

Håndbok
for
lokalforeningene

INNHOLD:

FORORD

1 ORGANISASJONEN

- 1.1 OM AFASIFORBUNDET
- 1.2 AFASIFORBUNDETS VEDTEKTER
- 1.3 LOKALFORENINGEN
 - 1.3.1 *Lokalforeningens arbeid*
 - 1.3.2 *Lokalforeningens styre*
 - 1.3.3 *Styremøter*
 - 1.3.4 *Medlemsmøter*
- 1.4 FUNKSJONSHEMMEDES FELLEORGANISASJON

2. LIKEMANNSARBEID

- 2.1 HVA ER LIKEMANNSARBEID?
- 2.2 LIKEMANNSARBEID I FORHOLD TIL ATTFØRING OG ARBEID
- 2.3 LIKEMANNSARBEID I REGI AV AFASIFORBUNDET I NORGE
- 2.4 MÅLSETTING FOR LIKEMANNSARBEID I REGI AV AFASIFORBUNDET
- 2.5 BLI LIKEMANN!

3. BRUKERMEDVIRKNING

- 3.1 DEFINISJON
- 3.2 BRUKERMEDVIRKNING PÅ SYSTEMNIVÅ
 - 3.2.1 *Statlig nivå*
 - 3.2.2 *Lokalt nivå*

4. RETTIGHETER

- 4.1 RETT TIL OPPLÆRING
 - 4.1.1 *Opplæringsloven*
 - 4.1.2 *Folketrygdløven - stønad til logopedtjenester*
- 4.2. RETT TIL INDIVIDUELL PLAN

5. TRYGD OG SOSIALE STØTTETILTAK

- 5.1 FAMILIE/ NETTVERK
- 5.2 HJELP I FORBINDELSE MED EKSTRA UTGIFTER
 - 5.2.1 *Frikort:*
 - 5.2.2 *Fysioterapi:*
 - 5.2.3 *Transport:*
 - 5.2.4 *Grunnstønad og stønad til bil*
 - 5.2.5 *Søknad om bil for varig bevegelseshemmet*
 - 5.2.6 *Hjelpestønad*
 - 5.2.7 *Boligtilskudd*
 - 5.2.8 *Særfradrag*

REHABILITERINGSTILBUD

- 5.4 HJELP I HJEMMET/PERSONLIG ASSISTANSE
 - 5.4.1 *Omsorgslønn*
 - 5.4.2 *Brukerstyrt personlig assistanse*
 - 5.4.3 *Støttekontakt/ pasientvenn*
 - 5.4.4 *Funksjonsassistent*
 - 5.4.5 *Fullmektig*
 - 5.4.6 *Ledsagerbevis*
- 5.5 HJELPEMIDDELSENTRALEN
 - 5.5.1 *Formidlingsprosessen*

6. TRYGD OG ARBEID

- 6.1 SYKEPENSER
 - 6.1.1 *Utbetaling*
 - 6.1.2 *"Aktiv sykemelding"*
 - 6.1.3 *Sykepenger fra første dag*

- 6.1.4 *Hvor lenge kan en beholde jobben?*
- 6.2 REHABILITERINGSPENGER
 - 6.2.1 *Utbetaling*
 - 6.2.2 *Nivå på utbetaling*
- 6.3 ATTFØRINGSPENGER
 - 6.3.1 *Nivå på utbetaling*
 - 6.3.2 *Attføringsstønad*
 - 6.3.3 *Attføringsplan*
 - 6.3.4 *Rehabiliteringspenger og attføringspenger - ikke lenger pensjon*
- 6.4 UFØRETRYGD
 - 6.4.1 *Utbetaling:*
 - 6.4.2 *Retten til å prøve seg i arbeid*

7 TILSKUDDSDORDNINGER OG PROSJEKTER

- 7.1 FUNKSJONSHEMMEDES STUDIEFORBUND (FS)
 - 7.1.1 *Hva kan kalles for studiearbeid*
 - 7.1.2 *Studietiltak*
 - 7.1.3 *Søknadsprosedyre*
- 7.2 FYLKESMANNEN: MIDLER TIL TRIVSELSTILTAK
- 7.3 LIKEMANNSMIDLER
- 7.4 HELSE OG REHABILITERING

8 IDEER TIL AKTIVITETER

- 8.1 TIPS FRA SØR-ROGALAND AFASIFORENING:
 - 1. *Temakvelder:*
 - 2. *Lysbildekveld:*
 - 3. *Samtalekvelder:*
 - 4. *"Syng med oss" kvelder.*
 - 5. *Hyttetur.*
 - 6. *Filmkvelder.*
 - 7. *Mimrekveld.*
- 8.2 ANDRE TIPS:

VEDLEGG 1 FORSLAG TIL VEDTEKTER FOR LOKALFORENINGEN

VEDLEGG 2 AFASIFORBUNDETS VEDTEKTER

VEDLEGG 3 INNMELDING AV STUDIETILTAK/ FS

VEDLEGG 4 STUDIEPLAN /FS

VEDLEGG 5 SØKNAD LIKEMANNSMIDLER

VEDLEGG 6 FORSLAG TIL PRESENTASJON AV FORENING

AKTUELLE LOVER OG FORSKRIFTER

NYTTIGE ADRESSER



1 Organisasjonen

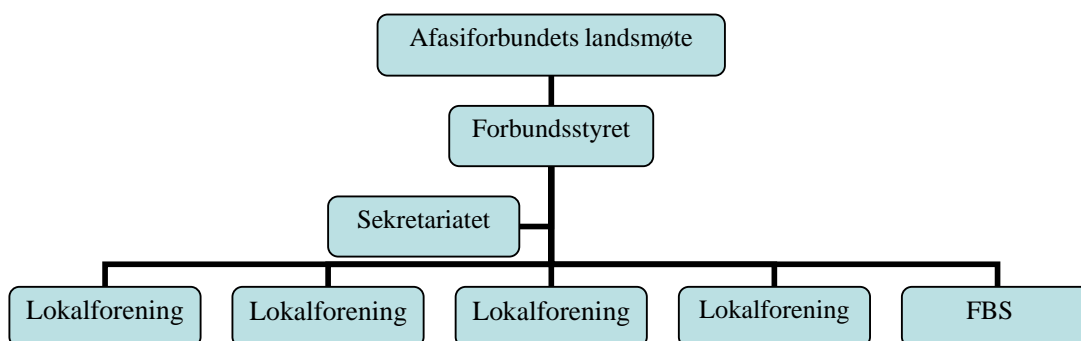
1.1 Om Afasiforbundet

Afasiforbundet i Norge ble stiftet i 1987.

Afasiforbundet er en landsomfattende interesseorganisasjon for mennesker med afasi og andre former for språkvansker og deres pårørende. Afasiforbundets formålsparagraf § 1-2 sier:

”Forbundet skal holde løpende kontakt med sentrale myndigheter og organer med sikte på å fremme forslag av landsomfattende karakter som kan forbedre situasjonen til mennesker med afasi og andre språkvansker”.

Organisasjonsplan



Afasiforbundet er bygd opp av lokalforeninger og *Foreldreforeningen for barn med språkvansker*.

Afasiforbundets landsmøte, som holdes annet hvert år, bestemmer hva forbundet skal arbeide med i perioden mellom landsmøtene, og velger forbundsstyret.

Forbundsstyret er Afasiforbundets høyeste myndighet mellom landsmøtene.

Afasiforbundet har et sekretariat som står for den daglige drift.

Afasiforbundet er medlem av:

- Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon (FFO), se avsnitt 1.4
- Funksjonshemmedes Studieforbund (FS), se avsnitt 8.1
- Afasirådet i Norden

Afasiforbundet deltar i Sentralt Brukerforum og Samarbeidsforum ved kompetansesentrene Bredtvet og Eikelund.

1.2 Afasiforbundets vedtekter

se vedlegg 2.

1.3 Lokalforeningen

1.3.1 Lokalforeningens arbeid

Afasiforbundets vedtekter sier i § 1-3. "Den egentlige foreningsvirksomheten drives av foreningene". Det er denne virksomheten vi skal konsentrere oss om i Håndboken. For å drive et godt foreningsarbeid er vi avhengige av gode og villige tillitsvalgte.

Formålsparagrafen i forslag til vedtekter for lokalforeningene (se vedlegg 1) sier:

Foreningen skal være et forum for mennesker som har afasi eller andre former for språkproblem og deres pårørende. Foreningens formål er å fremme deres interesser og imøtekomme deres behov – som bl.a. omfatter gjensidig støtte, opplysning, informasjon og kontakt utad.

Møtevirksomheten bør planlegges for en lengre periode, gjerne et år av gangen. Gode forelesere er gjerne opptatte mennesker som må spørres i god tid. Gjennom temamøter kan foreningens formål ivaretas, samtidig som det å samles rundt et tema av felles interesse bidrar til kontakt mellom medlemmene. Møtene kan gjøres kjent gjennom lokale media, som lokalavis, lokal-TV, menighetsblad og kommunens infoblad. Se også eksemplet på lokal brosjyre, vedlegg 6. Inviter gjerne lokalpressen.

Likemannsarbeid er en måte å støtte hverandre på, like hjelper like som det heter. Afasirammet støtter afasirammet, pårørende støtter pårørende. Sammenkomster, turer og møter er gode likemannstiltak, i tillegg til besøk på sykehus og institusjoner, hjemmebesøk eller kafétreff. Mer om likemannsarbeid i kapittel 2.

Opplysnings- og informasjonsarbeid er sentrale oppgaver for lokalforeningen. Innad er informasjon om egen skade, egne vansker og om rettigheter og muligheter viktige saker. Utad er opplysning om forholdene for afasirammede og barn med språkvansker viktig.

Påvirkningsarbeid for å bedre skoletilbudet i kommunen er også en sak lokalforeningen kan engasjere seg i. Her er det lurt å alliere seg med kommuneleddet til Funksjonshemmedes fellesorganisasjon (forkortes FFO). Mer om FFO i avsnitt 1.4 og kapittel 3.

Brukermedvirkning er et viktig område foreningen. Det er ønskelig at foreningen, som representant for brukerne, kan få være med å bestemme eller påvirke hvordan dagsentret, hjemmetjenesten, spesialundervisning osv. skal fungere. Her er det alltid rom for forbedringer. Se kapittel 3, *Brukermedvirkning*.

Det er mange muligheter for samarbeid med andre organisasjoner. Sanitetsforeningen, Røde Kors og Lions er eksempler på foreninger som kan bidra med innspill til aktiviteter. Kanskje kan det søkes dem om økonomisk støtte til spesielle tiltak? Kontakt med andre afasi- og foreldreforeninger er både hyggelig og nyttig. Lokal Slagforening og Trafikkskaddes forening kan være gode samarbeidspartnere.

”Lærings- og mestringssettene ” på sykehusene er opprettet med det formålet å hjelpe folk med forskjellige diagnoser til å få innsikt i sin sykdom og lære seg å mestre hverdagen. Ditt lokale ”Lærings- og mestringssett” kan kanskje være behjelpelig med å arrangere kurs, møter og liknende, lage og sende ut informasjon/ invitasjoner osv. Det er en verdifull samarbeidspartner. Ta kontakt!

Mulighetene er mange, det er bare fantasien som setter grenser.

1.3.2 Lokalforeningens styre

Arbeidsoppgaver i styret:

Styret er satt sammen av personer som har ulike oppgaver. Kjennetegnet på et godt styre er at de kan *dra lasset sammen*. Selv om lederen har et spesielt ansvar er det *hele styret som har ansvar for foreningen*. Styret skal lede foreningen slik at medlemmenes interesser blir ivaretatt. Det skal gjennomføre de vedtak som er gjort på foreningens årsmøte.

Det er ulik praksis med hvor mange styremedlemmer man har. I vår organisasjon er det vanlig med fem styremedlemmer. Lokale forhold kan gjøre at man færre, men det gjør at noen må ta på seg flere oppgaver.

Nå skal vi se nærmere på oppgavene et styre har og se hvordan det er naturlig å fordele disse.

Lederens oppgaver er:

- *å være foreningens ansikt utad, for eks. i forhold til kommunen og media.*
- *å lede planleggingen av foreningens drift.*
- *å påse at vedtak fra årsmøtet og styremøter blir fulgt opp.*
- *å innkalle til styremøter.*
- *å påse at foreningens protokoller, referater osv. føres og oppbevares på forsvarlig måte.*
- *å ha ansvar for foreningens økonomi sammen med kasserer.*
- *å gå gjennom og fordele post og annen korrespondanse sammen med sekretær.*
- *å holde kontakten med Afasiforbundet.*
- ***Kun leder, eller den leder delegerer myndighet til, har rett til å underskrive for foreningen.***

Noen av oppgavene kan delegeres til andre styremedlemmer, etter enighet i styret.

Nestlederens oppgaver er:

- *å være forberedt på å overta lederens oppgaver for kortere eller lengre tid.*

Leder og nestleder må ha et tett samarbeid for å gjøre dette mulig.

Nestleder kan også pålegges spesielle oppgaver, for eks. kontakt med andre foreninger/organisasjoner.

Sekretærens oppgaver er:

- *å skrive referat fra styremøter, årsmøter og ev. medlemsmøter.*
- *å skrive brev og søknader på vegne av foreningen.*
- *å arkivere/ta vare på alle protokoller/referater, brev og papirer på en forsvarlig måte.*
- *å kunngjøre møter og arrangementer, samt sende ut annen informasjon til medlemmene,*
- *å skrive årsmelding i samarbeid med resten av styret.*
- *å sende kopi av årsmøtereferat og regnskap til Afasiforbundet.*

Kassererens oppgaver er:

- *I samarbeid med leder å føre foreningens regnskap.*
- *Å utarbeide budsjett for kommende år*
- *I samarbeid med styret, å fremme forslag til inntektsgivende aktiviteter.*
- *å ta imot inntekter og foreta utbetalinger etter attestasjon fra leder.*
- *å holde styret og medlemmene orientert om foreningens økonomi.*
- *å sette opp regnskap og sørge for at det blir revidert før årsmøtet.*

Styremedlemmets oppgaver:

- *Styremedlemmet er viktig i styrets arbeid med sine synspunkter. Styret kan også gi styremedlemmet bestemte oppgaver som for eksempel studieleder, ansvar for turer og møter eller andre enkeltarrangementer.*

Det er viktig at alle i styret føler de har en oppgave å løse. Vi vokser med oppgavene.

Mange foreninger har varamedlemmene med på styremøtene. Da er de orientert om foreningens arbeid, kan være med i debatten og utvikle seg til senere oppgaver.

1.3.3 Styremøter

De forslagene som følger her, er ment å være til hjelp i styrearbeidet. Mange styrer fungerer godt med mindre formelle rutiner – innkalling pr. telefon, delegering av oppgaver mellom møtene. Noen foreninger har et arbeidsutvalg som kan ta mindre avgjørelser og gjøre praktiske ting mellom styremøtene. Det kan for eksempel bestå av leder og et av de andre styremedlemmene.

Forslag til forberedelser:

- Lag gjerne møteplan for et halvt år om gangen.
- Planlegg møtested og klokkeslett
- Utarbeid rutiner for innkalling og eventuelt utsending av sakliste.



Eksempel på innkalling til styremøte:

Innkalling til styremøte i Afasiforeningen
mandag 26.2.03 Kl. 18.30 – 20.30
i Afasihuset.

Saksliste:

- Sak 1/03 Godkjenning av referat fra siste styremøte.
- Sak 2/03 Orienteringssaker, Post inn/ut
- Sak 3/03 Økonomi
- Sak 4/03 Tur til Yttersida
(Andre aktuelle saker nummereres fortløpende)
Eventuelt.

Med hilsen
Kim Erik Lokker
leder

Minst halvparten av styret må være tilstede for at det kan fattes vedtak.

Når leder presenterer sakene er det greit å gjøre dette i to deler:

1. Redegjørelse. Her prøver man å forklare saken så godt som mulig.
2. Forslag til vedtak. Her bør leder legge fram et forslag til vedtak.

Vi kan bruke et eksempel fra innkallingen foran:

Sak 1/03 Godkjenning av referat fra siste styremøte.

Redegjørelse: Referatet leses opp
Forslag til vedtak: Referatet godkjennes

Går man frem på denne måten fra sak til sak får man greie og effektive styremøter. Det er viktig at alle får si hva de mener i sakene som behandles. Dette er praktisk likemannsarbeid.

Referat fra styremøte:

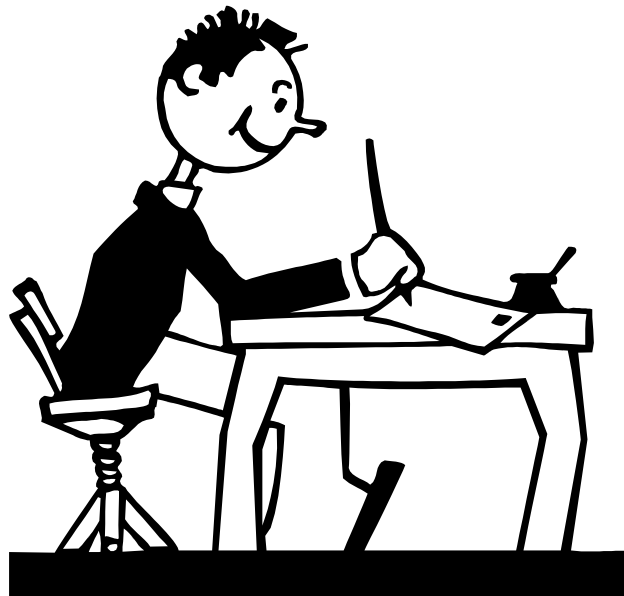
Etterarbeidet etter møtene er svært viktig. Det skal være lett å finne tilbake til hvilke vedtak som ble gjort og hvem som har ansvaret for

gjennomføringen av vedtaket. Vedtakene må være klare og ikke til å misforstå.

Referatet skal gi et bilde av de sakene som er behandlet, slik at det kan brukes av sekretæren ved utarbeiding av styrets beretning til årsmøtet.

Den enkleste formen for referat, er et vedtaksreferat: bare de endelige vedtakene er med i referatet.

I en litt mer utførlig form for referat, tas også redegjørelsen i sakene med. er på neste side kommer det et eksempel på et slikt referat fra et styremøte:



Referat fra styremøte i Afasiforeningen

Tid: Mandag 26.02.03. Kl. 18.30- 20.30.
Sted: Afasihuset.

Tilstede: Kim Erik Lokker (leder), Kari Normann (kasserer), Tina Berg (nestleder), Ståle Svensen (sekretær) (referent)
Forfall: Camilla B. Carlsen (styremedlem)

Sak 1/03 Godkjenning av referat fra siste styremøte

Redegjørelse:

Ståle leste opp referatet fra siste møte. Kim Erik var uenig i ordlyden til sak 32. Tina foreslo en klarere tekst som styret var enige i.

Vedtak.

Referatet godkjennes med de foreslåtte endringene.

Sak 2/03 Orienteringssaker

- Brev fra Funksjonshemmedes studieforbund: Studieplanen vår er godkjent!
- Brev fra Afasiforbundet om fordelingen av Likemannsmidler. Vi fikk 2500 kr. til vårt tiltak.
- Kim Erik har sendt ut tilbud om datakurs til medlemmene, jfr. vedtak på forrige møte.
Kurset skal gå av stabelen 8. mars på Innersida skoles datarom.

Sak 3/03 Økonomi

Redegjørelse:

Karis gjennomgang viste at økonomien var under kontroll, men at vi har registrert flere medlemmer enn det er innbetalt kontingent for. Det var uklart om alle våre medlemmer var registrert i foreningen

Vedtak:

Kari og Ståle går gjennom medlemslistene og sjekker med medlemmene om de har betalt kontingent for dette året. De kontakter Forbundet for å få oversikt over registrerte medlemmer og innbetalinger.

Sak 4/03 Tur til Yttersida

Redegjørelse fra turkomiteen (Tina og Camilla) v/Tina: De har innhentet tilbud fra busselskapet. Bussen vil koste 6000 kr for 6 timers tur. Kafeen har bare åpnet til kl 16 på lørdager. Er slutten av mars litt tidlig for en slik tur?

Vedtak: Vi aksepterer tilbudet fra busselskapet. Egenandelen settes til 150 kroner. Turen avvikles 15. april med avreise kl 1000. Turkomiteen sender ut innbydelse og tar imot påmeldinger. Påmeldingsfrist 5. april.

.....

Hvis det blir tatt opp saker på styremøte som ikke blir vedtatt, skal det komme fram av referatet at saken er tatt opp, av hvem og hvorfor det ikke ble gjort noe vedtak. (Avstemming, utsettelse eller lignende)

Ved godkjenning av referat fra forrige møte, har man ikke anledning til å ta opp de enkelte sakene til ny behandling. Man skal bare ta stilling til at referatet er riktig ført.

1.3.4 Medlemsmøter

Medlemsmøtene er møteplassen vår! Det er her grunnlaget for fellesskap dannes i uformelle samtaler. Foran hvert møte bør det sendes ut invitasjon til medlemmene. Invitasjonene bør være slik at medlemmene blir nysgjerrige og får lyst til å møte opp, og de bør si noe om innholdet i møtet. Man kan ha et hovedtema med en innleder, eller kanskje en aktivitet, og gjerne noen lettere innslag.

En hyggelig ramme rundt møtet er viktig. Gi rom for at det blir tid til å snakke sammen!

Det er lurt å skrive referater fra medlemsmøtene også. Både gamle og nye styremedlemmer og medlemmer kan ha glede og/eller nytte av å lese disse, og når årsmeldinga skal skrives, er det en stor hjelp å ha referatene å støtte seg til.

Et medlemsmøte i året er lokalforeningens ÅRSMØTE. På dette møtet går medlemmene gjennom det som har skjedd det siste året (årsmelding). Det er også på årsmøtet at en velger nytt styre.

Alle medlemmer i lokalforeningen kan be om at viktige saker tas opp på årsmøtet.

Lokalforeningens vedtekter (se vedlegg 1) forteller hvordan årsmøtet skal organiseres og når på året det skal avholdes.

1.4 *Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon*

Afasiforbundet er medlem av Funksjonshemmedes fellesorganisasjon – FFO. FFO er Norges største paraplyorganisasjon for organisasjoner av funksjonshemmede og kronisk syke. FFO har 66 medlemsorganisasjoner, som til sammen har over 265.000 medlemmer.

FFO ble stiftet 21. september 1950. FFO har lag i alle fylker (kalt fylkes-FFO), og i 60 kommuner (kalt kommune-FFO).

FFOs overordnede mål er samfunnsmessig likestilling og deltakelse for funksjonshemmede. De arbeider altså for å gjøre hverdagen til funksjonshemmede og kronisk syke bedre.

Målet med FFO-samarbeidet er å fremme felles politisk opptreden. Sammen står vi sterkere i våre ønsker og krav i møte med de som fatter beslutninger. FFO er representert i forvaltningen, i politiske organer og i diverse styrer og råd. Vi i Afasiforbundet har felles interesser med mange andre av medlemsorganisasjonene i FFO, på områder som opplæring, fysisk tilgjengelighet, trygd og økonomi med flere.

I tillegg til det politiske arbeidet tilrettelegger FFO en rekke møteplasser og arenaer der organisasjonene kan samtale og samarbeide om felles interesseområder.

Afasiforbundet har to representanter i FFOs representantskap, og deltar på representantskapsmøter og på kongressen, FFOs øverste organer. Dette er viktige arenaer for politisk innflytelse på nasjonalt plan.

På lokalt plan er det sterkt ønskelig at Afasiforeningene engasjerer seg i det interessepolitiske arbeidet gjennom FFO. Vi oppfordrer foreningenes styrer til å ta kontakt med nærmeste fylkes- og/eller kommune-FFO, og engasjere seg i det som skjer!

FFO driver også internasjonalt solidaritetsarbeid. Dette skjer gjennom langsiktig støtte og samarbeid med nasjonale og regionale paraplyorganisasjoner av funksjonshemmede i Asia og Afrika.

Mye mer om FFO, medlemsorganisasjoner, organisering, tilbud osv. finner du på Internet på adressen <http://www.ffo.no>. Se også kapittel 7.1 Funksjonshemmedes Studieforbund.

2. Likemannsarbeid

2.1 *Hva er likemannsarbeid?*

Likemannsarbeid - smak på ordet, og du får intuitivt en forståelse av hva det er. Det handler om å være i samme båt, om at like skal hjelpe like: Afasirammede med erfaring fra et liv med afasi, hjelper nye afasirammede. Pårørende med erfaring som pårørende, hjelper nye pårørende!

Likemannsarbeid er en organisert samhandling som er ment som støtte eller til hjelp for en annen som er i samme livssituasjon, men som er kommet kortere i bearbeiding av sin situasjon.

Begrepet er både klart og uklart. Det finnes ingen fasit på hva som er likemannsarbeid, fordi begrepet rommer så mange former for mellommenneskelig støtte.

Benedichte Rappana Olsen har forsket og skrevet mye om likemannsarbeid. Hun sier det slik:

- en samhandling mellom personer som opplever å være i samme båt, det vil si i samme livssituasjon, og hvor selve samhandlingen har som mål å være en hjelp, støtte eller veiledning partene imellom.

Hun slår også fast at likemannsarbeid har sentrale ingredienser:

- det har å gjøre med et arbeid og et tilbud hvor funksjonshemmede støtter og hjelper hverandre, hvor de utveksler erfaringer og gir hverandre råd i forhold til spørsmål som ikke krever profesjonell bakgrunn.

2.2 *Likemannsarbeid i forhold til attføring og arbeid*

Likemannsarbeid i forhold til attføring og arbeid bygger på de samme prinsipper og tankegang som ordinært likemannsarbeid. Det ordinære likemannsarbeidet får ofte en sosial profil, mens likemannsarbeid knyttet opp mot arbeid og attføring har mer spesifikke mål: å motivere afasirammede til å bli yrkesaktive eller å hjelpe foreldre til å finne det rette utdanningsløpet for sin ungdom. Denne form for likemannsarbeid skal bidra til at den enkelte finner og styrker sin bevissthet som funksjonshemmet utdanningssøker, arbeidssøker eller kollega. Her er det også viktig å være klar over hvilke rettigheter du som afasirammet og/eller yrkesvalghemmet har på arbeidsmarkedet. Man må også få profesjonell veiledning gjennom rettighetsjungelen.

2.3 *Likemannsarbeid i regi av Afasiforbundet i Norge*

Afasiforbundet i Norge har ansvar for å skolere sine medlemmer i likemannsarbeid. Dette gjøres gjennom grunnleggende kurs som arrangeres rundt om i landet. Mange medlemmer har deltatt på landsdekkende og regionale kurs, og vi håper derfor at lokalforeningene skal bli i stand til å arrangere kurs for sine medlemmer under mottoet: *Like hjelper like!* Foreldreforeningen for barn med språkvansker arrangerer tilsvarende kurs for foreldre.

Afasiforbundet skal også utdanne og autorisere likemenn som skal fungere som afasikontakter. Det er ønskelig at hver lokalforening kan ha noen autoriserte likemenn. De som rekrutteres til slike oppgaver, må være spesielt interessert i å dele egenbaserte erfaringer med andre. Dette gjøres hovedsakelig gjennom samtale med andre, og det er derfor et krav at autoriserte likemenn kan uttrykke seg verbalt. De må også ha bearbeidet egne erfaringer slik at disse kan deles med andre.

Autoriserte likemenn vet at:

- likemannsarbeid er en organisert samhandling mellom mennesker i samme båt, men med ulik erfaringsbakgrunn.
- egenbaserte erfaringer skal danne grunnlag for støtte og veiledning.
- likemannen har en rolle som "lytter" - ikke egne problemer i fokus!
- likemannsarbeid er ulønnet, - ikke erstatning for betalt arbeid.
- likemannsarbeid er noe som tar tid.
- likemannsarbeid ikke er erstatning for mangelfull offentlig/privat omsorg.
- likemannsarbeid utføres av ikke-profesjonelle.
- likemannsarbeid er et arbeid uten fasitsvar.

2.4 *Målsetting for likemannsarbeid i regi av Afasiforbundet*

Afasiforbundet i Norge ønsker en levende og sterk likemannsaktivitet i foreningene, slik at mange av medlemmene opplever at de kan gi og motta hjelp og støtte gjennom lokale arrangementer og samvær. Det er ønskelig at likemenn skal bli brukt, også av det offentlige tjenesteapparat. Av særlig betydning vil det være at autoriserte likemenn (afasikontakter) blir benyttet av rehabiliterings- institusjoner, sykehjem, sykestuer, PP-kontorer, sykehus m.fl. Når nye afasirammede/pårørende kommer til, bør hjelpeapparatet være kjent med at det finnes afasikontakter i nærområdet, og at disse blir tilkalt dersom det er ønskelig fra brukerhold.

2.5 *Bli likemann!*

Å være likemann er en utfordring, som du bør ta på strak arm. Det som her er nevnt, kan virke alvorlig og vanskelig, men la deg ikke skremme, for det er du som medmenneske som egentlig betyr noe. Derfor avslutter vi med et sitat fra Rutt Kielland, som har vært svært opptatt av likemannsarbeidet innen frivillige organisasjoner. Hennes fellesnevner for en likemann er:

”Du må kunne nærme deg folk, du må kunne klare å få kontakt, du må heller ikke være redd for å bli avvist, du må ikke bli fornærmet om noen ikke vil snakke med deg, du må ikke sette dine egne problemer i sentrum. Du skal være den andres hjelp, ikke det motsatte. Da er det å lytte kanskje det aller viktigste. Du må låne dem øret, det som trenger deg der og da. For at du skal få det til, må du ha fått din egen sykdom på avstand. Og så må du tørre å være ærlig, ta i mot de spørsmålene som kommer. Husk, det er ikke din oppgave å besvare disse!!!”



3. Brukermedvirkning

3.1 Definisjon

Funksjonshemmedes fellesorganisasjon definerer brukermedvirkning slik: ”Brukermedvirkning er når en bruker eller en brukerrepresentant går i dialog med politikere og/eller tjenesteytere og på like fot med dem tilbyr kompetanse og spesialkunnskap – basert på egne og/eller andres erfaringer – for å løse ulike samfunnsoppgaver”

Vi ønsker brukermedvirkning på alle nivåer, fra individnivå og opp til systemnivå. På individnivå har mange funksjonshemmede rettigheter, eller bruk for tjenester som forutsetter brukermedvirkning. Det gjelder individuell plan (se kapittel 5), individuell opplæringsplan (se kapittel 4 *Rett til opplæring*) brukerstyrt personlig assistanse (se kapittel 6.4.2 *Brukerstyrt personlig assistanse*) og støttekontakt (se kapittel 6.4.3 *Støttekontakt/ pasientvenn*)

3.2 Brukermedvirkning på systemnivå

3.2.1 Statlig nivå

- Afasiforbundet har vært medlem i Sentralt brukerforum og deltar nå i et tilsvarende forum (”Stormøte”) i det nye Utdanningsdirektoratet.
- Afasiforbundet er medlem i samarbeidsforum for kompetansesentrene Eikelund og Bredtvedt.
- Afasiforbundet uttaler seg om offentlige utredninger og andre dokumenter gjennom høringsuttalelser.

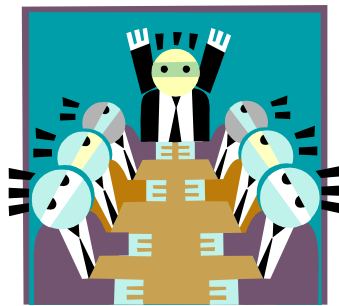
3.2.2 Lokalt nivå

Noen kommuner og fylkeskommuner har råd for funksjonshemmede. Brukerrepresentasjon ved funksjonshemmedes organisasjoner er ønskelig i mange andre sammenhenger, for eksempel i planlegging av offentlige bygg, i skolestyret/hovedutvalget for undervisning i kommunene, i helseforetakene, osv., og her er det store lokale forskjeller med hensyn til om man har brukermedvirkning eller ikke. Undersøk om ditt lokale helseforetak har brukerrepresentanter og prøv å få innflytelse der! Det kan være aktuelt for lokallagene å delta i fylkes-FFO og få innflytelse som bruker i aktuelle sammenhenger på fylkesnivå

Afasiforeningen kan invitere kommunen/ politikere på møter og være aktiv og synlig lokalt. Dette kan bidra til å øke forståelsen for situasjonen til personer med språkvansker, og man kan kanskje oppnå større

innflytelse og bli representert i lokale råd og utvalg. Samarbeid gjerne med andre foreninger lokalt om dette, eventuelt gjennom FFO, som tatt opp i avsnitt 1.4.. Andre aktuelle samarbeidspartnere er lokallag av Landsforeningen for slagrammede, Trafikkskaddes forening, lokallag av Dysleksiforbundet og andre organisasjoner med medlemmer som har behov for spesialundervisning eller fornyet opplæring som voksne.

I et samfunn som vil være inkluderende, er brukermedvirkning alfa og omega! Der er vi som vet hva vi trenger!



4. Rettigheter

4.1 Rett til opplæring

4.1.1 Opplæringsloven

Rettigheter til opplæring for voksne er hjemlet i **Opplæringsloven**.

Voksne med behov for ny opplæring etter sykdom og skade har rettigheter etter:

§ 4 A-1 Rett til grunnskoleopplæring for voksne

§ 4A-2 Rett til spesialundervisning på grunnskolens område.

§ 4 A-7 Skyss

§ 4 A-8 Rådgivning

Disse paragrafene ble gjort gjeldende høsten 2002. De to første erstatter tidligere § 5-2.

§ 4 A-1 sier: ”De som er over opplæringspliktig alder, og som har behov for grunnskoleopplæring, har rett til slik opplæring.”

§ 4 A-2 sier: ”Voksne som ikke har eller kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet for voksne, har rett til spesialundervisning.”

Dersom man etter sakkyndig vurdering kommer frem til at en elev med språk- og talevansker ikke får tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har vedkommende rett til spesialundervisning, dvs. logopedhjelp med tilførsel av ekstra ressurser.

Spesialundervisning innebærer at det på bakgrunn av enkeltvedtak settes i gang særskilte tiltak overfor den eleven det gjelder. Innhold og omfang av språk- og taleopplæring vurderes konkret i hvert tilfelle. Det er viktig at personer med afasi som mener de ikke får et godt nok tilbud ber om en sakkyndig vurdering og et enkeltvedtak. Dette gir klageadgang. Utdanningsavdelingen hos fylkesmannen er klageinstans.

Tidligere § 5-2 hadde en lovtekst der rettigheter for afasirammede kom tydelig frem: *”Voksne som på grunn av sykdom eller skade har behov for ny opplæring på grunnskolens nivå har rett til slik opplæring.”*

Nå er lovteksten ikke lenger så tydelig når det gjelder voksne som har behov for opplæring etter sykdom og skade. Det er derfor viktig å kjenne til at Kirke- og utdanningskomiteen i sin innstilling ga uttrykk for at

rettighetene ble videreført fullt ut under de nye paragrafene. Komiteen sier nemlig i sin kommentar: ”Komiteen vil presisere at retten også omfatter voksne som på grunn av sykdom eller skade har behov for fornyet opplæring”.

§ 5-5 hjemler rett til individuell opplæringsplan. Alle som får vedtak om spesialundervisning etter § 4A-2 har rett til en individuell opplæringsplan (IOP). IOP skal inneholde mål og innhold for opplæringen, og gjøre klart hvordan denne opplæringen skal foregå. Hensikten med IOP er å sikre en tilpasset opplæring for den enkelte som er basert på den sakkyndige vurderingen fra pedagogisk psykologisk tjeneste og vedtaket om spesialundervisning. Planen bidrar til helhet og samarbeid og sikrer relevant innhold i opplæringen og kontinuitet i arbeidet. Det er opplæringsansvarlig i kommunen som har ansvar for at en IOP blir utarbeidet.

IOP skal innarbeides som en del av den Individuelle planen (IP) hos dem som har behov for og rett til en slik (se avsnitt 4.2)

§ 4 A-7 hjemler rett til skyss: ”Voksne som på grunn av funksjonshemming, sykdom eller skade har behov for det, har rett til skyss uten hensyn til veilengde når de får grunnskoleopplæring etter dette kapitlet”.

§ 4 A-8 hjemler rett til rådgivning: ”Voksne med rett til opplæring etter §§ 4A-1 og 4A-2 har rett til rådgivning for å kartlegge hva tilbud den voksne har behov for”

Det er kommunene som har ansvar for å oppfylle rettighetene.

Når en person med afasi er innlagt i sykehus er det fylkeskommunen som har ansvaret.

§ 13-3a ”Plikt for fylkeskommunen til å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og vidaregåande opplæring i helseinstitusjonar som regionale helseføretak eig.”

Fylkeskommunen skal oppfylle retten til grunnskoleopplæring/ spesialpedagogisk hjelp etter Opplæringslovens § 4A for pasienter i helseinstitusjonar som det regionale helseforetaket, opprettet etter helseforetaksloven § 8, eier i fylkeskommunen.

4.1.2 Folketrygdloven - stønad til logopedtjenester

Folketrygdloven inneholder bestemmelser om stønad til dekning av utgifter til logoped.

§ 5-10 Behandling for språk og taledefekter:

”Trygden yter stønad til dekning av utgifter til undersøkelse og behandling for språk- og taledefekter hos logoped og audiopedagog.

Det er et vilkår for rett til stønad at medlemmet er henvist fra lege. Behandlingen må være av vesentlig betydning for medlemmets sykdom og funksjonsevne.”

Folketrygdens ansvar etter folketrygdloven § 5-10 med tilhørende forskrift er et rent finansieringsansvar. Trygdekontorene har ikke ansvar for planlegging, utbygging og drift av logopedtjenester.

4.2. *Rett til Individuell plan*

Lov om pasientrettigheter gir rett til Individuell plan (IP) for de som har behov for langvarige og koordinerte helsetjenester. Forskrift om individuelle planer trådte i kraft 1. juli 2001, og er forpliktende for helsetjenestene uavhengig av forvaltningsnivå jf. § 5 i forskriften,

I Sosial- og helsedepartementets brosjyre heter det: ”En Individuell plan bør omfatte alle tiltak du trenger for å kunne leve et aktivt og selvstendig liv, for eksempel helsetjenester, sosialtjenester, ulike stønader, opplæring og attføring”.

For å sette i gang arbeidet med en individuell plan, kan en ta kontakt med kommunens rehabiliteringskoordinator eller få hjelp hos den i hjelpeapparatet som kjenner en best. Den som har behov for en IP kan klage dersom han ikke får utarbeidet en slik plan, eller dersom en IP ikke oppfyller de kravene til innhold som følger av Forskriften om individuelle planer. Videre kan den det gjelder klage på manglende mulighet til medvirkning i planarbeidet. Fylkesmannen er klageinstans.

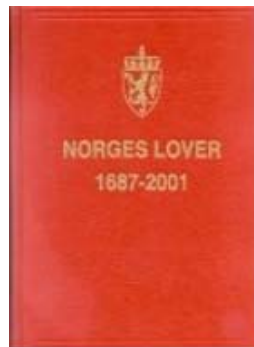
Individuell plan er et verktøy som kan være nyttig for få til et samordnet, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud.

Sosial- og helsedepartementet har utarbeidet en egen veileder for individuelle planer, ”Veileder for individuell plan 2001”. Det er ikke

utarbeidet noen mal for individuelle planer. Planen skal tilpasses den enkelte bruker, og det kan derfor variere hvor omfattende det er hensiktsmessig å lage planen.

For at planen skal fungere hensiktsmessig er det viktig at brukeren ønsker at en slik plan skal utarbeides og at planens innhold er relevant.

IP er et virkemiddel for å avlaste både brukeren og pårørende. Brukeren skal få slippe å koordinere sitt eget tjenestetilbud, men skal ha innflytelse på det og bidra til større selvråderett over eget liv.



5. Trygd og sosiale støttetiltak

5.1 Familie/ nettverk

Afasi alene eller i kombinasjon med hjerneslag eller andre sykdommer har sosiale og økonomiske konsekvenser. Pårørende blir også rammet og har behov for oppfølging. Det samme gjelder for familier til barn med språkvansker.

Er det ønskelig med samtale om den nye situasjonen, er det flere aktuelle instanser som kan kontaktes. Det kan være helsepersonell, psykolog, kontor for familierådgivning eller sosionom.

5.2 Hjelp i forbindelse med ekstra utgifter

5.2.1 Frikort:

Lov om folketrygd regulerer hvert år en øvre grense for betalte egenandeler til medisiner, legebesøk, reiser til undersøkelse og behandling (1350 kr. i 2002) Kommer en over dette beløpet, gir det rett til frikort resten av kalenderåret. Ta vare på kvitteringer i løpet av året, eller få alltid kvittering i egenandelskortet!

Nytt frå 1. oktober 2002 er at uføretrygdde og alderspensjonister med minstepensjon ikke skal betale egenandel for medisiner på ”blå resept”.

5.2.2 Fysioterapi:

Enkelte tilstander som medfører alvorlig funksjonssvikt gir rett til gratis behandling hos fysioterapeut for inntil 80 behandlinger pr. år. Primærlegen kan rekvirere 40 behandlinger pr. behandlingsår. De siste 40 behandlingene må være rekvirert av spesialist i allmenntidmedisin eller den aktuelle spesialist. I tillegg gir trygda rett til 40 gratis gruppebehandlinger i basseng.

Egenandel til transport kan føres i egenandelskortet.

5.2.3 Transport:

Den som har store vansker med å bruke offentlig transport, kan søke om medlemskap i Transporttjenesten for funksjonshemmede. Det skal benyttes egen skjema med uttalelse fra lege. Søknaden sendes til lokalt sosialkontor eller til Samferdselskontoret i fylket (varierer fra sted til sted i landet)

En kan søke om medlemskap som drosjebruker eller bruker av spesialbil.

Drosjebrukere får verdikuponger tilsvarende 1500 kr. eller mer pr. år, avhengig av funksjonshemming, avstand til kommunesenter, alder eller andre forhold. Bil i husstanden og servicerutetilbud reduserer kvoten. Hovedregelen er også at en som bevegelseshemmet må være rullestolbruker for å bli godkjent. Andre kan få medlemskap i ”særskilte tilfelle”.

25 % av prisen for en drosjetur må betales kontant, resten med verdikupongene. Det er lov å ta med en følgeperson gratis i bilen.

Ordningen har vært under revisjon de siste årene, og det kan være lang ventetid for behandling av nye søknader.

Det er egen ordning for arbeidskjøring (Statlig forsøksordning fra 1. august 2001). Eget søknadsskjema.

De som har behov for skyss mellom hjem og opplæringssted, har i flg. Opplæringsloven rett til slik skyss.

5.2.4 Grunnstønad og stønad til bil

Grunnstønad skal dekke ekstrakostnader f.eks. ved transport, klesslitasje, drift av tekniske hjelpemiddel, særlig behov for telefon. Grunnstønaden har 6 satser (sats 1 er på 533 kr. pr. mnd/ sats 6 på 2668 kr. i 2002). Det er viktig så langt råd er å dokumentere ekstrautgiftene i søknaden, gjennom kvitteringer eller en beskrivelse av situasjonen. Ved krav om grunnstønad til transport kan det være viktig å skrive ned avstander til butikk, familie, venner, organisert aktivitet o.s.v. Har en teksttelefon, får en automatisk grunnstønad, laveste sats.

Søknad sendes til trygdekontoret som innhenter legeopplysninger.

Stønad til bil er økonomisk behovsprøvd etter inntekt. Transportbehovet til søkeren blir vurdert i tillegg til medisinsk situasjon. Ekstrautstyr i bil er likevel ikke behovsprøvd på inntekt.

5.2.5 Søknad om bil for varig bevegelseshemmet

Dersom du er varig bevegelseshemmet, og det er umulig for deg å reise med kollektive transportmidler, kan du få stønad til bil gjennom folketrygden, på bestemte vilkår. Du må ha stort behov for transport, og ha problemer med å få hjelp på annen måte.

Trenger du bil for å

- komme til og fra arbeidssted eller opplæringssted
- utføre din funksjon som hjemmearbeidende
- forhindre eller bryte en isolert tilværelse
- avlaste familien i tilfeller hvor funksjonshemmingen fører til særlig stor pleiebyrde og derved bidrar til å hindre innlegging i institusjon?

Kontakt ditt lokale trygdekontor og be om opplysninger og hjelp til å fremsette kravet. Trygdekontoret sender saken til bilkontoret i fylket, og bilkontoret avgjør kravet om stønad til bil.

Regler:

- Stønad gis eventuelt til rimeligste hensiktsmessige bil !
- Primært gis det stønad til bil fra folketrygdens lagre, men hvis dette ikke er mulig, gis det stønad til ny bil.
- Du må velge blant bilmerkene med innkjøpsavtale, og du må selv betale prisdifferansen dersom du ønsker å kjøpe en dyrere bil enn den du har fått vedtak om.
- Stønadens størrelse avgjøres av din personlige inntekt og inntekten til ev. ektefelle /samboer.
- Er samlet inntekt, før eventuelle særfradrag for alder og uførhet, større enn seks ganger folketrygdens grunnbeløp, får du ingen stønad.
- Dersom du har lavere inntekt, graderes stønaden fra 100 til 20% av kapitalbehovet.
- Har du bil fra før, reduseres stønaden med verdien av denne.
- Stønad til ev. kjøreopplæring beregnes på samme måte som stønad til bil.
- Stønad til bil ytes ikke til den som er blitt funksjonshemmet etter fylte 70 år.
- Den gamle bilen må være brukt i minst ti år, hvis du skal få stønad til ny!

Mottar du stønad til bil, har du som hovedregel også rett til grunnstønad til drift av bilen. Se avsnitt 5.2.4 ovenfor.

Spesialutstyr

Fabrikkmontert standardutstyr som for eksempel automatgir og servostyring, regnes ikke som spesialutstyr. Annet nødvendig spesialutstyr og tilpasning gis som tilskudd uten økonomisk behovsprøving, og det er ikke tak på utgiftsbeløpet. Spesialtilpasning av bil vil vanligvis ta lang tid, så tålmodighet er nødvendig!

Rådgivning.

Hjelpemiddelsentralen i fylket gir råd når det gjelder valg av bil og spesialutstyr. Den kan innkalle deg, eventuelt sammen med terapeut fra kommunen, foreta utprøving av forskjellige biltyper og vurdere forskjellige muligheter for tilpasning. Etterpå sørger de for bestilling av bilen og den nødvendige spesialtilpasning, og følger opp til bilen er levert brukeren.

Det tar gjerne minst ett år fra den første henvendelsen til trygdekontoret, og til bilen er levert, hvis hele prosedyren går uten forsinkelser.

Det er selvsagt at gyldig førerkort er en forutsetning for at du kan få lov til å kjøre bil! Kursstabilitet, observasjonsevne, reaksjonshastighet og evne til å vurdere trafikkbildet, foruten godt syn (og fargesyn) er viktige stikkord! Brukere som trenger nevropsykologisk test for å vurdere egnethet for bilkjøring, henvises til spesialsykehus.

Parkeringskort

Dersom du har parkeringskort for bevegelseshemmede har du den fordel at du kan parkere på hvilken som helst offentlig parkering uten å betale avgift. Du må imidlertid forvisse deg om at plassen er offentlig! Videre kan du passere bomringene rundt de større norske byer uten å betale avgift. Du må imidlertid kjøre i den manuelle filen, og vise parkeringskortet til kontrolløren.

Parkeringskortet gir fortrinnsrett til gratis parkering på skiltet parkeringsplass for forflytningshemmede. Er kortet EØS-modell, gjelder samme regler i 18 EU-land (se heftet for Europeisk parkeringskort for funksjonshemmede).

5.2.6 Hjelpetønad

Hjelpetønad blir gitt til den som trenger særskilt tilsyn og pleie (955 kr. pr. mnd. i 2002). Det kan gjelde hjelp i daglig hygiene, av- og påkledning o.l. Også behov for tilsyn og mindre omfattende assistanse kan gi rett til hjelpetønad. Hjelp ut over 2-3 t. pr. veke kan være nok for å fylle vilkåret. Det er viktig å presisere at kommunikasjonsvanskene krever mye tid.

Søknad sendes til trygdekontoret som innhenter legeopplysninger.

5.2.7 Boligtilskudd

Ved behov for endringer i bolig på grunn av funksjonssvikt, kan kommunen etter regler fra Husbanken, innvilge tilskudd til utbedringsarbeid.. Tønaden er økonomisk behovsprøvd og har en grense

på inntil 20.000 kr. pr. tilskudd (inntil 25% av utbedringskostnad i kombinasjon med utbedringslån).

5.2.8 Særfradrag

Over likningen kan det søkes særfradrag for store faktiske sykdomsutgifter (utgifter som følge av sykdom). Det må legges ved dokumentasjon av utgiftene og legeattest. Utgifter som tilsvarer 2/3 av seks hele månedsfradrag (kr. 6120 for inntektsåret 2002), kan gi rett til 1/2 særfradrag (9180 kr.). Dersom utgifter overstiger 1/2 særfradrag, kan høyere fradrag bli gitt etter individuell vurdering.

Rehabiliteringstilbud

Den som trenger behandling i institusjon, kan søke til et av Rikstrygdeverkets opptreningsentre. Søkeren må være selvhjulpen i det daglige.

Lege sender søknad til det aktuelle rehabiliteringsstedet.

En del større byer har egne Rehabiliteringsinstitusjoner knyttet til sykehus. Oppholdet er gratis. Søknad sendes av lege ved annen sykehusavdeling eller fra lege i kommunen.

Ved en del sykehjem finnes det rehabiliteringsavdelinger. Vanligvis betales det her en egenandel.

Helsereiser/behandlingsreiser. Det blir ikke gitt statlig støtte til helsereiser, men utgifter til fysikalsk behandling i utlandet blir dekket på samme vilkår som i Norge. Mange velger helsereiser framfor vanlige sydenturer på grunn av god tilrettelegging og lett tilkomst.

Det er satt i gang forsøk med sikte på å avklare om også personer med nevrologiske sykdommer kan delta på behandlingsreiser, dekket av staten minus en egenandel.

5.4 *Hjelp i hjemmet/personlig assistanse*

5.4.1 Omsorgslønn

Kommunen kan innvilge omsorgslønn til pårørende som gir mye hjelp. Det er som regel et vilkår at dette er hjelp som kommunens pleie- og

omsorgsavdeling vanskelig kan gi gjennom sine ordninger med hjemmehjelp og hjemmesykepleie. Utbetalingen blir samordnet med hjelpestønad fra Folketrygden.

5.4.2 Brukerstyrt personlig assistanse

Brukerstyrt Personlig Assistanse (BPA) er en støtteordning for sterkt funksjonshemmede som administreres av den enkelte bruker. Ordningen inkluderer nødvendig assistanse både i hjemmet og til ulike aktiviteter utenfor hjemmet. Egenadministrert personlig assistanse innebærer at funksjonshemmede får sterkere styring over sitt dagligliv og slipper å være avhengig av andres prioriteringer og valg. Dette innebærer blant annet større fleksibilitet i tjenestene, færre hjelpere og muligheter for å få hjelp utenfor hjemmet. Arbeidsgiveransvaret er det enten kommunen, brukeren eller et andelslag som har. I Norge er det etablert et andelslag – ULOBA, som ved siden av å stå som arbeidsgiver kan hjelpe den enkelte å kartlegge hjelpebehovet før søknad sendes kommunen. Mange med språk- og talevansker kan fort bli isolert. BPA kan være en hensiktsmessig ordning for å oppnå et mer aktivt og selvstendig liv både i og utenfor hjemmet.

Brukeren henvender seg til den avdeling innen kommunen som har ansvar for pleie og omsorg når det er aktuelt å søke om personlig assistanse. Kommunen fatter vedtak om antall timer pr. uke.

Det er brukeren som i stor grad bestemmer hvordan ordningen skal være, når på døgnet hjelpen skal gis, hva slags hjelp som skal gis og hvem som skal gi den. Det søkes offentlig etter assistent og brukeren er med på å forfatte utlysningstekst, intervjuer søkeren og er ansvarlig for opplæring av de personlige assistentene som ansettes.

Fra 01.januar 2001 er Lov om sosiale tjenester endret slik at kommunene har plikt til å etablere ordningen med brukerstyrt personlig assistanse.

5.4.3 Støttekontakt/ pasientvenn

Støttekontakt er en person som er sammen med brukeren for f.eks. å bryte isolasjon. Man kan gå på kino, gå og svømme, gå en tur, handle eller rett og slett ta en kopp kaffe sammen.

Ordningen er beregnet på personer som trenger hjelp for å opprettholde sosial deltakelse eller har behov for praktisk assistanse i fritidsaktivitet. Det er sosialkontoret som fatter vedtak om brukeren får støttekontakt og

hvor mange timer i uken en tildeles. Støttekontakten får lønn og dekning av faktiske utgifter av kommunen. Det er som regel en fordel om søkeren har forslag til støttekontakt, da sosialkontorene ofte har problemer med å rekruttere støttekontakter selv.

Organisasjoner som f.eks. Røde Kors og Frivillighetsentralene gir tilbud om pasientvenner. Dette er personer som kan gi praktisk hjelp til å komme ut eller komme på besøk i hjemmet, til den som trenger det.

5.4.4 Funksjonsassistent

Funksjonsassistanse er en ordning for personer med funksjonshemming, som trenger praktisk bistand i arbeidssituasjonen. Ordningen administreres foreløpig av Ressurscenter for omstilling i kommunene (RO).

5.4.5 Fullmektig

Skal en henvende seg til det offentlige og er usikker på om en selv klarer å ordlegge seg riktig, kan en ha med fullmektig. Dette er hjemlet i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker § 12.

“En part har rett til å la seg bistå av advokat eller annen fullmektig på alle trinn av saksbehandlingen.”

Som fullmektig kan en bruke en hvilken som helst person som en stoler på. Vedkommende må være myndig. En kan også bruke en organisasjon som en er medlem av. (Afasiforbundet kan altså være fullmektig for sine medlemmer).

Fullmektigen kan gjøre alle henvendelser i saken og brukeren har rett til å ha med fullmektig når han skal i personlig møte med det offentlige. Brukeren kan velge om alt skal skje gjennom fullmektigen eller om begge skal ha de samme opplysninger.

Den personen eller organisasjonen som møter som fullmektig, må legge frem skriftlig fullmekt fra brukeren.

Ordningen er lovfestet fra 1.mai-2000. Lov om sosiale tjenester §4-2 a gir rett til ordningen dersom den gir det beste tjenestetilbudet.

5.4.6 Ledsagerbevis

Ledsagerbevis er en støttefunksjon for personer med funksjonshemming som har behov for følge eller assistanse for å gå for eksempel på kino, idrettsarrangementer, teater, konsert, i svømmehall, eller å reise kollektivt. Kommunene bestemmer selv om ordningen skal innføres. Statens råd for funksjonshemmede har utarbeidet veiledende retningslinjer med utfyllende merknader til ordningen.

5.5 *Hjelpemiddelsentralen*

Hjelpemiddelsentralen skal være et ressurs- og kompetansesenter på tekniske tiltak og miljø for funksjonshemmede personer. Hjelpemiddelsentralen formidler hjelpemidler som er innvilget av folketrygden.

Det finnes en hjelpemiddelsentral i hvert fylke. Hjelpemiddelsentralen gir råd og veiledning til kommunene og andre samarbeidspartnere i fylket.

5.5.1 Hvem kan få tildelt hjelpemidler?

Utgangspunktet for formidlingsprosessen er brukers behov for et eller flere hjelpemidler for å løse praktiske problemer i dagliglivet. Vedkommende må ha en varig og vesentlig funksjonshemming og det omsøkte hjelpemidlet må direkte avhjelpe funksjonsvansken. Når det gjelder afasi og dysartri er dette funksjonshemninger som svært ofte vil kunne kalles vesentlige og er varige.

Den enkelte bruker må søke om hjelpemiddelet. Det utformes en søknad (kravskjema) av søker, eller på vegne av søker, som sendes til hjelpemiddelsentralen for vurdering og vedtak. Det er viktig at søknaden er tilstrekkelig og godt begrunnet med relevante opplysninger. Begrunnelsen må skrives av aktuell fagperson.

Når det gjelder utstyr som kun brukes til opptrening av brukere over 26 år, har ikke folketrygden ansvar for dette. Unntak her er om bruker mottar voksenopplæring som spesialundervisning på grunnskolens nivå.

I forhold til søknadsprosessen skal medlemmet kun ha det rimeligste hensiktsmessige hjelpemidlet. For å finne fram til dette, må brukeren, kommunen og den lokale hjelpemiddelsentralen samarbeide.

Hjelpemiddelsentralen gir **utlån** av tekniske hjelpemidler. Det betyr at medlemmet ikke eier utstyret og har begrenset råderett over det, for eksempel knyttet til salg og viderelån. Utlånet gjelder så lenge behovet er til stede, om ikke annet er spesifisert.

Hvem har ansvaret for opplæring

Kommunen har ansvaret for opplæring i bruk av hjelpemidlet. Men det finnes en unntaksmulighet innenfor opplæring. Det står i hjelpemiddelforskriftens §2 sjette ledd at dersom det ikke kan forventes at kommunen har kompetanse til å gi opplæring i hjelpemidlet, kan folketrygden dekke dette. Det betyr at det er kommunen som har ansvaret for opplæring, men at det unntaksvis kan dekkes av folketrygden.

Når bruker får problem

Det er formelt den lokale hjelpemiddelsentralen som har det overordnede tekniske ansvaret for hjelpemidlene, men alle kommunene har en kontaktperson som skal stå som mellomledd mellom bruker og den lokale hjelpemiddelsentralen. Henvendelsen skal derfor gå gjennom kommunen. Det forventes at kommunen kan bistå i enkle tekniske løsninger. Når det gjelder pedagogiske og kommunikative forhold knyttet til det enkelte hjelpemidlet har ikke Hjelpemiddelsentralen noe ansvar. Mer avansert teknisk vedlikehold som oppgradering og reparasjon kommer innunder Hjelpemiddelsentralens ansvar.

Fagfolk kan henvende seg til hjelpemiddelsentralen for å låne hjelpemidler til utprøving.

Etter utprøving og vurdering av ulike muligheter, velges ett eller flere hjelpemidler ut fra brukers ønsker. Deretter utformes en søknad (kravskjema) av søker, eller på vegne av søker, som sendes til hjelpemiddelsentralen for vurdering og vedtak. Det er viktig at søknaden er tilstrekkelig og godt begrunnet med relevante opplysninger.

Begrunnelsen må skrives av aktuell fagperson.

Dersom hjelpemiddelsentralen godkjenner søknaden, får søkeren utlevert hjelpemidlet.

Hjelpemidlet må ofte tilpasses og justeres, og det kan være behov for større tilpasning.

6. Trygd og arbeid



6.1 Sykepenger

6.1.1 Utbetaling

En har rett til sykepenger i til sammen 52 uker. En må være helt friskmeldt i 26 uker for at trygdekontoret skal begynne å telle på nytt, ellers blir sykemeldingsperioder lagt sammen.

6.1.2 ”Aktiv sykemelding”

Etter avtale med lege og arbeidsgiver kan en være på jobb, for sin egen del, for å finne ut av sin kapasitet. Trygdekontoret har eget skjema som skal fylles ut.

En har rett til ”aktiv sykemelding” i 3 mnd. med mulighet for forlengelse (også inn i periode med rehabiliteringspenger). Dersom arbeidsgiver er medlem i ordningen ”Inkluderende Arbeidsliv” er reglene mer fleksible.

6.1.3 Sykepenger fra første dag

Ved fare for hyppige sykemeldinger, kan trygden betale sykepenger også i arbeidsgiverperioden (hyppig, i denne sammenheng er ca. 30 dager pr. år). Den som trenger ordningen søker selv på eget skjema til trygdekontoret.

6.1.4 Hvor lenge kan en beholde jobben?

Arbeidsmiljøloven gir et klart oppsigelsesvern inntil 6 mnd/ 1 år (avhengig av hvor lenge en har hatt jobben). Loven har regler som gjelder usaklig oppsigelse, for eksempel på grunn av sykdom.

I offentlig virksomhet er det vanlig med rett til ulønnet permisjon inntil 1-2 år etter at sykepengeåret er over. Det andre året av permisjon p.g.a. sykdom (tredje totalt) vil arbeidsgiver normalt etterspørre de realistiske mulighetene for å komme tilbake i jobben.

6.2 Rehabiliteringspenger

Vilkår:

Reduksjon av arbeidsevnen

Folketrygden sier at arbeidsevnen må være redusert med min. 50 %.
Unntak ved opptrapping tilbake i arbeid.

Deltidsarbeidende kan møte problemer, dersom deltidsstillingen for eksempel er 75 % og en vil arbeide 50 %. st. Da gis ikke rett til rehabiliteringspenger fra trygden. Men en kan ha rett til utbetaling fra offentlig eller privat pensjonskasse som har andre regler.

I behandling med utsikt til bedring av arbeidsevnen

Selv om en har en kronisk sykdom, kan en få behandling som bedrer mulighetene i arbeidslivet. At behandlingen bedrer tilstanden er ikke nok dersom det ikke gir en bedre muligheter til å være i arbeid. Her er det glidende overganger, og det blir en vurderingssak

Ventetid på å komme til hos spesialist/ ved langvarig behandling ut over 52 uker

Ved tidsbegrenset aktivisering hos egen eller ny arbeidsgiver

Det kan bli gitt stønad til nødvendige, daglige reiseutgifter og tilskudd til ombygging av maskiner/ tilrettelegging av den fysiske arbeidsplassen. (Arbeidsgiver må normalt dekke inntil ½ G (ca 30.000kr). Dersom arbeidsgiver er medlem av Inkluderende Arbeidsliv, bortfaller dette.)

6.2.1 Utbetaling

Hovedregel er inntil 52 uker. Ut over 52 uker; etter uttalelse fra spesialist. Det er ikke satt noe endelig tak på hvor lenge en kan få rehabiliteringspenger, men trygdekontorene behandler sakene strengt etter unntaksregel. Aktivisering/ arbeidstrening kan være et slikt unntak.

Det kan være tvil om hvilken ytelse som skal bli gitt (rehabiliteringspenger, attføringsytelse, uføretrygd).

Av og til kan **basismøte** (samarbeidsmøte mellom trygdekontor og sosialkontor) være med på å avklare dette.

6.2.2 Nivå på utbetaling

66 % av inntektsgrunnlag (siste år eller 3 siste år). Studenter, eller andre uten tidligere inntekt, får en ytelse forhåndsbestemt til 1.6 G (54.170) = 86.672 kr. pr. år. Unge uføre kan i enkelte tilfelle få en ytelse tilsvarende 2.4 G (54.170) = 130.008 kr. pr. år.

6.3 *Attføringspenger*

Vilkår:

- Arbeidsevnen er varig redusert
- Varig innskrenkede muligheter ved valg av yrke eller arbeidsplass

Attføringen skal være nødvendig og hensiktsmessig.

Attføring kan bli gitt både til yrkesaktive og studenter, men det er strengere krav til studenter i vanlig utdanningsalder fordi de i utgangspunktet er i en situasjon der andre på samme alder har tilsvarende utgifter. Det må dokumenteres at utdanningsløpet blir forsinket og at en har begrenset mulighet til å skaffe seg egen inntekt (for eksempel sommerjobb) i løpet av utdanningstiden.

6.3.1 Nivå på utbetaling

Se under rehabiliteringspenger.

6.3.2 Attføringsstønad

(stønad til det attføringen koster i form av bøker, transportutgifter, ekstra boustgifter på studiestedet o.l) blir normalt gitt til dekning av hele attføringen, men studenter kan få vedtak på støtte til deler av et studium.

6.3.3 Attføringsplan

Det skal utarbeides en attføringsplan / handlingsplan i samarbeid med Aetat.

6.3.4 Rehabiliteringspenger og attføringspenger - ikke lenger pensjon

Fra 1.1.2002 blir rehabiliteringspenger utbetalt som pensjonsgivende inntekt, (ikke midlertidig pensjon) og blir skattet som inntekt. Særtilletget har falt bort.

6.4. Uføretrygd

Vilkår:

Varig redusert arbeidsevne med minst 50 %

Varighetsbegrepet: ca. 7 år (eller så langt fram i tid som en kan se)

6.4.1 Utbetaling:

Basert på opptjente pensjonspoeng. Trygden bruker de 20 beste år/ 40 år er full opptjeningstid. Trygdekontoret kan gi serviceberegning på beløpet.

Personer som blir uføre før fylte 26, eller som er født uføre, får en garantert tilleggspensjon basert på poengtallet 3.3

(Grunnpensjonen = 4.514 kr. pr. mnd/Tilleggspensjonen = 6256 kr. pr. mnd. pr. sept-2002)

6.4.2 Retten til å prøve seg i arbeid

Dersom en sier fra seg uføretrygden helt eller delvis for å prøve seg i arbeid, har en rett til å få tilbake trygden uten, nærmere vurdering, innen en periode på 3 år.



7 Tilskuddsordninger og prosjekter

7.1 Funksjonshemmedes Studieforbund (FS)

”Et studieforbund for læring – likeverd – livsmestring”

Afasiforbundet er medlem av Funksjonshemmedes Studieforbund - som er et offentlig godkjent studieforbund - og kan dermed få offentlig tilskudd til voksenopplæring og studiearbeid. Den ordinære tilskuddsordningen reguleres av § 19 i Lov om voksenopplæring. Ekstraordinære tilskudd reguleres etter § 24 i samme lov. Afasiforbundet og foreningene fyller vilkårene får å få § 24-midler. For å oppnå § 24-tilskudd (også kalt toppfinansiering) skal studietiltaket i regelen fylle vilkår for tilskudd etter § 19 og motta grunnstøtte etter denne. Vilkårene er: Minst 5 deltakere må være de samme i alle timene på en studiering/et kurs og ringen/kurset må gå over minst 12 timer.

7.1.1 Hva kan kalles for studiearbeid

Alle sammenkomster der det drives noen form for studier, noen form for læring, kan kalles for studiearbeid. Vær kreativ! For å få støtte fra FS må du ha en STUDIEPLAN.

Eksempel:

En forening planlegger tur til Bergen

- Det settes opp grupper:
 - fotogruppe
 - kulturhistorisk gruppe
 - geografigruppe
- De forskjellige gruppene har planleggingsmøter
På turen arbeider gruppene med sine spesielle oppgaver
- Etterarbeid i grupper og samlet forening

Dette arbeidet blir gjennomført i 6 studieringer. Noen ganger jobber ringene hver for seg, andre ganger sammen. Dette vil til sammen utgjøre mange studietimer som kan utløse en god del penger. Når opplegget er klart, (eller også etter at det er i gang) søker foreningen FS om å få godkjent tiltakene som en studieplan.

7.1.2 Studietiltak

Studiering: en mindre gruppe (minst 5 personer) som møtes flere ganger over en bestemt periode. Den vanligste arbeidsformen er diskusjon og erfaringsutveksling.

- Uten lærer: en ringleder organiserer arbeidet. Minst 5 deltakere i 15 - 20 timer. Bare utlegg til materiell.
- Med lærer: løpende undervisning av lærer, men deltakeraktivitet er viktig! Gruppestørrelsen tilpasset temaet, i 12 – 30 timer eller mer. Utlegg til lærerlønn, studiemateriell m.m.
- Kombinasjonsring: noen timer med lærer, noen timer uten, noen med foredrag. Oftest samme deltakergruppe og varighet som ring med lærer, men gjerne mindre kostnader.

Kurs/seminar: for eksempel helgekurs eller ukeskurs. Gjerne litt større gruppe. Studietida må være på minimum 12 timer (a 45 minutter). Innledninger/ foredrag og gruppearbeid. Kostnader til materiell, foredrag/ foreleser, reiser, opphold etc.

Eksempler på aktiviteter som kan godkjennes som studietiltak:

- På styremøtene kan den del av tida setter av til skoleringsarbeid: Organisasjonsarbeid, gjennomgå kapitler i denne håndboken, andre relevante temaer.
- En møteserie med et klart opplæringsmål, for eksempel ”Bli en god likemann!”, ”Silkemaling” eller ”Lokal kystkultur”.
- Medlemsmøtene kan ha et hovedtema, for eksempel ”Å leve med afasi”, med ulike undertema på hvert møte, se kapittel **Feil! Fant ikke referanseilden. Feil! Fant ikke referanseilden.**, og kan slik utgjøre en studiering.
- Dagskurs over en viss tid, en sesong eller kalenderår.
- Veksle mellom møte/kurs/studiesamlinger og studier i nærmiljøet.

HUSK: Først må du søke om å få godkjent en studieplan. Så kan du søke om midler fra FS. Det finnes allerede godkjente tiltak som man kan overta! Se <http://www.funkis.no/> eller ta kontakt med FS.

7.1.3 Søknadsprosedyre

§ 24-midler:

”Søknad om § 24-midler” fylles ut og sendes Afasiforbundet innen oppgitt tidsfrist (som oftest i oktober). (§ 19 - midler kan søkes hele året.) Neste år får lokalforeningene fra Afasiforbundet VERDIBREV, ferdig utfylt. Beholdes til tiltaket er gjennomført.

§ 19-midler:

Skjemaet ”Innmelding av studietiltak” (Vedlegg 3): Fyll ut halvparten av første side. Dette sendes Studieforbundet.

- ”Studieplan” (Vedlegg 4) fylles ut og sendes Studieforbundet sammen med innmeldingsskjemaet.
- Denne studieplanen skal godkjennes av Studieforbundet, som gir klarsignal om at tiltaket kan settes i gang.
- Lokalforeningene får skjemaene tilbake fra Studieforbundet med godkjenning.
- Tiltakene settes i gang.

Tiltaket RAPPORTERES til Studieforbundet på siste del av Innmeldingsskjemaet, og sendes inn sammen med Verdibrev + dokumentasjon av utgifter.

ADRESSE:

Funksjonshemmedes Studieforbund Tlf 23 16 19 80
Pb 237, Sentrum
0103 Oslo

Antall dokumenterte, godkjente kurstimer • timesatsen (varierer fra år til år) utgjør det beløpet foreningen får fra FS (§19).

Antall rapporterte, godkjente kurstimer (m/minst 5 deltakere) er viktig for at tildelingen av midler til FS – og dermed til foreningene.

Foreningene kan når som helst på året melde inn tiltak (§ 19). Send inn innmeldingsskjema og studieplan direkte til FS. Vent på godkjenning. Hvis godkjent, vil det utløse penger!
Hvis tiltaket allerede er startet, søk FS om det kan godkjennes i ettertid.

Mesteparten av aktiviteten i organisasjonen kan bli godkjent som studiearbeid: planlegg – tenkt tiltak – hva er naturlig å gjøre? – lag en studieplan – send til FS.

Studietiltak for afasirammede og for pårørende stiller på lik linje. Alle kan søke på samme måte. Det kan være samme type kurs, både faglige, hobbykurs o.a.

På FS sin hjemmeside <http://www.funkis.no/> finner du mer om alt dette, og her ligger det også mange ferdig godkjente studieplaner.

7.2/*Fylkesmannen: Midler til trivselstiltak*

Fylkesmannen i hvert fylke disponerer en viss sum penger som skal brukes til ferie/trivselstiltak for funksjonshemmede.

Det kan søkes en gang i året (i Hordaland er fristen 15.januar hvert år). Det må søkes på spesielt skjema som en får ved å ta kontakt med fylkesmannen.

Det må leveres regnskap for tiltaket innen en bestemt dato året etter (i Hordaland er fristen 15.februar).

7.3 *Likemannsmidler*

Afasiforbundet sender hver høst ut til lokalforeningene oppfordring om å søke likemannsmidler innen en bestemt frist. Tildeling skjer året etter søking. Hvor kommer disse midlene fra? Jo, forbundet søker hvert år likemannsmidler fra Sosial- og Helsedirektoratet. Noen av de midlene forbundet får på denne måten, går til sentrale likemannskurs, se avsnitt 2.3

Likemannsarbeid i regi av Afasiforbundet i Norge. Resten av midlene blir fordelt mellom de av lokalforeningene som har søkt om slike midler. NB! Kriteriene for støtte må være oppfylt, se VEDLEGG 5 og Kapittel

Det er sjelden at en lokalforening får dekket alle faktiske utgifter med tiltaket sitt, men man kan regne med et lite tilskudd. I 2003 ble det for eksempel bevilget mellom 1500 og 5000 kr til hver av de foreningene som hadde søkt. Tiltaket det søkes støtte for, kan godt være identisk med et som det søkes studiemidler til hos studieforbundet. Se avsnitt 7.1. Man får uansett ikke 100 % dekning av utgiftene hos dem.

7.4 *Helse og Rehabilitering*

Helse og Rehabilitering er en stiftelse bestående av 21 landsomfattende helse- og rehabiliteringsinstitusjoner som har konsesjon til å drive TV-spillet Extra.

Overskuddet fra spillet skal bidra til å øke de frivillige humanitære organisasjonenes innsats innenfor forebygging, rehabilitering og forskning i Norge.

Norske frivillige, humanitære/samfunnsnyttige organisasjoner kan søke om midler til helse- og/eller rehabiliteringsrelaterte prosjekter. Alle organisasjoner kan søke om midler uavhengig av medlemskap.

Lag og foreninger som er tilknyttet en organisasjon, må søke gjennom det sentrale leddet. Søkerorganisasjonen er ansvarlig overfor HR for de søknader som blir innvilget. Søkerorganisasjonen må derfor vurdere søknadene ut fra egen målsettinger og krav til kvalitet, og ta standpunkt til om søknadene skal sendes videre til HR:

Søknadene deles inn etter følgende virksomhetsområder:

- Forebygging
- Rehabilitering
- Forskning
og helseområder:
- Somatisk sykdom
- Psykiske lidelser
- Tiltak for funksjonshemmede, kronisk syke og pårørende
- Tiltak for bedre levekår
- Andre helseområder

Det foreligger eget søknadsskjema for hvert av virksomhetsområdene. Organisasjonen/søkeren definerer selv hvilket virksomhetsområde og hvilket helseområde som søknaden faller innenfor.

På søknadsskjemaet skal det gis et kort resymé av prosjektet. En utfyllende prosjektbeskrivelse som definerer prosjektets mål og forventede resultater, gjennomføringsplan, tidsplan, budsjett og finansieringsplan legges ved søknaden.

Kvalitet er en forutsetning for å få tildelt midler. Følgende krav stilles til faglig kvalitet:

- Faglig kompetanse i styringen av prosjektet
- Klare mål og forventede resultater
- Gjennomførbarhet
- Tidsplan for gjennomføringen
- Budsjett
- Finansieringsplan
- Rapportering

Søknadsfrist til Helse og Rehabilitering er 15. juni hvert år. Dvs. at organisasjonen sentralt må ha søknaden en måned før, for å kunne vurdere dem.

Organisasjonene som mottar midler til prosjekter er forpliktet til å rapportere om bruken av disse til HR.

Sluttrapport og revidert årsregnskap sendes samlet innen 15. mars hvert år.

Afasiforbundet har i løpet av de senere år fått midler til en rekke prosjekter, både sentrale og lokale prosjekter.

På Helse og Rehabilitering sine hjemmesider finner du både retningslinjer, veiledning og søknadsskjema, og oversikt over prosjekter som har fått midler. <http://www.helseogrehab.no/>



8 Ideer til aktiviteter



8.1 Tips fra Sør-Rogaland Afasiforening:

1. Temakvelder:

- Hjerneslag. Orientering om sykdommen. Ved lege.
- Når den ene siden faller ut. Ved fysioterapeut.
- De usynlige problemene. Orientering om praktiske konsekvenser. Ved ergoterapeut.
- Når språket svikter. Ved logoped. - Opplevelsen av å være pårørende til en slagrammet.
- Opplevelsen av å få afasi.
- Forandringer i dagliglivet. Hva vi som sykepleiere ved rehabiliteringsavdelingen gjør og hva pårørende kan gjøre
- Emnet afasi kan deles opp i flere delemner for flere kvelder
 - vansker med å uttrykke seg
 - vansker med å forstå hva andre sier
 - vansker med å lese og skrive

2. Lysbildekveld:

- invitere folk som har vært ute og reist og da tatt lysbilder, film etc. Be disse komme og vise og fortelle. Vi har ofte brukt personer som har arbeidet utenlands, f.eks. misjonærer, bekjente, kollegaer fra andre europeiske land. Når man har fått tak i en, hender det ofte at de kjenner andre som har bilder som kan vises.

3. Samtalekvelder:

- Vi deler oss opp i to grupper: En gruppe for afatikere og en gruppe for pårørende, og samtaler om aktuelle emner, erfaringer.

4. "Syng med oss" kvelder.

- Lokale sang- og musikkrefter inviteres.
- Konsertkveld. Kjenner vi noen som spiller eller synger?
- Julemøte med Frelsesarmeen.

5. Hyttetur.

- Vi leier buss eller organiserer transport privat og reiser til hyttene (som kan har plass til alle) til bekjente eller noen som andre kjenner (beskjedenhet er en dyd, men ubeskjedenhet gir større fryd. Folk er oftest veldig positive til slike forespørsler). Veldig populært blant medlemmene. Vi tar med smørbrød, kaffe og plaststoler.

6. Filmkvelder.

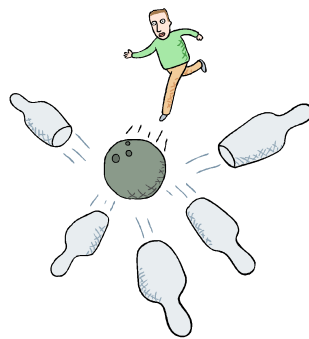
- Vi låner videospiller og videokanon av SFO.

7. Mimrekveld.

- Er det noen som kjenner en som kan fortelle fra sin oppvekst, arbeidsliv, frivillig arbeid (korpsdirigent etc)?

8.2 Andre tips:

- Kafe-treff på faste dager, for eksempel første onsdag i hver måned
- Nynnekor
- Teppecurling
- Fiske med enhandsstang
- Hobbykurs
- Steinsliping
- Glassmaling
- Silkemaling
- Akvarell
- Bowlingklubb
- Besøk / møte med slagavdelingen på sykehuset
- Besøk / møte med Fysikalsk- medisinsk rehabiliteringsavdeling på sykehuset
-



VEDLEGG 1 Forslag til vedtekter for lokalforeningen

VEDTEKTER

FOR

.....

§ 1

FORMÅL

Foreningen skal være et forum for mennesker som har afasi eller andre former for språkproblem og deres pårørende. Foreningens formål er å fremme deres interesser og imøtekomme deres behov - som bl.a. omfatter gjensidig støtte, opplysning, informasjon og kontakt utad.

§ 2

MEDLEMMER

Foreningen er åpen for alle som er rammet av afasi eller andre former for språkproblem - deres pårørende og for dem som i sitt arbeid kommer i kontakt med afasirammede og deres problemer, samt personer eller organisasjoner som vil støtte foreningens virksomhet.

§ 3

STYRET

Foreningens ledes av et styre på 5 medlemmer, hvorav 3 medlemmer velges blant dem som er, eller har vært rammet av afasi eller andre former for språkproblem, eller deres pårørende. Lederen velges på foreningens årsmøte. Styret velger selv sin nestleder, sekretær og kasserer. Styret er beslutningsdyktig når minst 3 medlemmer er til stede. Ved stemmelikhet er lederens stemmegivning avgjørende for resultatet.

§ 4

ÅRSMØTET

Årsmøtet er foreningens høyeste organ og skal treffe beslutninger som er retningsgivende for styret.

Det skal behandle:

1. Årsberetning.
2. Regnskap i revidert form.
3. Tilmeldte saker, som også må være styret i hende senest 3 uker før årsmøtet.
4. Valg av leder, styremedlemmer, 2 varamedlemmer, 1 revisor og valgkomité.
Lederen velges for 1 år, de øvrige velges for 2 år, dog slik at 2 av styremedlemmene ved første valg velges for 1 år. Valget foregår skriftlig dersom det foreligger mer enn et forslag.

5. Innkomne forslag.

Vedtak fattes med vanlig flertall, bortsett fra vedtak om vedtektsendringer som krever 2/3 av de avgitte stemmer.

Årsmøte holdes hvert år innen utgangen av april måned. Innkalling vedlagt årsberetning og regnskap sendes til medlemmene senest 14 dager før årsmøtet.

Ekstraordinært årsmøte innkalles, når styret bestemmer det, eller når minst halvparten av medlemmene krever det. Fristen til innkalling til et slikt årsmøte er minst 1 uke.

§ 5

FORHOLDET TIL AFASIFORBUNDET I NORGE

Foreningen vil være en del av Afasiforbundet i Norge og følge de bestemmelser som blir fastsatt av forbundet.

§ 6

OPPLØSNING AV FORENINGEN

Vedtak om oppløsning av foreningen kan omfattes på årsmøtet, når minst 2/3 av de tilstedeværende medlemmer stemmer for det.

Eventuelle pengemidler eller andre eiendeler skal i så fall tilfalle Afasiforbundet i Norge.

VEDLEGG 2 Afasiforbundets vedtekter

sist endret på Landsmøtet i Kristiansand 23. - 25. mai 2003

Navn, formål, organisasjon, ansvarlige organer

§ 1-1 Navn

Organisasjonens navn er Afasiforbundet i Norge (AFN). Afasiforbundet i Norge er en landsomfattende interesseorganisasjon for mennesker som har afasi eller andre former for språkproblemer og deres pårørende. Afasiforbundet er partipolitisk uavhengig.

§ 1-2 Formål

Afasiforbundet skal arbeide for at mennesker med afasi og andre former for språkproblemer og deres pårørende skal oppnå full deltakelse og likestilling i samfunnet. Forbundet skal holde løpende kontakt med sentrale myndigheter og organer med sikte på å fremme forslag av landsomfattende karakter som kan forbedre situasjonen til mennesker med afasi og andre språkvansker.

§ 1-3 Organisasjon

Afasiforbundet i Norge er bygd opp av:

1. Lokalforeninger
2. Foreldreforeningen for barn med språkvansker.

Den egentlige foreningsvirksomheten drives av lokalforeningene. Forbundet skal stimulere til dannelse av lokalforeninger og på beste måte støtte dem i deres virksomhet.

Lokalforeningene skal arbeide aktivt for å danne grupper av yngre afatikere.

Forbundsstyret vurderer hvilke organisasjoner Afasiforbundet i Norge skal være medlem av.

§ 1-4 Ansvarlige organer

Afasiforbundets ansvarlige organer er:

1. Landsmøtet
2. Forbundsstyret

Mellom landsmøtene er Forbundsstyret organisasjonens høyeste myndighet. Forbundsstyret utpeker arbeidsutvalg.

Landsmøtet

§ 2-1 Myndighet og innkalling

Landsmøtet er organisasjonens høyeste myndighet. Landsmøtets vedtak er endelige.

Ordinært Landsmøte holdes hvert 2. år i mai. Landsmøtet innkalles av Forbundsstyret som fastsetter tid og sted for møtet. Innkalling og saksliste sendes ut senest to måneder før Landsmøtet.

§ 2-2 Forhandlinger

Landsmøtet skal behandle følgende saker:

1. Styrets årsberetning for de to siste år
2. Regnskap for de to siste regnskapsår
3. Handlingsplan
4. Tilmeldte saker
5. Valg

Årsberetning, revidert regnskap og handlingsplan sendes til utsendingene senest tre uker før Landsmøtet.

Landsmøtet behandler normalt bare saker som er nevnt i innkallingen. Saker som foreningene ønsker behandlet på Landsmøtet, må være Forbundsstyret i hende senest tre måneder før Landsmøtet.

Forbundsstyret kan bare ta opp saker som ikke står i innkallingen, dersom 2/3 av utsendingene godkjenner dette.

Landsmøtet velger to møteledere etter innstilling fra Forbundsstyret. Protokoll over forhandlingene føres av to sekretærer oppnevnt av Forbundsstyret. Protokollen undertegnes av møtelederne og av to stemmeberettigede utsendinger valgt av Landsmøtet.

§ 2-3 Valg

Landsmøtet velger Forbundsstyrets medlemmer.

Valget skjer i følgende rekkefølge:

1. Forbundsleder
2. Nestleder
3. Tre styremedlemmer
4. Tre varamedlemmer
5. Fem medlemmer i valgkomitè.

Ved flere enn ett forslag skal valgene av Forbundsstyrets medlemmer være skriftlige.

Sekretariatet sørger for at valgkomitèen konstituerer seg senest seks måneder før neste Landsmøte. Før valgkomitèen avgir sin innstilling, skal de kontakte lokalforeningene og Foreldreforeningen for barn med språkvansker og be om forslag på styremedlemmer. Valgkomitèens innstilling sendes lokalforeningene og Foreldreforeningen for barn med språkvansker senest to måneder før Landsmøtet.

§ 2-4 Stemmeberettigede utsendinger

Landsmøtet består av Forbundsstyret og av utsendinger valgt av lokalforeningene i Afasiforbundet og Foreldreforeningen for barn med språkvansker.

Tallet på utsendinger fra de enkelte lokalforeningene og Foreldreforeningen blir fordelt slik:

0 - 50 medlemmer	en utsending
51 - 100 medlemmer	to utsendinger
101 - 200 medlemmer	tre utsendinger
over 200 medlemmer	fire utsendinger

Forbundsstyret har stemmerett.

Alle medlemmer har adgang til Landsmøtet med talerett.

§ 2-5 Ekstraordinært landsmøte

Ekstraordinært landsmøte kan innkalles av Forbundsstyret. Ekstraordinært landsmøte skal innkalles når minst 1/3 av foreningene krever det.

Ekstraordinært landsmøte innkalles med minst 1 måneds skriftlig varsel til foreningene. Med innkallingen skal det følge sakliste.

Ekstraordinært landsmøte kan bare behandle de saker som meldes i møteinnkallelsen.

7.1.1.1 Forbundsstyret

§ 3-1 Ledelse av organisasjonen

Forbundsstyret leder organisasjonen og er ansvarlig overfor Landsmøtet.

Forbundsleder, nestleder, styre- og varamedlemmene velges for to år. Det holdes styremøter så ofte som forbundslederen finner det nødvendig. Dog skal styremøter holdes, når minst halvparten av styremedlemmene krever det. Forbundsstyret er vedtaksført når minst halvparten av styremedlemmene/varamedlemmene er tilstede.

Ved eventuell stemmelikhet har forbundsleder dobbelt stemme.

Daglig leder er Forbundsstyrets sekretær. Protokollen fra Forbundsstyrets møter sendes Forbundsstyrets medlemmer, varamedlemmer, lokalforeningene, Foreldreforeningen for barn med språkvansker og oppnevnte utvalg.

§ 3-2 Arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget er Forbundsstyrets arbeidsorgan. Arbeidsutvalget består av minst forbundsleder og nestleder. Arbeidsutvalget får sitt mandat av Forbundsstyret.

Forbundsleder innkaller til og leder arbeidsutvalgets møter. Arbeidsutvalget fører protokoll over møtet som sendes styremedlemmer/varamedlemmer.

§ 3-3 Utvalg

Forbundsstyret kan oppnevne utvalg til hjelp i sitt arbeid, f. eks. faglig utvalg og kursutvalg. Utvalgene kan innkalles til møte i Forbundsstyret og i arbeidsutvalget.

Sekretariatet

§ 4 Sekretariatet

Afasiforbundets sekretariat bør ligge i Oslo.

Kontoret har en daglig leder som i samråd med forbundslederen utfører arbeidet etter retningslinjer som er trukket opp av Forbundsstyret. Daglig leder ansettes av Forbundsstyret som fastsetter lønn og arbeidsvilkår.

Sekretariatet er underlagt Forbundsstyret og skal bestå av de medarbeiderne som Forbundsstyret finner nødvendig.

Signatur og prokura

§ 5-1 Signatur

Forbundsstyret har organisasjonens signaturrett. Denne kan i økonomiske anliggender delegeres til følgende personer i fellesskap:

1. Forbundsleder eller nestleder og daglig leder, eller
2. Forbundsleder eller nestleder og ett forbundsstyremedlem

§ 5-2 Prokura

Forbundsstyret kan meddele prokura.

Medlemskap

§ 6-1 Medlemskap i, eller tilslutning til organisasjonen

Afasiforbundet har individuelt medlemskap. Afasiforbundet i Norge er åpent for alle interesserte. Medlemskap i Afasiforbundet gir også rett til å bli medlem i en lokalforening eller Foreldreforeningen for barn med språkvansker. Lokalforeningene og Foreldreforeningen for barn med språkvansker danner Afasiforbundets organisatoriske grunnlag. Afasiforbundet har følgende medlemskategorier:

1. Medlem
2. Husstandsmedlem
3. Støttemedlem

Vedtektene til lokalforeningene og Foreldreforeningen for barn med språkvansker skal godkjennes av Afasiforbundet i Norge. Vedtektene må inneholde bestemmelser om at mennesker som har afasi og andre former for språkvansker og deres pårørende skal ha flertall i styrene.

§ 6-2 Kontingent

Landsmøtet fastsetter medlemskontingenten for foreningene og forbundet sentralt. Forbundet innkrever den samlede kontingent.

Lokalforeningenes andel utbetales innen 1. februar etterfølgende år og sendes den enkelte forening sammen med korrigerede medlemslister. Lokalforeningene kan, etter vedtak i lokallagsstyret, innkreve lokal kontingent utover den Landsmøtet har fastsatt. Innkreving skjer da lokalt.

§ 6-3 Utelukkelse av medlemmer

Foreninger som handler i strid med Afasiforbundets gjeldende vedtekter eller som ikke oppfyller sine forpliktelser overfor forbundet kan utelukkes av Landsmøtet. I påvente av landsmøtevedtak kan Forbundsstyret vedta en foreløpig utelukkelse som må behandles av påfølgende Landsmøte.

Regnskap, fordeling av bidrag

§ 7-1 Regnskap

Organisasjonens regnskap skal føres i samsvar med reglene for god regnskapsførsel og undergis betryggende revisjon av statsautorisert revisor. Regnskapsåret følger kalenderåret.

§ 7-2 Fordeling av bidrag m.m.

Bidrag og tilskudd som er bestemt for fordeling mellom de forskjellige lokalforeninger og/eller Foreldreforeningen for barn med språkvansker, fordeles etter antall betalende medlemmer med mindre bidragsyter selv har truffet bestemmelser om fordelingen. Inntekter ved landsomfattende aksjoner fordeles etter forbundsstyrets bestemmelser.

§ 7-3 Forvaltning av arv, legater og fonds.

Arv, legater og fonds skal forvaltes av Forbundsstyret og anvendes i samsvar med arvelaters/givers bestemmelser.

Forskjellige bestemmelser

§ 8-1 Fremleggelse av regnskap m.m.

Lokalforeningene og Foreldreforeningen for barn med språkvansker sender sine regnskap og årsmeldinger til sekretariatet innen 1. mai.

§ 8-2 Økonomiske aksjoner og lignende

Landsomfattende arrangementer bestemmes av Forbundsstyret. Lokalforeninger og Foreldreforeningen for barn med språkvansker må ikke sette i gang med økonomiske aksjoner eller lignende, hvis disse kommer i veien for landsomfattende arrangementer vedtatt av Forbundsstyret/Landsmøtet.

§ 8-3 Henvendelse til myndigheter og organisasjoner

I saker vedrørende landsomfattende spørsmål, skal alle henvendelser til statlige og kommunale myndigheter, sentrale, offentlige institusjoner og organisasjoner gå gjennom sekretariatet og Forbundsstyret v/leder.

§ 8-5 Dekking av reiseutgifter

Forbundsstyret bestemmer om medlemmer i styret, ev. i komiteer og utvalg, skal ha dekket reise- og oppholdsutgifter under utførelse av oppdrag som er pålagt dem av forbundsstyret.

Lovendringer

§ 9 Vedtektsendringer

Vedtektsendringer vedtas med 2/3 flertall på ordinært eller ekstra ordinært Landsmøte.

7.1.1.1.2 Oppløsning

§ 10 Oppløsning

Oppløsning av Afasiforbundet i Norge kan bare skje ved landsmøtevedtak av to på hverandre følgende Landsmøter, hvorav ett er ordinært. Vedtaket må treffes med 2/3 flertall, og avstemningen må være skriftlig. Hvis forbundet oppløses, skal dets aktiva overføres til forskningsvirksomhet i Norge som ivaretar interessene til mennesker med språkvansker.

VEDLEGG 3 Innmelding av studietiltak/ FS

VEDLEGG 4 Studieplan /FS

VEDLEGG 5 Søknad likemannsmidler

NB! En forside for hvert tiltak!

Forside	
Søknad om likemannsmidler for år _____	
Lokalforeningens navn	
Tiltakets navn:	
Mål:	
Målgruppe	
Kan tiltaket regnes som "likemannsarbeid i forbindelse med arbeid og utføring?" * (Sett ting rundt det som passer)	JA DELVIS NEI

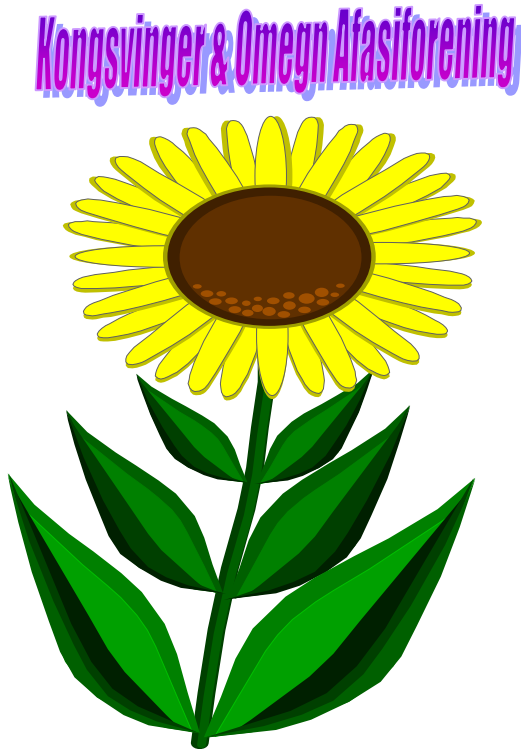
Legg ved program, budsjett og nærmere beskrivelse av tiltaket.

Søknaden sendes til
Afasiforbundet i Norge,
Postboks 8716 Youngstorget
0028 OSLO

* **Likemannsarbeid i forbindelse med arbeid og utføring:** Siktemålet med tilskuddsordningen er å stimulere funksjonshemmedes organisasjoner til å drive likemannsarbeid i forhold til funksjonshemmede som enten er under yrkesmessig utføring, i arbeid, eller som kan ha behov for yrkesveiledning og motivasjon for å bli yrkesaktiv.

VEDLEGG 6 Forslag til presentasjon av forening

Her følger forslag til hvordan en afasiforening kan presentere seg. Denne er laget som et brettet A4-ark med tre sider tekst og blomsten på forsida.



(side 3)

PROGRAM 2002

- 6. juni 1800 Møte Langelandshjemmet
Innlegg av logoped Anne Kristin Nybø
- 5. september 1800 Møte Kongsvinger Festning
Omvisning m/besøk i museene
- 3. oktober 1800 Møte Langelandshjemmet
Innlegg av rehabiliteringskoordinator
Øyvind Pedersen
- 7. november 1800 Møte Langelandshjemmet
Samtalegrupper
- 5 des. 1800 Julemøte Langelandshjemmet

LITT OM AFASI (side 2)

Afasi er en språkforstyrrelse som følge av sykdom eller skade i hjernen. Personer som har afasi kan ha vansker med å snakke, skrive eller lese like bra som før, eller ha vansker med å forstå og tolke det andre sier.

Graden av afasi varierer mye. Det er omfanget av skaden i hjernen som avgjør hvor stor språkforstyrrelsen blir og hvordan den arter seg.

Noen gjenkjenner ord med kjent innhold selv om de ikke kan lese det høyt. For andre er det lettere å si navn på ting når man ser det skrevet.

Skriving kan for mange være vanskelig, men de aller fleste klarer å skrive sitt eget navn.

LOKALFORENINGENS HOVEDOPPGAVER:

1. Arbeide med lokale tiltak
2. Tilby sosiale aktiviteter
3. Arrangere kurs og samtalegrupper
4. Besøktjeneste
5. Opplysningsarbeid
6. Støtte til bruk av hjelpeapparatet
7. Nært samarbeid med Slaggruppaa i Kongsvinger

Styre – Kontaktpersoner (side 4)

Leder Vidar Hoel Tlf. 62 81 75 77

Nestleder Winnie Melgård
Tlf. 62 81 75 52

Kasserer Geir Åsmund Aasen ·
Tlf. 62 82 97 67

Sekretær Kåre Lein Tlf. 62 94 12 31

Styremedlem Olav Rambøl
Tlf. 62 83 91 49

Aktuelle lover og forskrifter

Lov om grunnskolen og den videregående opplæringen (Opplæringsloven)

- § 4A-1 Rett til grunnskoleopplæring for voksne
- § 4A-2 Rett til spesialundervisning på grunnskolens område
- § 4A-4 Kommunen og fylkeskommunen sin plikt til å sørge for grunnskoleopplæring og videregående opplæring for voksne
- § 4A-5 Kompetansekrav for undervisningspersonell
- § 4A-7 Skyss m.m.
- § 4A-8 Rådgivning
- § 5-5 Unntak fra reglene om innholdet i opplæringen
- § 13-1 Plikt for kommunen til å sørge for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp
- § 13-2 Plikt for fylkeskommunen til å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i sosiale institusjoner
- § 13-3a Plikt for fylkeskommunen til å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i helseinstitusjoner som regionale helseforetak eier.
- § 14-1 Statlig tilsyn og kontroll
- § 15-2 Særlige regler om klageinstans

Lov om folketrygd (folketrygdloven)

- § 5-10 Behandling for språk- og taledefekter
- § 10-7 Stønadsformer

Lov om helsetjeneste i kommunene

- § 1-3 Oppgaver under helsetjenesten
- § 6-1 Undervisning og praktisk opplæring
- § 6-2 Videre- og etterutdanning

Lov om sosiale tjenester m.v.

- § 3-2 Samarbeid med andre deler av forvaltningen
- § 4-2 Tjenester

Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v. (Arbeidsmiljøloven)

- § 13 Særlig om arbeidstakere med redusert arbeidsevne
- § 55A. Ansettelse

**Lover med bestemmelser om samhandling på tvers av fag og etater,
veilednings-og informasjonsplikt og brukermedvirkning**

Lov om spesialisthelsetjenesten

Lov om helsetjeneste i kommunene

Lov om helsepersonell

Lov om pasientrettigheter

Forskrifter

Forskrift om habilitering og rehabilitering

Forskrift om individuell plan

Nyttige adresser