

Hvordan er mine betingelser for opsigelse?

Du kan opsige ansættelsen med dags varsel. Når støtten ophører, ophører betalingen.

Hvad med forsikring?

Kontaktpersoner er omfattet af Viborg kommunes arbejdsskadesforsikring.

Hvad med ferie?

Du har ret til at holde ferie efter ferielovens bestemmelser.

Hvad med børneattest?

Inden ansættelse indhenter Familieafdelingen børneattester på personer, der ansættes som personlige rådgivere for børn og unge.

Hvad med tavshedspligt?

Du har tavshedspligt med hensyn til de forhold, som du i medfør af arbejdet som kontaktperson bliver bekendt med.

Brud på tavshedspligten er strafbart og kan medføre øjeblikkelig afskedigelse. Tavshedspligten fortsætter ved ansættelsens ophør.

Hvordan kommer jeg i gang som kontaktperson?

Du udfylder et oplysningsskema, som fås i Familieafdelingen. Skemaet opbevares efterfølgende i Familieafdelingen i 3 år.

Når en kontaktpersonordning etableres, vælger socialrådgiveren den person som passer bedst til opgaven. Pågældende inviteres til en samtale om den konkrete opgave.



Information til kontaktpersoner



VIBORG
KOMMUNE

Børn & Unge
Familieafdelingen

Prinsens Alle 5
8800 Viborg

Tlf: 87 87 87 87



VIBORG
KOMMUNE

***I denne pjece finder du information om arbejdet som kontaktperson.
Pjecen indeholder svar på spørgsmål som kontaktpersoner ofte stiller:***

Hvad er en kontaktpersonordning?

En kontaktpersonordning er et støttetilbud til et barn eller en ung iværksat efter reglerne i Lov om social service § 52.3.6.

Som kontaktperson forholder du dig til barnets/ den unges totale situation.

Det betyder, at du

- Yder støtte til barnet eller den unge på det nære personlige plan
- Er rollemodel for barnet/den unge i forhold til specifikke behov
- Støtter barnet/den unge i at bevare og styrke gode sociale relationer til familie, venner etc.
- Støtter barnet/den unge i at opretholde en god struktur på hverdagen.
- Stiller krav til eller stopper barnet/den unge, såfremt det udviser uacceptabel adfærd.

Er jeg også kontaktperson for barnets/ den unges forældre?

Nej. Udgangspunktet er, at du er kontaktperson for barnet/den unge.

Det er barnets/den unges socialrådgivers ansvar, at du og forældrene mødes og at din rolle præciseres overfor dem, inden du starter på opgaven.

For barnet/den unge er det vigtigt, at der er en god kemi mellem dig og forældrene. Det er vigtigt, at du giver plads til, at forældrene varetager de dele af forældreren, som de har ressourcer til.

Det er også vigtigt, at du kan se, hvor barnet/den unge har brug for din støtte i forhold til forældrene.

Hvor meget tid skal jeg forvente at bruge på opgaven?

Tidsforbruget fastsættes af barnets/den unges socialrådgiver i Familieafdelingen. Du må forvente, at du på ugebasis bruger 2 til 3 timer. Du aftaler arbejdstidens placering med barnet eller den unge, og aftalerne vil oftest være placeret i eftermiddags- eller aften timerne.

Hvad er min opgave?

Indholdet af den konkrete kontaktperson-opgave fremgår af den handleplan, som socialrådgiveren udarbejder.

Det er socialrådgiverens ansvar, at handleplanen er gennemgået med barnet/den unge, forældrene og dig som kontaktperson, så forventninger afstemmes.

Hvordan følges der op på min indsats som kontaktperson?

Opfølgning sker første gang efter tre måneder og derefter minimum 1 x årligt. Du udarbejder en skriftlig rapport, som skal indeholde følgende temaer.

Hvordan foregår kontakten? - Hvor ofte og hvornår?

Hvordan har du arbejdet med opgaven i henhold til handleplanen?

Hvordan er samarbejdet med barnet/den unge og dennes familie?

Hvor ser du, at barnet/ den unge har særlige ressourcer?

Hvem er min arbejdsgiver?

Den socialrådgiver i Familieafdelingen, som er sagsbehandler for barnet/ den unge, er din arbejdsgiver:

Hvordan bakker Familieafdelingen mig op?

Du er til opfølgingsmøde med socialrådgiveren efter tre måneder og herefter mindst 1 x årligt.

Du kan kontakte socialrådgiveren, hvis du står med en konkret problemstilling som du ønsker at drøfte.

Hvordan er mit honorar?

Du får udbetalt honorar for at være kontaktperson.

Honoraret er skattepligtigt og feriepenge er indregnet i honoraret.

Udbetaling sker på baggrund af det antal timer, der er fastsat i handleplanen, og er månedsvis bagud.

Honorarerne er jf. KL's takster for udsatte børn og unge.

Hvad ydes til transportudgifter?

Transportudgifter er i følge aftale med socialrådgiveren og ydes efter statens laveste takster.

Kørsel fra kontaktpersonens hjem til den unges bopæl dækkes ikke (der gælder almindelige fradragsregler i.f.t. skat).

Hvordan med udgifter til aktiviteter m.v?

Såfremt der er beskrevet aktiviteter i handleplanen som en særlig opgave, er der mulighed for at få dækket aktiviteter. Dette er ifølge aftale med socialrådgiver.

Udgangspunktet er, at det er samværet mellem dig og barnet/ den unge, der er indholdet i ordningen.

Hvad, hvis jeg er forhindret på grund af sygdom?

Så er det dit ansvar at give besked til barnet/den unge og få lavet en anden aftale. ved længerevarende sygdom skal du kontakte barnets/ den unges socialrådgiver.