

Informasjonsbrosjyre om støttekontakttjenesten

Ønsker du å være støttekontakt?

Hva er støttekontakt?

Støttekontakt er et tiltak som benyttes i alle landets kommuner overfor flere brukergrupper med særlige hjelpebehov i forhold til kultur- og fritidsaktiviteter.

Forutsetningen for å få vedtak om støttekontakt, er at vedkommende har behov for nødvendige helse- og omsorgstjenester, med bakgrunn i somatisk eller psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne (jf. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 jmf. § 3-2 nr. 6 bokstav c.)

Tiltaket har ingen aldersgrense.

Målsettingen for støttekontakttjenesten er å hjelpe den enkelte til å få en aktiv og meningsfylt fritid. Gjennom samvær og aktivitet kan en støttekontakt bidra til å øke tjenestemottakerens evne til å utfolde seg, mestre ulike livssituasjoner, øke troen på seg selv og bli kjent med nye mennesker og miljøer.

Som støttekontakt kan man få jobbe både som individuell kontakt eller i grupper.

Omfanget på et oppdrag kan variere i timeantall

Hvem kan være støttekontakt?

En støttekontakt bør ha fylt 18 år. Noen kommuner engasjerer i spesielle situasjoner personer fra de er 16 år. Det er viktig med støttekontakter i alle aldre, som gjenspeiler brukergruppens mangfold. Han/hun må være stabil og pålitelig. Støttekontakten må ha gode samarbeidsevner, respekt for andre mennesker, overskudd til å gi av seg selv, være trygg på seg selv og ha evne til å etablere kontakt. Støttekontakten må også kunne sette grenser. Det å være støttekontakt skal være givende og hyggelig, samtidig som det er viktig at tilbudet til tjenestemottakeren blir både hensiktsmessig og forsvarlig.

Hensikt og innhold i et støttekontaktoppdrag

Det er viktig å huske at støttekontaktordningen er til for mottakerne av tjenesten, og at det er deres ønsker, drømmer og behov som skal være i fokus. Det er flest som har individuell støttekontakt, men i mange kommuner arbeider en aktivt for å tilpasse tiltaket til den enkelte bruker slik at tjenesten også kan organiseres i en aktivitetsgruppe eller i samarbeid med en frivillig organisasjon.

Mange tjenestemottakere vet godt hva de ønsker å gjøre i fritiden, og hva de vil bruke støttekontakten til. Andre kan godt trenge noen tips i blant.

Som støttekontakt er det viktig at du ser etter muligheter framfor begrensninger, men også at de aktivitetene og målene du og tjenestemottaker setter dere skal være realistiske og oppnåelige. Det er viktig å ha fokus på mestring og brukermedvirkning. I oppdrag der en jobber med barn, unge eller utviklingshemmede, er godt samarbeid med foreldre og andre pårørende en forutsetning. Evnen til å motivere til ulike aktiviteter og deltagelse på flere sosiale arenaer, er også viktig.

Hensikt og målsetting med et oppdrag bestemmes som regel i oppstartsfasen i samarbeid med tjenestemottaker, foresatte, pårørende og ansvarlig for tiltaket i kommunen.

Oppfølging og veiledning

Som støttekontakt vil du få en kontaktperson i kommunen som har ansvar for veiledning og oppfølging av deg og ordningen du jobber innenfor.

Du kan også få veiledning av andre som står i nær relasjon til tjenestemottaker om det er nødvendig. Din kontaktperson legger da til rette for at slik veiledning kan finne sted.

Veiledning er viktig både for egen trivsel og følelse av å mestre oppdraget, men også i forhold til kvalitet og forsvarlighet i tilbudet til tjenestemottaker.

Taushetserklæring

Som støttekontakt har du taushetsplikt, og må dermed skrive under på en taushetserklæring før oppdraget starter. Hensikten med taushetsplikten er å hindre at andre får adgang til personlige opplysninger om tjenestemottaker. Brukere av helsetjenester har rett til vern. Taushetsplikten omfatter alle typer informasjon om tjenestemottaker og pårørende. Det gjelder forhold du er blitt kjent med både direkte og indirekte, som for eksempel sykdomsforhold, familieforhold, økonomi og andre personlige opplysninger.

Krav til taushetsplikten er hjemlet i både helsepersonelloven og forvaltningsloven, og man kan straffes med fengsel og bøter for å bryte den. Brudd på taushetsplikt er også saklig grunn til oppsigelse. Taushetsplikten gjelder også etter at du har avsluttet ditt oppdrag.

Det er ikke brudd på taushetsplikt å avgi rapport til din kontaktperson, og i enkelte tilfeller kan du ha opplysningsplikt til hjelpeapparatet. Ved tvil skal du alltid forhøre deg med ansvarlig kontaktperson.

Politiattest

Det er krav om innhenting av politiattest for helsepersonell og personer som jobber i forhold til barn, unge og mennesker med psykisk utviklingshemming.

Holdning til rusmidler

Som støttekontakt skal du fremstå som en god rollemodell. Bruk av alkohol eller andre rusmidler i oppdraget aksepteres ikke.

Oppdragsavtale

Ved oppstart av et oppdrag vil det bli skrevet oppdragsavtale. Støttekontakter regnes som oppdragstakere for kommunen.

Oppdragsavtalen vil inneholde blant annet navn på støttekontakt og tjenestemottaker, omfang (timeantall) for tjenesten, hvor lenge støttekontaktoppdraget skal gjelde, godtgjørelse for oppdraget samt annen utgiftsdekning. I mange tilfeller vil også målsetting med støttekontaktoppdraget være nærmere spesifisert.

I et oppdrag som støttekontakt forplikter du deg til å tenke på tjenestemottakers sikkerhet i ulike aktiviteter, samt å benytte godkjent sikkerhetsutstyr (f.eks. barnesete i bil der dette er påkrevd). Videre forutsettes det at du har tegnet vanlig forsikring for hjem og innbo. Materielle skader på personlige eiendeler dekkes normalt ikke av kommunens forsikringsavtale. Ved skader må erstatningsspørsmålet avklares med eget forsikringsselskap.

Som oppdragstaker omfattes du ikke av ordinære kommunale forsikringsordninger ved yrkesskade og sykdom. Denne type forsikringer er oppdragstakers eget ansvar

Oppdragsavtaler er det som tilbys støttekontakter i de fleste kommuner. Men det forekommer også at støttekontakter får en arbeidsavtale på linje med fast ansatte arbeidstakere. Behovene til de som søker avgjør om kommunen engasjerer støttekontakten som arbeidstaker eller oppdragstaker.

Avslutning av oppdraget og oppsigelse

Av og til kan et oppdrag avsluttes i avtaleperioden dersom tjenestemottakers behov har endret seg. Oppdraget kan også avsluttes dersom tjenestemottakeren ikke får fornyet sitt vedtak, eller om vedkommende flytter fra kommunen eller av andre årsaker. I tillegg kan det avsluttes dersom en av partene ønsker å avslutte det. Det er viktig at avslutningen gjennomføres på en ryddig og hensiktsmessig måte, og at tjenestemottaker forberedes i god tid.

Dersom du pga. eksamener, reiser, ferier, sykdom etc. blir forhindret fra å gjennomføre avtalt kontakt, må dette meldes til tjenestemottaker og din kontaktperson i kommunen så tidlig som mulig.

Tildelt timetall og varighet

Tjenestemottakere som får tilbud om støttekontakt har et skriftlig vedtak der det står hvor mange timer per uke som er innvilget. Vedtaket evalueres årlig og oppdragsavtalen kan bli endret i etterkant av evaluering.

Tjenestemottaker og du som støttekontakt avtaler dere imellom når dere skal være sammen, men det vil alltid gjennomføres et oppstartsmøte i forkant av et tilbud. Her vil ansvarlig kontaktperson delta sammen med deg og tjenestemottaker samt evt. pårørende/foresatte. På dette oppstartsmøte vil de første avtalene bli gjort, og rammene rundt tilbudet avklares.

Lønn og godtgjørelse

I de fleste kommuner er støttekontakter oppdragstakere og mottar godtgjøring per time. Timelønn skal følge tariff, og det gis som regel ingen overtid, kvelds-/natttillegg eller lørdags-/søndagstillegg.

Ledsagerbevis

Dersom tjenestemottaker har ledsagerbevis, vil dette legitimere at vedkommende er avhengig av ledsager. Ved fremvisning av beviset vil ledsager kunne få inngangsbillett gratis eller til redusert pris.