

Hybelvertfamilie

Modellbeskrivelse

Denne modellbeskrivelsen er en del-leveranse i prosjektet «En tryggere overgang til voksenlivet – et samarbeidsprosjekt på ettervern». Prosjektet ble støttet av Barne – og familiedirektoratet og hadde som mål å utvikle metoder for hvordan barneverntjenester kan styrke sitt arbeid med nettverket til ungdom i ettervern.

Prosjektet var et samarbeid mellom barneverntjenestene i bydelene Stovner, Vestre Aker og Østensjø i Oslo kommune, barneverntjenesten i Lillehammer kommune, Landsforeningen for Barnevernsbarn (LFB) og SOS-barnebyer.

Vi har innhentet erfaringer fra bruk av hybelvertfamilie som tiltak fra flere kommuner, og da særlig benyttet erfaringene gjort i Trondheim kommune.

Bakgrunn & Sammendrag

Tiltaket hybelvertfamilie er rettet mot ungdom som mottar ettervern fra barnevernet. Dette inkluderer ungdom som flytter ut fra biologisk familie, og som mottar hjelpetiltak gjennom barneverntjenesten.

Ettervernets formål er å tilrettelegge for en god overgang til et selvstendig voksenliv. At barneverntjenesten tidlig nok starter planlegging for den dagen ettervernet opphører bidrar til å forebygge en voksentilværelse med fremmedgjøring, psykisk og fysisk u-helse, og utfordringer. Særlig for de ungdommene som har svakt nettverk vil det være vesentlig å bruke tiden i ettervernet på å styrke dette. Forskning anbefaler også at barneverntjenesten tilbyr tiltak som retter seg mot å styrke ungdommenes nettverk (NTNU/UiT, 2020). Hybelvertfamilie kan være et slikt tiltak.

Hybelvertfamilie skal være en overgangsordning på vei mot å bo for seg selv. Ungdommen har en egen boenhet, men følges opp den/de voksne i huset hvor de bor. Det må være et tiltak ønsket av ungdommen – dvs ungdommen ønsker voksne i livet sitt som involverer seg i deres hverdag. Tilbudet er ikke egnet for ungdom som sliter med rus, adferd eller store psykiske utfordringer.

Modellen, oversikt

Hybelvertfamilien skal være en ressurs for ungdommen i overgangen, fra enten fosterhjem, institusjon eller egen familie og, til en selvstendig bosituasjon. Hybelvertfamilien vil kunne gi praktisk støtte, bo-trening, bistå med matlaging – og lekselesing, hjelpe til med å komme i gang om morgenen og være støttespiller for å unngå ensomhet. Det er ungdommenes egne ønsker og behov som skal definere den støtten som gis. Graden av støtte og oppfølging av den unge kan variere fra det som ligner et fosterhjem, til en mer avgrenset hybelbeboer. Men hybelvertfamilien skal i samarbeid med barneverntjenesten ivareta ungdommens ulike behov i hverdagen.

Ungdom som får tilbud om å bo hos en hybelvertfamilie, følges opp av kontaktperson hos barneverntjenesten. Kontrakt skrives mellom hybelvertfamilien og barneverntjenesten. Det inngås kontrakt på to forhold:

- Leie av selve boligen
- Oppgavene som hybelvertfamilien skal utføre mot en godtgjøring.

Det er barneverntjenesten som skal betale for tiltaket. Unntak kan gjøres der det er relevant at foresatte betaler for husleie, eller ungdommen har inntekt og skal betale for husleien selv. Da inngås leiekontrakt mellom utleier og foresatt/ungdom.

Denne modellbeskrivelsen tar for seg de praktiske og administrative forholdene for etablering av tiltaket i en barneverntjeneste. Det vil ikke være mulig å ta høyde for alle problemstillinger som vil kunne oppstå ved en etablering, men vi har søkt å samle de erfaringene gjort av tjenester som har hatt dette tilbudet over tid. Vedleggene er ment som eksempler og ressurser for tjenesten til å etablere egne interne rammer og rutiner.

En stor takk til BRA/Trondheim kommune som velvillig har delt sine rutinebeskrivelser og erfaringer med oss. Vedleggene er i stor grad basert på deres etablerte rutiner.

Rekruttering & godkjenning

Det vil være naturlig å forankre tiltaket i avdelingen som er ansvarlig for ettervern. I større tjenester (dvs stort behov for hybelvertsfamilier) anbefales det å ha en dedikert hybelvertfamilie-koordinator/ansvarlig i tjenesten. Vedkommende er ansvarlig for rekruttering, godkjenning, matching av ungdom & familie, og bosetting. Se [vedlegg 1](#) for eksempel på rollebeskrivelse. Dette er ikke en 100% stilling, men erfaringer fra andre tjenester tilsier at vedkommende bør ha noe fleksibilitet i annet arbeid da arbeidsbelastningen som hybelvertfamilie-koordinator/ansvarlig varierer (eksempelvis mest arbeid i august/september og desember/januar).

I tjenester med mindre behov for hybelvertsfamilier er det vanlig at kontaktperson er ansvarlig for rekruttering og godkjenning av hybelvertsfamilie basert på ungdommens ønsker om en hybelvertfamilie. Ved etablering av tiltaket er det uansett viktig å ha avklart internt og i forkant hvem som gjør hva, og hva kontaktpersonen er ansvarlig for i rekrutteringsfasen. De samme stegene nedenfor vil gjelde for rekruttering og godkjenning uavhengig om dette gjøres av en hybelvertfamilie-koordinator/ansvarlig eller kontaktperson.

Annonsering etter hybelvertfamilier kan gjøres på finn.no, kommunens eksterne og interne nettsider, kommunens sosiale medier og annonsering i lokalavis. Tenk også på private nettverk til ansatte i kommunen. Se eksempel på annonse i [vedlegg 2](#). Hybelvertfamilie-ansvarlig/kontaktperson vil være ansvarlig for å screene tilbakemeldinger tjenesten får på annonsene, og tar de første henvendelsene til mulige hybelvertfamilier.

Rekruttering & godkjenning forts.

Det er fellestrekk i godkjenningen av hybelvertfamilier og fosterfamilier, og det anbefales at man drar på erfaringene tjenesten har med godkjenning av fosterforeldre.

- Hybelvertfamilien må ha godkjent hybel tilknyttet boligen sin. Det må ikke være en *familie* som bor i boligen, det kan også være enslige og par uten barn.
- Det anbefales at hybelvertfamilien intervjues hjemme hos seg selv, og at den ansvarlige har med seg en kollega i dette, for å kunne drøfte/beslutte sammen i etterkant.
- Intervjuet gjennomføres for å identifisere ressurser & rammene hos hybelvertfamilien, samt motivasjon og generelle interesser mtp matching.
- Personlig egnethet er vesentlig hos en hybelvertfamilie. Den/de må ha et ønske om å bidra konstruktivt i livet til en ungdom som trenger støtte.
- Hybelvertfamilien må gis tilstrekkelig informasjon i denne fasen om hva oppdraget innebærer, utfordringer som kan oppstå og de økonomiske/administrative rammene for samarbeidet.
- [Politiattest skal innhentes](#) før godkjenningen er gjennomført – se [vedlegg 3](#) for eksempel for utfyllt bekreftelse på formålet for politiattest.
- Referanser bør innhentes før godkjenningen er gjennomført – se [vedlegg 4](#).
- Taushetserklæring skal gjennomgås og hybelvertfamilien skal være innforstått med hva denne innebærer før signering finner sted – se [vedlegg 5](#).

Kontrakter & administrative forhold

Etter godkjenning anbefales det at leiekontrakt (ihht markedspris) inngås direkte mellom boligeier og barnverntjenesten, ikke med ungdommen. Ved en slik løsning har tjenesten større grad av fleksibilitet, ungdommen kan flyttes uten lang oppsigelsestid og hybelen kan stå tom i noe tid i påvente av evt. en ny ungdom. Det bør avklares internt om og evt. hvor mange såkalte «tomgangskontrakter» tjenesten er tjent med å ha til enhver tid. Det anbefales at det legges inn i kontrakten at huseier har mulighet til å låse seg inn i hybelen ved behov/bekymring. Dette skiller seg fra ordinære leieavtaler.

Det inngås også en oppdragstaker-kontrakt med hybelvertfamilien, basert på den enkelte ungdom som bor i hybelen, hvor en av den voksne lønnes som oppdragstaker. Vanlig sats her er mellom [0.5-2 ks/grunnstøtte](#) i arbeidsgodtgjørelse, basert på omfanget av oppdraget og behovet hos ungdommen. I tillegg gis det utgiftsdekning, og det er vanlig at denne ligger på mellom 1000-2000,- kr i mnd. Utgiftsdekning skal gå til kostnader ved middagsinvitasjoner, kafebesøk o.l. avhengig av den enkelte ungdommens ønsker/behov. For dette forplikter vanligvis hybelvertfamilien seg til å ha en fast avtale med ungdommen i uka (mest vanlig er det å lage middag & spise sammen). Utover dette er det mer varierende hva engasjementet innebærer. Det anbefales å presisere fleksibilitet innenfor rammene som er satt.

I tjenester med hybelvertfamilie-ansvarlig er vanligvis kontaktpersonene ansvarlig for å vurdere tiltakets egnethet for den enkelte ungdom, mens det er hybelvertfamiliekoordinatorens ansvar å matche ungdom & familie. Det gjøres i samarbeid med kontaktperson og evt. miljøterapeut til den aktuelle ungdommen. Man kan aldri garantere en god match – men det er viktig å ta høyde for elementer som bakgrunn, språk og interesser.

Noen tjenester har god erfaring med at ungdommen inngår kontrakt med barneverntjenesten om tiltaket. Dette kan virke forpliktende for ungdommen og rammene for hva som forventes av han/henne blir tydeligere. Se [vedlegg 6](#) for eksempel. Andre har valgt å gjennomføre en «intervjurunde» for ungdommen inn mot tiltaket, hvor hybelvertfamilie-ansvarlig har gjennomført intervju (med kontaktperson til stede) for å gi ungdommene en forståelse av at dette er noe de skal kvalifisere seg for. Uavhengig av hva man velger her bør ungdommene bli gjort godt kjent med hva som forventes av han/henne og hvilke ansvar hybelvertfamilien har overfor barneverntjenesten (eksempelvis at de kan låse seg inn i hybelen ved uteblivelse/bekymring).

Oppfølging & faglig støtte

I tjenester med hybelvertfamilie-ansvarlig anbefales det et felles møte ved innflytting hvor både hybelvertfamilie-ansvarlig og kontaktperson deltar. Dette fungerer som en slags overlapp for hybelvertfamilien som til nå har forholdt seg til hybelvertfamilie-ansvarlig, men som i fortsettelsen vil få oppfølging fra kontaktperson til ungdommen.

Ved innflytting skal det avtales hvilket intervall det vil være på oppfølgingen av hybelvertfamilien, og det er naturlig at denne er tettest i starten.

Noen tjenester har god erfaring med at hybelvertfamiliene skriver en kort månedlig rapport, med vekt på antall treff, innhold i disse og gjerne knyttet opp imot tiltaksplan. Disse sendes kontaktperson. Andre tjenester gjennomfører evalueringsmøter sammen med hybelvertfamilien og ungdommene hver tredje måned, hvor referatene fra disse blir skriftliggjort.

Har tjenesten mange hybelvertfamilier anbefales det å gjennomføre faste samlinger for disse (eksempelvis annen hver måned eller fire ganger i året) som et gruppeveiledningstilbud. Her gis familiene anledning til å snakke sammen om hvordan de opplever oppdraget, og hybelvertfamilier med lengre erfaring kan dele med de som er nye til tiltaket. Her bør særlig de hybelvertfamiliene hvor ting går bra oppfordres til å delta (selv om de kanskje ikke har samme behov for tilbudet) slik at man ikke får en overvekt av problemfokus. Dersom man ser at det er problematikk som går igjen for flere kan man også hente inn noe faglig ekspertise som kan holde innlegg på samlingene (eksempelvis angst hos ungdommer). Samtidig er det viktig å fremheve at hybelvertfamilier ikke skal være profesjonelle. Ungdom i ettervern har ofte hatt mange profesjonelle voksenpersoner i livet sitt. Hybelvertfamilien skal snarere være med på å representere en "normal" situasjon, og dette er viktig for ungdommene å få ut av tiltaket.

Vær forberedt på utfordringer underveis

En hybelvertfamilie bestående av to voksne vil kunne tilsi ulike forventninger og engasjement til oppdraget. Dette bør man søke å få identifisert allerede i rekrutteringsprosessen. En ungdom vil merke om kun en part i familien ønsker å bidra relasjonelt, og dette kan oppleves negativt og vanskelig for ungdommen. Det er derfor viktig å sikre at begge har et engasjement for oppdraget.

Hybelvertfamilien har tatt på seg oppdraget da de ønsker å bidra konstruktivt i livet til en ungdom som flytter for seg selv. Ønske om å bidra kan komme i konflikt med ungdommens selvstendiggjøring og ønske om å klare seg selv. Samtidig er dette ungdom som kan ha vansker med å stole på andre. Å finne balansen i denne relasjonen kan være krevende, og hybelvertfamilien kan kunne oppleve at de ikke oppnår den relasjonen de kanskje forventet da de gikk inn i oppdraget. Her er samtaler og forberedelsene av familien i forkant vesentlig. Det er også viktig å bruke tid med ungdommen i forkant, på hva tiltaket er, slik at forventningene er noenlunde like.

Å sikre løpende dialog og oppfølging av hybelvertfamilien og ungdommen, særlig i starten, er viktig for å kunne veilede og bistå i relasjonsbygging. At familien og ungdommen opplever at de kan snakke åpent og ærlig til kontaktperson om utfordringer i relasjonen er også viktig. Det vil kunne oppstå uenigheter og ulike perspektiver på disse er vanlig. Dårlig matching vil selvfølgelig kunne forekomme. Det er da viktig at dette blir tatt tak i tidlig og at man vurderer flytting for ungdommen.

Vedlegg 1: Rutinebeskrivelse og ansvarsfordeling– eksempel

Vedlegg 2: Finn.no annonse – eksempel

Vedlegg 3: Politiattest: utfylt bekreftelse på formålet for politiattest - eksempel

Vedlegg 4: Samtaleguide referansesjekk - eksempel

Vedlegg 5: Taushetserklæring - eksempel

Vedlegg 6: Kontrakt Ungdom + Barneverntjeneste inkl. husregler - eksempel

Vedlegg 1: Rutinebeskrivelse og ansvarsfordeling– eksempel

Formål: Ha en klar rollefordeling når det gjelder oppfølging av hybelvertfamilier og ungdom i tiltaket. Hva er hybelvertfamiliekoordinator sitt ansvar, og hva må kontaktperson gjøre.

Relevant for:

Hybelvertfamiliekoordinator, kontaktperson barneverntjenesten

Ansvarsfordeling - arbeidsbeskrivelse

Hybelvertfamilieansvarlig/koordinator:

- Ansvarlig for rekruttering av hybelvertfamilier.
- Annonsering på Finn.no.
- Gjennomføre intervju og godkjenning av aktuelle hybelvertfamilier (inkl.referansesjekk)
- Sørger for at politiattest og taushetserklæring er på plass før innflytting av ungdom.
- Har oversikt over diverse avtaler. Det gjelder oppdragsavtaler, husleiekontrakter og tomgangsavtaler (leieavtaler hvor det ikke bor ungdom).
- Etterstreber matching av ungdom og hybelvertfamilie i den grad det er mulig. Det gjøres i samarbeid med kontaktperson til den aktuelle ungdommen.
- Sikrer dialog med administrasjonsteam angående avtaler og utbetalinger.
- Planlegger og gjennomfører hybelvertfamilie-samlinger for alle hybelvertfamilier fire ganger i året.
- Ved utfordringer i samarbeidet mellom hybelvertfamilie og kontaktpersoner kan hybelvertfamilieansvarlig/koordinator kobles på.

Kontaktperson i barneverntjenesten:

- Vurderer ungdommens behov opp mot hybelvertfamilie-tiltaket.
- Melder inn og melder fra om aktuell ungdom.
- Bruker lokalt utviklet sjekkliste eller fagsystem-sjekkliste for økonomiske avklaringer som omhandler tiltaket. Det er kontaktperson som er ansvarlig for at det formelle er på plass (vedtak/administrativ beslutning)
- Ansvarlig for at tiltaket kommer inn i tiltaksplanen og evalueres jevnlig. Holde hybelvertfamilieansvarlig/koordinator oppdatert ved eventuelle endringer, plan om utflytting osv, samt følge opp frister på vedtak.

- Bistår ungdommen ved visning, innflytting og utflytting til hybelvertfamilien.
- Ansvarlig for gjennomføring av et hybelvertfamiliemøte raskt etter innflytting, og legge en plan for de første ukene sammen med ungdommen og hybelvertfamilien. Denne planen skal legge til rette for at ungdommen og hybelvertfamilien blir kjent med hverandre.
- Holde regelmessig kontakt med hybelvertfamilien.
- Avholde jevnlig hybelvertfamiliemøter hvor ungdom og hybelvertfamilie deltar. Hyppigheten på disse møtene er avhengig av behovet til hybelvertfamilie og ungdommen.
- Skal ha fokus på utgiftsdekningen som hybelvertfamilien mottar hver måned. Kontaktpersonene kan komme med forslag til hvordan disse kan benyttes og hva som forventes av hybelvertfamilien.
- Gjennomfører evalueringsmøter sammen med ungdommen hvor tiltaket også evalueres.
- Holde hybelvertfamilien oppdatert ved eventuelle endringer, plan om utflytting osv

Vedlegg 2: Finn.no annonse - eksempel

Hybelvertfamilie ønskes snarest i XXX

Maks månedsleie: XXX

Boligtype: Hybel/Leilighet

Ønsket område: XXX

Barneverntjenesten XXX søker hybelvertfamilier som leier ut leilighet i eget hus, til ungdommer fra ca. 16-20 år. Det må være en godkjent utleieenhet med egen inngang. Vi ønsker hybelvertfamilier med et stort hjerte og et ønske om å bidra litt ekstra for ungdommen som leier hos dem.

Det følger arbeidsgodtgjøring, utgiftsdekning, samt veiledning med på oppdraget. Standard husleiekontrakt benyttes, og politiattest er påkrevd.

Vi har flere ungdommer som trenger hybelvertfamilier. Dette er som av ulike grunner ikke kan bo med sin familie og derfor hører til under barnevernet. Ungdommene har behov for trygge voksne i nærheten, som er omsorgsfulle, nysgjerrige og som kan støtte opp i perioder hvor det trengs.

Det viktigste vil være at man har et hjerte for ungdommene og har mulighet og overskudd til å møte dem på deres behov.

For mer utfyllende informasjon ta kontakt med XXX - hybelvertfamiliekoordinator, via finn, epost eller på telefon XXX

Finnannonse ved søk etter hybelvertfamilie for en spesifikk ungdom

Hybelvertfamilie søkes for jente/gutt på XX år mellom STED og STED

Nøkkelfo

Ønskes fra dd.mm.åååå

Antall beboere 1

Boligtype Leilighet Hybel Andre

Ønsket område XXXXX

Barneverntjenesten XXX søker nå hybelvertfamilie som leier ut leilighet/hybel i eget hus, til jente/gutt på X år. Vi ønsker hybelvertfamilier med et stort hjerte og et ønske om å bidra litt ekstra for ungdom som leier hos dem. Det må være en godkjent utleieenhet med egen inngang.

Det følger godtgjøring, utgiftsdekning og veiledning med på oppdraget. Standard husleiekontrakt benyttes, og politiattest er påkrevd.

Denne jenta/gutten ønsker å bo med nærhet til kollektivtransport, på grunn av skolegang. Jenta/gutten sier at hun/han har behov for trygge voksne i nærheten, som er omsorgsfulle, nysgjerrige og til stede i perioder hvor det trengs.

For mer utfyllende informasjon om ta kontakt med XXX - hybelvertfamiliekoordinator, via finn, epost eller på telefon XXX

Vedlegg 3: Politiattest - utfylt bekreftelse på formålet



Vedlegg til søknad om politiattest

Bekreftelse på formål med søknad om politiattest

Skjemaet fylles ut av arbeids-/oppdragsgiver og overleveres til søker for videre søknadsprosess. Alle felt skal fylles ut.

Informasjon om søker av politiattest:

¹⁾ Navn på søker av politiattest:	²⁾ Fødselsnummer:
³⁾ Søker har fått tilbud om eller er innstilt til følgende stilling, oppdrag eller verv: Hybelfamilie	
⁴⁾ Beskrivelse av oppgavene eller oppdraget som søker skal utføre: Utleie av boenhet i egen bolig og oppfølging av ungdom med tiltak i barnevernet.	
⁵⁾ Tiltreddsdato:	⁶⁾ Varighet: ☐ Fast stilling/oppdrag/verv. ☒ Midlertidig stilling/oppdrag/verv som opphører:
⁷⁾ Lovhjemmel for krav om politiattest: Barnevernsloven § 12-11 første ledd, jf. forskrift om politiattest etter barnevernsloven § 1 og § 5 første ledd, jf. politiregisterloven § 39 førsteledd	
⁸⁾ I søknad om politiattest skal søker velge følgende "Kategori" og "Formål" fra politiets formålsliste : Barnevern og tilsyn etter barneloven, Kommunal barneverntjeneste, Ansatte og andre som utfører oppgaver på vegne av kommunal barneverntjeneste, støttekontakter og andre som utfører oppgaver som ledd i hjelpetiltak, tiltakspersoner og personer som skal føre tilsyn med barn i fosterhjem	

Informasjon om mottaker av politiattest:

⁹⁾ Navn på arbeids-/oppdragsgiver: Barneverntjenesten XX	¹⁰⁾ Organisasjonsnummer:
¹¹⁾ Kontaktperson hos arbeids-/oppdragsgiver (navn, stilling, telefonnummer og e-post): Hybelfamiliekoordinator XXX	
¹²⁾ Sted og dato:	

Vedlegg 4: Samtaleguide Referansesjekk

1. Navn:
2. Relasjon:
3. Hva er din relasjon til og hvor lenge har dere kjent hverandre?
4. Hvis du kjennersom arbeidstaker, hvordan utførersine arbeidsoppgave?
5. Hvordan tror du sine kollegaer ville beskrevet han/henne?
6. Hvis du kjenner.....som venn/nabo/privatperson, kan du beskrive hvordaner i den rollen?
7. Har du kjennskap til om/hvordaner i kontakt med ungdom?
8. Hva tror du er ... sine sterke sider i arbeid med en ungdom?
9. Ting du tror kan bli bedre på?
10. Hvordan er i forhold til stikkord som pålitelighet, struktur og ryddighet?
11. Hva med tålmodighet, raushet, toleranse?
12. Beskriv hybelvertfamilie-rollen. Hvordan vil..... passe til en slik oppgave?
13. Hvilke ungdommer tror du kan passe husverten/familien best?
14. Er det andre ting jeg burde spurt om, andre ting du vil si

Vedlegg 5: Taushetserklæring

Taushetserklæring

Jeg, erklærer med dette at jeg er innforstått med den taushetsplikten jeg er pålagt etter forvaltningslovens §§ 13 - 13e, og særlovene lov om barneverntjenester §13-1, og lov om sosiale tjenester § 44, vedrørende forhold jeg blir kjent med i mitt arbeide for XXX barneverntjeneste
Jeg er kjent med at brudd på taushetsplikten kan medføre straffeansvar, jf. strl. § 209.

.....
dato og sted

F.nr:

Oppdragssted:.....

Navn
underskrift

Vedlegg 6: Kontrakt Ungdom + Barneverntjeneste inkl. husregler – eksempel

LOGO

Kontrakt Hybelvertfamilie

Gratulerer med hybel!

Nå som du skal flytte for deg selv med oppfølging fra hybelvertfamilie og tjenesten, er det viktig at vi har en kontrakt så det er tydelig både for deg og for oss hva dette innebærer.

Når du bor i en leilighet har du et stort ansvar for å ta vare på en eiendom som tilhører noen andre. Derfor har vi noen husregler som det er viktig at blir fulgt. Det er også viktig for oss å sikre at vi kan følge deg opp på en god og trygg måte både når ting går kjempebra og hvis det er perioder som ikke går så bra.

Kontrakten gjelder XXX, født XXX som mottar tiltaket Hybelvertfamilie med oppfølging av XX XXX [tjenesten]

Heretter omtales den kontrakten gjelder som «du» og ansatte i XXX som «oss/vi».

Husregler

- Leiligheten skal behandles slik at den leveres tilbake etter endt leieforhold i den standard den var ved innflytting.
- Leiligheten skal holdes i orden og rengjøres jevnlig.
- Det er ikke lov å bruke eller oppbevare narkotiske stoffer eller andre rusmidler som strider mot norsk lov i leiligheten.
- Når du har besøk er det ditt ansvar at naboene og huseier ikke blir forstyrret og at alle behandler leiligheten med respekt.
- Det skal være ro i leiligheten mellom kl.23 og kl.07.
- Besøkende skal ikke være alene i leiligheten uten at du selv er til stede.
- Det er viktig at du holder kontakt med hybelvertfamilien og tjenesten, det innebærer å svare på telefon, ringe opp igjen eller svare på sms når vi tar kontakt.

- Hybelvertfamilien skal ha en ekstra nøkkel til leiligheten så de kan hjelpe deg hvis det skulle oppstå problemer eller oppsøke deg ved bekymring dersom vi ikke får tak i deg. Hybelvertfamilien er også pliktig å ringe oss dersom de ikke får tak i deg over en viss tid.
- Dersom vi eller hybelvertfamilien har prøvd å få kontakt med deg flere ganger uten at du svarer, kan hybelvertfamilien låse seg inn i leiligheten. De skal banke/ringe på og vente på svar innen rimelighetens grenser før de låser seg inn.
- Ved mistanke om ulovlig aktiviteter kan hybelvertfamilien låse seg inn uten å ha blitt invitert, men de skal imidlertid alltid banke/ringe på først.
- Du har ansvar for å vekke deg selv om morgenen, og for å komme deg på jobb/skole hvis ikke annet er avtalt med hybelvertfamilien.
- XXX [tjenesten] vil komme på besøk minimum en gang per måned for å se til at alt står bra til og at husreglene overholdes
- Hybelvertfamilien forventer at du stiller opp på de faste avtalene dere har avtalt ved oppstart av boforholdet, og at du har en løpende dialog med dem om hvor og når dere møtes.

Brudd på husreglene kan føre til utkastelse.

Ved vansker i boforholdet kan hybelvertfamilien kontakte XXX [tjenesten].

Du får økonomisk støtte fra XXX nå fordi du ikke har annen inntekt. Dette er for å hjelpe deg gjennom en tid der du ikke har midler til å forsørge deg selv. Sammen med deg vil vi jobbe mot at du står på egne ben økonomisk. Etter hvert som du klarer å skaffe deg egen inntekt/stipend vil den økonomiske støtten fra XXX falle bort. Husk at målet er at du skal klare deg selv.

- Jeg forstår at hvis jeg skulle motta trygdeytelser, stipend, lønn eller andre faste økonomiske tilskudd, skal jeg gi beskjed til XXX med en gang for å avklare om dette skal erstatte hele eller deler av livsoppholdet.
- Jeg forstår at dersom jeg ikke sier ifra, og mottar økonomisk støtte fra XXX, som jeg ikke skulle hatt, kan dette politianmeldes.
- Jeg forplikter meg til å fremlegge ligningsattest årlig, og månedlig kontoutskrift eller når XXX ber om det.

Det er stort å ha ansvar for sitt eget sted for første gang.
Husk at vi heier på deg og at vi er der om det er noe du trenger!

Tid/Sted/Signaturer