

Håndbog for plejefamilier



Familieplejen København

KØBENHAVNS KOMMUNE
2026



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
2. Generelle retningslinjer for plejefamilier	9
Folkeregister	10
Sikker kommunikation via Sofus.....	10
Forsikringsforhold.....	11
Hærværk	11
Rejseforsikring	12
Arbejdsskade/-ulykke.....	12
Tavshedspligt.....	13
Skærpet underretningspligt.....	13
Sociale medier, onlinespil og digital adfærd.....	13
Magtanvendelse	14
Underretninger	15
3. Støtte, supervision og efteruddannelse	16
Støtte, supervision og efteruddannelse	18
Efteruddannelser og kurser.....	19
Familieplejens faglige tilgang	19
4. Vederlag og ydelser	21
Familieplejens fastsættelse af vederlag.....	22
Efterskole, privat- og friskoleophold	23
Ungestøtte.....	24
Opretholdt døgnophold i plejefamilie	24
Egenbetaling for anbragte unge over 18. år	25
Kontrakter	25
Opsigelsesregler	27
Omkostningsbeløb	28

Supplerende ydelser til plejefamilier	30
Supplerende ydelser	31
5. Barnepasser og lektiehjælp	42
Barnepasser.....	43
Lektiehjælper	44
Anmodning	44
6. Ferie	45
Ferie til døgnplejefamilier	46
Ferievarsling.....	47
Erstatningsferie og økonomisk godtgørelse	49
Ikke afholdt ferie, herunder 5. ferieuge	49
Støtteophold i ferie	50
Ferie sammen med barnet i familiepleje til udlandet	50
KL's vejledende takster gældende for 2026	52

Forord

Kære plejefamilier

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 plejefamilie kan have.

Håndbogen er redigeret og opdateret, og alle takster og beløbsstørrelser er dermed aktuelle for 2026.

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 (herefter Familieplejen) er Københavns Kommunes familieplejeorganisation.

Familieplejen har to helt centrale opgaver:

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

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 barnets trivsel og udvikling, understøtter barnets skolegang og fremmer de mål, som er fastsat i Barnets plan/Ungeplan.

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 (Kontorvagten)

familieplejen@kk.dk

Telefon 33 17 22 04

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

Lønteam

Henvendelse vedr. udbetaling af vederlag og ydelser skal ske til Familieplejens lønteam på: 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. 9.00-15.00

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 personer, som er den del af det netværk, som omgiver barnet. Der kan være tale om en slægtsrelation eller en relation til en person fra barnets øvrige netværk, dvs. en person som barnet ikke er i familie med, men som barnet har en særlig god relation til, som ønsker at tage barnet eller den unge i pleje i forbindelse med støtteophold eller døgnanbringelse. Netværksplejefamilier modtager ikke vederlag, men omkostningsandele, som udbetales via barnets børne- og ungerådgiver/netværkskonsulent. Omkostningsandele betyder, at netværksplejefamilien skal holdes udgiftsneutrale.

Forskellige former for plejefamilier

Der er forskellige former for plejefamilier: Døgnplejefamilier, støtteophold i plejefamilie, Akutplejefamilier, plejefamilier til Styrkede Anbringelser, Netværksplejefamilier, Mentorfamilier, Fritidsfamilier og plejefamilier, der modtager forældre og barn i en såkaldt familieanbringelse, 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 plejefamilier, 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 5 temaer:

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, 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.

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 hvert andet år driftsorienteret tilsyn med de generelt godkendte plejefamilier, som det enkelte socialtilsyn selv har godkendt som døgnplejefamilier eller plejefamilier med støtteophold. I nogle plejefamilier vil der være hyppigere besøg, dette på baggrund af tilsynets vurdering af den nødvendige kvalitet i plejefamilien. Der kan samtidig forekomme uanmeldte besøg fra tilsynet.

For alle de kommuner, der forvalter et Socialtilsyn, gælder det, at hver af disse kommuner hører til et andet Socialtilsyn, så 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: [Socialtilsynmidt.silkeborg.dk](https://socialtilsynmidt.silkeborg.dk)

Socialtilsyn Syddanmark: [Socialtilsynsyd.dk](https://socialtilsynsyd.dk)

2. Generelle retningslinjer for plejefamilier

Folkeregister

Når et barn flytter ind hos en døgnplejefamilie, skal barnet registreres i folkeregisteret på plejefamiliens adresse. Det er barnets børne- ungerådsgivers ansvar og pligt at tilmelde barnet plejefamiliens adresse. Tilmeldingen skal ske digitalt indenfor de første fem 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 f.eks. for muligheden for at tegne en forsikring for barnet, til indmeldelse i folkeskole samt ved tilmelding til læge m.v.

Sikker kommunikation via Sofus

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

I Sofus kan plejefamilier blandt andet skrive notater om børnene, underskrive kontrakter, søge bevillinger m.v. Sofus er samtidig en kommunikationsplatform, hvor plejefamilie og familieplejekonsulent kan kommunikere sikkert vedr. barnet. Det er kontraktindehaverens ansvar at holde øje med den kommunikation, der foregår i Sofus, og det forventes at kontraktindehaveren tjekker dette regelmæssigt.

Så snart en plejefamilie får anbragt et barn eller et barn i støtteophold, får de adgang til Sofus på <https://sofus.dk/login/> med 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. Dette gælder endog også oplysninger om, at man som plejefamilie f.eks. "har 2 plejebørn boende, på hhv. X og Y år", da dette er at anse for personhenførbare oplysninger.

Det samme gælder oplysninger om interne familieforhold, f.eks. stridigheder og oplysninger om selvmordsforsøg og ulykkestilfælde. Ligeledes kan oplysninger om indtægts- og formueforhold, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold efter omstændighederne være fortrolige. Denne liste er ikke udtømmende.

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, som 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 denne generelle informationspjece fra Datatilsynet. [Klik her for at komme til pjecen.](#)

Forsikringsforhold

For døgnanbringelser er det en forudsætning, at plejefamilien har en kombineret ansvars-/ulykkesforsikring, der dækker personskader forvoldt af barnet på plejefamilien, på tredjemand samt tingskader forvoldt af barnet på tredjemands ejendom. Når du får et barn i pleje, opfordres du til at kontakte dit forsikringsselskab og oplyse, at du har et barn i pleje, så barnet bliver forsikret bedst muligt. Med dette menes, at det er **vigtigt** at tale med forsikringsselskabet om eventuelle særlige forhold vedrørende barnet: Har barnet f.eks. en diagnose, som bevirker, at barnet kan have en voldsom adfærd, er det vigtigt, at forsikringsselskabet 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 barnet skal være tilmeldt plejefamiliens folkeregisteradresse, førend en forsikring kan tegnes.

Familieplejen København anbefaler desuden tegning af kæledyrsforsikring, hvis der er kæledyr i hjemmet.

Hvis en skade er sket, skal plejefamilien først kontakte deres eget forsikringsselskab med henblik på dækning af skaden. Hvis plejefamiliens eget forsikringsselskab ikke dækker, sendes en anmodning om dækning af udgifter, et tilbud på dækningen samt forsikringsselskabets afslag til Familieplejen, som herefter vil vurdere sagen.

Udgifter til forsikringer skal dækkes af omkostningsbeløbet.

For plejefamilier med et barn i støtteophold er det barnets biologiske forældres forsikring, der skal dække skader forvoldt af barnet.

Hærværk

Ifølge dansk rets almindelige regler er børn og unge erstatningsansvarlige for skadevoldende adfærd. Familieplejen har derfor ikke hjemmel til at kunne dække

erstatninger rejst af f.eks. skolen. Så opstår der sager med hærværk begået af et barn, henviser Familieplejen til Ankestyrelsens 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 børne- og ungerådgiver om hændelsen og vil blive vejledt i forhold til den videre proces.

Rejseforsikring

Plejefamilien har pligt til at tegne nødvendig rejseforsikring i forbindelse med udlandsrejser, så barnet er forsikret med hensyn til sygdom, ulykke og hjemtransport i og uden for EU. [Få mere info om rejseforsikring hos Udenrigsministeriet.](#)

Plejefamilier med et barn i støtteophold har ved udlandsrejser pligt til at sikre, at barnet er behørigt rejseforsikret.

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

Arbejdsskade/-ulykke

Hvis du som plejefamilie til et barn i døgnpleje eller i støtteophold kommer til skade eller ud for en decideret ulykke som følge af dit virke som plejeforælder – altså i direkte forbindelse med aktiviteter med eller for barnet, skal du straks melde dette til din familieplejekonsulent.

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

Som plejefamilie til et barn i døgnpleje eller et barn i støtteophold 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 barnet eller barnets biologiske families forhold. Dette gælder både i samtale med andre og på skrift på f.eks. de sociale medier. Selv det at skrive, at I har et barn i familiepleje, er at videregive oplysninger. Andre oplysninger, som I ikke må videregive, kan f.eks. være om barnets eller barnets 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 barnets lov § 133, 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 børne- og ungerådgiver direkte med underretningen eller sende din underretning til Din Sociale Indgang Børn. Du kan hente skema til underretning på www.kk.dk/bekymret - her finder du også e-mailadresse til de forskellige geografiske enheder i Din Sociale Indgang, som du skal sende underretningen til. Du har altid krav på en kvittering for underretningen inden for seks hverdage, ligesom du skal orienteres om, hvorvidt din underretning har givet anledning til en undersøgelse eller foranstaltning vedrørende barnet eller den unge (barnets lov §138).

Sociale medier, onlinespil og digital adfærd

Vi lever i en digital tidsalder, hvor det er helt normalt at dele billeder og oplevelser på sociale medier som Instagram, Facebook, Snapchat og TikTok mv. Familieplejen anbefaler, at plejeforældre ikke er 'venner' med barnets biologiske familie/netværk på de sociale medier. Husk, at tavshedspligten også omfatter brug af sociale medier. Som plejeforældre er det ikke tilladt at offentliggøre billeder eller andre personhenførbare oplysninger om børn i familiepleje uden skriftligt samtykke fra

forældremyndighedsindehaver(e). Det gælder også, hvis du f.eks. er med i en lukket gruppe på Facebook – her er du stadig omfattet af tavshedspligt ift. videregivelse af oplysninger om barnet og barnets biologiske familie og netværk.

Familieplejen anbefaler, at du og alle andre i plejefamilien er gode forbilleder for barnet og lærer barnet om sikker og ansvarlig adfærd på de sociale medier og online generelt. Lær barnet om privatindstillinger, digital adfærd og vigtigheden af at tænke sig om, før man deler noget – både for sin egen skyld og for andres.

Du kan finde information og gode råd om emner som mobning, privatliv og krænkelse på nettet hos Red Barnet her: <https://redbarnet.dk/foraelde/>

Det er også almindeligt, at børn bruger tid på onlinespil som Roblox, Fortnite og Minecraft, hvor de kan kommunikere og samarbejde med andre spillere. Som plejeforælder kan du hjælpe barnet med at navigere sikkert i onlinespil ved at tage en snak om onlineadfærd, herunder hvordan man genkender og håndterer uønskede beskeder, hjælpe barnet med privatindstillinger m.m.

Sikkerdigital.dk har en række guides om børn, sociale medier og online spil, hvor du kan finde nyttig information: <https://www.sikkerdigital.dk/borger/laer>

'Skærmvaner' fra Københavns Kommune er en guide, som kan give dig råd og vejledning til at skabe sunde skærmvaner for dit barn: <https://skaermvaner.kk.dk/>

Magtanvendelse

Det er efter straffelovens bestemmelser om vold forbudt at anvende magt overfor barnet. 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 barnet, 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.

Underretninger

Hvis du kommer ud for, at der kommer en underretning på jer som plejefamilie, vil du blive kontaktet af Din Sociale Indgang (barnets børne- og ungerådgiver).

- Ved mistanke om vold og overgreb i plejefamilien, skal rådgiveren tale med barnet, inden du får besked.
- Som plejeforældre skal I parthøres, rådgiver afholder en børnesamtale med det barn der er lavet en underretning vedrørende samt parthøre barnets forældre.
- Efter parthøringen bliver du kontaktet af Familieplejen, der vil aftale et besøg hurtigst muligt.
- Familieplejen vil bede dig om at orientere Socialtilsynet om underretningen.
- På baggrund af underretningen vil du sammen med din familieplejekonsulent aftale en plan for eventuelle krav eller tiltag, som besluttet af Socialtilsynet.

3. Støtte, supervision og efteruddannelse

Familieplejekonsulenternes rolle

Alle plejefamilier med et barn i døgnpleje eller et barn i støtteophold får en fast familieplejekonsulent tilknyttet. Familieplejekonsulenten er ansvarlig for at understøtte plejefamilien med faglig relevant understøttelse samt sørge for, at plejefamilien vejledes i og gennemfører den nødvendige og relevante efteruddannelse.

Familieplejekonsulenten er med til at sikre, 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-fire besøg af familieplejekonsulenten indenfor et år (heraf et fælles opfølgningsmøde med børne- og ungerådgiver), evt. telefonisk opfølgning på Barnets plan/Ungeplan mellem møderne, telefonisk supervision i mindre omfang, samt almindelig koordinering og administrativ understøttelse i sagen.

Alle plejefamilier med et barn i støtteophold får som udgangspunkt en basisunderstøttelse, der blandt andet omfatter et årligt besøg af familieplejekonsulenten, evt. telefonisk opfølgning på Barnets plan/Ungeplan, hvis en sådan foreligger, 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 f.eks. være tættere telefonisk opfølgning, ekstra pædagogisk supervision, samarbejds møder, psykologisk supervision, krisehjælp eller andre typer understøttende forløb.

Mentor- og fritidsfamilier samt plejefamilier, der varetager Styrkede Anbringelser, arbejder under andre vilkår end plejefamilier, der varetager ordinære anbringelser. 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.

Med barnets lov er det ikke længere et krav, at der udarbejdes en Barnets plan/Ungeplan for en indsats i form af støtteophold. Foreligger der ikke en Barnets plan/Ungeplan, vil mål for indsatsen og samarbejde fremgå af formålet med indsatsen, og Familieplejens understøttelse til plejefamilien vil tage afsæt heri.

Med barnets lov er det fortsat et krav, at der udarbejdes en Barnets plan/Ungeplan i forbindelse med anbringelse. Plejefamilien understøttes i at arbejde med de mål, som er fastsat i Barnets plan/Ungeplan og i samarbejde med barnets biologiske familie og professionelle omkring barnet.

Tæt Støttede Opstartsforløb

Alle plejefamilier, der modtager et barn, har siden 01.07.2019 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 2025 tilbyder Københavns Kommune Tæt støttet Opstartsforløb med tre kurser fra Familieplejen Københavns kursusprogram. På et formøde vælger plejefamilien og familieplejekonsulenten sammen de tre kurser ud fra kendskab til barnets behov og forudsætningerne som plejefamilie. Alle kurser foregår om lørdagen, og tilmelding foregår via [Familieplejens kursushjemmeside](#).

Efterfølgende skal plejefamilien have 3 temasupervisioner a 1,5 times varighed med familieplejekonsulenten. I temasupervisionen arbejdes videre med problemstillinger, der har relevans til indholdet fra kurserne og opgaven omkring barnet.

Efteruddannelser og kurser

Plejefamilier med et eller flere børn i døgnpleje har ret og pligt til at deltage i den lovpligtige efteruddannelse, svarende til to heldagskurser årligt i din ansættelsesperiode. Plejefamilier med et barn i støtteophold 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 f.eks. ungestøtte, den gode skolegang, samvær og mentalisering.

Valg af relevante kurser sker i samarbejde med familieplejekonsulenten.

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

Herudover tilbydes også temagruppe 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

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

familieplejekonsulent, 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 f.eks. 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 plan/Ungeplan, barnets trivsel og udvikling, samt plejefamiliens rolle som primære omsorgspersoner. Pædagogisk supervision varetages af alle familieplejekonsulenter og bruges som ramme for f.eks. den mentaliserende tilgang og den neuroaffektive udviklingspsykologi.

- **Psykologisk supervision**

Psykologisk supervision bruges til plejefamilier ved tegn på eller ved konkrete udfordringer i plejeanbringelsen f.eks. særlige kritiske udfordringer i forhold til at varetage opgaven med 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 tydeliggør plejefamiliens arbejde med barnet. Det er et redskab, der bruges i arbejdet omkring Barnets plan/Ungeplan og plejefamiliens arbejde med denne.

4. Vederlag og ydelser

Vederlag og 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 kost, logi, beklædning og lommepenge. Vederlag og alle omkostningsbeløb er bagudbetalt. Honoreringen er skattepligtig.

Familieplejen fastlægger omkostningsydelserne i henhold til Kommunernes Landsforenings (KL) vejledning.

Plejevederlagene er **ikke** pensionsgivende, så det anbefales, at plejefamilien selv opretter og indbetaler til en pensionsordning.

Familieplejens fastsættelse af vederlag

Der er ingen lovbestemte retningslinjer for hvor mange vederlag, der ydes for forskellige typer af døgnpleje- og støtteophold. 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, Barnets plan/Ungeplan 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 barnets situation, samt graden af påvirkning af familielivet i plejefamilien.

Netværksplejefamilier modtager ikke vederlag, men kun omkostningsandele, som udbetales via barnets børne- og ungerådgiver/netværkskonsulent.

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

Efterskole, privat- og friskoleophold

Hvis en ung, der er anbragt i døgnpleje, skal på privatskole, friskole eller et ophold på efterskole, skal du som plejefamilie være opmærksom på, at beslutningen om et sådan ophold afgøres af Din Sociale Indgang Børn, som i samarbejde med PPR vurderer et egnet skoletilbud.

Betaling for opholdet afholdes ligeledes af Din Sociale Indgang Børn. Det betyder, at du ikke selv kan eller skal stå for betalingen af skolepenge. Hvis du selv vælger at betale, kan du ikke få refunderet betalingen.

For efterskoleophold gælder derudover:

- Den unge har stadig bopæl hos plejefamilien (er fortsat i døgnpleje) og bevarer sin folkeregisteradresse m.m. hos plejefamilien.
- Plejefamilien 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 den unge i perioden, mens der som udgangspunkt fratrækkes 20 dages kost pr. måned.

I forbindelse med at den unge er på efterskole, skal plejefamilien have en ny kontrakt. Plejefamilien skal give besked til familieplejekonsulenten om, at den unge 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 skal aftales med familieplejekonsulenten. Der kan **kun** bevilges kørselsgodtgørelse (kørsel i plejefamiliens egen bil) til og fra efterskolen, hvis der ikke er en rimelig mulighed for offentlig transport efter gældende regler (se under Kørselsgodtgørelse og Transportudgifter, i retningslinjer for supplerende ydelser).

Eksempel på plejefamiliens ændrede økonomi, mens den unge er på efterskole:

*Før efterskoleopholdet modtager plejefamilien f.eks. 6 vederlag samt penge til kost, logi, lommepenge og tøj. Mens den unge er på efterskole, vil plejefamilien få 4 vederlag, samt penge til kost, logi, lommepenge og tøj – **dog** vil plejefamilien blive fratrasket penge til kost for det gennemsnitlige antal dage, som den unge opholder sig på efterskolen. Da en ung gennemsnitligt er 10 dage hjemme pr. måned, vil plejefamilien blive trukket 20 dage pr. måned i kostbeløbet.*

Ungestøtte

I forbindelse med at en anbragt ung nærmer sig det 18. år, skal anbringende kommune vurdere, om den unge er i målgruppen for ungestøtte (før barnets lov kaldet efterværn). Dette indebærer bl.a. en vurdering af, om den unge kan blive i sit anbringelsessted efter det 18. år. Hvis man som anbragt ung ønsker ungestøtte, er det et krav, at den unge kan/vil samarbejde om målene i den udarbejdede Ungeplan.

Senest 6 mdr. før den unge fylder 18 år skal børne- og ungerådgiveren i dialog med den unge om ungestøtte. I denne dialog skal der tages stilling til boligforhold, uddannelse, arbejde, økonomi og andre vigtige emner frem mod den unges selvstændige tilværelse. Ungestøtte kan bevilges frem til dagen før den unge fylder 23 år.

Det er Københavns Kommune, som tager stilling til grundlaget for ungestøtte. Når den unge fylder 18 år, får han/hun selvstændig opholdskommune i den kommune, hvor den unge bor og den unges opholdskommune bliver handlekommune.

Hvis I bor i Københavns Kommune, og den unge bevilges ungestøtte, betyder det, at I får en kontrakt, som løber fra måneden efter den unge fylder 18 år. I Københavns kommune honoreres plejefamilier, som har en anbragt ung i ungestøtte, som udgangspunkt med 4 vederlag.

Hvis Københavns Kommune vurderer, at den unge ikke er i målgruppen for ungestøtte, træffer børne- og ungerådgiveren en afgørelse. Den unge kan klage over denne indenfor fire uger fra modtagelse. Vælger den unge at klage over afgørelsen, har dette opsættende virkning. Dette betyder, at den unge kan blive i sit anbringelsessted indtil Ankestyrelsen har behandlet klagen. Som plejefamilie har man ikke klageret.

Hvis I ikke bor i Københavns Kommune og den unge bevilges ungestøtte, betyder det, at jeres kontrakt med Familieplejen ophører dagen før, den unge fylder 18 år, og I vil skulle indgå en ny kontrakt med den unges / jeres opholdskommune. Opholdskommunen fastsætter vederlag i den fremadrettede kontrakt.

Opretholdt døgnophold i plejefamilie

For en ung med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne kan Københavns Kommune træffe afgørelse om, at en anbringelse i plejefamilien

opretholdes efter det 18. år, når dette må anses af væsentlig betydning af hensyn til den unges behov for støtte, og hvis den unge har samtykket hertil. Formålet med støtten er at bidrage til en god overgang til voksenlivet, herunder have fokus på omsorg og forberedelse til den unges næste bolig. Opretholdt døgnophold i plejefamilien skal ophøre, når det ikke længere opfylder sit formål under hensyn til den unges behov for støtte, dog senest når den unge fylder 23. år.

Egenbetaling for anbragte unge over 18. år

Jf. barnets lov §188 skal en anbragt ung om muligt medvirke til betaling for sit døgnophold i plejefamilien. I forbindelse med at en ung bliver 18 år, skal handlekommunen således træffe afgørelse om egenbetaling, hvis den unge har indtægtskilder som f.eks. SU, løn, uddannelseshjælp, FGU-ydelse, førtidspension mv.

Da unge som udgangspunkt, altid har mulighed for en indtægt, når de er fyldt 18 år, og der ikke må forekomme dobbeltforsørgelse, vil Familieplejen automatisk stoppe udbetaling af tøj- og lommepenge fra måneden efter den unge er fyldt 18 år. Den unge er forpligtet til at søge forsørgelse anden vej først, men hvis dette ikke er muligt, skal børne- og ungerådgiveren informeres om dette, hvorefter denne vil informere Familieplejen som så vil gen-opstarte udbetalingen af tøj- og lommepenge.

Familieplejen skal informere børne- og ungerådgiveren om det, når en anbragt ung i plejefamilie vil modtage SU, løn, uddannelsesstøtte, FGU-ydelse, førtidspension mv. Ligeledes skal børne- og ungerådgiveren informeres om det, når en indtægtskilde forandrer sig eller bortfalder, så den unges egenbetaling kan justeres.

Kontrakter

Ved opstart af et døgnplejeforhold eller et støtteophold udarbejdes en kontrakt. Matchkonsulenten gennemgår kontraktens indhold med plejefamilien. Når kontrakten er udarbejdet og godkendt af en leder fra Familieplejen, modtager plejefamilien en besked i Sofus om, at der er en kontrakt klar til godkendelse.

Når du godkender kontakten elektronisk i Sofus, svarer dette til, at du underskriver kontrakten fysisk.

Kontrakttyper

Der findes to former for forhandlingsmodeller; genforhandlingsmodellen og gennemsnitsmodellen. Det er jer, som plejefamilie, der selv der vælger, hvilken kontraktmodel I ønsker at indgå.

Støtteophold honoreres ud fra genforhandlingsmodellen, som beskrevet nedenfor.

Forhandlingsmodeller

Genforhandlingsmodellen

I genforhandlingsmodellen forhandles kontrakten for døgnanbringelser som udgangspunkt én gang hvert andet år. Dette kan dog variere, og det kan vurderes, at kontrakten skal gælde for en kortere periode, for at kunne vurdere barnets indplacering i antal vederlag igen. Ved styrkede anbringelser genforhandles kontrakten efter fire år. Den styrket indsats kan forlænges, hvis dette vurderes at være for barnets bedste. Inden kontraktens udløb, vil du blive kontaktet i Sofus for det videre forløb.

Der kan som udgangspunkt ikke forhandles kontrakt udenfor genforhandlingstiden. Sker der noget som kan have betydning for din kontrakt, skal du kontakte din familieplejekonsulent eller den kontraktansvarlige i Sofus.

Gennemsnitsmodellen

I gennemsnitsmodellen fastsættes honoreringen ud fra en gennemsnitsbetragtning, og som udgangspunkt betyder det kun én kontraktforhandling. Honoreringen baseres på den gennemsnitlige plejeopgave fordelt over tid, hvilket betyder, at honoreringen fastholdes på samme størrelse gennem hele anbringelsesperioden, indtil et evt. efterskoleophold eller til barnet fylder 18 år. Fastholdelse af honoreringens størrelse gennem hele anbringelsesperioden betyder, at genforhandling af honoreringen som udgangspunkt ikke kan forekomme. Du vil derfor ikke kunne sættes op i vederlag, men ej heller sættes ned. Det vil være det samme vederlag hele kontraktperioden og kan ikke sættes ned, selvom plegebarnet er i udvikling og plejeopgaven dermed er blevet mindre.

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 forpligtet til at genvurdere vederlag ud fra en konkret og individuel vurdering. Hvis Familieplejen vurderer ændringer i plejeopgaven, vil du 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 barnet fylder 18 år, medmindre andet er aftalt. For kontrakter indgået ifm. ungestøtte, gælder kontrakten til dagen før den unge fylder 23 år.

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 plejeforholdet eller støtteopholdet, såsom ændringer i antal dage eller ændrede antal vederlag.

Ønskes ændring af kontraktindehaver kan dette kun ske i særlige tilfælde ved ledighed, efterløn, pensionering, barsel eller ved skilsmisse/samlivsophør. Har du et ønske om skift af kontrakthaver, skal du skrive til den kontraktansvarlige i Sofus, hvori du beskriver, hvorfor du ønsker at skifte kontraktholder.

Kommunikation i Sofus

Sofus er det primære system for sikker kommunikation samt journalisering mellem Familieplejen og plejefamilien og den kontraktansvarlige er forpligtet til at kunne tilgå Sofus. Det er derfor vigtigt at du regelmæssigt tjekker om du har fået besked i Sofus, enten fra din familieplejekonsulent eller andre fra familieplejen der skal i kontakt med dig. Det er også i Sofus, at du vil blive kontaktet ifm. kontraktforhandlinger og hvor du, som kontraktindehaver, skal ind og underskrive kontrakten, for at den er gældende.

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, eller dagen før den unge fylder 23 år, hvis der er tale om ungestøtte eller opretholdt anbringelse.

Bestemmelser om høring i barnets lov

Der skal indhentes en udtalelse fra det aktuelle anbringelsessted inden der træffes afgørelse til belynings af sagen, 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 ungestøtte i anden kommune

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

Omkostningsbeløb

Omkostningsbeløbet er et skattefrit beløb, der skal dække den løbende forsørgelse af barnet. Beløbene tilsigter således at dække de almindelige udgifter ved et barns anbringelse i plejefamilien. Omkostningsbeløbet (kost og logi) udbetales sammen med dine vederlag og fremgår af Lønsspecifikationen.

Omkostningsbeløbene kost, logi og øvrige omkostninger indbefatter f.eks. følgende forsørgelsesudgifter: (Se eventuelt mere under afsnittet Supplerende ydelser)

- Anskaffelse og brug af mobiltelefon, tv, og internet m.v.
- Anskaffelse af computer, iPad/tablet, se supplerende ydelser
- Ansvars-, ulykkes- og rejseforsikring. Familieplejen dækker generelt ikke skader forvoldt af og på barnet 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 Retningslinjer for supplerende ydelser)
- Diverse skoleremedier (taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner o.l.)
- Frisør

- Fritidsaktiviteter
- Fødselsdags-/julegaver og gaver til konfirmation/nonfirmation el.lign.
- 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.
- Logi (værelse; udskiftning af seng, stol, bord, sengetøj, lys, vand, varme, m.m.)
- Løbende opsparing til ferie, lejrskole, studierejser, konfirmation, fester m.v.
- 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.)
- Tøjvask inkl. vaskepulver, samt rensning af tøj, tæpper og lignende
- Udgifter til lektiehjælp/babysitter/barnepasser ved forældremøder i barnets daginstitution, skole, biograf/teaterbesøg o.l.
- Vedligeholdelse af værelset
- Alderssvarende legetøj

Ovenstående er eksempler, og listen er ikke udtømmende.

Det forudsættes, at omkostningsbeløbet er penge "til barnet", der skal spares op af, hvis pengene ikke bliver brugt hver måned, så der er til større udgifter, når de forekommer.

Omkostningsbeløbene; lommepenge og beklædning er aldersbestemte og specifikt øremærket til barnet. 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 reguleres årligt, og det er plejefamiliens opgave, at barnet får det korrekte lommepenge- og beklædningsbeløb i henhold til KL's takster.

Lommepenge og beklædningsbeløb (også kaldet tøjpenge) udbetales samtidig med dine vederlag, og fremgår derfor af din lønspecifikation.

Udbetaling af tøj- og lommepenge vil automatisk ophøre efter udgangen af den måned hvor den unge fylder 18 år.

Supplerende ydelser til plejefamilier

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

Ydelser, der afviger fra retningslinjerne, kan **kun** bevilges efter konkret forespørgsel til familieplejekonsulenten.

Ydelser skal søges om, og evt. bevilges, **inden** plejefamilien afholder udgiften. Der gives ikke ydelser med tilbagevirkende kraft.

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. Det samme gælder når du har købt det, du har ansøgt om, brugt. Et foto af kvitteringen skal uploades i Sofus under bevillingen efter familieplejekonsulenten har godkendt anmodning. En ordrebekræftelse er ikke dokumentation nok for køb / betaling for et produkt.
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 laves for hver måned og 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.

Supplerende ydelser

Ydelse	Støtteophold	Døgnplejefamilier
Aktivitetspenge	Der kan gives tilskud til aktiviteter i et omfang svarende til 200 kr. pr. weekend. Den samlede udgift inkl. kørsel må ikke overstige 200 kr. pr. weekend. Aktivitetspengene kan også dække eventuel entrébillet til én ledsager.	Skal dækkes af omkostningsbeløbene
Auto stol/selepuder	Auto stol 0-13 kg.: 1.300 kr. Fra 9 kg op til 36 kg: 2.000 kr. Over 30 kg: 1.500 kr. Stole skal enten være i-Size godkendt eller mærket ECE R 44 (efterfulgt af cifrene 03 eller 04).	Auto stol 0-13 kg.: 1.300 kr. Fra 9 kg op til 36 kg: 2.000 kr. Over 30 kg: 1.500 kr. Stole skal enten være i-Size godkendt eller være ECE R 44 (efterfulgt af cifrene 03 eller 04).
Behandling		Behandling skal være lægeordineret og godkendt af myndighed, som afholder udgiften til f.eks. behandling hos følgende: • Fysioterapeut • Kiropraktor • Zoneterapeut • Fodterapeut • Psykolog • Diætist Diagnoser og tilstande, der er omfattet af ordningen. Ordningen om vederlagsfri fysioterapi omfatter en afgrænset gruppe af personer med sygdomme og tilstande inden for følgende fire hoveddiagnosegrupper:

Ydelse	Støtteophold	Døgncpløjefamilier
		• Medfødte eller arvelige sygdomme • Erhvervede neurologiske sygdomme • Fysiske handicap som følge af ulykke • Nedsat led og/eller muskelfunktion som følge af inflammatoriske gigtsygdomme Se hvilke sygdomme og tilstande, der opfylder kriteriet i bilag 2 i Sundhedsstyrelsens Vejledning om adgang til vederlagsfri fysioterapi.
Bleer Ekstra tøj Vådlæggertillæg/ Inkontinens	Det forventes, at et barn i støtteophold har bleer, tøj, m.v. med hjemmefra eller fra døgncpløjeholdet. Dog kan der i særlige tilfælde efter konkret vurdering bevilges tilskud hertil. Anmodning herom skal sendes til familieplejekonsulenten. Vådlæggerlagen dækkes af Familieplejen ved fremsendelse af kvitteringer. 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.	For små børn op til 4 år skal bleerne dækkes af omkostningsbeløbet hertil. 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. Ved køb af specialble, der ikke kan købes igennem ABENA, kan udgiften til de købte bleer refunderes ved fremsendelse af kvitteringer til Familieplejen. Vådlæggerlagen dækkes af Familieplejen ved fremsendelse af kvittering. 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

Ydelse	Støtteophold	Døgnaplejefamilier
	Hvis dynen, grundet hyppig vask, skal skiftes oftere end normalt, kan dette ifølge aftale med familieplejekonsulenten bevilges efter behov. Som udgangspunkt kan der ikke ydes tilskud til udskiftning af madras, da der skal anvendes vådlæggerlagner i tilfælde, hvor der tisses igennem om natten.	månedligt, og bevillingen gives for op til ét år ad gangen. Hvis dynen, grundet hyppig vask, skal skiftes oftere end normalt, kan dette ifølge aftale med familieplejekonsulenten bevilges efter behov. Som udgangspunkt kan der ikke ydes tilskud til udskiftning af madras, da der skal anvendes vådlæggerlagner i tilfælde, hvor der tisses igennem om natten.
Briller og kontaktlinser		Kontaktlinser og brilleglas, almindeligvis med refleksfri behandling, bevilges i henhold til barnets behov efter fremsendelse af kvittering til Familieplejen. Tilskud til stel bevilges med maks. 1.500 kr. Brilleglas med styrke refunderes med 100 %. Hvis det vurderes, at der er behov for solbriller med styrke, gælder samme retningslinjer som ovenfor.
Barnepasser/pasning		Der kan søges om barnepassertimer til f.eks. at kunne deltage i kurser via familieplejekonsulenten, som vil blive vurderet af Familieplejens bevillingsgruppe (læs mere under afsnit 5, <i>Barnepasser og lektiehjælp</i>).
Computer		Der kan efter konkret vurdering af familieplejekonsulenten gives tilskud på op til kr. 4.000 til en computer til børn i familiepleje fra 4. klasse. Hvis barnet på et lavere klassetrin end 4. klasse har behov for en

Ydelse	Støtteophold	Døgnplejefamilier
		computer til skolebrug, er der også mulighed for tilskud på op til 4.000 kr., her kræver det dog en udtalelse fra skolen om behovet.
iPad/tablet		Hvis et uddannelsessted eller en pædagogisk institution anbefaler en iPad/tablet for at støtte barnets udvikling eller deltagelse i undervisning, kan der bevilges tilskud op til 2.500 kr. til iPad/tablet Anbefalingen skal være dokumenteret skriftligt.
Cykel Cykelhjelme Barnestol til cykel	Tilskud til cykel og/eller barnestol maks. 2.500 kr. 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.	Tilskud til cykel og/eller barnestol maks. 2.500 kr. 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. Der ydes ikke tilskud til knallert.
Daginstitution/ privatskoler (egenbetaling)		Det er barnets børne- og ungeråd giver i Myndighed, som varetager denne opgave.
Diætmad	Dette bevilges ikke. Det forventes, at plejebørn i støtteophold har eventuel diætmad m.v. med hjemmefra eller fra døgnopholdet.	Der kan bevilges tilskud til merudgifter forbundet med diætmad, som er lægeordineret eller anbefalet af egen læge eller sygehus. Fastsættelse af størrelsen på tilskuddet skal ske på baggrund af en tæt dialog mellem

Ydelse	Støtteophold	Døgnglejefamilier
		familieplejekonsulent og familien for afklaring af det konkrete og individuelle behov.
Dåb og tilsvarende højtideligheder		Anmodninger imødekommes ikke.
Ferietilskud	Der kan ydes tilskud op til i alt 1.500 kr. pr. år pr. barn til At dække barnets udgifter på ferien. Tilskuddet dækker ikke kosten, denne skal dækkes af omkostningsbeløbet. Ferietilskud bevilges kun i de uger, hvor ferie er varslet og aftalt mellem plejefamilien, børne- og ungeråd giver og Familieplejen Ferietilskuddet kan dække transport til og fra ferie, f.eks. fly- og togbilletter. Ved kørsel i egen bil udfyldes et særskilt kørselsskema i Sofus.	Der kan ydes tilskud op til i alt 5.000 kr. pr. år pr. barn til at dække barnets udgifter på ferien. Dette beløb kan ikke overføres til næste år, "spares op", eller udbetales udenfor ferieafholdelse. Udgifter skal kunne dokumenteres med faktura/opkrævning samt kvittering for betaling. Tilskuddet dækker ikke kosten, denne skal dækkes af omkostningsbeløbet. Ferietilskud bevilges kun i de uger, hvor ferien er varslet eller aftalt mellem plejefamilien, børne- og ungeråd giver og Familieplejen. Ferietilskuddet kan dække transport til og fra ferie, f.eks. fly- og togbilletter. Ved kørsel i egen bil udfyldes et særskilt kørselsskema i Sofus. Ferietilskuddet kan også i nogle tilfælde dække barnets andel af aktiviteter under ferien.
Forsikringer		Plejefamilien skal tegne en individuel, privat ulykkesforsikring for deres barn og forsikringen skal dækkes af omkostningsbeløbet. Gældende regler om forsikringsforhold findes under

Ydelse	Støtteophold	Døgnplejefamilier
		<i>Generelle retningslinjer for plejefamilier i afsnit 2.</i>
Fritidsaktiviteter		Som udgangspunkt skal fritidsaktiviteter dækkes af omkostningsbeløbet. Hvis barnet går til mere end én fritidsaktivitet kan der ydes tilskud på op til 500 kr. pr mdr. til eventuelle andre fritidsaktiviteter. Udstyr til fritidsaktiviteter som f.eks. fodboldstøvler, ketcher m.v. skal dækkes af omkostningsbeløbet. Der kan bevilges nødvendigt sikkerhedsudstyr til brug for fritidsaktiviteter f.eks. ridehjelm og sikkerhedsvest. I forlængelse af fritidsaktiviteter, som Familieplejen allerede refunderer, kan der bevilges tilskud til spejderlejre, diverse stævner m.v. med maks.1.500 kr. Tilskud bevilges efter fremsendelse af kvittering/dokumentation til Familieplejen via Sofus. Kosten dækkes af omkostningsbeløbet.
Gaver		Gaver dækkes af omkostningsbeløbet.
Hjælpemidler til børn med handicap i familiepleje		Hjælpemidler til børn og unge med varig nedsat psykisk og/eller fysisk funktionsevne skal søges gennem barnets børne- og ungerådgiver.

Ydelse	Støtteophold	Døgnaplejefamilier
Indskrivningsudstyr/ Etablering Det er vigtigt at være opmærksom på, at indkøb af indskrivningsudstyr/indbo følger barnet. Flytter barnet skal barnet altså have disse ting med sig. Når barnet "vokser" ud af det, der blev indkøbt i forbindelse med etablering, forventer vi, at plejefamilien sælger udstyret og bruger pengene til at købe nyt udstyr til barnet	Der kan efter konkret vurdering af konsulenten bevilges dækning af udgifter til møbler/udstyr som støtteopholdet ikke har (f.eks. barneseng, højstol, m.v.), dog maks. 5.622,50 kr. Der ydes ikke tilskud til tøj og anden beklædning, da det forventes, at barnet selv medbringer dette hjemmefra eller fra døgnopholdet. Hvis en bevilling gives, skal der fremsende kvitteringer/bilag til Familieplejen via Sofus	Der kan efter konkret vurdering bevilges dækning af udgifter til indskrivningsudstyr (møbler/udstyr som plejefamilien ikke har, f.eks. barnevogn, højstol mv.), dog maks. 12.058 kr. Indkøb ved indflytning skal være foretaget indenfor 3 mdr. fra indflytning. Der bevilges ikke dækning af udgifter til tøj og anden beklædning, dette skal dækkes af omkostningsbeløbet. Hvis en bevilling gives, skal der fremsende kvitteringer/bilag til Familieplejen via Sofus. Ved akut behov for tøj og personlige ejendele (dvs. hvis barnet ingenting har forud for anbringelsen) skal plejefamilien henvende sig til barnets børne- og ungerådgiver.
Konfirmation / Nonfirmation		Hvis plejefamilien afholder eller forestår konfirmation, ydes der et tilskud til dækning af tøjudgifter og dækning af afholdelse af festen. Forud for konfirmationen kan budget indsendes, og 80% af budgetbeløbet vil herefter blive udbetalt. Det resterende beløb vil blive refunderet, når kvitteringer eftersendes. Barnets familie skal inviteres med til konfirmation. Det samlede tilskud til tøj og fest udgør maks. 11.848,00 Gælder for konfirmation og tilsvarende arrangementer i andre

Ydelse	Støtteophold	Døgnglejefamilier
		trossamfund, samt for nonfirmation.
Kugledyne og lignende		Der kan efter en konkret vurdering af Familieplejekonsulenten gives et tilskud til køb af kugledyne/tyngdedyne dog maks. 1.200 kr.
Kørselsgodtgørelse (ved kørsel i egen bil) Se statens gældende kilometertakst bagerst i håndbogen (Se under Transportudgifter, når der anvendes offentlig transport). Kørsel skal registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger i Sofus. Familieplejen skal have modtaget kørselsindberetning senest ved udgangen af første måned i det efterfølgende kvartal.	Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens lave takst - ved kørsel i egen bil, når barnet skal hentes og bringes til støtteophold, skole og plejefamiliens deltagelse i kurser og møder arrangeret af Familieplejen.	Al kørsel, som søges dækket af Familieplejen, skal altid aftales med og godkendes af Familieplejen, forinden kørslen foretages. 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. Kørsel til og fra skole, daginstitution og fritidsaktiviteter dækkes almindeligvis af omkostningsbeløbet. Familieplejekonsulenten kan bevilge kørsel til og fra efterskole, hvis der ikke er rimelig mulighed for offentlig transport efter gældende regler. På borger.dk kan der findes information om, hvornår det er bopælskommunen, der i henhold til folkeskolelovens § 26 skal sørge for en rimelig transportmulighed til og fra distriktsskole eller specialskele.

Ydelse	Støtteophold	Døgnaplejefamilier
		Der kan kun arrangeres transport til privatskoler, hvis barnet er visiteret til skolen af PPR. 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
Legetøj		Der ydes kun begrænset tilskud til legetøj. Plejefamilien bør desuden sælge brugt legetøj, som ikke benyttes længere, og bruge disse penge til at købe evt. nyt alderssvarende legetøj for
Lejrskole / studietur		Der kan ydes tilskud til maks. halvdelen af udgifterne til obligatoriske lejrskoler, studieture, og lign., hvor der er undervisningspligt, og som arrangeres af barnets skole eller dagtilbud, dog maks. 3.000 kr. Der ydes ikke tilskud til kost, lommepenge, beklædning og evt. udstyr. Dette skal dækkes af omkostningsbeløbene. Tilskud bevilges efter fremsendelse af kvittering/dokumentation til Familieplejen via Sofus.
Lektiehjælp		Bevilges som udgangspunkt ikke, da det anses for at være plejeforældrenes opgave. Der kan i særlige tilfælde søges om støtte til lektiehjælp, hvor plejefamiliens støtte ikke rækker. Der skal søges for hvert nyt skoleår.

Ydelse	Støtteophold	Døgnplejefamilier
		Læs mere om retningslinjer for lektiehjælp under afsnit 5.
Medicin		Udgiften til lægeordineret/receptpligtig medicin som følge af kronisk langvarig sygdom (f.eks. ADHD-medicin) dækkes. Udgifter til p-piller eller p-stav dækkes. Udgifter dækkes til lægeordineret/receptpligtig medicin, der overstiger 100 kr.
Overnatning		Der kan efter konkret vurdering bevilges tilskud til overnatning for plejefamilien i forbindelse med kurser, samvær, skift af anbringelsessted mv., hvor tid og sted er påbudt af Københavns Kommune. Overnatning skal foregå på et hotel på SKI-aftale. Ved behov, kontakt din familieplejekonsulent i god tid inden.
Transportudgifter (i forbindelse med offentlig transport) (Se også under kørselsgodtgørelse, når transport foregår i pleje- eller støtteopholdsfamiliens egen bil).	Der kan bevilges dækning af udgifter til offentlig transport, når barnet skal hentes og bringes til støtteophold og/eller i skole samt plejefamiliens deltagelse i kurser og møder arrangeret af Familieplejen.	Der kan bevilges dækning af udgifter til offentlig transport til barnet og/eller plejeforældre til og fra støtteophold, samt for aftalt (med familieplejekonsulenten) transport til og fra bevilget behandlingsforløb, supervision og møder i forvaltningen. Udgifter til transport (med offentlige transportmidler) til og

Ydelse	Støtteophold	Døgnglejefamilier
	Ved brug af rejsekort/basiskort opfordres støtteopholdet til at anskaffe sig et separat kort, som udelukkende bruges til transport som dækkes af Familieplejen København. Der kan ydes tilskud til erhvervelse af et separat rejsekort/basiskort.	fra efterskole, privatskole, ungdomsuddannelser, m.v. skal aftales med barnets børne- og ungerådgiver. Ved brug af rejsekort/basiskort opfordres plejefamilien til at anskaffe sig et separat kort, som udelukkende bruges til transport som dækkes af Familieplejen København. Der kan ydes tilskud til erhvervelse af et separat rejsekort/basiskort.
Uddannelse/læreplads		Familieplejekonsulenten kan efter konkret vurdering godkende anmodning om køb af sikkerhedsudstyr f.eks. sikkerhedssko hvis dette er nødvendigt i forhold til en læreplads.

5. Barnepasser og lektiehjælp

Barnepasser

Det forventes, at ikke kun den primære omsorgsperson, men hele familien tager del i plejen af barnet. Det 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 støtteophold altid overvejes (evt. som støtteophold i plejefamiliens hjem). Hvis behovet er af kortere (timemæssige) varighed, kan der bevilges barnepasser under hensyn til følgende:

- Som hovedregel er der ikke mulighed for barnepasser, hvis barnet også er i støtteophold
- Bevilling af barnepasser er primært en mulighed for plejefamilier, hvor barnet ikke har kontinuerligt samvær med sine biologiske forældre eller andre nærtstående - med eller uden overnatning
- Barnepasser kan bevilges for en periode, når der indtræder sociale begivenheder i en plejefamilie, som gør pasning nødvendigt af hensyn til barnet
- Barnepasser kan bevilges i forbindelse med plejeforældres kursus hos Familieplejen, hvis plejefamiliens netværk ikke kan løse opgaven
- Barnepasser 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 bevilges op til 16 timer pr. plejefamilie pr. måned og 24 timer pr. måned til plejefamilier med styrket kontrakt.
- Familieplejen kan kun godkende aftaler for barnepasser, som er fyldt 18 år
- Bevillinger gives for maks. ét år ad gangen og skal derefter revurderes.
- Barnepasser og plejefamilien har selv et ansvar for at give konsulenten besked, i god tid, hvis aftalen skal forlænges.
- Aftaler kan ikke tilbagedateres, aftalen kan således tidligst iværksættes med den 1. ste i måneden efter, at Familieplejen modtager den retur underskrevet og har modtaget børne- og straffeattest.

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

Hvis Familieplejen vurderer, at barnepassertimer kan bevilges, giver familieplejekonsulenten plejefamilien besked herom. Plejefamilien skal herefter selv kontakte en mulig barnepasser.

Plejefamilien videregiver oplysninger på barnepasseren (fulde navn, cpr.nr og uddannelse) hvorefter Familieplejen indhenter straffe- og børneattest på vedkommende. Hvis børne - og straffeattesterne er rene, udfærdiger Familieplejen en skriftlig aftale mellem plejefamilien og barnepasseren.

Aftalen sendes herefter til plejefamilien til underskrift. Plejefamilien sørger herefter for at aftalen underskrives af barnepasseren. Når aftalen er underskrevet af begge parter, sendes den tilbage til Familieplejen. Aftalen kan tidligst effektueres fra den dag, den er modtaget (i underskrevet stand) hos Familieplejen.

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

Barnepasserordninger kan ikke dateres tilbage i tid, og der kan ikke udbetales løn for tid hvor der ikke forefindes en gyldig aftale.

Lektiehjælper

Lektiehjælp anses ligeledes for at være plejefamiliens opgave, men i særlige tilfælde, hvor plejefamiliens støtte ikke rækker til det behov for hjælp, som barnet har, kan der søges om støtte til lektiehjælp. Som udgangspunkt skal lektiehjælp købes via professionel lektiehjælp som f.eks. GoTutor, medmindre der er en særlig grund til at lektiehjælperen findes i plejefamiliens eller barnets netværk.

Der gælder det samme vedr. processen omkring kontrakt til lektiehjælper, som ved barnepasser. Det er dog Familieplejens klare anbefaling, at der som udgangspunkt benyttes professionel lektiehjælp og privatundervisning som GoTutor og MentorDanmark.

Anmodning

Anmodning om henholdsvis barnepasser eller lektiehjælp sendes til familieplejekonsulenten.

6. Ferie

Ferie til døgnplejefamilier

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 almindelige 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 barn 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 forvaltningen (børne- og ungerådgiver, familieplejekonsulent mv.). Det betyder at der ikke må lægges møder eller samvær i ferieperioden. Det betyder samtidig, at forvaltningen 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. Hvis der opstår en situation, som gør at forvaltningen 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 ferieafholdelsen opstår særligt alvorlige situationer i forhold til barnet, som ligger ud over, hvad der er forventeligt, set i forhold til barnets kendte behov for støtte, skal du kontakte forvaltningen. 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, f.eks. pludseligt opstået alvorlig sygdom, indlæggelse, kontakt til psykiatrien, anholdelse osv. så 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 barnet med sig under ferien, kan man ikke afholde mere end 5 feriedage i en uge.

Ferievarsling

Varsling af ferie sker i december med en frist for ændringsønsker den 28. februar for det kommende ferieår. Grunden til at feriebreve sendes ud i december er, at ferielovens bestemmelser om varsling af ferie skal overholdes. Fristerne for tilbagemelding af ønsker skal sikre, at børne- og ungerådgiveren har tid nok til at planlægge samvær og møder uden om jeres ferieønsker.

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 almindelige lønmodtagere – skal sørge for at besvare varslingsbrevet, hvis du ønsker ferie på et andet tidspunkt end det varslede.

Det er Familieplejens udgangspunkt, at ferie skal placeres på en måde, der tager hensyn til barnets dagtilbud/skolegang, hensigtsmæssig afvikling af samvær og rådgivers opfølgning på barnets sag. Det betyder at hovedferien på tre uger som udgangspunkt skal placeres i hovedferien – for skolebørns vedkommende i skoleferien.

Hvis I ønsker at afholde ferien på andre tidspunkter, end der hvor det er sædvanligt, skal I fremsende en redegørelse for hvordan hensynet til barnets bedste, herunder mulighed for at deltage i hverdagen i barnets pasnings- / skoletilbud tilgodeses.

Som udgangspunkt er det ikke muligt at holde 4 ugers sammenhængende ferie som plejefamilie, da barnets lov tilsiger at der skal være samvær mellem barnet og dets familie minimum hver 28. dag (hver 4. uge).

Erfaringsmæssigt har de fleste anbragte børn samvær med deres familie omkring juletid, hvilket betyder, at det vil være svært samtidig at afholde sammenhængende ferie i den periode. Det er derfor som udgangspunkt ikke muligt at få godkendt ferie i årets sidste to uger.

Ændring af varslet ferie

Der kan opstå ønske eller behov for at ændre ferien efter den er fastlagt d. 28. februar. I den situation er det vigtigt at du kontakter barnets børne- og ungerådgiver. 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 uhensigtsmæssigt at ændre på planen med kort varsel. I de situationer vil ændringsønsker ikke blive godkendt.

Helt grundlæggende kan Familieplejen kun godkende ændringer, hvis børne- og ungerådgiveren kan tilpasse samvær og møder. Omvendt kan børne- og ungerådgiver 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 barnets 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 f.eks. være

- Barnet er offer for et overgreb
- Barnet bliver involveret i kriminalitet
- Barnets misbrug eskalerer voldsomt
- Barnet får behov for behandling

Dette er ikke en udtømmende liste, men kun eksempler på situationer.

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.

Det er vigtigt, at du omgående kontakter Familieplejen, hvis en sådan situation opstår.

Erstatningsferie og økonomisk godtgørelse

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

Hvis din ferie ændres med kort varsel, skal ferien i stedet afholdes på et andet tidspunkt, indenfor samme ferieår, altså inden 31. december samme år. Det er et fælles ansvar for arbejdsgiver og arbejdstager, at ferien afholdes. Det betyder at du selv har ansvaret for at oplyse Familieplejen hvornår du vil afholde ferie i stedet. Dette vil næsten altid blive imødekommet. Oplysning om ændring, aflysning o.l. af ferien skal gives Familieplejen inden ferien er påbegyndt.

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

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, 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 (altså Familieplejen og dig) 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 for et specifikt plejebarn, har varet et helt år) og dels at aftalen indgås i perioden mellem den 1. september og 31. december.

Ferie ud over den 5. ferieuge kan ikke overføres. Det betyder at hvis du ikke har afholdt ferie, så bortfalder retten til at afholde de fire uger.

Det er fra 2025 blevet muligt at få udbetalt 5. ferieuge. Du bliver præsenteret for denne mulighed i det fremsendte ferievarslingsbrev. I dette brev beskrives også, at plejefamilierne, i stedet for afholdelse, kan få 5. ferieuge udbetalt såfremt de ønsker dette. For yderligere, henviser vi til varslingsbrevet, og ellers kan der rettes henvendelse til cff.administration@kk.dk.

Støtteophold i ferie

Selvom du er plejefamilie, kan der opstå behov for støtteophold for barnet. Der skelnes mellem to typer støtteophold – det der skyldes barnets særlige behov og det som er en integreret del af anbringelsen og/eller opstår undervejs i plejeforløbet, og som skyldes plejefamiliens behov.

Hvis du har behov for støtteophold i din ferie – altså ferie uden dit barn, skal du søge om det hos barnets børne- og ungerådgiver. Børne- og ungerådgiver 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 støtteophold, da der også skal findes et egnet støtteopholdssted.

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

Støtteophold er altså ikke et tilbud der generelt stilles til rådighed for plejefamilier ved ferieperioder, da det forudsættes at plejefamilien afholder ferie sammen med barnet. 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 barnet i familiepleje til udlandet

Det er ikke ualmindeligt, at børn i familiepleje 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 barnet 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 støtteophold gælder det, at der skal indhentes samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e) til, at barnet må rejse på ferie med plejefamilien.

I Københavns Kommune vil vi gerne gøre vores for, at udlandsrejser kan være en mulighed. For at tilskynde denne proces kontakter familieplejekonsulenten barnets børne- og ungerådgiver, som derefter skal tage skridt til at sikre, at barnet, uanset baggrund, får sit eget pas. Det vil sige, at børne- og ungerådgiver skal indhente samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e), samt kontakte pasmyndigheder og andre relevante instanser. Vær opmærksom på, at hvis barnet har et udenlandsk pas, kan barnet være omfattet af andre visumregler end plejefamilien.

KL's vejledende takster gældende for 2026

Vejledende takster - 1. januar - 31. december 2026

Vejledningen kan findes via dette link:

<https://www.kl.dk/media/jwydfala/taksttabel-2026-ekskl-aendring-af-kost-og-logi.pdf>