

Håndbog for plejefamilier



Center for Børn og Unge

Juni 2024

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	2
Forord.....	5
Sådan kontakter du Center for Børn og Unge	6
Samarbejde med	7
Morsø kommune	7
Familierådgiveren:.....	8
Anbringelseskonsulenten:	8
At blive plejefamilie.....	9
Godkendelse	9
Godkendelse af plejefamilier	10
Om Socialtilsynenes rolle.....	10
Godkendelse:	10
Driftsorienteret tilsyn:	11
Om godkendelsen.....	12
Uddannelse og beskæftigelse	12
Selvstændighed og relationer	12
Målgruppe, metoder og resultater.....	12
Sundhed og trivsel	12
Familiestruktur og familiedynamik.....	13
Kompetencer	13
Fysiske rammer	13
Grundkurser for plejefamilier	13
Indhentning af straffe- og børneattester	13
Forskellige former for plejefamilier	14
Netværksplejefamilier:	14
Generelle retningslinjer for plejefamilier	15
Folkeregister.....	16
E-mail og sikker post.....	16

Hvad er fortrolige og personfølsomme oplysninger?.....	16
Forsikringsforhold	17
Ansvarsforsikring	17
Ulykkesforsikring.....	17
Rejseforsikring	17
Indboforsikring.....	17
Tavshedspligt.....	18
Skærpet underretningspligt.....	18
Trivsel på de sociale medier og internettet	18
Magtanvendelse.....	19
Efteruddannelse for plejefamilier	19
Generelt vedrørende kurser og temaaftener	19
Plejebarnets 1. sygedag	19
Vederlag og ydelser.....	20
Vederlag - ydelser.....	21
CBUs fastsættelse af Trin.....	21
Handleplanen.....	22
Honorering.....	24
Aflastning.....	24
Plejebarnet opholder sig på efterskole	24
Omkostningsbeløb	27
Efterskoleophold	29
Kontrakter	30
Opsigelse i forbindelse med Adoption	30
Opsigelsesregler.....	30
Supplerende ydelser til plejefamilier	31
Regler for supplerende ydelser.....	32
Procedure vedr. ansøgning om tilskud til konfirmation.....	43
Børnepasser	44

Retningslinjer	45
Børnepasser	45
Aftale om børnepasser.....	46
Råd og vejledning samt supervision til plejefamilier	47
Råd og vejledning	48
Supervision for plejefamilier.....	48
Supervision og Råd og vejledning - hvad er det?	48
Supervisionsteamet	48
Hvem yder supervision?	49
Hvem kan få supervision?	49
Sådan gør du	49
Telefon supervision og rådgivning.....	49
Ferie.....	50
Ferie til plejefamilier.....	51
Ferie sammen med pleje-/aflastningsbarnet til udlandet.....	51
Bilag:	53
Takster 2024.....	53
Offentliggørelse af billeder!.....	54
I reglerne står der:	54

Forord

Kære plejefamilier,

I denne håndbog skulle I gerne kunne finde det meste af det I skal vide omkring det at være plejefamilie.

Håndbogen er under stadig redigering så den altid er opdateret, hvis I har forslag til indhold eller ændringer modtager vi meget gerne det fra jer

Håndbogen henvender sig til dem som allerede arbejder som plejefamilie, men også til jer der går med overvejelser om at blive plejefamilie og/eller aflastningsfamilie.

Formålet med denne håndbog er at samle de mest vigtige informationer om de regler og retningslinjer vi arbejder med i Morsø Kommune, og hvor du som plejefamilie enten arbejder under dette eller eventuelt vil komme til at arbejde under som kommende plejefamilie.

Venlig hilsen

Center for Børn og Unge (CBU)

Bemærk!

Det vil til en hver tid være børne- og ungerådgiveren/CBU der træffer afgørelsen, således tages der forbehold for evt. fejl i denne håndbog.

Sådan kontakter du Center for Børn og Unge

Center for Børn og Unge
Jernbanevej 7
7900 Nykøbing Mors
99 70 70 00
www.morsoe.dk

Anbringelseskonsulent:

Malene Lindhard
Tlf. nr.: 9970 7169
Mobil: 9117 7686
Mail: mli@morsoe.dk

Leder af Familie, Sundhed og Trivsel:

Lone Vestergaard
Tlf. nr.: 9970 7168
Mobil: 2459 7990
Mail: lne@morsoe.dk



Samarbejde med Morsø kommune

Ved en ansættelse som plejefamilie i Morsø kommune vil der være et samarbejde med forskellige fagpersoner i kommunen, som alle varetager forskellige opgaver og er med til at bidrage til den gode anbringelse.

Familierådgiveren:

Opgaverne omkring barnet varetages af familierådgiveren. Det er familierådgiveren der træffer afgørelse om anbringelse og udarbejder en handleplan, der beskriver hvilke opgaver der forventes af jer som plejefamilie. Der vil løbende under anbringelsen være opfølgning på handleplanen og den justeres ift. Barnets udvikling og behov. Familierådgiveren vil også løbende afholde børnesamtaler med barnet/den unge.

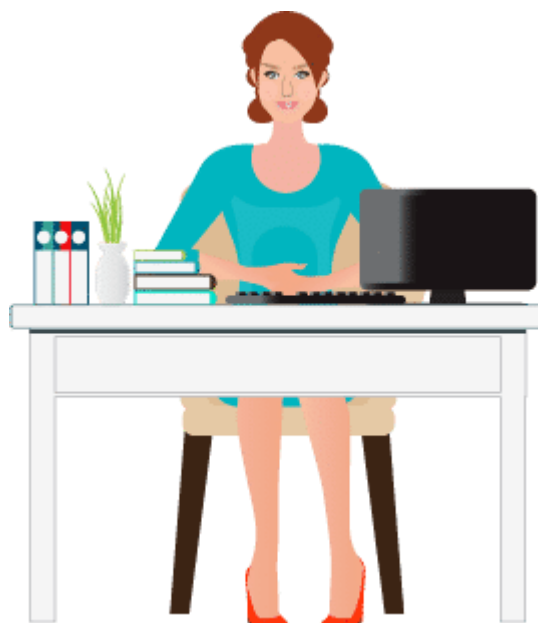
Det er familierådgiveren, der har den primære kontakt til barnets familie og netværk og udarbejder samværsplaner.

Anbringelseskonsulenten:

Anbringelseskonsulenten vil oftest være den første I møder, når et barn skal anbringes i familiepleje. Det er anbringelseskonsulenten, der skal finde en plejefamilie, der matcher det barn der skal anbringes. Anbringelseskonsulenten skal både sikre, at plejefamilien har den nødvendige godkendelse og at der er en ledig plads i plejefamilien men også at familiens ressourcer og kompetencer passer til barnets behov.

Når anbringelseskonsulenten har fundet en plejefamilie, der matcher barnet inviteres familierådgiveren med på besøg og der laves aftaler om ansættelse.

Under anbringelsen kan anbringelseskonsulenten kontaktes ved spørgsmål, hvor der ikke umiddelbart kan findes svar her i håndbog for plejefamilier. Anbringelseskonsulenten kan også kontaktes vedr. faglig sparring, som ikke kan løses i supervisionen.



At blive plejefamilie Godkendelse

Godkendelse af plejefamilier

For at være plejefamilie skal du have en godkendelse.

Den generelle godkendelse er for den familie, der ønsker at blive generelt godkendt til et barn eller en ung. Denne godkendelse varetages af socialtilsynet i den region, hvor plejefamilien bor. Der findes fem socialtilsyn, der dækker hver sin region i Danmark.

Om Socialtilsynenes rolle

Siden 2014 har Socialtilsynene varetaget ansvaret for at godkende pleje- og aflastningsfamilier, når der er tale om generelle godkendelser, og for at føre det driftsorienterede tilsyn med plejefamilierne. Arbejdsgangen hos Socialtilsynet for godkendelser og tilsyn ser således ud:

Godkendelse:

- Familier, som ønsker en generel godkendelse som plejefamilie, og som bor i Region Hovedstaden (København, Nordsjælland, Holbæk Kommune og Bornholm), skal godkendes af Socialtilsyn Hovedstaden.
- Familier, som ønsker en generel godkendelse som plejefamilie, og som bor i Region Sjælland (Øvrige Sjælland og Lolland-Falster), skal godkendes af Socialtilsyn Øst.
- Familier, som ønsker en generel godkendelse som plejefamilie, og som bor i Region Nordjylland, skal godkendes af Socialtilsyn Nord.
- Familier, som ønsker en generel godkendelse som plejefamilie, og som bor i Region Midtjylland (Vestjylland, Midtjylland og Østjylland), skal godkendes af Socialtilsyn Midt.
- Familier, som ønsker en generel godkendelse som plejefamilie, og som bor i Region Syddanmark (Sønderjylland, Fyn og Langeland – også Frederiksberg kommune hører under her), skal godkendes af Socialtilsyn Syd.
- Hvis et af socialtilsynene fratager en plejefamilie, som er rekrutteret af Center for Børn og Familier, sin godkendelse, vil CBU og anbringende enhed blive orienteret.

Driftsorienteret tilsyn:

- Hvert af de fem socialtilsyn foretager minimum et årligt driftsorienteret tilsyn med de generelt godkendte pleje- og aflastningsfamilier, som det enkelte socialtilsyn selv har godkendt som pleje- eller aflastningsfamilie. Tilsynet kan være både anmeldt og uanmeldt
- For alle de kommuner, der forvalter et socialtilsyn, gælder det, at hver af disse kommuner hører til et andet socialtilsyn, så den givne kommune ikke fører tilsyn med sig selv.
- Center for Børn og Unge vil blive orienteret fra det relevante socialtilsyn, hvis det i forbindelse med et tilsyn opdages, at børn og unge i plejefamilier er i en bekymrende situation.
- I forbindelse med det driftsorienteret tilsyn vil socialtilsynet lave en triangulering omkring den enkelte plejefamilie. Det betyder, at socialtilsynet kan kontakte Center for Børn og Unge og bede om oplysninger om f.eks. samarbejdet mellem plejefamilie og Center for Børn og Unge.

Ved godkendelse oprettes den enkelte i Tilbudsportalen, som er en landsdækkende portal, hvor alle landets kommuner kan finde egnede anbringelsessteder – herunder plejefamilier. Det er plejefamiliens pligt at oplyse ved tilsynet, hvis der er sket ændringer i familien – også hvis der flyttet et plejebarn ind eller ud.

Morsø Kommune vil gerne opfordre alle plejefamilier til at kontakte os, hvis i modtager et barn i familiepleje fra en anden kommune. Det er ikke altid, at der sker en orientering kommunerne imellem og det kan eksempelvis betyde, at i ikke får tilbudt de kommunale tilbud, som i har krav eksempelvis besøg af sundhedsplejerske.

I bedes sende en mail til:

Anbringelseskonsulent – Malene Lindhard, mli@morsoe.dk

Eller

Leder af sundhedsplejen – Lone Vestergaard Eriksen, lne@morsoe.dk

Læs eventuelt mere på socialtilsynenes hjemmesider:

Socialtilsyn Hovedstaden: www.socialtilsyn.frederiksberg.dk • Tlf.: 9133 3200

E-mail: socialtilsyn@frederiksberg.dk

Socialtilsyn Øst: www.socialtilsynost.dk • Tlf.: 7236 1452

E-mail: socialtilsynost@holb.dk

Socialtilsyn Nord: www.socialtillsynnord.hjoerring.dk • Tlf.: 7233 6930

E-mail: socialtillsynnord@hjoerring.dk

Socialtilsyn Midt: www.tilsynmidt.silkeborgkommune.dk • Tlf.: 8970 5600

E-mail: socialtilsynmidt@silkeborg.dk

Socialtilsyn Syddanmark: www.socialtilsynsyd.dk • Tlf.: 7253 1900

E-mail: socialtilsynsyd@fmk.dk

Bemærk, at de ovenstående e-mailadresser kun er til forsendelse af mails **uden** personfølsomme oplysninger (*læs beskrivelse af personfølsomme oplysninger på side 11*). Er der behov for at sende en mail med sikker post, altså indeholdende personfølsomme oplysninger, se da på hvert enkelt tilsyns hjemmeside, hvordan det gøres til det enkelte tilsyn.

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.

Sundhed og trivsel

Plejefamiliens evne til at understøtte barnets medbestemmelse og indflydelse på eget liv og

hverdagen i plejefamilien.

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

Familiestruktur og familiedynamik

Plejefamiliens evne til at tilbyde barnet trygge og stabile rammer.

Kompetencer

Plejefamiliens kompetencer i forhold til at varetage opgaven som plejefamilie.

Fysiske rammer

Vurdering af de fysiske rammer i forhold til at understøtte barnets udvikling og trivsel. Økonomi udgør ikke et selvstændigt tema, men vil fremgå af den samlede godkendelsesrapport.

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

Grundkurser for plejefamilier

For at blive godkendt som plejefamilie kræves der desuden, at alle plejefamilier gennemfører et grundkursus. De generelt godkendte døgnpleje- og aflastningsfamilier gennemfører grundkursus hos Socialtilsynet, mens netværkspleje og aflastningsfamilier, gennemfører grundkursus hos CBU. Kurserne hos CBU er opdelt sådan, at der er et grundkursus tilrettelagt specielt for netværks- og et for aflastningsfamilier.

Indhentning af straffe- og børneattester

Inden en godkendelse, af en plejefamilie kan finde sted, vil der altid blive indhentet straffeattester på alle personer over 15 år i plejefamiliens husstand, det vil sige; begge plejeforældre samt hjemmeboende biologiske børn og eventuelle andre plejebørn. CBU indhenter også straffe- og børneattest, hvis plejefamilien indgår en aftale med en børnepasser eller lektiehjælper. Ved ændringer i husstanden, hvor der flytter en person ind, som er over 15 år, bliver der ligeledes indhentet børne- og straffeattest.

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

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

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

Forskellige former for plejefamilier

Der er forskellige former for plejefamilier: Døgnplejefamilier, aflastningsfamilier, akutplejefamilier, forstærkede plejefamilier, netværksplejefamilier. Ønsker du at vide mere om de forskellige typer plejefamilier, kan du spørge hos din anbringelseskonsulent efter information.

Netværksplejefamilier:

Som netværksplejeforælder inviterer du børn eller unge, som du kender i forvejen, ind i din hverdag og familie. Barnet eller den unge bor hos dig fast eller enkelte dage engang i mellem.

Netværksplejefamilier får ikke plejevederlag. I stedet får familien dækket sine faktiske omkostninger ved plejeforholdet.

Det er meget forskelligt, hvad plejeopgaven indebærer. Børn og unge, der bor i en netværksplejefamilie, har ligesom alle andre børn og unge brug for nærvær og omsorg. Derudover vil mange have vanskeligheder som gør, at de også har brug for et behandlingsforløb eller andre former for ekstra støtte.

Netværksplejeforældre får dækket de udgifter, der er forbundet med at have barnet eller den unge boende, fx for kost og logi og for de øvrige omkostninger, der kan være. Der er også mulighed for at få hjælp til dækning af tabt arbejdsfortjeneste, hvis det i en periode ikke er muligt for dig at have et arbejde samtidig med, at barnet eller den unge bor hos dig.

Du har krav på og pligt til at deltage i efteruddannelse og kommunen skal støtte dig med blandt andet råd og vejledning. Du vil få støtte igennem hele den periode, hvor barnet eller den unge bor hos dig.

Du skal godkendes for at kunne blive netværksplejeforælder. I forbindelse med godkendelsen skal du også deltage i et gratis fire-dages kursus. Formålet med kurset, at du får indsigt og viden om, hvad det vil sige at være en netværksplejeforælder, hvordan du kan skabe trygge og stabile rammer samt få viden om, hvad det kan betyde for din hverdag og familie. Det er den kommune, barnet og dets forældre bor i, der skal godkende dig, så det er den kommune, I skal kontakte for, at du kan blive godkendt. Det er også den kommune, der skal sikre, at du får den støtte og vejledning, du har brug for

Generelle retningslinjer for plejefamilier

Folkeregister

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

E-mail og sikker post

Hvis du sender fortrolige eller personfølsomme oplysninger til kommunen eller til Center for Børn og Familier, skal du altid bruge sikker e-mail, som er krypteret. På vores hjemmeside kan du via et link sende sikker digital post direkte til CBU. Du kan også altid bruge din digitale postkasse på Borger.dk. Al post med personfølsomme oplysninger, som CBU sender til plejefamilier afsendes til e-Boks med sikker post. Så **husk** at tjekke din e-Boks jævnligt.

Hvad er fortrolige og personfølsomme oplysninger?

Fortrolige og personfølsomme oplysninger er ifølge Datatilsynet bl.a. oplysninger om cpr.nr., 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. Ligeledes kan oplysninger om indtægts- og formueforhold, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold efter omstændighederne også være fortrolige. Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, og som ikke kan nægtes udleveret efter lov om offentlighed i forvaltningen, ses ikke som værende af fortrolig karakter. Det gælder oplysninger af rent objektiv karakter, såsom oplysninger om udstedelse af pas, kørekort, jagttegn m.v.

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

Forsikringsforhold

Ansvarsforsikring

Morsø Kommune har tegnet en ansvarsforsikring for plejebragte børn. Denne forsikring behandler de erstatningskrav, der kan opstå, hvis det plejebragte barn laver skader på andres ting, herunder plejefamiliens egne ting. De ting den plejebragte har på sit eget værelse, vil ikke være omfattet af forsikringen.

Når der sker en skade, skal den anmeldes til kommunens forsikringsselskab. Du kontakter kommunens forsikringsafdeling, som sender en skadeanmeldelse til dig. Du kan kontakte afdelingen på e-mail: forsik@morsoe.dk

Forsikringsselskabet behandler skaden efter de almindelige erstatningsregler der gælder i Danmark og det betyder, at de laver en juridisk vurdering af, om der er grundlag for at udbetale en erstatning, eller om skaden skal afvises, som ikke erstatningsberettiget.

Hvis det er en skade der erstattes, gælder følgende regler, i forhold til selvrisiko:

Skader indtil	500,00 kr. betales af plejefamilien.
Skader mellem	500,00 kr. og 2.000 kr. betales af Morsø Kommune.
Skader over	2.000,00 kr. dækkes via Kommunernes Gensidige Forsikringsselskab.

Ulykkesforsikring

Morsø Kommune har tegnet en kollektiv ulykkesforsikring for plejebragte børn. Der er begrænset dækning på denne, så det anbefales at plejefamilien tegner en supplerende ulykkesforsikring for barnet.

Rejseforsikring

Hvis man tager på udlandsrejser med plejebarnet, skal plejefamilien tegne en rejseforsikring i forbindelse med udlandsrejsen, så barnet er forsikret med hensyn til sygdom, ulykke og hjemtransport i og uden for EU. Derudover gælder at barnet skal have et gældende sygesikringskort, samt et blå sygesikringskort, som dækker sygehusbehandlinger i udlandet. Årsagen er at man i visse lande, risikere at skulle forudbetale for sygehusbehandlinger, når man er på udlandsrejser og her kan det blå sygesikringskort løse denne udfordring. Se mere på www.sundhed.dk. Se i øvrigt vigtig information side 43 angående ferie i udlandet med plejebarnet.

Indboforsikring

Når plejebarnet opholder sig i plejefamiliens husstand, vil barnets eget inventar/løsøre, være omfattet af plejefamiliens indboforsikring. Man taler her om det inventar der indgår i den samlede husstand. En indboforsikring dækker skader ved f.eks. brand-, tyveri- og vandskader, men derudover er der en række andre dækninger, som kan være forskellige fra forsikringsselskab til forsikringsselskab.

Tavshedspligt

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

Skærpet underretningspligt

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hvern. Det betyder, i henhold til Barnets Lov § 133, at du som plejefamilie skal underrette kommunen, hvis du får kendskab til eller har grund til at formode, 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 eller mistrives. Du kan enten tale med familieplejekonsulenten om proceduren for en underretning eller kontakte barnets/den unges sagsbehandler direkte med underretningen, som sagsbehandleren herefter skal tage videre til sagsbehandling i kommunen. Du har altid krav på en kvittering for underretningen, ligesom du kan bede om en tilbagemelding på, om din underretning har givet anledning til en undersøgelse fra kommunens side, og om en eventuel foranstaltning er blevet iværksat for det givne barn/den givne unge (Barnets Lov § 138 stk. 2).

Trivsel på de sociale medier og internettet

Vi lever i en digital kultur, hvor det er meget almindeligt at dele billeder og oplevelser på for eksempel Facebook/Instagram/Twitter eller på blogs. Som plejeforældre er det **ikke** tilladt at offentliggøre billeder af plejebørn uden et skriftligt samtykke fra begge forældremyndigheds- indehavere. (skema bagerst i håndbogen).

CBU anbefaler, at plejeforældre ikke er 'venner' med plejebarnets biologiske familie/netværk på de sociale medier. Det anbefales, at du og alle andre i plejefamilien optræder som et godt forbillede for plejebarnet og lærer ham eller hende om færden på de sociale medier. Lær plejebarnet om privatindstillinger på diverse sociale platforme og om at bruge disse medier med omtanke - for både sig selv og for andre. Husk at tavshedspligten også omfatter brug af sociale medier. Hvis du for eksempel er med i en lukket gruppe på Facebook, er du stadig omfattet af tavshedspligt i forhold til videregivelse af informationer omhandlende plejebarnet og plejebarnets biologiske familie og netværk. Se tavshedspligten som noget, der også beskytter dig som plejeforælder. F.eks. i tilfælde hvor et samarbejde går fra at være positivt og konstruktivt til at være problematisk og konfliktyldt

Magtanvendelse

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

Efteruddannelse for plejefamilier

Alle typer plejefamilier er i følge Barnets Lov § 56 **forpligtet** til at gennemføre efteruddannelse **hvert** år, svarende til **mindst 2** kursusdage. CBU afholder løbende kurser med henblik på efteruddannelse af døgnplejefamilier og forventer, at alle familier gennemfører minimum 2 kurser om året.

Alle nye plejeopgaver skal følge TSOP – programmet.

Generelt vedrørende kurser og temaaftener

Emner og temaer på kurser og temaaftener spænder vidt og vedrører mange af de forhold og udfordringer, man som pleje- eller aflastningsfamilie møder i dagligdagen. Vi anbefaler, at du holder dig opdateret om årets temaer, så de kurser eller temaaftener, du tilmelder dig, handler om emner, der er væsentlige for støtten til netop dit plejebarn eller aflastningsbarn.

Plejebarnets 1. sygedag

Hovedreglen er, at plejeforældre (afhængig af overenskomst) kan holde barnets 1. sygedag, hvis de har samme folkeregister adresse som barnet. Det er således ikke afgørende, at den som barnet opholder sig hos, er biologisk far eller mor, adoptivforælder, eller at den pågældende er den som har forældremyndigheden over barnet. Det afgørende er hensynet til barnets tarv og tilknytning. I nogle overenskomster har plejeforældre også ret til 2 omsorgsdage om året til et plejebarn til og med barnets 7. år. Men der skal i spørge på arbejdspladsen om hvilke regler og vilkår gælder der.

Vederlag og ydelser

Vederlag - ydelser

Plejefamilier får ikke løn, men honoreres ved indplacering på trin fra 1 - 5, der er skattepligtige. Derudover får familien en række skattefrie ydelser (omkostningsbeløb) til dækning af plejefamiliens omkostninger (bl.a. kost, logi, beklædning og lommepenge). Vederlag og alle omkostningsbeløb er bagudbetalt.

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

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

CBU's fastsættelse af Trin

Der er ingen lovbestemte retningslinjer for hvor mange Vederlag / Trin, der bør ydes for forskellige typer af døgnpleje- og aflastningsforhold. To plejeforhold er aldrig helt ens, derfor fastsættes antallet af trin i hvert enkelt tilfælde ud fra såvel et fagligt skøn som en forhandling mellem plejefamilien og CBU.

Udgangspunktet er plejebarnets ressourcer, snarere end barnets vanskeligheder. Dvs., at antal af vederlag Trin ikke bliver vurderet på baggrund af barnets problemstillinger, men snarere på baggrund af en samlet vurdering af, hvad plejefamilien kan opnå sammen med barnet og hvilken indsats, der forventes af plejefamilien.

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

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

Ved fastsættelse af antal trin skal der tages udgangspunkt i den børnefaglige undersøgelse (§ 20 undersøgelsen), plejebarnets handleplan og eventuelle andre dokumenter vedr. barnet. Fastsættelse af antal trin 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 ressourcepersoner og eksperter
- Plejeforholdets krav til plejefamiliens andre forpligtelser (omfang af erhvervsarbejde, fritidsbeskæftigelse, fritidsliv m.v.)
- Plejeforældrenes ressourcer og kompetencer i forhold til barnets problemstilling
- Plejeforældrenes øvrige vilkår, egne børn, boligforhold m.v.

Fastsættelse af antal trin sker altså på baggrund af en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, herunder plejebarnets situation samt graden af påvirkning af familielivet i plejefamilien, den indsats plejefamilien skal levere - og efter forhandling med plejefamilien.

Gennemsnitsmodellen

Gennemsnitsmodellen er en model, hvor fastsættelsen af honoreringen fastsættes ud fra en gennemsnitsbetragtning. Honoreringen baseres på den gennemsnitlige plejeopgave fordelt over tid, hvilket betyder, at honoreringen fastholdes på samme størrelse gennem hele anbringelsesperioden. Fastholdelse af honoreringens størrelse gennem hele anbringelsesperioden betyder, at genforhandling af honoreringen som udgangspunkt ikke kan forekomme.

Da honoreringen som udgangspunkt ikke kan genforhandles, vil plejefamilien både før og under anbringelsen kunne have tillid til, at plejeopgaven er vurderet korrekt i forhold til den arbejdsindsats, der kræves og den honorering de honoreres med.

Handleplanen

Handleplanen skal sikre, at formålet med barnets anbringelse hos plejefamilien er beskrevet, og at der er klare mål for indsatsen. Handleplanen er således et redskab, som kommunen kan anvende i forhold til plejefamilien, idet aftalerne mellem kommunen og plejefamilien vil bygge på de klare mål for indsatsen, som den anbringende kommune har opstillet i handleplanen.

Handleplanen bliver derfor et vigtigt redskab i forbindelse med vurderingen af plejeopgavens omfang og på hvilket niveau plejefamilien skal honoreres.

I forbindelse med udarbejdelsen af handleplanen tages der stilling til, hvilke mål der er i forhold til barnets eller den unges:

- udvikling og adfærd,
- familieforhold,
- skoleforhold,
- sundhedsforhold,
- fritid og venskaber,
- andre relevante forhold.

De relevante dele af handleplanen, som den anbringende kommune skal udlevere til plejefamilien, herunder målene og formålet med anbringelsen samt beskrivelsen af barnets eller den unges udfordringer og vanskeligheder, er med til at sikre, at plejefamilien får viden om arbejdsopgavens omfang, formål og varighed. Denne viden sikrer, at plejefamilien kender plejeopgavens omfang og hvilken indsats, der forventes leveret.

Morsø Kommune vurderer honoreringen med udgangspunktet i nedenstående 5 trin.

Gennemsnitsmodellen består 5 niveauer. Niveau 1 svarer til et normalt plejkrævende barn og niveau 5 til et særdeles plejkrævende barn.

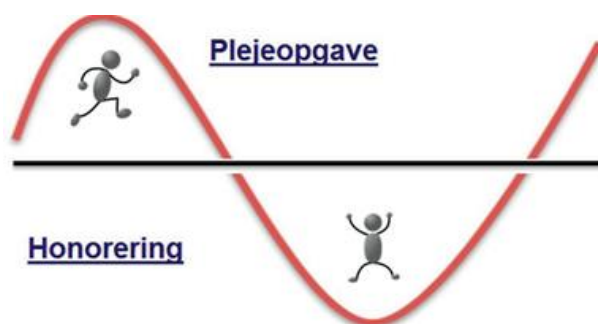
Beslutningen om, hvilket niveau plejefamilien skal honoreres på, skal tage udgangspunkt i en samlet vurdering, der inddrager følgende parametre:

- Barnets vanskeligheder og behov for omsorg, støtte og behandling
- Anbringelsens forventede varighed
- Kontinuitet i barnets anbringelse
- Krav til samarbejdet med barnets forældre og øvrige familie og netværk
- Plejefamiliens ressourcer og kvalifikationer i forbindelse med at løse opgaverne med plejebarnet, herunder vurdering af plejefamiliens faglige baggrund eller særlige erfaring fra beslægtede opgaver
- Plejeforholdets betydning for eventuelle erhvervsbegrænsninger, herunder omfanget af udearbejde for begge plejeforældre



(KL – takster 2024)

Trin 1	14.688,00 kr.	(Laveste belastning og efterskole)
Trin 2	19.584,00 kr.	(Middel belastning)
Trin 3	29.376,00 kr.	(Middel belastning til højbelastning)
Trin 4	34.272,00 kr.	(Høj belastning)
Trin 5	44.064,00 kr.	(Højeste belastning)



Honorering

Morsø Kommune vurderer altid inden en anbringelse, den samlede belastningsgrad af de børn som er i familiepleje. Således sikres det i bedst muligt omfang, at de anbragte børn har bedst mulighed for trivsel og udvikling. Derfor vil der selvfølgelig også være en grænse for, hvor stor den samlede belastning en plejefamilie kan påtage sig.

Aflastning

Aflastning der foregår i weekender eller på hverdage.

Trin 4 (1.127,00 pr. døgn)

Plejebarnet opholder sig på efterskole

Plejefamilien vil hvis barnet skal på efterskole blive indplaceret på trin I i den periode barnet er indskrevet på skolen.

Trin I (14.688,00 pr. mdr.)

Til vurdering af hvilket trin opgaven skal indplaceres, er nedenstående gældende.

trin	Barnets støttebehov/belastningsgrad	Plejefamiliens kompetencer	Plejefamiliens beskæftigelsesgrad
1	<p>Laveste belastning</p> <p>Barnet har et almindeligt behov for omsorg og opdragelse samt ekstra støtte og stimulering ift. sin udvikling herunder støtte ift. fastholdelse i skole/uddannelse/beskæftigelse.</p> <p>Kontakten med barnets familie og netværk er oftest uproblematisk.</p> <p>Der kan også være tale om et barn, der samtidig med plejeforholdet går på efterskole eller lign., eller en ung i efterværn, hvor plejefamilien er ansat som værtsfamilie.</p> <p>Barnets vanskeligheder kræver typisk en mindre indsats fra plejefamilien.</p>	<p>Plejefamiliens kompetencer:</p> <p>Barnet skal indgå i familielivet på linje med plejefamiliens egne børn.</p> <p>Plejeopgaven kræver en indsats enten i forhold til barnets behov eller i samarbejdet med barnets familie, men oftest vil det ikke være nødvendigt, at plejefamilien lægger sin dagligdag om.</p> <p>Plejeopgaven kræver almindelige relations-, omsorgs- og opdragelseskompetencer samt almindelig viden om børns udvikling.</p> <p>Plejeopgaven kræver et samarbejde med andre professionelle (fx pædagoger, lærere, sundhedsplejersker, rådgivere, UU-vejledere mv.)</p> <p>Plejeopgaven kan typisk varetages af en plejefamilie uden tidligere erfaring med plejeopgaver, og der stilles ikke krav om særlig uddannelsesbaggrund.</p>	<p>Særlige krav:</p> <p>Godkendelse:</p> <p>Almen plejefamilie</p> <p>Ingen særlige krav vedr. beskæftigelse udover plejeopgaven.</p> <p>Begge plejeforældre kan have erhvervsarbejde på fuld tid.</p> <p>Hvis der er tale om flere plejebørn i samme plejefamilie vurderes omfanget af erhvervsarbejde ud over plejeopgaverne ud fra den samlede honorering</p>
2	<p>Midel belastning</p> <p>Barnet har et særligt behov for omsorg og opdragelse samt ekstra støtte og stimulering ift. sin udvikling herunder støtte ift. fastholdelse i skole/uddannelse/beskæftigelse.</p> <p>Kontakten med barnets familie og netværk er oftest mere omfattende.</p> <p>Barnet har få almindelige belastningsindikatorer som:</p> <p>-Reaktioner på anbringelse/adskillelse fra</p>	<p>Plejefamiliens kompetencer:</p> <p>Barnet skal i videst muligt omfang indgå i familielivet på linje med plejefamiliens egne børn.</p> <p>Plejeopgaven kræver en særlig indsats af pædagogisk karakter, der vil kunne udfordre plejefamilien både familiemæssigt og socialt.</p> <p>Plejeopgaven kræver almindelige relations-, omsorgs- og opdragelseskompetencer samt almindelig viden om børns udvikling. Herudover tilegnelse af viden om barnets konkrete</p>	<p>Særlige krav:</p> <p>Godkendelse:</p> <p>Almen plejefamilie</p> <p>Begge plejeforældre kan have erhvervsarbejde på fuld tid, men skal kunne indrette deres arbejdstid efter barnets behov.</p> <p>Hvis plejeforældrene har flere plejeforhold, skal der foretages en konkret vurdering, om belastningsgraden af de samlede</p>

	<p>forældre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Faglige/socialt problemer i skolen -Ikke alderssvarende social udvikling -Ikke alderssvarende motorisk udvikling -Søvnproblemer/mareridt -Symptomer på angst -Vanskeligheder omkring opmærksomhed -Manglende selvtillid -Manglende tillid til voksne -Vådligger og lign. vanskeligheder -Forskellige psykosomatiske reaktioner -Lettere fysisk/psykisk handicap med behov for motorisk, psykisk og social træning <p>Barnets vanskeligheder kræver typisk en særlig indsats fra plejefamilien.</p>	<p>vanskeligheder.</p> <p>Plejeopgaven kræver en særlig indsats ift. barnets familie og netværk.</p> <p>Plejeopgaven kræver et samarbejde med andre professionelle (fx pædagoger, lærere, sundhedsplejersker, rådgivere, UU-vejledere mv.)</p> <p>Plejeopgaven kan typisk varetages af en plejefamilie uden tidligere erfaring, eller som har mindre erfaring med plejeopgaver. Der stilles ikke krav om særlig uddannelsesbaggrund, dog stilles der krav om en mentaliserende og nysgerrig tilgang til at forstå og arbejde med barnets konkrete vanskeligheder.</p>	<p>plejeforhold kalder på nedsat arbejdstid for plejeforældrenes samlede erhvervsarbejde udover plejeopgaven.</p> <p>Hvis der er tale om flere plejebørn i samme plejefamilie vurderes omfanget af erhvervsarbejde ud over plejeopgaverne ud fra den samlede honorering</p>
3	<p>Middel til høj belastning</p> <p>Barnet har et omfattende behov for omsorg og opdragelse samt ekstra støtte og stimulering ift. sin udvikling herunder støtte ift. fastholdelse i skole/uddannelse/beskæftigelse.</p> <p>Kontakten med barnets familie og netværk kan være krævende.</p> <p>Barnet har flere almindelige belastningsindikatorer (se trin 2).</p> <p>Barnet kan også have få alvorlige belastningsfaktorer (se trin 4).</p> <p>Barnets vanskeligheder kræver en socialpædagogisk indsats fra plejefamilien.</p>	<p>Plejefamiliens kompetencer:</p> <p>Barnet skal i videst muligt omfang indgå i familielivet på linje med plejefamiliens egne børn.</p> <p>Plejeopgaven kræver en socialpædagogisk indsats, der vil kunne udfordre plejefamilien både familiemæssigt og socialt.</p> <p>Plejeopgaven kræver større relations-, omsorgs- og opdragelseskompetencer samt særlig viden og indsigt i børns udvikling/fejludvikling. Herudover tilegnelse af viden om barnets konkrete vanskeligheder.</p> <p>Plejeopgaven kræver en særlig indsats ift. barnets familie og netværk.</p> <p>Plejeopgaven kræver et udvidet samarbejde med andre professionelle (fx pædagoger, lærere, sundhedsplejersker, rådgivere, UU-vejledere mv.)</p> <p>Plejeopgaven kan typisk varetages af en plejefamilie som har mindre erfaring med plejeopgaver. Der stilles ikke krav om særlig uddannelsesbaggrund, dog stilles der krav om en mentaliserende og nysgerrig tilgang til at forstå og arbejde med barnets konkrete vanskeligheder.</p>	<p>Særlige krav:</p> <p>Godkendelse:</p> <p>Minimum Forstærket plejefamilie</p> <p>Den samlede arbejdstid for plejeforældrene udover plejeopgaven må som hovedregel højst svare til 1,5 fuldtidsstilling. Omfanget af arbejdstiden vurderes løbende ift. barnets udvikling og støttebehov.</p> <p>Hvis plejeforældrene har flere plejeforhold, skal der foretages en konkret vurdering, om belastningsgraden af de samlede plejeforhold kalder på yderligere nedsat arbejdstid for plejeforældrenes samlede erhvervsarbejde udover plejeopgaven.</p> <p>Hvis der er tale om flere plejebørn i samme plejefamilie vurderes omfanget af erhvervsarbejde ud over plejeopgaverne ud fra den samlede honorering</p>
	<p>Høj belastning</p> <p>Barnet har et massivt behov for omsorg og opdragelse samt ekstra støtte og stimulering ift. sin udvikling herunder støtte ift. fastholdelse i skole/uddannelse/beskæftigelse.</p> <p>Kontakten med barnets familie og netværk vil oftest være meget krævende.</p> <p>Barnet har flere alvorlige belastningsindikatorer</p>	<p>Plejefamiliens kompetencer:</p> <p>Barnet skal i videst muligt omfang indgå i familielivet på linje med plejefamiliens egne børn.</p> <p>Plejeopgaven kræver en specialiseret socialpædagogisk indsats, der vil kunne udfordre plejefamilien både familiemæssigt og socialt.</p> <p>Plejeopgaven kræver stor relations-, omsorgs- og opdragelseskompetencer samt særlig viden</p>	<p>Særlige krav:</p> <p>Godkendelse:</p> <p>Forstærket plejefamilie</p> <p>Den samlede arbejdstid for plejeforældrene udover plejeopgaven må som hovedregel højst svare til 1 fuldtidsstilling.</p>

<p>4</p>	<p>som:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tilknytningsforstyrrelse -Opmærksomhedsforstyrrelse -Spiseforstyrrelse -Selvskade -Andre psykiatriske diagnoser/problemstillinger -Følgelivsvirkninger af fysiske, psykiske og seksuelle overgreb/anden groft omsorgssvigt -Misbrugsproblemer -Kriminel adfærd -Svære fysisk/psykisk handicap med uhensigtsmæssig adfærd og/eller stort aktivitetsniveau -Fysisk/psykisk handicap med omfattende plejebehov og/eller konstant opsyn <p>Barnets vanskeligheder kræver typisk en specialiseret socialpædagogisk indsats fra plejefamilien samt anden form for psykologisk/psykiatrisk behandling.</p>	<p>og indsigt i børns udvikling/fejludvikling. Herudover tilegnelse af viden om barnets konkrete vanskeligheder.</p> <p>Plejeopgaven kræver en særlig indsats ift. barnets familie og netværk.</p> <p>Plejeopgaven kræver, at plejefamilien indgår i en koordineret behandlingsindsats.</p> <p>Plejeopgaven kræver et udvidet samarbejde med andre professionelle (fx pædagoger, lærere, sundhedsplejersker, rådgivere, UU-vejledere mv.)</p> <p>Plejeopgaven kan typisk varetages af en plejefamilie, som har større erfaring med plejeopgaver. Der stilles krav om pædagogisk el.lign. relevant uddannelse.</p> <p>Samtidig stilles der krav om en mentaliserende og nysgerrig tilgang til at forstå og arbejde med barnets konkrete vanskeligheder.</p> <p>Antallet af plejefamilien egne børn og deres behov har en betydning for, hvorvidt plejefamilien kan matche plejeopgaven.</p>	<p>Omfanget af arbejdstiden vurderes løbende ift. barnets udvikling og støttebehov.</p> <p>Hvis plejeforældrene har flere plejeforhold, skal der foretages en konkret vurdering, om belastningsgraden af de samlede plejeforhold kalder på yderligere nedsat arbejdstid for plejeforældrenes samlede erhvervsarbejde udover plejeopgaven.</p> <p>Antallet af plejefamilien egne børn og deres behov har en betydning for, hvor meget erhvervsarbejde plejeforældrene samlet set kan påtage sig udover plejeopgaven.</p> <p>Hvis der er tale om flere plejebørn i samme plejefamilie vurderes omfanget af erhvervsarbejde ud over plejeopgaverne ud fra den samlede honorering</p>
<p>5</p>	<p>Højeste belastning</p> <p>Dette niveau anvendes kun i helt ekstraordinære tilfælde og skal ses som et alternativ til anbringelse på socialpædagogisk opholdssted eller døgninstitution.</p> <p>Der er tale om et individuelt tilrettelagt behandlingstilbud, hvor barnet har et massivt behov for omsorg og opdragelse samt ekstra støtte og stimulering ift. sin udvikling herunder støtte ift. Fastholdelse i skole/uddannelse eller beskæftigelse.</p> <p>Kontakten med barnets familie og netværk kan være meget krævende.</p> <p>Barnet har mange alvorlige belastningsindikatorer (se trin 4) og kan derudover have:</p> <p>Massive vanskeligheder omkring misbrug og kriminalitet.</p> <p>Seksuel krænkende eller lign. grænseoverskridende adfærd</p> <p>Behov for beskyttelse pga. alvorlige æresrelaterede trusler.</p> <p>Barnets vanskeligheder kræver typisk en højt specialiseret socialpædagogisk indsats fra plejefamilien samt anden form for psykologisk/psykiatrisk behandling.</p>	<p>Plejefamilien kompetencer:</p> <p>Plejefamilien må forvente at skulle indrette familielivet efter barnets særlige behov.</p> <p>Plejeopgaven kræver en højt specialiseret socialpædagogisk indsats, der vil udfordre plejefamilien både familiemæssigt og socialt.</p> <p>Plejeopgaven kræver store relations-, omsorgs- og opdragelseskompetencer samt særlig viden og indsigt i børns udvikling/fejludvikling. Herudover tilegnelse af viden om barnets konkrete vanskeligheder.</p> <p>Plejeopgaven kræver en særlig indsats ift. barnets familie og netværk.</p> <p>Plejeopgaven kræver, at plejefamilien indgår i en koordineret behandlingsindsats.</p> <p>Plejeopgaven kræver et udvidet samarbejde med andre professionelle (fx pædagoger, lærere, sundhedsplejersker, rådgivere, UU-vejledere mv.)</p> <p>Plejeopgaven kan typisk varetages af en plejefamilie, som har stor erfaring med komplekse plejeopgaver. Der stilles krav om pædagogisk el.lign. relevant uddannelse. Samtidig stilles der krav om en mentaliserende og nysgerrig tilgang til at forstå og arbejde med barnets konkrete vanskeligheder.</p> <p>Antallet af plejefamilien egne børn og deres behov har en betydning for, hvorvidt plejefamilien kan matche plejeopgaven.</p>	<p>Særlige krav:</p> <p>Godkendelse:</p> <p>Specialiseret plejefamilie</p> <p>Den ene plejeforælder skal være fuldt til rådighed og fuldtidsbeskæftiget med plejeopgaven. Den anden plejeforælder skal have fleksibel arbejdstid, således denne kan indrette arbejdstiden efter barnets behov.</p> <p>Hvis plejeforældrene har flere plejeforhold, skal der foretages en konkret vurdering, om belastningsgraden af de samlede plejeforhold kalder på yderligere nedsat arbejdstid for plejeforældrenes samlede erhvervsarbejde udover plejeopgaven.</p> <p>Antallet af plejefamilien egne børn og deres behov har en betydning for, hvor meget erhvervsarbejde plejeforældrene samlet set kan påtage sig udover plejeopgaven.</p> <p>Hvis der er tale om flere plejebørn i samme plejefamilie vurderes omfanget af erhvervsarbejde ud over plejeopgaverne ud fra den samlede honorering</p>



Vederlag/opholdsbetalingen skal bl.a. dække følgende udgifter:

- lys, vand og varme osv.
- Tøjvask
- personlig hygiejne (sæbe, shampoo, creme, deodorant, hygiejnebind og lign.)
- diverse salver og medicin (ved kronisk sygdom sker en individuel vurdering)
- bleer
- frisør
- fødselsdagsgaver til klassekammerater
- småreparationer af cykel inkl. Punktering
- cykelhjelm m.v.
- skoletaske, penalhus og øvrige skoleremedier
- skolefoto, almindelig kørsel til f.eks. dagpleje, daginstitution, skole, kammerater og fritidsaktiviteter samt barnepige / pasning
- udgifter til beklædning/fodtøj i forbindelse med fritidsaktiviteter barnepige (kan kun bruges hvis der gives en tilladelse fra sagsbehandler og evt. biologiske forældre, hvilket skal fremgå af kontrakten).

Omkostningsbeløb

Omkostningsbeløbene er aldersbestemte og skal dække den løbende forsørgelse af plejebarnet. Beløbene tilsigter således at dække de helt almindelige udgifter ved et barns eller den unges anbringelse i plejefamilien.

Omkostningsbeløbene: kost, logi og øvrige omkostninger indbefatter f.eks. følgende forsørgelsesudgifter:

- Anskaffelse og brug af (mobil)telefon, tv, pc (se i øvrigt under Computer/iPad/tablet i Regler for supplerende ydelser) og internet m.v.
- Ansvars-, ulykkes- og rejseforsikring. CBU dækker generelt ikke skader forvoldt af og på plejebarnet eller skader, der kan dækkes af anden forsikring (se i øvrigt under Forsikringsforhold)
- Bus-, tog- og rejsekort til barnet/den unge til skole og fritidsaktiviteter m.v. (se i øvrigt under Transport i Regler for supplerende ydelser)
- Diverse skoleremedier (taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner o.l.)

- Frisør
- Fritidsaktiviteter (se i øvrigt under denne overskrift i Regler for supplerende ydelser)
- Fødselsdags-/julegaver og andre gaver.
- Hygiejne (sæbe, shampoo herunder luseshampoo, bleer (til børn op til 4 år), creme, deodorant, hygiejnebind m.m.)
- Kost (inklusive skolemælk o.l.)
- Kørekort, pas og visum
- Kørsel og anden transport til daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater, fritidsaktiviteter m.v.
- Logi (værelse; seng, stol, bord, sengetøj, lys, vand, varme, babyalarm, m.m.) (se i øvrigt under Indskrivningsudstyr og løbende udskiftning af udstyr i Regler for supplerende ydelser)
- Løbende opsparing til ferie, lejrskole, studierejser, konfirmation, fester m.v. (se i øvrigt under de relevante overskrifter i Regler for supplerende ydelser)
- Medicin og kosttilskud, som ikke er lægeordineret, samt vaccinationer ved udlandsrejser
- Parkering, parkeringsafgifter og kontrolafgifter (ved kørsel i bus og tog) samt andre bøder
- Porto, breve/pakker, som barnet sender
- Reparationer af cykel inklusive punktering, cykellygter (inkl. batterier m.v.)
- Tøjvask inkl. vaskepulver, samt rensning af tøj, tæpper og lignende
- Udgifter til lektiehjælp/babysitter/børnepasser ved forældremøder i plejebarnets daginstitution, skole, biograf/teaterbesøg o.l.
- Vedligeholdelse af værelset
- Børnepasser
- Ovenstående er eksempler, og listen er ikke udtømmende.

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

Kostpenge til biologiske forældre

Hvis plejebarnet er på hjemmebesøg hos biologiske forældre med overnatning over 3 sammenhængende døgn, skal plejeforældrene udbetale kostpenge til forældrene pr. påbegyndt døgn. Beløbet er en sats, der er fastsat i KL's vejledning. Ved særlige tilfælde hvor dette volder besvær, kan det drøftes med børne- og ungerådgiver.



Efterskoleophold

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

- Beslutning om og betaling af et efterskoleophold afgøres af CBU, dvs. at plejefamilien ikke selv skal stå for betalingen af skolepenge
- Den unge har stadig bopæl hos plejefamilien (er fortsat i døgnpleje) og bevarer sin folkeregisteradresse m.m. hos plejefamilien
- Plejefamiliens vederlag nedsættes til trin 1, imens skoleopholdet varer.
- Der sker et fradrag i kostbeløbet, svarende til de døgn den unge er hjemmefra. Dvs. at plejefamilien bibeholder logibeløbet for plejebarnet i perioden, mens der som udgangspunkt fratrækkes 20 dages kost pr. måned

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

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

Kontrakter

Ved opstart af et pleje- eller aflastningsforhold udarbejdes en kontrakt. Anbringelseskonsulentent gennemgår kontraktens indhold med plejefamilien. Når kontrakten er færdig og underskrevet af Familierådgiveren bliver den sendt til plejeforældrenes **e-Boks**, så **husk** at tjekke denne. En kontrakt ophører automatisk ved udgangen af den måned, hvor plejebarnet fylder 18 år, medmindre andet er aftalt.

Opsigelse i forbindelse med Adoption

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

Opsigelsesregler

Følgende opsigelsesregler er gældende praksis:

I de første 3 måneder kan kontrakten opsiges af begge parter med 14 dages varsel. Efter 3 måneders forløb kan kontrakten opsiges af begge parter med 30 dages varsel.

Hvis plejeforholdet faktisk afbrydes ved, at barnets ophold i plejefamilien ophører, har plejeforældrene pligt til straks at give kommunen besked herom. Vederlagsretten ophører henholdsvis 14 dage/ 30 dage efter den faktiske afbrydelse, medmindre kommunen skriftligt indgår en anden aftale med plejeforældrene.

Ved misligholdelse af kontrakten fra plejefamiliens side ophører retten til at modtage vederlag straks. Ret til udbetaling af omkostningsandel ophører fra det tidspunkt, barnet faktisk ikke har ophold i plejefamilien længere.

Ansættelsesforholdet ophører automatisk ved udgangen af den måned, hvori barnet/den unge fylder 18 år, medmindre andet er aftalt.

Ved alle opsigelser vil plejefamilien modtage en opsigelse fra CBU. Medmindre det er plejefamilien selv, der opsiges plejeforholdet.

Serviceovens bestemmelser om høring

Efter Barnets Lov § 98, stk. 2 skal der indhentes en udtalelse fra det aktuelle anbringelsessted (plejefamilien), inden der træffes afgørelse om hjemgivelse, ændret samvær eller anbringelsessted. Formålet retter sig mod at træffe en oplyst afgørelse vedrørende barnet.

Supplerende ydelser til plejefamilier

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

Ydelser, der afviger fra reglerne, kan **kun** bevilges efter konkret ansøgning gennem Familie-rådgiveren.

For befordringsgodtgørelse gælder det særlige, at kørselsskemaerne som **minimum** skal indsendes kvartalsvis. Det vil sige, at kørsel for f.eks. januar, februar og marts skal være CBU i hænde senest ved udgangen af april måned.

Hvis dette ikke overholdes, bortfalder dækningen af befordringsgodtgørelse for kvartalet.

Netværksfamilier

Center for Børn og Unge bevilger ikke som udgangspunkt supplerende ydelser til netværksfamilier. Netværksfamilier skal aftale alle økonomiske forhold med plejebarnets sagsbehand-ler.

Dokumentation af supplerende udgifter

Kommunens revision kræver, at udgifter **skal** kunne dokumenteres. Derfor har CBU føl-gende praktiske regler for dokumentation af supplerende ydelser:

1. **Når der bevilges et tilskud til en konkret ydelse**, skal plejefamilien, i op til 2 år efter, kunne fremvise dokumentation for, at tilskuddet er anvendt til sit formål.
2. **Når der bevilges fuld dækning af en udgift**, skal CBU have tilsendt dokumentation/bilagene for udgiften. Bilagene skal sendes elektronisk til den Familierådgiver som har sagen. Husk at skrive emne og barnets navn på. Indeholder bilagene per-sonfølsomme oplysninger, skal de sendes via e-Boks. Da det ved elektronisk forsen-delse er en kopi af de originale bilag, CBU modtager, skal plejefamilien opbevare de originale bilag i op til 2 år.
3. **Når der bevilges ydelser, hvor regningen sendes til og betales direkte af CBU** opbevarer CBU bilagsdokumentationen. Det kan f.eks. være bevilling til bleer eller lægeordineret medicin (se i øvrigt i Regler for supplerende ydelser).
4. **Når der bevilges befordringsgodtgørelse**, forlanger skattemyndighederne, at kørslen altid registreres og udfyldes korrekt med **alle** oplysninger på den godkendte blanket. Blanketten findes på CBUs hjemmeside, og den skal **udfyldes elektronisk og sendes elektronisk**.
Er blanketten ikke korrekt udfyldt/er der mangler, vil den blive sendt retur med henblik på korrekt udfyldelse, da dette, i forhold til skattemyndighedernes forlan-gende, er nødvendigt, for at godtgørelsen kan udbetale

Regler for supplerende ydelser

Ydelser markeret med * sendes som Sikkerpost att. Louise Dissing med bilag barnets navn og cpr.nr. Aflastningsfamilier skal altid ansøge om supplerende ydelser inden de afholdes.

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
Aktivitetspenge	Der kan efter særlig ansøgning ydes tilskud til aktiviteter i et omfang svarende til 250 kr. pr. weekend. Beløbets anvendelse skal kunne dokumenteres.	Skal dækkes af omkostningsbeløbene
Autostol/selepuder	Autostol 0-9 mdr.: 1300 kr. Op til 18 kg: 1600 kr. Over 30 kg: 1500 kr. Stole skal enten være <u>i-Size</u> godkendt eller mærket ECE R 44 (efterfulgt af cifrene 03 eller 04).	* Autostol 0-9 mdr.: 1300 kr. Op til 18 kg: 1600 kr. Over 30 kg: 1500 kr. Stole skal enten være <u>i-Size</u> godkendt eller være ECE R 44 (efterfulgt af cifrene 03 eller 04).
Befordringsgodtgørelse (ved kørsel i egen bil) (Se også under Transportudgifter, når der anvendes offentlig transport). Generelt gælder følgende for udbetaling af befordringsgodtgørelse: Kørsel skal registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger på det godkendte kørselsskema.	Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens lave takst* - ved kørsel i egen bil når barnet skal hentes og bringes til aflastning, skole, deltagelse i kurser og møder arrangeret af CBU.	* Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens lave takst* - ved aftalt kørsel i egen bil med barnet til og fra samvær, besluttet behandlingsforløb, supervision, møder i forvaltningen, samt kurser arrangeret af CBU. Kørsel til og fra samvær skal af praktiske grunde skrives på kørselsskemaet med tydelig angivelse af, at det er <i>kørsel i egen bil i forbindelse med samvær</i> . Det er plejefamiliens ansvar at sørge for plejebarnets transport til og fra skolen, daginstitution og fritidsaktiviteter.

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
<p>Kørselsskemaet findes på CBU's hjemmeside, og plejefamilien skal bruge skemaet for det år, som kørslen vedrører.</p> <p>Kørselsskemaet skal udfyldes elektronisk og derefter indsendes elektronisk til CBU med sikker post. Dette kan gøres direkte fra siden, hvor skemaet ligger.</p> <p>CBU skal have modtaget skemaerne senest ved udgangen af første måned i det efterfølgende kvartal. Hvis dette ikke overholdes, bortfalder dækningen af befordringsgodtgørelse for det foregående kvartal.</p> <p>*Statens gældende kilometer-takst, se bilaget med KL's takster bagerst i håndbogen.</p>		<p>En eventuel udgift til dette skal dækkes af omkostningsbeløbet. Kun i særlige tilfælde kan der bevilges betaling for kørsel i egen bil.</p> <p>Overordnet er det bopælskommunen, der skal sørge for en rimelig transportmulighed til og fra distriktsskolen eller specialskole: Hvis barnet har længere skolevej end 2,5 km i børnehaveklasse og på 1.-3. klassetrin. Hvis barnet har længere end 6 km på 4.-6. klassetrin, længere end 7 km på 7.-9. klassetrin og længere end 9 km i 10. klasse. Ligeledes hvis skolevejen er erklæret trafikfarlig, eller hvis plejebarnet på grund af sygdom/handicap/ invaliditet ikke selv kan sørge for transport til skolen.</p> <p>Der kan kun arrangeres transport til privatskoler, hvis plejebarnet er visiteret til skolen af PPR. CBU bevilger ikke befordring til og fra skoler, der ikke er visiteret af PPR (f.eks. privatskoler, frit skolevalg m.v.). Udgiften hertil afholdes af CBU.</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 familierådgiveren.</p> <p>Al kørsel, som søges dækket, skal altid aftales med og godkendes af CBU forinden.</p>
<p>Behandling</p>		<p>Behandling skal være lægeordineret og godkendt af CBU, som afholder udgiften til f.eks. behandling hos følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fysioterapeut • Kiropraktor • Zoneterapeut • Fodterapeut • Psykolog • Psykoterapeut • Diætist

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnglejefamilier
Behandling		<p>Børn kan efter lægehenvi- sning få veder- lagsfri fysioterapi/ridefysioterapi, hvis bar- net 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 gigtsyg- domme <p>Se hvilke sygdomme og tilstande, der op- fylder kriteriet i bilag 2 i Sundhedsstyrel- sens Vejledning om adgang til vederlagsfri fysioterapi.</p>
Bleer/ekstra tøj/vådlig- gertillæg/ inkontinens	<p>Dette bevilges ikke. Det forventes, at aflastningsbarnet har bleer, ekstra tøj, m.v. med hjemmefra eller fra døgnopholdet.</p> <p>Dog kan der i særlige tilfælde efter konkret vurdering bevilges tilskud hertil.</p> <p>Ansøgning herom skal sendes til fa- milieplejekonsulenten. Det er CBU's kontrakt-/bevillingsgruppe, der vur- derer og afgør, om det ansøgte kan bevilges.</p> <p>Udgiften til vådliggerlagen dækkes af CBU ved fremsendelse af kvitterin- ger.</p> <p>Der kan bevilges tilskud til ekstra vask ved hyppig/daglig vask af tøj, sengetøj, dyne/hovedpude pga. in- kontinens eller gennemvædning af bleer.</p> <p>Efter dialog med Familierådgiveren beregnes et overslag på antal ekstra vask</p>	<p>For små børn op til 7 år skal bleerne dæk- kes af omkostningsbeløbet hertil.</p> <p>For børn over 7 år, der ikke er renlige, kan der ydes hjælp til køb af bleer</p> <p>Ved køb af specialbleer kan udgiften til de købte bleer refunderes ved fremsendelse af kvitteringer til CBU.</p> <p>Udgiften til vådliggerlagen dækkes af CBU ved fremsendelse af kvitteringer.</p> <p>Hvis bleen ikke holder tør (f.eks. pga. funktionsnedsættelse, urolig nattesøvn el- ler lign.), kan der være merudgifter ud over køb af bleer.</p> <p>Der kan bl.a. bevilges tilskud til ekstra vask ved hyppig/daglig vask af tøj, sengetøj, dyne/hovedpude pga. inkontinens eller gennemvædning af bleer.</p> <p>Hvis barnet har en diagnose, søger plejefa- milien selv: <a href="https://www.mors.dk/bor-
ger/pleje-pension-og-hjaelpemidler/hjaelpe-
midler">https://www.mors.dk/bor- ger/pleje-pension-og-hjaelpemidler/hjaelpe- midler</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnglejefamilier
Bleer/ekstra tøj/vådliggertilæg/ inkontinens	<p>Om måneden, hvor en vask inkl. tørring beregnes til 15 kr. pr. vask. Beløbet udbetales som et engangsbeløb månedligt, og bevillingen gives for ét år ad gangen.</p> <p>Hvis dynen, grundet hyppig vask, skal skiftes oftere end normalt, kan dette ifølge aftale med Familierådgiveren bevilges 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>Beregnes et overslag på antal ekstra vask om måneden, hvor en vask og tørring beregnes til 15 kr. pr. vask. Beløbet udbetales som et engangsbeløb månedligt, og bevillingen gives for ét år ad gangen.</p> <p>Hvis dynen, grundet hyppig vask, skal skiftes oftere end normalt, kan dette ifølge aftale med Familierådgiveren bevilges 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>*</p> <p>Kontaktlinser og brilleglas, almindeligvis med refleksfri behandling, bevilges efter fremsendelse af regning til CBU. Tilskud til stel bevilges med maksimalt 1.500 kr.</p> <p>Udskiftning af stel bevilges, når dette skønnes absolut nødvendigt.</p> <p>Hvis det vurderes, at der er behov for solbriller med styrke, kan der gives tilskud til stel.</p>
Børnepasser/pasning		<p>Hvis barnet skal passes, betaler plejefamilien det selv af omkostningsbeløbet. Medmindre det er et barn, der har en alder hvor det burde kunne passe sig selv, men af forskellige årsager ikke kan f.eks. grundet en funktionsnedsættelse. Så kan der bevilges betaling for børnepasser</p>
Computer/iPad/tablet		<p>Skal som udgangspunkt dækkes af omkostningsbeløbet</p> <p>Hvis et anerkendt uddannelsessted eller en pædagogisk institution anbefaler en Computer/iPad/tablet for at støtte barnets udvikling eller deltagelse i undervisning, kan der bevilges tilskud op til 4.000 kr. til en computer og op til 2.500 kr. til iPad/tablet.</p>

Cykel og/ eller barnestol til cykel	<p>For børn under 12 år ydes der max et tilskud kr. 2.000, - For børn over 12 år ydes der max. et tilskud kr. 2500.- Der ydes tilskud til cykelhjeml med max. 500 kr.</p> <p>Af hensyn til barnets sikkerhed skal der bruges cykelhjeml.</p>	<p>For børn under 12 år ydes der max et tilskud kr. 2.000, - For børn over 12 år ydes der max. et tilskud kr. 2500.- Der ydes tilskud til cykelhjeml med max. 500 kr.</p> <p>Af hensyn til barnets sikkerhed skal der bruges cykelhjeml. Der ydes som udgangspunkt ikke tilskud til knallert.</p>
Daginstitution/ privatskoler		<p>Når et barn/ung anbringes i en plejefamilie af Morsø Kommune, skal barnet/den unge gå i kommunal institution/skole.</p>
Diætmad	<p>Dette bevilges ikke. Det forventes, at aflastningsbarnet har eventuel diætmad m.v. med hjemmefra eller fra døgnopholdet.</p>	<p>Der kan bevilges tilskud til merudgifter forbundet med diætmad, som er lægeordineret eller anbefalet af egen læge eller sygehus.</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
		Fastsættelse af størrelsen på tilskuddet skal ske på baggrund af en tæt dialog mellem Familierådgiveren og familien/plejebarnet for afklaring af det konkrete og individuelle behov.
Dåb og tilsvarende højtideligheder		Ansøgninger imødekommes ikke.
Ferier for pleje-/aflastningsfamilie og pleje-/aflastningsbarn	<p>Der kan ydes tilskud op til i alt 1.500 kr. pr. år pr. barn som en direkte følge af, at barnet/den unge holder ferie sammen med aflastningsfamilien.</p> <p>Tilskuddet dækker ikke kosten, denne skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Udgiften skal kunne dokumenteres af aflastningsfamilien ved forelæggelse af budget samt indsendelse af kvitteringer op til 2 år efter ferien er afholdt.</p>	<p>*</p> <p>Der kan ydes tilskud op til i alt 5.250 kr. pr. år pr. barn (svarende til 5 uger á 1.050,- pr. uge), som en direkte følge af, at barnet/den unge holder ferie sammen med plejefamilien. Beløbet udbetales omk. 1. januar. Plejefamilien skal være opmærksom på, at hvis anbringelsen stopper, skal ikke afholdte uger tilbagebetales.</p> <p>Morsø Kommune varsler ferie i uge 7, 28, 29, 30 og 42.</p> <p>Tilskuddet dækker ikke kosten, denne skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Udgiften skal kunne dokumenteres af plejefamilien ved forelæggelse af budget samt indsendelse af kvitteringer op til 2 år efter ferien er afholdt.</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
Fritidsaktiviteter		<p>Som udgangspunkt skal fritidsaktiviteter dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Der kan dog i særlige tilfælde, når det fremgår af handleplansmålene, ydes tilskud til faste ugentlige fritidsaktiviteter inkl. udstyr. I forlængelse af fritidsaktiviteter kan der ligeledes bevilges tilskud til spejderlejre, diverse stævner.</p>
Gaver		<p>Der ydes ikke tilskud til gaver. Dette skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
<p>Indskrivningsudstyr og løbende udskiftning af udstyr</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på, at indkøb af indskrivningsudstyr/indbo følger barnet. Flytter barnet/den unge ”i utide”, skal barnet/den unge altså have disse ting med sig.</p> <p>Ved adoption skal det indkøbte udstyr/indbo, f.eks. barnevogn, autopude, m.v. tilbageleveres til CBU.</p> <p>Når barnet/den unge ”vokser” ud af det, der blev indkøbt i forbindelse med etablering, kan plejefamilien sælge udstyret og bruge pengene til at købe nyt udstyr til barnet/den unge.</p>	<p>Som udgangspunkt gives der ikke ydelse for indskrivningsudstyr til aflastningsfamilier.</p> <p>Der kan efter konkret vurdering af familierådgiveren bevilges dækning af udgifter til møbler/udstyr som aflastningsfamilien ikke har (f.eks. barneseng, barnevogn, højstol, m.v.), dog maks. 5.260 kr.</p> <p>Der ydes ikke tilskud til tøj og anden beklædning, da det forventes, at aflastningsbarnet selv medbringer dette hjemmefra eller fra døgnopholdet.</p> <p>Hvis en bevilling gives, skal aflastningsfamilien fremsende kvitteringer/bilag til CBU</p> <p>Efter års slid eller som følge af barnets/den unges ændrede behov, når han eller hun bliver ældre, kan f.eks. udskiftning af seng bevilles.</p> <p>Ved akut behov for tøj og personlige ejendele (dvs. hvis plejebarnet ingenting har forud for anbringelsen) skal plejefamilien henvende sig til Familierådgiveren om denne eventuelle udgift.</p>	<p>Der kan efter konkret vurdering bevilges dækning af udgifter til indskrivningsudstyr (møbler/udstyr som plejefamilien ikke har, f.eks. barnevogn, højstol mv.), dog maks. 10.519 kr.</p> <p>Der bevilges ikke dækning af udgifter til tøj og anden beklædning, dette skal dækkes af omkostningsbeløbet hertil.</p> <p>Hvis en bevilling gives, skal plejefamilien fremsende kvitteringer/bilag til</p> <p>Efter års slid eller som følge af plejebarnets ændrede behov, når han eller hun bliver ældre, kan f.eks. udskiftning af seng m.v. bevilles.</p> <p>Ved akut behov for tøj og personlige ejendele (dvs. hvis plejebarnet ingenting har forud for anbringelsen) skal plejefamilien henvende sig til plejebarnets sagsbehandler i CBU, da det er, CBU der skal betale denne eventuelle udgift.</p>
<p>Udskrivning</p>		<p>0-15 år 4.048 kr. efter konkret vurdering 16 → 6.067 kr. efter konkret vurdering</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
Konfirmation		<p>* Hvis plejefamilien afholder eller forestår konfirmation, kan der ydes et tilskud til dækning af tøjgifter og dækning af afholdelse af festen.</p> <p>Plejebarnets biologiske familie skal inviteres med til konfirmation.</p> <p>Det samlede tilskud til udgør: Fest 6.885,00 kr. Tøj 4.168,00 kr. Gave 648,00 kr.</p> <p>Bestemmelsen gælder for konfirmation og tilsvarende arrangementer i andre trossamfund, samt for "nonfirmation".</p> <p>Udgiften, der søges tilskud til, skal dokumenteres ved forelæggelse af budget til CBU.</p> <p>Om nødvendigt kan CBU bede om fremsendelse af regnskab og bilag med henblik på revision.</p>
Tyngdedyne		<p>Der kan søges om dette hos Familierådgiveren, som tager ansøgningen til bevillingsgruppen.</p> <p>Hvis barnet har en diagnose, søger plejefamilien selv: https://www.mors.dk/borger/pleje-pension-og-hjaelpemidler/hjaelpemidler</p>
Lejrskole / studietur		<p>* Der kan ydes tilskud til maks. halvdelen af udgifterne forbundet med obligatoriske lejrskoler, studieture, og lign., hvor der er undervisningspligt, og som arrangeres af plejebarnets skole eller dagtilbud, dog max 3.000 kr.</p> <p>Der ydes ikke tilskud til kost og lomme penge. Dette skal dækkes af omkostningsbeløbene.</p> <p>Udgifter skal kunne dokumenteres ved forespørgsel.</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnplejefamilier
Medicin		<p>Udgiften dækkes til lægeordineret medicin, som følge af kronisk/langvarig sygdom (f.eks. ADHD-medicin m.v.). Kontakt din børne- og ungerådgiver om en eventuel medicinbevilling.</p> <p>Der ydes tilskud til udgifter til p-piller eller p-stav. Dette skal der søges om</p>

Ydelse	Aflastningsfamilier	Døgnlejefamilier
<p>Transportudgifter (i forbindelse med offentlig transport)</p> <p>(Se også under Befordringsgodtgørelse, når transport foregår i pleje- eller aflastningsfamiliens egen bil).</p>	<p>Der kan bevilges penge til offentlig transport, når barnet skal hentes og bringes til aflastning, skole, deltagelse i kurser og møder arrangeret af CBU.</p> <p>Ved brug af rejsekort opfordres aflastningsfamilien til at anskaffe sig et separat rejsekort (f.eks. et "Rejsekort Flex"), som udelukkende bruges til transport dækket af Center for Børn og Familier. Der kan ydes tilskud til erhvervelse af et separat rejsekort.</p>	<p>Der kan bevilges penge til offentlig transport til plejet og/eller pleje- forældre til og fra aflastning, såfremt det er aftalt (med familierådgiver) transport til og fra behandlingsforløb, supervision og møder i forvaltningen.</p> <p>Transport med barnet til og fra samvær, (dvs. med transport end plejefamiliens egen bil) skal betales af plejefamilien.</p> <p>Al kørsel, som søges dækket af CBU, skal altid afleveres til og godkendes af CBU forinden kørslen foretages.</p> <p>Udgifter til transport (med offentlige transportmidler) til og fra efterskole, privatskole, ungdomsuddannelse, afholdes af CBU, og skal derfor aftales med familierådgiveren.</p> <p>Ved brug af rejsekort opfordres plejefamilien til at anskaffe sig et separat rejsekort (f.eks. et "Rejsekort Flex"), som udelukkende bruges til transport dækket af Center for Børn og Familier. Der kan ydes tilskud til erhvervelse af et separat rejsekort.</p>

Procedure vedr. ansøgning om tilskud til konfirmation

Som hovedregel afholdes der alene én konfirmationsfest, dvs. at der alene ydes konfirmations-vederlag til enten biologisk familie eller plejefamilie/institution.

Det tilstræbes, at der indgås aftale om festens afholdelse **senest 1 år før konfirmationen**.

Dette kan med fordel drøftes under de lovpligtige opfølgninger. Myndighed træffer den endelige afgørelse, hvis ikke der kan opnås enighed.

Hvis afholdelse af konfirmationsfest skal foregå i en plejefamilie eller på en institution, vil det være efter fælles aftale mellem Morsø Kommune, forældrene og plejefamilien/institutionen, og udgifter hertil kan efter ansøgning dækkes af kommunen.

Så vidt det er muligt, inviteres barnets biologiske familie med til festen. Det skal dog afklares internt, hvad omfanget af biologisk familie skal være.

Ansøgning fra plejefamilie: Hvis plejefamilien skal afholde konfirmationen, kan der efter ansøgning bevilges tilskud til konfirmationsgave op til det maksimale beløb jf. KL's taksttabel. Derudover kan der ydes et samlet tilskud til konfirmandens beklædning samt afholdelse af fest se side 31.

Hvis konfirmationen skal afholdes af biologiske forældre, kan der efter ansøgning bevilges tilskud efter KL's takstmodel for det pågældende år.

Udgifter, der kan dækkes af konfirmationstaksten, er udgifter i forbindelse med selve konfirmationen – herunder udgifter til tøj, afholdelse af fest, leje af lokale.

Der kan ikke søges til afholdelse af andre udgifter i forbindelse med konfirmation, fx "blå mandag".

Alle ansøgninger skal efterfølges kunne dokumenteres.

Bestemmelsen gælder for konfirmation, tilsvarende arrangementer i andre trossamfund, og for "nonfirmation".

Børnepasser

Retningslinjer

Børnepasser

Hvis barnet skal passes betaler plejefamilien det selv af omkostningsbeløbet, medmindre det er et barn, der har en alder hvor det burde kunne passe sig selv, men af forskellige årsager ikke kan f.eks. grundet en funktionsnedsættelse. Så kan der bevilges betaling for børnepasser.

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

Sporadisk behov for pasning løses således af plejefamilien – uden særskilt honorering.

- Børnepasser kan bevilges, når plejefamilien har ansvar for børn med væsentlige behandlingskrævende behov (børn og unge med handicap)
- Der kan som hovedregel maksimalt bevilges 10 timer pr. plejefamilie pr. måned.
- Bevillinger gives for maks. 1/2 år ad gangen og skal derefter revurderes.
- CBU kan **kun** godkende aftaler for børnepasser, som er **fyldt 18 år**

Aftale om børnepasser

Hvis CBU vurderer, at børnepasser kan bevilges, giver Familierådgiveren plejefamilien besked herom. Plejefamilien skal herefter selv kontakte en mulig børnepasser/lektiehjælper, ligesom familien selv skal aftale med vedkommende. Grunden til at familien selv skal finde vedkommende og lave en aftale er, at børnepasserordningen er mellem familien og vedkommende, og at ordningen ikke har noget direkte med CBU at gøre, udover at CBU bevilliger ydelsen. Aftalen, som plejefamilien bliver enig med vedkommende om, skal naturligvis ligge indenfor bevillingens rammer i forhold til periode, timeantal m.v. Plejefamilien skal også fortælle personen, at der kræves indhentning af straffe- og børneattest, førend en ordning kan træde i kraft.

Plejefamilien videregiver herefter oplysninger om den givne person (fulde navn, cpr.nr og eventuel pædagogisk uddannelse, hvis det er en forudsætning for aftalen) samt aftalens indhold til Familierådgiveren. Plejefamiliens aftale med børnepasseren/lektiehjælperen bliver vurderet i CBU, og CBU indhenter **straffe- og børneattest** på vedkommende.

Hvis aftalen godkendes af CBU, udfærdiger Familierådgiveren en skriftlig aftale mellem plejefamilien og børnepasseren/lektiehjælperen med det godkendte indhold.

Den skriftlige aftale bliver sendt til plejefamiliens e-Boks til underskrift. Plejefamilien videreformidler aftalen enten personligt eller via e-Boks eller borger.dk til børnepasseren/lektiehjælperen, så vedkommende kan underskrive aftalen. Når aftalen er underskrevet af begge parter, sendes den til CBU. På vores hjemmeside kan du via et link sende sikker digital post direkte til CBU.

Den underskrevne aftale er grundlag for, at CBU kan administrere udbetalingen til børnepasseren på vegne af plejefamilien. CBU forestår det praktiske i forbindelse med honorering af børnepasseren for det godkendte antal timer. **Udbetaling foretages direkte til børnepasser som B-indkomst.** Børnepasseren skal henvende sig til CBU, hvis vedkommende ønsker at anvende andet end bikort.

Råd og vejledning samt supervision til plejefamilier

Råd og vejledning

Døgnpleje- og aflastningsfamilier, som indgår en kontrakt med Center for Børn og Familier, får alle tilbud supervision og rådgivning.

Supervision for plejefamilier

Supervision og Råd og vejledning - hvad er det?

Supervision og ”råd og vejledning” er ikke det samme. I det følgende gives en kort beskrivelse af forskellene på supervision og råd og vejledning samt en beskrivelse af forskellige former for supervision:

- ”Råd og vejledning” er en ydelse som varetages af anbringelseskonsulenten eller Familiekonsulenten, og som har plejefamiliens relation til barnet og opdragelsesmæssige spørgsmål m.v. som sit primære fokus.
- Supervision er en ydelse, som har plejefamilien i centrum, og dennes problemstillinger som sit primære fokus.

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. Nogle af de redskaber, som supervisor anvender i supervisionen, bliver også anvendt ved ”råd og vejledning.

Supervisionsteamet

Supervisionsteamets primære opgave i Morsø Kommune er at uddanne, efteruddanne og yde supervision/rådgivning til pleje- og aflastningsfamilier.

Med ambitionen om at styrke kompetencer og vidensdeling, er supervision til pleje-aflastningsforældre primært gruppesupervision. Vi håber at gruppesupervision giver anledning til netværks- dannelse omkring vidensdeling. Gruppen vil typisk bestå af 4 plejefamilier.

Supervision handler om jeres rolle og den måde I agerer i forhold til de udfordringer plejebarnet har, og hvordan I kan udvikle på jeres egen praksis til gavn for barnet.

Efter afholdt supervision gemmes et notat for hver plejefamilie i deres personalemappe. Dette er til brug i forbindelse med triangulering med Socialtilsynet

Hvem yder supervision?

I Center for Børn og Unge bruger vi både psykoterapeuter og familiekonsulenten, der har en uddannelsesmæssig baggrund herfor, til supervision. Psykoterapeuterne er enten ansat i Center for Børn og Unge, eller er praktiserende psykologer.

Hvem kan få supervision?

Pleje-/aflastningsfamilie bliver tilbudt supervision 4 gange årligt. Hvis det vurderes på baggrund af et fagligt skøn at plejefamilien har brug for mere kan familierådgiveren bevilge ekstra supervision efter godkendt ansøgning. Supervision vil kunne være en mulighed:

- Når familiens samvær med barnet truer familiens enhed eller trivsel
- Når familien oplever ikke at kunne håndtere barnets vanskeligheder og måske oplever, at de ikke magter opgaven som plejefamilie for det konkrete barn

Når familien har brug for egentlig psykologisk rådgivning om barnets adfærd og hjælp til at forstå og håndtere denne

Supervision kan bevilges til både døgn- og aflastningsfamilier.

Sådan gør du

Oplever du som pleje-/aflastningsfamilie at have behov for ekstra supervision, skal du henvende dig til din familierådgiveren og drøfte spørgsmålet med denne. Familierådgiveren kan herefter indstille til CBU's visitationsudvalg om bevilling af supervision i et antal timer over en periode. På baggrund af indstillingen vurderer visitationsudvalget, hvorvidt der kan bevilges supervision til familien.

Telefon supervision og rådgivning

Sølvi Hedemann.

Pædagog

Pædagogisk diplom i psykologi

Autismespecialisering fra "Molis"

Erfaring fra vuggestue, børnehave, PPR, anbragte unge, psykiatri og som familiekonsulent.

Tlf. nr.: 24914052

Mandag og fredag: kl. 11.00-12.00

(ellers send en sms om hvem du er, så ringer jeg tilbage når jeg)

Ferie

Ferie til plejefamilier

Plejefamilier tilknyttet Morsø Kommune er omfattet af ferieloven og administreres i overensstemmelse hermed.

På grund af de særlige socialpædagogiske forhold omkring plejefamilier, er der praksis for, at døgnplejefamilien holder ferien sammen med plejebarnet. Døgnplejefamilien bibeholder de aftalte vederlag under ferieafholdelsen. Det forhold, at barnet er med på ferie, betyder ikke, at plejefamilien modtager dobbelt vederlag under ferien. Selv om en plejeforælder har plejebarnet med sig under ferien, kan han eller hun ikke afholde mere end 5 feriedage i en uge.

Plejeforælderen har ret til 5 ugers ferie i ferieåret, og det forventes, at al ferie er afholdt med udgangen af ferie året. Som det fremgår af plejefamiliens kontrakt, er plejefamilien varslet om, at de tre ugers hovedferie betragtes som afholdt inden udgangen af september, mens de resterende to uger betragtes som afholdt inden udgangen af april. CBU nedskriver døgnplejeforælders feriealdo med 3 uger i september, 1 uge i februar og 1 uge i april. Hvis plejefamiliens ferieafvikling afviger fra dette, skal dette meddeles CBUs administration i god tid forinden.

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

Ferie sammen med pleje-/aflastningsbarnet til udlandet

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

Ønsker plejefamilien at tage plejebarnet med til udlandet, kan dette **kun** ske, når CBU har udstedt en rejseblanket. Plejefamilien skal således i god tid kontakte Familierådgiveren vedr. dette i forbindelse med planlægning af ferien. I denne forbindelse skal CBU bruge pasnumre på begge plejeforældre samt barnet. Visse lande kræver ved indrejse med et barn, som ikke har samme navn som de voksne rejsende, at de voksne rejsende kan dokumentere deres forhold til barnet. Her kan det være nødvendigt, at plejefamilien medbringer kontrakten på plejeforholdet og eventuelt seneste lønseddel. Tal gerne med familieplejekonsulenten om dette i forbindelse med planlægning af ferien.

I CBU vil vi gerne gøre vores for, at udlandsrejser kan være en mulighed. Efter anbringelse af et barn/en ung, som har udenlandsk baggrund, vil vi derfor sikre os, at plejebarnet har opholdstilladelse. For at tilskynde denne proces kontakter familieplejekonsulenten plejebarnets sagsbehandler, som derefter skal tage skridt til at sikre, at barnet, uanset baggrund, får sit eget pas, dvs. indhenter barnets forældres samtykke, samt kontakter pasmyndigheder osv. Hvis barnet har et udenlandsk pas, kan barnet være omfattet af andre visumregler end plejefamilien.

Børn i aflastning har også mulighed for en udlandsrejse med aflastningsfamilien. Her gælder

følgende forhold: Der skal indhentes samtykke fra barnets biologiske forældre/værge, pas og eventuelt visum samt en rejseblanket udstedt af familieplejekonsulenten. Aflastningsfamilien skal derfor i god tid kontakte familieplejekonsulenten vedr. dette i forbindelse med planlægning af ferien.

Familieplejekonsulenten skal i denne forbindelse bruge begge aflastningsforældres pasnumre samt barnets pasnummer.

Disse retningslinjer gælder også for rejser i Norden.



Bilag:

VEDERLAG/TRIN M.V. SAMT VEJLEDENDE SATSER FOR LOMMEPENGE, ARBEJDSVEDERLAG, ØVRIGE UDGIFTER M.V. TIL BØRN OG UNGE I FORMIDLET DØGNOPHOLD OG I DØGNINSTITUTIONER EFTER BARNETS LOV § 43.

Takster 2024

Vederlag pr. døgn	kr. 161,-
I gange normalvederlag pr. måned:	kr. 4.896,-

2) Kost og logi, herunder daglige fornødenheder

Pr. døgn pr. barn (under 10 år) kr. 207,-

Pr. døgn pr. barn eller ung (på 10 år og derover) kr. 221,-

For 3. og eventuelt 4. barn fra samme kommune (uanset alder) dog pr. døgn kr. 190,-

3) Øvrige udgifter; opholdssted

4) Lommepenge

Alder:

3-10 år pr. uge kr. 35,-

11-13 år pr. uge kr. 75,-

14-15 år pr. uge kr. 151,-

16 år og ældre pr. uge kr. 303,-

6) Beklædning

For børn på 0-10 år ydes pr. uge kr. 128,-

For børn på 11-13 år ydes pr. uge kr. 151,-

For børn på 14-15 år ydes pr. uge kr. 176,-

For unge på 16 år og ældre ydes pr. uge kr. 193,-

Offentliggørelse af billeder!



Når et barn bor i en plejefamilie og er en del af deres liv, vil det naturligt give anledning til, at plejeforældrene tager billeder af barnet til glæde for barnet nu og i fremtiden. Men også til glæde for de biologiske forældre som dermed kan følge med i barnets hverdag. Mange familier bruger de sociale medier som f.eks. Facebook til at dele deres oplevelser med deres venner og bekendte. Forældrene skal derfor tage stilling til om deres barn må være med på disse billeder. Det er derfor vigtigt at plejeforældrene sikrer sig at de har tilladelse til det.



Reglerne på området siger, at hvis et barn er under 16 år skal forældrene give deres samtykke.

I reglerne står der:

Offentliggørelse af billeder på internettet af genkendelige personer betragtes som en behandling af personoplysninger. Det gælder, uanset om billedet er ledsaget af en tekst, der identificerer den pågældende. Et billede med genkendelige/identificerbare personer udgør således oplysninger om disse personer. Hvis der er tale om billeder med børn og unge, skal du – som en ekstra ting – tænke på, at denne gruppe af personer skal gives en særlig beskyttelse, fordi børn og unge oftest er mindre bevidste om de risici og konsekvenser, som kan være forbundet med en behandling af personoplysninger – i dette tilfælde din offentliggørelse af et billede af dem.

Hvis forældrene har givet samtykke til en plejefamilie, kan de til enhver tid trække den tilbage. Ved at kontakte den plejefamilien, der har indhentet den, også selvom der er tale om lovlige billeder.

Husk på at et samtykke ikke er tidsbegrænset, det løber indtil det bliver trukket tilbage. Der kan ikke tilbagekaldes samtykke med tilbagevirkende kraft

Kilde; datatilsynet

Samtykke til brug af billeder af dit barn

Med virkning fra i dag giver jeg, _____, som forælder til,
_____, samtykke til, at plejefamilien,
_____, må offentliggøre billeder af mit barn.

Billederne kan offentliggøres på forskellige medieplatforme, som hjemmeside og Facebook-side.

Billederne vil kun blive udleveret – givet som gave med særskilt samtykke.

Samtykket kan til enhver tid tilbagekaldes ved henvendelse til plejefamilien.

Barnets oplysninger:

Navn: _____

Dato: _____ År: _____

Forældre/forældremyndighedsindehaver:

Underskrift og dato