



SUL §140a Vederlagsfri Fysioterapi (VFF)

INSTRUKS til Nexus for Ergo- og Fysioterapeuter, ved modtagelse af opgaver jf. en Vederlagsfri Fysioterapi

Fysio- og Ergoterapeuter. Efter 1. kontakt

Startstatus:

Gå ind i **Borgeroverblik** – og derfra tilgås fra Tilstandshjulet, ”Mobilitet og Bevægelse”, ”Daglige aktiviteter” eller anden oprettet tilstand.
– Gå ind under Faglig Planlægning – Klik på pilen ud for den relevante indsats.

➤ **Mål.**

Opret **Indsatsmål**. Udfyld skemaet.

Handleanvisninger.

Gå til **Træning handleanvisninger**. Udfyld skemaet. **Træning Handleanvisninger skal altid beskrive den aktuelle handling/træningsplan, hvad der lige nu laves/trænes med borgeren.**

Brug **Træning**

Handleanvisninger til metode (styrke, balance, koordinering samt opremsning af øvelser, etc.), hjemmeprogram til borger eller andet I finder relevant at beskrive her.

GEM som Aktiv.

➤ **Opfølgning.**

Lav en **opgave** til dig selv, ved udløb af bevillingen, med opfølgningsdato på **indsats og tilstande**.

Opgaven vises i ”Aktivitetslisten” under **Opgaver TR-Voksen/Børn**.

Fysio- og Ergoterapeuter. Journal fortsat

Træningsnotater. Benyt dette til at beskrive, undersøgelser, plan og andet i finder relevant at beskrive her. Notater til eget brug.

➤ **Tilstande.**

Åben den relevante Tilstand. **Tilstanden** skal altid være den aktuelle tilstand, det betyder at når der sker ændringer i funktionsniveau, skal dette noteres i **Tilstanden**.
Noter i den relevante tilstand (”Mobilitet og Bevægelse” eller anden som er relevant for indsatsen).

Fysio- og Ergoterapeuter. Afslut eller forlæng

➤ **Slutstatus og/eller anmodning om forlængelse i en Opgave til Myndighed.**

Åben den relaterede tilstand (”Mobilitet og Bevægelse” eller anden som er relevant for indsatsen) og tryk **Rediger**.
Opdater borgers Tilstand. **Beskrivelse**, af opnået funktionsniveau.
Når/hvis en borger afsluttes inaktiveres **træningsmål, handleanvisninger og eget navn**