

Håndbog for plejefamilier



Center for Familiepleje

KØBENHAVNS KOMMUNE

Januar 2016

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|-----------|
| Forord | 3 |
| Hvad er Center for Familiepleje? | 4 |
| Godkendelse af plejefamilier | 5 |
| Om Socialtilsyns rolle..... | 5 |
| Om godkendelsen..... | 6 |
| Retningslinjer for alderskrav til plejefamilier ved konkret godkendelse..... | 6 |
| Generelle retningslinjer for plejefamilier | 8 |
| Folkeregister | 8 |
| E-mail og sikker post..... | 8 |
| Forsikringsforhold..... | 8 |
| Tavshedspligt | 9 |
| Skærpet underretningspligt..... | 9 |
| Trivsel på de sociale medier og internettet..... | 9 |
| Magtanvendelse | 10 |
| Kurser og efteruddannelse for plejefamilier | 10 |
| Økonomi | 11 |
| Fastsættelse af vederlag..... | 11 |
| Udbetaling af vederlag og omkostningsbeløbet | 12 |
| Supplerende ydelser til plejefamilier..... | 12 |
| Barnepige og lektiehjælp | 23 |
| Råd og vejledning | 24 |
| Supervision til plejefamilier | 25 |
| Ferie | 26 |
| Varsling af ferie..... | 26 |
| Arbejde i ferien..... | 26 |
| Ferie med og uden løn..... | 26 |
| Plejeforhold gennem hele optjeningsåret..... | 26 |
| Ferie med feriekort eller ferie uden vederlag | 27 |
| Feriegodtgørelse ved fratræden | 27 |
| Flere ansættelsesforhold..... | 27 |
| Ferie til aflastningsfamilier | 27 |
| Ferie sammen med plejebarnet | 27 |
| KL's vejledende takster gældende for 2016 | 29 |
| Fastsættelse af vederlagets størrelse | 30 |
| Kontaktoplysninger | 36 |

Forord

Kære plejefamilier

I som allerede samarbejder med os og Jer, som overvejer det.

I denne håndbog har vi samlet nogle dokumenter, som informerer om de regler og retningslinjer som vi arbejder med i Københavns Kommune. Det er hensigten, at denne håndbog skal klargøre og give svar på mange af de spørgsmål, man kan have som plejefamilie.

Håndbogen er netop redigeret og opdateret, og alle takster og beløbsstørrelser er helt aktuelle.

Er der noget du synes mangler i håndbogen er du velkommen til at sende os en e-mail, så kan vi eventuelt tage det med næste gang vi opdaterer håndbogen.

Venlig hilsen

Center for Familiepleje

Hvad er Center for Familiepleje?

Center for Familiepleje er Københavns Kommunes familieplejeorganisation og blev etableret i 2004 for at fremme brugen af familiepleje. I dag bor 2 tredjedele af anbragte børn og unge i plejefamilier.

Centret har to helt centrale opgaver: For det første skal vi rekruttere 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 weekendaflastning. Centret foretager cirka 200 match til døgn- eller weekendpleje om året, hvorfor der altid er brug for flere gode plejefamilier.

Dernæst er det centrets opgave at sikre kvaliteten i anbringelserne ved at rådgive og vejlede plejefamilierne. God vejledning af plejefamilier fremmer barnets trivsel og udvikling, støtter barnets skolegang og fremmer de mål, som er fastsat i barnets handleplan.

En væsentlig side af Center for Familieplejes opgave er at virke som videnscenter og gennem projekter, studier og undersøgelser på familiepleje- og anbringelsesområdet at bidrage til ny viden, bedre metoder i det sociale arbejde og en højere kvalitet i kommunens arbejde.

Godkendelse af plejefamilier

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

Den generelle godkendelse er for den familie, der blot ønsker at blive plejefamilie for et barn eller en ung. Denne godkendelse varetages af et af de fem Socialtilsyn, som dækker dit område.

Den konkrete godkendelse er for den familie, der ønsker at blive plejefamilie for et konkret barn eller en konkret ung indenfor familiens netværk eller slægt. Denne godkendelse varetages af Center for Familiepleje.

Om Socialtilsyns rolle

Siden 2014 har Socialtilsyn Hovedstaden varetaget ansvaret for at godkende pleje- og aflastningsfamilier (generelle godkendelser) og for at føre det driftsorienterede tilsyn med plejefamilier.

Hvordan er arbejdsgangen så nu?

Godkendelse:

- Familier, som ønsker en generel godkendelse som plejefamilie og som bor i Københavns Kommune og Region Hovedstaden, skal godkendes af Socialtilsyn Hovedstaden.
- Familier, som ønsker en generel godkendelse som plejefamilie, og som bor i region Sjælland, skal godkendes af Socialtilsyn Øst.
- Såfremt socialtilsynet fratager en plejefamilie sin godkendelse, vil Center for Familiepleje og anbringende enhed blive orienteret.

Driftorienteret tilsyn:

- Det årlige driftsorienterede tilsyn med de generelt godkendte pleje- og aflastningsfamilier, som er bosiddende i Københavns Kommune overgik ligeledes til Socialtilsyn Hovedstaden den 1. januar 2014.
- Center for Familiepleje og de anbringende enheder i København vil blive orienteret fra Socialtilsyn, såfremt man finder at børn og unge i plejefamilier er i en bekymrende situation.

Læs mere på socialtilsyns hjemmesider:

socialtilsyn.frederiksberg.dk • Tlf.: 91 33 32 00 • E-mail: socialtilsyn@frederiksberg.dk eller

socialtilsynost.dk • Tlf.: 72 36 14 52 • E-mail: socialtilsynost@holb.dk

Om godkendelsen

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.

Plejefamiliens evne til at understøtte barnets inddragelse i 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 trykke og stabile rammer

Kompetencer

Plejefamiliens kompetencer i forhold til at varetage opgaven som plejefamilie

Økonomi

Vurdering af plejefamiliens økonomi som grundlag for en stabil anbringelse

Fysiske rammer

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

Kvalitetsmodellen skal give et systematisk og målrettet udgangspunkt for socialtilsynets samlede faglige vurdering af plejefamilierne og munder ud i en samlet vurdering, der offentliggøres på Tilbudsportalen med angivelse af antal børn/unge samt målgruppens alder og sværhedsgrad.

Retningslinjer for alderskrav til plejefamilier ved konkret godkendelse

Et af de forhold som familieplejekonsulenten lægger vægt på i sin vurdering er plejeforældrenes alder. Det er indlysende at uanset familiens øvrige egenskaber, kan alder selvstændigt komme til at stå i vejen for en plejetilladelse. Hvis en anbringelse eksempelvis vurderes at være en anbringelse for hele barndommen, er det et selvstændigt formål, at reducere sandsynligheden for at plejeforældrene svækkes eller dør i plejebarnets barndom.

Det har således været en tommelfingerregel i mange kommuner, at forskellen mellem plejebarn og plejemor (far) ikke overstiger 40 år. Imidlertid er det ikke en egentlig regel, og forholdet er derfor

hverken beskrevet i ”Lov om Social Service”, eller i ”Vejledning om særlig støtte til børn og unge og deres familier”.

Det er imidlertid Center for Familieplejes erfaring, at et alderskriterium i en række tilfælde er uhensigtsmæssigt af følgende grunde:

- Unge mennesker får egne børn væsentligt senere i dag end tidligere. Første fødsel er omkring moders tredivte år, og familien vil derfor først senere være klar til at modtage plejebørn.
- Vores biologiske alder forlænges, tilknytningen til arbejdsmarkedet forlænges, og menneskers egen oplevelse af hvornår alderdommen sætter ind, flytter sig tilsvarende.
- Alderskriteriet i forbindelse med fertilitetsbehandling er i princippet fastsat til 45 år, idet tilbuddet stopper når kvinden fylder 46 år. Princippet findes sammenligneligt.
- Når vi derfor efterspørger plejefamilier til komplicerede sager, kan vi vanskeligt både kræve at de er unge/ynge og at deres eventuelle egne børn har nået en vis alder, og samtidig at de er så erfarne, at de kan modtage børn med særlige vanskeligheder. Center for Familiepleje har erfaret at sådanne familier findes der ganske få af.

Der skal således alene foretages et konkret skøn, hvor alder blot er et blandt flere kriterier.

Generelle retningslinjer for plejefamilier

Folkeregister

Når et barn/ungt menneske flytter ind hos en plejefamilie, skal det registreres i folkeregisteret på plejefamiliens adresse og det er sagsbehandlerens ansvar og pligt at tilmelde barnet/den unge plejefamiliens adresse. Det skal ske digitalt indenfor de første 5 dage efter indflytning.

E-mail og sikker post

Hvis du sender fortrolige eller personoplysninger til kommunen eller Center for Familiepleje, skal du altid bruge sikker e-mail, som er krypteret. Din almindelige e-mailkonto kan kun sende sikker post, hvis du installerer såkaldte vCards. Alternativt kan du altid bruge din digitale postkasse på Borger.dk.

Hvad er fortrolige og personfølsomme oplysninger? Fortrolige og personfølsomme oplysninger er ifølge datatilsynet oplysninger om racemæssig eller 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, f.eks. stridigheder og oplysninger om selvmordsforsøg og ulykkestilfælde.

Herudover vil f.eks. 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, vil ikke være af fortrolig karakter. Det gælder f.eks. oplysninger af rent objektiv karakter, såsom oplysninger om udstedelse af pas, kørekort, jagttegn osv.

Læs mere om at sende sikker post til Center for Familiepleje på www.centerforfamiliepleje.kk.dk

Læs mere vCards på Københavns Kommunes hjemmeside: www.kk.dk

Læs mere om digital postkasse på Borger.dk: www.borger.dk

Forsikringsforhold

Det forudsættes, at plejefamilien har en kombineret ansvars/ulykkesforsikring der dækker personskader, forvoldt af plejebarnet på plejefamilien eller tredjemand eller tingskader forvoldt af plejebarnet på tredjemands ejendom. Når man får et barn i pleje opfordres man til at kontakte sit forsikringsselskab og oplyse at man har et plejebarn så barnet også er forsikret.

Center for Familiepleje forpligter sig til at tage eventuelle skader op til vurdering i de tilfælde, hvor plejefamilien eller forældremyndighedsindehaverens forsikring ikke dækker, og hvor skadesbeløbet overstiger 1.000 kroner.

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 www.sundhed.dk.

Tavshedspligt

Plejefamilier har tavshedspligt. Tavshedspligten betyder, at plejefamilien ikke må videregive fortrolige oplysninger om hverken barnet eller dets families forhold. Sådanne oplysninger kan for eksempel være informationer om barnets sociale problemer, misbrugsproblemer, seksuelle og strafbare forhold og oplysninger om religion og politisk tilhørsforhold.

Det er strafbart, at bryde tavshedspligten. Tavshedspligten gælder også efter kontraktens ophør!

Skærpet underretningspligt

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, og det betyder, at man skal underrette kommunen, hvis man som plejefamilie får kendskab til eller 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.

Trivsel på de sociale medier og internettet

Vi lever i en digital kultur, hvor det er meget normalt at dele billeder og oplevelser på for eksempel Facebook/Instagram/Twitter/Blogs. Som plejeforældre er det ikke tilladt at offentliggøre billeder af plejebørn uden et skriftligt samtykke fra begge forældremyndighedsindehavere.

Man skal overveje om man som plejefamilie skal 'være venner' med barnets biologiske familie/netværk på de sociale medier. Det er en god idé at veje om dette er i barnets interesse, eller om det kan forårsage unødige konflikter for barnet.

Det anbefales at man stiller sig som et godt forbillede for barnet og lærer barnet om færden på de sociale medier. Lær barnet om privatindstillinger på diverse sociale platforme og om at bruge disse medier med omtanke.

Husk at tavshedspligt også omfatter brug af sociale medier. Hvis man for eksempel er med i en lukket gruppe på Facebook, er man stadig begrænset i sin videregivelse af fortrolige informationer omhandlende barnet. Se tavshedspligten som noget der også beskytter plejeforældre, dette kan være hvis et samarbejde går fra at være positivt og konstruktivt til at være problematisk og konfliktfyldt.

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

Magtanvendelse

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

Kurser og efteruddannelse for plejefamilier

Plejefamilien er efter serviceloven forpligtet til at gennemføre efteruddannelse hvert år. Center for Familiepleje afholder løbende kurser med henblik på efteruddannelse af plejefamilier og forventer at alle familier tilmelder sig minimum 2 kurser om året. Emnerne er vidt spredt og vedrører mange af de aspekter og udfordringer man møder som plejefamilie. Vores kurser er forbeholdt familier med plejebørn anbragt af enten Ballerup eller Københavns Kommune. Man kan downloade kursuskatalog via vores hjemmeside.

Økonomi

Plejefamilier får ikke løn, men honoreres i vederlag og ydelser til dækning af plejefamiliens omkostninger (kost, logi og daglige fornødenheder). Plejefamilien skal betale skat af plejevederlaget, mens godtgørelsen for plejefamiliens omkostninger er skattefri.

Center for Familiepleje baserer fastlæggelsen af ydelser på KL's vejledning, som findes bagest i denne vejledning.

Plejevederlaget er ikke pensionsgivende, så det anbefales at man selv får oprettet og indbetaler til en pensionsordning.

Fastsættelse af vederlag

Der er ingen konkrete retningslinjer for, hvor mange vederlag, der bør ydes for forskellige typer af pleje- og aflastningsforhold. To plejeforhold er aldrig helt ens, og fastsættelse af vederlag i hvert enkelt tilfælde bygger på såvel et fagligt skøn som en forhandling mellem plejefamilien og Center for Familiepleje.

Udgangspunktet er barnets ressourcer, snarere end barnets vanskeligheder. Dvs., at antal af vederlag skal ikke vurderes snævert på baggrund af barnets problemstillinger, men på baggrund af en samlet vurdering af, hvad plejefamilien kan opnå sammen med barnet.

Nedenstående vejledning skal anvendes ved aftaler om døgnophold i pleje- og aflastningsophold i plejefamilie.

Ved fastsættelse af vederlagets størrelse skal der tages udgangspunkt i § 50 undersøgelsen, handleplanen og eventuelt andre dokumenter vedr. 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, forudsigelighed og struktur
- Anbringelsens forventede varighed
- Karakteren af forældresamarbejdet
- Krav til samarbejde med kommunale og eksterne resourcepersoner og eksperter
- Plejeforholdets krav til plejefamiliens andre forpligtelser (omfang af erhvervsarbejde, fritidsbeskæftigelse, fritidsliv mv.)
- Plejeforældrenes ressourcer og kompetencer i forhold til barnets problemstilling
- Plejeforældrenes øvrige vilkår, egne børn, boligforhold mv.

Fastsættelse af antallet af vederlag, sker på baggrund af en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, herunder plejebarnets situation, samt graden af påvirkning af familielivet i plejefamilien, og efter forhandling med plejefamilien.

Netværksplejefamilier modtager ikke vederlag.

Du kan læse om Center for Familieplejes konkrete retningslinjer for fastsættelse af antallet af vederlag for plejefamilier på side 30.

Udbetaling af vederlag og omkostningsbeløbet

Fra 1. maj 2015 er alle omkostningsdele **bagudbetalt**. Omkostningsbeløbet skal dække den løbende forsørgelse af plejebarnet i form af udgifter til kost, logi, lommepenge og almindelige daglige fornødenheder. For børn under 3 år, bliver der ikke udbetalt lommepenge.

Daglige fornødenheder dækker forsørgelsesudgifter såsom:

- Afgifter, bøder
- Anskaffelse og brug af (mobil)telefon, tv, pc og internet mv.
- Ansvars-, ulykkes- og rejseforsikring. CFF dækker generelt ikke skader forvoldt af og på plejebarnet eller skader, der kan dækkes af anden forsikring
- Bus-, tog- og rejsekort til barnet/den unge til skole og fritidsaktiviteter m.v.
- Div. skoleremedier (taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner o.l.)
- Frisør
- Fødselsdags- og julegaver til plejebarn, søskende, klassekammerater, o.l.
- Hygiejne (sæbe, shampoo herunder luseshampoo, bleer, creme, deodorant, hygiejnebind,)
- Kost (inkl. skolemælk o.l.)
- Kørsel til daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater, fritidsaktiviteter
- Logi (værelse, seng, stol, bord, sengetøj, lys, vand, varme, babyalarm, mm.)
- Medicin, som ikke er lægeordineret, vaccinationer ved udlandsrejser
- Opsparing til ferie, lejrskole, studierejser, konfirmation, fester mv.
- Kørekort, pas og visa
- Porto, breve barnet sender
- Reparationer af cykel inkl. punktering cykellygter inkl. batterier mv.
- Tøjvask inkl. vaskepulver
- Udgifter til lektiehjælp/babysitter/barnepige ved forældremøder i plejebarnets daginstitution, skole, biograf/teaterbesøg o.l.
- Vedligeholdelse af værelset

Ovenstående er eksempler, og listen er ikke udtømmende.

Supplerende ydelser til plejefamilier

CFF's regler for bevillinger af supplerende ydelser til plejefamilier er beskrevet fra side 15. Ydelser, der afviger fra reglerne, kan kun bevilges efter konkret ansøgning.

Der kan udbetales et fast månedligt beløb i forbindelse med ydelserne aktivitetspenge, en konkret fritidsaktivitet og aftalt transport til f.eks. skole eller konkrete aktiviteter (f.eks. til et periodekort). Der kan ikke udbetales et fast uspecificeret månedligt beløb til befordringsgodtgørelse.

Alle supplerende ydelser, inklusiv befodringsgodtgørelse, udbetales som hovedregel senest i måneden efter modtagelsen af anmodningen og evt. godkendt dokumentation. Hvis beløbet skal udbetales med førstkommande plejeløn, skal administrationen have bevillingen seneste den 5. i måneden.

Bevillinger vedrørende foregående år skal være CFF's administration i hænde seneste den 5. januar.

For befodringsgodtgørelse gælder det særligt, at skemaerne som minimum skal indsendes kvartalsvis. CFF skal have modtaget skemaerne seneste ved udgangen af første måned i det efterfølgende kvartal. Hvis dette ikke overholdes, frafalder dækningen af befodringsgodtgørelse for det foregående kvartal.

Særligt vedrørende netværksfamilier

Center for Familiepleje kan ikke bevilge supplerende ydelser til netværksfamilier. Aftalen med Borgercenter Børn & Unge eller Borgercenter Handicap er, at CFF udelukkende varetager udbetaling af vederlag, kost, logi, beklædning og lommepenge – alle andre udgifter afholdes af BBU/BCH. Derfor skal netværksfamilien snakke med netværkskonsulenten/sagsbehandleren herom.

Dokumentation af supplerende udgifter

Revisionen kræver, at udgifter skal kunne dokumenteres. Derfor har CFF følgende praktiske regler for dokumentation af supplerende ydelser:

1. **Når der bevilges et tilskud til en konkret ydelse**, skal plejefamilien kunne fremvise dokumentation for, at tilskuddet er anvendt til sit formål i op til 2 år.
2. **Når der bevilges fuld dækning af udgifter** skal vi som hovedregel have de originale bilag. Hvis der sendes kopi af de originale bilag, så skal plejefamilien opbevare de originale bilag i op til 2 år.
3. **Når der bevilges ydelser, hvor regningen sendes til og betales direkte af CFF** (f.eks. bleer og medicin) opbevarer CFF bilagsdokumentationen.
4. **Når der bevilges befodringsgodtgørelse**, skal kørslen altid registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger på den godkendte blanket. Blanketten findes på CFFs hjemmeside.

Reglerne for supplerende ydelser

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|--|---|---|
| Aktivitetsspenge | <p>Der kan efter særlig ansøgning ydes tilskud til aktiviteter i et omfang svarende til kr. 200 pr. weekend barnet er i aflastning.</p> <p>Beløbets anvendelse skal kunne dokumenteres.</p> | |
| Autostol/selepuder/ barnestol til cykel | <p>Auto/cykelstol 0-9 mdr.: 1300 kr. Op til 18 kg: 1600 kr. Over 30 kg: 1500 kr.</p> <p>Stole skal enten være i-Size godkendt eller mærket ECE R 44 (efterfulgt af cifrene 03 eller 04).</p> | <p>Auto/cykelstol 0-9 mdr.: 1300 kr. Op til 18 kg: 1600 kr. Over 30 kg: 1500 kr.</p> <p>Stole skal enten være i-Size godkendt eller være ECE R 44 (efterfulgt af cifrene 03 eller 04).</p> |
| Barnepige/pasning | | <p>Som udgangspunkt bevilges dette ikke. I særlige tilfælde kan bevilges efter konkret ansøgning i kontraktgruppen.</p> <p>Afregningen i 2016 udgør kr. 134,- pr. time, svarende til et vederlag.</p> <p>Dog kan afregningen i vise tilfælde (f.eks. forstærkede døgnpleje) udgør kr. 167,- pr. time, svarende til 1¼ vederlag, såfremt det vurderes, at barnepigen skal have en pædagogisk uddannelse.</p> <p>Som udgangspunkt bevilges der maks. 10 timer pr. måned pr plejefamilie. En bevilling løber typisk mellem 6 og 12 måneder. Til forstærkede plejefamilier kan der bevilges op til 16 timer pr. måned. Der kan maks. betales omregnet 7 vederlag pr. døgn – dog 8 vederlag ved forstærket plejefamilie.</p> <p>Det forudsættes, at der både udarbejdes en kontrakt på barnepigen og indhentes børne- og straffeattest på barnepigen. Se tjekliste på side 23.</p> |

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|---|--|--|
| <p>Befordringsgodtgørelse</p> <p>(Se også transportudgifter, når der anvendes offentlig transport).</p> <p>Generelt gælder følgende for udbetaling af befordringsgodtgørelse: Kørsel skal registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger på det godkendte kørselsskema. Kørselsskemaet findes på CFFs hjemmeside og plejefamilierne skal bruge skemaerne for det år, hvor kørslen vedrører.</p> <p>For befordringsgodtgørelse gælder det særligt, at skemaerne som minimum skal indsendes kvartalsvis. CFF skal have modtaget skemaerne seneste ved udgangen af første måned i det efterfølgende kvartal. Hvis dette ikke overholdes, frafalder dækningen af befordringsgodtgørelse for det foregående kvartal.</p> | <p>Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens lave takst, for kørsel når barnet skal hentes og bringes til aflastning, skole, deltagelse i kurser og møder arrangeret af CFF.</p> | <p>Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens lave takst for aftalt kørsel med barnet til og fra samvær, til og fra besluttede behandlingsforløb, supervision, møder i forvaltningen, samt kurser arrangeret af CFF.</p> <p>Det er plejefamiliens ansvar at sørge for plejebarnets transport til og fra skolen. Men i særlige tilfælde skal bopælskommunen sørge for en rimelig transport til og fra distriktsskolen eller specialskole, hvis barnet har længere skolevej end 2,5 km i børnehaveklasse og på 1.-3. klassetrin, 6 km på 4.-6. klassetrin 7 km 7.-9. klassetrin og 9 km i 10. klasse, eller hvis skolevejen er erklære trafikfarlig, eller hvis plejebarnet på grund af sygdom/handicap/invaliditet ikke selv kan sørge for transport til skolen. Der kan kun arrangeres transport til privatskoler, hvis plejebarnet er visiteret til skolen af PPR. Det er skoleledelsens opgave at godkende og sørge for igangsætning af skolekørsel, hvis plejebarnet er berettiget til kørsel.</p> <p>CFF bevilger ikke befordringer til og fra skoler, der ikke er visiteret af PPR (f.eks. privatskoler, frit skolevalg). Udgiften hertil afholdes af BBU/BCH.</p> <p>Anden kørsel som ønskes dækket, skal altid forinden være aftalt med CFF.</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 familiekonsulenten, som evt. indgår en aftale herom.</p> <p>Kørsel ved samvær er en BBU/BCH udgift. Det er aftalt, af praktiske grunde, at CFF udbetaler befordringsgodtgørelse til plejefamilien ved kørsel i egen bil.</p> |

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|--|--|---|
| <p>Behandling</p> | | <p>Behandling skal være lægeordineret og godkendt af BBU/BCH. BBU/BCH afholder udgiften til f.eks. behandling hos følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fysioterapeut • Kiropraktor • Zoneterapeut • Fodterapeut • Psykologbehandling • Diætist • Fodterapeut <p>Børn kan efter lægehenvielse få vederlagsfri fysioterapi/ridefysioterapi, såfremt barnet har sygdomme og tilstande inden for følgende fire hoveddiagnoser:</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/vådliggertillæg/inkontinens</p> | <p>Dette bevilges ikke. Det forventes, at plejebørnene har bleer, ekstra tøj, mv. med hjemmefra eller fra døgnopholdet.</p> <p>Dog kan der i særlige tilfælde efter konkret vurdering bevilges tilskud hertil. Ansøgning herom skal sendes til kontraktgruppen.</p> <p>Udgiften til vådliggerlagen dækkes af CFF ved modtagelse af kvitteringer.</p> <p>Der kan bevilges tilskud til ekstra vask ved hyppigt/ dagligt vask af tøj,</p> | <p>For små børn op til 4 år skal bleerne dækkes af omkostnings-beløbet.</p> <p>For børn over 4 år, der ikke er renlig, kan der ydes hjælp til køb af bleer. Der skal som udgangspunkt laves en ble bevilling til Abena, der leverer til bopælen.</p> <p>Ved køb af speciel ble, der ikke kan købes igennem Abena, kan udgiften refunderes ved modtagelse af kvitteringer.</p> <p>Hvis bleen ikke holder tør (f.eks. pga.</p> |

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|---------------------------------|--|---|
| | <p>sengetøj, dyne/hovedpude pga. inkontinens eller gennemtisning af bleer. Via en dialog med plejefamilien beregnes et overslag på antal ekstra vask om måneden, hvor en vask og tørring beregnes til 15 kr. stk. Beløbet udbetales som et engang beløb månedligt, for et år af gangen. Hvis dynen skal skiftes oftere end normal, grundet hyppig vask, kan dette bevilliges efter behov.</p> <p>Som udgangspunkt kan der ikke ydes tilskud til udskiftning af madras, da der skal anvendes vådliggerlagner i tilfælde, hvor der tisses igennem om natten.</p> | <p>uroilig funktionsnedsættelse, el.), kan der være merudgifter ud over køb af bleer.</p> <p>Udgiften til vådliggerlagen dækkes af CFF ved modtagelse af kvitteringer.</p> <p>Der kan bevilges tilskud til ekstra vask ved hyppigt/ dagligt vask af tøj, sengetøj, dyne/hovedpude pga. inkontinens eller gennemtisning af bleer. Via en dialog med plejefamilien beregnes et overslag på antal ekstra vask om måneden, hvor en vask og tørring beregnes til 15 kr. stk. Beløbet udbetales som et engangsbetrag månedligt, for et år af gangen. Hvis dynen skal skiftes oftere end normal, grundet hyppig vask, kan dette bevilliges efter behov.</p> <p>Som udgangspunkt kan der ikke ydes tilskud til udskiftning af madras, da der skal anvendes vådliggerlagner i tilfælde, hvor der tisses igennem om natten.</p> |
| Briller og kontaktlinser | | <p>Kontaktlinser og brilleglas, almindeligvis med refleksfri behandling, ydes efter regning. Tilskud til stel med maksimalt kr. 1.500 og udskiftning når dette skønnes absolut nødvendigt.</p> |
| Computer/iPads/tablets | | <p>Som udgangspunkt bevilges der ikke computer/iPads/tablets.</p> <p>Men hvis et anerkendt uddannelsessted eller en pædagogisk institution forlanger eller anbefaler en Computer/iPad/tablet for at støtte barnets udvikling eller deltagelse i undervisning, kan der ydes tilskud op til kr. 4.000,- til en computer og op til kr. 2.500,- til iPad/tablet.</p> <p>Det anbefales at købe en forsikring til iPad'en/tablet'en.</p> |

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|---|--|---|
| <p>Cykel</p> <p>Barnestol til cykel: Se autostole</p> | <p>Tilskud til cykel maks. kr. 1.200 inkl. cykelhjelm, som er påbudt.</p> | <p>Tilskud til cykel maks. kr. 2.500 inkl. Cykelhjelm, som er påbudt.</p> <p>Der ydes ikke tilskud til knallert.</p> |
| <p>Daginstitution/privatskoler (egenbetaling)</p> | | <p>Det er sagsbehandleren i BBU/BCH, som varetager denne opgave.</p> |
| <p>Diætmad</p> | | <p>Der kan bevilges tilskud til merudgifter forbundet med diætmad, der er lægeordineret eller anbefalet af egen læge eller sygehus.</p> <p>Fastsættelse af størrelsen på tilskuddet skal ske på baggrund af en tæt dialog med familien/barnet for afklaring af det konkrete og individuelle behov.</p> |
| <p>Dåb og tilsvarende højtideligheder</p> | | <p>Ansøgninger imødekommes ikke.</p> |
| <p>Ferier for plejefamilie /plejebarn</p> | <p>Der kan kun ydes tilskud op til kr. 1.500 pr. år pr. barn til merudgifter, som er en følge af, at barnet holder ferie sammen med aflastningsfamilien.</p> <p>Merudgiften skal dokumenteres ved forelæggelse af budget.</p> <p>Om nødvendigt kan regnskab og bilag indhentes med henblik på revision.</p> | <p>Der kan kun ydes tilskud op til kr. 4.500 pr. år pr. barn til merudgifter, som er en følge af, at barnet holder ferie sammen med plejefamilien.</p> <p>Merudgiften skal dokumenteres ved forelæggelse af budget.</p> <p>Om nødvendigt kan regnskab/ og bilag indhentes med henblik på revision.</p> |
| <p>Forsikring</p> <p><i>Ansvarsforsikring</i> Der bevilges ikke tilskud til tegning af ansvarsforsikring</p> <p>CFF forpligter sig dog til at vurdere tilskud til erstatning for skader som overstiger kr. 1.000, i tilfælde hvor plejefamilien eller forældre-myndighedsindehaverens forsikring ikke dækker</p> | <p>CFF dækker generelt ikke skader forvoldt af og på barnet, eller skader der kan dækkes af anden forsikring.</p> <p>Vedr. ansvarsforsikring: Københavns Kommune påtager sig ikke at indgå i en fast aftale om erstatning ved skader forvoldt af aflastningsbarnet på aflastningsfamiliens ejendom og indbo.</p> | <p>CFF dækker generelt ikke skader forvoldt af og på barnet, eller skader der kan dækkes af anden forsikring.</p> <p>Vedr. ansvarsforsikring: Det forudsættes, at plejeforældrene har en ansvarsforsikring, der dækker personskader, forvoldt af barnet på plejefamilien eller tredjemand eller tingskader forvoldt af barnet på tredjemands ejendom. Jf. standardkontrakten.</p> |

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|---|---|---|
| <p><i>Udlandsrejser</i> Der bevilges ikke tilskud til tegning af rejseforsikringer</p> <p><i>Ulykkesforsikring</i> Der bevilges ikke tilskud til tegning af ulykkesforsikring</p> | <p>Vedr. udlandsrejser: Aflastningsfamilien har pligt til at sikre at aflastningsbarnet er behørigt rejseforsikret.</p> | <p>Vedr. udlandsrejser 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 www.sundhed.dk.</p> <p>Vedr. ulykkesforsikring Plejebørn er ikke dækket automatisk ved ulykkestilfælde i plejefamiliens hjem, i institutionen eller i fritiden. Her skal familieplejeren i givet fald købe individuelle, private ulykkesforsikringer for deres plejebørn.</p> |
| <p>Fritidsaktiviteter</p> | | <p>Som udgangspunkt skal fritidsaktiviteter ifølge Socialministeriet dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Der kan dog ydes tilskud til en konkret organiseret fritidsaktivitet inkl. udstyr mv. op til kr. 500 pr. måned.</p> <p>I forlængelse af fritidsaktiviteter kan der bevilges tilskud til spejderlejre, diverse stævner, mv. med maksimalt kr. 1.500, minus kost.</p> |
| <p>Gaver</p> | | <p>Der ydes ikke tilskud til gaver ved fødselsdag og jul.</p> <p>I særlige tilfælde kan der efter konkret vurdering bevilges efter gældende takster til akutanbragte børn. Max kr. 325,-.</p> |
| <p>Hjælpemidler til børn med handicap i familiepleje</p> | | <p>Hjælpemidler til børn og unge med varig nedsat psykisk og/eller fysisk funktionsevne skal dækkes efter Servicelovens § 112 om Hjælpemidler.</p> |

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|---|---|--|
| <p>Indskrivningsudstyr og løbende etablering</p> <p>Det er vigtigt at gøre plejefamilien opmærksom på, at indkøb af indskrivningsudstyr/indbo følger barnet, og flytter barnet ”i utide” skal barnet have disse ting med sig. Mht. adoption skal det indkøbte, f.eks. barnevogn, autopude, etc. tilbageleveres til CFF. Når barnet ”vokser” ud af det, der blev indkøbt i forbindelse med etablering, kan salg af effekterne bruges til at købe nyt.</p> | <p>Som udgangspunkt gives der ikke ydelse for indskrivningsudstyr til aflastningsfamilier. Der kan kun i <u>helt</u> særlige tilfælde bevilges dækning af udgifter (til møbler/udstyr som aflastningsfamilien ikke har, f.eks. barnevogn, højstol, autostol, mv., men ikke tøj og anden beklædning) efter konkret vurdering.</p> <p>Husk, at CFF skal have originale bilag.</p> <p>Efter års slid eller som følge af barnets ændrede behov som følge af alder, kan f.eks. udskiftning af seng m.v. tilsvarende bevilliges.</p> <p>Der kan i særlige tilfælde bevilliges ekstra tøj m.v. i forbindelse med opholdet når der er konkrete problemer i samarbejdet med biologiske forældre ved håndtering af dette.</p> | <p>Der kan bevilges dækning af udgifter til indskrivningsudstyr (møbler/udstyr som plejefamilien ikke har, f.eks. barnevogn, højstol, autostol mv., - men ikke tøj og anden beklædning) efter konkret vurdering, dog max. kr. 9.350.</p> <p>Husk, at CFF skal have originale bilag.</p> <p>Efter års slid eller som følge af barnets ændrede behov som følge af alder, kan f.eks. udskiftning af seng m.v. bevilliges.</p> <p>Akut behov for tøj og personlige ejendele (dvs. hvis barnet ingenting har forud for anbringelsen) aftales det med og betales af BBU/BCH. Husk derfor evt. at give CFFs administration besked om, at der skal sendes en intern faktura til BBU/BCH for det akutte behov for tøj og personlige ejendele.</p> |
| <p>Konfirmation</p> | | <p>Såfremt plejefamilien afholder eller forestår konfirmation, kan der ydes tilskud til både dækning af tøjjudgift og dækning af afholdelse af festen.</p> <p>Barnets familie inviteres.</p> <p>Der kan bevilges et samlet tilskud til tøj og fest efter konkret vurdering, dog max. kr. 9.208.</p> <p>Bestemmelsen gælder for konfirmation og tilsvarende arrangementer i andre trossamfund, og for ”nonfirmation”.</p> <p>Merudgiften skal dokumenteres ved forelæggelse af budget.</p> <p>Om nødvendigt kan regnskab og bilag indhentes med henblik på revision.</p> |
| <p>Kugledyne</p> | | <p>Skal ansøges i kontraktgruppen.</p> |

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|------------------------------|---------------------|---|
| Lejrskole / studietur | | <p>Der kan ydes tilskud til halvdelen af udgifterne forbundet med obligatoriske lejrskoler, studieture, o. lign., hvor der er undervisningspligt og som arrangeres af barnets skole eller dagtilbud, dog max 3.000,-.</p> <p>Der ydes ikke tilskud til kost og lommepenge.</p> <p>Udgifter skal kunne dokumenteres.</p> |
| Lektiehjælp | | <p>Gives som udgangspunkt ikke, da det anses for at være pleje-forældrenes opgave.</p> <p>Der kan i særlige tilfælde søges om støtte til lektiehjælp, hvor plejefamiliens støtte ikke rækker – dog højest for indeværende eller førstkommande skoleår.</p> <p>Afregning i 2016 udgør kr. 167,- pr. time, svarende til 1¼ vederlag.</p> <p>I særlige tilfælde kan der bevilges kr. 201,- pr time, svarende til 1½ vederlag, såfremt det vurderes, at lektiehjælperen skal være pædagogisk uddannet med undervisningserfaring.</p> <p>Det forudsættes, at der både udarbejdes en kontrakt på lektiehjælperen og indhentes børne- og straffeattest på lektiehjælperen.</p> |
| Medicin | | <p>Udgiften dækkes til lægeordineret medicin som følge af kronisk/langvarig sygdom (f.eks. ADHD-medicin, mv.).</p> <p>Der ydes tilskud til udgifter til P-piller eller P-stav.</p> |

| Ydelse | Aflastningsfamilier | Døgnplejefamilier |
|--|---|---|
| <p>Transportudgifter</p> <p>(Se også befordring, når det er befordring i egen bil).</p> | <p>Der kan bevilges penge til offentlig transport til barnets og eller plejeforældre til og fra aflastning, samt til kurser arrangeret af CFF.</p> <p>Ved brug af rejsekort opfodres aflastningsfamilien til at anskaffe sig et separat rejsekort (f.eks. et "Rejsekort Flex"), som udelukkende bruges til transport dækket af Center for Familiepleje. Der kan ydes tilskud til erhvervelse af et separat rejsekort.</p> | <p>Der kan bevilges penge til offentlig transport til barnets og eller plejeforældre til og fra aflastning for aftalt transport med barnet, til og fra samvær, til og fra besluttede behandlingsforløb, supervision, møder i forvaltningen.</p> <p>Anden transport som ønskes dækket, skal altid forinden, være aftalt med CFF.</p> <p>Udgifter til transport til og fra efterskole, privatskole, ungdomsuddannelser, mv. afholdes af BBU/BCH.</p> <p>Ved brug af rejsekort opfodres plejefamilien til at anskaffe sig et separat rejsekort (f.eks. et "Rejsekort Flex"), som udelukkende bruges til transport dækket af Center for Familiepleje. Der kan ydes tilskud til erhvervelse af et separat rejsekort.</p> <p>Udgifter forbundet med transport ved samvær (dvs. anden transport end plejefamiliens egen bil) betales af BBU/BCH. Ved større udlæg kan CFF lave en a conto udbetaling, der afregnes, når udgiften er afholdt.</p> |

Barnepige og lektiehjælp

Som udgangspunkt bevilges der hverken pasning/barnepige eller lektiehjælp, men i særlige tilfælde kan dette bevilges efter konkret ansøgning i kontraktgruppen.

Lektiehjælp anses for at være plejeforældrenes opgave, men der kan dog i særlige tilfælde søges om støtte til lektiehjælp, hvor plejefamiliens støtte ikke rækker.

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

Tilfældigt forekommende behov for pasning løses således af plejefamilien, og en eventuelt betaling kan udredes indenfor rammerne af beløbet til kost og logi.

Hvor der er et mere kontinuerligt behov for udvidet pasning (f.eks. hele døgn) bør aflastning altid overvejes (evt. som aflastning i plejehjemmet). Hvis der er et mere kontinuerligt behov af kortere (tjemæssige) varighed, kan der bevilges barnepige under hensyn til følgende:

- Som hovedregel er der ikke mulighed for barnepige, hvis barnet også har aflastning.
- Barnepige er primært en mulighed for plejefamilier, hvor barnet har ikke har et kontinuerligt samvær med forældre eller andre nærtstående med eller uden overnatning.
- Barnepige kan bevilges for en periode, når der indtræder sociale begivenheder i en plejefamilie, som gør det nødvendigt at hensyn til en god pleje af barnet. Dvs. sygdom hos plejeforældre, eller andre børn, ophør af samvær (skilsmisse) mm.
- Barnepige kan bevilges ved kursus, hvis plejefamiliens netværk ikke kan løse opgaven.
- Barnepige 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 og 16 timer pr. forstærket plejefamilie.
- Bevillinger gives for et år af gangen og skal derefter revurderes.

Råd og vejledning

Pleje- og aflastningsfamilier, som indgår en kontrakt med Center for Familiepleje, får alle tilknyttet en fast kontaktperson fra centret. Denne familieplejekonsulent har ansvaret for en række opgaver i samarbejde med plejefamilien.

Først og fremmest er det familieplejekonsulentens opgave at sørge for en løbende rådgivning og vejledning til plejefamilien. Råd og vejledning tager sit afsæt i den handleplan, som er godkendt for barnet eller den unge. I handleplanen optræder en række mål, som plejefamilien sammen med medarbejdere i forvaltningen skal hjælpe barnet eller den unge til at opnå. Det vil være mål om trivsel og udvikling, skolegang, fritidsliv, osv.

Familieplejekonsulenten har minimum tre årlige besøg hjemme hos plejefamilien og aflastningsfamilien lidt sjældnere. Men parterne vil også mødes til netværksmøder og til andre begivenheder om barnet eller den unge.

Og udover møder vil der typisk være en tæt kontakt mellem familieplejekonsulenten og plejefamilien via mail og telefon.

Udover den løbende rådgivning og samtaler om barnets trivsel og plejefamiliens opgaver og udfordringer, er det familieplejekonsulentens opgave at tage stilling til andre henvendelser fra plejefamilien, eller behandle fælles overvejelser. F.eks. en stillingtagen til professionel supervision til plejefamilien eller andre tiltag. Yderligere skal familieplejekonsulenten behandle pleje eller aflastningsfamiliens ansøgninger om støtte til bestemte formål, bevillinger til ferieformål, osv. Endelig skal familieplejekonsulenten hvert andet år foranledige at kontrakten drøftes, for at vurdere om der er behov for justeringer, og efterfølgende udarbejde et skema om resultatet.

Familieplejekonsulenten skriver en rapport efter hvert besøg i pleje- og aflastningsfamilien, som arkiveres elektronisk. Aftal med jeres familieplejekonsulent hvorledes I kan gøres bekendt med indholdet i rapporterne.

Supervision til plejefamilier

Center for Familiepleje er forpligtet til at vurdere og bevilge supervision til plejefamilier. For at løse den opgave har vi fastlagt en række principper for sagsbehandling, mv.

Supervision – hvad er det

Supervision og ”råd og vejledning” er ikke det samme. I det følgende følger en kort beskrivelse af forskellene og forskelle på forskellige slags supervision:

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

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

Hvem yder supervision

I Center for Familiepleje bruger vi både psykologer og familieplejekonsulenter, der har en uddannelsesmæssig baggrund herfor, til supervision. Psykologerne er enten ansat i Center for Familiepleje, ansat i Psykologhuset eller er praktiserende psykologer.

Hvem kan få supervision?

Plejefamilier kan få supervision, såfremt det bevilges. Behovet for supervision vurderes på baggrund af en faglige skøn, og supervision er en mulighed:

- Når plejefamiliens samvær med plejebarnet truer familiens enhed eller trivsel
- Når plejefamilien oplever ikke at kunne handske barnets vanskeligheder og føler at de er i risiko for at give op
- Når plejefamilien har brug for egentlig psykologisk rådgivning om barnets adfærd og hjælp til at forstå denne

Supervision kan bevilges til både døgn- og aflastningsfamilier

Sådan gør du

Plejefamilier som ønsker at modtage supervision, skal henvende sig til deres familieplejekonsulent og drøfte spørgsmålet med ham/hende. Familieplejekonsulenten kan herefter indstille til centrets visitationsudvalg, at der bevilges supervision i et antal timer over en periode. På baggrund af indstillingen vurderer visitationsudvalget, hvorvidt der kan bevilges supervision til plejefamilien.

Ferie

Plejefamilier tilknyttet Københavns Kommune er omfattet af ferieloven. Dog er der visse undtagelser, som er beskrevet nedenfor.

Familieplejere, der indgår aftale med en kommune om formidlet døgnophold, er som udgangspunkt omfattet af ferieloven og dennes beskyttelse. Aftaler om, at ferieloven ikke gælder for denne personkreds, er ugyldige. Det forventes at en plejefamilie holder 5 ugers ferie årligt og at al ferie er afholdt før udgangen af ferieåret.

Varsling af ferie

I overensstemmelse med ferieloven varsler Center for Familiepleje om ferieafholdelse, men da praksis er, at en plejefamilie afholder ferie sammen med deres plejebarn, er varslingen primært en påmindelse om proceduren ved ferieafholdelse. Plejefamilien skal altid aftale ferie sammen med deres familieplejekonsulent.

Optjening af afholdelse

En familieplejer optjener som udgangspunkt ret til betalt ferie i en 5-dages uge efter lovens almindelige hovedregel, dvs. 2,08 feriedag pr. måned plejeforholdet varer. Selv om en familieplejer har plejebarnet med sig under ferien, kan en plejefamilie ikke afholde mere end 5 feriedage i en uge.

Arbejde i ferien

På grund af de særlige socialpædagogiske forhold omkring plejefamilier, er der langvarig praksis for at acceptere, at plejefamilien holder ferien sammen med plejebarnet. Det forhold, at barnet er med på ferie, betyder ikke, at plejefamilien har krav på dobbelt vederlag under ferien, eller at feriegodtgørelse fra et feriebevis kan udbetales samtidig med lønnen.

Ferie med og uden løn

Kommunen kan kun pålægge en plejefamilie at holde ferie, som denne har optjent ret til. Plejefamilien har dog ret til 5 ugers ferie i ferieåret. Har denne ikke optjent ret til fuld ferie med løn/feriegodtgørelse, kan plejefamilien således kræve op til 5 ugers ferie mod løntræk for de resterende feriedage.

Plejeforhold gennem hele optjeningsåret

Har ansættelsesforholdet som familieplejer været hele optjeningsåret, har familieplejeren i det følgende ferieår ret til det sædvanlige og fast påregnelige plejevederlag under ferien. Derudover har familieplejeren ret til et ferietillæg på 1 pct. af lønnen i optjeningsåret, der senest skal udbetales

samtidig med, at den dertil optjente ferie holdes. Udbetaling af ferietillægget er uafhængig af, om ferien afvikles med eller uden plejebarnet/-børnene.

Ferie med feriekort eller ferie uden vederlag

Hvis familieplejeren har et feriekort eller feriekontobevis fra tidligere beskæftigelse i optjeningsåret, er arbejdsgiveren ikke længere forpligtet til at underskrive eller attestere feriekortet.

Hvis familieplejeren holder ferie med feriegodtgørelse eller ønsker at holde ferie, som familieplejeren ikke har optjent ret til betaling for, skal kommunen fradrage 4,8 pct. pr. feriedag i det månedlige vederlag i en 5-dages uge.

Familieplejerens ret til feriepenge under ferie fra kommunen er uafhængigt af, om familieplejeren holder ferie med eller uden plejebarnet.

Feriegodtgørelse ved fratræden

Ved plejeforholdets ophør skal kommunen beregne feriegodtgørelse på 12,5 pct. på baggrund af det løbende optjeningsår og den del af det tidligere optjeningsår, som plejefamilien ikke har holdt ferie for endnu. Beløbet skal indbetales til FerieKonto.

Flere ansættelsesforhold

Har en plejefamilie indgået plejeforhold med flere kommuner, er der tale om et ansættelsesforhold i relation til hver enkel kommune. I disse tilfælde kan plejefamilien holde særskilt ferie i forhold til hver af kommunerne. Hvis et af plejeforholdene ophører, skal der afregnes feriegodtgørelse for dette plejeforhold.

Hvis samme kommune har anbragt flere børn hos samme plejefamilie med hver sin kontrakt, er der som udgangspunkt tale om flere ansættelsesforhold. Hvis plejefamilien derimod har flere plejebørn på kontrakt, er der som udgangspunkt tale om et ansættelsesforhold. Hvis et af plejeforholdene ophører, er der således kun tale om en ændring i arbejdets omfang.

Ferie til aflastningsfamilier

En plejefamilie som er ansat midlertidigt til at modtage et eller flere plejebørn i aflastningsøjemed, vil som udgangspunkt have ret til feriegodtgørelse, dvs. 12,5 pct. af plejevederlaget.

Feriegodtgørelse indbetales til FerieKonto efter de almindelige regler herom. Hvis den pågældende plejefamilie derimod er ansat månedsvis eller for længere tid, og har plejefamilien ret til fuld løn på søn- og helligdage og sygedage, vil denne have ret til løn under ferie, jf. ferielovens § 23, stk. 1.

Ferie sammen med plejebarnet

Det er ikke ualmindeligt at plejebørn holder ferie med deres plejefamilie udenfor Danmark, derfor er det vigtigt at barnets pas og (når nødvendigt) opholdtilladelse er i orden. Har barnet et pas er

det vigtigt at tjekke udløbsdatoen, da man ikke må rejse på et pas, som har under 6 måneders gyldighed tilbage.

Umiddelbart efter anbringelsen af barnet, gør CFF vores for, at sørge for at udlandsrejser kan være en mulighed. Vi vil derfor sikre os, at et plejebarn med udenlandsk baggrund, har opholdstilladelse. For at tilskynde denne proces kontakter familieplejekonsulenten barnets sagsbehandler, som derefter skal tage skridt til at sikre at plejebarnet, uanset baggrund, får sit eget pas, dvs. indhenter forældrenes samtykke, samt kontakter pasmyndigheder osv. Hvis barnet har et udenlandsk pas, kan det være omfattet af andre visumregler end plejefamilien.

Børn i aflastning har også mulighed for en udlandsrejse med aflastningsfamilien. Hvis det skal kunne lade sig gøre, skal de samme forhold som for døgnbørn være i orden, dvs. samtykke fra forældrene, pas og eventuelt visum. Også her udsteder familieplejekonsulenten rejseblanket. Disse retningslinjer gælder også for rejser i Norden.

Bilag:

KL's vejledende takster gældende for 2016

Vejledende takster i tiden 1. januar - 31. december 2016

Ved ét vederlag afrundes der til 134 kr.

| Plejeløn/antal vederlag | pr. døgn | pr. måned |
|--------------------------------|-----------------|------------------|
| 1,00 | 133,69 | 4.066,00 |
| 2,00 | 267,38 | 8.132,00 |
| 3,00 | 401,07 | 12.198,00 |
| 4,00 | 534,76 | 16.264,00 |
| 5,00 | 668,45 | 20.330,00 |
| 6,00 | 802,14 | 24.396,00 |
| 7,00 | 935,83 | 28.462,00 |
| 8,00 | 1.069,52 | 32.528,00 |
| 9,00 | 1.203,21 | 36.594,00 |
| 10,00 | 1.336,90 | 40.660,00 |
| 11,00 | 1.470,59 | 44.726,00 |
| 12,00 | 1.604,28 | 48.792,00 |
| 13,00 | 1.737,97 | 52.858,00 |

| Kost- og logi | pr. døgn | pr. måned |
|----------------------|-----------------|------------------|
| 0 - 9 år | 174,- | 5.292,50 |
| 10 år og derover | 186,- | 5.657,50 |
| Fradrag for kost | 50,- | 1.520,83 |

| Kun logibetaling | pr. døgn | pr. måned |
|-------------------------|-----------------|------------------|
| 0 - 9 år | 124,- | 3.771,66 |
| 10 år og derover | 136,- | 4.136,66 |

| Lommepege | pr. døgn | pr. uge | pr. måned |
|------------------|-----------------|----------------|------------------|
| 3 - 10 år | 4,14 | 29,- | 125,67 |
| 11 - 13 år | 8,84 | 62,- | 268,67 |
| 14 - 15 år | 17,81 | 125,- | 541,67 |
| 16 år og derover | 35,90 | 252,- | 1.091,95 |

| Beklædning | pr. døgn | pr. uge | pr. måned |
|-------------------|-----------------|----------------|------------------|
| 0 - 10 år | 15,24 | 107,- | 463,66 |
| 11 - 13 år | 17,81 | 125,- | 541,66 |
| 14 - 15 år | 20,79 | 146,- | 632,66 |
| 16 år og derover | 22,93 | 161,- | 697,66 |

Indskrivnings- og konfirmationsudstyr

Se reglerne for supplerende ydelser.

Kilometergodtgørelse

| | | |
|----------------------|----------|------|
| Kilometergodtgørelse | lav sats | 1,99 |
|----------------------|----------|------|

Fastsættelse af vederlagets størrelse

Ved fastsættelse af vederlagets størrelse skal der tages udgangspunkt i § 50 undersøgelsen, handleplanen og eventuelt andre dokumenter vedr. 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, forudsigelighed og struktur
- Anbringelsens forventede varighed
- Karakteren af forældresamarbejdet
- Krav til samarbejde med kommunale og eksterne resourcepersoner og eksperter
- Plejeforholdets krav til plejefamiliens andre forpligtelser (omfang af erhvervsarbejde, fritidsbeskæftigelse, fritidsliv mv.)
- Plejeforældrenes ressourcer og kompetencer i forhold til barnets problemstilling
- Plejeforældrenes øvrige vilkår, egne børn, boligforhold mv.

Fastsættelse af antallet af vederlag, sker på baggrund af en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, herunder plejebarnets situation, samt graden af påvirkning af familielivet i plejefamilien, og efter forhandling med plejefamilien.

Tre vederlag og fire vederlag

Der vil næppe længere indgås kontrakter med et lavere antal vederlag end tre. Tre vederlag vil som hovedregel være minimum for kontrakter vedr. aflastning.

Barnet:

- Som børn er flest, men påvirket af sin særlige situation.
- Eller barnet udviser ikke ganske alderssvarende adfærd og har et behov for yderligere støtte og stimulation, men ikke egentlig behandling. Det kan f.eks. være:
 - Er urolig i skolen, samt dagtilbuddet.
 - Har pubertetsproblemer.
 - Er ikke alderssvarende socialt set.
 - Har motoriske problemer.
 - Har besværlig kontakt til biologisk familie.
- Er på efterskole og samtidig har adresse hos plejefamilien.

Plejefamilien:

- Der stilles ikke krav til plejefamilien om forudgående erfaring, uddannelse el. andet.
- Det forventes, at plejefamilien yder en særlig støtte i forhold til barnet. Hjælper til med integration i familie og nærmiljø. Støtte til skolearbejdet og hjælp til god kontakt med biologisk familie.

- Der stilles ikke krav til plejefamilien om at være hjemmegående.

Fem og seks vederlag

Der kan ydes fem eller seks vederlag, når barnet og eller plejefamilien falder ind under nedenstående beskrivelser.

Barnet:

- Er præget af sin baggrund og udviser tegn på belastning.
- Kan have et socialpædagogisk behov (legeterapi eller andet).
- Har sociale og faglige problemer i skole.
- Har problemer med at aflæse omverdenens koder.
- Kan have diagnosegivende adfærd (f.eks. ADHD).
- Har konflikter eller vanskelig kontakt med sin biologiske familie.
- Kan ikke regulere afføring og urin, og bruger ble.

Plejefamilien:

- Der forventes en særlig indsats fra plejefamilien, og gerne erfaring fra tidligere opgaver.
- Det forventes, at plejefamilien yder en pædagogisk målrettet indsats i forhold til barnet.
- Barnets funktionsnedsættelse stiller anderledes krav til tilstedeværelse.
- Plejefamilien skal håndtere et ekstraordinært vanskeligt samarbejde med barnets familie.
- Plejefamilien skal være indforstået med, at forholdet kan udfordre plejefamiliens dagligdag og rutiner. Eventuelt krav om at den ene plejeforælder kun er ½ tid på arbejdsmarkedet første halvdel til hele år, evt. i længere tid.

Syv vederlag

Der kan som udgangspunkt ikke ydes mere end syv vederlag til plejeforældre, med mindre der er helt særlige grunde dertil. Syv vederlag kan fastsættes når beskrivelsen svarer til nedenstående.

Barnet:

- Det nyfødte barn, eller barn under to år, som skal knyttes tæt til en voksen.
- Har væsentlige indikatorer på belastning, og har brug for tydelig opdragelse og omsorg.
- Skal omfattes af en egentlig plan for behandling i plejefamilien og med eksterne eksperter deltage.
- Har adfærdsforstyrrelser.
- Har psykiske vanskeligheder.
- Udviser asocial adfærd, mangler empati.
- Har vanskelig eller ingen kontakt med biologisk familie.
- Kan være diagnosticeret med lettere grad af retardering, gennemgribende udviklingsforstyrrelser eller fysisk funktionsnedsættelse.

- Kan have dobbelt diagnose (f.eks. autisme og ADHD eller autisme og retardering).

Plejefamilien:

Det forventes, at plejefamilien:

- Har betydelige erfaringer eller relevant pædagogisk baggrund.
- Har specialviden eller er villig til at tilegne sig denne.
- Kan tilrettelægge en socialpædagogisk handleplan og arbejde i overensstemmelse med fastlagte mål.
- Er indstillet på betydelige ændringer i dagliglivet og krav om, at den ene forælder er hjemmegående i en længere fastlagt periode.
- Er villig til at omlægge hverdagen f.eks. i form af faste rammer, strukturer og rutiner.
- Kan indgå i samarbejde med mange professionelle samarbejdspartnere.

Otte vederlag (akutplejeforældre eller plejefamilier med forstærkning)

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

Barnet:

- Er voldsomt præget af sin tidligere opvækst og udviser store problemer af adfærdsmæssig og social karakter, som kræver behandlingsmæssig indsats.
- Er præget af psykiske eller fysiske belastninger, som har stor betydning for dagligdagen.
- Lider af fysisk eller psykisk sygdom.
- Har problemer med misbrug eller kriminalitet.
- Har social afvigende karakter.
- Er voldelig eller selvdestruktiv (cutting, sniffing mv.).
- Er socialt indesluttet og berøringsangst.
- Er diagnosticeret med lettere til middelsvår grad af retardering, udviklingsforstyrrelser eller fysiske funktionsnedsættelser.
- Kan have Komorbiditet dvs. tilstedende psykiatriske diagnoser (f.eks. angst, OCD, spiseforstyrrelser, depression m.v.).
- Har brug for at blive skærmet for ydre påvirkninger i en vis grad.
- Har brug for tæt guidning.
- Har brug for meget tydelig og fast rammesætning og struktur i en forudsigelig hverdag.

Plejefamilien:

Det forventes, at plejefamilien:

- Har en omfattende familieplejeerfaring og relevant pædagogisk baggrund.
- Kan tilrettelægge hverdagen efter barnets særlige behov/begrænsninger.

- Kan arbejde struktureret med specialpædagogiske redskaber, herunder f.eks. skemaer, piktogrammer m.v.
- Kan indgå aktivt i omfattende samarbejde med mange forskellige professionelle samarbejdspartnere.
- Kan indgå selvstændigt i et egentlig terapeutisk eller andet behandlingsarbejde.
- Er indstillet på, at den ene plejeforælder er fuldtidsbeskæftiget med barnet, og at den anden plejeforælder yder væsentlige professionelle bidrag til opgaven.

Til forstærkede plejefamilier kan der i helt særlige tilfælde aftales ni vederlag.

Ni til II vederlag

Der kan ydes 9 og op til II vederlag, når følgende betingelser er til stede.

Barnet:

- Barnet er præget af sit handicap og kræver omfattende pleje og permanent tilstedeværelse af voksne i hjemmet.
- Er diagnosticeret med svær grad af retardering, udviklingsforstyrrelser eller fysisk funktionsnedsættelse, der kan have en høj grad af kompleksitet.
- Har behov for konstant opsyn.
- Har begrænset udviklingspotentiale.
- Kan have kronisk og plejekrævende sygdom.
- Kan have Komorbiditet, dvs. tilstødende psykiatriske diagnoser (f.eks. angst, OCD, spiseforstyrrelser, depression m.v.).
- Kan have behov for pleje eller skal tilses flere gange om natten (f.eks. søvnforstyrrelser, skal vendes, respirator, sonde m.v.).
- Kan have respirator eller sonde som skal passes/tilses.
- Kan have vanskeligt ved at tåle, at der er andre børn i familien.
- Kan have gradvist tab af færdigheder.
- Kan have meget store fysiske begrænsninger
- Kan have høj grad af sensitivitet.
- Kan have brug for at blive skærmet fra ydre påvirkninger.
- Kan være meget behandlingskrævende

Plejefamilien:

Det forventes, at plejefamilien:

- Har en relevant pædagogisk baggrund, samt stor viden om barnets handicap og den rette pleje.
- Er indstillet på at tilegne sig yderligere specialviden.
- Kan indgå selvstændigt i behandlingsarbejde, og kan samarbejde med eksterne eksperter.

- Kan indgå aktivt i omfattende samarbejde med mange professionelle samarbejdspartnere.
- Omlægger og tilrettelægger deres hverdag i forhold til barnets særlige behov – hvilket kan betyde store begrænsninger i plejefamiliens almindelige liv, idet hverdagen skal være total skemalagt og forudsigelig uden for mange påvirkninger udefra.
- At den ene plejeforælder er fuldtidsbeskæftiget med barnet, og at den anden plejeforælder yder væsentlige professionelle bidrag til opgaven.

I 2 til I 3 vederlag

Kan kun bevilges i helt særlige tilfælde.

Egne noter:

Kontaktoplysninger

Center for Familiepleje

Griffenfeldsgade 44, opgang 6, 1. Sal.
2200 København N
Telefon 33 17 22 04

centerforfamiliepleje.kk.dk

familieplejen@sof.kk.dk

facebook.com/centerforfamiliepleje

EAN nr. 5798009682239

Faglig afdeling

Telefon 33 17 22 04
familieplejen@sof.kk.dk

Der er telefontid hos familieplejekonsulenterne:

| | |
|---------|-----------------|
| 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 |

Administrationen

Telefon 33 17 17 17
cff.administration@sof.kk.dk

Der er telefontid i administrationen:

| | |
|---------|-----------------|
| 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 |

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

