

Model for samarbejde mellem Kommuner og Julemærkehjemmene

Målet for samarbejdet mellem Kommuner og Julemærkehjemmene er at sikre, at børnene får det størst mulige udbytte ud af parternes indsats og de ressourcer, der investeres. Samarbejdet mellem Kommuner og Julemærkehjemmene er samtidig et samarbejde med familien og skal ske med familiens accept. Samarbejdsmodellen skal sikre en kommunikation, der giver en sammenhængende indsats i forhold til det enkelte barn. Modellen er struktureret så den kan fungere i alle Kommuner uanset serviceniveau. Kommunen kobler sig på samarbejdsmodellen ud fra de servicetilbud og prioriteringer der er mulige i Kommunen.

I hver Kommune er der en tovholder. Tovholderen er Julemærkehjemmets faste kontakt i Kommunen. Tovholderen udpeger barnets kontaktperson, der efterfølgende arbejder videre med barnet og familien.

Julemærkehjemmene inviterer kontaktpersoner og tovholdere til netværksmøde en gang årligt. På netværksmøderne vil der være mulighed for erfaringsudveksling imellem Julemærkehjemmet og Kommunerne og Kommunerne indbyrdes. Målet med møderne er at inspirere hinanden, udveksle metoder og få en dialog om hvordan vi bedst kan hjælpe børnene.

Ansøgning

I ansøgningen tager forældrene stilling til om de vil være med i samarbejdet med Kommunen, og de skriver under på dette. Julemærkehjemmet følger op på de familier der ikke ønsker samarbejdet og taler med familien om, at samarbejdet er en hjælp.

Optagelse/Indkaldelse

Familien får via mail sendt tilsagn om ophold når Julemærkehjemmet har modtaget og godkendt ansøgningen. Når barnet bliver indkaldt til forbesøg på Julemærkehjemmet, sender Julemærkehjemmet en mail til tovholderen i Kommunen. Brevet indeholder oplysninger om hvem der er barnets kontaktpædagog på Julemærkehjemmet samt datoer for følgende: Forbesøg, infodag, opholdets start og afslutning, forældredag samt opfølgingsdagen.

Brevet indeholder en kopi af ansøgningsskema, indkaldelsen til forældrene samt et dokument der skal sendes retur til Julemærkehjemmet via sikker mail.



Udpegelse af kontaktperson

Tovholderen i Kommunen udpeger en kontaktperson og sender overstående udfyldte dokument til Julemærkehjemmet. I dokumentet står der, hvem kontaktpersonen er og hvilke aktiviteter Kommunen tilbyder familien og barnet i forbindelse med forløbet på Julemærkehjemmet. Tovholder og kontaktperson kan tage initiativ til at udsætte barnets ophold hvis det skønnes at barnet vil profitere af det. F.eks. hvis barnet afbryder et behandlingstilbud i Kommunen. En udsættelse af opholdet skal ske i et samarbejde mellem familien, Julemærkehjemmet og Kommunen.

Forbesøg

På barnets forbesøg ca. 2 måneder før opholdets start, taler kontaktpædagogen med familien om samarbejdet med Kommunerne. På forbesøget får familien udleveret "Familiens bog", der kommer til at følge barnet igennem hele forløbet.

Barnets ophold

Under barnets ophold på Julemærkehjemmet er kontaktpersonen meget velkommen til at besøge barnet på Julemærkehjemmet. Der er mulighed for at deltage i afslutningssamtalen eller andre relevante samtaler i løbet af opholdet. Dato og tidspunkt for afholdelse af slutsamtalen er anført i tidligere udsendt brev.

Afslutning på barnets ophold

Kopi af udtalelse fra Julemærkehjemmet samt handleplan udarbejdet i samarbejde med familien sendes til tovholderen, der videresender den til kontaktpersonen. Udtalelsen samt handleplanen skal fokusere på hvordan familien fremadrettet kan støtte den udvikling barnet har haft på Julemærkehjemmet. Foruden kost og motion skal der i udtalelse og handleplan være stor vægt på barnets trivsel. I udtalelsen skal Julemærkehjemmene formidle erfaringer med barnet og komme med fremadrettede anbefalinger. Udtalelse og handleplan skal sendes hurtigt efter barnet har afsluttet sit ophold. Familien opfordres til at drøfte handleplanen med kontaktpersonen.

Efter opholdet

Efter behov og med familiens samtykke, er der en dialog mellem Julemærkehjemmet og kontaktpersonen lige efter barnet har afsluttet opholdet. F.eks. kan kontaktpædagogen, på eget eller kontaktpersonens initiativ, uddybe vigtige ting i udtalelsen eller handleplanen.

Opfølgning

I forbindelse med opfølgningsdagen på Julemærkehjemmet, der ligger 4-6 uger efter afsluttet ophold, er der en dialog mellem kontaktpersonen og Julemærkehjemmene, hvis der er behov. Kontakten skal tages senest en uge efter opfølgningen. Initiativet kan tages både af kontaktpersonen og Julemærkehjemmet.

