



Samarbeidsavtale mellom Kirkens Bymisjon Rogaland og Home-Start Familiekontakten Norge (HSFN)

Avtalen regulerer samarbeid mellom Kirkens Bymisjon Rogaland, heretter drifter og Home-Start Familiekontakten Norge, heretter HSFN. Styret i HSFN er de som disponerer rettighetene til Home-Start i Norge, og dermed de eneste som kan godkjenne opprettelsen av nye avdelinger.

Med denne avtalen forplikter drifter å drive avdelingen etter «Erklæring om prinsipper og metoder», samt gjeldene retningslinjer i HSF.

GODKJENNING

Styret i HSFN har med denne avtalen godkjent Kirkens Bymisjon Rogaland som drifter av Home-Start konseptet i Karmøy kommune. Godkjenningen gjelder inntil den trekkes tilbake av styret i HSFN. Dersom det forekommer endringer som berører punktene i denne avtalen, skal dette avklares med HSFN før endringene gjøres. Avdelingens navn er: Home-Start Familiekontakten Karmøy

ORGANISERING

Drifter skal ansette en koordinator i minst 50 % stilling. Koordinator som ansettes skal ha en 3-årig helse-/sosialfaglig eller pedagogisk høgskoleutdanning. Stillingsbeskrivelse og mal for utlysning av stilling ligger vedlagt (vedlegg 1 og 2). Dette kan tilpasses drifters egne maler av praktiske hensyn, men skal være utgangspunkt i en utlysning.

Arbeidsgiveransvar for koordinator ligger hos Seksjon Ung og Inkludering.

Drifter er ansvarlig for at det opprettes et styre / ressursgruppe, som skal ivareta HSFs interesser både mot koordinator, fagpersoner og politikere i kommunen. Se eget skriv som omhandler retningslinjer for styre / ressursgruppe (vedlegg 3).

Avdelingen plikter å levere årsrapport iht. fastsatte frister og etter oppsatt mal.

OPPFØLGING

Veiledende tall for antall familiekontakter en koordinator i 50 % stilling skal kunne administrere er lagt til 15-20.

Det skal gjennomføres en samtale mellom drifter, koordinator og HSFN etter første og tredje år. Dette kan gjøres via telefon / videomøte av praktiske hensyn. Utenom dette oppfordres det til at alle parter innkaller til møte ved behov.



ØKONOMI

Koordinator skal ha et driftsbudsjett for å dekke utgifter knyttet til familiekontaktene, kurs, reiser, obligatoriske samlinger arrangert av HSFN og ekstern veiledning for koordinator.

Det anbefales at faktiske reiseutgifter for familiekontaktene dekkes ved besøk i hjemmet.

Det betales en årlig kontingent, p.t. 2.500,- til HSFN. Størrelsen på kontingent fastsettes av HSFN årlig.

KOORDINATOR

Nye koordinatorene får opplæring og veiledning fra nasjonalt kontor. Opplæringen er obligatorisk. Drifter har ansvar for at koordinator får satt av tid til fagutvikling / kompetanseheving. Dette innebærer de obligatoriske samlinger HSFN arrangerer, men kan også være kurs eller andre samlinger lokalt eller nasjonalt.

Stillingen skal betegnes utad som koordinator.

Koordinator vil kunne bli valgt inn i aktuelle verv, eksempelvis styremedlem, eller medlem i faglig utvalg etc.

ROLLER

Avdelingen kan benytte seg av andre ressurser og ansatte hos drifter, f.eks. regnskap, merkantilt, administrativt, men arbeid knyttet til familier i HSFs regi skal kun gjøres av koordinator.

Opplæring og oppfølging av familiekontakter skal følge fastsatte krav i retningslinjer om kvalitetssikring av familiekontaktene (vedlegg 4).

ANDRE AKTIVITETER PÅ AVDELINGEN

Hvis det er planer om å knytte andre aktiviteter til avdelingen under konseptet Home-Start Familiekontakten skal dette godkjennes av HSFN.

Tiltak i barnevernets regi (eks. samvær under tilsyn) eller utføring av vedtak som er fattet av andre etater/instanser, skal ikke utføres i regi av HSF.

HSFs MERKEVARE

HSFs logo skal fremkomme på alle skriftlige dokumenter, mail, internettsider o.l. HSFN lager egne HSF brosjyrer som skal brukes til å promotere / informere. Dersom drifter har egne brosjyrer med flere tilbud, kan HSF nevnes som et av tilbudene, men da med riktig bruk av farger / logo. Det skal ikke lages egne lokale HSF brosjyrer / promoteringsmateriell utover dette.



SOSIALE MEDIER/BILLEDBRUK

Drifter og koordinator forplikter seg til å følge HSFNs retningslinjer for sosiale medier og bruk av bildemateriell.

DATA/GDPR

HSFN vil fra 01.01.2022 få på plass et databehandlingssystem hvor informasjon om familier, frivillige, koordinatorene og aktiviteter skal lagres digitalt, i henhold til GDPR lovgivning. Viser til egen særskilt databehandleravtale knyttet til dette.

AVTALENS VARIGHET

Denne avtalen gjelder fra 2/1/2022 og drifter forplikter seg til å drive avdelingen i 3 år fra denne dato. Etter dette kan avtalen sies opp med 6 måneders varsel. Avtalen kan revideres og oppdateres 2. hvert år, første gang 3 år etter oppstart.

OPPHØR AV EN AVDELING

Hvis en avdeling legges ned, skal all data og informasjon som tilhører konseptet HSF makuleres / slettes eller sendes tilbake til HSFN. Drifter må også sikre at de som er involvert i HSF får god informasjon i god tid før dette trer i kraft. Familiekontaktene må avslutte kontakten med familiene i HSFs regi.

VEDLEGG

Dersom endringer i vedlegg knyttet til denne avtalen får driftsmessige konsekvenser for drifter, skal endringen drøftes med drifter

Stavanger, 18/1-2022

Oslo, 12.01.22

Sted og dato

Sted og dato

Ansvarlig drifter lokal HSF avdeling

Nasjonal koordinator eller styreleder HSFN