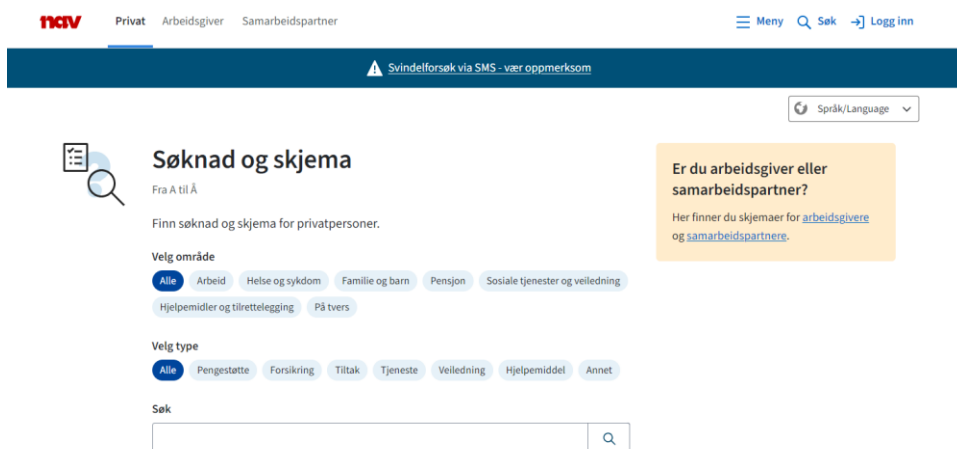


Hvordan søke hjelpemidler for kommunikasjon?

- Avklar først med foresatte hva og hvorfor dere ønsker å søke hjelpemidler.
- Finn frem PCen og gå inn på www.nav.no
- Bla ned til snarveien “søknad og skjema”



- Velg “samarbeidspartnere” øverst til høyre.



- Velg “jobber med hjelpemidler og tilrettelegging” som står øverst på lista



Søknad og skjema for samarbeidspartnere

Fra A til Å

Finn søknader og skjema for samarbeidspartnere.

[Jobber med hjelpemidler og tilrettelegging](#)

[Tiltaksarrangør](#)

[Lege, tannlege eller annen behandler](#)


[Optiker eller øyelege](#)

[Bostyrer](#)

[Ansatt i kommunen eller fylkeskommunen](#)

[Andre samarbeidspartnere](#)

- **Bla ned til “hjelpemidler til tale og språk” og klikk på denne. Trykk så på “send søknad”**

 **Hjelpemidler til tale og språk** ^
Hjelpemiddel, Hjelpemidler og tilrettelegging

[Kopier lenke](#)

Hjelpemidler for personer som har utfordringer med tale og språk

Søknad om hjelpemidler til kommunikasjon
NAV 10-07.03

Når du skal søke på vegne av andre, trenger du signert fullmakt.

[Send søknad](#) [Ettersend dokumentasjon](#)

Fullmakt til å søke om hjelpemidler
NAV 10-07.04

Bruk dette skjemaet når du gir en fagperson (for eksempel kommunal hjelpemidelformidler eller ergoterapeut) fullmakt til å fylle ut og sende inn søknaden på dine vegne. Da vil din signatur på dette skjemaet erstatte signaturen på selve søknadsskjemaet.

Ved søknad om fastmonterte hjelpemidler, må du signere godkjenningsskjemaet i tillegg til søknadsskjemaet eller et fullmaktsskjema.

[Lag fullmakt](#)

- **Trenger du hjelp til å velge dokumentasjon? “nei”**

- Huk av for “Dokumentasjon for helse og funksjonsnivå” dersom det legges ved epikriser eller annen dokumentasjon.
- Huk av for “T08 Kommunikasjonshjelpemiddel”
- Huk av for “Fullmakt I forbindelse med søknad om tekniske hjelpemidler” dersom du ikke kan få underskrift av foresatte direkte på søknaden.
- Fyll inn barnets (søkers) fødselsnummer og trykk “neste”

...

Ja Nei

i Kryss av for hvilken dokumentasjon du sender inn. Dersom du ikke skal sende inn dokumentasjon kan du gå videre til punktet "Oppgi hvem innsendelsen gjelder for"

- Dokumentasjon av helse og funksjonsnivå
- T08 Kommunikasjonshjelpemiddel NAV 10-07.72
- T12 Hjelpemidler og tilrettelegging i arbeidslivet NAV 10-07.73
- Fullmakt i forbindelse med søknad om tekniske hjelpemidler NAV 10-07.04
- Vedlegg som ikke kan skannes
- Annet

Oppgi hvem innsendelsen gjelder for

Jeg har et fødselsnummer eller D-nummer ^

Denne informasjonen brukes for å generere en førsteside for innsending på papir.

Fødselsnummer

Du må fylle inn gyldig fødselsnummer eller D-nummer

Jeg har ikke fødselsnummer v

- Velg språk

- Last ned “førsteside til saken din” og print ut. Denne skal legges øverst når det sendes pr. post til NAV. Adresse til Nav står her.

2: Velg språk du vil ha søknadspapirene på:

Norsk bokmål ▼

3: Last ned "Førsteside til saken din"

Dette førstesidearket inneholder viktig informasjon om hvilken enhet i NAV som skal motta dokumentasjonen. Den inneholder også adressen du skal sende dokumentene til.

Last ned

4: Last ned skjema NAV 10-07.03

Søknaden må fylles ut og undertegnes.

! Det er viktig at du bruker Adobe Acrobat Reader når du skal fylle ut skjemaet. [Last ned Adobe Acrobat Reader](#) (lenke åpner i et nytt vindu).

Last ned

5: Last ned vedleggsskjema

Vedleggsskjema(ene) må fylles ut og undertegnes.

Last ned

T08 Tilleggsskjema for kommunikasjonshjelpemiddel
NAV 10-07.72

Last ned

Fullmakt i forbindelse med søknad om tekniske hjelpemidler
NAV 10-07.04

6: Send det hele til NAV i posten

Adressen du sender dokumentene til i NAV finner du på førstesidearket.

Førstesiden må ligge øverst i dokumentene.

- Last ned skjema “NAV 10-07.03” og fyll ut.

Søknad om hjelpemidler

1. Søker

Fornavn Barnets navn		Etternavn		Fødselsnummer (11 siffer)	
Postadresse			Postnummer	Poststed	
Telefon/mobil	E-postadresse			Kommune (eller bydel)	

2. Gjelder

<input type="checkbox"/> Dagligliv / skole / barnehage	<input type="checkbox"/> Arbeidsavklaring / utdanning / tilrettelegging av arbeidsplass
--	---

3. Boform

<input type="checkbox"/> Hjemmeboende	<input type="checkbox"/> Barnebolig	<input type="checkbox"/> Avlastningsbolig	<input type="checkbox"/> Institusjon
---------------------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------------------

4. Fastlege

Fornavn		Etternavn	
Arbeidssted		Telefonnummer	

5. Behov og hensikt

Beskriv søkerens funksjon og hvorfor hvert av hjelpemidlene er nødvendige og hensiktsmessige.

For å søke om hjelpemidler fra NAV skal man ha et varig behov. Med «varig» menes at sykdommen, skaden eller lytet har varighet på mer enn 2 år. Hjelpemidlene skal dekke et behov for kommunikasjon.

Her skriver du litt om barnets funksjon og hvorfor det vurderes som nødvendig og hensiktsmessig med hjelpemidlene du søker om. Skriv også noe om valg av hjelpemiddel

Beskriv hvor hjelpemidlene skal brukes og hvordan de kan bidra til aktivitet og deltakelse for barnet.

Legg gjerne med dokumentasjon på diagnose, utredning eller vurderinger som er gjort.

6. Liste over hjelpemidler som søkes

Antall	HMS-artikkelnummer	Hjelpemiddelbeskrivelse (eventuelt leverandørens artikkelnummer)	Utlevert	
1	155257	ASK Grunnpakke	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input checked="" type="checkbox"/>
1	158788	ASK tematavler	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input checked="" type="checkbox"/>
1	233903	Rolltalk designer for print	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input checked="" type="checkbox"/>
			Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
			Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
			Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
			Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
			Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
			Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>

7. Begrunner av søknaden

Fornavn Her skriver du ditt navn		Etternavn	
Arbeidssted		Stilling	
Postadresse		Postnummer	Poststed
Telefon/mobil	E-postadresse		Treffes enklest (dag/klokken)

8. Oppfølgings- og opplæringsansvarlige

Hvis begrunner av søknaden har oppfølgings- og opplæringsansvar, oppgi kun navn og hva vedkommende har ansvar for.

Fornavn Skriv ditt navn her		Etternavn	
Ansvar for Oppfølging og opplæring		Arbeidssted	Stilling
Telefon/mobil	E-postadresse		Treffes enklest (dag/klokken)
Fornavn		Etternavn	
Ansvar for		Arbeidssted	Stilling
Telefon/mobil	E-postadresse		Treffes enklest (dag/klokken)

9. Utlevering/utbetaling


Leveringsadresse Lokalt hjelpemiddellager i Sandefjord kommune	
Kontaktperson ved utlevering/montering	Telefonnummer
Merknad	
Dersom tilskuddet skal betales til andre på vegne av bruker må du oppgi navn og fødselsnummer til den som skal motta utbetalingen. (Gjelder tilskudd til pc og enkle hjelpemidler).	

10. Erklæring og underskrift

Jeg er klar over at utlånte hjelpemidler er Arbeids- og velferdsetatens eiendom og at de skal tas godt vare på. Jeg kan ikke kreve at hjelpemidlene er ubrukte eller av et bestemt merke. Når jeg ikke lenger har bruk for et hjelpemiddel, skal det leveres tilbake til

- Last ned “T08 tilleggsskjema for kommunikasjonshjelpemiddel” og fyll ut.

Nullstill Nullstill skjemaet før du lukker det



T08 Tilleggsskjema for kommunikasjonshjelpemiddel

1. Bruker

Fornavn	Etternavn	Fødselsdato (seks siffer)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

2. Funksjonsbeskrivelse og behov for løsning

Er språkfunksjonen utredet?

Ja; oppgi når og navn på utreder:

rapport legges ved

Nei

Vet ikke

Kommunikasjonsvanskene skyldes sannsynligvis

Mangelfullt utviklet språk

Sykdom/skade/lammelse (har hatt normalt språk tidligere)

Annet; beskriv

Språkfunksjoner

Har tale, men den er svak/utydelig

Vet hva han/hun vil si, men har problemer med å uttale ordene

Problemer med å finne ord og begreper

Kommuniserer ved å bokstavere

Kommuniserer ved hjelp av bilder/symboler

Er tegnspråklig/bruker dövetolk

Bruker tegn til tale/håndtegn

Kommuniserer ved hjelp av gester/blikk

Svært lite forståelig kommunikasjon

Annet; beskriv

- Alle dokumenter printes ut og sendes pr. Post til NAV. Adresse står på førstesiden. Lurt å bruke en konvolutt med vindu.
- Foresatte må signere foran på førstesiden og bak på søknadsskjemaet. Evt brukes fullmaktsskjema og du signerer søknaden før den sendes.
- Behold en kopi av søknaden.
- Hvis barnet for vedtak sendes hjelpemidlene til kommunens hjelpemiddelager i Hedrumsgate 2.
- Ta kontakt med ergoterapitjenesten for barn og unge dersom du trenger hjelp 😊
- Beskrivelsen er laget av Sandefjord kommune