

Kvalitetsstandard: Støtteperson

| Indhold | Beskrivelse |
|---|--|
| 1. Hvad er ydelsens lovgrundlag? | Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med gældende ændringer. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap |
| 2. Hvilke behov dækker ydelsen? | Borgere med handicap, der har behov for praktisk hjælp og støtte for selv at kunne håndtere egne daglige gøremål. |
| 3. Hvad er formålet med ydelsen? | Ydelsen har til formål: <ul style="list-style-type: none"> • At aktivere, støtte, vejlede og træne borgeren til bedre at være i stand til at tage ansvar for og leve livet på egne præmisser • At styrke borgens muligheder for at opbygge og bevare kontakten til omverdenen bl.a. gennem benyttelse af etablerede tilbud • At motivere og støtte borgeren i at skabe struktur i hverdagen • At opbygge og skabe kontakt for de mest socialt udsatte, isolerede borgere samt borgere med sindslidelse |
| 4. Hvem kan modtage ydelsen? | Borgeren med handicap, der har et behov for støtte i hverdagen, kan visiteres til tildeling af støttetimer, hvis: <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren har brug for hjælp og støtte til at skabe en struktureret hverdag • Borgeren har brug for hjælp og støtte til at kunne overskue beskyttet beskæftigelse • Borgeren lever isoleret og i synlig nød og har et behandlings- og omsorgsbehov, der ikke kan tilgodeses hensigtsmæssigt inden for rammerne af de eksisterende tilbud • Borgeren har ingen eller ringe kontakt til personlige og offentlige netværk |
| 5. Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen? | Der er tale om et bredt spektrum af socialpædagogiske – og andre støtteforanstaltninger, som tilrettelægges ud fra en konkret og individuel vurdering. Der kan ydes støtte og vejledning til følgende: <ul style="list-style-type: none"> • At skabe struktur i hverdagen • At kunne varetage beskyttet beskæftigelse • Etablere kontakt til omverdenen og indgå i sociale sammenhænge • Samarbejde med netværk, såsom pårørende, distriktpsikiatrien, sagsbehandler, læge og andre relevante personer |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Afdække evt. behov for praktisk støtte i hverdagen • At kunne opnå OCN-læringsbeviser, ud fra borgerens individuelle kompetencer. • Personlig hjælp • Støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet |
| 6. Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen? | <p>Der ydes ikke støtte til følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjemmehjælp • Hjemmesygepleje |
| 7. Hvad er ydelsens omfang? | <p>Tildelingen af støttetimer sker på baggrund af en vurdering af borgerens behov ud fra de kriterier, der beskrives i lovgrundlaget. Støttetimerne tildeles ud fra de behov, der er beskrevet i handleplanen og støttepersonsrapporten.</p> <p>Der kan udarbejdes en udviklingsplan med specifikke mål i tæt samarbejde med borgeren, og som tager sit udgangspunkt i borgerens handleplan.</p> <p>Ydelsen finder primært sted i borgerens hjem.</p> |
| 8. Hvad koster ydelsen? | Ydelsen er gratis. |
| 9. Hvem har visitationskompetencen? | Visitationsudvalget for Handicap og Socialpsykiatri. |
| 10. Hvem leverer ydelsen? | Afdelingen for Handicap og Socialpsykiatri i Forvaltning for Velfærd og Arbejdsmarked. |
| 11. Kompetencekrav til leverandøren? | <p>Personalet kan være social- og sundhedsassistenter, socialpædagoger, personer med lignende socialfaglig uddannelse eller ufaglærte.</p> <p>Der skal være nøje sammenhæng mellem medarbejdernes specialviden og faglig baggrund i forhold til kompleksiteten af borgerens behov for pædagogisk træning, vejledning, støtte og omsorg. Det forudsættes, at støttepersonen skal varetage opgaven uafhængig af borgerens primære lidelse.</p> |
| 12. Hvordan følges op på ydelsen? | <p>Støttekorpset er ansvarlig for udarbejdelsen af støttepersonsrapport 1 gang årligt. Denne rapport skal bruges til at vurdere, om borgerens behov er ændret. Støttepersonsrapporten sendes til borgerens sagsbehandler.</p> <p>Hvis indsatsen og ydelsen afviger væsentlig fra den oprindelige handleplan, er leverandøren forpligtet til at underrette borgerens sagsbehandler med henblik på en ny vurdering af den bevilgede ydelse.</p> |
| 13. Klagevejledning | <p>Der kan indgives en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til:</p> <p>Det Sociale Ankenævn Imaneq 29, 1.sal</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Postboks 689 3900 Nuuk</p> <p>Hverdage Kl.10:00-15:00</p> <p>E-mail: maalaarut@nanoq.gl Tlf.: (+299) 328033 www.sullissivik.gl/</p> |
|--|---|