



Håndbog for plejefamilier

Center for Social Service

Egedal Kommune

**Egedal
Kommune**

Indholdsfortegnelse

Kære plejefamilier!.....	3
Indledning	3
Sagsforløb	3
Aflastning	3
Anbringelse.....	4
Forskellige former for aflastning og familiepleje.....	4
Godkendelsesprocedure	4
Vigtige overvejelser i forbindelse med at blive plejefamilie.....	4
Godkendelse	4
Ansættelsesforhold	5
Ansættelse	5
Løn	5
Ferie	6
Godtgørelse for kost og logi samt andre fornødenheder	7
Lomme penge og beklædning.....	7
Særlige udgifter	7
Udgifter til etablering	11
Kostbeløb ved samvær.....	11
Udskrivningsbeløb	11
Praktiske forhold.....	12
Folkeregister.....	12
Forsikringer	12
Efteruddannelse og supervision	12
Forvaltningsret.....	12
Tavshedspligt.....	12
Underretningspligt	13
Oplysningspligt.....	13
Magtanvendelse	13
Rettigheder	13
Indhentelse af udtalelse - samvær	13
Plejebarnets første sygedag	13
Arbejdsskade under plejeforholdet	13
Tilsyn	13
Tilsynets omfang	13
Samtale med barnet/den unge	14
Samtaler med plejefamilien	14
Handleplan	14
Samarbejde og samvær.....	15
Samarbejde med barnets forældre.....	15
Plejebarnets kontakt og samvær med egen familie	15
Særligt i forbindelse med anbragte unge	15
Når den unge fylder 15 år.....	15
Når den unge fylder 16 år.....	15
Når den unge fylder 18 år.....	16
Ophør af anbringelsen.....	16
Ophør af plejeforhold	16

Bilag 1.....	17
Bilag 2.....	18

Kære plejefamilier!

Til jer som allerede samarbejder med os – og jer der 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 Egedal 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 faste punkter, som er: barnets eller den unges udvikling og adfærd, familieforhold, skoleforhold, sundhedsforhold, fritidsforhold og venskaber og andre relevante forhold.

Undersøgelsen munder ud i, at kommunen træffer afgørelse om, hvorvidt det er nødvendigt at iværksætte foranstaltninger til at løse de problemer og behov, der er afdækket gennem den børnefaglige undersøgelse. Foranstaltninger kan f.eks. være aflastning eller anbringelse uden for hjemmet i en plejefamilie.

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.

Ordningen 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.

Overordnet set bor barnet/den unge hos plejefamilien og indgår som en del af familien.

Forskellige former for aflastning og familiepleje

Et barn eller en ung kan være i aflastning eller familiepleje enten i en plejefamilie eller i en netværksplejefamilie.

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.

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:

- At være plejefamilie er en fælles opgave for hele familien
- Som plejefamilie står I til rådighed 24 timer i døgnet året rundt
- 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 Socialtilsynet på Frederiksberg
- 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

Generel godkendelse er baseret på en konkret undersøgelse og vurdering af jeres kvalifikationer og samlede forhold familiemæssigt, uddannelsesmæssigt og arbejdsmæssigt. Inden godkendelsen indhentes oplysninger om indtægtsforhold samt straffeattest og børneattest. Endvidere vil I blive bedt om at stå inde for, at I helbredsmæssigt er i stand til at påtage jer opgaven. I kan læse nærmere på hjemmesiden www.frederiksberg.dk/socialtilsynet.

Såfremt der gives afslag på godkendelse som generelt egnet, skal det ske skriftligt med en begrundet afgørelse. I har efterfølgende mulighed for at klage over afgørelsen til Ankestyrelsen.

Henvendelse angående generel godkendelse skal ske til Socialtilsynet Hovedstaden, Frederiksberg Kommune, Smallegade 1, 2000 Frederiksberg, tlf.nr. 91 333 200, e-mail: socialtilsynet@frederiksberg.dk

Konkret godkendelse er ligeledes baseret på en konkret undersøgelse og vurdering men er rettet mod modtagelsen af et bestemt barn/eller ung.

Netværksplejefamilier skal altid være konkret godkendt til at modtage et bestemt barn eller flere søskende.

Som plejefamilie eller netværksplejefamilie skal I som udgangspunkt have gennemført et lovpligtigt kursus, der giver den fornødne information og viden om at være plejefamilie, inden I påbegynder plejeforholdet. I særlige tilfælde kan der dispenseres herfor – kurset skal dog gennemføres hurtigst muligt efter plejeforholdet er påbegyndt.

Ansættelsesforhold

Ansættelse

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

Løn

Som plejefamilie modtager I løn for de antal døgn, barnet/den unge er hos en. 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 hver 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. Egedal Kommune bruger Kommunernes Landsforenings retningslinjer for fastsættelse af vederlag – se bilag 2.

Den samlede vurdering tager udgangspunkt i følgende:

- barnets ressourcer, potentialer og muligheder
- barnets behov for pleje, omsorg og behandling
- barnets behov for stabilitet, kontinuitet, forudsigelighed og struktur
- karakteren af forældresamarbejdet samt samarbejde med kommunale og eksterne ressourcepersoner 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

Plejevederlaget indgår i den årlige genforhandling af kontrakten. Plejevederlaget kan ændres ved genforhandlingen som følge af ændringer i plejeopgavernes karakter.

I skal som plejefamilie selv sørge for en pensionsopsparing.

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. F.eks. gives et maksimalt tilskud til computer på kr. 3500,- og til telefon på kr. 1000,-.

Netværksplejefamilier kan i særlige tilfælde og ud fra en konkret vurdering få hel eller delvis hjælp til dækning af tabt arbejdsfortjeneste.

Ferie

Når et plejebarn anbringes i enten familiepleje eller netværkspleje, er det med det formål, at barnet indgår på lige fod med de øvrige familiemedlemmer. Egedal Kommunes forventning og udgangspunkt er derfor, at plejebarnet holder ferie med jer. Kun i særlige tilfælde vil det være hensigtsmæssigt at holde ferie uden plejebarnet.

Plejefamilier har i henhold til Ferieloven ret til ferie. En plejefamilie, der har været ansat i hele optjeningsåret (foregående kalenderår), har optjent 25 feriedage. Netværksplejefamilier modtager ikke løn for opgaven og optjener derfor ikke ret til feriepenge.

Ved døgnanbringelse:

I kontrakten mellem Egedal 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 familierådgiver. 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. ferieuge, 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.

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.

Omkostningsdelen skal dække:

- kost m.v. skolemælk o. lign.
- eget værelse med seng, bord, stol, sengetøj, lys, vand og varme
- vedligeholdelse af værelse
- internetforbindelse, telefoni, og TV, herunder forbrug
- tøjvask inkl. vaskepulver m.m.
- medicin og salver, som ikke er lægeordineret, herunder vaccinationer
- personlig hygiejne (sæbe, shampoo, creme, deodorant, hygiejnebind o. lign.)
- frisør
- fritidsinteresse, herunder sportsudstyr
- gaver til klassekammerater og klassekasse
- små reparationer af cykel inkl. punktering og cykellygter inkl. batterier
- skoletaske og diverse skoleremedier
- skolefoto
- porto til breve til barnets familie
- bus-togkort til skole og fritidsinteresser
- kørsel til daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater, fritidsinteresser
- biograf, diverse entreer osv.
- legetøj
- udgift til barnepige til f.eks. forældremøder, biograf/teatertur kan dækkes i helt særlige tilfælde
- pas

Ovenstående er eksempler og listen er ikke udtømmende.

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.

Har barnet fritidsarbejde, sker der som hovedregel ikke reduktion af disse beløb. Tjener den unge mere end et beløb svarende til tøj- og lommepenge, skal det overskydende beløb indsættes på en opsparingskonto. 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:

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
Aktivitetsbeløb	Der kan efter særlig ansøgning ydes tilskud til aktiviteter i et omfang svarende til 200 kr. pr. weekend, som barnet/den unge er i aflastning Beløbet skal kunne dokumenteres	
Autostol Leje skal altid overvejes	0-9 mdr.: 1.300 kr. Op til 18 kg.: 1.600 kr. Over 30 kg.: 1.500 kr. Stolen skal være godkendt sikkerhedsmæssigt	0-9 mdr.: 1.300 kr. Op til 18 kg.: 1.600 kr. Over 30 kg.: 1.500 kr. Stolen skal være godkendt sikkerhedsmæssigt
Barnedåb		Såfremt plejefamilie skal holde barnedåben, kan der gives tilskud til dette Det vil typisk være en fest for både biologisk familie og plejefamilie
Barnepige		Kan bevilges i helt særlige tilfælde
Befordring	Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens laveste takst for kørsel, når barnet skal hentes og afleveres fra aflastning Ved kørsel til/fra institution/skole ud over kommunegrænsen dækkes dette Kørslen skal registreres på godkendt blanket	Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens laveste takst for kørsel, der er godkendt af tilsynskonsulenten Der gives kørselsgodtgørelse til kørsel i forbindelse med samvær med forældre/søskende, aflastning, kørsel til behandlinger på hospital, hos psykolog o. lign., kørsel i forbindelse med møder med samarbejdspartnerne Ved rådighedspleje dækkes kørsel til/fra institution/skole ud over kommunegrænsen Der skal indhentes skriftlig tilladelse fra forældrene til kørsel med barnet Kørslen skal registreres på godkendt blanket

		Ved transport i offentlige transportmidler refunderes billetten
Behandling		Behandling skal være lægeordineret og godkendt af den ansvarlige rådgiver Følgende udgifter kan dækkes: <ul style="list-style-type: none"> • fysioterapeut • kiropraktor • zoneterapi • fodterapeut • psykologbehandling • diætist
Bleer		Såfremt barnet fortsat bruger ble efter det fyldte 4. år kan der ydes tilskud til bleer
Briller og kontaktlinser		Kontaktlinser og brilleglas ydes efter regning. Tilskud til stel med maksimalt 2.000 kr. og udskiftning, når der skønnes absolut nødvendigt
Computer		Der kan ydes tilskud til computer i forbindelse med skolegang, såfremt der foreligger dokumentation fra skolen om krav til dette - det maksimale tilskud er 4.000 kr. Der kan søges børnehjælpsdagen om bevilling af computer Som udgangspunkt gives der ikke tilskud til ipad medmindre skoletilbuddet stiller fra herom
Cykel		Der ydes tilskud til plejebarnets cykel efter konkret ansøgning hvert andet år For børn under 12 år ydes der max et tilskud kr. 2.000,- For børn over 12 år ydes der max. et tilskud kr. 2.500,- Der ydes tilskud til cykelhjelme med max. 400 kr.
Ferie	Der ydes som udgangspunkt	Der ydes tilskud på max 4.500

	ikke tilskud til ferie til aflastningsfamilier, men i helt særlige tilfælde vil der være mulighed for at give tilskud	kr. årligt til plejebarnets ferie med plejefamilien. Året regnes som kalenderåret. Der er mulighed for at overføre evt. ubrugt ferietilskud Udgiften skal dokumenteres enten ved kopi af billet eller ved at lave en opgørelse over plejebarnets andel af ferieudgifterne. (transport, flybillet, leje af hytte/telt/ lejlighed, liftkort, skiskole m.v.)
Fritidsaktiviteter		Hvis barnet har mere end en fritidsaktivitet, er der mulighed for at søge om hjælp, herunder også til eventuelt udstyr
Gaver		Der ydes tilskud til gaver
Hjælpemidler		Udgiften til at anskaffe hjælpemidler eller merudgifter til et barn med funktionsnedsættelse aftales med den ansvarlige rådgiver ud fra en konkret vurdering af barnets behov
Institutionsbetaling		Udgiften til kommunal dagpleje, børnehave, SFO og fritidsklub afholdes af Egedal Kommune
Konfirmation		Der kan bevilges tøj efter aktuel takst. Såfremt plejefamilie skal holde konfirmationen, kan der gives tilskud til dette. Det vil typisk være en fest for både biologisk familie og plejefamilie
Lejrskole/studietur		Der kan efter konkret ansøgning gives tilskud til lejrskole, studietur m.m. Udgiften skal dokumenteres
Lektiehjælp		Der gives som udgangspunkt ikke hjælp til dette, da det anses for at være en del af plejeforældreopgaven
Medicin		Udgiften til lægeordineret medi-

		<p>cin som følge af kronisk/langvarig sygdom dækkes</p> <p>Der ydes udgift til p-piller, og p-stav kan bevilges</p>
Pas		<p>Der kan ydes tilskud til plejebarnets første pas - efterfølgende udgift til pasfornyelse skal afholdes af kost og logibeløbet</p> <p>Der skal altid indhentes samtykke fra forældremyndighedsindehaveren</p>
Skoleudgifter		<p>Folkeskoleudgifter betales af Egedal Kommune</p> <p>Hvis plejebarnet har behov for et særligt dagbehandlingsskoletilbud skal det konkrete behov være særligt godkendt af Egedal Kommune</p>

Udgifter til etablering

Ved aflastning og døgnpleje skal I som udgangspunkt stille et møbleret værelse til rådighed. Tilsynsplejekonsulenten kan yde etablering til plejebarnet i forbindelse med indskrivningen i plejefamilien. Bevilling 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.

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.

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

Kostbeløb ved samvær

Når plejebarnet er på hjemmebesøg med overnatning over tre dage hos dets forældre, skal I udbetale kostpenge til forældrene pr. kalenderdag. 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

Folkeregister

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

Forsikringer

Egedal Kommune tegner en ansvarsforsikring for plejebarnet. Forsikringen dækker det erstatningsansvar, som plejebarnet i privatlivet pådrager sig for skade, der er tilføjet tredjemand's person eller ting i henhold til dansk rets almindelige erstatningsregler.

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.

Forældre/plejeforældre skal som udgangspunkt ikke betale for de skader, som deres børn laver. Det skal børnene selv, jf. Forsikringsoplysningen i Forsikring & Pension. Den eneste situation, hvor forældrene kan komme til at betale for deres børns handlinger, er, hvis forældrene har gjort noget forkert, fx ikke ført tilstrækkeligt tilsyn.

Iflg. kontrakten mellem plejefamilien og Egedal 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 og supervision

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

Plejefamilier har ret og pligt til den fornødne supervision. Det konkrete antal timers supervision til den enkelte plejefamilie skal tilpasses den konkrete situation.

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

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.

Underretningspligt

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

Oplysningspligt

I har pligt til at videregive oplysninger om plejebarnet til Egedal Kommune, herunder også plejebarnets reaktion ved samvær.

Magtanvendelse

Der må ikke finde magtanvendelse sted overfor børn anbragt i en plejefamilie. Såfremt en magtanvendelse forekommer i plejefamilien, skal Egedal Kommune straks orienteres.

Rettigheder

Indhentelse af udtalelse - samvær

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. Egedal 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.

Arbejdsskade 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.

Tilsyn

Tilsynets omfang

Tilsynskonsulenten aflægger tilsyn hos jer efter behov, dog mindst 2 gange om året i døgnplejesager og mindst 1 gang om året i aflastningssager.

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

Udover tilsynskonsulentens tilsyn afholder den ansvarlige rådgiver samtale med barnet/den unge to gange om året. Den ansvarlige rådgiver er endvidere også ansvarlig for afholdelse af opfølgingsmøder på selve foranstaltningen. Det første år af anbringelsen holdes der opfølgingsmøder hver 6. uge, derefter hver tredje måned.

Samtale med barnet/den unge

Ved tilsynsbesøget afholder tilsynskonsulenten samtale med barnet/den unge.

Barnet skal opleve tilsynskonsulenten som en troværdig person, der ser på tingene ud fra barnets perspektiv. Det er derfor vigtigt, at tilsynskonsulenten i samarbejde med barnet agerer på en måde, så barnets oplevelser/følelser tages alvorligt. Barnet skal ikke kunne opfatte tilsynskonsulenten som ven/allieret med jer.

Tilsynskonsulentens opgave er at give barnet mulighed for at tale om de positive oplevelser eller problemer, som måtte være forbundet med anbringelsen. Ligeledes skal barnet have mulighed for at tale om hverdagen, anbringelsesstedet, samværet med forældrene, skolegang, kammerater, fritidsinteresser med mere.

Tilsynskonsulenten er hverken barnets terapeut eller kammerat, men fungerer som samtalepartner, og barnet skal vide, at vigtige informationer normalt gives videre, så I, forældre og rådgiver kan få kendskab til disse.

Barnet kan ikke på forhånd loves fortrolighed i forhold til samtalerne indhold, men det inddrages i, hvordan oplysningerne gives videre.

Samtaler med plejefamilien

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

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

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

Da det er betydningsfuldt for barnet og plejeforholdet, skal tilsynskonsulenten 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.

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, der er afdækket under de seks faste punkter i den børnefaglige undersøgelse.

Handleplanen udarbejdes i samarbejde mellem forældre, barn/ung og rådgiver og skal løbende revurderes. Dvs. som udgangspunkt inddrages I som plejefamilie ikke i udarbejdelsen af handleplanen.

Handleplanen udleveres normalt ikke til jer, men kan udleveres efter samtykke fra forældremyndighedsindehaverne. Som plejefamilie har man dog krav på at få alle oplysninger vedrørende barnet eller den unge, som har betydning for jeres opgavevaretagelse.

Samarbejde og samvær

Samarbejde med barnets forældre

I alle anbringelser er der behov for et godt samarbejde mellem jer og barnets forældre. Aftalerne vedrørende samvær fastlægges af rådgiveren i samarbejde med 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 interesser og behov.

I denne sammenhæng bør følgende punkter afklares:

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

Særligt i forbindelse med anbragte unge

Når den unge fylder 15 år

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

Ved det 15. år skal den unge meldes ind i relevante boligselskaber. Indmeldelsen sker i samarbejde med tilsynskonsulenten og plejeforældrene.

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 efterværn til det fyldte 23. år.

Efterværnsforanstaltningerne kan være: at anbringelsen opretholdes, at der udpeges en kontaktperson, at der etableres udslningsordning på det hidtidige anbringelsessted, 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.

Ophør af anbringelsen

Ophør af plejeforhold

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

Rådgiveren kan opsig 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 i jer eller fordi barnets adfærd ikke længere kan rummes hos jer.

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

Bilag 1

Taksttabel gældende for 2013

Vederlag	
Vederlag pr. døgn 1 gange normalvederlag pr. måned (133,69 kr. x 365/12)	134 kr. 4066 kr.
Kost og logi, herunder daglige fornødenheder	
Pr. døgn pr. barn (under 10 år) Pr. døgn pr. barn eller ung (på 10 år og derover) For 3. og eventuelt 4. barn (uanset alder), dog pr. døgn	174 kr. 186 kr. 162 kr.
Lommepenge	
Alder: 3-10 år pr. uge 11-13 år pr. uge 14-15 år pr. uge 16 år og ældre pr. uge	29 kr. 62 kr. 125 kr. 252 kr.
Beklædning	
Supplerende udstyr ved indskrivning, afhængig af en konkret vurdering, indtil	9350 kr.
For børn på 0-10 år ydes pr. uge For børn på 11-13 år ydes pr. uge For børn på 14-15 år ydes pr. uge For unge på 16 år og ældre ydes pr. uge	107 kr. 125 kr. 146 kr. 161 kr.
Ved konfirmation	5737 kr.
Ved udskrivning til børn i alderen 0-15 år, afhængig af en konkret vurdering, indtil	3598 kr.
Til unge på 16 år og derover, afhængig af en konkret vurdering, indtil	5393 kr.
Kostpenge	
Ved ferier af mindst 3 døgn varighed kan ydes pr. døgn	50 kr.
Gaver	
Til børn under 14 år kan ydes til fødselsdag og jul Til unge over 14 år kan ydes til fødselsdag og jul Ved eksamen, konfirmation og svendeprøve kan ydes	219 kr. 325 kr. 540 kr.

Bilag 2

Vederlagsfastsættelse (vejledende skema til honorering)

Barnets støttebehov	Krav til plejefamilien	Vejledende honorering
Normal udvikling i forhold til børn på samme alder. Behov for omsorg, forsørgelse og opdragelse. Uproblematisk kontakt til biologiske forældre	Ingen specielle krav ud over, at barnet skal indgå på linje med egne børn. Ikke nødvendigt at lægge familiens dagligdag om, hverken erhvervsmæssigt eller socialt	1 × normalvederlaget
Barnet har behov for ekstra støtte/stimulering eller skal opretholde jævnlig kontakt med forældre, eller kontakten med forældrene er uproblematisk	Kræver større indsats end ovenfor, enten i forhold til barnets behov eller samarbejdet med barnets forældre	2 × normalvederlaget
Barnet viser <i>en</i> eller <i>få almindelige</i> belastningsindikatorer såsom: <ul style="list-style-type: none"> - Faglige/socialt problemer i skolen - Ikke social alderssvarende udvikling - Søvnproblemer/mareridt - Ikke alderssvarende motorisk udviklet - Manglende selvtillid - Angstsymptomer - Manglende tillid til voksne - Vådligger o.l. urenlighed - Behov for bistand af psykologisk art - Diverse psykosomatiske reaktioner - Lettere fysisk/psykiske handicap med behov for motorisk, psykisk og social træning - Træning og ledsagefunktioner 	Krav om en pædagogisk indsats i et omfang, der vil kunne udfordre plejefamilien både familiemæssigt og socialt	3 × normalvederlaget
Barnet viser <i>flere almindelige</i> af de ovenfor nævnte belastningsindikatorer, der medfører omfattende omsorgs- og/eller opdragelsesbehov	Opgavens art gør det nødvendigt at indrette plejeforældrenes arbejde uden for hjemmet efter barnets behov	4 × normalvederlaget

<p>Barnet viser <i>mange</i> af de <i>almindelig</i> forekommende belastningsindikatorer, der fordrer socialpædagogisk indsats af adfærdsregulerende karakter.</p>	<p>Opgavens art kræver socialpædagogisk indsats, der dels kræver en vis erfaring, dels at plejeforældrenes samlede beskæftigelse højst må udgøre 1 1/2 fuldtidsstilling</p>	<p>5 × normalvederlaget</p>
<p>Barnet viser <i>en</i> eller <i>få alvorlige</i> belastningsindikatorer, såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spiseforstyrrelser - Psykiatriske symptomer - Flere tidligere anbringelsesforløb - Følgevirkninger af incest eller anden mishandling/grov omsorgssvigt - Misbrugsproblemer - Sværere fysisk/psykisk handicap med uhensigtsmæssig adfærd, og/eller stort aktivitetsniveau - Fysisk/psykisk handicap med omfattende plejebehov - Fysisk/psykisk handicap med behov for konstant opsyn 	<p>Opgavens art kræver behandling og nødvendiggør, at en af plejeforældrene skal have opgaven som hovedbeskæftigelse.</p> <p>Der kan stilles krav om erfaring på området og/eller en faglig relevant baggrund</p>	<p>6 × normalvederlaget</p>
<p>Barnet viser <i>flere alvorlige</i> belastningsindikatorer af de ovenfor nævnte eller af større sværhedsgrad. Der er tale om svære følelsesmæssige/adfærds- og/eller sociale problemer, der kræver behandling</p>	<p>Opgavens art kræver behandling og nødvendiggør, at en af plejeforældrene skal have opgaven som hovedbeskæftigelse.</p> <p>Der kan stilles krav om erfaring på området og/eller en faglig relevant baggrund</p>	<p>7 × normalvederlaget</p>



Egedal Kommune
Dronning Dagmars Vej 200
3650 Ølstykke