarnersumik Inuulluaqqusillunga
Med venlig hilsen
Best regards

I under emnet skal der stå: Henvisning til et forløb og navn og efternavn af henvist person

I skrivefane, skal man skrive: Navn og efternavn af henvist person

- Navn og efternavn af henvist person, cpr. nr.
- Diagnose af handicap/sygdom
- Hvis der er en støtte, støttens arbejdstimer om dagen
- Bruger man hjælpemidler eller ikke/ ved brug af hjælpemiddel, beskrives hvilket det er
- Det man har vedhæftet på mailen skal skrives

Hvis I har spørgsmål angående udfyldningsblanketter, I er altid velkommen til at kontakte Pissassarfik.



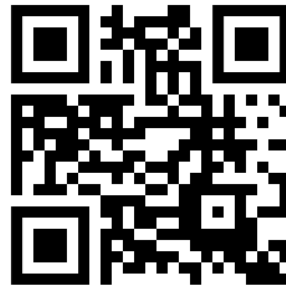
Det Landsdækkende Handicapcenter
-For rehabilitering og habilitering

☎ +299 34 50 70
✉ pissassarfik@nanoq.gl
🏠 Nalunnguarfimmut 4
Postbox 477
3911 Sisimiut
Pissassarfik

Kontorets åbningstider:

Man-Fre:
Mellem kl.: 09:00-12:00 og 13:00-15:00

Lør-Søn.: Lukket



www.pissassarfik.gl
GLN nr. 5790001954291