

Håndbog for plejefamilier



Indhold

Indledning	4
Vigtige ting som I bør overveje, inden godkendelse som plejefamilie.....	4
Kan I acceptere at blive en offentlig familie?.....	5
Forholdet til omgivelserne	5
Alderskrav til plejefamilier ved konkret godkendelse.....	6
Gode råd fra "erfarne plejefamilier" til nye plejefamilier	6
Godkendelse og udstedelse af generel plejetilladelse	8
Godkendelsesproceduren	8
Forskellige former for godkendelser.....	8
Aflønning.	9
Plejevederlag og omkostningsbeløb.	9
Plejevederlag.....	9
Omkostningsbeløbet.	10
Lommepege og beklædningsbeløb til plejebarnet.....	10
Når I er blevet plejefamilie.....	10
Matchning af barn og plejefamilie.....	10
Barnets historie	11
Den første tid som plejefamilie	11
Afsluttende.....	12
Juridiske aspekter	12
Samarbejdet mellem rådgiveren, familieplejekonsulenten og plejefamilien.....	13
Rådgiverens opgaver i forhold til plejefamilien, plejebarnet og barnets forældre.....	14
Familieplejekonsulentens opgaver i forhold til plejefamilien, plejebarnet og dets forældre	15
Kontakten mellem plejefamilien og Børn og Ungerådgivningen.....	16
Kurser, tema-aftener og aktiviteter	16
Anden relevant information.....	17
Folkeregistreret	17
Skat	17
A-kasse	17
Pension.....	17
Sygdom	17
Ferieregler for døgnplejefamilier	17

Forsikring.....	18
Tavshedspligt	18
Underretningspligt.....	19
Oplysningspligt	19
Aktindsigt	19
Høringsret.....	19
Facebook, internet etc.	19
Magtanvendelse.....	19
Akutte problemer	20
Særlige ydelser.....	20
Indskrivningsudgifter.....	20
Kørselsgodtgørelse.....	20
Diætkost, medicin, briller, kontaktlinser, behandling m.v.	21
Daginstitution.....	21
Cykel og cykelhjelm / computer	22
Gaver	22
Ferie.....	22
Særlige pasningsordninger af plejebarnet.....	22
Konfirmation/dåb	22

Indledning

Det at blive ansat som plejefamilie vil ændre jeres familieliv og vil have stor betydning for jeres og evt. egne børns fremtidige forhold.

Der er ikke tale om et helt almindeligt lønarbejde, og man bliver som plejefamilie ikke omfattet af alle de regelsæt, som i øvrigt er gældende for arbejdsmarkedets parter.

Faktisk har kommunerne lov til at administrere forskelligt, idet regelsættet, der gælder på området, er beskrevet som overordnede rammer i lov om social service og de tilhørende vejledninger. På Servicestyrelsens hjemmeside www.servicestyrelsen.dk ligger Håndbogen om Barnets reform, som er det regelsæt, der er gældende for området.

Denne håndbog er et forsøg på at give nuværende og kommende plejefamilier et overblik over de arbejdsvilkår og forpligtigelser, der er gældende for en plejefamilie, som er ansat i Lolland Kommune.

Familieplejegruppen i Lolland Kommune består p.t. af 5 familieplejekonsulenter og en teamleder. Vi er en del af Børn og Ungerådgivningen i Børn og Ungesektoren, og har kontor Kidnakken 12, 4930 Maribo.

Vigtige ting som I bør overveje, inden godkendelse som plejefamilie.

Dette kapitel handler om nogle af de overvejelser I som par og familie bør gøre, inden I beslutter jer for at arbejde som plejefamilie.

Herudover redegøres kort for nogle juridiske aspekter i forbindelse med anbringelse af et barn udenfor hjemmet.

Arbejdet som plejefamilie involverer og får betydning for hele familien – også jeres egne børn.

Et plejebarn har altid en historie og nogle erfaringer med sig. Det er alt sammen forhold, som har været med til at præge barnets personlighed.

Hos jer møder barnet nogle helt nye normer, regler, omgangsformer, barnet får omsorg, - kort sagt, en helt ny verden med en anden "kultur" end barnet kender i forvejen. Barnet skal, med jeres hjælp blive tryk og finde sin plads i familien.

I får stor indflydelse på barnets trivsel og udvikling – og barnet får stor indflydelse på jeres familie. Hvis I har egne hjemmeboende børn skal plejebarnet også finde en plads i søskendeflokken. Både i "hierarkiet", og på det emotionelle plan vil jeres egne børn og plejebarnet hver for sig have brug for, at I bekræfter jeres følelser for dem.

Samarbejdet med plejebarnets forældre er en meget vigtig del af arbejdet, og i nogle tilfælde kan det forekomme, at I skal modtage forældrene i jeres hjem, hvis det er besluttet at samværet skal foregå på den måde.

I skal i det hele taget være åbne overfor og rede til at arbejde med de problemstillinger, som opstår, når et barn skal indgå i at blive en del af jeres allerede veletablerede familie.

I skal være indstillet på at deltage i de tema-aftener og kurser som Familieplejen arrangerer for at kvalificere jer bedst muligt til arbejdet som plejefamilie.

Kan I acceptere at blive en offentlig familie?

Hvis I vil være plejefamilie forudsætter det, at I er rede til at lade myndighedspersoner få oplysninger om jeres personlige, helbredsmæssige, familiemæssige, økonomiske og bolig-mæssige forhold. Ved selve godkendelsessamtalerne fokuseres på disse områder – og ofte vil der også blive talt med jeres egne børn om, hvilke tanker de gør sig i forhold til at få et nyt barn i familien.

Når I har modtaget et plejebarn vil myndighedspersoner og andre samarbejdspersoner følge med i, hvorledes plejebarnet, I og jeres børn trives og fungerer.

I skal modtage supervision, og have superviserende samtaler med jeres familieplejekonsulent eller en uddannet supervisor.

I supervision beskæftiger I jer fagligt med, hvordan arbejdet – altså det at være plejeforældre – påvirker jer personligt. I supervisionen får I mulighed for at tale episoder igennem, som ligger jer på sinde og I får "luftet" de følelser – vrede, irritation, magtesløshed, glæde mv. – der ledsager hændelsen.

Formålet er, at I får beskrevet problemstillingerne, og at I finder frem til faglige, relevante og konstruktive handlemåder.

Dette betyder, at en myndighedsperson eller anden fagperson får kendskab til nogle problemstillinger, som I egentlig anser for private om end det sker i den hensigt, at I som plejeforældre udvikler jer i forhold til arbejdet med plejebarnet og dets familie.

Det er vigtigt at nævne, at I som plejefamilie også skal samarbejde om, hvornår og hvordan I holder jeres ferie. Det forventes, at I holder ferie med plejebarnet, og dette er vigtigt at drøfte med jeres hjemmeboende børn, således at alles forventninger bliver hørt. Desuden skal hensyntagen til plejebarnets forældre (evt. samvær og ferie hos forældre) også medtænkes ind i en ferieplanlægning. I det hele taget skal I indstille jer på, at I skal orientere jeres familieplejekonsulent om planer om større ændringer/dispositioner – boligskift, genoptagelse af arbejde, hvis I har haft orlov eller lignende.

Forholdet til omgivelserne

Som ny plejefamilie kan I opleve en manglende forståelse fra omverdenen for jeres families særlige sammensætning – jeres plejebarns særlige situation og de prioriteringer, I kan blive nødt til at foretage i jeres hverdag.

De fleste plejefamilier har oplevet at naboer, familie eller venner er kritiske overfor deres måde at tackle plejebarnet på, og mange plejefamilier har ligeledes oplevet, at omverdenen har en mening om, hvad de som plejefamilie kan/ikke kan tillade sig. Dette er selvfølgelig belastende, og til tider også skuffende, og nogle kan komme i tvivl om, hvorvidt de nu også gør det rigtige.

Her er det vigtigt at huske på, at plejebarnets opdragelse er et anliggende mellem plejefamilien, barnets forældre og samarbejdspartnerne. I kan altid henvise til jeres tavshedspligt.

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 går bort 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 Lolland Familieplejes erfaring, at et alderskriterium på 40 år i en række tilfælde er u hensigtsmæssigt af følgende grunde:

- Unge mennesker får egne børn væsentligt senere i dag end tidligere. Første fødsel er omkring moders tredvte 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.f.m. 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 deres eventuelle egne børn har nået en vis alder, og samtidig, at de er så erfarne, at de kan modtage børn med særlige vanskeligheder. Lolland Familiepleje har erfaret, at sådanne familier findes der ganske få af.

Gode råd fra "erfarne plejefamilier" til nye plejefamilier

Råd vedrørende barnet

- Lav klare aftaler med jeres egen familie/netværk forinden. Barnet er nu en del af jeres familie og skal med til fest, fødselsdage og lignende, selv om barnet måske har en lidt pudsig opførsel en gang imellem pga. de "skader" barnet har med sig. Det kan være svært for familien at være rummelig nok til dette.

- Som plejefamilie er I ikke "kun" professionel – I kommer til at holde uendeligt meget af barnet, og det kan gøre smerteligt ondt at miste barnet igen. Forbered også jeres egne børn på, at der kan ske ændringer, så barnet skal flytte.
- I får måske også kontakt til barnets øvrige søskende, og det kan være svært at se på, hvis de mistrives. Snak med familieplejekonsulenten om dette.
- Det er vigtigt at være talentspejder hos "jeres" barn – find barnets styrker og dyrk disse.
- Det forventes, at I holder ferie med jeres plejebarn. Det er ofte en stor oplevelse for barnet, det kan også være hårdt arbejde, da barnet ofte bliver mere usikker og utryk på "udebane".
- Faste rutiner og strukturer skaber tryghed for barnet.
- Når I hænger billeder op hjemme af egne børn eller børnebørn, skal der også hænges billeder af plejebarnet.
- Forsøg at få billeder af barnets forældre, søskende og evt. husdyr, som barnet kan have hængende på sit værelse.
- Hvis jeres plejebarn er af anden etnisk oprindelse, så kan der være særlige opmærksomhedspunkter – kultur, religion og traditioner.
- Lav en bog om plejebarnets livshistorie og tal med barnet om fortiden. Saml minder til jeres barns "skattekasse" – en lille sut, den første dukke, billeder, skoleskemaer, tegninger m.v.
- Vær opmærksom på, at det forventes, at I kan rumme de anderledes normer som barnet kommer med, hvad angår påklædning, renlighed, opdragelse, omgangsformer m.v.

Råd vedrørende jeres egne forhold

- Der kræves, at I stiller et værelse med seng, bord, stol og skab/kommode til rådighed fra start. Værelset skal være "indbydende" og rart, men ikke nødvendigvis fyldt med fine nye ting. Der skal være plads til, at barnet kan medbringe evt. egne ting. I starten har barnet sikkert mest brug for at være sammen med jer, så barnet opholder sig mere andre steder end på sit værelse, men de basale ting (hygge, varme, lys, o.l.) skal være i orden.

Jeres egne børn

- Vær opmærksom på jeres egne børns trivsel.
- Plejebarnet kommer til at fylde meget i jeres familie, og I vil som plejeforældre blive optaget af at få barnet til at føle sig velkommen og få barnet integreret i jeres familie.
- Familiens daglige rytme kan blive ændret. Hvis jeres plejebarn ikke "magter" at deltage i arrangementer med mange mennesker eller for mange ukendte ting, kan det forekomme, at I bliver nødt til at melde fra eller vælge, at kun en af jer deltager. Hvis det f.eks. er arrangementer i forbindelse med jeres egne børn, er det vigtigt, at I forbereder jeres egne børn grundigt på dette.
- Jeres egne børn vil forsøge så godt de formår at samarbejde med jer om plejebarnet. De er indstillet på at tage hensyn og udvise storsind og tålmodighed. I skal derfor være meget opmærksomme på, at jeres børn ikke samarbejder "over evne" og tilside-sætter deres egne behov for opmærksomhed og omsorg fra jer.

- Det er vigtigt, at I i jeres dagligdag finder en rytme, hvor I skaber plads til at være sammen med jeres børn, tale med dem om det, der optager dem og om de forandringer, de oplever, at plejebarnet har betydet for familien – gode som dårlige.
- Forbered også jeres børn på muligheden for, at plejebarnet en dag skal noget andet og derfor flytter.
- Vær opmærksom på, at de opdragelsesmetoder, som I har benyttet overfor egne børn, ikke altid er anvendelige overfor et plejebarn.

Godkendelse og udstedelse af generel plejetilladelse.

Godkendelsesproceduren

For at kunne arbejde som plejefamilie, skal plejefamilien godkendes i henhold til Lov om Social Service § 142.

Godkendelsesproceduren varetages af Socialtilsyn Øst <http://www.socialtilsynost.dk/> Socialtilsynet har kompetencen til at udstede en plejetilladelse enten efter begæring fra den anbringende kommune eller efter ansøgning fra familien selv.

Hvis Socialtilsynet vurderer, at en plejetilladelse ikke kan udstedes, kan familien ikke få ansættelse som plejefamilie. Denne afgørelse kræver en skriftlig begrundelse.

Det er altid anbringende kommune, der visiterer barnet til en plejefamilie. Som plejefamilie skal man således have besøg af både Socialtilsynet og den anbringende kommune.

Begge voksne i plejefamilien kan ansættes, og ansættelsen sker på kontrakt, hvoraf plejevederlag og andre specielle aftaler fremgår. De specielle aftaler er beskrevet i et selvstændigt tillæg til kontrakten.

Afhængig af barnets problematikker og opgavens omfang i øvrigt, kan den ansvarlige for plejeforholdet have arbejde ved siden af.

Plejefar eller plejemor anføres i kontrakten, som den hovedansvarlige, der omfattes af arbejdsvilkårene og beskatningen af plejevederlaget.

Forskellige former for godkendelser.

Netværksfamilie.

Den anbringende kommune har mulighed for at godkende en familie som "netværksfamilie" til et barn. Godkendelsen er kun gældende for det konkrete barn. En netværksfamilie vil typisk være en person fra barnets familie, f.eks. bedsteforældre, voksne søskende, en moster o.l. En netværksfamilie får ikke plejevederlag, men får omkostningsbeløb.

Der føres tilsyn med netværksfamilien og barnet fra anbringende kommune.

Netværksgodkendelse foretages af barnets/familiens bopælskommune.

Konkret godkendt familie.

Pr. 01.01. 2011 blev der mulighed for i Serviceloven, at en anbringende kommune kan godkende en konkret familie til et konkret barn. Godkendelsen er kun gældende for det konkrete barn. Dette vil typisk være i situationer, hvor den voksne har en relation til barnet i forvejen, - en lærer, en pædagog, o.l. En familie med en konkret godkendelse får aflønning som en plejefamilie. Der føres tilsyn med familien og barnet fra anbringende kommune.

En netværksgodkendelse og en konkret godkendelse udelukker som udgangspunkt, at andre kommuner kan benytte familien som plejefamilie.

Konkret godkendelse foretages af barnets/familiens bopælskommune.

Privat godkendelse.

En privat godkendelse er en aftale, der indgås mellem barnets forældre/familie og den konkrete familie, og det er kun relevant for børn under 14 år. Der skal ikke foreligge en handleplan, og der er udbetales ikke løn og omkostningsbeløb til barnet. Der føres ikke tilsyn i disse sager.

Den private godkendelse foretages af den relevante families bopælskommune.

Aflønning.

Plejevederlag og omkostningsbeløb.

Som plejefamilier modtager I et antal plejevederlag og et omkostningsbeløb.

Plejevederlag

Beregningsgrundlaget kaldes vederlag. Vederlaget er en sats, der er fastsat af Socialministeriet. Plejefamilien modtager et eller flere vederlag pr. døgn. Vederlagssatsen reguleres – som alle andre ydelser efter den sociale lovgivning hvert år i januar måned. Satserne kan ses på Kommunernes Landsforenings hjemmeside www.kl.dk.

I en fastsættelse af plejevederlag inddrages følgende punkter:

- Barnets vanskeligheder og behov for støtte
- Krav til samarbejde med barnets forældre
- Plejefamiliens opgaver i forbindelse med anbringelsen
- Plejefamiliens ressourcer og kvalifikationer i forbindelse med at løse opgaverne med plejebarnet
- Plejeforholdets betydning for eventuelle erhvervsbegrænsninger

Vederlagene fastsættes for den konkrete kontraktansættelse på et møde i Børn og Ungerådgivningen, hvor alle familieplejekonsulenterne er til stede. Denne fremgangsmåde har vi valgt i Lolland Kommune, for at sikre et nogenlunde ensartet niveau for de opgaver, der skal løses.

I Lolland Kommune har vi besluttet at administrere efter Kommunernes Landsforenings retningslinjer på området. Der findes ikke en konkret lovgivning, der omhandler fastsættelse af vederlag.

Plejevederlagene kan forhandles, hvis der sker ændringer i barnets situation. Vederlagene udbetales bagud.

Alle ovenfor nævnte beløb er skattepligtige.

Omkostningsbeløbet.

Omkostningsbeløbet eller i daglig tale kost/logi beløbet er fastsat af Socialministeriet. Satsen på omkostningsdelen reguleres – som alle andre ydelser efter den sociale lovgivning hvert år i januar måned. Satserne kan ses på Kommunernes Landsforenings hjemmeside www.kl.dk.

Beløbet skal dække alle de udgifter, der hører til den løbende forsørgelse af plejebarnet, dog med få undtagelser. Dette er nærmere beskrevet i kontrakten.

Omkostningsbeløbet udbetales sammen med plejelønnen. Omkostningsbeløbet er skattefrit og udbetales bagud.

Lommepege og beklædningsbeløb til plejebarnet.

Lommepege og beklædningsbeløbet er ligeledes fastsat i satser, som gradueres i forhold til plejebarnets alder.

Lommepege og beklædningsbeløbet reguleres – som alle andre ydelser efter den sociale lovgivning hvert år i januar måned. Satserne kan ses på Kommunernes Landsforenings hjemmeside www.kl.dk.

Plejefamilien har oplysningspligt i forhold til plejebarnets eks. erstatninger, arv eller fritidsjob.

Lommepege- og beklædningsbeløbet er skattefrit for plejebarnet.

Når I er blevet plejefamilie.

Matchning af barn og plejefamilie.

Visitationen i Lolland Kommune foregår på den måde, at Familieplejegruppen samles hver uge og visiterer de børn, der skal i aflastning eller døgnpleje.

Når familieplejegruppen har vurderet, at der er et barn som matcher jeres familie og godkendelse, henvender vi os for at spørge om I er interesseret i pågældende opgave.

I vil få den information, som er til rådighed omkring barnet, og det er ligeledes nødvendigt, at I får relevante oplysninger om forældrene, årsagen/årsagerne til anbringelsen af barnet, og forældrenes syn på, at deres barn skal i familiepleje.

Det vil ligeledes være relevant at få præsenteret den handleplan, som rådgiver har lavet. Her vil det bl.a. fremgå, hvor længe barnet forventes at skulle være anbragt, aftaler om vilkår og omfang af samvær, og ikke mindst forventningerne til jeres indsats.

Dette giver jer bedre mulighed for at vurdere, om I er den "rigtige" familie for det pågældende barn, og om I kan samarbejde med forældrene.

De fleste nye plejefamilier har meget lyst til og mod på at starte på det nye "arbejde" som plejefamilie, og derfor kan dette til tider præge beslutningen om at sige ja til et plejebarn.

Barnets historie

Forud for beslutningen om at anbringe barnet i familiepleje, kan forældre og barn have været igennem et socialfagligt, psykologisk og i nogle tilfælde også psykiatrisk undersøgelsesforløb. Formålet er at afdække, hvorvidt forældrenes og barnets vanskeligheder på nogen måde kan afhjælpes ved en indsats, hvor forældre og barn forbliver sammen.

Det er en af livets sværeste erkendelser, at man som forældre ikke formår at få sit barn i trivsel og god udvikling, og dette gælder uanset hvorfor, hvordan eller hvor ofte man som forældre har svigtet sit barn og ikke har formået at drage tilstrækkelig omsorg for det.

Ofte er forældrene ikke kommet sig over dette tab og er i sorg eller krise, når barnet anbringes i familiepleje.

Alt det, som jeres familie kan tilbyde barnet, kan virke provokerende på forældrenes følelse af utilstrækkelighed. Derfor ses det ofte, at nogle forældre beskytter sig selv ved at være anklagende overfor plejeforældrene og konstant påpege fejl og mangler. Andre forældre reagerer ved at tale om deres egen situation og følelser. Disse reaktioner er ikke et udtryk for, at forældrene er ligeglade med deres børn – de er snarere et udtryk for, at de ikke ved, hvordan de skal håndtere deres følelse af mindreværd og utilstrækkelighed.

HUSK: Alle forældre gør det bedste de kan, - dette gælder også barnets forældre.

For barnet er adskillelsen fra forældrene forbundet med et eksistentielt tab, krise, sorg og ofte også skyldfølelse. Barnets loyalitet overfor forældrene er nærmest uendelig, og det betyder, at de ofte må "omgå" sandheden og/eller trække urimelige veksler på deres egen integritet.

Barnet har ofte en klar erindring om livet sammen med forældrene. Dette gælder f.eks. oplevelser og hændelser, normer og kultur, regler og rammer, ansvar, forventninger, mv.

Det hjælper barnet, at I som plejefamilie udviser respekt og interesse for barnets forældre og fortid, og om muligt lader nogle af barnets vaner leve lidt videre i jeres familie.

Den første tid som plejefamilie

Den første tid med plejebarnet vil på én gang være psykisk anstrengende, spændende og præget af usikkerhed – specielt, hvis det er første gang, I modtager et barn i pleje.

I kan føle afmagt og komme i tvivl om, hvorvidt I evner at drage omsorg for plejebarnet. I mærker måske jeres nærmeste familie ikke forstår, hvorfor I handler anderledes overfor plejebarnet end overfor jeres egne børn.

Det er vigtigt, at I bruger jeres familieplejekonsulent. Intet spørgsmål er for dumt og intet problem er for lille! Ellers kan det gå hen og blive et ensomt job at være plejefamilie.

Som plejefamilie har I fået overdraget ansvaret for et barns trivsel og udvikling. Selvom I bliver de personer, som kender barnet allerbedst, har I som plejeforældre ikke juridisk myndighed i forhold til barnet. I har de beføjelser og kompetencer, som naturligt følger af det omsorgsmæssige og opdragelsesmæssige ansvar, som I har påtaget jer.

Det er forældremyndighedsindehaveren og anbringende kommune, som har kompetence til at træffe beslutninger i forhold til plejebarnet. Beslutningerne kan f.eks. være vilkår for samvær, skoleplacering, dagtilbud, evt. psykologisk undersøgelse af plejebarnet, ophør af plejeforholdet mv.

Vores erfaring er, at dette er nogle af de beslutninger, som plejefamilier til tider kan finde urimelige og svære at håndtere, – især hvis der træffes beslutninger, som plejeforældrene synes gør livet unødvendigt svært for plejebarnet.

Afsluttende

At være plejefamilie er på mange måder både krævende, udfordrende og spændende, - specielt på det personlige og familiemæssige plan. Det er interessant, at undersøgelser viser, at en sidegevinst ved at arbejde som plejefamilie ofte er, at man som familie bliver tvunget til at evaluere egne handlemåder, og derved ser mulighed for at ændre egne mønstre til et mere homogent familieliv.

At have et plejebarn i familien betyder desuden, at I har glæden ved at arbejde for at få et barn i trivsel og ind i en positiv udvikling. Det tager tid og kræver stor tålmodighed, samtidig er det meget bekræftende.

Mange plejefamilier får ligeledes en indsigt i, hvilken stor indflydelse forældre på godt og ondt har på deres børn, selvom børnene ikke bor hos dem.

Det kan ske, at plejebarnet skal flyttes, - barnet skal måske hjem til sine forældre igen eller videre til en anden plejefamilie eller et opholdssted. Det kan også forekomme, at en plejefamilie vælger at afslutte et plejeforhold. Det er forbundet med smerte og sorg at tage afsked, dette gælder både for jer, jeres børn og plejebarnet.

Husk hele tiden på, at det I giver barnet med "i bagagen" er noget godt, som barnet vil minde og gøre brug af i fremtiden.

Juridiske aspekter.

Vi vil her redegøre for nogle vigtige juridiske forhold, som gør sig gældende når et barn anbringes udenfor hjemmet.

Forud for beslutningen om en anbringelse, skal rådgiveren i henhold til Servicelovens § 50 altid lave en undersøgelse af barnets forhold. Undersøgelsen skal afdække følgende ting:

- Barnets udvikling og adfærd
- Familieforhold

- Skoleforhold
- Sundhedsforhold
- Fritidsforhold
- Venskaber og andre relevante forhold

Undersøgelsen skal afdække ressourcer og problemstillinger hos barnet og redegøre for anbringelsesgrundlaget.

I henhold til Lov om Social Service § 52 stk. 3 nr. 7 kan et barn anbringes udenfor hjemmet med forældremyndighedsindehaverens samtykke, når det anses for godgjort, at barnets trivsel og behov ikke bliver tilgodeset.

Disse beslutninger træffes af ledelsen i Børn og Ungerådgivningen.

Langt de fleste anbringelser af børn i familiepleje sker med forældremyndighedsindehavernes samtykke.

I henhold til Lov om Social Service § 58 kan et barn anbringes udenfor hjemmet uden forældremyndighedsindehavernes samtykke, når bestemte betingelser er opfyldt.

Beslutningen om at anbringe et barn udenfor hjemmet uden forældremyndighedsindehavernes samtykke træffes af Børn og Ungeudvalget. Udvalget består af 2 politikere, 1 dommer, 2 psykologer/børnesagkyndige.

Uanset om et barn anbringes med eller uden forældremyndighedsindehaverens samtykke bevarer denne forældremyndigheden over barnet.

Det betyder, at den af forældrene, som har forældremyndigheden – eller dem begge – har ret til at være orienteret om barnet, have samvær med barnet, deltage i møder eller andet hvor, der træffes beslutninger om barnet mv.

Den af forældrene, som ikke har forældremyndigheden, har efter §19 i Lov om Forældremyndighed om samvær, ret til at blive orienteret om barnets forhold. Endvidere har forælderen ret til samvær med barnet.

Børn og Ungerådgivningen kan træffe beslutning om at fastsætte begrænsninger for forældrenes samvær med barnet. Denne ret er beskrevet i §71 stk. 2 i Lov om Social Service.

En beslutning herom forudsætter, at der er en faglig og velargumenteret dokumentation for, at det er nødvendigt af hensyn til barnet og formålet med barnets anbringelse udenfor hjemmet. Dette kunne eksempelvis være §76 Efterværn, §68 Adoption med eller uden samtykke, §9 Adoptionsloven.

Samarbejdet mellem rådgiveren, familieplejekonsulenten og plejefamilien.

Kommunerne organiserer samarbejdet med plejefamilierne meget forskelligt. Vi vil i det følgende beskrive, hvorledes vi har organiseret samarbejde med plejefamilierne i Lolland Kommune.

Både rådgiverne og familieplejekonsulenterne er en del af Børn og Ungerådgivningen i Lolland Kommune. Vi har derfor let adgang til kontakt med hinanden.

I Børn og Ungerådgivningen administreres ud fra Lov om Social Service.

Familieplejekonsulenten og rådgiveren er plejefamiliens nærmeste professionelle samarbejdspartnere.

Rådgiverens opgaver i forhold til plejefamilien, plejebarnet og barnets forældre.

Rådgiveren er den fagperson, som yder råd og vejledning til plejebarnets forældre og som i samarbejde med dem vurderer familiens og barnets behov for foranstaltninger i henhold til Lov om Social Service. I den sammenhæng taler rådgiveren også med barnet/børnene i familien.

Når det er besluttet, at et barn skal anbringes i familiepleje, besøger rådgiveren og familieplejekonsulenten den plejefamilie, som efter familieplejekonsulentens anbefaling vil være den rigtige for det pågældende barn.

Ved dette besøg oplyser rådgiveren om relevante ting vedrørende barnet og barnets forældre og ligeledes om det kommende samarbejde på baggrund af rådgiverens kendskab til barnet og familien.

Herefter besøger barnets forældre plejefamilien sammen med rådgiver og evt. familieplejekonsulenten.

Ved anbringelse i en plejefamilie, aftales og tilrettelægges rådgiver og familieplejekonsulentens barnets introduktion til plejefamilien, og de kan evt. også deltage ved det første kontaktsøg.

Det forventes, at plejefamilien kan udarbejde forskellige former for skriftlig dokumentation. Eks. Notater- I.C.S. Status eller anden relevant materiale/dokumentation.

Hvis barnet anbringes fra en døgninstitution, er det oftest barnets primære pædagog, som deltager i det første kontaktsøg ligesom indslusningsforløbet også tilrettelægges i samarbejde med døgninstitutionen.

Rådgiveren skal udfærdige en handleplan for anbringelsen af barnet i plejefamilien.

Rådgiveren skal have en samtale med barnet inden udfærdigelse af handleplanen. Samtalen kan kun udelades i det omfang, hvor barnets modenhed eller sagens karakter i afgørende grad taler imod samtalens gennemførelse. I så fald skal rådgiveren på anden vis søge at tilvejebringe barnets holdning til den påtænkte foranstaltning.

Handleplanen skal indeholde beskrivelse af:

- Formålet med anbringelsen
- Forventet varighed
- Samværsordninger
- Forventninger til plejefamiliens arbejde mv.

Handleplanen er desuden en aftale, som indgås mellem forældrene og Børn og Ungerådgivningen i Lolland Kommune. Plejefamilien kan få en kopi af den del af handleplanen, der vedrører plejefamiliens ansvarsområder og beskrivelsen af plejefamiliens arbejdsopgaver, samværsordninger og anbringelsens varighed.

Det er rådgiverens ansvar at orientere familieplejekonsulenten om evt. ændringer i forældrenes forhold, der kan have indflydelse på handleplanen. Herved sikres det, at formålet med anbringelsen af plejebarnet i plejefamilien fortsat lever op til forpligtelsen.

Under barnets ophold i plejefamilien skal rådgiveren føre tilsyn med barnet, minimum i det omfang der fremgår af § 70 i Lov om Social Service – dvs. et besøg efter de første 3 måneders ophold i plejefamilien og derefter 2 gange om året.

At føre tilsyn med plejebarnet betyder, at rådgiveren taler med plejebarnet – som hovedregel alene – for at få et indtryk af, hvorledes barnet oplever sin tilværelse i plejefamilien.

Rådgiveren vil som regel også indhente udtalelser fra skole og/eller daginstitution om barnets trivsel og udvikling. Derudover vil rådgiveren i samarbejde med familieplejekonsulenten løbende vurdere om de tiltag, der tilbydes barnet er relevante og positivt stimulerende for plejebarnets udvikling.

Rådgiveren har notatpligt, og har derfor pligt til at referere om forhold, der vedrører plejebarnet i forældrenes journal. Derimod må rådgiveren ikke referere om forhold, der omhandler plejefamiliens private eller ansættelsesmæssige forhold i forældrenes journal.

Familieplejekonsulentens opgaver i forhold til plejefamilien, plejebarnet og dets forældre

Det er familieplejekonsulenternes opgave at visitere de opgaver (børn) som henvises til anbringelse/aflastning.

Som plejefamilie ansættes I på kontrakt af Lolland Kommune.

Familieplejekonsulenten skal føre tilsyn med forholdene i plejefamilien. Det vil sige, at familieplejekonsulenten er ansvarlig for, at der er kontakt med plejeforældrene således, at hun/han sammen med dem løbende kan vurdere, hvorledes plejefamilien trives med arbejdet.

Familieplejekonsulenterne er ansvarlige for:

- At besøge og dermed kende nye plejefamilier
- At vurdere og begrunde matchningen af barn og plejefamilie
- At føre tilsyn med de plejefamilier, som er ansat i Lolland Kommune
- At aftale løn og andre ansættelsesvilkår med plejefamilien
- At udarbejde en ansættelseskontrakt

- At behandle ansøgninger vedrørende plejefamilien og plejebarnet som beskrevet i denne håndbog
- At give supervision, støtte, råd og vejledning til plejefamilierne eller sørge for, at plejefamilien får relevant faglig supervision fra anden supervisor.
- At sørge for at arbejdet med barnet følger handleplanen
- At føre tilsyn med plejeforholdene, og være opmærksom på hvilken indflydelse evt. ændringer i plejefamilien kan have i forhold til udviklingen hos plejebarnet
- At vurdere udviklingen hos plejebarnet i henhold til handleplanen.
- At underrette rådgiveren, såfremt hun/han bliver opmærksom på ændringer i plejebarnets forhold, der kræver ændringer i handleplanen eller samværsordninger.
- Sørge for at formidle lovændringer, retningslinjer og anden relevant information vedrørende familieplejeområdet til plejefamilier ansat af Lolland Kommune
- At gennemføre supervisionskurser og anden relevant undervisning for plejefamilier.
- At sørge for afholdelse af temadage, relevante kurser og arrangementer med henblik på at opkvalificere plejefamilierne.

Kontakten mellem plejefamilien og Børn og Ungerådgivningen

For at Børn og Unge rådgivningen kan varetage ansvaret i forhold til plejebarnet, er der aftalt følgende:

- Familieplejekonsulenten følger op på plejefamilien minimum 2 x årligt.
- Hvis det skønnes hensigtsmæssigt, afholdes der et samarbejds møde mellem plejefamilie og biologisk familie 1 x årligt. Rådgiveren er ansvarlig for at indkalde og lede mødet.
- Der er ofte behov for yderligere kontakt, og det er muligt at aftale dette nærmere mellem familieplejekonsulenten, rådgiveren og plejefamilien. Der er mulighed for at få kontakt med en familieplejekonsulent, såfremt der opstår et akut behov.
- Alle konsulenter og de fleste plejefamilier har også mulighed for at være i kontakt indenfor kommunes åbningstid.

Kurser, tema-aftener og aktiviteter

Familieplejen i Lolland Kommune tilbyder forskellige temaaftener, hvor det forventes, at I som plejefamilie deltager. Derudover tilbydes løbende supervisionsforløb/kurser med forskelligt indhold: samvær, tilknytningsproblemer, statusbeskrivelser, udslusning af et plejebarn o.l.

Derudover har Lolland Kommune etableret en legestue, som et tilbud til plejefamilier med små plejebørn.

Ifølge servicelovens § 142 stk. 4 skal alle døgnplejefamilier løbende deltage i efteruddannelse minimum svarende til 2 hele kursusdage årligt. Derfor forventer vi, at I som plejefamilie for Lolland kommune deltager i de tilbudte arrangementer.

Lolland kommune har et samarbejde med Børnehjælpsdagen. Det betyder, at vores plejebørn sammen med deres plejefamilie bliver inviteret i Knuthenborg eller Tivoli.

Familieplejen skriver nyhedsbreve til plejefamilier, disse kan ses på www.lolland.dk hvor der ligeledes ligger andet relevant materiale.

Anden relevant information.

Folkeregistreret

Når et plejebarn flytter ind, tilmeldes barnet på plejefamiliens adresse. Adresseflytningen er rådgiver ansvarlig for. Plejefamilien opretter en NEM konto til plejebarnet, hvor barnets tøj og lommepenge indsættes.

Skat

Plejelønnen er skattepligtig A-indkomst for den af plejeforældrene, der er ansat på kontrakten. Der betales ATP og arbejdsmarkedsbidrag af plejelønnen.

A-kasse

Plejelønnen er dagpengegivende indtægt og indvirker følgelig på eventuel løbende udbetaling af dagpenge.

Pension

Der optjenes ikke pension i ansættelsen som familieplejer. Man skal selv sørge for en evt. pensionsopsparing.

Sygdom

Plejelønnen er dagpengegivende efter Lov om Sygedagpenge.

Ved sygdom i plejefamilien, der har indvirkning på plejeforholdet, skal familieplejekonsulenten kontaktes. Ved sygdom hos plejebarnet forventes det, at man i plejefamilien forsøger at løse problemet.

Er dette ikke muligt, skal familieplejekonsulenten kontaktes. Det er ikke alle plejefamilier, der har ret til barnets første sygedag. Dette er overenskomstbestemt.

Ferieregler for døgnplejefamilier

Plejefamilierne er omfattet af ferielovens bestemmelser og har ret til at holde 5 ugers ferie årligt. Der ydes løn under ferieafholdelsen.

Plejefamilien kan vælge, om de vil afholde ferie med eller uden plejebarnet.

Som det før er beskrevet, forventes det, at der holdes ferie sammen med plejebarnet. De fleste plejebørn har ikke mulighed for at holde ferie hos deres forældre, og plejebarnet vil

desuden også have brug for få denne oplevelse sammen med sin plejefamilie for på den måde at føle sig som en del af familien.

Hvis en plejefamilie vælger ferie uden plejebarnet, er det Børne og Unge Rådgivningens ansvar at sørge for et aflastningsophold til plejebarnet, hvis barnet ikke kan komme hjem til forældrene.

Når plejefamilien holder ferie/fri uden plejebarnet i 3 døgn eller mere, modregnes kostpenge for plejebarnet i den pågældende periode. Ligeledes gør dette sig gældende, hvis plejebarnet er på samvær/ferie

Afvikling af ferie, er som nævnt i kontrakten ugerne 7, 28, 29, 30 og 42

Såfremt en plejefamilie ønsker ferie på et andet tidspunkt, skal der tages kontakt til familieplejekonsulenten.

Plejefamilien er forpligtet til at give sin familieplejekonsulent besked om, hvorvidt ferien afholdes med eller uden plejebarnet, såfremt det ikke fremgår af kontrakten.

Rejsedokument indhentes hos familieplejekonsulenten, hvis I rejser til udlandet med jeres plejebarn. I forbindelse med indhentning af det blå sygesikringskort, bedes I kontakte familieplejekonsulenten.

Plejefamilien er forpligtet 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

Hvert år til maj udbetales desuden et ferietillæg på 1 % af den optjente løn i nærmeste forudgående kalender år.

Ved ophør af et plejeforhold, udbetales et feriekort på den restferie, som ikke er afholdt. Der ydes ikke feriegodtgørelse af de omkostningsbestemte ydelser, men alene af den A-skattepligtige ydelse.

Der kan søges om ferietilskud til plejebarnet. Dette fremgår af kontrakten.

Forsikring

Plejefamilien skal have en indbo/ansvarsforsikring, der dækker plejebarnets eventuelle skader mod tredjemand. Check med jeres forsikringsselskab. Normalt omfatter den almindelige husstandsforsikring alle husstandens beboere incl. plejebarnet.

Tavshedspligt

Når hensynet til plejebarnet nødvendiggør det, kan plejefamilien videregive oplysninger om barnets personlige vanskeligheder eller problemer til personale i skole og daginstitution. Hvis der opstår tvivl, kontaktes familieplejekonsulenten.

Plejefamilier har tavshedspligt i forhold til de oplysninger, de kommer i besiddelse af om plejebarnet og barnets familiære forhold. **Tavshedspligten gælder før, under og efter et plejeforhold.** Ved en ansættelse underskrives en erklæring, der omhandler dette + Børne og Straffeattest indhentes.

Underretningspligt

En plejefamilie har **skærpet underretningspligt** overfor kommunen, såfremt den får viden om eller begrundet mistanke om, at plejebarnet udsættes for fare eller forhold, der må antages at være skadelig for barnets sundhed, trivsel og udvikling.

Familieplejen indhenter børne- og straffeattest. Eks. ved barnepige og aflastning.

Oplysningspligt

Plejefamilien har oplysningspligt om private forhold, der kan påvirke ansættelsen i Lolland Kommune eller indgår samarbejde med andre kommuner.

Såfremt rådgiveren eller familieplejekonsulenten anmoder om oplysninger om forhold, der har betydning for plejebarnets sag, har plejefamilien pligt til at fremkomme med disse oplysninger, f.eks.: oplysninger om plejebarnets reaktioner før og efter samvær, oplysninger om forældrenes tilstand (påvirkede, berusede) ved bringe/hente situationer o.l. Oplysningerne gives og noteres i journalen af familieplejekonsulenten eller rådgiveren.

Aktindsigt

Som plejefamilie har man ret til at søge aktindsigt i egen personalesag.

Høringsret

En plejefamilie har høringsret i forhold til ændring af anbringelsessted og samvær samt opsigelse af kontrakten.

Facebook, internet etc.

Det er ikke tilladt at lægge billeder på facebook mm af plejebarnet. Det er ikke tilladt at offentliggøre billeder af plejebørn uden der foreligger skriftligt samtykke fra begge forældremyndighedsindehavere.

Magtanvendelse

Det er efter straffeloven forbudt at anvende magt overfor plejebarnet, det være sig i form af nedværdigende behandling, vold, fastholdelse eller isolation, medmindre der er tale om selvforsvar (nødværge). Hvis du i en konfliktsituation har anvendt magt overfor plejebarnet,

skal du orientere din familieplejekonsulent. Se link om voksenansvarsloven:

<https://socialstyrelsen.dk>

Akutte problemer

Børn og Unge rådgivningen har en social døgnvagt, som kan kontaktes udenfor kommunens åbningstid, via politiet på 114. Dette er kun ved akut opståede problemer, som ikke kan løses på anden måde.

Særlige ydelser

Omkostningsbeløbet skal dække alle udgifter, der hører til den løbende forsørgelse af plejebarnet. Dette fremgår af kontrakten. Dog er der enkelte undtagelser, som her beskrives.

Indskrivningsudgifter

Ved indskrivning skal en plejefamilie stille et værelse til rådighed med seng, bord, stol og kommode/skab til rådighed. Det forventes også, at der er lamper, gardiner og evt. lidt "hyggeting", så som en plakat eller et billede på væggen. Efter en konkret vurdering etableres plejebarnet med de materielle ting, der er brug for, og som barnets familie eller plejefamilien ikke selv kan stille til rådighed. Socialministeriet har fastsat et max. beløb til dette. Beløbet kan ses på www.kl.dk

Indskrivningsbeløbet vil typisk kunne dække udgifter til nødvendigt ekstra tøj – og for mindre børns vedkommende: barnevogn, autostol, høj stol.

De ting, der indkøbes til plejebarnet, skal afleveres til Familieplejen efter brug. Familieplejen har et lager med diverse børneudstyr.

Kørselsgodtgørelse

Som plejefamilie dækkes kørsel efter statens laveste takst. Der dækkes kørsel i forbindelse med

- samvær med barnets forældre, familie osv
- møder på kommunen
- supervision
- temadage/kurser
- ride fysioterapi bevilget gennem egen læge
- psykolog til barnet
- kørsel til og fra evt. aflastning

Al anden kørsel betragtes som en almindelig udgift ved barnet forsørgelse og dækkes af omkostningsbeløbet. Det drejer sig eksempelvis om kørsel til og fra daginstitution/SFO/skole, til og fra kammerater, fritidsaktiviteter, skolemøder, forældremøder, tandlæge og lægebesøg.

Såfremt kørsel til og fra skole eller daginstitution er pålagt af rådgiver og/eller er visiteret af PPR dækkes denne, såfremt der IKKE er tilknyttet en kørselsordning. For eksempel hvor plejebarnet skal bibeholde sit skoletilbud, som er uden for plejefamiliens skoledistrikt.

Familieplejen gør opmærksom på, at kørsel i forbindelse med behandling på sygehus dækkes via Kørselskontoret – ansøgning om kørsel udleveres på sygehuset. Se evt. link: <http://www.regionsjaelland.dk>

Kørslen skal dokumenteres ved, at I som plejefamilie laver en månedlig opgørelse. Ved få kørsler kan der evt. aftales kvartalvise afregning med familieplejekonsulenten. **Der skal stå præcist, hvorfra og hvortil der køres: adresse - gadenavn, husnr. og postnummer. Kørselsformålet, dato samt antal kørte kilometer skal også anføres.**

Kørselsgodtgørelse er ikke skattepligtig.

Alle køresedler skal være fremsendt til familieplejekonsulenten senest d. 02. i måneden for at kunne udbetales i slutningen af måneden.

Ved årets udgang skal alle køresedler og udlæg være Familieplejen i hænde den 31.12., da Lolland Kommune afslutter regnskabsåret.

Diætkost, medicin, briller, kontaktlinser, behandling m.v.

Ovennævnte udgifter dækkes, såfremt der er tale om udgifter i hverdagen som følge af en kronisk lidelse. Udgifter til almindelige kortvarig sygdomsforløb som penicillin, panodil og lignende afholdes af omkostningsbeløbet.

Der ydes kun økonomisk tilskud til diætkost og medicin, såfremt der er tale om diætistvejledning og lægeordineret behandling. Husk at der skal være dokumentation for udgifterne i form af kvittering, recepter o. lign.

Vedrørende udgift til briller og kontaktlinser kontaktes familieplejekonsulenten for dækning. Behandlinger hos f.eks. psykolog og fysioterapeut kan kun iværksættes i samarbejde med rådgiver.

Daginstitution

Såfremt plejebarnet skal benytte daginstitution, vil det fremgå af den handleplan, der bliver udfærdiget af rådgiver.

Udgiften til daginstitution afholdes af Lolland kommune. Udgiften til kost i daginstitutionen afholdes af plejefamilien.

Cykel og cykelhjelm / computer

Der ydes tilskud til cykel inkl. godkendt lås efter en konkret vurdering fra familieplejen. Ligeledes ydes et tilskud til computer/Ipad til plejebarnet. Tilskuddet er på kr. 1500,- Desuden ydes der dækning af udgifter til en godkendt cykelhjelm.

Gaver

Gaver til barnets forældre, bedsteforældre, venner, veninder, børnefødselsdage o.l. dækkes af omkostningsbeløbet.

Ferie

Der kan ydes tilskud til plejebarnets ferie med plejefamilien. Der ydes maksimalt 2.500 kr. pr. kalenderår til plejebørn mellem 0-18 år.

Udgiften skal dokumenteres – enten ved kopi af fly billetter, leje af hytte/lejlighed/telt, liftkort, skiskole m.v.

Ved f.eks. rejser eller kolonier i forbindelse med fritidsaktivitet kan, der ydes et tilskud på 1.500 kr.

Der ydes ikke ferietilskud til unge i efterværn.

Særlige pasningsordninger af plejebarnet

Hvis plejebarnet **ikke** kan komme hjem på weekendsamvær med forældrene og der af hensyn til barnet ikke skal etableres andre former for aflastning, kan der ydes et "barnepigetilskud" til plejefamilien. De kan så "købe" en barnepige til barnet i de situationer, hvor plejefamilien skal deltage i arrangementer hvor plejebarnet ikke kan deltage.

Tilskuddet sker efter en konkret vurdering i hver enkelt sag. Plejefamilien skal forinden dokumentere pasningsbehovets omfang, og hvem der skal passe barnet.

Tilskuddet bevilges i en tidsbegrænset periode og justeres en gang årligt.

Konfirmation/dåb

Der ydes et konfirmations tilskud, beløbet kan ses på www.kl.dk.

Familieplejen yder ikke tilskud ved dåb.