**Leiðbeiningar með tilkynningum um fóstur**

*Samkvæmt 73. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002*

Tilkynna skal um fóstur til viðeigandi opinberra aðila. Barna- og fjölskyldustofa heldur skrá um fósturforeldra og sendir barnaverndarþjónustum ábendingar um fósturheimili út frá þörfum barns. Mikilvægt er því að Barna- og fjölskyldustofa hafi því viðeigandi upplýsingar um stöðu fósturheimila. Tilkynningar um fóstur eru liður í því að Barna- og fjölskyldustofa geti sinnt hlutverki sínu ásamt því að veita barnaverndarþjónustum og fósturforeldrum stuðning í sínum hlutverkum.

**Tilkynning um gerð fóstursamnings**

Þetta eyðublað er ætlað til að upplýsa Barna- og fjölskyldustofu um gerð nýs fóstursamnings og um framlengingu fóstursamnings.

**Barn:** Skráið grunnupplýsingar um fósturbarn. Gerð er ein tilkynning fyrir hvert barn. Barna- og fjölskyldustofa heldur tölfræði varðandi uppruna fósturbarna og því þarf að skrá af hvaða uppruna fósturbarnið er í tilkynningunni. Ef barn er af fleiru en einu þjóðerni skráið öll þau þjóðerni sem eiga við.

**Tegund fósturs:** Skrá þarf hvort um sé að ræða tímabundið eða varanlegt fóstur. Ef um er að ræða vistun skv. 4. mgr. 65. gr. skal haka við tímabundið fóstur en einnig við greiðslur vegna sérstakrar umönnunar og þjálfunar. Þegar fóstursamningi er breytt úr tímabundnu fóstri í varanlegt fóstur er gert nýtt tilkynningarblað um gerð fóstursamnings og þá er hakað í varanlegt fóstur í nýrri tilkynningu. Ekki þarf að senda tilkynningu um fósturlok ef gerð er breyting á tímabundnu fóstri yfir í varanlegt áður en tímabundnum fóstursamningi lýkur heldur nægir að skila inn tilkynningu um gerð nýs fóstursamnings.

**Tímalengd fósturs:** Hér er tekið fram hvort um sé að ræða nýjan fóstursamning eða hvort um sé að ræða framlengingu á fyrri samningi með að skrá í viðeigandi box. Hvort sem um er að ræða nýjan fóstursamning eða framlengingu fóstursamnings er skráð hvenær fóstursamningur hefst og lýkur.

**Fósturforeldrar:** Hér eru skráðar upplýsingar um á hvaða fósturheimili barnið er á. Barna- og fjölskyldustofa heldur tölfræði um hvort fósturbarn sé hjá ættingjum eða óskyldum og er því hakað í viðeigandi box.

**Ástæða fyrir fóstri:** Barna- og fjölskyldustofa heldur tölfræði um ástæður þess að börn fari í fóstur. Hakið við allt sem á við í tilfelli hvers barns.

**Barnaverndarþjónusta:** Skráið viðeigandi upplýsingar. Hér skal telja upp þá starfsmenn sem munu vinna mál barnsins og hægt verður að hafa samband við varðandi vinnslu málsins.

**Undirritun:** Má bæði vera rafræn eða skrifleg

**Tilkynning um fósturrof/fósturlok**

Þetta eyðublað er ætlað til að upplýsa Barna- og fjölskyldustofu um fósturlok en einnig um fósturrof.

**Barn:** Skráið grunnupplýsingar um fósturbarn. Gerð er ein tilkynning fyrir hvert barn. Barna- og fjölskyldustofa heldur tölfræði varðandi uppruna fósturbarna og því þarf að skrá af hvaða uppruna fósturbarnið er í tilkynningunni.

**Tegund fósturs:** Skrá þarf hvort um var að ræða tímabundið eða varanlegt fóstur. Ef um var að ræða vistun skv. 4. mgr. 65. gr. skal haka við tímabundið fóstur en einnig við greiðslur vegna sérstakrar umönnunar og þjálfunar. Þegar fóstursamningi er breytt úr tímabundnu fóstri í varanlegt fóstur er gert nýtt tilkynningarblað um gerð fóstursamnings og þá er hakað í varanlegt fóstur í nýrri tilkynningu. Ekki þarf að senda tilkynningu um fósturlok ef gerð er breyting á tímabundnu fóstri yfir í varanlegt áður en tímabundnum fóstursamningi lýkur heldur nægir að skila inn tilkynningu um gerð nýs fóstursamnings.

**Tímalengd fósturs:** Hér er tekið fram hvenær fóstri lauk eða er ætlað að ljúka. Ekki þarf að taka fram upphaf fósturs.

**Fósturforeldrar:** Hér eru skráðar upplýsingar um á hvaða fósturheimili barnið var á. Barna- og fjölskyldustofa heldur tölfræði um hvort fósturbarn sé hjá ættingjum eða óskyldum og er því hakað í viðeigandi box.

**Ástæða fyrir lokum fósturs:** Hér má haka við ástæður fósturloka. Ef um er að ræða fósturrof skal haka við nánari skýringu. Haka skal við alla viðeigandi reiti. Barna- og fjölskyldustofa heldur tölfræði yfir ástæður fósturrofs.

**Greinagerð vegna ótímabærs fósturrofs:** Hér kemur nánari skýring á ástæðum fósturrofs. Mikilvægt er að Barna- og fjölskyldustofa hafi nýjustu upplýsingar um fósturforeldra og hvernig þau takast á við hlutverk sitt. Því þarf að koma fram hvernig hefur tekist til og ástæður þess að fóstri lauk fyrr en áætlað var. Taka má fram hvað gert var til að styðja við að ekki yrði fósturrof og hvernig fósturforeldrar náðu að tileinka sér þann stuðning eða fræðslu sem barnaverndarþjónustan lagði til.

**Afdrif:** Hér eru skráðar þær ákvarðanir sem teknar voru varðandi framhald vinnslu málsins. Ef sækja á um annað fósturheimili er send inn ný umsókn um fósturheimili sem finna má á heimasíðu Barna- og fjölskyldustofu. Senda þarf þá nýjustu upplýsingar um barnið og nýjar áætlanir með þeim breytingum sem þarf að gera varðandi stuðning. Ef ekki þarf að gera breytingar á áætlunum og þær eru í gildi þarf ekki að senda þær með nýrri umsókn heldur vísa í að þær hafi þegar verið sendar til Barna- og fjölskyldustofu. Ef ástæða fósturrofs er vegna þess að vandi barns sé of umfangsmikill fyrir fósturheimilið óskar starfsmaður barnaverndar eftir fundi með sérfræðingum fósturteymis BOFS þar sem framhald málsins er rætt.

**Hefur verið send inn ábending/kvörtun til Gæða- og eftirlitsstofnunar Velferðarmála vegna fósturforeldra:** Gæða- og eftirlitsstofnun Velferðarmála fer með eftirlit með leyfum fósturforeldra. Ef ástæða fósturrofs er vegna vanhæfi fósturforeldra skal senda inn viðeigandi tilkynningu til Gæða- og eftirlitsstofnunar. Ef um er að ræða ofbeldi eða vanrækslu á barni á fósturheimili skal það sett í viðeigandi ferli sbr. 2. mgr. 77. gr. bvl.

**Barnaverndarþjónusta:** Skráið viðeigandi upplýsingar. Hér skal telja upp þá starfsmenn sem vinna mál barnsins og hægt verður að hafa samband við varðandi vinnslu málsins.

*Ef óskað er eftir frekari aðstoð við útfyllingu tilkynninga er hægt að hafa samband við starfsmenn fósturteymis í síma 530-2600 eða í gegnum netfang fósturteymis Barna- og fjölskyldustofu* [*fostur@bofs.is*](mailto:fostur@bofs.is)*. Einnig er hægt að óska eftir ráðgjafarfundi vilji starfsmenn barnaverndar fá að ræða einstaka mál í tengslum við vinnslu fósturmála.*