



STRUER
KOMMUNE

Retningslinjer for arbejdet som pleje- og/eller aflastningsfamilie

Struer Kommune

Børne- og Familiecentret

Revideret august 2016

TÆT PÅ MENNESKER TEKNOLOGI OG NATUR

Indholdsfortegnelse

1.0	INTRODUKTION.....	3
2.0	BØRNE- OG FAMILIECENTRETS ORGANISATION	4
3.0	PLEJEFAMILIE.....	5
3.1	Lønforhold, andre udgifter m.m.:.....	5
3.1.1	Ansættelseskontrakt	5
3.1.2	Plejevederlag:	5
3.1.3	Omkostningsdel:.....	5
3.1.4	Lomme penge og beklædning:.....	5
3.1.5	Kørselstakst.....	6
3.1.6	Særlige udgifter	6
3.1.7	Ferie.....	7
4.0	SKATTEFORHOLD:.....	7
5.0	FORSIKRINGSFORHOLD:	7
6.0	SYGDOM.....	8
7.0	AFSLUTNING PÅ PLEJEFORHOLDET:	9
8.0	ØVRIGE FORHOLD	10
8.1	Folkeregister	10
8.2	Deltagelse i møder/kurser:	10
9.0	SÆRLIGT VED AFLASTNINGSFAMILIER	10
9.1	Lønforhold og andre udgifter, se pkt. 1	10
9.2	Folkeregister for aflastningsbarnet:	10
9.3	Møder m.m.:	10
9.4	Ferie:	11
9.5	Opsigelse:.....	11

1.0 Introduktion

Generelle retningslinjer for arbejdet som plejefamilie- og aflastningsfamilie i Struer kommune.

Vi har med disse retningslinjer forsøgt at besvare mange af de spørgsmål, der dukker op i forhold til jeres ansættelse som plejefamilie og aflastningsfamilie.

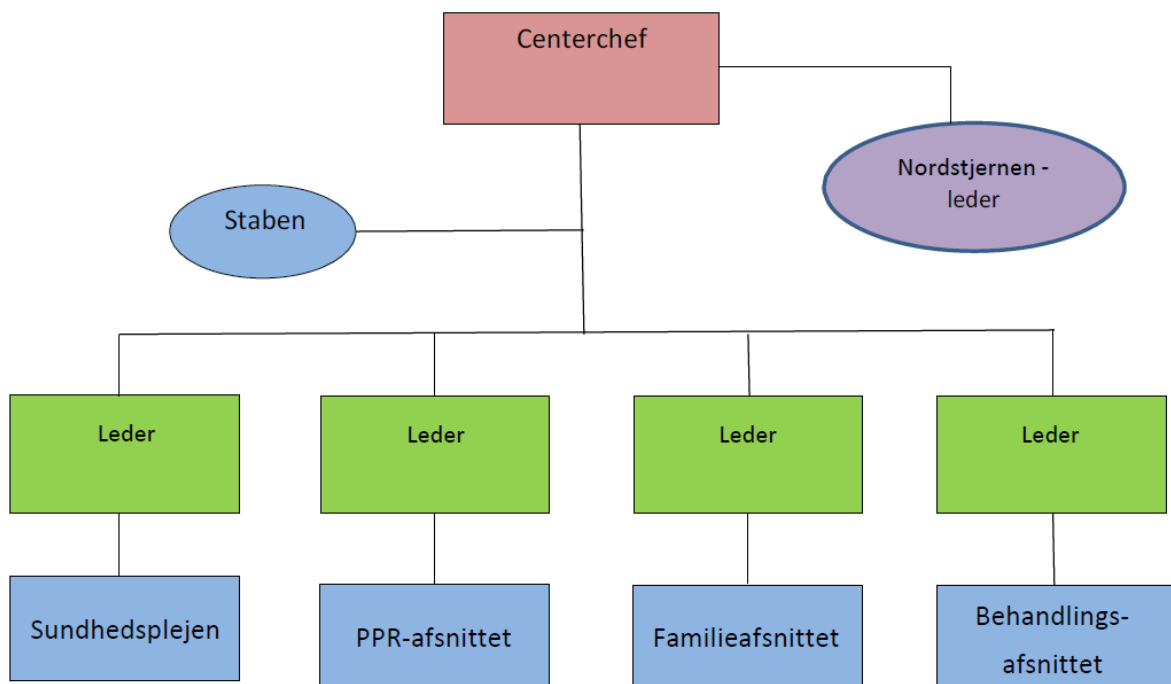
Retningslinjerne er ikke udtømmende, og det vil altid være muligt at kontakte den sagsansvarlige rådgiver i Familieafsnittet for en yderligere uddybning.

2.0 Børne- og Familiecentrets organisation

Børne- og Familiecentret består af cirka 45 medarbejdere fordelt på en Centerchef, fire afsnit med hver sin leder og Staben.

Børne- og Familiecentrets organisationsplan

Organisationsplan for Børne- og Familiecentret pr. 01.07.16



Kontaktoplysninger findes på struer.dk

<http://struer.dk/om-kommunen/abningstider/andre-adresser-og-telefonnumre/borne-og-familiecentret>

3.0 Plejefamilie

3.1 Lønforhold, andre udgifter m.m.:

3.1.1 Ansættelseskontrakt

Ved ansættelsen indgås en ansættelseskontrakt, hvoraf det fremgår, hvilke aftaler, der er indgået mellem Struer kommune og plejefamilien. Kontrakten udarbejdes af en rådgiver fra Familieafsnittet i Struer kommune. Kontrakten kan genforhandles 1 x årligt.

3.1.2 Plejevederlag:

Aflønning vil være i form af plejevederlag, som fastsættes efter en samlet vurdering af plejebarnets vanskeligheder, samarbejde med forældre og de krav, der stilles til plejefamilien. Denne vurdering foretages af en rådgiver og leder fra Familieafsnittet. Se bilag 1 vedr. støttebehov og krav til plejefamilien.

Ændring af vederlag kan udelukkende ske, når arbejdsopgaverne ændres. Eksempelvis vil en regulering finde sted, hvis opgaven bliver lettere, hvor der så vil ske en reduktion i antallet af vederlag.

Med mindre andet er aftalt, reguleres plejevederlag m.v. i overensstemmelse med Kommunernes landsforenings vejledning om opholdsbetaling m.v. ved formidlet døgnophold for børn og unge. Denne vejledning og takster udsendes til plejefamilier og aflastningsfamilier årligt.

Udbetalingerne er månedsvis bagud.

3.1.3 Omkostningsdel:

Udover plejevederlaget ydes et beløb (omkostningsdel) til dækning af udgifter ved barnets eller den unges ophold til kost, dagligdags transport f.eks. kørsel til skole, SFO, fritidsaktiviteter, telefoni, kørsel til lægebesøg og fødselsdag, og daglige fornødenheder f.eks. frisør og gaver. Omkostningsandelen udbetales pr. barn. Når plejefamilien har tre børn eller mere i pleje, sker der dog reduktion i omkostningsandelen på det tredje barn. Når biologiske forældre har barnet på samvær i tre døgn eller mere, skal plejefamilien udbetale kostpenge til de biologiske forældre jf. takst i KLs vejledning.

Omkostningsdelen reguleres automatisk en gang årligt.

3.1.4 Lommepenge og beklædning:

Desuden udbetales der for døgnanbragte børn et fastsat og aldersbestemt beløb til lommepenge og beklædning, som automatisk reguleres en gang årligt.

For aflastningsbørn skal forældrene afholde lommepenge og beklædning.

3.1.5 Kørselstakst

Kilometerpenge udbetales til plejefamilierne i "specielle tilfælde". Det vil eksempelvis sige kørsel til samvær, behandling eller lignende af specifik art i henhold til handleplanen. Godtgørelsen udgør Statens laveste kilometertakst.

Øvrig og almindelig dagligdags kørsel dækkes ikke særskilt, men ydes via allerede udbetalt omkostningsdel, da det anses som en del af opgaven/funktionen som plejefamilie.

3.1.6 Særlige udgifter

I forbindelse med en døgnopgave vil der være udgifter, som der særskilt vil kunne **ansøges** om ved rådgiveren i Familieafsnittet. Disse afgøres individuelt med udgangspunkt i barnets behov, dernæst i anbringelsens formål, samt hvilke krav, der stilles til opgaven.

Disse udgifter kunne omfatte:

- **Særlige udgifter til et barns specielle behov** fx i forbindelse med et handicap, fx briller, medicin f.eks. prævention, behandling m.m.
- **Skoleudgifter** f.eks. egenbetaling til Friskole, lejrskole m.m.
- **Barnedåb eller konfirmation** til afholdelse af fest gives der et tilskud, der svarer til 3 x faderens normalbidrag (børnebidrag) jf. gældende takst ved Statsforvaltningen.
- **Til konfirmationsbeklædning** ydes maks. jf. taksttabel fra KL mod forevisning af kvittering.
- **Cykel** - der kan søges særskilt herom – udgangspunktet for bevilling vil være, når barnet har behov for at skifte stelstørrelse maks. 2000 kr.
- **Kontingent til fritidsaktiviteter**. Struer kommune dækker en aktivitet. Yderligere udgifter til fritidsaktiviteter dækkes efter konkret ansøgning, dog ikke til tøj, sko og redskaber. Vi tillægger det stor værdi, at barnet går til en fritidsaktivitet af hensyn til sundhed/trivsel samt integration i nærmiljøet. Der udbetales ikke kørsel ifm. deltagelse i fritidsaktiviteter.
- **Briller** - der kan bevilges til maks. 1000 kr. til stel og plejeforældre skal indhente 2 tilbud på glas, der bevilges den billigste løsning. Plejefamilien skal selv betale merudgiften, hvis barnet ønsker et ekstra sæt briller. Hvis styrken ændres, kan der bevilges nyt glas. Plejeforældrene skal fremvise dokumentation for at styrken er ændret. Der kan bevilges nyt stel hver 3. år, hvis der søges om nyt glas.

Hvis det vurderes, at der er behov for et ekstra sæt briller, skal der ansøges om dette hos rådgiver.

- **Inventar** - For børn i alderen 0-3 år skal der ansøges om særligt påkrævet udstyr eks. Autostole, barnevogn, puslebord, tremmeseng mv.

Løbende vedligeholdelse af inventar forventes ligeledes afholdt af plejefamilien via omkostningsdelen. Der ydes ikke til mobiltelefon, computere, tv og spilkonsoller m.m.

Der er mulighed for at søge computer ved hjælpeorganisationen Børnehjælpsdagen - kontakt anbringelseskonsulent vedr. fremgangsmåde.

3.1.7 Ferie

Plejefamilien har ret til vederlag under ferie fra kommunen – uafhængigt af, om plejefamilien holder ferie med eller uden plejebarnet. Dog skal man være opmærksom på, at man ikke kan modtage vederlag, hvis man har feriepenge til gode, hvilket plejefamilien selv skal oplyse om.

Holder plejefamilien ikke ferie med barnet, vil der ikke blive udbetalt kostpenge fra kommunen til plejefamilien i perioden.

Såfremt der skal ydes tilskud til rejser til plejefamilien, der tager børn med på ferie, skal der i god tid søges om dette. Der kan højst gives et beløb på 2500 kr. pr. år (dokumentation vedlægges)

Såfremt intet andet er aftalt vil ugerne 28, 29, 30, 42 og 7 blive betragtet som afholdt ferie.

4.0 Skatteforhold:

Der betales skat af plejevederlaget, idet denne er en A-indkomst eller B- indkomst for vederlagsmodtageren.

Beløbet til dækning af kost og logi (omkostningsdelen) er skattefri.

5.0 Forsikringsforhold:

5.1 Ulykkesforsikring

Struer Kommune har juridisk set påtaget sig helt eller delvist forældreansvar for de børn som er plejebragte. Derfor har vi valgt at tegne en ulykkesforsikring for disse børn, som dækker dem i tilfælde af ulykker i skole/daginstitution eller fritid. Der er naturligvis diverse betingelser for dækning i den enkelte sag.

Hvis barnet kommer til skade som følge af lovligt erhvervsarbejde, så vil barnet være dækket efter arbejdsskadeloven. Derfor bør plejeforældre med egen virksomhed være

opmærksomme på at meddække plejebarnet på virksomhedens arbejdsskade-forsikring såfremt barnet udfører opgaver der skulle have været udført af en anden og arbejdet har en nytteværdi for virksomheden. I disse tilfælde vil plejeforældrene være at regne for arbejdsgivere. Vær opmærksomme på, at det er meget få opgaver og i meget få timer, skolesøgende børn kan være lovligt beskæftiget.

5.2 Indboforsikring

I forhold til indboforsikring kan disse være ret forskellige. Derfor bør den enkelte plejefamilie kontakte deres forsikringsselskab for en afklaring af, hvorvidt plejebarnet er omfattet af forsikringen, hvis der f.eks. bliver indbrud og barnets ting bliver stjålet.

Den ekstra udgift til præmiebetaling (dokumenteret ekstraudgift) vil der være mulighed for at få betalt over barnets sag.

5.3 Ansvarsforsikring

Struer kommune har en ansvarsforsikring for plejebragte børn. Forsikringen dækker person- og tingsskader mod tredje person samt skade på ting tilhørende private plejefamilier og opholdssteder efter lov om social service § 49, stk. 1.

I tilfælde hvor plejefamilien får ekstraudgifter ved skader påført at plejebørn, som ikke er dækket af nogen forsikring, vil dækning blive vurderet fra sag til sag ved fremlæggelse af dokumentation i Børne- og familiecenteret. Da plejefamilien modtager et beløb der skal dække de almindelige udgifter ved at have et barn vil der være ting, som man umiddelbart må forvente at dække selv hvis uheldet er ude. F.eks. er det almindeligt at mindre børn spilder på møbler og tæpper. Dette vil derfor kun i ganske særlige tilfælde blive dækket.

Forsikringen dækker ikke skade der forvoldes med forsæt, eller skader forvoldt under selvforskyldt beruselse eller påvirkning af narkotika.

5.4 Arbejdsskadesikring

Kommer et medlem af plejefamilien til skade eller får en erhvervssygdom, f.eks. smitsom leverbetændelse, under udførelsen af arbejdet i plejefamilien, er medlemmet sikret erstatning efter arbejdsskadeslovens regler.

6.0 Sygdom

Det skal aftales hvem der i tilfælde af længerevarende sygdom kan passe barnet/den unge, og for døgnplejefamilier skal det præciseres, om den af ægtefællerne i plejefamilien, der ikke har indgået kontrakt, kan vikariere under den ansattes sygdom.

Det aftales i forbindelse med etablering af opgaven, hvem der skal vikariere under sygdom og ferie, eller om forældrene selv kan have deres barn/ung ved sygdom.

Det er muligt at søge om sygedagpenge til døgnplejefamilier under længerevarende sygdom. Denne ansøgning behandles i kommunens sygedagpengeafsnit.

Ved barnets sygdom skal det afklares med den enkelte arbejdsgiver, om der udbetales løn under barnets første sygedag.

Hovedreglen er, at plejefamilier, der udover at have plejebarn, har et andet arbejde kan holde barnets første sygedag, hvis de har samme folkeregisteradresse som barnet. Såfremt anden arbejdsgiver ikke dækker sygedagen, så dækker Struer Kommune.

7.0 Afslutning på plejeforholdet:

Afslutning på et plejeforhold kan ske på forskellige måder og af forskellige årsager.

Hvornår ophører plejeforholdet?

En anbringelse hos en plejefamilie skal som andre anbringelser uden for hjemmet, samt andre hjælpeforanstaltninger ophøre, når formålet er nået, eller når den unge er fyldt 18 år.

Andre ophørsårsager:

- forældrene ønsker at få barnet hjem
- plejefamilien beslutter at plejeforholdet skal ophøre
- kommunen beslutter at plejeforholdet skal ophøre
- plejebarnet har behov for en særlig behandling fx på døgninstitution

Når plejebarnet bliver 18 år:

Inden plejebarnet fylder 18 år, skal det vurderes, om plejeforholdet skal forlænges ud over det fyldte 18. år. Plejeforholdet vil kunne opretholdes efter det fyldte 18. år efter reglerne om efterværn, hvis den unge er indforstået med det, og kommunen vurderer det hensigtsmæssigt.

Opsigelsesfrister ved døgn plejefamilier:

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 1 måneds varsel. Hvis plejeforholdet faktisk afbrydes ved at barnets ophold i plejefamilien ophører, har plejeforældrene pligt til straks at give kommunen besked herom

Opsigelsen skal være skriftlig, og være begrundet efter 3 måneder.

Ret til udbetaling af omkostningsandel ophører fra det tidspunkt, barnet faktisk ikke har ophold i plejefamilien længere.

8.0 Øvrige forhold

8.1 Folkeregister

Folkeregister for fuldtidsanbragte: Plejebarnet skal tilmeldes plejefamiliens folkeregisteradresse. Plejefamilien meddeler rådgiver, hvilken læge familien er tilknyttet. Rådgiver sørger herefter for adresseændringen hos folkeregisteret, og plejefamilien får automatisk tilsendt sygesikringskort. Plejefamilien skal melde flytning hos Post Danmark.

8.2 Deltagelse i møder/kurser:

Den der er ansat til at tage vare på barnet/den unge skal deltage i møder og samtaler, der vedkommer deres opgave.

Såfremt vedkommende deltager i kurser, der er relevant for deres opgave, aftales det med den ansvarlige rådgiver, hvordan plejefamilien skal forholde sig økonomisk i forhold til løn og kørsel.

For at oprette sin godkendelse som plejefamilie skal man deltage i 2 dages efteruddannelse pr. år. Struer kommune udbyder dette. Såfremt man ikke deltager i dette kursus, skal man selv afholde udgiften til andre kurser.

9.0 Særligt ved aflastningsfamilier

9.1 Lønforhold og andre udgifter, se pkt. 1

For aflastningsfamilier gælder det, at inden udbetaling kan ske, skal de udleverede indberetninger være tilsendt Børne- Familiecentret.

Såfremt der meldes afbud i den uge, hvor barnet skal ankomme, udbetales der KUN plejevederlag for 1 døgn uagtet, at det var planlagt, at barnet skulle være der flere døgn. Såfremt der meldes afbud indenfor et døgn inden barnet skal ankomme, udbetales der for hele den periode, der er aftalt.

9.2 Folkeregister for aflastningsbarnet:

Aflastningsbarnet skal ikke tilmeldes aflastningsfamiliens folkeregisteradresse, idet barnet ikke har fast ophold der.

9.3 Møder m.m.:

Den der er ansat til at tage vare på barnet/den unge skal deltage i møder og samtaler, der vedkommer deres opgave.

Det aftales med den ansvarlige rådgiver, om der evt. kan ydes godtgørelse herfor.

9.4 Ferie:

Såfremt aflastningsfamilier har et barn med på ferie, kan der ligeledes søges om det faste ferietilskud. Aflastningsfamilie, der har et barn i en længerevarende periode i sommermånederne - uden at have det med på ferie, kan søge om aktivitetstilskud på 500 kr. til f.eks. dækning af entre.

9.5 Opsigelse:

Der er ingen opsigelsesvarsel eller tid.

Samarbejdet ophører med øjeblikkelig varsel:

- når behovet ikke længere er til stede
- såfremt man som aflastningsfamilie ikke længere ønsker dette samarbejde
- såfremt Struer kommune ikke længere ønsker et samarbejde af flere omstændigheder.

Familien vil modtage et brev fra rådgiveren i Familieafsnittet.

Bilag 1

Skemaet er baseret på det vejledende skema af [Kommunernes Landsforening](#).

Barnets støttebehov	Krav til plejefamilien	Vejledende honorering
Som børn er flest på samme alder: Behov for omsorg, forsørgelse og opdragelse. Uproblematisk kontakt til biologiske forældre.	Ingen specielle krav ud over, at barnet skal indgå på linje med egne børn. Ikke nødvendigt at lægge familiens dagligdag om, hverken erhvervmæssigt eller socialt.	1 x normalt vederlag
Har behov for ekstra støtte og stimulering, skal opretholde jævnlig kontakt med biologiske forældre, eller kontakten er problematisk.	Kræver større indsats end ovenfor, enten i forhold til barnets behov eller samarbejdet med barnets forældre.	2 x normalt vederlag
<i>En eller få almindelige</i> belastningsindikatorer.	Krav om en pædagogisk indsats i et omfang, der vil kunne udfordre plejefamilien både familiemæssigt og socialt	3 x normalt vederlag
<i>Flere almindelige</i> belastningsindikatorer, der medfører omfattende omsorgs- og/eller opdragelsesbehov	Opgavens art gør det nødvendigt at indrette plejeforældrenes arbejde uden for hjemmet efter barnets behov.	4 x normalt vederlag
<i>Mange af de almindelige</i> forekommende belastningsindikatorer, der fordrer socialpædagogisk indsats af adfærdsregulerende karakter.	Opgavens art kræver socialpædagogisk indsats, der dels kræver en vis erfaring, dels at plejeforældrenes samlede beskæftigelse højst må udgøre 1½ fuldtidsstilling.	5 x normalt vederlag
<i>En eller få alvorlige</i> belastningsindikatorer.	Opgavens art kræver behandling og nødvendiggør, at en af plejeforældrene skal have opgaven som hovedbeskæftigelse. Der kan stilles krav om erfaring på området og/eller en faglig relevant baggrund.	6 x normalt vederlag
<i>Flere alvorlige</i> belastningsindikatorer eller af større sværhedsgrad. Der er tale om svære følelsesmæssige, adfærds- og/eller sociale problemer, der kræver behandling	Opgaven kræver relevant faglig baggrund og er så omfattende, at plejeforældrenes samlede beskæftigelse ud over plejearbejdet højst må udgøre én fuldtidsstilling	7 x normalt vederlag