



Mona Hammer Henriques:

Tjenesteleder
970 65 260
mona.henriques@baerum.kommune.no



Elin Kristiansen:

Spesialkonsulent/ansvar for lønn og timelister/HMS
67 50 86 00/404 36 417
elin.kristiansen@baerum.kommune.no



Cathrine Mandel:

Spesialkonsulent/ansvar for rekruttering og ansettelser
67 50 86 06/950 77 028
cathrine.mandel@baerum.kommune.no



Mona Halvorsen-Kvamme:

Spesialkonsulent/ansvar for rekruttering og ansettelser/HMS
67 50 86 03/907 10 228
m.halvorsen@baerum.kommune.no



Marianne A. Rognum

Spesialkonsulent/ansvar for rekruttering og ansettelser
477 82 879
marianne.rognum@baerum.kommune.no

Jeg skal bli
avlaster!



Bærum kommune
Fritid og Avlastning
Postboks 700
1304 Sandvika
Telefon: 67 50 40 50
www.baerum.kommune.no



BÆRUM KOMMUNE

Fritid og Avlastning (FIAT) i Bærum kommune

Vi i FIAT jobber med å tilrettelegge fritidstilbud og individuell avlastning for hjemmeboende personer med ulike bistandsbehov.

Å være avlaster:

Individuell avlastning er hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven. Avlasters oppgave vil blant annet være å bistå den eller de som har den daglige omsorgen for barnet/ungdommen. Formål med tjenesten er å «gi avlastning og hjelp til familier med særlig tyngende omsorg for barn, unge og voksne med funksjonshemming. Avlastningstilbudet skal gis på en måte som medvirker til at familiene får en tilnærmet normal tilværelse med hensyn til arbeid, fritid, ferie og aktiviteter i samfunnet». Avlastning kan kun gjennomføres i Norge.

Hvem kan bli avlaster?

- Personlig egnethet vektlegges.
- Kommunens krav til ansettelse må oppfylles som blant annet bestått norskprøve B1, skriftlig og muntlig. Politiattest er påkrevd.
- Bærum kommune ansetter ikke personer over 70 år.
- Personer med nære relasjoner til bruker, som for eksempel søsken eller besteforeldre, ansettes ikke.
- Utenlandske statsborgere må vise gyldig oppholds- og arbeidstillatelse

Hva kan du forvente av oss:

- Vi gir deg en meningsfull jobb
- Vi er tilgjengelige for deg. Se kontaktinformasjon på siste side.
- Vi har et møte med deg før du starter.
- Du får en midlertidig arbeidsavtale som følger brukers vedtaksperiode. Godtgjøring etter til enhver tid gjeldene satser
- Vi inviterer deg til temakveld en gang i året. Evt individuelle samtaler ved behov.

Hva forventer vi av deg?

- At du er motivert og engasjert i jobben.
- Du planlegger avlastningen sammen med familien du er avlaster for og holder avtaler.
- Du setter deg inn i avtalen og andre dokumenter du mottar fra oss.
- Du leverer timelister hver måned med foresattes underskrift.
- Du informerer oss om endringer i egen kontaktinformasjon (adresse, tlf. etc.)

Skjemaer som skal leveres/fylles ut før du kan starte i jobben

- Politiattest, ID-dokumentasjon/pass
- Taushetsklæring, etisk standard, melding om kontonummer
- Skjema om opplæring

Utgiftsdekning

Utgiftsdekning blir gitt til avlaster etter gitte satser, og skal utelukkende dekke avlasters utgifter. Bruker må selv holde lomme penger til aktiviteter, til f.eks kino, mat, transport og lignende. Det er ingen krav til at avlaster skal ha førerkort eller disponere egen bil. Dersom både avlaster og foreldre mener det er hensiktsmessig at avlaster kjører bil til eksempelvis aktiviteter, må foreldrene dekke avlasters utgifter. Avlaster får ingen kjøregodtgjørelse fra Bærum kommune.

Avlastere får utgiftsdekning på 40,- kr pr time, med et maksimumsbeløp på kr 600,- pr måned. Døgnavlastning har egen utgiftsdekning på 198/260,- kr pr døgn, avhengig av barnets alder. Timelønn er kr 150,- pr time

Ved egenmelding/sykemelding skal avlaster kontakte familien man er avlaster for OG Fritid og Avlastning. Send mail ved fravær til kai.thoresen@baerum.kommune.no, (avdelingsleder) med kopi til elin.kristiansen@baerum.kommune.no. I tillegg må dette presiseres på timelisten.

Pliktmessig avhold:

Avlaster skal ikke innta eller være påvirket av alkohol eller andre rusmidler i arbeidstiden, jf. Forskrift om pliktmessig avhold for helsepersonell.

Melding til barnevernet:

”Offentlige myndigheter og yrkesutøvere som har yrkesbestemt taushetsplikt, plikter av eget tiltak, uten hinder av taushetsplikt, å gi informasjon til barneverntjenesten når det er grunn til å tro at et barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, eller når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker. Opplysningsplikten innebærer en plikt til å melde fra til den kommunale barneverntjenesten av eget tiltak ved alvorlig bekymring og er et selvstendig og personlig ansvar.”

Avlasters arbeidstid/HMS

Som avlaster har man jf ”Forskrift om arbeidstid for avlastere”, noe dispensasjon fra arbeidsmiljøloven. Forskriften regulerer avlasters arbeids- og hviletid, og det ligger noen ufravikelige krav til hviletid. F.eks kan en avlaster jobbe maksimalt 56 timer sammenhengende. For avlastere med en annen stilling i Bærum kommune gjelder egne arbeids-/hviletidsbestemmelser. Iht. arbeidsmiljøloven foreligger det en del plikter både for arbeidstaker og arbeidsgiver. Dette gjelder bl a trusler om vold, fysisk tilrettelegging, inneklima m.m. Det vil foretas hjemmebesøk der avlastning foregår i brukers hjem for å tilrettelegge iht krav i arbeidsmiljøloven.

Timelister for avlastere

Timelister er avlasters ansvar. Avlaster skal fylle ut timelister, få foreldrenes underskrift, og sende inn skjemaet hver måned etter at avlastning har funnet sted. Vi forventer at avlaster har med seg timelisten hver gang dere treffes, og får underskrift etter hvert møte. Innleveringsfrist for timelister til avlaster er den 1. hver mnd. Det gis normalt ikke anledning til å overføre timer fra en mnd. til en annen.

Opplæring

Det stilles ikke krav til formell og/ eller medisinsk kompetanse for å bli avlaster. Det er foreldre/foresatte som har ansvar for å gi en fullverdig opplæring til avlaster. Dette inkluderer alt fra daglige rutiner til medisinhåndtering. Vi oppfordrer til at dere sammen legger langsiktige planer for når og hvor avlastningen skal foregå.