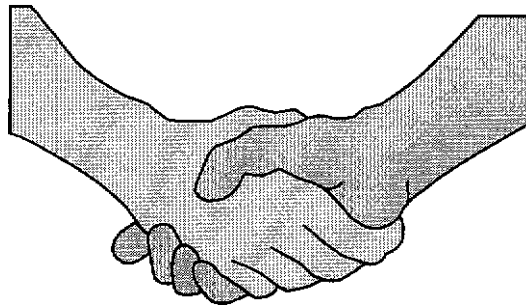


Rutinehandbok for fosterheimsarbeidet i Meland kommune.



**I
N
N
H
A
L
D**

1. MAL OG RETNINGSLINJER	4
1.1 Nasjonale føringer	4
1.2 Barnets omsorgskommune har ansvar for følgjande oppgåver:	4
1.3 Omfang av fosterheimsarbeid i Meland	4
1.4 Mål og utfordringar for Meland	5
2. ORGANISERING AV OPPGAVER OG FORDELING AV ANSVAR	5
2.1 Organisering av oppgåver og fordeling av ansvar.	5
2.2 Samarbeid med andre instansar	6
2.3 Samarbeid og formidling av informasjon når barnet er plassert i annan kommune.	6
2.4 Omsorgsplan.	7
2.5 Andre forhold vedk. oppgåver og ansvarsfordeling.	7
3. OPPFØLGING AV FOSTERFORELDRE I VEILEDNING OG OPPLÆRINGSBEHOV.	7
3.1 Sikring gjennom avtalen med fosterforeldra	7
3.2 Rettleiingsrutiner	7
3.3 Frekvens og kontakt med fosterbarn og fosterforeldre	8
3.4 Rutiner for informasjon	8
3.5 Kartlegging av rettleiingsbehov	9
3.6 Evaluering av plassering. Behov for forsterkningstiltak.	9
3.7 Samordning/ avklaring i forhold til fylkeskommunen si rettleiing.	9
4. TILGJENGE OG BEREDSKAP FOR AKUTTE SITUASJONAR.	10
4.1 Avlasting.	10
4.2 Samarbeid med fylkeskommunen.	10
5. TILSYN OG TILSYNSPERSONAR.	10
5.1 Rekruttering	10

5.2 Opplæring.	10
5.3 Oppfølging/ rettleiing.	11
5.4 Tilsynspersonen sin kontakt med barnet.	11
6. <i>OPPFØLGING AV 18-ARINGAR.</i>	11

6.1 Oversikt/ rutinar for planlegging av framtidig situasjon.	11
6.2 Samarbeid og ansvarsfordeling med andre instansar.	11
7. KONTAKT MED BIOLOGISKE FORELDRE	11
7.1 Rutiner	12
7.2 sikring av oppfølging	12
8. RAPPORTERING INTERNT I KOMMUNEN.	13
9. RULLERING	13
10. KONKLUSJONAR OG HANDLINGSMÅL	13

1. MÅL OG RETNINGSLINJER

1.1 Nasjonale føringer

Barne- og familiedepartementet kom 25. august 1997 med rundskriv om «Handlingsplan for styrking av fosterhjemsarbeidet» (Q-0013/97). Mål og tiltak i planane tar utgangspunkt i oppgåver som følgjer av Lov om barneverntjenester av 17. juli 1992 nr. 100. målet er å betra arbeidet med fosterheimane bl.a. gjennom økt oppfølging, opplæring, avlastning og tilsyn.

Kommunen sine oppgåver i forhold til barn i fosterheimar kan deles i to grupper. Den eine gruppa er dei barna som kommunen si barnevernstenesta har plassert i fosterheim i h.h.t. Lov om barneverntjenester § 4-4, 6. ledd, § 4-27 og dei som er under omsorg med heimel i §4-12. For desse barna har Meland teke over dei fleste eller mange av foreldrenes oppgåver og ansvar, og vi omtaler kommunen som omsorgskommune.

1.2 Barnets omsorgskommune har ansvar for følgjande oppgåver:

- følgje opp og rettleie fosterforeldre i forhold til det enkelte barn, jf. §4-22
- følgje barnets utvikling nøye, følgje opp og kontrollere barnets situasjon i fosterheimen, jf. §4-22 og §4-16
- vedta en plan for barnets omsorgssituasjon ved omsorgsovertaking, jf. §4-15 (omsorgsplan)
- vedta innan maksimum to år etter vedtak i fylkesnemnda om omsorgsovertaking, ein plan for barnets framtidige omsorgssituasjon som ikkje skal endrast utan at forutsetningane for den er fallen bort, jf. §4-15. Planen skal føreleggjast fylkesnemnda til ev. uttale.
- dekke utgifter ved plassering i fosterheimen, jf. kap.9
- dekke ekstraavgifter for barnet, jf rundskriv Q-0820
- inngå skriftleg avtale med fosterforeldra om fosterforeldra sine og barnevernstenesta sine rettar og plikter, jf. forskrift av 21.12.92 § 3 og skjema Q-0223.

Den andre gruppa er dei barna som plasserast i Meland av andre kommunar. Overfor disse har barnevernstenesta i Meland, som fosterheimen sin bustadkommune, ansvar for tilsyn av barnet. Fosterheimen sin bustadkommune har ansvar for;

- å tilsetje tilsynsfører som har en uavhengig funksjon i forhold til barnevernstenesta og fosterforeldra, jf. §4-22, og å sjå til at tilsynet blir utført.

1.3 Omfang av fosterheimsarbeid i Meland

Meland kommune har for tida (januar 2017) tilsynsansvar for 32 barn som bur i fosterheim i Meland. For 6 av desse barna har vi også omsorgsansvar, det er såleis 26 barn plassert i vår kommune frå andre kommunar.

1.4 Mål og utfordringar for Meland

For fosterheimar og fosterbarn er det viktig med oppfølging og tiltak slik at god og stabil oppvekst kan sikrast for fosterbarna.

- Det er eit kommunalt ansvar og ei utfordring å sikra kvaliteten på fosterheimane, slik at dei blir ein god stad å bu både for fosterbarnet og fosterforeldra.
- Ei anna stor utfordring er å gje fosterbarnet tilhøyring og moglegheit for å tilknytte til sitt nye miljø. Tilknytning i psykologisk betydning er en forutsetning for vekst og utvikling. Det er og

viktig å bidra til at de emosjonelle forstyrningar hos fosterbarn reduserast.

- **A**uke fosterheimen si velnøye, og gjennom det minske utilsikta flytting for fosterbarn. Det er viktig for stabilitet og tilknytning. Barnevernstenesta må bidra til å redusera motsetningsforholdet mellom biologiske foreldre og fosterheimar.
- For barnevernstenesta er det ein utfordring å følgje opp den intensjonen som er lagt i det nasjonale handlingsprogrammet, og til ei kvar tid ha medarbeidarar som har kunnskap og erfaringar til å gje nødvendig støtte og hjelp til fosterheimane.
- Brukarmedverknad er viktig i fosterheimsarbeid, både for fosterforeldre og for barn. Det vil gje auka krav til utforming og tilrettelegging av dei individuelle tiltaka.

2. ORGANISERING AV OPPGÅVER OG FORDELING AV ANSVAR

2.1 Organisering av oppgåver og fordeling av ansvar.

Ansvar for oppgåver, rutinar og oppfølging av arbeid med fosterheimar den kommunale barnevernstenesta sitt ansvarsområde. Utarbeiding av rutinar for den kommunale delen av oppfølgingsarbeid, ligg til barnevernstenesta i kommunen.

Konkrete oppgåver som vert innarbeidd i planar og rutinar:

- Godkjenning av fosterforeldre
 - ved plassering i eigen eller annan kommune.

- ved plassering frå annan kommune, i Meland kommune.

Utarbeiding av avtalar som regulerer forholdet mellom barnevernstenesta og fosterheimar.

- Tilrettelegging av kontakt mellom barn og biologisk familie.
- Etablering av tilsyn.
- Rutinar for tilsynspersonen sitt arbeid, her under rapportering.

2.2 Samarbeid med andre instansar

Barnevernstenesta utarbeidar planar og rutinar for naudsynt samarbeid med ulike kommunale og statlege tenester.

Barnevernstenesta utarbeidar rutinar for informasjon til aktuelle instansar ved plassering av barn eller ved endring av plassering. Aktuelle instansar og aktuell informasjon er m.a:

- Buf-etat (barne, ungdoms og familieetaten)
 - behov for rekruttering av fosterforeldre
 - behov for forsterkningstiltak
 - behov for kurs/ opplæring av fosterforeldre
- Nav/ folkeregister
 - adresseforandring på barnet
 - trygdeytningar, endringar i utbetaling etc.
- Den kommunale helsetenesta
 - sørge for at helsestasjon i ny kommune/ krets får sendt over mappa til barnet.
 - vandelsattestar for familiemedlemmane i samband
 - godkjenning av fosterfamilie.
- Skulekontor
 - adresseendring, endring av omsorgspersonar
 - byte av skule, overføring av naudsynte dokument
- Eventuelt skule, barnehage, PPT og OT.

2.3 Samarbeid og formidling av informasjon når barnet er plassert i annan kommune.

Omsorgskommunen har ansvar for og sørger for klare retningslinjer for melding om behov for:

etablering av tilsyn i opphaldskommunen.

rutinar for tilsynsrapportar og sikring av tilbakemelding til omsorgskommunen.

innhenting av godkjenning av fosterheim, frå opphaldskommunen.

Sørge for naudsynt og tilstrekkeleg informasjon om barna til skule, barnehage, PPT og andre aktuelle instansar.

Sørge for at arbeid med overføring av naudsynte ressursar til skule og barnehage skjer.

I tillegg til rutinar for godkjenning med meir har omsorgskommunen og eit ansvar for at barnet sitt samvær med biologisk familie kan finne stad i tråd med vedtak frå fylkesnemd, eller avtalar inngått mellom foreldre og barnevernstenesta.

2.4 Omsorgsplan.

Barneverntenesta nyttar veileidar frå departementet som hjelpeverktøy i arbeidet med omsorgsplanar.

Barneverntenesta utarbeidar på vedtakstidspunktet ein foreløpig plan for barnet sin omsorgssituasjon.

Foreløpig plan skal innehalde:

- Situasjonsbeskrivelse
- Varighet/forutsetningar for tilbakeføring
- Plasseringsstad
- Intensjon for kontakt og samvær med foreldre/familie
- Barnets særlege behov over tid
- Evaluering

Seinast to år etter vedtak i fylkesnemda skal barneverntenesta vedta ein plan for barnet sin framtidige omsorgssituasjon, som ikkje skal endrast utan at forutsetningane for den er fallen bort. Denne planen skal føreleggjast fylkesnemda til eventuell uttale. Jfr. Lov om barneverntjenester § 4-15, 3. ledd.

Plan for fremtidig omsorgssituasjon skal innehalde:

- Situasjonsbeskrivelse
- varighet
- Plasseringsstad
- Intensjon for kontakt med og samvær med foreldre/familie
- Barnets særlege behov over tid

Omsorgsplan for det einskilde barn, vert laga under fana «Planer» i Acos. Etter at plandokument er fylt ut, vert planen godkjent av leiar, og vert deretter satt som aktiv.

Dersom barnet ikkje har ein aktiv omsorgsplan, vil det kome fram feilmelding på dette i Acos. Mangelen vil verta synleg for den aktuelle saksbehandlar, og vil óg kome fram som avvik i rapport som vert sendt Fylkesmannen.

2.5 Andre forhold vedk. oppgåver og ansvarsfordeling.

Det vert ved behov oppretta ansvarsgruppe kring fosterbarnet. Formålet med ansvarsgruppe er å sikre informasjonsflyt og sikre at bornet får den hjelp det har krav på frå dei rette instansane.

Som nevnt under punktet oppfølging, vil barnevernstenesta ta opp behov for å utarbeide Individuell plan under kvart fosterheimsbesøk.

3. OPPFØLGING AV FOSTERFORELDRE/ VEILEDNING OG OPPLÆRINGSBEHOV.

3.1 Sikring gjennom avtalen med fosterforeldra

Barnevernstenesta i Meland brukar fast avtaleskjema utarbeidet av Barne- og likestillingsdepartementet når det vert inngått avtale med fosterheimar om plassering av barn.

I tillegg vert det nytta tilleggsavtale knytt til fosterkning. I denne avtalen framgår det kva forsterkningstiltak som er vurdert og i gong satt, og varigheten av desse.

Fosterheimen skal óg ha informasjonsskriv om rettigheter og plikter som fosterforeldre

Barnevernstenesta meiner at ein må skilje mellom omgrepa opplæring og rettleiing. Med opplæring tenker vi på dei kurs og opplæringsprogram buf-etat har for både nye fosterheimar og fosterheimar som har hatt barn plassert over lengre tidsrom. Det kommunale ansvaret omhandlar etablering og oppfølging av rettleiingstiltak i forhold til fosterheimen.

Ved plassering av barnet er det sakshandsamar sitt ansvar å gje nødvendig og relevant informasjon til fosterforeldre om barnet og barnet si historie. Dette inneber å gje fosterforeldra nødvendig informasjon om barnets bakgrunn, helseopplysningar, tidlegare hjelpetiltak, tilhøyring, spesielle problem, ressursar og interesser.

3.2 Rettleiingsrutiner

Rettleiing til den einskilde fosterfamilie må primært tilretteleggast ut frå individuelle behov, men barnevernstenesta har som utgangspunkt at alle fosterforeldre skal mota rettleiing av ekstern rettleiar første året bornet er plassert.

Barnevernstenesta meiner at ein må skilja mellom intern rettleiing, dvs. rettleiing gitt fosterforeldra av barnevernstenesta, og ekstern rettleiing, dvs. rettleiing gitt av person med

spesielle forutsetningar for å kunne bistå fosterheimen med dei vanskar barn og fosterforeldre møter.

Med omsyn til intern veiledning, må omfanget av dette framgå av samarbeidsavtale mellom bameverntenesta og fosterheimen. Minimum av slik veiledning er 4 gonger pr. år i første plasseringsår, deretter minimum 2 gonger pr.år.

Med omsyn til ekstern rettleiing, må omfanget av denne tilpassast den einskilde fosterfamilie sitt behov.

3.3 Frekvens og kontakt med fosterbarn og fosterforeldre

I tillegg til rettleiing og tilsynsførarbesøk ynskjer barnevernstenesta å kunne følgje opp fosterheimen på følgjande måte:

- Telefonkontakt eller heimebesøk i samband med oppstart av nytt skuleår, overgang frå barnehage til skule, eller andre markerte skille eller hendingar i barnet sitt liv.
- Heimebesøk slik nemnt tidlegare, minimum 2 gangar per. år ved varig plassering og minimum 4 gangar per. år i plasseringa sitt første år.
- I tillegg til den direkte kontakt med fosterfamilien, vil det og ideelt sett vera ynskje om fellessamtaler med biologisk familie og fosterfamilie.
- Vidare kontakt og samarbeid med fosterforeldre gjennom møter med andre instansar, som skule, barnehage osv. Samarbeid med fosterforeldra kan og ha form som ansvarsgruppemøte, dersom det vert vurdert å vera behov for slikt tiltak.

Fosterbarnet blir fylgt opp ved at sakshandsamar, i samband med heimebesøk, har samtalar med barnet. Sakshandsamar har etter behov og kontakt med barnet utover dette. Barnet vert orientert om korleis det kan få kontakt med sakshandsamar.

Det skal skrivast referat frå kvart fosterheimsbesøk. Desse skal ligga som dokument i saken. Under besøka skal ein innom følgjande punkt/tema:

- Barnet sin fungering i fosterheimen
- Barnet sin fungering på skule/dagtilbod
- Barnets kontakt med familie/nettverk
- Barnet sitt behov for særskilt oppfølging, vurdering av behov for individuell plan
- Vurdering av stykingstiltak, korleis fungerer eksisterande/behov for ytterlegare
- Korleis fungerer tilsynsførerordningen

Sakshandsamar skal snakke med barnet under besøket. Gje relevant informasjon, og få eit inntrykk av korleis barnet har det både i fosterheimen, på skulen, og i kontakt med biologisk familie. Ein skal og sjekke ut med barnet korleis tilsynsførerordningen fungerer for barnet sin del.

Referata vert lagt som dokument i saken. Saksbehandlar gjer óg eit innslag i journal etter kvart besøk. I journal viser ein til referat i brev, og hakar av for oppfølgingsbesøk fosterheim. På denne måten vert besøket registrert og antal besøk vert talte opp i mot gjeldande lovkrav. Dersom det er utført færre besøk i fosterheimen enn det lovkravet tilseier, vil dette verta fanga opp av systemet (Acos), og det vil verta registrert avvik på dette. Dette avviket i oppfølging, vil verta sendt inn til Fylkesmannen som ein del av statistikken.

3.4 Rutinar forinformasjon

Ved plassering informerer barnevernstenesta fosterheimen om forhold ved barnet og om fosterforeldra sine rettar, samt om barnevernstenesta sitt ansvar. Erfaring tilseier at det er vanskeleg for fosterforeldra å tileigne seg all informasjon ved ein gongs presentasjon, slik at barnevernstenesta jamleg følgjer opp dette gjennom samtaler med fosterforeldra.

Barnevernstenesta pliktar å informere fosterforeldra om eventuelle endringar som skjer gjennom;

lovmessige endringar

endringar fremma i rundskriv

endringar som oppstår som følgje av krav frå biologisk familie. Her under forhold knytt til ny nemndsbehandling, eller anke.

I tillegg til dette plikter barnevernstenesta å informere fosterforeldra om forhold som handlar om deira status generelt. Vidare pliktar barnevernstenesta å informere om endringar som skjer i tenesta, ved eksempelvis personalendringar og liknande.

3.5 Kartlegging av rettleiingsbehov

Barnevernstenesta kartlegg rettleiingsbehov før plassering. Barnevernstenesta har ansvar for å sørge for at rettleiing blir gitt. Barnevernstenesta kan og bør og stille krav til fosterforeldre om å delta i rettleiing, enten internt eller eksternt.

Kartlegging av behov for rettleiing skjer fortløpande gjennom barnevernstenesta sin kontakt med fosterheimen. Denne vurderinga omfattar både rettleiinga sitt omfang og kva for tema/konfliktområde det er mest sentralt å ta opp i rettleiing.

Aktuelle tema for rettleiing vil m.a

vera: Barn si normalutvikling

Spesielle forhold ved/ behov hos fosterbarnet

Samspel fosterbarn- fosterforeldre

Forhold mellom barnet og biologiske foreldre

Forholdet mellom fosterforeldre og biologiske foreldre

Fosterforeldra sitt forhold seg imellom

Fosterforeldra sin kontakt med og ivaretaking av egne barn etter plassering av fosterbarnet

Barnevernstenesta sine forventningar til fosterforeldra

Fosterforeldra sine forventningar til barnevernstenesta

Som del av kartlegging av behov for rettleiing, skjer det og ei fortløpande vurdering av kven som best kan møta fosterforeldra sine behov for rettleiing på aktuelle tema.

Behov for rettleiing vert og vurdert i forhold til om dette handlar om spesifikke individuelle tema eller om rettleiing kan bli gitt i gruppe og vera av meir generell karakter.

3.6 Evaluering av plassering. Behov for forsterkningstiltak.

Barnevernstenesta evaluerer i samråd med fosterforeldra behov for forsterkningstiltak ved kvart fosterheimsbesøk.

3.7 Samordning/ avklaring i forhold til fylkeskommunen si rettleiing.

Buf-etat har så langt ikkje etablert rettleiingsordningar som har omfatta vår kommune/ vår region. Barnevernstenesta har ansvar for å sørge for at Buf-etat har oversikt over kva for barn vi er omsorgskommune for, og kven desse barna er plassert hos, slik at invitasjonar til kurs og annan form for opplæring av fosterforeldre når fram til dei fosterheimar vi har.

Buf-etat har ansvar for å sørge for at dei ajourfører sine oversikter slik at ulike tilbud om kurs etc. når fram til dei aktuelle fosterforeldre og fosterbarn.

4. TILGJENGE OG BEREDSKAP FOR AKUTTE SITUASJONAR.

Gjennom utarbeiding av avtale med fosterforeldra, blir desse orientert om kven som er deira kontaktperson/ sakshandsamar.

Fosterforeldra vert orientert om at barnevernstenesta i Meland kommune er tilgjengeleg i kontortid, og utanom kontortid kan leiar kontaktas i krisesituasjonar.

Fosterforeldra vert informert om, og får telefonnummer til Bufetat sin akuttelefon for fosterforeldre.

4.1 Samarbeid med statleg barnevern (Buf-etat).

Barnevernstenesta har eit fortløpande samarbeid med Buf-etat vedkommande akutt plasseringar i institusjon. På generelt plan samarbeid med Buf-etat og fylkesmann, for å sørge for at naudsynte tiltak vert etablert.

5. TILSYN OG TILSYNSPERSONAR

5.1 Rekruttering

Barnevernstenesta rekrutterer tilsynspersonar etter behov

5.2 Opplæring.

Den einskilde tilsynsperson blir gitt individuell opplæring, der ein går i gjennom målsetting for tilsynet, samt arbeidsoppgåver for tilsynspersonar. Vidare gjennomgang av rutinar og retningslinjer for rapport til barnevernstenesta. Tilsynsperson vert også orientert om barnevernstenesta si akuttberedskap, slik at moglegheita for kontakt til tenesta i kriser vert synleggjort for tilsynsperson.

5.3 Oppfølging/rettleiing.

Barnevernstenesta gir tilsynspersonane opplæring og rettleiing etter behov. Utover dette vil tilsynspersonen, som del av opplæringa, bli gitt informasjon om korleis ein best kan samtale med barnet, og bli kjent med barnet sine opplevingar og situasjon.

Ein vil halda årlege fellessamlingar for tilsynspersonane kommunalt eller i samarbeid med ein eller fleire kommunar. Tilsynspersonen har plikt til å delta på den opplæringa som kommunen vurderer som naudsynt

5.4 Tilsynspersonen sin kontakt med barnet.

Tilsynspersonen skal ha fokus på kontakt med barnet og sikre at det vert etablert naudsynt kontakt og tillit mellom barnet og tilsynspersonen. Innleiingsvis må derfor tilsynspersonen ha ein hyppigare kontakt enn den skildra minimumskontakt. Hyppigare kontakt kan og vera aktuelt seinare dersom det er behov for dette.

Barnevernstenesta må gje tilsynspersonen ein grundig orientering om behovet for å etablere kontakt med barnet og gje tilsynspersonen hjelp i kontakt-etablering.

5.5 RAPPORT ETTER TILSYNSBESØK

Det er utarbeidd ein mal for tilsynsbesøk i fosterheim. I malen kjem det fram kva punkt tilsynsførar skal innom i løpet av besøket.

Rapport etter utarbeidd mal skal sendast barnevernstenesta i etterkant av besøk i fosterheimen. Rapporten vert lagt som dokument i saken og vert registrert i systemet som tilsynsbesøk. Dersom det ikkje er utført tilsynsbesøk i samsvar med lovkrav, vil dette verta registrert som avvik, og vert rapportert vidare til Fylkesmannen.

De er viktig at rapportane vert gjennomgått, og at innhaldet i desse er med og dannar grunnlaget for vidare oppfølging av barnet og fosterheimen, eventuelt foreldra.

6. OPPFØLGING AV 18-ÅRINGAR.

6.1 Oversikt/ rutinar for planlegging av framtidig situasjon.

Barnevernstenesta starter i samarbeid med ungdomen, fosterforeldre og eventuelt biologisk familie planlegging av tilbod etter fylte 18 år, og så lenge loven gir høve til-/ ungdomen har trong for tiltak. Planlegginga starter minimum 6 månader før 18-års dagen.

Er fosterbarnet funksjonshemma eller av andre grunnar i ein situasjon som gjer at det vil ha store og / eller vedvarande hjelpebehov etter fylte 18 år, må planlegginga starte tidlegare.

Planlegginga vil omfatte:

- vurdering fortsatt plassering eller eigen bustad
- vidare kontakt med biologisk familie, støtte til utvikling av slik kontakt om naudsynt
- arbeid med ungdomen sit nettverk
- skule, arbeid
- økonomi

6.2 Samarbeid og ansvarsfordeling med andre instansar.

Barnevernstenesta sin viktigaste samarbeidspart vil vera ungdomen sjølv. Barnevernstenesta ønskjer saman med ungdomen å utvikle fleksible planar og avtalar. Vidare bruke naudsynt tid med kvart einskild fosterbarn på klargjering av rettar/ plikter i høve **til** avtale, og konsekvensar ved oppseiing av avtale.

Barnevernstenesta sørgjer for å avklare om barnevern- eller sosialtenesta skal ha det vidare samarbeid med og oppfølgingsansvaret av ungdomen. I tillegg til dette etablerast naudsynt

samarbeid med eksempelvis fosterheim, skule, ppt, oppfølgingstenesta, arbeidsplass og andre instansar og personar som er sentral i høve til ungdomen sin kvardag og vidare situasjon.

Barnevernstenesta og kommunen fortset samarbeid med Buf-etat i dei saker der ein har hatt forsterkningstiltak.

7. KONTAKT MED BIOLOGISKE FORELDRE

7.1 Rutiner

Barnevernstenesta sørgjer for at det blir utarbeidd planar for samvær basert på fylkesnemdsvedtak eller avtale mellom partane.

Barnevernstenesta har ansvar for, saman med biologiske foreldre og fosterforeldre, å finna eigna samværsformer.

Alle spørsmål om utviding av samvær skal rettast til barnevernstenesta. Barnevernstenesta informerer både biologisk familie og fosterforeldre om dette.

7.2 sikring av oppfølging

Barnevernstenesta har ansvar for å ta initiativ til kontakt med biologiske foreldre, slik at desse vert gjeven informasjon om barnet sin situasjon og utvikling. Kontakt med biologisk familie første år etter plassering, bør ideelt sett ha minst same omfang som minimumskontakt med fosterforeldre, dvs. 4 gonger per år.

Biologisk familie vert orientert om skifte av sakshandsamar, samt om mogleiken til kontakt med barnevernstenesta ved kriser/ akutte situasjonar gjennom bruk av akuttberedskap.

Barnevernstenesta må og gje tilbod om bistand til rehabilitering, når dette er naudsynt for å auke biologiske foreldre sitt høve for sjølv å meistre omsorga eller for på annan måte å bidra til ei positiv utvikling for barnet.

8. RAPPORTERING INTERNT I KOMMUNEN.

Barnevernstenesta utarbeidar årsmelding som synleggjer verksemda. Årsmelding blir sendt politisk utval med ansvar for sektoren, samt andre nære samarbeidspartar i kommunen.

Fortløpande informasjon om barn i fosterheim sikrast også gjennom kvartalsvis gjennomgang av sakene, i samband med rapport til fylkesmannen. Kvartalsrapportar vert og gjennomgått med rådmannen.

9. RULLERING

Kommunal plan for fosterheimsarbeid vert rullert kvart 4. år, som del av den rullering som foregår av kommunen sine helse- og sosialplanar.

Vidare vert det foretatt gjennomgang og naudsynt endring av plan ved lovendingar eller ved endring/ nye forskrifter som regulerer forhold rundt fosterbarn og fosterforeldre.

10. KONKLUSJONAR OG HANDLINGSMÅL

1. Kontinuerleg gjennomgang og oppdatering av planar og avtalar i høve til barn i fosterheimar.
2. Gjennomføre årlege treffpunkt for tilsynsførarar.
3. Sikre at ny og riktig informasjon, samt rettleiing gis nye og aktive fosterheimar.