



RETNINGSLINIER FOR PLEJEFAMILIER ANSAT AF VARDE KOMMUNE GÆLDENDE PR. 01.01.2021

**Varde
Kommune**



Beskrivelse af retningslinjer for plejefamilier ansat af Varde Kommune, herunder procedurer for godkendelse, ansættelsesvilkår og tilsyn.

I denne skrivelse kan du læse om de retningslinjer, der gælder, når du er ansat som plejefamilie af Varde Kommune. Skrivelsen skal give et overblik over de procedurer, bevillingsrammer og aftaler der gælder i samarbejdet mellem plejefamilie og Varde Kommune.

Plejefamilietyper

Overordnet kan en plejefamilie defineres som en familie, der for en kommune tager børn i pleje. Barnet bor hos familien og indgår som en del af familien. Da kommunerne råder over forskellige plejefamilietyper, skitseres disse kort;

Almene plejefamilier

En plejefamilie, som er kendetegnet ved at være en almindelig familie, der har overskud til og ønske om at være plejefamilie for et eller flere børn. Plejeopgaven retter sig mod børn med lette til moderate støttebehov. En af eller begge plejeforældre vil typisk have et arbejde ved siden af, men i nogle tilfælde arbejder begge på fuld tid samtidig med opgaven som plejefamilie.

Forstærkede plejefamilier

En plejefamilie, som er kendetegnet ved at være en almindelig familie, der har overskud til og ønske om at være plejefamilie for et eller flere børn. Plejeopgaven retter sig mod børn med moderate til svære støttebehov. En af eller begge forældre vil typisk have et arbejde ved siden af, men i nogle tilfælde arbejder begge på fuld tid med opgaven som plejefamilie.

Specialiserede plejefamilier

En plejefamilie, som i kraft af deres særlige kompetencer og kvalifikationer er godkendt til at have børn i pleje, som har svære støttebehov.

Netværksplejefamilier

Er en anbringelse hos familiemedlemmer eller andre fra barnets netværk. Det centrale er, at der er en i forvejen vis tilknytning mellem barnet og netværksplejefamilien.

Om Socialtilsynets rolle

Socialtilsyn Syd varetager ansvaret for at godkende alle typer plejefamilier og for at føre det driftsorienterede tilsyn med plejefamilier.

Tilsynet fører både et varslet samt uvarslet tilsyn i plejefamilierne. Hvis tilsynet fratager en plejefamilie sin godkendelse, bliver Varde Kommune orienteret.

Om godkendelsen

Det Sociale tilsyn anvender en kvalitetsmodel til vurdering af plejefamilier ved godkendelse og ved det driftsorienterede tilsyn.

Kvalitetsmodellen omfatter 7 temaer:

- Uddannelse og beskæftigelse
- Selvstændighed og relationer
- Målgruppe, metoder og resultater
- Sundhed og trivsel
- Familiestruktur og familiedynamik
- Kompetencer
- Fysiske rammer

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

Kurser, efteruddannelse og supervision for plejefamilier

Alle plejefamilier er efter Lov om Social Service forpligtet til at gennemføre grunduddannelsen som plejefamilie og desuden gennemføre efteruddannelse svarende til to hele kursusdage pr. år.

Anbringelseskonsulenterne sikrer, at der løbende afholdes kurser, som lever op til kravene om efteruddannelse. Emnerne er vidt forskellige og vedrører mange af de aspekter og udfordringer, man møder som plejefamilie.

Socialtilsynet fører tilsynet i forbindelse med kravet om efteruddannelse.



Råd og vejledning til plejefamilier

Alle plejefamilier, som indgår en kontrakt med Varde Kommune, får alle tilknyttet en fast anbringelseskonsulent. Anbringelseskonsulenten har en række opgaver i samarbejde med plejefamilien.

Først og fremmest er det anbringelseskonsulentens opgave at sørge for løbende rådgivning og vejledning til plejefamilien. Råd og vejledning tager afsæt i den handleplan, som er godkendt for barnet eller den unge. I handleplanen optræder en række mål, som plejefamilien sammen med andre professionelle aktører (barnets socialrådgiver, lærer, pædagog mfl.) skal hjælpe barnet til at opnå. Det vil være mål om barnets trivsel, skolegang, fritidsliv osv.

Anbringelseskonsulenten har som minimum 4 årlige besøg i plejefamilien, hvor der ydes supervision til plejefamilien. Derudover mødes parterne til møder og andre begivenheder om barnet eller den unge.

Ved siden af den løbende rådgivning og samtaler om barnets trivsel og plejefamiliens opgaver og udfordringer, er det anbringelseskonsulentens opgave at tage stilling til andre henvendelser fra plejefamilien eller behandle fælles overvejelser. F.eks. en stillingtagen til supplerende supervision til plejefamilien eller andre tiltag. Endelig skal anbringelseskonsulenten være bindeled mellem forvaltningen (barnets socialrådgiver) og plejefamilien ved øvrige spørgsmål, evt. ansættelsesvilkår mv.

Anbringelseskonsulenten skriver et notat efter hvert besøg i plejefamilien, som arkiveres elektronisk.

Supervision

I Varde Kommune ydes supervision indenfor en niveauinddelt ramme. Rammen indeholder 4 niveauer eller ydelser af supervision, som tilpasses plejefamiliens behov. Ydelserne er ikke statiske, og hvis en plejefamilie er placeret på et niveau, kan der ske op-eller nedregulering alt efter hvilke behov, plejefamilien måtte have på det pågældende tidspunkt.

Niveau 1. Anbringelseskonsulenterne yder supervision 4 x årligt i plejefamilier. Ved behov kan der altid aftales yderligere besøg.

Niveau 2. Udvidet supervision min. 1 x pr. mdr. ved nyansatte plejefamilier og i familier med ny anbragt barn. Den udvidede supervision er i en periode op til 6 mdr. med mulighed for forlængelse ved behov.

Niveau 3. Gruppesupervision som et fagligt netværk, der varetages af en ekstern konsulent og/eller anbringelseskonsulent. Med denne model sikres videns- og erfaringsudveksling og der skabes mulighed for at plejefamilierne møder familier i samme situation, som de kan spejle sig i. Supervisionsforløbene kan munde ud i, at plejefamilierne i samarbejde med anbringelseskonsulenten aftaler netværksgrupper – både med/uden kommunens deltagelse.

Niveau 4. Ekstern individuel supervision i situationer af kortere eller længere varighed, som fordrer supervision af fagprofessionel med specialistviden indenfor et bestemt problemområde. Anbringelseskonsulenten deltager så vidt det er muligt i den eksterne individuelle supervision. Anbringelseskonsulenten har derved mulighed for fremadrettet at støtte op om den eksterne supervision, når denne ophører

Derudover vil der typisk være en tæt kontakt mellem anbringelseskonsulenten og plejefamilien via mail eller telefon.

Generelle retningslinjer for plejefamilier

Folkeregister

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

Forsikringsforhold

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

Varde Kommune forpligter sig til at tage eventuelle skader op til vurdering i de tilfælde, hvor plejefamilien eller forældremyndighedsindehaverens forsikring ikke dækker.



Plejefamilien har pligt til at tegne fornøden rejseforsikring i forbindelse med udlandsrejser, så barnet er forsikret med hensyn til sygdom, ulykke og hjemtransport indenfor EU.

Evt. ekstra udgift til forsikringen dækkes af kost/logi beløbet.

Tavshedspligt

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

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

I løbet af 2019 vil alle plejefamilier blive tildelt en Varde Kommune mail til sikker korrespondance mellem plejefamilie og kommune.

Skærpet underretningspligt

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, og det betyder, at man skal underrette kommunen, hvis man som plejefamilie får kendskab til eller grund til at antage, at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte, eller at et barn eller ung under 18 år har været udsat for overgreb.



Trivsel på de sociale medier og internettet

Vi lever i en digital kultur, hvor det er meget normalt at dele billeder og oplevelser på sociale medier. Som plejefamilie er det ikke tilladt at offentliggøre billeder af plejebørn uden et skriftligt samtykke fra forældre med del i forældremyndigheden.

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

Det er vigtigt, at plejefamilier husker, at tavshedspligt også omfatter brug af sociale medier. Tavshedspligten skal ses som middel til også at beskytte plejeforældre, dette kan være hvis et samarbejde går fra at være positivt og konstruktivt til at være problematisk og konfliktfyldt.

Anbringelseskonsulenterne i Varde Kommune oplyser kommende plejeforældre om ovenstående.

Magtanvendelse

Det er efter straffeloven forbudt at anvende magt overfor plejebarnet, det kan være f.eks. nedværdigende behandling, psykisk/fysisk vold, fastholdelse eller isolation, medmindre der er tale om selvforsvar (nødværge). I nogle situationer er det nødvendigt at skærme barnet, hvor magtanvendelse er nødvendigt. Hvis der i forbindelse med en konfliktsituation er anvendt magt overfor plejebarnet, skal plejeforældrene straks orientere anbringelseskonsulenten eller barnets socialrådgiver, som kan være behjælpelig med indberetning af magtanvendelsen.

Økonomi

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

Varde Kommune baserer fastlæggelsen af ydelser på KL's vedledning, som ligger offentlig tilgængelig på KL's hjemmeside.

Aflønning

I Varde Kommune anvendes som hovedregel gennemsnitsmodellen som honoreringsmodel. Det betyder, honoreringen fastholdes på samme niveau gennem hele anbringelsesforløbet. Det vil sige, at honoreringen som udgangspunkt ikke genforhandles i løbet af anbringelsesperioden. Honoreringens størrelse baseres på den gennemsnitlige plejeopgave fordelt over tid. Plejefamilien vil derfor i nogle perioder løfte en større opgave, end de bliver honoreret for, ligesom de i andre perioder vil løfte en mindre opgave, end de bliver honoreret for.

Da honoreringen som udgangspunkt ikke genforhandles i løbet af anbringelsesforløbet, har plejefamilien vished for en stabil indkomst gennem hele anbringelsesperioden, hvilket er med til at sikre ro for plejebarnet, og at fokus i samarbejdet mellem kommune og plejefamilie udelukkende rettes mod plejebarnets behov. I særlige situationer, vil der dog alligevel være behov for en regulering eksempelvis ved plejebarnets ophold på efterskole.

Når et plejebarn kommer på efterskole nedsættes plejefamilien med 1 vederlag. Ligeledes reguleres i kost og logibeløbet svarende til 20 dage pr. mdr. Varde Kommune betaler selve efterskoleopholdet.

Fastsættelse af vederlag

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

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

Ved fastsættelse af vederlagets størrelse skal der tages udgangspunkt i den børnefaglige undersøgelse (§50 undersøgelsen), barnets handleplan og eventuel andre dokumenter vedr. barnet. Fastsættelse af antal vederlag vurderes på baggrund af:

- Barnets ressourcer, potentialer og muligheder
- Barnets behov for pleje, omsorg og behandling
- Barnets behov for stabilitet, kontinuitet, forudsigelighed og struktur
- Anbringelsens forventede varighed
- Karakteren af forældresamarbejdet
- Krav til samarbejde med kommunale og eksterne ressourcepersoner og eksperter
- Plejeforholdets krav til plejefamiliens andre forpligtelser (omfang af erhvervsarbejde, fritidsbeskæftigelse, fritidsliv mv.)
- Plejeforældrenes ressourcer og kompetencer i forhold til barnets problemstilling
- Såfremt barnet skal på efterskole, betales opholdet af Varde Kommunes, Børn og Familieafdeling. Plejevederlaget vil under barnets skoleophold blive reguleret.

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



Kost og logi

Kost og logibeløbet er skattefrit og udbetales månedligt.

Kost og logi dækker daglige fornødenheder som fx fritidsaktivitet, fødselsdag, fornøjelser, frisør, skoletaske. Gaver til konfirmation dækkes ligeledes af logibeløbet. I det tilfælde et barn bliver anbragt umiddelbart op til sin konfirmation, vil gaver mv. kunne bevilges ud fra individuelle vurderinger. Logibeløbet kan ligeledes anvendes som tilskud til barnets ferie.

Dokumentation af supplerende udgifter

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

- Når der bevilges betaling af udgifter, eksempelvis tøj til barnet, skal Varde Kommune have en kopi af kvitteringen og plejefamilien skal gemme deres kvitteringer i 1 år.
- Når Varde Kommune betaler direkte for plejefamiliens udgifter, opbevarer Varde Kommune bilagsdokumentationen.

Alle kvitteringer sendes via borger.dk eller den tildelte @varde.dk mail til bornogfamilie@varde.dk. Varde Kommune forsøger at holde en sagsbehandlingstid på 2 uger.

Der skal så vidt muligt søges og dækning af udgifter før bestilling/anskaffelse af varen. Derudover skal dokumentationen for udgiften være Varde Kommune i hænde i det kalenderår, hvor udgiften har været afholdt.

Dækning af transportudgifter

Når der bevilges befordringsgodtgørelse, skal kørslen altid indberettes via Min Kørsel app eller hjemmeside. Det er vigtigt, at du senest den 4. i den efterfølgende måned gennemgår dit kørselsregnskab og tjekker, om alt er korrekt indberettet.

Flere ansættelsesforhold

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

Hvis samme kommune har anbragt flere børn hos samme plejefamilie med hver sin kontrakt, er der som udgangspunkt tale om flere ansættelsesforhold. I Varde Kommune udarbejdes der altid særskilte kontrakter på hvert enkelt barn. Dette gælder også ved anbringelse af søskende i samme plejefamilie.

Fritidsaktivitet

Den første fritidsinteresse betales via kost/logi beløbet. Såfremt barnet skal gå til flere fritidsinteresser har plejefamilien mulighed for at søge om dækning af udgiften.

Barnepige

Som udgangspunkt bevilges der ikke pasning/barnepige. Ved behov for barnepige betales pasningen via logibeløbet.

Hvis der er et behov for udvidet pasning fx hele døgn, går man i dialog med barnets socialrådgiver for afklaring af, om der er et aflastningsbehov, eller om der er et løbende behov for pasning.

For børn og unge med nedsat fysisk/psykisk funktionsevne gælder andre regler, da der for disse børn kan være tale om helt særlige omstændigheder.



Ansættelsesforhold og ret til ferie

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

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

Varsling af ferie

I overensstemmelse med ferieloven varsler Varde Kommune om ferieafholdelse, men da praksis er, at en plejefamilie afholder ferie sammen med deres plejebarn, er varslingen primært en påmindelse om proceduren ved ferieafholdelse. Plejefamilien skal altid aftale ferie med barnets socialrådgiver og anbringelseskonsulenten, hvis ikke barnet er påtænkt at skulle deltage i familiens ferie.

Optjening af ferie

En plejefamilie optjener som udgangspunkt ret til betalt ferie i en 5-dages uge efter lovens almindelige hovedregel. Selv om en plejefamilie har plejebarnet med sig under ferien, kan en plejefamilie ikke afholde mere en 5 feriedage i en uge.

Arbejde i ferien

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

Plejeforhold gennem hele optjeningsåret

Har ansættelsesforholdet som plejefamilie varet hele optjeningsåret, har plejefamilien i det følgende ferieår ret til det sædvanlige plejevederlag under ferien. Derudover har plejefamilien ret til et ferietillæg på 1 pct. af lønnen i optjeningsåret, der udbetales med udgangen af april måned. Udbetaling af ferietillægget er uafhængig af, om ferien afvikles med eller uden plejebarnet

Ferie med feriekort eller ferie uden vederlag.

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

Feriegodtgørelse ved fratræden

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

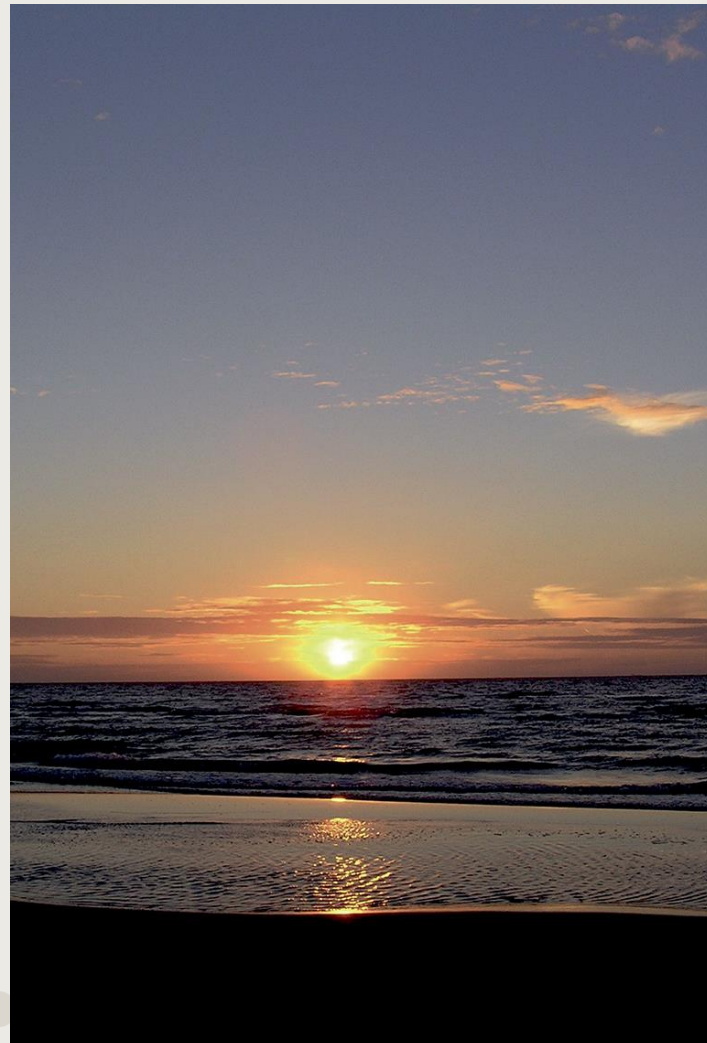
Ferie sammen med plejebarnet

Det er vigtigt, at barnets pas og (når nødvendigt) opholdstilladelse er i orden, når plejebørn skal på ferie med deres plejefamilie udenfor Danmark. Varde Kommune skal inden enhver udrejse til udlandet underskrive barnets udrejsedokument. Det betyder at, plejefamilien skal tage kontakt til barnets socialrådgiver for at få underskrevet et udrejsedokument. Disse retningslinjer gælder også for rejser i Norden.

Ferietilskud

I forbindelse med afholdelse af ferie med plejebarnet, kan der ansøges om økonomisk tilskud til plejebarnets andel (fx 1/6 af den samlede udgift), dog maksimalt 3000 kr. pr. år. På lige vilkår med andre udgifter, skal der indsendes kvittering på de afholdte udgifter, forud for refundering af beløbet.

I Varde Kommune søger vi et ensartet serviceniveau ift. afholdelse af ferie, hvilket samtidig gør at der kan være en forskel i de forskellige udbetalinger plejefamilierne i mellem. Beløbet vil dog aldrig overstige 3000 kr. pr. år.



Konfirmation

Der kan ansøges om økonomisk tilskud til afholdelse af konfirmation;

Konfirmationsfest max. 250 kr. pr. kuvert til max. 30 personer.

Konfirmationstøj op til 3 x normalbidragets grundbeløb.

Gave – se punktet ”kost og logi”.

Cykel

Der kan dækkes max. 2000 kr. til indkøb af cykel og cykelhjelm. Søg om dækning før indkøb.

Vi håber I som plejefamilie har fundet svar på de mest gængse spørgsmål. Hvis der dukker andre spørgsmål op, eller der ses behov for uddybning, hører vi meget gerne fra jer.

Med venlig hilsen

Myndighed, Børn og Familie
Varde Kommune

