

Håndbog til plejefamilier i Slagelse Kommune



En håndbog der giver overblik til jer som allerede
samarbejder med os – og jer som overvejer det.

Juni 2019

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDLEDNING	3
SAGSFORLØB	3
FORSKELLIGE FORMER FOR AFLASTNING OG FAMILIEPLEJE	3
- AFLASTNING.....	4
-ANBRINGELSE.....	4
SAMARBEJDE MED BARNETS FORÆLDRE	4
PLEJEBARNETS KONTAKT OG SAMVÆR MED EGEN FAMILIE	4
GODKENDELSESPROCEDURE	5
GODKENDELSE	5
ANSÆTTELSESFORHOLD	6
-ANSÆTTELSE	6
NETVÆRKSPLEJEFAMILIER	7
FERIE	7
-VED DØGNANBRINGELSE	7
-VED AFLASTNINGSFORHOLD.....	8
-FERIE I UDLANDET.....	8
GODTGØRELSE FOR KOST OG LOGI SAMT ANDRE FORNØDENHEDER	8
LOMMEPENGE OG BEKLÆDNING	9
SÆRLIGE UDGIFTER	10
-UDGIFTER TIL ETABLERING/ INDSKRIVNINGSBELØB	10
-KØRSEL.....	10
-DAGINSTITUTION/PRIVATSKOLE	11
-MEDICIN.....	11
-BRILLER OG KONTAKTLINSER	11
-SÆRLIG BEHANDLING	11
-FRITIDSAKTIVITETER	11
-LEJR- OG STUDIETUR	11
-GAVER.....	11
-FERIE.....	11
-KONFIRMATION	12
-DÅB	12
-COMPUTER	12

-EFTERSKOLE	12
-BARNEPIGE	12
-KOSTBELØB VED SAMVÆR	13
-UDSKRIVNINGSBELØB	13
PRAKTISKE FORHOLD	13
-FOLKEREISTER	13
-FORSIKRINGER	13
-EFTERUDDANNELSE/KURSUS	14
-RÅDGIVNING OG VEJLEDNING	14
-SAMTALER MED PLEJEFAMILIEN	14
-SUPERVISION TIL PLEJEFAMILIER	14
-FORVALTNINGSRET	15
-TAVSHEDSPLIGT	15
-SKÆRPET UNDERRETNINGSPLIGT	15
-OPLYSNINGSPLIGT	15
-MAGTANVENDELSE	15
-SOCIALE MEDIER (FACE BOOK, MV) OG INTERNET	16
INDHENTELSE AF UDTALELSE	16
PLEJEBARNETS FØRSTE SYGEDAG	16
ARBEJDSKADE UNDER PLEJEFORHOLDET	16
SAMTALE MED BARNET/DEN UNGE	17
BARNETS LIVSHISTORIE	17
HANDLEPLAN	17
KOMMUNIKATION	17
OPHØR AF ANBRINGELSEN	17
SÆRLIGT I FORBINDELSE MED ANBRAGTE UNGE	18
-NÅR DEN UNGE FYLDER 15 ÅR	18
-NÅR DEN UNGE FYLDER 16 ÅR	18
-NÅR DEN UNGE FYLDER 18 ÅR	18
BILAG	18

Kære Plejefamilier!

Til jer som allerede samarbejder med os – og jer som overvejer det.

Formålet med denne håndbog er at give jer et overblik over den praksis, de vilkår, retningslinjer og forpligtelser, der knytter sig til opgaven som aflastningsfamilie eller plejefamilie hos Slagelse Kommune.

I håndbogen vil der som udgangspunkt blive brugt ordet plejefamilie om både aflastning -og plejefamilie. Der vil også blive brugt betegnelsen I, selvom det også er muligt at blive godkendt som aflastnings – og plejefamilie som enlig.

INDLEDNING

I det følgende beskrives et sagsforløb kort og hvad det vil sige at være i aflastning og i familiepleje samt de forskellige former for aflastning og familiepleje, der findes indenfor lovgivningen.

SAGSFORLØB

Hvis det antages, at et barn eller en ung har behov for særlig støtte, er kommunen forpligtet til at undersøge dette nærmere. En sådan undersøgelse af de relevante forhold hos barnet eller den unge betegnes en børnefaglig undersøgelse. Den børnefaglige undersøgelse indeholder seks områder: Barnets eller den unges udvikling og adfærd, familieforhold, skoleforhold, sundhedsforhold, fritidsforhold og venskaber og andre relevante forhold, hvoraf der tages udgangspunkt i de for barnet relevante områder.

På baggrund af den børnefaglige undersøgelse træffer kommunen afgørelse om, hvorvidt det er nødvendigt, at iværksætte foranstaltninger til at dække barnet/den unges behov. Foranstaltninger kan f.eks. være aflastning eller anbringelse uden for hjemmet i en plejefamilie. Kommunen er forpligtet til at arbejde mod at løse de problemer som har været årsag til anbringelsen med henblik på at støtte forældrene i at varetage omsorgen for barnet eller den unge ved en eventuel hjemgivelse eller i samvær med barnet eller den unge under anbringelsen.

FORSKELLIGE FORMER FOR AFLASTNING OG FAMILIEPLEJE

Et barn eller en ung kan være i aflastning eller familiepleje enten i en plejefamilie eller i en netværkspleje-familie.

En plejefamilie er kendetegnet ved at være en almindelig familie eller en familie, der har særlige kompetencer og kvalifikationer.

En netværksplejefamilie er enten i familie med barnet/den unge eller en del af netværket omkring det. Det særlige ved netværksplejefamilie er, at der i forvejen er en vis tilknytning mellem barnet/den unge og plejeforældrene.

- AFLASTNING

Aflastning kan tilbydes børn og unge med særlige behov og kan have forskellige formål som f.eks. aflastning af forældrene, støtte i opdragelse af barnet/den unge eller forskellige former for optræning af barnet/den unge.

En aflastningsfamilie er kendetegnet ved, at barnet/den unge bor hjemme men er hos en aflastningsfamilie et antal døgn hver måned - oftest i weekenderne. Et aflastningsbarn kan maksimalt være i aflastning i op til 14 døgn pr. måned.

Aflastningen kan i særlige tilfælde etableres som aflastning for en plejefamilie.

-ANBRINGELSE

Familiepleje tilbydes børn og unge, når det vurderes, at deres særlige behov for støtte ikke kan varetages i hjemmet. Formålet med en anbringelse uden for hjemmet er at sikre barnets/den unges udvikling og trivsel.

For at være plejefamilie skal du have en godkendelse. Du kan enten få en generel godkendelse eller en konkret godkendelse.

Læs evt. mere under godkendelse s. 5.

SAMARBEJDE MED BARNETS FORÆLDRE

I alle anbringelser er der behov for et godt samarbejde mellem jer og barnets forældre.

Det er vigtigt, at der søges skabt et godt forhold mellem jer og barnets forældre. Der stilles ofte store krav til tolerance og samarbejdsevne. Grundlaget for et godt samarbejde er at være lyttende, åben og anerkendende.

Børns loyalitet med deres forældre er stor. I forbindelse med en anbringelse er det derfor betydningsfuldt for barnet og anbringelsesforløbet, at I udviser respekt og interesse for forældrene og netværket og barnets historie. For forældre er det en smertefuld proces, at ens barn skal bo et andet sted, som kan være svær for dem at håndtere. Forældrene kan være præget af krisereaktioner, og plejefamiliens ressourcer og overskud kan minde forældrene om deres mangel på samme.

PLEJEBARNETS KONTAKT OG SAMVÆR MED EGEN FAMILIE

Barnet eller den unge har ret til samvær og kontakt med forældre og netværk, herunder søskende, bedsteforældre, øvrige familiemedlemmer, venner m.v. under anbringelsen.

Det kan være af stor betydning at opretholde samværet og kontakten under anbringelsen uden for hjemmet. Derfor bør det så vidt muligt i overensstemmelse med handleplanen afklares, hvordan samværet skal lægges til rette, så det bliver mest frugtbart for alle parter, særligt under hensyn til barnets trivsel og udvikling.

I denne sammenhæng bør følgende punkter afklares, helst inden anbringelsen:

- Hvor ofte samværet skal finde sted, og hvor det skal finde sted
- Hvordan jeres hjem skal inddrages i det
- Plejefamiliens rolle under og i forbindelse med samvær
- Hvad der skal foregå under samværet
- Hvorvidt en udenforstående skal deltage i samværet

Samvær planlægges så vidt muligt mellem plejefamilie, forældre og barnet/den unge. I tilfælde af at der ikke kan opnås enighed om dette, eller at omfanget strider imod foranstaltningens formål, træffer sagsbehandleren afgørelse om samvær. Familieplejekonsulenten og plejefamilien høres af sagsbehandler, når denne påtænker ændringer i barnets samværsplan.

GODKENDELSESPROCEDURE

Vigtige overvejelser i forbindelse med at blive plejefamilie

Inden I træffer beslutninger om at blive plejefamilie, er det vigtigt at overveje, hvilken betydning opgaven som plejefamilie får for hele jeres familie.

Det følgende skal ses som inspiration til jeres overvejelser hvis I ønsker at blive plejefamilie i Slagelse kommune:

- At være plejefamilie er en fælles opgave for hele familien
- Hvad synes jeres børn om at skulle dele jer med andre børn?
- Familielivet vil ændre sig, og I kan blive nødt til at ændre på rutiner og ritualer, som I ellers er glade for
- Hvordan vil den øvrige familie, venner og naboer reagere?
- Jeres familie bliver genstand for et offentligt myndigheds arbejde
- Hvilke vanskeligheder må plejebarnet have – hvor stor en opgave kan I magte i jeres familie?
- Et plejebarn har behov for megen voksenkontakt, nærhed og fællesoplevelser
- Et plejebarn kan muligvis bære på sorg, smerte og kaos, som det kan være vanskeligt at være vidne til
- I kan komme til at føle afmagt og utilstrækkelighed i nogle situationer
- Selv om I involverer jer i et plejebarn, har I ingen mulighed for at bestemme, hvor længe plejebarnet skal være hos jer. På et tidspunkt skal I og jeres børn måske sige farvel til et plejebarn, som I har knyttet jer til
- I skal samarbejde med – og acceptere – barnets familie, selv om den lever et liv, der er anderledes end jeres
- Som plejefamilie får I ansvaret for barnets daglige trivsel og udvikling. Udover den rent omsorgs- og opdragelsesmæssige kompetence får I ikke selvstændig kompetence eller myndighed i forhold til barnet. Alle beslutninger omkring barnet træffes af barnets rådgiver i samarbejde med barnets forældre.

GODKENDELSE

Der er forskellige måder, hvorpå I kan blive godkendt som plejefamilie.

Som plejefamilie kan man være godkendt på følgende måder:

- I kan være generelt godkendt som plejefamilie af et af de 5 Socialtilsyn.
- I kan være godkendt til et konkret barn/ung af den kommune, der er ansvarlig for barnet/den unge
- I kan være godkendt til et konkret barn/ung i jeres netværk af den kommune, der er ansvarlig for barnet/den unge

Som godkendelse som plejefamilie henvises til socialtilsynets [hjemmeside](#)

ANSÆTTELSESFORHOLD

-ANSÆTTELSE

Ved ansættelse som plejefamilie indgår I et kontraktforhold/ansættelse med Slagelse Kommune. Der udarbejdes en plejekontrakt for hvert barn/ung. Kontrakten kan opsiges jævnfør kontraktens bestemmelser om opsigelsesvarsel.

-LØN

Som plejefamilie modtager I løn for de antal døgn, barnet/den unge er hos jer. Dvs. som aflastningsfamilie får man løn for de døgn, hvor barnet/den unge er i aflastning, hvorimod man som familiepleje får løn 365 dage om året.

Lønnen udbetales som vederlag, der er en sats, som er fastsat af Socialministeriet. Den reguleres hvert år pr. 1. januar og er skattepligtig indkomst. Lønnen udbetales månedsvis og bagudbetalt.

Antallet af vederlag afhænger af plejebarnets vanskeligheder og kravene til plejefamiliens indsats. Slagelse Kommune bruger Kommunernes Landsforenings retningslinjer for fastsættelse af vederlag – se bilag 1.

Den samlede vurdering tager udgangspunkt i følgende:

- Barnets ressourcer, potentialer og muligheder
- Barnets behov for pleje og omsorg
- Barnets behov for stabilitet, kontinuitet, forudsigelighed og struktur
- Karakteren af forældresamarbejdet samt samarbejde med kommunale og eksterne ressource personer og eksperter
- Plejeforholdets krav til plejefamiliens andre forpligtelser (omfang af erhvervsarbejde m.m.)
- Plejefamiliens ressourcer og kvalifikationer i forbindelse med at løse opgaverne med plejebarnet
- Plejeforholdets betydning for eventuelle erhvervsbegrænsninger

I Slagelse kommune indgår plejevederlaget i den årlige genforhandling af kontrakten. Plejevederlaget kan ændres ved genforhandlingen som følge af ændringer i plejeopgavens karakter.

Som udgangspunkt skal I som plejefamilie selv sørge for en pensionsopsparing.

NETVÆRKSPLEJEFAMILIER

Som netværksplejefamilier modtager I ikke løn, men får i stedet dækket de omkostninger, der er forbundet med at have barnet/den unge boende. Dette skyldes, at det er vigtigt, at barnet/den unge under anbringelsen ved, at det ikke er en økonomisk belastning for familien.

Forud for hver anbringelse i en netværksplejefamilie vil der være en undersøgelse af netværksfamiliens forventninger og økonomiske normalitet vedr. omkostninger til barnets ophold – f.eks. indskrivningsbeløb til møbler, telefon, computer, fritidsinteresse, kørsel, ferie. Samtidig vil den økonomiske vurdering også blive foretaget ud fra ”almindeligt” omkostningsniveau i en ”almindelig” familie.

FERIE

Plejefamilier har i henhold til Ferieloven ret til ferie. Dvs. der optjenes ret til 2,08 dages betalt ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår (optjeningsår).

Netværksplejefamilier modtager ikke løn for opgaven og optjener derfor ikke ret til feriepenge.

På grund af de socialpædagogiske forhold omkring plejefamilier, forventes det at disse som udgangspunkt afholder ferie sammen med plejebarnet. Er der særlige forhold der taler imod dette, bør dette afklares inden anbringelse og dertil anføres i plejekontrakten.

Det forhold, at plejebarnet er med på ferie, betyder ikke, at plejefamilien modtager dobbelt vederlag under ferien. Selvom plejeforælderen har plejebarnet med sig under ferien, kan han eller hun ikke afholde mere end 5 feriedage i en uge.

Der afholdes som udgangspunkt ikke møder eller samvær i ferieperioden med mindre særlige hensyn nødvendiggør dette.

-VED DØGNANBRINGELSE

I kontrakten mellem Slagelse Kommune og plejefamilien står der følgende:

”Det varsles hermed, at din ferie afvikles i ugerne 28+29+30+42+7. Såfremt du har ønsker om anden ferieafvikling, aftales det med ansvarlige familieplejekonsulent. Når du holder ferie sammen med dit plejebarn, vil det således ikke at være at betragte som arbejde i ferien, jf. Ferielovens § 37, stk. 1. Ikke afholdt ferie vil ikke blive udbetalt til dig, men overført til feriefonden”.

Du har dog mulighed for at få udbetalt feriepenge for et ophørt ansættelsesforhold eller for den 5. ferie uge, jf. ferielovens kapitel 5a, hvis det ikke er muligt for dig at afholde ferien. Feriegodtgørelse fra tidligere plejeforhold kan dog ikke udbetales samtidig med udbetaling af vederlag for eventuelt andre plejebørn.

Det første år som plejefamilie vil du blive trukket i løn for den ferie, der afholdes og derved skal bruge optjent feriepenge fra tidligere arbejdsgiver.

Særlig feriegodtgørelse gives og udgør for øjeblikket 1,95 % og vil blive udbetalt en gang hvert år med april lønnen.

-VED AFLASTNINGSFORHOLD

Aflastningsfamilier optjener feriepenge 12,5 % af deres løn. Disse feriepenge kan udbetales i forbindelse med afvikling af almindelig ferie fra hovedarbejdsgiver.

Det forventes, at aflastningsfamilier tilrettelægger ferie uden at det berører aftalerne om aflastningsopgaven.

-FERIE I UDLANDET

Det er ikke ualmindeligt, at døgnplejebørn holder ferie med deres plejefamilie uden for Danmark. Det er plejefamiliens ansvar at sikre, at barnet har gyldigt pas samt gyldig rejseblanket.

Plejefamilien skal således i god tid kontakte plejebarnets sagsbehandler vedr. dette i forbindelse med planlægning af ferien. Sagsbehandler skal i denne forbindelse bruge pasnumre på begge plejeforældre samt barnet.

I bedes endvidere bemærke at visse lande, ved indrejse med et barn, som ikke har samme navn som de voksne rejsende, kræver at de voksne rejsende kan dokumentere deres forhold til barnet. Her kan det være nødvendigt, at plejefamilien medbringer kontrakten på plejeforholdet og eventuelt seneste lønseddel. Tal gerne med familieplejekonsulenten om dette i forbindelse med planlægning af ferien.

Læs vedr. forsikringer på s. 13

GODTGØRELSE FOR KOST OG LOGI SAMT ANDRE FORNØDENHEDER

Både plejefamilie og netværksplejefamilier får udbetalt en godtgørelse for kost og logi, der ikke er skattepligtig. Godtgørelsen er fastsat af Socialministeriet og der sker en årlig regulering pr. 1. januar. Beløbet er takstreguleret og afhænger af barnet/den unges alder.

Omkostningsbeløbet skal dække den løbende forsørgelse af plejebarnet, herunder en række forudsigelige omkostninger, som en familie traditionelt har i forhold til børn og unge. Der er nogle enkelte undtagelser: se afsnit om særlige udgifter. Bemærk andre ydelser skal være bevilliget på forhånd.

Omkostningsdelen skal dække:

- Kost (inkl. Skolemælk, kost i daginstitution o. lign.)
- Logi - Eget værelse med seng, klædeskab, sengetøj, lamper, gardiner o.lign, samt el, vand og varme
- Løbende vedligeholdelse af værelse og møblement
- Internetforbindelse, telefoni, og TV, herunder forbrug
- Tøjvask inkl. vaskepulver m.m.

- Almindeligt forekommende medicin, såsom penicillin og salver ved midlertidig behandling samt vaccinationer
- Personlig hygiejne (sæbe, shampoo, creme, deodorant, lusemiddel, hygiejnebind, bleer o. lign.)
- Prævention – der kan dog ansøges om dækning af udgifter til p-stav
- Frisør
- Fritidsinteresse, herunder sportsudstyr og andet udstyr
- Gaver til forældre, søskende og kammerater
- Klassekasse
- Små reparationer af cykel inkl. Punktering, cykellygter inkl. Batterier samt hjelm
- Skoletaske og diverse skoleremedier
- Skolefoto
- Opsparing til lejr- og studieture.
- Porto til breve til barnets familie
- Bus-togkort til skole og fritidsinteresser
- Almindelig daglig kørsel til daginstitution, skole, læge, skadestue, ørelæge, øjenlæge, tandlæge, kammerater, fritidsinteresser, forældremøder, skole-hjemsamtaler, skolearrangementer og lign.
- Biograf, diverse entreer osv.
- Legetøj
- Udgift til barnepige
- Pas og visum
- Udgifter til ulykkes- og ansvarsforsikring samt evt. rejseforsikring.
- Studenterhue og lastbil m.v. i forbindelse med uddannelse
- Diverse elektronisk udstyr (mobiltelefon og computer)
- Møbler til barnet i takt med deres behov ændre sig

Kost og Logi-beløbet indeksreguleres, ligesom plejevederlagene jf. socialministeriets vejledning automatisk hvert år pr. 1. januar.

Kost og Logi-beløbet udbetales månedsvis bagud til kontraktholders NEM-konto.

LOMMEPENGE OG BEKLÆDNING

Når et barn eller en ung er anbragt uden for hjemmet overtager kommunen forsørgelsespligten over barnet. Der ydes derfor en fastsat takst til lommepenge og beklædningsbeløb til barnet/den unge. Ydelsen indsættes på en bankkonto i barnet/den unges navn og administreres af jer. Taksten er fastsat af Socialministeriet og er reguleret i forhold til barnets alder. Beløbet reguleres hvert år i januar og er et skattefrit beløb. Se KL's taksttabel for vederlags/satser.

Har barnet fritidsarbejde, sker der som hovedregel ikke reduktion af disse beløb, men i stedet laves der en konkret vurdering af hvor stort et beløb der indsættes på en opsparings-konto. Såfremt den

unge har fuldtidsarbejde følges de af Socialministeriets fastsatte regler for egenbetaling for døgnopholdet.

SÆRLIGE UDGIFTER

I har mulighed for at søge supplerende ydelser i forbindelse med ansættelsen.

Følgende er kommunens regler for bevilling af supplerende ydelser:

-UDGIFTER TIL ETABLERING/ INDSKRIVNINGSBELØB

Ved aflastning og døgnpleje skal I som udgangspunkt stille et møbleret værelse til rådighed. Kommunen kan yde etablering til plejebarnet i forbindelse med indskrivningen i plejefamilien. Bevillingen gives ud fra en konkret vurdering i forbindelse med indflytning i plejefamilien.

Socialministeriet har fastsat et maksimumbeløb til dækning af de udgifter, der følger, når man får et barn i pleje. Se KL's gældende takstabel.

Etableringsudgifter skal i første omgang bruges til tøj til barnet, hvis barnet ved indskrivningen mangler beklædning og fodtøj. Herudover kan indskrivningsbeløbet bruges til at indkøbe enkelte personlige ting til værelset såsom sengelampe, plakater og små nips, dette aftales i samarbejde med kommunen.

Etableringsudgifter skal dokumenteres med kvitteringer for de indkøbte ting. Etableringen skal være afregnet senest tre måneder efter barnets indflytning.

I forhold til anbringelse af spædbørn, kan det nødvendige udstyr anskaffes efter forudgående ansøgning og dertil bevilling af kommunen, såfremt dette ikke kan udlånes af familieplejekonsulent.

Type- og sikkerhedsgodkendt barnevogn/klapvogn og autostol kan bevilges med maksimalt:

Barnevogn: 5.500 kr.

Klapvogn: 1700 kr.

Autostol: 1500 kr.

Alt udstyr, udlånt såvel som nyindkøbt, afleveres tilbage til familieplejekonsulent efter endt brug.

Udskiftning af udstyr, fordi barnet vokser, kan bevilges efter konkret ansøgning ved kommunen, såfremt det ikke kan udlånes af familieplejekonsulent.

Udstyr der er indkøbt til plejebarnet via omkostningsbeløbet følger barnet efter endt anbringelse.

-KØRSEL

Plejeforældres kørsel til samvær, opfølgingsmøder eller kursus/supervision dækkes efter statens laveste takst, medmindre det vurderes at barnet eller den unge kan transportere sig selv via offentlig transport.

Kørsel til specialdaginstitution og specialskole kan kun dækkes såfremt pasningstilbud/skole ligger væsentlig længere væk end den lokale skole/pasningstilbud, hvilket vil sige over 5 km. I så fald dækkes kørsel ved sygdom, forældremøder, skolearrangementer og lign ved statens laveste takst.

Kørsel til psykologsamtaler, terapi og psykiatri og lign. der omhandler barnets særlige behandlingsbehov dækkes efter statens laveste takst.

Kørslen skal registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger på den godkendte blanket.

-DAGINSTITUTION/PRIVATSKOLE

Udgiften til daginstitution og SFO/klub dækkes. Privat eller friskole dækkes ikke.

-MEDICIN

Der kan efter konkret vurdering ydes dækning til lægeordineret medicin til kronisk sygdom, såsom ADHD eller langvarigt sygdomsforløb.

-BRILLER OG KONTAKTLINSER

Der kan søges om dækning af udgifter til briller og kontaktlinser. Tilskud til briller med maksimalt 1500 kr. og udskiftning, når det skønnes absolut nødvendigt.

-SÆRLIG BEHANDLING

Der kan søges om dækning af udgifter til nødvendig særlig behandling f.eks. ergoterapi, fysioterapi, kiropraktor, diætist og lignende, såfremt det er efter lægens henvisning, og i det omfang det ikke kan dækkes efter sundhedsloven eller via forsikringen.

-FRITIDSAKTIVITETER

Udgifter til fritidsaktiviteter er indeholdt i omkostningsbeløbet.

-LEJR- OG STUDIETUR

Månedlig opsparing til lejrskole og studieture er indeholdt i omkostningsbeløbet. Anbringes barnet eller den unge midt i en opsparingsperiode, kan den ikke opsparede del dækkes.

-GAVER

Gaver i forbindelse med fødselsdag, confirmation m.m. kan bevilges jf. KL's gældende takster.

-FERIE

Efter konkret vurdering kan plejebarnets andel af ferierejse dækkes med maksimalt 4000 kr. årligt. Udgiften refunderes efter dokumentation for udgift. Der lægges i vurderingen vægt på, om udgiften kan ses som en direkte følge af plejebarnets deltagelse. Det vil sige, at der for at yde et tilskud til ferie, skal være en dokumenteret merudgift til ferien.

En dokumenteret merudgift kan være plejebarnets billet til fly, éntreer, plejebarnets overnatning på campingplads eller hotel. Ved ferie med All-Inclusive dækkes udgiften til dette ikke, da plejefamilie allerede kompenseres for kost via omkostningsbeløbet.

Såfremt det ikke kan dokumenteres, at udgiften er en følge af plejebarnets deltagelse, kan der ikke ydes tilskud til ferie.

Kørsel til ferie eller dagudflugter er indeholdt i omkostningsbeløbet.

-KONFIRMATION

Der kan bevilges tilskud til konfirmation efter KL's gældende takster, samt 250 kr. pr. kuvert op til 20 personer. Bestemmelsen gælder for konfirmation og tilsvarende arrangementer i andre anerkendte trossamfund og for non-firmationer.

Der skal indsendes dokumentation for udgifterne til sagsbehandler.

Den bidragspligtige forælder skal sættes i konfirmationsbidrag ved statsforvaltningen.

-DÅB

Til afholdelse af dåbsfest kan der gives tilskud på 250,- pr. kuvert ved deltagelse af op til 20 personer. Der gives kun tilskud til én fest.

-COMPUTER

Opsparingsbeløb til computer er indeholdt i omkostningsbeløbet.

Fra barnet fylder 12 år kan der ydes et tilskud på 2500,- til anskaffelse af computer, såfremt barnet ikke har været anbragt i plejefamilien i 2 år.

Computer følger barnet. Der gives ét tilskud pr. barn.

-EFTERSKOLE

Der gives ikke ekstra tilskud til efterskoleophold.

Udgiften kan afholdes ved at plejefamilien beholder vederlag/omkostningsdel og selv betaler udgiften, eller udgiften kan afholdes af Slagelse kommune, samtidig med at plejefamilien sættes ned i vederlag/omkostningsdel.

Ved et efterskoleophold vil der være sparet omkostningsdel samt mindre omsorgstid.

-CYKEL/KNALLERT

På baggrund af en konkret vurdering, kan der ydes et tilskud til cykel på maksimalt 1500 kr. hver 3. år. Udgiften refunderes efter tilsendelse af dokumentation til sagsbehandler.

Der ydes ikke tilskud til knallert.

-BARNEPIGE

Der bevilges ikke børnepasning, da pasning af plejebarnet anses for at være plejefamiliens ansvar.

Det forventes, at ikke kun den primære omsorgsperson, men hele familien tager del i plejen af barnet. Dette indebærer, at plejeforældre skal inddrage deres netværk i støtten til barnet, herunder også ved behov for pasning.

Sporadisk behov for pasning løses således af plejefamilien – evt. udgift herfor er indeholdt i omkostningsbeløbet.

-KOSTBELØB VED SAMVÆR

Når plejebarnet er på hjemmebesøg med overnatning over tre døgn hos dets forældre, udbetales kostbeløbet for disse døgn til forældrene. Som udgangspunkt forestår kommunen administrationen af hhv. udbetaling af kostpenge til forælder samt reduktion af plejefamiliens kostbeløb.

Beløbet er en sats, der er fastsat af Socialministeriet og reguleres pr. 1. Januar.

-UDSKRIVNINGSBELØB

Ved udskrivning fra plejefamilie til egen bolig kan der ydes et udskrivningsbeløb efter fastsat takst af Socialministeriet. En eventuel opsparing skal indgå i vurderingen af beløbet.

PRAKTISKE FORHOLD

-FOLKEREREGISTER

Såfremt der er tale om et døgnophold, skal Slagelse Kommune sørge for, at barnet/ den unge tilmeldes jeres adresse.

-FORSIKRINGER

Slagelse kommune tegner ikke ulykkes forsikring for anbragte børn. I skal tegne en ulykkesforsikring for plejebarnet. Udgiften hertil er indeholdt i omkostningsbeløbet.

I skal have en familieforsikring og sikre jer, at jeres forsikring også er gældende for plejebarnet. Udgiften hertil er indeholdt i omkostningsbeløbet.

Familieforsikringen, indeholder også en ansvarsforsikring for både forældre og børn. Det betyder, at skader, som forældrene eller børnene laver, fx fordi de ikke ser sig for, bliver dækket af ansvarsforsikringen. Skader, som forældre eller børn laver med vilje, fx sætter ild til en bil eller en skole, betaler ansvarsforsikringen ikke, med mindre det drejer sig om børn under 14 år.

I forbindelse med udlandsrejser har I som plejefamilie pligt til, at tegne de fornødne rejseforsikringer, så plejebarnet er dækket, med hensyn til sygdom, ulykke og hjemtransport, i og udenfor EU.

Plejeforældrene skal sikre at barnet har det blå sygesikringsbevis, og at der er udfærdiget rejsedokument fra sagsbehandler.

I/fg. kontrakten mellem plejefamilien og Slagelse Kommune står der følgende: "For skader forvoldt af barnet på familiens ejendom eller indbo, og som ikke dækkes af familiens forsikring, kan plejefamilien ansøge om dækning af udgifter, hvis skadesbeløbet overstiger 2000 kr."

-EFTERUDDANNELSE/KURSUS

Som plejefamilie eller netværksplejefamilie har I ret og pligt til efteruddannelse svarende til minimum to årlige kursus dage.

Udgifterne, herunder kørsel, til kurser og supervision afholdes af Slagelse Kommune, såfremt det er Slagelse Kommune, der er ansvarlig for barnet/den unges anbringelse.

Hvilke kursus der vælges drøftes i samarbejde med familieplejekonsulenten, med udgangspunkt i det enkelte barn.

-RÅDGIVNING OG VEJLEDNING

Slagelse kommunes familieplejekonsulent yder supervision/ råd og vejledning efter behov. Disse møder vil som udgangspunkt, foregå indenfor forvaltningens åbningstid.

Besøget indeholder både kontrol med de forhold, som barnet er anbragt under men også råd og vejledning til jer.

Udover Familieplejekonsulentens rådgivning og vejledning, afholder den ansvarlige sagsbehandler samtale med barnet/den unge to gange om året. Den ansvarlige sagsbehandler er endvidere også ansvarlig for afholdelse af statusmøder på selve foranstaltningen. Statusmøder afholdes som minimum 2 gange årligt. Inden statusmøder forventes det, at I sammen med jeres familieplejekonsulent har udarbejdet en statusudtalelse.

-SAMTALER MED PLEJEFAMILIEN

Familieplejekonsulenten kommer hos jer efter forudgående aftale. I kan kontakte familieplejekonsulenten telefonisk for at få sparring eller for at aftale et ekstra besøg, lige som familieplejekonsulenten enten kan tage kontakt med henblik på ekstra besøg.

I kan endvidere kontakte familieplejekonsulenten pr. mail. Her skal I dog være opmærksomme på, at elektronisk mail, ikke må indeholde personfølsomme oplysninger.

Familieplejekonsulenten skal støtte jer i at udføre arbejdet omkring plejebarnet og skal sørge for, at I får den nødvendige hjælp, vejledning og supervision for at kunne drage omsorg for barnet og stimulere barnets generelle, intellektuelle og sociale udvikling.

Da det er betydningsfuldt for barnet og plejeforholdet, skal familieplejekonsulenten følge med i, hvorledes I trives, med og omkring barnet og hvordan opgaven påvirker jer som par og som forældre. Ligeledes er det opgaven, at følge med i, hvordan egne børn trives med plejeopgaven.

-SUPERVISION TIL PLEJEFAMILIER

Slagelse kommune er forpligtet til at vurdere og eventuelt bevilge supervision til plejefamilier.

Plejefamilier som ønsker at modtage supervision, skal henvende sig til deres familieplejekonsulent og drøfte spørgsmålet med ham/hende.

Familieplejekonsulenten kan herefter indstille plejefamilien til supervision.

Supervision og "råd og vejledning" er ikke det samme. I det følgende følger en kort beskrivelse af forskellene på supervision og rådgivning og vejledning:

- "Råd og vejledning" er en ydelse som varetages af familieplejekonsulenter, og som har plejefamiliens relation til barnet og opdragelsesmæssige spørgsmål mv. som sin primære genstand.
- Supervision er en ydelse, som har supervisanden i centrum, og dennes problemstillinger som sin primære genstand.
Supervision er en ydelse, som varetages af personer, der har særlige uddannelsesmæssige forudsætninger og erfaring herfor.

Der er en gråzone mellem "Råd og vejledning" og supervision. De redskaber, der anvendes i supervision, f.eks. spørgeteknik, refleksion mm., bliver også anvendt i "Råd og vejledning".

I Slagelse kommune bruger vi både psykologer og familieplejekonsulenter, der har en uddannelsesmæssig baggrund herfor, til supervision.

-FORVALTNINGSRET

-TAVSHEDSPLIGT

Som plejefamilier er I underlagt reglerne om tavshedspligt gældende for alle offentlige ansatte. Tavshedspligten betyder, at I ikke må videregive oplysninger om barnet samt dets families forhold og tavshedspligten er fortsat gældende efter ansættelsesforholdets ophør. Det er strafbart at bryde reglerne om tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også efter kontraktens ophør.

-SKÆRPET UNDERRETNINGSPLIGT

Der er skærpet underretningspligt for plejefamilier. Det vil sige, at I har pligt til at oplyse til Slagelse Kommune, hvis I ser eller oplever ting, som er bekymrende for barnets udvikling.

-OPLYSNINGSPLIGT

I har pligt til at videregive oplysninger om plejebarnet til Slagelse Kommune, samt ændringer af plejefamiliens forhold.

-MAGTANVENDELSE

Det er efter straffeloven forbudt at anvende magt overfor plejebarnet, det være sig i form af f.eks. nedværdigende behandling, psykisk/fysisk vold, fastholdelse eller isolation, medmindre der er tale om selvforsvar (nødværge). Hvis du i en konfliktsituation har anvendt magt overfor plejebarnet, skal du straks orientere din familieplejekonsulent.

Den 1. januar 2017 trådte en ny lov om voksen ansvar i kraft. Voksenansvars loven præciserer, at alle plejeforældre på visse områder træder i stedet for barnets forældre, og har pligt til at sikre barnet grundlæggende rettigheder, samt yde den fornødne omsorg og hjælp til at udvikle sig.

Pligten til at give barnet omsorg og opdragelse på en respektfuld og anerkendende måde gælder alle plejefamilier, jævnfør lov om voksenansvar § 3.

Yderligere henvises til voksenansvarsloven.

-SOCIALE MEDIER (FACE BOOK, MV) OG INTERNET

Som plejeforældre er det ikke tilladt at offentlig gøre billeder af plejebørn, uden et skriftligt samtykke fra begge forældremyndighedsindehavere.

Slagelse Kommune anbefaler, at plejeforældre ikke er 'venner' med plejebarnets biologiske familie/netværk på de sociale medier. Det anbefales, at du og alle andre i plejefamilien optræder som et godt forbillede for plejebarnet og lærer ham eller hende om færden på de sociale medier. Lær plejebarnet om privatindstillinger på diverse sociale platforme og om at bruge disse medier med omtanke - for både sig selv og for andre.

Husk at tavshedspligten også omfatter brug af sociale medier. Hvis du for eksempel er med i en lukket gruppe på Facebook, er du stadig omfattet af tavshedspligt i forhold til videregivelse af informationer omhandlende plejebarnet og plejebarnets biologiske familie og netværk.

INDHENTELSE AF UDTALELSE

Som plejefamilie har I ikke partsstatus i barnets sag – det betyder, at I ikke har adgang til sagens akter og har ikke klageadgang ved afgørelser.

Der skal dog indhentes en udtalelse fra jer ved konkrete afgørelser om ændret samvær, hjemgivelse eller ændret anbringelsessted. Slagelse Kommune er ikke forpligtet til at følge udtalelsen, men den skal tillægges vægt ved afgørelsen.

PLEJEBARNETS FØRSTE SYGEDAG

De overordnede principper er, at såfremt plejeforældrene er offentlige ansatte, har de ret til barnets 1. og 2. sygedag, hvis de har samme adresse som barnet. Hvis plejeforældrene er privat ansat, findes der ingen generelle regler om frihed ved sygdom. Eventuel ret til fravær skal fremgå af ansættelseskontrakt eller anden individuel aftale med virksomheden.

ARBEJDSKADE UNDER PLEJEFORHOLDET

Plejefamilier er ifølge Arbejdsskadestyrelsens Praksis nr. 2010-01 som udgangspunkt omfattet af arbejdsskadesikringsloven.

Iflg. arbejdsskadesikringsloven kan en skade kun anerkendes efter loven, når den er forårsaget af arbejdet eller de forhold, som det foregår under. Når familieplejen kommer til skade ved aktiviteter med eller for plejebarnet, kan skaden være omfattet. Typisk vil der være tale om skader, der opstår i forbindelse med leg eller andre aktiviteter med plejebarnet og skader, der opstår i forbindelse med, at plejeforælderen henter eller bringer barnet.

Skader, der sker, mens plejeforælderen i øvrigt udfører opgaver i hjemmet skal vurderes konkret, da det ofte er opgaver, som plejeforælderen udfører for hele familien og ikke kun for plejebarnet.

SAMTALE MED BARNET/DEN UNGE

Det er sagsbehandler der minimum 2 gange årligt har pligt til at have en børnesamtale med barnet.

Disse samtaler vil som udgangspunkt, foregå indenfor forvaltningens åbningstid.

BARNETS LIVSHISTORIE

Det forventes at plejefamilien løbende arbejder med barnets livshistorie og således bidrager til at dokumentere og fastholde det anbragte barns livshistorie.

HANDLEPLAN

I forbindelse med anbringelse af et barn eller en ung i aflastning eller i familiepleje skal der udarbejdes en skriftlig handleplan. I handleplanen skal der opstilles konkrete mål for barnets eller den unges udvikling og trivsel i forhold til de eventuelle problemer.

Som plejefamilie har man krav på at få alle oplysninger vedrørende barnet eller den unge, som har betydning for jeres opgavevaretagelse. Dvs. den del af handleplanen, der omhandler barnet og dets ophold i plejefamilie udleveres til plejefamilien af sagsbehandler. Efter samtykke for forældremyndighedsindehaverne kan den fulde handleplan udleveres til plejefamilien.

KOMMUNIKATION

Hvis du sender fortrolige eller personfølsomme oplysninger til kommunen, sagsbehandler eller familieplejekonsulent, skal du altid bruge sikker e-mail som er krypteret. På vores hjemmeside kan du via et link sende sikker digital post direkte til Center for Børn og Unge, [Klik her for at komme til siden](#). Du kan også altid bruge din digitale postkasse på borger.dk. Vejledning hertil er vedlagt som bilag.

Al post med personfølsomme oplysninger, som CBU udsender, afsendes til e-boks med sikker post – så husk at tjekke din e-boks jævnligt.

OPHØR AF ANBRINGELSEN

Plejeforholdet ophører, når formålet med anbringelsen er nået, hvis anbringelsen ikke længere opfylder sit formål, eller når den unge fylder 18 år.

Sagsbehandler kan opsige en kontrakt med det varsel, som fremgår af kontrakten.

Ophør af anbringelsen hos jer, kan foregå planlagt og i henhold til den aftalte handleplan. Barnets forældre kan få deres barn hjem, hvis de ophæver samtykket til anbringelsen og under forudsætning af, at der ikke foreligger grundlag for tvangsmæssig anbringelse. Ophøret af anbringelsen kan også være, at barnet ikke kan få opfyldt sine nødvendige behov hos plejefamilien eller fordi barnets adfærd ikke længere kan rummes hos plejefamilien.

I tilfælde, hvor forældremyndighedsindehaveren anmoder om at få hjemgivet et barn eller en ung, skal kommunen tage stilling til spørgsmålet om hjemgivelse, senest 7 dage fra anmodningen fremsættes. Det samme gælder såfremt en ung over 15 år anmoder om at blive hjemgivet.

Kommunen skal fastsætte længden af en hjemgivelsesperiode. Hjemgivelsesperioden kan vare op til 6 mdr., og længden fastsættes under hensyn til:

- Muligheden for at sikre en skånsom og planlagt hjemgivelse for barnet eller den unge,
- Forberedelse af eventuel støtte til barnet eller den unge eller forældrene efter hjemgivelsen,
- Kommunens mulighed for at foretage en vurdering af, om der er grundlag for at træffe afgørelse uden samtykke

SÆRLIGT I FORBINDELSE MED ANBRAGTE UNGE

-NÅR DEN UNGE FYLDER 15 ÅR

Den unge skal samtykke til anbringelsen, når den unge fylder 15 år.

-NÅR DEN UNGE FYLDER 16 ÅR

For den unge på 16 år skal handleplanen indeholde konkrete mål for overgang til voksenlivet med fokus på uddannelse, fremtidige jobmuligheder, huslige forhold og økonomi – kompetencer, der gør det muligt for den unge at klare sig selv.

-NÅR DEN UNGE FYLDER 18 ÅR

Senest 6 måneder forud for den unge fylder 18 år skal der træffes afgørelse om, hvorvidt den unge har behov for efterværn og i givet fald, hvilke foranstaltninger der skal iværksættes. Der kan bevilges efter-værn til det fyldte 23. år.

Efterværnsforanstaltningerne kan være: at anbringelsen opretholdes, at der udpeges en kontaktperson, at der etableres udslningsordning fra plejefamilien, og at der tildeles andre former for støtte, der har til formål at bidrage til en god overgang til en selvstændig tilværelse for den unge.

I samarbejde med den unge skal handleplanen revideres og herunder tage stilling til den unges videre forløb med hensyn til uddannelse og beskæftigelse samt øvrige relevante forhold.

Såfremt den unge er i uddannelse, kan der ikke søges SU under anbringelsen. Den unge vil i stedet fortsat modtage lomme -og tøjpenge. Såfremt den unge ikke er i uddannelse eller beskæftigelse skal den unge søge kontanthjælp til sin forsørgelse. Ved indtægt via kontanthjælp, læreplads, praktikforløb eller arbejde vil den unge blive sat i egenbetaling for anbringelsen.

BILAG

1: Statens gældende Takstabel for [vederlag og satser](#).

2: Guide til sikker kommunikation [Sådan kommunikerer du sikkert med os - Børn & Unge](#)