

Håndbog for plejefamilier



Familieplejen København

KØBENHAVNS KOMMUNE

Januar 2023



Indholdsfortegnelse

Forord	1
Hvem er Familieplejen København?	2
1. At blive plejefamilie	4
Godkendelse af plejefamilier	5
Forskellige former for plejefamilier	5
Hvordan bliver man godkendt som plejefamilie?	5
Grundkurser for plejefamilier	8
Indhentning af straffe- og børneattester	8
2. Generelle retningslinjer for plejefamilier	10
Folkeregister	11
Sikker kommunikation via Sofus	11
Forsikringsforhold	12
Hærværk	12
Rejseforsikring	13
Arbejdsskade/-ulykke	13
Tavshedspligt	14
Skærpet underretningspligt	14
Sociale medier	14
Magtanvendelse	16
3. Støtte, supervision og efteruddannelse	17
Støtte, supervision og efteruddannelse	18
Efteruddannelser og kurser	19
Familieplejens faglige tilgang	20
4. Vederlag og ydelser	22
Familieplejens fastsættelse af vederlag	23
Efterskoleophold	29
Kontrakter	29
Opsigelsesregler	31
Omkostningsbeløb	32
Supplerende ydelser til plejefamilier	34

Regler for supplerende ydelser	35
5. Børnepasser og lektiehjælp	45
Retningslinjer.....	46
6. Ferie	48
Ferie til plejefamilier	48
Ferie sammen med pleje-/afslastningsbarnet til udlandet	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
KL's vejledende takster gældende for 2023	54

Forord

Kære døgnpleje- og aflastningsfamilier.

Du, som allerede samarbejder med os, og du, som overvejer det.

I denne håndbog har vi samlet nogle informationer om de regler og retningslinjer, vi arbejder med i Københavns Kommune. Det er hensigten, at denne håndbog skal klargøre og give svar på mange af de spørgsmål, du som døgnpleje- eller aflastningsfamilie kan have.

Håndbogen er redigeret og opdateret, og alle takster og beløbsstørrelser er dermed aktuelle for 2023.

Mener du, at der er informationer, som mangler i håndbogen, er du altid velkommen til at sende os en e-mail på familieplejen@kk.dk.

Venlig hilsen

Familieplejen København

Hvem er Familieplejen København?

Familieplejen København (Familieplejen) er Københavns Kommunes familieplejeorganisation, som blev etableret i 2004 for at fremme brugen af familiepleje. I dag bor ca. 70 % af alle anbragte børn og unge i plejefamilier.

Familieplejen har to helt centrale opgaver:

Familieplejens første centrale opgave er at rekruttere og matche plejefamilier til døgnpleje og aflastning, så alle de børn og unge, som har brug for det, kan vokse op i en plejefamilie eller få et tilbud om aflastning. Familieplejen finder hvert år plejefamilier til døgnpleje eller aflastning til ca. 200 børn.

Familieplejens anden centrale opgave er at sikre kvaliteten i anbringelserne ved at yde pædagogisk supervision og faglig støtte til vores plejefamilier. God supervision og støtte til plejefamilien fremmer plejebarnets trivsel og udvikling, understøtter barnets skolegang og fremmer de mål, som er fastsat i barnets handleplan.

Familieplejen København er altid optaget af seneste nye viden på familieplejeområdet. Det sker gennem deltagelse i projekter, studier og undersøgelser på familiepleje- og anbringelsesområdet, hvor vi bidrager til ny viden, bedre metoder i det sociale arbejde og en højere kvalitet i kommunens arbejde.

Du kan læse mere om Familieplejen København på:

familieplejen.kk.dk

facebook.com/familieplejenkoebenhavn

Kontaktoplysninger

Familieplejekonsulenter

familieplejen@kk.dk

Telefon 33 17 22 04

Du kan finde telefontider på vores hjemmeside familieplejen.kk.dk

Administrationen

Henvendelse vedr. udbetaling af vederlag og ydelser skal ske til administrationen.

cff.administration@kk.dk

Telefon 33 17 17 17

Der er telefontid:

Mandag kl. 9.00-15.00

Tirsdag kl. 9.00-15.00

Onsdag kl. 12.00-15.00

Torsdag kl. 9.00-15.00

Fredag kl. 9.00-14.00

1. At blive plejefamilie

Godkendelse af plejefamilier

For at være plejefamilie skal du have en godkendelse. Du kan enten blive generelt godkendt eller få en netværksgodkendelse.

Generel godkendelse

Den generelle godkendelse er for familier, der ønsker at blive generelt godkendt til at modtage et eller flere børn i pleje. Denne godkendelse varetages af Socialtilsynet i den region, hvor plejefamilien bor. Der findes fem socialtilsyn, der dækker hver sin region i Danmark.

Netværksgodkendelse

Netværksgodkendelsen er for familier, der i kraft af deres personlige relation til et konkret barn eller ung, ønsker at tage barnet eller den unge i pleje i forbindelse med aflastning eller døgnanbringelse. Denne godkendelse varetages af Familieplejen København, når der er tale om et barn eller en ung fra Københavns Kommune. Netværksplejefamilier modtager ikke vederlag, men omkostningsandele, som udbetales via plejebarnets sagsbehandler/netværkskonsulent.

Forskellige former for plejefamilier

Der er forskellige former for plejefamilier: Døgnplejefamilier, Aflastningsfamilier, Akutplejefamilier, plejefamilier til Styrkede Anbringelser, Netværksplejefamilier, Mentorfamilier, Fritidsfamilier og plejefamilier, der modtager forældre og barn i et såkaldt formidlet døgnophold, hvor både barn og en eller begge biologiske forældre flytter ind hos plejefamilien.

Ønsker du at vide mere om de forskellige typer plejefamilier, kan du søge information på familieplejen.kk.dk

Hvordan bliver man godkendt som plejefamilie?

Socialtilsynene i de fem regioner varetager opgaven med at godkende pleje- og aflastningsfamilier, når der er tale om generelle godkendelser, og Socialtilsynet fører også driftsorienteret tilsyn med plejefamilier. Hvis man ønsker en generel godkendelse, skal man kontakte Socialtilsynet i den region, man bor i.

- Familier i Region Hovedstaden (København, Nordsjælland, Holbæk Kommune og Bornholm), skal godkendes af Socialtilsyn Hovedstaden.
- Familier i Region Sjælland (Øvrige Sjælland og Lolland-Falster), skal godkendes af Socialtilsyn Øst.
- Familier i Region Nordjylland, skal godkendes af Socialtilsyn Nord.
- Familier i Region Midtjylland (Vestjylland, Midtjylland og Østjylland), skal godkendes af Socialtilsyn Midt.

- Familier i Region Syddanmark (Sønderjylland, Fyn og Langeland – også Frederiksberg kommune hører under her), skal godkendes af Socialtilsyn Syd.

De sociale tilsyn anvender en kvalitetsmodel til vurdering af plejefamilier ved godkendelse og ved det driftsorienterede tilsyn.

Kvalitetsmodellen omfatter 7 temaer:

Uddannelse og beskæftigelse

Plejefamiliens evne til at guide, motivere og støtte barnet i at udnytte sit potentiale i forhold til uddannelse og beskæftigelse.

Selvstændighed og relationer

Plejefamiliens evne til at styrke barnets sociale kompetencer og selvstændighed. Plejefamiliens evne til at støtte barnet i at skabe og opretholde stabile og konstruktive relationer til familie og netværk.

Målgruppe, metoder og resultater

Plejefamiliens evne til at bidrage aktivt til at opnå de mål, der er for barnets ophold i plejefamilien.

Sundhed og trivsel

Plejefamiliens evne til at understøtte barnets medbestemmelse og indflydelse på eget liv og hverdagen i plejefamilien.

Plejefamiliens evne til at understøtte barnets fysiske og mentale sundhed og trivsel.

Familiestruktur og familiedynamik

Plejefamiliens evne til at tilbyde barnet trygge og stabile rammer.

Kompetencer

Plejefamiliens kompetencer i forhold til at varetage opgaven som plejefamilie.

Fysiske rammer

Vurdering af de fysiske rammer i forhold til at understøtte barnets udvikling og trivsel.

Økonomi udgør ikke et selvstændigt tema, men vil fremgå af den samlede godkendelsesrapport.

Kvalitetsmodellen skal give et systematisk og målrettet udgangspunkt for Socialtilsynets samlede faglige vurdering af plejefamilien og munder ud i en samlet vurdering med angivelse af antal børn/unge, som plejefamilien bliver godkendt til, samt målgruppens alder og sværhedsgrad.

Der findes tre kategorier af generelt godkendte plejefamilier:

Almen plejefamilie

Almene plejefamilier er familier, der er godkendt til at varetage omsorgen og sikre udvikling og trivsel for børn med lette til moderate støttebehov. Plejefamilien har kompetencer til at yde omsorg for barnet og yde en målrettet indsats, der bringer barnet hen imod en alderssvarende udvikling blandt andet i form af støtte til skolegang og ledsagelse til fritidsaktiviteter.

Forstærket plejefamilie

Forstærkede plejefamilier er familier, der er godkendt til at varetage omsorgen og sikre udvikling og trivsel for børn og unge med moderate til svære støttebehov. Forstærkede plejefamilier kan modtage børn i pleje, der udover et behov for en hverdag i familielignende rammer, også har et behov for mere specialiseret støtte eller behandling samtidig med, at de bor i plejefamilien. Forstærkede plejefamilier skal som udgangspunkt ikke selv kunne yde egentlig specialiseret støtte eller behandling. Denne skal i stedet gives af fagprofessionelle udefra, som en supplerende indsats samtidig med, at barnet bor i plejefamilien.

Specialiseret plejefamilie

Specialiserede plejefamilier er familier, der er godkendt til at varetage omsorgen og sikre udvikling og trivsel for børn og unge med svære støttebehov. Specialiserede plejefamilier har særlige kompetencer og kvalifikationer, som gør dem i stand til at samarbejde med eksterne fagpersoner og tilbud, og som gør dem i stand til at indgå i supplerende støtte og behandling i forhold til barnet.

Grundkurser for plejefamilier

For at blive godkendt som plejefamilie kræves der desuden, at alle plejefamilier gennemfører et grundkursus. De generelt godkendte døgnpleje- og aflastningsfamilier gennemfører grundkursus hos Socialtilsynet, mens netværksplejefamilier gennemfører grundkursus hos Familieplejen København.

Indhentning af straffe- og børneattester

Inden en godkendelse af en plejefamilie kan finde sted, vil der altid blive indhentet straffeattester på alle personer over 18 år i plejefamiliens husstand, samt indhentet børneattester på alle personer over 15 år. Det vil sige begge plejeforældre samt hjemmeboende biologiske børn og eventuelle andre plejebørn over henholdsvis 15 og 18 år. Det er socialtilsynet, der indhenter straffe- og børneattester i forhold til familier, der ønsker en generel godkendelse.

Familieplejen indhenter også straffe- og børneattest, hvis plejefamilien indgår en aftale med en børnepasser eller lektiehjælper. Ved ændringer i husstanden, hvor der flytter en person ind, som er over 15 år, bliver der ligeledes indhentet børneattest på denne person, og er personen over 18 år ligeledes straffeattest.

Flytter der personer ind i husstanden, efter plejefamilien er blevet godkendt, skal dette straks meddeles til familieplejekonsulenten.

Straffe- og børneattester indhentes elektronisk, og plejefamilien modtager derfor en besked i deres e-Boks fra Rigspolitiet angående Familieplejens eller Socialtilsynets anmodning om plejefamiliens samtykke.

Der kan i hele den tid, en familie er godkendt som plejefamilie, uden videre blive indhentet straffe- og børneattester med henblik på at sikre plejebarnets tarv.

Driftsorienteret tilsyn

Efter en familie er godkendt og har modtaget et barn eller en ung, fører Socialtilsynet tilsyn med familien.

Hvert af de fem socialtilsyn foretager et årligt driftsorienteret tilsyn med de generelt godkendte pleje- og aflastningsfamilier, som det enkelte socialtilsyn selv har godkendt som pleje- eller aflastningsfamilie.

For alle de kommuner, der forvalter et Socialtilsyn, gælder det, at hver af disse kommuner hører til et andet Socialtilsyn, således at den givne kommune ikke fører tilsyn med sig selv.

Familieplejen København og de anbringende enheder i København vil blive orienteret, hvis der i forbindelse med et tilsyn opstår en bekymring for et barn eller en ung i en plejefamilie.

Læs mere om godkendelsesproces, kvalitetsmodellen, grundkursus og driftsorienteret tilsyn på Socialtilsynenes hjemmesider:

Socialtilsyn Hovedstaden: socialtilsyn.frederiksberg.dk

Socialtilsyn Øst: socialtilsynost.dk

Socialtilsyn Nord: socialtilsynnord.hjoerring.dk

Socialtilsyn Midt: <https://tilsynmidt.silkeborg.dk/Plejefamilier>

Socialtilsyn Syddanmark: <http://www.socialtilsynsyd.dk/forside/>

2. Generelle retningslinjer for plejefamilier

Folkeregister

Når et barn eller en ung flytter ind hos en døgnplejefamilie, skal barnet registreres i folkeregisteret på plejefamiliens adresse. Det er barnets/den unges sagsbehandlers ansvar og pligt at tilmelde plejebarnet plejefamiliens adresse. Tilmeldingen skal ske digitalt indenfor de første 5 dage efter barnets indflytning. Det er dog dit ansvar som plejefamilie at sikre, at barnet faktisk **er** registreret på adressen. Dette er vigtigt, da det har betydning fx for muligheden for at tegne en forsikring for plejebarnet, til indmeldelse i folkeskole samt ved tilmelding til læge m.v.

Sikker kommunikation via Sofus

I Familieplejen København arbejder vi i it-systemet Sofus, som er et arbejdsredskab udviklet til at give plejefamilier overblik over dokumenter og vigtig information vedr. deres pleje- og aflastningsbarn.

I Sofus kan pleje- og aflastningsfamilier blandt andet skrive notater om børnene, underskrive kontrakter, søge bevillinger m.v. Sofus er samtidig en kommunikationsplatform, hvor plejefamilier og familieplejekonsulent kan kommunikere sikkert vedr. barnet.

Så snart en pleje- eller aflastningsfamilie får anbragt et barn, får de adgang til Sofus på www.sofus.dk med NemID/MitID.

Hvis du sender fortrolige eller personfølsomme oplysninger til Familieplejen København, forud for en anbringelse, skal du altid sende oplysningerne via digital post til Familieplejen København. Klik [her](#) for at komme til siden.

Hvad er fortrolige og personfølsomme oplysninger?

Fortrolige og personfølsomme oplysninger er ifølge Datatilsynet bl.a. oplysninger om cpr.nr., etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssige tilhørsforhold, oplysninger om helbredsforhold, seksuelle forhold, oplysninger om strafbare forhold og væsentlige sociale problemer.

Det samme gælder oplysninger om interne familieforhold, fx stridigheder og oplysninger om selvmordsforsøg og ulykkestilfælde. Ligeledes kan oplysninger om indtægts- og formueforhold, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold efter omstændighederne også være fortrolige.

Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, og som ikke kan nægtes udleveret efter lov om offentlighed i forvaltningen, ses ikke som værende af fortrolig karakter. Det gælder oplysninger af rent objektiv karakter, såsom oplysninger om udstedelse af pas, kørekort m.v.

Læs eventuelt mere om digital postkasse på Borger.dk: www.borger.dk. Fortrolige samt personfølsomme oplysninger skal opbevares i henhold til dataforordningens krav. Du kan orientere dig i den generelle informationspjece fra Datatilsynet: <https://www.datatilsynet.dk/media/6559/generel-informationspjece-om-databeskyttelsesforordningen.pdf>

Forsikringsforhold

For døgnanbringelser er det en forudsætning, at plejefamilien har en kombineret ansvars-/ulykkesforsikring, der dækker personskader forvoldt af plejebarnet på plejefamilien, på tredjemand samt tingskader forvoldt af plejebarnet på tredjemands ejendom. Når du får et barn/en ung i pleje, opfordres du til at kontakte dit forsikringssselskab og oplyse, at du har et plejebarn, så barnet bliver forsikret bedst muligt. Med dette menes, at det er **vigtigt** at tale med forsikringssselskabet om eventuelle særlige forhold vedrørende plejebarnet: Har barnet f.eks. en diagnose, som bevirker, at barnet kan have en voldsom adfærd, er det vigtigt, at forsikringssselskabet ved dette, så forsikringen kan tegnes ud fra de særlige forhold, der er. Det kan nemlig have betydning for i hvilke tilfælde, forsikringen dækker en skade forvoldt af barnet. **Husk**, at plejebarnet skal være tilmeldt plejefamiliens folkeregisteradresse, førend en forsikring kan tegnes.

Familieplejen forpligter sig til at vurdere tilskud til erstatning for skader, som overstiger kr. 1.000, i tilfælde hvor plejefamiliens eller forældremyndighedsindehaverens forsikring ikke dækker.

Udgifter til forsikringer skal dækkes af omkostningsbeløbet.

For aflastningsfamilier er det aflastningsbarnets biologiske forældres forsikring, der skal dække skader forvoldt af aflastningsbarnet.

Hærværk

Ifølge dansk rets almindelige regler er børn og unge erstatningsansvarlige for skadevoldende adfærd. Familieplejen København har derfor ikke hjemmel til at kunne dække erstatninger rejst af fx skolen. Så opstår der sager med hærværk begået af et plejebarn, henviser Familieplejen København til Ankestyrelsen tilsynsudtalelse. Her fremgår det at en kommune ikke kan tegne forsikringer, der kompenserer et barn i tilfælde, hvor kommunen ikke kan anses for at være erstatningsansvarlig efter almindelige erstatningsretlige regler.

Plejefamilien skal kontakte Familieplejekonsulenten og sagsbehandler om hændelsen og vil blive vejledt forhold til den videre proces.

Rejseforsikring

Plejefamilien har pligt til at tegne fornøden rejseforsikring i forbindelse med udlandsrejser, så barnet er forsikret med hensyn til sygdom, ulykke og hjemtransport i og uden for EU. Se mere på www.sundhed.dk.

Aflastningsfamilien har ved udlandsrejser pligt til at sikre, at aflastningsbarnet er behørigt rejseforsikret.

Hold jer orienteret om fornødne rejsedokumenter i forbindelse med udlandsrejser med jeres plejebarn under afsnit 6 om regler for ferie.

Arbejdsskade/-ulykke

Hvis du som pleje-/aflastningsforælder kommer til skade eller ud for en decideret ulykke som følge af dit virke som pleje- eller aflastningsforælder – altså i direkte forbindelse med aktiviteter med eller for plejebarnet, skal du straks melde dette til din familieplejekonsulent.

Fra den dag skaden/ulykken er sket, har Familieplejen 9 dage til at anmelde skaden/ulykken. Derfor er det vigtigt, at din familieplejekonsulent får besked hurtigst muligt.

Som pleje-/aflastningsfamilie skal du i den forbindelse oplyse:

- hvad der er sket (selv skaden/ulykken, er det f.eks. et biluheld, styrt på cykel, fald fra eller på et bestemt underlag)
- hvornår (præcis dato og gerne klokkeslæt)
- hvordan det er sket (detaljeret hændelsesforløb)
- hvor det er sket (adresseangivelse)
- om du har været ved egen læge eller på skadestuen
- hvilke eventuelle følger af skaden, der er (er der sket legemsskade, f.eks. en forstuvet eller brækket finger)
- ved læge eller skadestuebesøg, hvor det er blevet vurderet, at der skal opfølgende behandling til, f.eks. fysioterapi eller lign., skal lægeudtalelse eller skadestuejournal sendes til familieplejekonsulenten.

Tavshedspligt

Plejefamilier har tavshedspligt ifølge straffelovens bestemmelser herom (Straffelovens § 152). Tavshedspligten betyder, at du som plejefamilie ikke må videregive oplysninger om hverken plejebarnet eller plejebarnets biologiske families forhold. Dette gælder både i samtale med andre og på skrift på f.eks. de sociale medier. Oplysningerne kan for eksempel være informationer om plejebarnets eller plejebarnets families sociale problemer, rusmiddelproblematikker, seksuelle og strafbare forhold og oplysninger om religion og politisk tilhørsforhold. Det er strafbart for plejeforældre at bryde tavshedspligten. Tavshedspligten gælder også **efter** plejekontraktens ophør.

Skærpet underretningspligt

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv. Det betyder, i henhold til Servicelovens § 153, at du som plejefamilie skal underrette kommunen, hvis du får kendskab til eller har grund til at antage, at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte, eller at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

Du kan tale med familieplejekonsulenten om proceduren for en underretning eller kontakte barnets/den unges sagsbehandler direkte med underretningen eller sende din underretning til Borgercenter Børn og Unge. Du kan hente skema til underretning på www.kk.dk/bekymret - her finder du også e-mailadresse til de forskellige geografiske enheder i Borgercenter Børn og Unge, som du skal sende underretningen til. Du har altid krav på en kvittering for underretningen inden for 6 hverdage, ligesom du skal orienteres om, hvorvidt din underretning har givet anledning til en undersøgelse eller foranstaltning vedrørende barnet eller den unge. (Servicelovens § 155b, stk. 2).

Sociale medier

Vi lever i en digital kultur, hvor det er meget almindeligt at dele billeder og oplevelser fx på Facebook/Instagram/Twitter/Snapchat eller på blogs. Som plejeforældre er det **ikke** tilladt at offentliggøre billeder af plejebørn uden skriftligt samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e).

Familieplejen 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 plegebarnet og plegebarnets biologiske familie og netværk.

For mere information og råd om børns trivsel på internettet kan du læse denne guide fra Medierådet for Børn & Unge: [Der er så meget forældre ikke forstår](#) (Medieraadet.dk).

Magtanvendelse

Det er efter straffelovens bestemmelser om vold forbudt at anvende magt overfor plejebarnet. Det er både i form af nedværdigende sprog og behandling, psykisk/fysisk forulempelse, fastholdelse eller isolation. Enhver form for magtanvendelse må **kun** forekomme i alleryderste konsekvens, og kun hvis der er tale om nødværge. Nødværge forstås ifølge Straffelovens § 13 som en afværgelse af et uretmæssigt angreb på sig selv eller andres liv, legeme eller i helt særlige tilfælde ejendom, og kun hvis fysisk afværgelse er nødvendig og forsvarlig. Nødværge skal i så fald ske så kortvarigt og skånsomt som muligt, og må aldrig erstatte omsorg og socialpædagogisk indsats (Lov om voksenansvar § 7). Hvis du i en særlig konfliktsituation har anvendt magt overfor plejebarnet, skal du **straks** orientere din familieplejekonsulent.

Plejefamilier, der af Socialtilsynet er godkendt som specialiseret plejefamilie, og som har indgået kontrakt med en kommune som specialiseret plejefamilie, kan være kontraktligt omfattet af særlige regler (Lov om voksenansvar § 6 og § 8). Københavns Kommune indgår ikke denne type kontrakter.

3. Støtte, supervision og efteruddannelse

Familieplejekonsulenternes rolle

Alle pleje- og aflastningsfamilier får en fast familieplejekonsulent tilknyttet. Familieplejekonsulenten fungerer som en fast kontaktperson for plejefamilien, og er ansvarlig for at understøtte plejefamilien samt sørge for, at plejefamilien vejledes i og gennemfører den fornødne og relevante efteruddannelse.

Familieplejekonsulenten har fokus på, at plejefamilien både har de tilstrækkelige kompetencer og ressourcer i forhold til plejeopgaven og løbende bliver klædt på til at kunne arbejde med opgaven i deres dagligdag.

Alle døgnplejefamilier får som udgangspunkt en basisunderstøttelse, der blandt andet omfatter to besøg af familieplejekonsulenten indenfor et år (heraf et fælles opfølgingsmøde med sagsbehandler), evt. telefonisk opfølgning på barnets handleplan mellem møderne, telefonisk supervision i mindre omfang, samt almindelig koordinering og administrativ understøttelse i sagen.

Alle aflastningsfamilier får som udgangspunkt en basisunderstøttelse, der blandt andet omfatter et årligt besøg af familieplejekonsulenten, evt. telefonisk opfølgning på barnets handleplan, telefonisk supervision i mindre omfang samt almindelig koordinering og administrativ understøttelse vedr. plejeopgaven.

Hvis der er tegn på eller konkrete udfordringer i anbringelsen, kan plejefamilien få ekstra støtte udover basisunderstøttelse i form af forskellige aktiviteter, der har til formål at genetablere balance og stabilitet i anbringelsen. Igangsættelse af en evt. ekstra støtte afhænger af den konkrete problemstilling, karakteren af udfordringerne og risikoen for et sammenbrud og beror på en individuel og faglig vurdering.

Aktiviteter i den ekstra støtte kan fx være tættere telefonisk opfølgning, ekstra pædagogisk supervision, samarbejds møder, psykologisk supervision, krisehjælp, Marte Meo eller andre typer understøttende forløb.

Akut-, mentor- og fritidsfamilier samt plejefamilier, der varetager Styrkede Anbringelser, arbejder under andre vilkår end de ordinære plejefamilier og aflastningsfamilier. De får en anden og udvidet understøttelse, som fremgår af deres kontrakter.

Støtte, supervision og efteruddannelse

Familieplejen yder en målrettet understøttelse af plejefamiliens arbejde med plejeopgaven gennem støtte, supervision og efteruddannelse tilpasset både det enkelte barns og den enkelte families behov, så plejefamilien bliver bedst muligt i

stand til at sikre trivsel og udvikling for barnet. Plejefamilien understøttes også i at arbejde med de mål, som er fastsat i barnets handleplan og samarbejde med barnets biologiske familie og professionelle omkring barnet.

Tæt Støttede Opstartsforløb

Alle plejefamilier, der modtager et plejebarn, har siden 1.7.2019 haft ret og pligt til intensiv støtte det første år af anbringelsen. Støtten skal svare til 22,5 timer og skal være påbegyndt indenfor anbringelsens første halve år og afsluttet indenfor det første år af anbringelsen.

I Københavns Kommune anvender vi Socialstyrelsens Tæt Støttede Opstartsforløb, som består af 16 undervisningsmoduler samt temasupervision. Et forløb er som udgangspunkt sammensat af 4 moduler, der hver består af en undervisningsgang, en gruppetemasupervision og en efterfølgende temasupervision.

På et formøde tilrettelægger plejefamilien og familieplejekonsulenten i samarbejde det Tæt Støttede Opstartsforløb, så modulerne bedst matcher plejefamiliens behov. Plejefamilien tilmelder sig herefter de valgte kurser via Sofus.

Efter formødet modtager plejefamilien en e-mail med log-in oplysninger, og modulerne kan herefter tilgås på www.tsop.dk

Efteruddannelser og kurser

Døgnplejefamilier har ret og pligt til at deltage i den lovpligtige efteruddannelse, svarende til to heldagskurser indenfor et år. Aflastningsfamilier har mulighed for at deltage i to kurser pr. år.

Familieplejen udbyder en kursusrække, der giver plejefamilier relevant viden om, og redskaber til at skabe udvikling og trivsel hos barnet. Alle kurser er særligt tilrettelagt for plejefamilier. Kurserne indeholder såvel nye som tilbagevendende emner fx efterværn, den gode skolegang, samvær og mentalisering.

Valg af relevante kurser sker i samarbejde med familieplejekonsulenten.

Kurserne bliver udbudt gennem et årligt kursus-katalog, som kan downloades på vores hjemmeside. Vi har ingen tilmeldingsfrist, men fordeler pladserne efter først-til-mølle-princippet.

Herudover tilbydes også temagrupperne supervisionsforløb i begrænset omfang. Deltagelse i disse forløb skal aftales med familieplejekonsulenten.

Familieplejens faglige tilgang

I Familieplejen arbejder vi ud fra en konsultativ tilgang, der handler om at klæde plejefamilierne på til at kunne arbejde med opgaven i deres hjem, som en naturlig del af deres hverdags- og familieliv. Vores udgangspunkt er følgende:

- Vi arbejder superviserende med plejefamilierne
- Vi har fokus på at øge plejefamiliernes handlemuligheder
- Vi har fokus på at kvalificere og målrette plejefamiliernes pædagogiske arbejde med børnene
- Vi har fokus på at inddrage barnets perspektiv
- Vi har fokus på balancen mellem plejefamiliens kompetencer og opgaven på kort og på lang sigt
- Vi bidrager med specialviden, både om det at være plejefamilie og om plejefamiliernes arbejde med udsatte børns trivsel og udvikling

Samtidig arbejder vi i Københavns Kommune indenfor rammerne af, hvad vi kalder Borgerens Plan. Borgerens Plan er en bestemt tilgang i samarbejdet omkring plejebarnet, hvor handleplanens mål skaber retning for plejefamiliens arbejde med at skabe udvikling og trivsel for barnet.

Vi kombinerer flere teorier og metoder for at tilbyde plejefamilien en kvalificeret understøttelse, og vores faglige fundament er bl.a. følgende teorier:

- **Teori om mentalisering**

Mentalisering beskæftiger sig med udsatte børn og unges udvikling, hvor der er fokus på at forstå egen og andres adfærd ud fra mentale tilstande. Med mentalisering er vi interesserede i at skabe et trygt miljø samt støtte og udvikle samspillet mellem plejefamilien og barnet. Plejefamilien vil møde den mentaliserende tilgang i form af fælles refleksion med familieplejekonsulenten, suppleret med praktiske øvelser og redskaber til brug i plejefamiliens pædagogiske arbejde med barnet.

- **Neuroaffektiv udviklingspsykologi**

Neuroaffektiv udviklingspsykologi er en brobygning mellem viden om hjernen, tilknytningsteori og udviklingspsykologi. Den neuroaffektive tilgang kan give konkrete idéer til på hvilke områder, plejefamilien kan fremme barnets udvikling gennem fx særligt tilrettelagte lege, spejling og øjenkontakt samt forstå barnets reaktioner og adfærd i forhold til dets neurale og følelsesmæssige udvikling.

Vi tilbyder dette via vores metoder:

- **Pædagogisk supervision**

Pædagogisk supervision er en superviserende tilgang til at understøtte plejefamiliens arbejde med fokus på barnets handleplan, barnets trivsel og

udvikling, samt plejefamiliens rolle som primære omsorgspersoner. Pædagogisk supervision varetages af alle familieplejekonsulenter og bruges som ramme for fx den mentaliserende tilgang og den neuroaffektive udviklingspsykologi.

- **Psykologisk supervision**

Psykologisk supervision bruges til plejefamilier ved tegn på, eller ved konkrete udfordringer i plejeanbringelsen fx særlige kritiske udfordringer i forhold til at varetage opgaven omkring barnet eller ved andre forhold i plejefamilien, der har betydning for anbringelsen. Psykologisk supervision varetages af psykologer.

- **Procesbaseret dokumentation**

Procesbaseret dokumentation er en bestemt dokumentationsform, der har fokus på at synliggøre barnets udvikling over tid, og tydeliggøre plejefamiliens arbejde med barnet. Det er et redskab, der bruges i arbejdet omkring barnets handleplan og plejefamiliens arbejde med denne.

4. Vederlag og ydelser

Vederlag - ydelser

Plejefamilier får ikke løn, men honoreres med vederlag, der er skattepligtige. Derudover får familien en række skattefri ydelser (omkostningsbeløb) til dækning af plejefamiliens omkostninger fx kost, logi, beklædning og lommepenge. Vederlag og alle omkostningsbeløb er bagudbetalt.

Familieplejen fastlægger omkostningsydelserne i henhold til Kommunernes Landsforenings (KL) vejledning, som findes bagest i denne håndbog. (Se også her i håndbogen under Regler for supplerende ydelser).

Plejevederlagene er **ikke** pensionsgivende, så det anbefales, at plejefamilien selv opretter og indbetaler til en pensionsordning. Hvis I ønsker at indbetale mere til jeres private pensionsopsparing, end der udbetales, skal I kontakte Familieplejens administration.

Familieplejens fastsættelse af vederlag

Der er ingen lovbestemte retningslinjer for hvor mange vederlag, der ydes for forskellige typer af døgnpleje- og aflastningsforhold. To plejeforhold er aldrig helt ens, derfor fastsættes antallet af vederlag ud fra et fagligt skøn indenfor rammerne, som er bevilget af den anbringende myndighed.

Antallet af vederlag bliver vurderet på baggrund af opgavens forventede omfang og karakter og en samlet vurdering af, hvad plejefamilien kan opnå sammen med barnet, samt om der er behov for, at den ene plejeforælder er hjemmegående eller kun er erhvervsaktiv på deltid.

Når barnet anbringes, fastsættes antal vederlag med udgangspunkt i den børnefaglige undersøgelse (§50 undersøgelsen), plejebarnets handleplan og eventuelle andre dokumenter vedrørende barnet. Fastsættelse af antal vederlag vurderes på baggrund af:

- Barnets ressourcer, potentialer og muligheder
- Barnets behov for pleje, omsorg og behandling
- Barnets behov for stabilitet, kontinuitet, forudsigelig og struktur
- Karakteren af forældresamarbejdet
- Krav til samarbejde med kommunale, eksterne parter og eksperter
- Plejeforholdets krav til plejefamiliens andre forpligtelser (omfang af erhvervsarbejde, fritidsbeskæftigelse, fritidsliv m.v.)
- Plejeforældrenes ressourcer og kompetencer i forhold til barnets problemstilling

Fastsættelse af antal vederlag sker altså på baggrund af en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, herunder plejebarnets situation, samt graden af påvirkning af familielivet i plejefamilien.

Nedenstående vejledning anvendes ved aftaler om døgn- og aflastningsophold i plejefamilier.

Netværksplejefamilier modtager ikke vederlag, men kun omkostningsandele, som udbetales via plejebarnets sagsbehandler/netværkskonsulent.

Ved kontraktindgåelse ved anbringelsens start, samt ved genvurdering af vederlag, anvendes nedenstående vederlagsbeskrivelser.

Fire vederlag

Ved døgn- og aflastningskontrakter vil fire vederlag gøre sig gældende ved følgende definitioner.

- Hvis plejebarnet er på efterskole og samtidig har adresse hos plejefamilien.
- Hvis plejebarnet bevilges efterværn.

Fem vederlag

Ved døgn- og aflastningskontrakter vil fem vederlag gøre sig gældende ved følgende definitioner.

Barnet/den unge:

- er tilnærmelsesvis alderssvarende udviklet, men kan være præget af sin baggrund.
- har et behov for støtte, men ikke egentligt behandling eller specialpædagogisk indsats i plejefamilien.
- kan modtage behandlingsmæssig indsats i andet regi fx psykologbehandling

Plejefamilien:

- Er almen godkendt
- støtter barnet i dagligdagen
- støtter barnet i kontakten med biologisk familie og netværk
- støtter barnet i sin faglige og sociale udvikling
- kan magte vanskeligheder, som kræver samarbejde/særlig opfølgning i forhold til skole, daginstitution, fritid og daglige aktiviteter

- kan rumme et samarbejde med barnets familie og netværk, der kræver særlig indsigt og erfaring
- Kan arbejde i overensstemmelse med fastlagte mål for barnet.

Seks vederlag

Ved døgn- og aflastningskontrakter vil seks vederlag gøre sig gældende ved følgende definitioner.

Barnet/den unge:

- er præget af sin baggrund og udviser tegn på belastning
- kan have problemer med at aflæse omverdenens koder
- kan have diagnoser i form af ADHD, autismespektrum-forstyrrelser eller diagnoselignende adfærd
- kan have behov for socialpædagogisk indsats i plejefamilien
- kan samtidig modtage behandlingsmæssig indsats i andet regi, fx psykologbehandling, dagbehandling o.a.

Plejefamilien:

- Er almen eller forstærket godkendt
- Er indstillet på, at opgaven kræver at den ene forælder er hjemmegående på deltid med plejeopgaven såfremt plejeopgavens omfang indikerer et behov herfor
- Har specialviden eller er villig til at tilegne sig denne
- Der forventes en særlig indsats fra plejefamilien og gerne erfaring fra tidligere opgaver eller relevant pædagogisk baggrund
- yder målrettet pædagogisk indsats i forhold til barnets udvikling
- kan håndtere vanskeligt og udfordrende samarbejde med barnets familie/netværk
- Kan arbejde i overensstemmelse med fastlagte mål
- Kan indgå i samarbejde med mange professionelle samarbejdspartnere.

Syv vederlag

Ved døgn- og aflastningskontrakter vil syv vederlag gøre sig gældende ved følgende definitioner.

Barnet/den unge:

- er behandlingskrævende

- Kan have svært ved at forstå og indgå i rammerne for socialt samspil og sociale kontekster med både børn og voksne
- Er udfordret i sin følelsesmæssige udvikling og kan være ikke-alderssvarende udviklet
- kan have adfærdsforstyrrelser og/eller tilknytningsforstyrrelser
- kan have været udsat for massivt omsorgssvigt
- kan have alvorlige belastningsindikatorer, men ikke komplekse psykiatriske diagnoser
- kan være udadreagerende
- Kan have skolevægring
- Kan have et forbrug af alkohol og/eller stoffer, men opfylder ikke afhængighedskriterierne (ICD-10)
- Har behov for socialpædagogisk og/eller behandlingsmæssig indsats i plejefamilien
- kan samtidig modtage behandlingsmæssig indsats i andet regi, fx psykologbehandling, dagbehandling o.a.

Plejefamilien:

- Er i udgangspunktet forstærket eller specialiseret godkendt
- Er indstillet på, at opgaven kræver at den ene plejeforælder er hjemmegående på fuldtid såfremt plejeopgavens omfang indikerer et behov herfor
- Er villig til at omlægge hverdagen, fx i form af faste rammer, strukturer og rutiner, for at tilgodese barnets behov
- Har kompetencerne til at yde en selvstændig, målrettet pædagogisk indsats i forhold til barnets udvikling
- Har specialviden eller er villig til at tilegne sig denne
- Har gerne erfaring fra tidligere opgaver eller relevant pædagogisk baggrund
- Kan håndtere vanskeligt og udfordrende samarbejde med barnets familie/netværk
- Kan arbejde i overensstemmelse med fastlagte mål
- Kan indgå i samarbejde med mange professionelle samarbejdspartnere

Otte vederlag (akutplejeforældre eller plejefamilier med styrkede anbringelser)

Otte vederlag ydes for opgaveløsning i overensstemmelse med nedenstående beskrivelse af barn, samt forventninger til plejefamilien:

Barnet/den unge:

- Har massive støttebehov, som ligger udover det, der normalt vil kunne rummes i en plejefamilie
- Er voldsomt præget af sin tidlige opvækst og udviser store problemer af adfærdsmæssig og social karakter, som kræver behandlingsmæssig indsats både i og udenfor plejefamilien
- Kan have forstyrret spisemønster og/eller spiseforstyrrelse
- Kan have personlighedsforstyrrelser
- Kan have føtalt alkoholsyndrom eller andre skader som følge af eksponering for alkohol og/eller stoffer i fosterstadiet
- Kan have seksualiserende adfærd
- Kan være diagnosticeret med lettere til middelsvær grad af retardering, udviklingsforstyrrelser eller fysiske funktionsnedsættelser.
- Har brug for en meget tydelig og fast rammesætning og struktur i en forudsigelig hverdag.

Plejefamilien:

Styrket anbringelse i en forstærket eller specialiseret godkendt plejefamilie med relevant pædagogisk uddannelse og erfaring.

Det forventes, at plejefamilien:

- Er forstærket eller specialiseret godkendt
- Er indstillet på, at den ene plejeforælder er fuldtidsbeskæftiget med plejeopgaven, og at den anden plejeforælder yder væsentlige professionelle bidrag til opgaven
- Har kompetencerne til at yde et selvstændigt og målrettet behandlingsarbejde og indgår i professionelt samarbejde omkring behandlingsindsatsen
- Modtager ekstra konsulentbistand og psykologisk supervision fra Familieplejen København de første fire år af anbringelsen
- Er villig til at strukturere hverdagen efter barnets særlige behov og begrænsninger.
- Kan indgå aktivt i omfattende samarbejde med mange forskellige professionelle samarbejdspartnere
- Kan håndtere yderst vanskeligt og udfordrende samarbejde med barnets familie/netværk.

Ni vederlag

Plejefamilier, der varetager styrkede anbringelser kan i nogle tilfælde honoreres med 9 vederlag i anbringelses opstart, hvis det forventes, at plejefamilien skal yde en ekstra stor indsats ved barnets indflytning.

Ti vederlag

Der kan ydes 10 til 13 vederlag i helt særlige tilfælde, ved følgende definition af barnet og plejefamilien:

Barnet/den unge:

- Kan have krævende psykiske og/eller fysiske funktionsnedsættelser
- Kan være afhængig af flere hjælpemidler
- Kan have brug for sonde
- Kan have kronisk, plejkrævende sygdom
- Kan have medfødt eller erhvervet hjerneskade
- Kan være diagnosticeret med svær grad af retardering
- Er langt fra at være alderssvarende i sin følelsesmæssige og sociale udvikling
- Kan have behov for konstant opsyn

Plejefamilien:

Anbringelse i en forstærket eller specialiseret godkendt plejefamilie med relevant pædagogisk/behandlingsmæssig baggrund og specialiseret viden.

Det forventes, at plejefamilien:

- Kan indgå selvstændigt i behandlingsarbejde og samarbejde med eksterne eksperter
- Er indstillet på at strukturere deres hverdag i forhold til barnets særlige behov – hvilket kan betyde store begrænsninger i plejefamiliens almindelige liv
- Har en relevant pædagogisk baggrund, samt stor viden om barnets eventuelle handicap
- Er indstillet på at tilegne sig yderligere specialviden.
- Kan indgå aktivt i omfattende samarbejde med familie/netværk samt mange professionelle samarbejdspartnere
- At den ene plejeforælder er fuldtidsbeskæftiget med barnet, og at den anden plejeforælder yder væsentlige professionelle bidrag til opgaven

Efterskoleophold

Hvis døgnplejefamiliens unge plejebarn skal på et efterskoleophold, er der følgende, plejefamilien skal være opmærksom på:

- Beslutning om og betaling af et efterskoleophold afgøres af Borgercenter Børn og Unge (BBU) eller Borgercenter Handicap (BCH). Det betyder, at plejefamilien ikke selv skal stå for betalingen af skolepenge.
- Den unge har stadig bopæl hos plejefamilien (er fortsat i døgnpleje) og bevarer sin folkeregisteradresse m.m. hos plejefamilien.
- Plejefamilier modtager 4 vederlag, så længe skoleopholdet varer.
- Der sker et fradrag i kostbeløbet svarende til de døgn, den unge er hjemmefra. Dvs. at plejefamilien bibeholder logibeløbet for plejebarnet i perioden, mens der som udgangspunkt fratrækkes 20 dages kost pr. måned.

I forbindelse med at plejebarnet er på efterskole, skal plejefamilien have en ny kontrakt. Plejefamilien skal give besked til familieplejekonsulenten om, at plejebarnet skal på efterskole. Dette skal ske **senest** 3 måneder før skolestart, så en ny kontrakt kan blive udarbejdet og godkendt inden opstart på efterskolen.

Transport til og fra efterskole aftaler plejefamilien med familieplejekonsulenten. Der kan **kun** bevilges befordringsgodtgørelse (til kørsel i plejefamiliens egen bil) til og fra efterskolen, hvis der ikke er en rimelig mulighed for offentlig transport efter gældende regler (se i øvrigt under Befordringsgodtgørelse og under Transportudgifter, i Regler for supplerende ydelser). Om dette er tilfældet, vurderes konkret af familieplejekonsulenten, der også aftaler bevilling af offentlig transport med plejebarnets sagsbehandler.

Eksempel på plejefamiliens ændrede økonomi, mens plejebarnet er på efterskole:
*Før efterskoleopholdet modtager plejefamilien f.eks. 6 vederlag samt penge til kost, logi, lommepenge og tøj. Mens plejebarnet er på efterskole, vil plejefamilien få 4 vederlag, samt penge til kost, logi, lommepenge og tøj – **dog** vil plejefamilien blive fratrukket penge til kost for det gennemsnitlige antal dage, som plejebarnet opholder sig på efterskolen. Da et plejebarn gennemsnitligt er 10 dage hjemme pr. måned, vil plejefamilien blive trukket 20 dage pr. måned i kostbeløbet, se KL's vejledende takst pr. døgn bagerst.*

Kontrakter

Ved opstart af et pleje- eller aflastningsforhold udarbejdes en kontrakt. Matchkonsulenten gennemgår kontraktens indhold med plejefamilien. Når kontrakten er underskrevet af familieplejekonsulenten samt af en leder fra

Familieplejen, modtager plejefamilien en besked i Sofus om, at der er en kontrakt klar til godkendelse.

Dette svarer til, at du underskriver kontrakten fysisk.

Kontrakttyper

Plejefamilier, som ved nye døgnanbringelser indgår kontrakt med Københavns Kommune, får mulighed for at vælge mellem to honoreringsmodeller – den såkaldte gennemsnitsmodel eller forhandlingsmodellen.

Aflastningsopgaver honoreres ud fra forhandlingsmodellen, som beskrevet nedenfor.

Forhandlingsmodellen

I forhandlingsmodellen genforhandles kontrakten med Familieplejen København som udgangspunkt hvert andet år. Ved styrkede anbringelser genforhandles kontrakten efter fire år. Revurdering af vederlag sker på baggrund af en vurdering af plejebarnets støttebehov og omfanget af plejeopgaven.

Gennemsnitsmodellen

Med gennemsnitsmodellen bliver der fastlagt en gennemsnitlig vederlagshonorering, som løber under hele anbringelsen. Honoreringsniveauet bliver fastsat ved forløbets start, og vederlaget skal dermed dække den gennemsnitlige opgave, der må forventes at svinge i løbet af den samlede anbringelsestid. I gennemsnitsmodellen genforhandles vederlag ikke. Gennemsnitsmodellen har til hensigt at sikre fast honorering gennem anbringelsen. På den måde er gennemsnitsmodellen med til at skabe ro omkring anbringelsen.

Genforhandling af kontrakter

Forud for kontraktfornyelse er Familieplejen København forpligtet til at genvurdere vederlag ud fra gældende vederlagsbeskrivelse. Hvis Familieplejen vurderer ændringer i plejeopgaven, vil I forud for fremsendelse af ny kontrakt blive kontaktet af Familieplejen med henblik på at drøfte indholdet af den nye kontrakt.

En kontrakt ophører automatisk ved udgangen af den måned, hvor plejebarnet fylder 18 år, medmindre andet er aftalt.

Ved genforhandling skal der altid udarbejdes ny kontrakt, også selvom der er ikke forekommer ændringer. Der skal ligeledes udarbejdes ny kontrakt, hvis der sker ændringer i pleje- eller aflastningsforholdet, såsom ændringer i antal aflastningsdage, ændrede antal vederlag.

Ønskes ændring af kontraktindehaver kan dette kun ske i særlige tilfælde, fx ved ledighed, efterløn, pensionering, barsel eller samlivsændringer (skilsmisse/samlivsophør, eller en ny partner, som flytter ind). I tilfælde af sidstnævnte skal den nye partner godkendes. Drøft med din familieplejekonsulent, hvis der er forhold, som gør, at du ønsker at ændre kontraktindehaver.

Opsigelsesregler

Følgende opsigelsesregler er gældende praksis:

- I de første 3 måneder kan kontrakten opsiges af begge parter med 14 dages varsel. Efter de første 3 måneder kan kontrakten opsiges af begge parter med 30 dages varsel.
- Hvis plejeforholdet faktisk afbrydes ved, at barnets ophold i plejefamilien ophører, har plejeforældrene pligt til straks at give kommunen besked herom. Vederlagsretten ophører henholdsvis 14 dage/ 30 dage efter den faktiske afbrydelse, medmindre kommunen skriftligt indgår en anden aftale med plejeforældrene.
- Ved misligholdelse af kontrakten fra plejefamiliens side ophører retten til at modtage vederlag straks.
- Ret til udbetaling af omkostningsandel ophører fra det tidspunkt, barnet faktisk ikke har ophold i plejefamilien længere.
- Ansættelsesforholdet ophører ved udgangen af den måned, hvori barnet/den unge fylder 18 år, medmindre andet er aftalt.

Serviceovens bestemmelser om høring

Efter Serviceovens § 69, stk. 5 skal der indhentes en udtalelse fra det aktuelle anbringelsessted (plejefamilien), inden der træffes afgørelse om hjemgivelse, ændret samvær eller anbringelsessted. Formålet med høringen er at træffe en afgørelse på et oplyst grundlag.

Opsigelse i forbindelse med adoption

Ved adoption ophører kontrakten uden varsel fra den dato, adoptionen træder i kraft. Det opsigelsesvarsel, som fremgår af opsigelsesreglerne på plejekontrakten, bortfalder således i tilfælde af en adoption.

Opsigelse i forbindelse med efterværn i anden kommune

Hvis den unge skal i efterværn i anden kommune, ophører kontrakten fra den dag den unge fylder 18 år.

Omkostningsbeløb

Omkostningsbeløbene skal dække den løbende forsørgelse af plejebarnet. Beløbene tilsigter således at dække de almindelige udgifter ved et barns eller en ungs anbringelse i plejefamilien.

Omkostningsbeløbene kost, logi og øvrige omkostninger indbefatter eksempelvis følgende forsørgelsesudgifter:

- Anskaffelse og brug af mobiltelefon, tv, pc (se i øvrigt under Computer/iPad/tablet i Regler for supplerende ydelser) og internet m.v.
- Ansvars-, ulykkes- og rejseforsikring. Familieplejen dækker generelt ikke skader forvoldt af og på plejebarnet eller skader, der kan dækkes af anden forsikring (se i øvrigt under Forsikringsforhold)
- Bus-, tog- og rejsekort til barnet/den unge til skole og fritidsaktiviteter m.v. (se i øvrigt under Transport i Regler for supplerende ydelser)
- Diverse skoleremedier (taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner o.l.)
- Frisør
- Fritidsaktiviteter (se i øvrigt under denne overskrift i Regler for supplerende ydelser)
- Fødselsdags-/julegaver og gaver til konfirmation eller nonfirmation
- Hygiejne (sæbe, shampoo herunder luseshampoo, bleer (til børn op til 4 år), creme, deodorant, hygiejnebind m.m.)
- Kost (inkl. skolemælk o.l.)
- Kørekort, pas og visum

- Kørsel og anden transport til daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater, fritidsaktiviteter m.v. (Se i øvrigt under Kørselsgodtgørelse).
- Logi (værelse; seng, stol, bord, sengetøj, lys, vand, varme, babyalarm, m.m.) (se i øvrigt under indskrivningsudstyr i Regler for supplerende ydelser)
- Løbende opsparing til ferie, lejrskole, studierejser, konfirmation, fester m.v. (se i øvrigt under de relevante overskrifter i Regler for supplerende ydelser)
- Medicin og kosttilskud, som ikke er lægeordineret, samt vaccinationer ved udlandsrejser
- Parkering, parkeringsafgifter og kontrolafgifter (ved kørsel i bus og tog) samt andre bøder
- Porto, breve/pakker, som barnet sender
- Reparationer af cykel inkl. punktering, cykellygter (inkl. batterier m.v.)
- Tøjtøjsvask inkl. vaskepulver, samt rensning af tøj, tæpper og lignende
- Udgifter til lektiehjælp/babysitter/børnepasser ved forældremøder i plejebarnets daginstitution, skole, biograf/teaterbesøg o.l.
- Vedligeholdelse af værelset

Ovenstående er eksempler, og listen er ikke udtømmende.

Omkostningsbeløbene; lommepenge og beklædning er aldersbestemte og specifikt øremærket til barnet/den unge. For børn under 3 år bliver der ikke udbetalt lommepenge. Beløbene skal dække konkrete behov for beklædning og lommepenge hos barnet/den unge. Større børn og unge bør selv få lov at administrere disse beløb, når det vurderes hensigtsmæssigt i forhold til deres alder og udvikling.

HUSK at lommepenge- og beklædningsbeløbene er aldersbestemte, og det er plejefamiliens opgave at beløbene følger indeværende års takster. Plejeforældre skal være opmærksomme på at ændre eventuelle faste overførsler af tøj- og lommepenge, så de hele tiden følger de aktuelle takster.

Gældende takster er angivet bagerst i håndbogen.

Supplerende ydelser til plejefamilier

Familieplejens regler for bevillinger af supplerende ydelser til plejefamilier er beskrevet i det følgende.

Ydelser, der afviger fra reglerne, kan **kun** bevilges efter konkret ansøgning til familieplejekonsulenten via Sofus.

Dokumentation af supplerende ydelser

Kommunens revision kræver, at udgifter **skal** kunne dokumenteres. Derfor har Familieplejen følgende regler for dokumentation af supplerende ydelser:

1. **Når der bevilges et tilskud eller fuld dækning af en ydelse**, skal Familieplejen have tilsendt kvittering/dokumentation. Kvitteringen skal uploades i Sofus under bevillingen efter familieplejekonsulenten har godkendt ansøgningen
2. **Når der bevilges ydelser, hvor regningen sendes til og betales direkte af Familieplejen**, opbevarer Familieplejen dokumentationen. Det kan f.eks. være bevilling til bleer eller lægeordineret medicin.
3. **Når der bevilges kørselsgodtgørelse**, forlanger skattemyndighederne, at kørslen registreres med en række obligatoriske oplysninger. Kørsel registreres i Sofus hvor **alle** obligatoriske oplysninger skal udfyldes. Er kørsel ikke korrekt udfyldt eller er der mangler, vil indberetningen blive tilbagesendt med henblik på korrekt udfyldelse, dette i henhold til skattemyndighedernes krav til udbetaling af Kørselsgodtgørelse.
 - Kørselsgodtgørelse skal indsendes minimum kvartalsvis. Det vil sige, at kørsel for f.eks. januar, februar og marts skal være Familieplejen i hænde senest ved udgangen af april måned.

Regler for supplerende ydelser

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
Aktivitetspenge	<p>Der kan gives tilskud til aktiviteter i et omfang svarende til kr. 200 pr. weekend.</p> <p>Aktivitetspengene kan også dække eventuel entrébillet til én ledsager.</p>	Skal dækkes af omkostningsbeløbene
Auto stol/selepuder	<p>Auto stol 0-13 kg.: 1.300 kr. Fra 9 kg op til 36 kg: 2.000 kr. Over 30 kg: 1.500 kr.</p> <p>Stole skal enten være i-Size godkendt eller mærket ECE R 44 (efterfulgt af cifrene 03 eller 04).</p>	<p>Auto stol 0-13 kg.: 1.300 kr. Fra 9 kg op til 36 kg: 2.000 kr. Over 30 kg: 1.500 kr.</p> <p>Stole skal enten være i-Size godkendt eller være ECE R 44 (efterfulgt af cifrene 03 eller 04).</p>
<p>Kørselsgodtgørelse (ved kørsel i egen bil)</p> <p>Se statens gældende kilometertakst bagerst i håndbogen</p> <p>(Se også under Transportudgifter, når der anvendes offentlig transport).</p> <p>Kørsel skal registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger i Sofus.</p> <p>Familieplejen skal have modtaget kørselsindberetning senest ved udgangen af første måned i det efterfølgende kvartal.</p>	<p>Der ydes Kørselsgodtgørelse efter statens lave takst - ved kørsel i egen bil, når barnet skal hentes og bringes til aflastning, skole og aflastningsfamiliens deltagelse i kurser og møder arrangeret af Familieplejen.</p>	<p>Al kørsel, som søges dækket, skal altid aftales med og godkendes af Familieplejen inden</p> <p>Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens lave takst - ved aftalt kørsel i egen bil med barnet til og fra samvær, bevilgede behandlingsforløb, supervision, møder i forvaltningen, samt kurser arrangeret af Familieplejen.</p> <p>Kørsel til og fra skole, daginstitution og fritidsaktiviteter dækkes almindeligvis af omkostningsbeløbet.</p> <p>Det er dog bopælskommunen, der i henhold til folkeskolelovens § 26 skal sørge for en rimelig transportmulighed til og fra distriktsskole eller specialskole, hvis barnet har længere skolevej end 2,5 km i børnehaveklasse og på 1.-3. klassetrin. Hvis barnet har længere end 6 km på 4.-6.</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnaplejefamilier
		<p>klassetrin, længere end 7 km på 7.-9. klassetrin og længere end 9 km i 10. klasse. Ligeledes hvis skolevejen er erklæret trafikfarlig, eller hvis plejebarnet på grund af sygdom/handicap/invaliditet ikke selv kan sørge for transport til skolen. Forpligtelsen til at sørge for befordring kan bopælskommunen opfylde ved at henvise eleverne til kollektiv trafik, taxikørsel m.v. eller ved at godtgøre deres udgifter til egen befordring.</p> <p>Der kan kun arrangeres transport til privatskoler, hvis plejebarnet er visiteret til skolen af PPR.</p> <p>Der kan ikke bevilges befordring til og fra skole eller specialinstitution, der ikke er visiteret af PPR (f.eks. privatskoler, frit skolevalg m.v.). Udgiften hertil afholdes af myndighed</p> <p>Der kan kun bevilges kørsel til og fra efterskole, hvis der ikke er rimelig mulighed for offentlig transport efter gældende regler. Dette vurderes konkret af familieplejekonsulenten.</p>
Behandling		<p>Behandling skal være lægeordineret og godkendt af myndighed, som afholder udgiften til f.eks. behandling hos følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fysioterapeut • Kiropraktor • Zoneterapeut • Fodterapeut • Psykolog • Diætist <p>Diagnoser og tilstande, der er omfattet af ordningen.</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
		<p>Ordningen om vederlagsfri fysioterapi omfatter en afgrænset gruppe af personer med sygdomme og tilstande inden for følgende fire hoveddiagnosegrupper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medfødte eller arvelige sygdomme • Erhvervede neurologiske sygdomme • Fysiske handicap som følge af ulykke • Nedsat led og/eller muskelfunktion som følge af inflammatoriske gigtsygdomme <p>Se hvilke sygdomme og tilstande, der opfylder kriteriet i bilag 2 i Sundhedsstyrelsens Vejledning om adgang til vederlagsfri fysioterapi.</p>
<p>Bleer/ekstra tøj/vådlæggertillæg/Inkontinens</p>	<p>Det forventes, at aflastningsbarnet har bleer, tøj, m.v. med hjemmefra eller fra døgnopholdet.</p> <p>Dog kan der i særlige tilfælde efter konkret vurdering bevilges tilskud hertil. Ansøgning herom skal sendes til familieplejekonsulenten.</p> <p>Vådlæggerlagen dækkes af Familieplejen ved fremsendelse af kvitteringer.</p> <p>Ekstra vask, Efter dialog med familieplejekonsulenten</p>	<p>For små børn op til 4 år skal bleerne dækkes af omkostningsbeløbet hertil.</p> <p>For børn over 4 år, der ikke er renlige, kan der ydes hjælp til køb af bleer. Dette skal søges hos familieplejekonsulenten. Familieplejekonsulenten udsteder en blebevilling til ABENA, hvor regningen sendes til og betales af Familieplejen. Bleerne bliver leveret på plejefamiliens bopæl.</p> <p>Ved køb af specialble, der ikke kan købes igennem ABENA, kan udgiften til de købte bleer refunderes ved fremsendelse af kvitteringer til Familieplejen.</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgncpløjefamilier
	<p>beregnes et overslag på antal ekstra vaske om måneden, hvor en vask og tørring beregnes til 15 kr. pr. vask. Beløbet udbetales som et engangsbeløb månedligt, og bevillingen gives for op til ét år ad gangen.</p> <p>Hvis dynen, grundet hyppig vask, skal skiftes oftere end normalt, kan dette ifølge aftale med familieplejekonsulenten bevilges efter behov.</p> <p>Som udgangspunkt kan der ikke ydes tilskud til udskiftning af madras, da der skal anvendes vådlæggerlagner i tilfælde, hvor der tisses igennem om natten.</p>	<p>Vådlæggerlagen dækkes af Familieplejen ved fremsendelse af kvittering.</p> <p>Ekstra vask, Efter dialog med familieplejekonsulenten beregnes et overslag på antal ekstra vaske om måneden, hvor en vask og tørring beregnes til 15 kr. pr. vask. Beløbet udbetales som et engangsbeløb månedligt, og bevillingen gives for op til ét år ad gangen.</p> <p>Hvis dynen, grundet hyppig vask, skal skiftes oftere end normalt, kan dette ifølge aftale med familieplejekonsulenten bevilges efter behov.</p> <p>Som udgangspunkt kan der ikke ydes tilskud til udskiftning af madras, da der skal anvendes vådlæggerlagner i tilfælde, hvor der tisses igennem om natten.</p>
Briller og kontaktlinser		<p>Kontaktlinser og brilleglas, almindeligvis med refleksfri behandling, bevilges efter fremsendelse af regning samt kvittering til Familieplejen. Tilskud til stel bevilges med maks. 1.500 kr. Hvis det vurderes, at der er behov for solbriller med styrke, kan der gives tilskud til stel.</p>
Børnepasser/pasning		<p>Som udgangspunkt bevilges børnepasser <i>ikke</i>.</p> <p>Der kan forekomme særlige undtagelser. I sådanne tilfælde skal der sendes en ansøgning til Familieplejen, som vil blive vurderet af Familieplejens kontrakt-/bevillingsgruppe (læs mere under afsnit 5, <i>Børnepasser og lektiehjælp</i>).</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
Computer/iPad/tablet		<p>Skal som udgangspunkt dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Hvis et anerkendt uddannelsessted eller en pædagogisk institution anbefaler en computer/iPad/tablet for at støtte barnets udvikling eller deltagelse i undervisning, kan der bevilges tilskud op til kr. 4.000 kr. til en computer og op til 2.500 kr. til iPad/tablet.</p>
Cykel/Cykelhjelme/ Barnestol til cykel	<p>Tilskud til cykel og/eller barnestol maks. 2.500 kr.</p> <p>Tilskud til cykelhjelme maks. 500 kr. Denne skal leve op til sikkerhedskrav og være CE-mærket EN 1078, som er en europæisk sikkerhedsstandard for cykel og skaterhjelme. Af hensyn til barnets sikkerhed skal der bruges cykelhjelme. Tilskud bevilges efter fremsendelse af kvittering til Familieplejen via Sofus.</p>	<p>Tilskud til cykel og/eller barnestol maks. 2.500 kr.</p> <p>Tilskud til cykelhjelme maks. 500 kr. Denne skal leve op til sikkerhedskrav og være CE-mærket EN 1078, som er en europæisk sikkerhedsstandard for cykel og skaterhjelme. Af hensyn til barnets sikkerhed skal der bruges cykelhjelme. Tilskud bevilges efter fremsendelse af kvittering til Familieplejen via Sofus.</p> <p>Der ydes ikke tilskud til knallert.</p>
Daginstitution/ privatskoler (egenbetaling)		<p>Det er plejebarnets sagsbehandler i Myndighed, som varetager denne opgave.</p>
Diætmad	<p>Dette bevilges ikke. Det forventes, at aflastningsbarnet har eventuel diætmad m.v. med hjemmefra eller fra døgnopholdet.</p>	<p>Der kan bevilges tilskud til merudgifter forbundet med diætmad, som er lægeordineret eller anbefalet af egen læge eller sygehus.</p> <p>Fastsættelse af størrelsen på tilskuddet skal ske på baggrund af en tæt dialog mellem familieplejekonsulent og familien/plejebarnet for afklaring af det konkrete og individuelle behov.</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnglejefamilier
Dåb og tilsvarende højtideligheder		Ansøgninger imødekommes ikke.
Ferietilskud	<p>Der kan ydes tilskud op til i alt 1.500 kr. pr. år pr. barn til at dække barnets udgifter på ferien.</p> <p>Tilskuddet dækker ikke kosten, denne skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Ferietilskud bevilges kun i de uger, hvor ferie er varslet og aftalt mellem plejefamilien, sagsbehandler og Familieplejen</p>	<p>Der kan ydes tilskud op til i alt 5.000 kr. pr. år pr. barn til at dække barnets udgifter på ferien.</p> <p>Tilskuddet dækker ikke kosten, denne skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Ferietilskud bevilges kun i de uger, hvor ferien er varslet og aftalt mellem plejefamilien, sagsbehandler og Familieplejen.</p> <p>Ferietilskuddet kan dække transport til og fra ferie, fx fly- og togbilletter. Ved kørsel i egen bil udfyldes et særskilt kørselsskema i Sofus.</p>
Forsikringer		<p>Plejefamilien skal tegne en individuel, privat ulykkesforsikring for deres plejebarn og forsikringen skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Gældende regler om forsikringsforhold findes under <i>Generelle retningslinjer for plejefamilier</i> i afsnit 2.</p>
Fritidsaktiviteter		<p>Som udgangspunkt skal fritidsaktiviteter dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Hvis barnet går til mere end en fritidsaktivitet, kan der ydes tilskud til faste ugentlige fritidsaktiviteter inkl. udstyr m.v. op til 500 kr. pr. måned.</p> <p>I forlængelse af fritidsaktiviteter kan der bevilges tilskud til</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
		<p>spejderlejre, diverse stævner m.v. med maks.1.500 kr. Tilskud bevilges efter fremsendelse af kvittering/dokumentation til Familieplejen via Sofus.</p> <p>Kosten dækkes af omkostningsbeløbet.</p>
Gaver		<p>Der ydes ikke tilskud til gaver. Dette skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>I særlige tilfælde kan der efter konkret vurdering bevilges efter gældende takster til akutanbragte børn maks. 376 kr.</p>
Hjælpemidler til børn med handicap i familiepleje		<p>Hjælpemidler til børn og unge med varig nedsat psykisk og/eller fysisk funktionsevne skal dækkes efter Servicelovens § 112 om hjælpemidler.</p> <p>Dette skal søges gennem barnets sagsbehandler.</p>
<p>Indskrivningsudstyr/ Etablering</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på, at indkøb af indskrivningsudstyr/indbo følger barnet. Flytter barnet/den unge skal barnet/den unge altså have disse ting med sig.</p> <p>Når barnet/den unge "vokser" ud af det, der blev indkøbt i forbindelse med etablering, forventer vi, at plejefamilien sælger udstyret og bruger</p>	<p>Der kan efter konkret vurdering af konsulenten bevilges dækning af udgifter til møbler/udstyr som aflastningsfamilien ikke har (f.eks. barneseng, højstol, m.v.), dog maks. 5.396 kr.</p> <p>Der ydes ikke tilskud til tøj og anden beklædning, da det forventes, at aflastningsbarnet selv medbringer dette hjemmefra eller fra døgnopholdet.</p> <p>Hvis en bevilling gives, skal aflastningsfamilien</p>	<p>Der kan efter konkret vurdering bevilges dækning af udgifter til indskrivningsudstyr (møbler/udstyr som plejefamilien ikke har, fx. barnevogn, højstol mv.), dog maks. 10.792 kr. Der bevilges ikke dækning af udgifter til tøj og anden beklædning, dette skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Hvis en bevilling gives, skal plejefamilien fremsende kvitteringer/bilag til Familieplejen via Sofus.</p> <p>Ved akut behov for tøj og personlige ejendele (dvs. hvis plejebarnet ingenting har forud for</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
pengene til at købe nyt udstyr til barnet/den unge	fremsende kvitteringer/bilag til Familieplejen via Sofus	anbringelsen) skal plejefamilien henvende sig til plejebarnets sagsbehandler.
Konfirmation / Nonfirmation		<p>Hvis plejefamilien afholder eller forestår konfirmation, ydes der et tilskud til dækning af tøjjudgfter og dækning af afholdelse af festen.</p> <p>Forud for konfirmationen kan budget indsendes, og 80% af budgetbeløbet vil herefter blive udbetalt. Det resterende beløb vil blive refunderet, når kvitteringer eftersendes.</p> <p>Plejebarnets biologiske familie skal inviteres med til konfirmation.</p> <p>Det samlede tilskud til tøj og fest udgør maks. 10.606 kr.</p> <p>Gælder for konfirmation og tilsvarende arrangementer i andre trossamfund, samt for nonfirmation.</p>
Kugledyne og lignende		Der kan efter en konkret vurdering af Familieplejekonsulenten gives et tilskud til køb af kugledyne/tyngdedyne dog maks. 1.200 kr.
Lejrskole / studietur		Der kan ydes tilskud til maks. halvdelen af udgifterne forbundet med obligatoriske lejrskoler, studieture, og lign., hvor der er undervisningspligt, og som arrangeres af plejebarnets skole

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
		<p>eller dagtilbud, dog maks. 3.000 kr.</p> <p>Der ydes ikke tilskud til kost og lommepenge. Dette skal dækkes af omkostningsbeløbene.</p> <p>Tilskud bevilges efter fremsendelse af kvittering/dokumentation til Familieplejen via Sofus.</p>
<p>Lektiehjælp</p>		<p>Bevilges som udgangspunkt ikke, da det anses for at være plejeforældrenes opgave.</p> <p>Der kan i særlige tilfælde søges om støtte til lektiehjælp, hvor plejefamiliens støtte ikke rækker. Der skal søges for hvert nyt skoleår.</p> <p>Læs mere om retningslinjer for lektiehjælp under afsnit 5.</p>
<p>Medicin</p>		<p>Udgiften til lægeordineret/receptpligtig medicin som følge af kronisk langvarig sygdom (f.eks. ADHD-medicin) dækkes.</p> <p>Udgifter til P-piller eller P-stav dækkes.</p> <p>Udgifter dækkes til lægeordineret/receptpligtig medicin, der overstiger 100 kr.</p>
<p>Transportudgifter (i forbindelse med offentlig transport)</p> <p>(Se også under kørselsgodtgørelse, når transport foregår i pleje- eller aflastningsfamiliens egen bil).</p>	<p>Der kan bevilges dækning af udgifter til offentlig transport, når barnet skal hentes og bringes til aflastning og/eller i skole samt aflastningsfamiliens deltagelse i kurser og møder arrangeret af Familieplejen.</p>	<p>Al kørsel, som søges dækket af Familieplejen, skal altid aftales med og godkendes af Familieplejen, forinden kørslen foretages.</p> <p>Der kan bevilges dækning af udgifter til offentlig transport til plejebarnet og/eller plejeforældre til og fra aflastning, samt for aftalt</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
	<p>Ved brug af rejsekort opfordres aflastningsfamilien til at anskaffe sig et separat rejsekort (f.eks. et "Rejsekort Flex"), som udelukkende bruges til transport som dækkes af Familieplejen København. Der kan ydes tilskud til erhvervelse af et separat rejsekort.</p>	<p>(med familieplejekonsulenten) transport til og fra bevilget behandlingsforløb, supervision og møder i forvaltningen.</p> <p>Udgifter til transport (med offentlige transportmidler) til og fra efterskole, privatskole, ungdomsuddannelser, m.v. afholdes af myndighed, og skal derfor aftales med plejebarnets sagsbehandler.</p> <p>Ved brug af rejsekort opfordres plejefamilien til at anskaffe sig et separat rejsekort (f.eks. et "Rejsekort Flex"), som udelukkende bruges til transport som dækkes af Familieplejen København. Der kan ydes tilskud til erhvervelse af et separat rejsekort.</p>

5. Børnepasser og lektiehjælp

Retningslinjer

Børnepasser

Som udgangspunkt bevilges der 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 – uden særskilt honorering.

Hvor der er et mere kontinuerligt behov for længere tids pasning (f.eks. hele døgn) bør aflastning altid overvejes (evt. som aflastning i plejefamiliens hjem). Hvis behovet er af kortere (timemæssige) varighed, kan der i særlige tilfælde bevilges børnepasser under hensyn til følgende:

- Som hovedregel er der ikke mulighed for børnepasser, hvis barnet også har aflastning
- Bevilling af børnepasser er primært en mulighed for plejefamilier, hvor barnet ikke har kontinuerligt samvær med sine biologiske forældre eller andre nærtstående - med eller uden overnatning
- Børnepasser kan bevilges for en periode, når der indtræder sociale begivenheder i en plejefamilie, som gør pasning nødvendigt af hensyn til barnet
- Børnepasser kan bevilges i forbindelse med plejeforældres kursus hos Familieplejen, hvis plejefamiliens netværk ikke kan løse opgaven
- Børnepasser kan bevilges, når plejefamilien har ansvar for børn med væsentlige behandlingskrævende behov (børn og unge med handicap, eller andre store udfordringer)
- Der kan som hovedregel maksimalt bevilges 10 timer pr. plejefamilie pr. måned.
- Bevillinger gives for maks. ét år ad gangen og skal derefter revurderes.
- Familieplejen kan **kun** godkende aftaler for børnepasser, som er fyldt 18 år

Betalingen til børnepasser udgør som udgangspunkt, hvad der svarer til ét vederlag pr. time. Kræves der pædagogisk uddannelse af børnepasser for at varetage opgaven, kan der i visse tilfælde (fx ved styrket anbringelse) udbetales, hvad der svarer til 1¼ vederlag pr. time.

Lektiehjælp

Lektiehjælp anses ligeledes for at være plejefamiliens opgave, men i særlige tilfælde, hvor plejefamiliens støtte ikke rækker til det behov for hjælp, som plejebarnet har, kan der søges om støtte til lektiehjælp.

Ansøgning

Ansøgning om henholdsvis børnepasser eller lektiehjælp sendes til familieplejekonsulenten.

Aftale om børnepasser eller lektiehjælperordning

Hvis Familieplejen vurderer, at børnepasser eller lektiehjælp kan bevilges, giver familieplejekonsulenten plejefamilien besked herom. Plejefamilien skal herefter selv kontakte en mulig børnepasser/lektiehjælper, ligesom familien selv skal aftale med vedkommende, hvordan børnepasser-/lektiehjælpsordningen skal se ud.

Plejefamilien videregiver oplysninger på børnepasser/lektiehjælp (fulde navn, cpr.nr og evt. uddannelse) hvorefter Familieplejen indhenter straffe- og børneattest på vedkommende. Familieplejekonsulenten udfærdiger en skriftlig aftale mellem plejefamilien og børnepasseren/ lektiehjælperen.

Aftalen sendes herefter til plejefamilien til underskrift. Plejefamilien sørger herefter for at aftalen underskrives af børnepasseren/lektiehjælperen. Når aftalen er underskrevet af begge parter, sendes den til Familieplejen.

Den underskrevne aftale er grundlag for, at Familieplejen kan administrere udbetalingen til børnepasseren/lektiehjælperen på vegne af plejefamilien. Udbetaling foretages direkte til børnepasser /lektiehjælper som A-indkomst. Børnepasseren /lektiehjælperen skal henvende sig til Familieplejen, hvis vedkommende ønsker at anvende andet end bikort.

6. Ferie

Ferie til plejefamilier

Generelt om ferie for plejefamilier

Plejefamilier er omfattet af ferieloven. Plejeforælderen har ret til 5 ugers ferie i ferieåret, og al ferie skal være afholdt ved udgangen af ferieåret.

Døgnplejeforælderen har derudover ret til et ferietillæg på 1 pct. af vederlagsbetaling i optjeningsåret.

At være plejefamilie er et ganske særligt hverv, som adskiller sig fra andre lønmodtagere, også ift. ferieafholdelse.

Det betyder at ferie for plejefamilier forstås som ferie fra arbejdsgiveren – men altså ikke fra barnet.

Feriemyndighederne har derfor godkendt, at plejefamilier holder ferie med deres plejebørn, og at afholdelse af ferie sammen med plejebørn ikke er en feriehindring. Den ferie en plejefamilie holder sammen med et plejebarn bliver derfor betragtet som ferieafholdelse.

Når du som plejefamilie holder ferie, betyder det, at du i den aftalte eller varslede ferieperiode ikke skal have kontakt med BBU myndighed (sagsbehandler mv.) eller plejebarnets bioforældre. Det betyder at der ikke må lægges møder eller samvær i ferieperioden. Det betyder samtidig, BBU myndighed ikke kan forvente, at du læser breve sendt til dig i ferieperioden. Hvis post alligevel læses i ferien, vil dette ikke blive anset for en ferieafbrydelse. Såfremt der opstår en situation, som gør at BBU myndighed alligevel vurderer at de har behov for at kontakte plejefamilien, skal det betragtes som en afbrydelse af ferien og du kan efter omstændighederne have ret til erstatningsferie.

Hvis der under ferieafholdelsens opstår særligt alvorlige situationer i forhold til plejebarnet, som ligger ud over hvad der er forventeligt, set i forhold til barnets kendte behov for støtte, skal du kontakte BBU Myndighed. I alvorlige tilfælde, vil dette ligeledes være at betragte som en afbrydelse af din ferie.

I helt særlige situationer, hvor barnets forhold gør det umuligt at afholde ferie, eksempelvis pludseligt opstået alvorlig sygdom, indlæggelse, kontakt til psykiatrien, anholdelse osv. Vil der være tale om en feriehindring, og der skal fastlægges en ny erstatningsferie.

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

Varsling

Varsling af ferie sker i januar, med en frist for ændringsønsker den 1. marts for det kommende ferie. Fristerne skal sikre, at sagsbehandleren har tid nok til at planlægge samvær og møder uden om plejefamiliens ferie.

Som udgangspunkt varsles ferie i skolernes ferie, dvs. i vinterferie, efterårsferie – og de sidste tre uger af skolernes sommerferie. Det betyder ikke at du ikke kan ønske ferie i andre perioder, men at du – som alle andre lønmodtagere – skal sørge for at besvare varslingsbrevet, hvis du ønsker ferie på et andet tidspunkt end det varslede.

Det er som udgangspunkt ikke muligt at få godkendt mere end tre ugers ferie i sammenhæng, da dette vil være i konflikt med reglerne om samvær.

Ændring af varslet ferie

Der kan blive behov for at ændre ferie, efter 1. marts. I den situation er det vigtigt at du kontakter barnets sagsbehandler. Hvis det kan lade sig gøre at flytte ferien – og stadig friholde ferien fra samvær og møder, så vil ændringsønsker som regel blive godkendt, og du skal herefter orientere Familieplejen om ændringerne. Omvendt er samvær en stor "kabale", og det kan være umuligt eller u hensigtsmæssigt at ændre på planen med kort varsel. I de situationer vil ændringsønsker ikke blive godkendt.

Helt grundlæggende kan Familieplejen kun godkende ændringer, hvis sagsbehandleren kan tilpasse samvær og møder. Omvendt kan sagsbehandler ikke kræve ferie flyttet, medmindre der opstår helt ekstraordinære begivenheder – se nærmere nedenfor.

Ekstraordinære begivenheder indtræder op til planlagt ferie

Det kan ske, at der sker noget med plejebarnets forhold umiddelbart op til en planlagt ferie, som gør at barnet ikke kan komme med på ferie, eller at plejefamilien ikke kan afholde ferie. Det kan fx være

- Barnet er offer for et overgreb
- Barnet bliver involveret i kriminalitet
- Barnets misbrug eskaleres voldsomt

Der er altså tale om situationer, hvor der er behov for at plejefamilien ikke påbegynder deres ferie, men bliver hjemme og håndterer situationen. Hvis du er i tvivl om hvorvidt en aktuel situation betegnes som en ekstraordinær begivenhed der udløser feriehindring, kontakt da din familieplejekonsulent.

Afbrydelse af ferie

Ekstraordinære begivenheder, som nævnt ovenfor, kan også opstå under ferien og betyde at plejefamilien ikke kan, eller vil forsætte ferien.

Ferieloven giver ikke mulighed for at arbejdsgiver kan afbryde påbegyndt ferie, omvendt kan plejefamilien ønske en erstatningsferie ved feriehindring. Lovgivningen tager ikke højde for dette, og vi vil søge at løse det bedst muligt.

Erstatningsferie og økonomisk godtgørelse

Aflysning af ferie grundet plejebarnets forhold sidestilles med arbejdsgivers ændring af ferien, jf. ferielovens § 9 stk. 3, og giver plejefamilien ret til erstatning for økonomisk tab som følge heraf – eksempelvis udgifter til leje af feriebolig osv.

Hvis din ferie ændres med kort varsel, skal ferien i stedet afholdes på et andet tidspunkt. Det er et fælles ansvar for arbejdsgiver og arbejdstager, at ferien afholdes. Det betyder at du selv har ansvaret for at oplyse Familieplejen København hvornår du vil afholde ferie i stedet. Dette vil næsten altid blive imødekommet.

Hvis du ikke oplyser hvornår din ferie skal afholdes, vil Familieplejen varsle erstatningsferien til afholdelse, indenfor ferielovens regler om varsling.

Ikke afholdt ferie, herunder 5. ferieuge

Hvis det ikke har været muligt at afholde ferie i ferieafholdelsesperioden – dvs. fra 1. september til 31. december det følgende år, skal der tages stilling til den ikke afholdte ferie.

Hvis årsagen er at der har været en lovlig feriehindring jf. bkg. 1072 af 29/10 2019, vil ferien som udgangspunkt kunne overføres til det følgende ferieår. Bemærk at feriehindringen skal have bestået uafbrudt og frem til 31. december.

Hvis ferien ikke er afholdt af andre årsager, KAN arbejdsgiver og arbejdstager skriftligt aftale at 5. ferieuge kan overføres til næste ferieår, jf. ferielovens § 21. Det kræver dels at 5. ferieuge faktisk er optjent (altså at ansættelsen har været et helt år) og dels at aftalen indgås i perioden mellem den 1. september og 31. december.

Hvis der ikke er indgået aftale, udbetales den 5. ferieuge automatisk efter ferieafholdelsesperiodens udløb jf. ferielovens § 24.

I praksis tilstræber Familieplejen at varsle afholdelse af al ferie – også den femte ferieuge.

Aflastning i ferie

Selvom du er plejefamilie, kan der opstå behov for aflastning. Der skelnes mellem to typer aflastning – den der skyldes barnets særlige behov, og som er en integreret del af anbringelsen, jf. servicelovens § 52, stk. 3 nr. 5, jf. § 55, stk. 2. Den vil ofte være skrevet ind i kontrakten. Hertil kommer behov der opstår undervejs i plejeforløbet, og som skyldes plejefamiliens behov, jf. servicelovens § 84.

Aflastning i forbindelse med ferier, udover det, der er taget stilling til i kontrakten, behandles efter § 84. Plejefamilien er part i en sådan afgørelse. Det er de biologiske forældre ikke, jf. Ankestyrelsens afgørelse C 12-00.

Hvis du har behov for aflastning i din ferie – altså ferie uden dit plejebarn, skal du søge om det hos plejebarnets sagsbehandler. Sagsbehandler træffer en afgørelse, som du kan klage over, hvis du ikke er tilfreds med den. Det er en god ide at være ude i god tid inden din ferie, hvis du har behov for aflastning, da der også skal findes et egnet aflastningssted.

Afgørelsen træffes med udgangspunkt i dit behov for aflastning, men også med hensyn til barnets tarv, herunder hvordan ophold i aflastning vil påvirke barnet. Reglerne om aflastning i ferier til plejefamilier er de samme, som for børn med nedsat funktionsevne, der bor hos deres biologiske forældre.

Aflastning er altså ikke et tilbud der generelt stilles til rådighed for plejefamilier ved ferieperioder, da det forudsættes at plejefamilien afholder ferie sammen med plejebarnet. I mange tilfælde vil det anses for uforeneligt med barnets tarv at blive "sendt væk", og dermed komme på følelsesmæssigt overarbejde, i stedet for at have ferie ligesom alle andre.

Ferie sammen med pleje-/aflastningsbarnet til udlandet

Det er ikke ualmindeligt, at plejebørn holder ferie med deres plejefamilie uden for Danmark. Derfor er det vigtigt, at barnets pas og (når nødvendigt) opholdstilladelse er i orden. Har barnet et pas, er det vigtigt at tjekke udløbsdatoen, da man ikke må rejse med et pas, som har under 6 måneders gyldighed tilbage.

Ønsker plejefamilien at tage plejebarnet med til udlandet, kan dette **kun** ske, når familieplejekonsulenten har udstedt en **rejseblanket**. Plejefamilien skal således i god tid kontakte familieplejekonsulenten vedr. dette i forbindelse med planlægning af ferien. Familieplejekonsulenten skal i denne forbindelse bruge pasnumre på begge plejeforældre samt barnet. Visse lande kræver ved indrejse

med et barn, som ikke har samme efternavn som de voksne rejsende, at plejefamilien kan dokumentere deres forhold til barnet. Her kan det være nødvendigt, at plejefamilien medbringer seneste lønseddel. I forhold til, at overholde Persondataforordningen opfordrer vi til, at plejefamilien viser lønsedlen via e-Boks og ikke printer lønsedlen.

Særligt for børn i aflastning gælder det, at der skal indhentes samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e) til, at barnet må rejse på ferie med aflastningsfamilien.

I Familieplejen vil vi gerne gøre vores for, at udlandsrejser kan være en mulighed. Efter anbringelse af et barn/en ung, som ikke har dansk statsborgerskab, vil vi derfor sikre os, at plejebarnet har opholdstilladelse. For at tilskynde denne proces kontakter familieplejekonsulenten plejebarnets sagsbehandler, som derefter skal tage skridt til at sikre, at barnet, uanset baggrund, får sit eget pas. Det vil sige, at sagsbehandler skal indhente samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e), samt kontakte pasmyndigheder og andre relevante instanser. Hvis barnet har et udenlandsk pas, kan barnet være omfattet af andre visumregler end plejefamilien.

Ferie og samvær

Da familie og netværk til barnet har ret til samvær hver 4. uge, vil det derfor oftest ikke være muligt at afholde mere end 3 ugers sammenhængende ferie med plejebarnet. Dette beror dog på en konkret, individuel vurdering, hvorfor evt. mulighed for dette vil blive besluttet af Familieplejen København i samarbejde med barnets sagsbehandler i BBU myndighed.

Ved indmeldt ferie, vil BBU myndighed så vidt muligt planlægge samvær udenom den planlagte ferie, men hvis der opstår problemer med dette i praksis, opfordres plejefamilien til at tage kontakt til barnets sagsbehandler i BBU myndighed.

KL's vejledende takster gældende for 2023

Vejledende takster i tiden 1. januar - 31. december 2023

Plejeløn/antal vederlag	pr. døgn	pr. måned
1,00	150	4.694,00
2,00	300	9.388,00
3,00	450	14.082,00
4,00	600	18.776,00
5,00	750	23.470,00
6,00	900	28.164,00
7,00	1.050	32.858,00
8,00	1.200	37.552,00
9,00	1.350	42.246,00
10,00	1.500	46.940,00
11,00	1.650	51.634,00
12,00	1.800	56.328,00
13,00	1.950	61.022,00

Kost og logi	pr. døgn	pr. måned
0 - 9 år	201	6.113,75
10 år og derover	214	6.509,17
Fradrag for kost	57	1.733,75

Kun logibetaling	pr. døgn	pr. måned
0 - 9 år	144	4.380
10 år og derover	157	4.775,42

Lommepenge	pr. uge	pr. måned
3 - 10 år	33	143,00
11 - 13 år	72	312
14 - 15 år	145	628,33
16 år og derover	291	1.261

Beklædning	pr. uge	pr. måned
0 - 10 år	123	533
11 - 13 år	145	628,33
14 - 15 år	169	732,33
16 år og derover	185	801,67

Indskrivnings- og konfirmationsudstyr

Se under Regler for supplerende ydelser.

Kilometergodtgørelse

Kilometergodtgørelse lav sats 2,19

Egne noter:
