# Strategikurser

Fastställd av ordförande för RPO Rehabilitering, habilitering och försäkringsmedicin (HS 2021–00743) september 2021 giltig till oktober 2023.
Utarbetad av RPO Rehabilitering, habilitering och försäkringsmedicin tillsammans med de administrativa enheterna för externa rehabiliteringsprogram/remitteringssekretariaten.

## Syfte

Att skapa ett tydligt stöd för handläggning, urval och bedömning av ansökningar gällande strategikurser.

## Förändringar sedan föregående version

Beskrivning av förutsättningar för strategikurser ingick tidigare till viss del i regional medicinsk riktlinje för Externa rehabiliteringsprogram i Sverige och utomlands. Den har nu renodlats och beskrivning av handläggningen av strategikurser har lyfts ut till detta rutindokument. De ekonomiska och organisatoriska förutsättningarna beskrivs i regional riktlinje Externa rehabiliteringsprogram, lägerverksamhet, strategikurser och konduktiv pedagogik.

## Bakgrund

I Västra Götalandsregionen finns för vissa målgrupper möjlighet att söka bidrag för strategikurser. Kurserna är främst anpassade folkhögskolekurser som får statsbidrag från Statens institut för särskilt utbildningsstöd (SISUS). Vid längre kurser på folkhögskola kan bidrag övervägas om det klart framgår att även medicinska insatser/rehabilitering ges. Strategikurser är ett komplement till andra pågående åtgärder.

Syftet med strategikurserna är att ge deltagarna och deras närstående redskap och kunskaper för att klara livssituationen på bästa sätt.

## Målgrupp för strategikurser

Vuxna personer med fysiska eller psykiska nedsättningar i funktionstillståndet.

Personer med förvärvade hjärnskador kan ges bidrag endast efter särskild prövning då de flesta verksamheter som har att ge stöd till denna målgrupp redan får medel till detta ändamål i sina ersättningsramar.

Diagnoserna dövblindhet, hörselskador, vuxendövhet samt äldre med synnedsättning ingår i Habilitering och Hälsas ordinarie ansvarsområde och omfattas inte här.

## Ansökan

Det är arrangören av kursen som ansöker, och ansökan ska inkomma till Skaraborgs sjukhus (SkaS) i god tid innan kursstart. Bedömning sker löpande under året.

Ansökan ska innehålla:

- Namn
- Personnummer
- Adress
- Program för kursen
- Tidpunkt för kursen
- Ansökt bidrag
- Egenavgiftens storlek

Ansökan sänds till följande adress:

Sekretariatet för rehabiliteringsvistelser
Skaraborgs sjukhus
541 85 Skövde

## Handläggning

Regionens alla ansökningar gällande strategikurser handläggs på SkaS där de diarieförs och registreras i särskilt register för att möjliggöra ekonomisk uppföljning.

Kontroll av kommuntillhörighet för den sökande görs via databasen Västfolket. Därefter kontrolleras vilken sjukhusförvaltning personen tillhör via "listan för kommunindelning i VGR", för att säkerställa att fakturering sker till rätt förvaltning.

Alla deltagare registreras i särskilt register med namn, ett akt-nummer, kommuntillhörighet, summan på beviljat bidrag, namn på strategikursen och så vidare.

Brev "Beslut om bidrag" skickas ut till den sökande folkhögskolan/arrangören med information om beslut samt när fakturan senast ska vara inskickad (1–1,5 månader efter lägrets slut). Kopia på brevet märkt med Akt-nr arkiveras tillsammans med övrig diarieföring.

Alla fakturor går till SkaS som betalar och fakturerar respektive sjukhusförvaltning vid årets slut. All fakturering sker via sjukhusens fakturasystem.

## Ersättning

- Bidrag beviljas till deltagarnas inackordering med faktisk kostnad.
- Egenavgift dras från bidraget motsvarande den avgift som gäller vid slutenvård.
- Bidrag kan lämnas för en kurs per person och år.
- Bidrag betalas ut efter kursens slut mot faktura och deltagarförteckning.
- Regler för sjukresa gäller inte. Resor bekostas av deltagarna själva.

## Uppföljning av strategikurser

Det ligger inte i uppdraget för de administrativa enheterna/remitteringssekretariaten att utföra någon specifik uppföljning av utfallet av strategikurser.

Ansvarig handläggare för bidraget gör vid årets slut en sammanställning över vilka arrangörer som sökt bidrag, antalet deltagare, tidsperiod och ekonomi. Denna sammanställning redovisas i delar i årsrapport från de administrativa enheterna/remitteringssekretariaten.

## Uppföljning av rutinen

Uppdateras vid behov, utifrån förändringar i handläggning eller administration.

## Innehållsansvarig

Samordnare vid administrativa enheten för externa rehabiliteringsprogram och för övriga remitteringssekretariat