



Dette skjemaet brukes ved behov for Fritidskontakt

SØKNADSKJEMA FOR:

Fritidskontakt (fritid og kultur).....

Annet/spesifiser:.....

PERSONOPPLYSNINGER SØKER (eller den det eventuelt søkes Fritidskontakt for):

Fornavn/Etternavn: _____

Født. Nr. (11 siffer) _____

Adr.: _____

Postadr.: _____ Telefon: _____ / _____

Sivil status: Gift/samboer Enke/enkemann ugift

PERSONOPPLYSNINGER PÅRØRENDE: (omsorgspersonene / pårørende / hjelpeverge)

Navn: _____ Evn slektsforhold: _____

Adr.: _____

Postadr.: _____ Telefon: _____ / _____

Navn: _____ Evn slektsforhold: _____

Adr.: _____

Postadr.: _____ Telefon: _____ / _____



ENHET FOR KULTUR

Kragerø kommune

3

Unntatt offentligheten
Jmf. Off.loven § 13

For å lette saksbehandlingen er det ønskelig at du gir opplysninger om hva du eventuelt mottar av andre kommunale tjenester:

| Andre tjenester som søker mottar fra kommunen: | Sett kryss eller navn på stedet og hvor stor plass | Andre tjenester som du/omsorgspersonene mottar fra kommunen: | Sett kryss eller størrelse på tjenesten (beløp/% pr/år, antall timer/uke: |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Barnehage: | | Omsorgslønn: | |
| Skole: | | Hjemmehjelp: | |
| Skolefritidsordningen: | | Hjemmesykepleie: | |
| Psykisk helse | | Miljøtjenester: | |
| Voksenopplæring: | | Andre tjenester: | |
| Avlastning | | | |
| Annet dagtilbud: | | | |

| Andre tilbud/tjenester som familien mottar, fra andre instanser: | Sett kryss eller sats og beløp pr.år: |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Hjelpetønad (folketrygden) sats 0,1,2,3 eller 4 | |
| Annet: | |
| Har du søknader om andre tjenester til behandling?: | |
| Mottar du andre tjenester?: | |
| | |

Antall vedlegg/dokumentasjon fra lege, spesialisthelsetjenester, etc, til søknaden?: _____



SAMTYKKE TIL Å INNHENTE OPPLYSNINGER:

etter Forvaltningslovens bestemmelser om saksbehandling, taushets- og opplysningsplikt.

Uten samtykke kan vi ikke starte behandling av søknaden din. Det kreves også at samtykket skal gjelde navn på spesifikke instanser eller navngitte kontaktpersoner. Vi ber deg derfor krysse av på menyen under og/eller oppgi navn på kontaktperson, dersom du vet hvem det er. Husk også å signere samtykket!

I forbindelse med behandling av min søknad om: _____
gir jeg herved saksbehandler samtykke til å innhente relevante opplysninger fra følgende instanser:

Barneverntjenester: _____

Helsestasjon: _____

Avlastningstjenester: _____

Fysioterapitjenester: _____

Opplæring/skole: _____

PPT: _____

Spes Ped Team: _____

Omsorgstjenesten: _____

Fastlege: _____

NAV: _____

DPS: _____

BUP: _____

BHT: _____

VHT: _____

KUE: _____

Andre: _____

Andre: _____

Andre: _____

Sted: _____ **Dato:** _____

Underskrift:

Søker/foresatte/hjelpeverge (sett strek under aktuell rolle)

Søknaden sendes:

Enhet for kultur

Postboks 128

3791 KRAGERØ



Orientering om de aktuelle tjenestene:

Fritidskontakttjenester:

Etter helse- og omsorgstjenesteloven, paragraf 3-2 første ledd, nr. 6b og paragraf 3-8 har de som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller som er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, krav på hjelp som omhandler støttekontakt/fritidskontakt for personer og familier som har behov for dette på grunn av funksjonshemming, alder eller sosiale problemer. Målsettingen med fritidskontaktordningen er å hjelpe den enkelte til en meningsfull fritid. Fritidskontakten skal bidra til økt sosial kontakt, støtte og utvikling av sosialt nettverk, og skal foregå på brukerens premisser. Fritidskontaktordningen organiseres som en-til-en-tjeneste og som gruppetilbud, avhengig av brukerens ønsker og behov.

En fritidskontakt har som oppgave å bidra til å øke et annet menneskes evne til å utfolde seg, mestre ulike livssituasjoner og styrke troen på seg selv. Brukeren får utvidet sine muligheter til å delta i det vanlige samfunnslivet, treffer andre mennesker, får nye erfaringer og utfordringer og deltar i hyggelige og meningsfulle fritidsaktiviteter.

Hva gjør en fritidskontakt?

Det finnes ingen ideell «oppskrift» som passer for alle. Oppdragets innhold må tilpasses brukerens behov og muligheter, ofte som en del av en individuell plan.

Hva kreves av en fritidskontakt?

Fritidskontakten må være et medmenneske som har tid og interesse for å være sammen med andre mennesker. En fritidskontakt trenger ikke formell utdanning. Personlige egenskaper og interesser er viktige elementer for å gjøre en god jobb som støttekontakt/fritidskontakt. Fritidskontakten må kunne samarbeide med brukeren over en lengre periode.

Alle fritidskontakter må levere politiattest uten heftelser, og undertegne en oppdragsavtale. Lønn og godtgjørelse utbetales i henhold til innsendt timeliste, som må leveres innen den 20. i hver måned. Timelistene skal attesteres av bruker/familie.

Brukeren må selv betale inngangspenger, kafebesøk etc. Slike utgifter skal ikke belastes fritidskontakten.