Ferieborgere

Gældende for Visitator Slusen, Sygeplejefaglig visitator SUL opgaver

Ferieophold udenfor Rebild kommune:	
Borger henvender sig til Slusen **Hjemmeplejen sender opgave ved ferie-ophold i anden kommune**	**Borger skal oplyse:** • Ferieperiode • Hvornår er første besøg? • Hvornår er sidste besøg? • Beskrive hvilken hjælp der er behov for (SEL/SUL/ÆL) • Beskrivelse af funktionsniveau ved SEL/ÆL • Oplyse adresse på feriedestination. • Oplyse kontakt tlf.nr. • Adgangsforhold til feriebolig: er der særlige forhold ved ferieboligen ex trapper, smalle døre mm. • Hjælpemidler: Medbringes ex. rollator, doff n donner mv og skal der bestilles hjælpemidler i feriekommunen ex plejeseng, lift mm. **Ferieborgere skal varsles 14 dage før 1. besøg**
Slusen	**Slusen bestiller SEL/ÆL via:** • Korrespondance • Brev • Evt. opringning til pågældende kommune • Sender data ang. døgnrytmeplaner Oplysninger om hvordan bestilling af indsatser til skal foregå, findes på de fleste kommuners hjemmeside. Sender opgave til hjemmeplejen, hvor der adviseres om ferieophold.

Slusen SUL opgaver	**Slusen SUL opgaver bestiller SUL/overdraget SUL via:**
	• Korrespondance
	• Opringning til pågældende kommune
	• Ansøgningsskema via "ferie" kommunes hjemmeside
	• SUL/overdraget SUL indsatser oplyses:
	  ○ Indsats
	  ○ Visiteret tid på indsats
	  ○ Beskrivelse af tilstande
	  ○ Beskrivelse af handlingsanvisninger
	
	Oplysninger om hvordan bestilling af indsatser skal foregå, findes på de fleste kommuners hjemmeside.
	
	Sender opgave til hjemmeplejen/sygeplejen, hvor der adviseres om ferieophold

Ferieophold i Rebild kommune	
Slusen modtager henvendelse fra anden kommune	**Borger skal oplyse:** • Ferieperiode • Hvornår er første besøg? • Hvornår er sidste besøg? • Beskrive hvilken hjælp der er behov for. (SEL/SUL/ÆL) • Oplyse adresse på feriedestination. • Oplyse kontakt tlf.nr. • Adgangsforhold til feriebolig: er der særlige forhold ved ferieboligen ex trapper, smalle døre mm. • Hjælpemidler: Medbringes ex. rollator, doff n donner mv og skal der bestilles hjælpemidler i feriekommunen ex plejeseng, lift mm. **Ferieborgere skal varsles 14 dage før 1. besøg**
Slusen	**Slusen bestiller SEL/ÆL via Nexus** Ændre stamdata ift.: • Handle- og betalingskommune når der modtages refusionstilsagn. • Tilføje midlertidig adresse • Ændre borger til ferieborger (grøn) Sender opgave til hjemmeplejen, hvor der adviseres om ferieborger
Slusen SUL opgaver	Slusen SUL opgaver bestiller SUL/overdraget SUL via Nexus • Opretter indsatser • Opretter tilstande • Opretter handlingsanvisninger Sender opgave til hjemmeplejen/sygeplejen, hvor der adviseres om ferieophold. Opretter midlertidig adresse i stamdata
APV hjælpemidler til ferieophold	**Opholdskommune er ansvarlig**
§ 112 hjælpemidler til ferieophold	**Opholdskommune er ansvarlig**
SeniorSam	Ved behov for leje af hjælpemidler under ferieophold kan SeniorSam kontaktes af borger på Tlf.: 97937720