



Håndbog for plejefamilier i Hvidovre Kommune





INDHOLD

Forord	3
Hvad er Familieplejeteamet?	4
Kurser og efteruddannelse for plejefamilier	4
Råd og vejledning	4
Supervision til plejefamilier	5
Godkendelse af plejefamilier	5
Typer af plejefamilier	6
Generelle retningslinjer for plejefamilier	6
Folkeregister.....	6
E-mail og sikker post.....	6
Forsikringsforhold	7
Tavshedspligt	7
Skærpet underretningspligt	7
Magtanvendelse.....	7
Trivsel på sociale medier og internet	8
Ferie	8
Økonomi	10
Omkostningsbeløbet.....	10
Supplerende ydelser	11
Bilag 1 KL's vejledende takster gældende for 2017	15
Bilag 2 Hvidovre kommunes vejledende takster vedr. indskrivningsudstyr	16
Egne noter	17
Kontaktoplysninger	18

FORORD

Kære plejefamilier – I, som allerede samarbejder med os, og jer, som overvejer det. Denne håndbog beskriver retningslinjerne for vores fælles arbejde, og den skulle gerne give svar på mange af de spørgsmål, man kan have som plejefamilie.

Håndbogen er opdateret i 2017 og indeholder de aktuelle takster og beløbsstørrelser. Er der noget, du mangler at få svar på i håndbogen, er du velkommen til at sende os en e-mail, så kan vi eventuelt tage det med næste gang, vi opdaterer håndbogen.

I Hvidovre Kommune arbejder vi efter en strategi, som vi kalder **"Lige Muligheder"**. Essensen i strategien er at hjælpe barnet via en tidligere indsats, så der bliver taget hånd om udfordringerne, før de bliver for store. Det handler om at give barnet det rette tilbud på det rette tidspunkt, og det drejer sig også om en høj grad af inddragelse af barnets netværk. Det betyder bl.a., at vi fra kommunens side hyppigt vil følge op i barnets sag og at vi lægger vægt på et godt samarbejde bl.a. med plejefamilierne.

I dag bor lige over halvdelen af kommunens anbragte børn og unge i plejefamilie.

Venlig hilsen
Familierådgivningen og Familieplejeteamet
i Hvidovre Kommune



HVAD ER FAMILIEPLEJETEAMET?

Når du bliver plejefamilie i Hvidovre Kommune, bliver du tilknyttet en familieplejekonsulent fra Familieplejeteamet.

Familieplejeteamet er en del af Familie- og Dagtilbudsafdelingen under Børn og Velfærd i Hvidovre Kommune. Familieplejeteamet består af fire familieplejekonsulenter og en administrativ medarbejder. I et samarbejde mellem jer som plejefamilie, barnets biologiske familie, jeres familieplejekonsulent og barnets familierådgiver, er det målet, at barnet skal komme i god trivsel og opleve en normal hverdag.

Familieplejekonsulenternes opgave er at finde plejefamilier til aflastning eller døgnpleje og matche de rigtige familier med børnenes behov. Vi foretager mange match hvert år og har altid brug for flere familier med forskellige kompetencer, både personlige og faglige – afhængigt af barnets behov og handleplan.

Familieplejekonsulenterne sørger for etablering af plejeforholdet, fører tilsyn og støtter plejefamilierne i deres arbejde med barnet. Deres opgave er at sikre kvaliteten i anbringelserne og at supervisere, rådgive og vejlede plejefamilierne. Samtidig tilbyder de opkvalificering af plejefamilierne med tema-aftener og kursusdage.

Kurser og efteruddannelse for plejefamilier

I henhold til lovgivningen afholdes der to uddannelsesdage om året for løbende at opkvalificere plejefamilierne. Desuden holdes årligt en pædagogisk aktivitetsdag for børn i aflastning og døgnpleje og deres plejefamilier.

De enkelte plejefamilier har behov for forskellige tilbud om efteruddannelse og kursus, fordi de varetager omsorg og behandling af børn, der både er forskellige i forhold til alder, problemstillinger og diagnoser. Derfor bliver plejefamilierne ikke altid tilbudt de samme kurser.

De seneste år har temaerne for plejefamiliernes efteruddannelse haft fokus på mentalisering, og vi har blandt andet tilbudt kurser med psykolog Janne Hagelquist Østergaard, psykolog Michael Adam m. fl. og ergoterapeut Connie Nissen.

Råd og vejledning

Plejefamilierne får tilknyttet en familieplejekonsulent, når der er indgået aftale mellem plejefamilien og Hvidovre Kommune om anbringelse eller aflastning af et barn/ung.

De børn og unge, der bliver anbragt i familiepleje, har for det meste oplevet svigt og levet under belastende forhold. De har behov for støtte, omsorg og pædagogisk behandling i langt højere grad end andre børn, og deres reaktioner og adfærd er stærkt påvirket af omsorgssvigt.

Familieplejeteamet lægger stor vægt på at støtte plejefamilien i deres arbejde med plejebarnet/den unge, og plejefamilien får tilbudt råd, vejledning og supervision gennem hele plejeforholdet. Teamet arbejder anerkendende med fokus på at styrke og videreudvikle plejefamilien kompetencer til gavn for plejebarnet/den unges udvikling.

Familieplejekonsulentene fører hyppige tilsyn ca. hver anden måned. I vanskelige perioder kan tilsy-
nene være hyppigere. Derudover har konsulentene løbende dialog med plejefamilien via telefon og
mail. Familieplejekonsulentene deltager sammen med familierådgiveren i møder med forskellige sam-
arbejdspartnere fx skole, daginstitutioner, børnepsykiatriske afdelinger etc.

Familieplejeteamet vejleder, støtter og tilbyder supervision i forhold omkring:

- plejebarnet/den unge
- samarbejdet med barnets forældre og andre netværkspersoner
- samarbejdet med andre professionelle aktører ud fra de mål, der er beskrevet i barnets handleplan.

Familieplejeteamet har særligt kendskab til mentalisering og den systemiske tilgang, og vejledning og
supervision tager bl.a. udgangspunkt i disse metoder.

Supervision til plejefamilier

Det er et stort ansvar at have et barn i aflastning eller døgnpleje, og det stiller store krav til plejefami-
lien. Plejebarnet kan fx have en udviklingsforstyrrelse, tilknytningsforstyrrelse, identitetskrise m.m.
Familieplejekonsulentene yder supervision, råd og vejledning til plejeforældrene i overensstemmelse
med plejeopgavens omfang og i henhold til barnets handleplan, så plejefamilierne får mulighed for at
rumme og bearbejde de svære problemstillinger, der opstår i forbindelse med anbringelsen.

Hvis der er tale om særlige problemstillinger eller udfordringer, som kræver fagspecifik viden, fordi
det bl.a. har at gøre med en diagnose, ansøger familieplejeteamet om ekstern supervision fra et bredt
felt af fagpersoner med specifik viden inden for området.



GODKENDELSE AF PLEJEFAMILIER

Familieplejeteamet arbejder med forskellige typer af plejefamilier i henhold til Lov om Social Service. Det er:

- En generelt godkendt kommunal plejefamilie
- En generelt godkendt plejefamilie
- En konkret godkendt kommunal plejefamilie
- En konkret godkendt plejefamilie
- En netværksplejefamilie

Alle plejefamilier skal være godkendt i henhold til Lov om Social Service § 142. Plejefamilien bliver godkendt til at varetage døgnpleje og/eller aflastningspleje.

De generelt godkendte plejefamilier

De Sociale Tilsyn står for godkendelsen af de generelt godkendte plejefamilier og bruger en kvalitetsmodel til vurdering af plejefamilier, når de skal godkendes og ved det driftsorienterede tilsyn.

Kvalitetsmodellen omfatter syv 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, samt 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, deres evne til at understøtte barnets inddragelse i og indflydelse på eget liv og hverdagen i plejefamilien, samt deres 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.

Økonomi:

Vurdering af plejefamiliens økonomi som grundlag for en stabil anbringelse.

Fysiske rammer:

Vurdering af de fysiske rammer i forhold til at understøtte barnets udvikling og trivsel. Kvalitetsmodellen skal give et systematisk og målrettet udgangspunkt for socialtilsynets samlede faglige vurdering af plejefamilierne og munder ud i en samlet vurdering, der bliver offentliggjort på Tilbudsportalen med angivelse af antal børn/unge samt målgruppens alder og sværhedsgrad.

De konkret godkendte plejefamilier

Godkendelsen af de konkret godkendte plejefamilier og netværksplejefamilier bliver varetaget af Familieplejeteamet i Hvidovre Kommune. For at opnå disse godkendelser skal der være nogle særlige forudsætninger – for eksempel en allerede opbygget relation mellem barnet og plejefamilien. Familieplejeteamets procedure for godkendelse og driftstilsyn baserer sig på de samme temaer som nævnt i kvalitetsmodellen fra De Sociale Tilsyn (se ovenfor).

Alle plejefamilier skal udover interviews og undersøgelse gennemføre et lovpligtigt godkendelseskursus.



Typer af plejefamilier

Er du interesseret i at gøre en stor forskel i et andet menneskes liv via familiepleje, men ikke er helt afklaret med, hvilken form det skal have? Så kan du her læse om de forskellige typer familier, vi har brug for til vores udsatte børn og unge.

Aflastningsfamilier

En aflastningsfamilie er kort fortalt en familie med lyst og overskud til at tage sig af et ekstra barn hver anden eller tredje weekend – plus måske en hverdag i ugen og i ferier.

De enkelte børn har forskellige baggrunde og behov: Nogle vil gerne være aktive og ud og opleve noget, mens andre i højere grad har brug for omsorg, stabilitet og trygge rammer. En del af børnene har desuden glæde af at opleve et anderledes familieliv med andre hverdagsrutiner.

Døgnglejefamilier

En plejefamilie er en familie, som har et barn i fuldtidspleje. Det er ikke et traditionelt arbejde som lønmodtager, men det kræver dit engagement på fuld tid.

En plejefamilie er kort fortalt en familie, som har overskud til at tage sig af et barn, der af den ene eller anden grund ikke kan bo hos sine egne forældre. Børn har brug for at vokse op i trygge og stabile rammer med adgang til omsorgsfulde voksne, som de kan knytte sig til.

De børn, der bliver anbragt i familiepleje, har ofte oplevet mange svigt og levet under meget belastende forhold. De har derfor ofte brug for omsorg, stabilitet og støtte i langt højere grad end andre børn.

Som regel er der formuleret et eller flere mål med anbringelsen. Det kan fx være, at barnet har brug for støtte til sin sociale og følelsesmæssige udvikling. Men det betyder ikke, at plejefamilien skal kunne påtage sig alle opgaverne selv. Opholdet i plejefamilien kan være koblet med alt lige fra psykologhjælp og fysioterapi til behandling på et ambulatorium for børn med medfødte alkoholskader. Plejefamiliens opgave er først og fremmest at fungere som en tryk base.

Netværksplejefamilier

En netværksplejefamilie kan enten være familie eller andre fra barnets netværk, hvor der er en vis tilknytning. Barnet bor hos netværksplejefamilien og har samvær med den biologiske familie – eller det kan være en netværksaflastningsfamilie, hvor barnet bor hos sin egen familie og er hos netværksaflastningsfamilien et bestemt antal døgn om måneden, fx hver anden weekend.

Netværksplejefamilier skal være godkendt af kommunen og skal have deltaget i et kursus i at være netværksplejefamilie.





GENERELLE RETNINGSLINJER FOR PLEJEFAMILIER

Folkeregister

Når et barn/ungt menneske flytter ind hos en plejefamilie, skal det registreres i folkeregisteret på plejefamiliens adresse. Det er familierådgiverens ansvar og pligt at melde barnet/den unge til plejefamiliens adresse. Det skal ske digitalt inden for de første fem hverdage efter indflytning.

E-mail og sikker post

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

Fortrolige og personfølsomme oplysninger er ifølge datatilsynet cpr-nummer, oplysninger om race-mæssig 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, fx stridigheder og oplysninger om selvmordsforsøg og ulykkestilfælde.

Herudover vil fx oplysninger om indtægts- og formueforhold, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold efter omstændighederne også være fortrolige. Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, og som ikke kan nægtes udleveret efter lov om offentlighed i forvaltningen, vil ikke være af fortrolig karakter. Det gælder fx oplysninger af rent objektiv karakter, såsom oplysninger om udstedelse af pas, kørekort, mv.

Forsikringsforhold

Ansvarsforsikring

Hvidovre Kommune har en ansvarsforsikring for plejeanbragte børn og børn i aflastning. 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.

Forsikringen er tegnet med en selvrisiko på 2.000 kr. pr. skade, og Hvidovre Kommune tager derfor selv stilling til skader under dette beløb. Hvis barnet har forvoldt skader på aflastnings/plejeforældrenes ejendom eller indbo, som ikke er dækket af forsikringen, og skadebeløbet er mere end 300 kr., kan aflastnings/plejefamilien søge kommunen om dækning af udgiften.

Hvis plejefamilien får ekstraudgifter ved skader påført af pleje/aflastningsbørn, som ikke er dækket af nogen forsikring, vil dækningen blive vurderet fra sag til sag. Her er dokumentation nødvendig.

Da pleje/aflastningsfamilien modtager et beløb, der skal dække de almindelige udgifter ved at have et barn, vil der være skader, som man umiddelbart må forvente at dække selv, hvis uheldet er ude. Fx 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 vilje, eller skader, som er forvoldt under selvforskyldt beruselse eller påvirkning af narkotika.

Andre forsikringer

For alle andre typer af forsikringer gælder det, at barnet er dækket af de forsikringer, der er tegnet for det på den adresse, hvor barnet er folkeregistertilmeldt. Dette betyder, at børn og unge i aflastning kun er dækket af fx ulykkesforsikring, indboforsikring og rejseforsikring, hvis deres biologiske forældre har tegnet sådan en forsikring.

Når man får et barn i døgnpleje, opfordrer vi til, at man kontakter sit forsikringsselskab og oplyser, at man har et plejebarn. Så bliver barnet også omfattet af forsikringen. Udgifter til dette dækkes af omkostningsbeløbet.

Hvis barnet kommer til skade i en situation, hvor et motorkøretøj er impliceret, er det køretøjets ansvarsforsikring, som dækker skaden.

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

Tavshedspligt

Pleje- og aflastningsfamilier har tavshedspligt. Tavshedspligten betyder, at plejefamilien ikke må give fortrolige oplysninger videre – hverken om barnet eller barnets families forhold. Det kan fx 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, selvom man ikke længere er pleje- eller aflastningsfamilie.

Skærpet underretningspligt

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

Magtanvendelse

Det er efter Voksenansvarsloven forbudt at anvende magt overfor plejebarnet. Man må altså ikke udøve nedværdigende behandling under nogen som helst form, psykisk/fysisk vold, fastholdelse eller isolation – med mindre der er tale om selvforsvar (nødværge). Hvis du i en konfliktsituation har anvendt magt over for plejebarnet, skal du straks orientere den kommune, barnet kommer fra.

Trivsel på sociale medier og internet

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

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

Vi anbefaler, at man stiller sig som et godt forbillede for barnet og lærer barnet om færden på de sociale medier. Lær barnet om privatlivsindstillinger på diverse sociale platforme og om at bruge disse medier med omtanke.

Husk, at tavshedspligt også omfatter brug af sociale medier. Hvis man fx er med i en lukket gruppe på Facebook, må man stadig ikke videregive fortrolige informationer om barnet og barnets familie.

Se tavshedspligten som noget, der også beskytter plejeforældre. Fx kan tavshedspligten være en fordel, hvis et samarbejde går fra at være positivt og konstruktivt til at være problematisk og konfliktfyldt.

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



Ferie

Plejefamilier er omfattet af ferieloven. Dog er der visse undtagelser, som er beskrevet nedenfor. Plejefamilier, der indgår aftale med kommunen om formidlet døgnophold, er som udgangspunkt omfattet af ferieloven og dennes beskyttelse. Aftaler om, at ferieloven ikke gælder for denne personkreds, er ugyldige. Vi forventer, 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 Familieplejeteamet om ferieafholdelse, men da praksis er, at en plejefamilie afholder ferie sammen med deres plejebarn, er varslingen primært en påmindelse om proceduren ved ferieafholdelse.

Optjening af afholdelse

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

Arbejde i ferien

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

Ferie med og uden løn

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

Plejeforhold gennem hele optjeningsåret

Har ansættelsesforholdet som plejefamilie varet hele optjeningsåret, har plejefamilien i det følgende ferieår ret til det sædvanlige og fast påregnelige plejevederlag under ferien. Derudover har plejefamilien ret til et ferietillæg på 1 pct. af lønnen i optjeningsåret, der senest skal udbetales samtidig med, at den dertil optjente ferie holdes. Udbetaling af ferietillægget er uafhængig af, om ferien afvikles med eller uden plejebarnet/-børnene.

Ferie med feriekort eller ferie uden vederlag

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

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

Plejefamiliens ret til feriepenge under ferie fra kommunen er afhængigt af, om plejefamilien holder ferie med eller uden plejebarnet.

Feriegodtgørelse ved fratrædelse

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 til aflastningsfamilie

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

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

Ferie sammen med plejebarnet

Det er ikke ualmindeligt, at plejebørn holder ferie med deres plejefamilie uden for Danmark. Derfor er det vigtigt, at barnets pas og (når nødvendigt) opholdstilladelse er i orden.



ØKONOMI

Plejefamilier får ikke løn men vederlag, og de modtager et omkostningsbeløb, der skal bruges til at dække udgifter til barnets kost, logi og daglige fornødenheder. Herudover kan man i særlige tilfælde søge om supplerende ydelser. Plejefamilien skal betale skat af plejevederlaget, mens godtgørelsen for plejefamiliens omkostninger er skattefri. Hvidovre Kommune baserer fastlæggelsen af ydelser på KL's vejledning, som findes bagest i denne vejledning. Plejevederlaget er ikke pensionsgivende, så vi anbefaler, at man selv får oprettet og indbetaler til en pensionsordning.



Omkostningsbeløbet

Omkostningsbeløbet skal dække den løbende forsørgelse af plejebarnet i form af udgifter til kost, logi og daglige fornødenheder. Det kan fx dække de udgifter, som er nævnt i skemaet nedenfor. Vær opmærksom på, at det er eksempler, og listen er ikke udtømmende.

Afgifter og bøder	
Anskaffelse og brug af mobiltelefon, tv, pc, internet mv.	Abonnement o.l.
Bus, tog og rejsekort	Til barnet/den unge til skole og fritidsaktiviteter mv.
Diverse skoleremedier	Taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner, gymnastiktøj, svømmetøj o.l.
Fritidsaktiviteter	Almindelige fritidsinteresse, udstyr til fritidsinteresse og arrangementer i forbindelse med fritidsliv.
Frisør	
Fødselsdags- og julegaver	Til plejebarnet, søskende, klassekammerater o.l.
Hygiejne	Sæbe, shampoo, luseshampoo, bleer, creme, deodorant, hygiejnebind, mv.
Kost	Skolemælk, frugt/madordninger i dagtilbud/skole/ fritidstilbud o.l.
Kostpenge	Kostpenge til biologisk familie eller andre ved ferie over tre dage, se gældende takster. I praksis vil Hvidovre Kommune sørge for at udbetale kostpenge til biologiske forældre.
Kørsel	Til og fra daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater, fritidsaktiviteter
Logi og vedligeholdelse af værelset	Værelse, seng, bord, sengetøj, lys, vand, varme, babyalarm mm.
Medicin	Håndkøbsmedicin og præparater som ikke er på recept og ordineret af lægen, vaccinationer ved rejser
Opsparing	Mindre ferier/lejrskoler/studierejser, konfirmation, fester, mv.
Kørekort, pas, visa	
Porto	Breve/postkort barnet sender
Reparationer af cykel	Punktering, køb af cykellygter/batterier/cykelhjelme, mv.
Skolefoto	
Tøjevask	Vaskepulver, skyllemiddel, mv.
Udgifter til	Lektiehjælp/babysitter/barnepige ved forældremøder i plejebarnets institution, skole, biograf/teaterbesøg, o.l.

Supplerende ydelser

Dokumentation af supplerende udgifter

Revisionen kræver, at udgifter skal kunne dokumenteres. Derfor beder vi om, at I som plejefamilie overholder følgende praktiske regler for dokumentation af supplerende ydelser:

- Når der bevilges et tilskud til en konkret ydelse, skal plejefamilien i op til to år kunne fremvise dokumentation for, at tilskuddet er brugt til sit formål
- Når der bevilges fuld dækning af udgifter, skal vi som hovedregel have de originale bilag. Hvis der sendes kopi af de originale bilag, så skal plejefamilien opbevare de originale bilag i op til to år.
- Når der bevilges ydelser, hvor regningen sendes til og betales af kommunen, opbevarer vi bilagsdokumentationen her.
- Når der bevilges befordringsgodtgørelse, skal kørslen altid registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger på den godkendte blanket (Bilaget kan hentes på vores hjemmeside).

Ydelse	Aflastningsfamilie	Døgnplejefamilier
Aktivitetspenge	Der kan efter særlig ansøgning ydes tilskud til aktiviteter i et omfang svarende til 200 kr. pr. weekend barnet er i aflastning. Beløbets anvendelse skal kunne dokumenteres.	
Autostol/selepude/ barne- stol til cykel	Auto/cykelstol 0-9 mdr.: 1300 kr. Op til 18 kg: 1600 kr. Over 30 kg: 1500 kr. Stole skal være godkendt.	Auto/cykelstol 0-9 mdr.: 1300 kr. Op til 18 kg: 1600 kr. Over 30 kg: 1500 kr. Stole skal være godkendt.
Barnepige/pasning Tilskud til barnepige sker efter en konkret vurdering. Plejefamilien skal indsende opgørelse over forbrug og vil efterfølgende modtage beløb til den pågældende barnepige. Hvor der er et mere kontinuerligt behov for udvidet pasning (fx hele døgn) bør aflastning altid overvejes (evt. som aflastning i plejehjemmet). Hvis der er et mere kontinuerligt behov af kortere (timemæssig) varighed, kan der bevilges barnepige.		Afregning udgør i beløb svarende til et vederlag (2017) pr. time svarende til 136 kr. Dog kan afregningen i visse tilfælde udgøre 171 kr. pr. time, svarende til 1¼ vederlag, såfremt det vurderes, at barnepigen skal have en pædagogisk uddannelse. Som udgangspunkt bevilges der maks. 10 timer pr. mdr.

<p>Befordringsgodtgørelse Generelt gælder følgende for udbetaling af befordringsgodtgørelse: Kørsel skal registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger på det godkendte kørselsskema.</p>	<p>Man kan få befordringsgodtgørelse efter statens lave takst for kørsel, når barnet skal hentes og bringes til aflastning, skole, deltagelse i kurser og møder arrangeret af Hvidovre Kommune.</p>	<p>Man kan få befordringsgodtgørelse efter statens lave takst for aftalt kørsel med barnet til og fra samvær, til og fra besluttede behandlingsforløb, supervision, møder i forvaltningen, samt kurser arrangeret af Hvidovre Kommune.</p> <p>Det er plejefamiliens ansvar at sørge for plejebarnets transport til og fra skolen. Men i særlige tilfælde skal bopælskommunen sørge for en rimelig transport til og fra distriktskolen eller specialskolen.</p>
<p>Behandling Børn kan efter lægehenvi- sning få vederlagsfri fysioterapi/ ridefysioterapi, såfremt barnet har sygdomme og tilstande inden for følgende fire hoved- diagnoser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medfødte eller arvelige sygdomme • Erhvervede neurologiske sygdomme • Fysiske handicap som følge af ulykke • Nedsat led og/eller muskelfunktion som følge af inflammatoriske gigtsygdomme <p>Se hvilke sygdomme og tilstande, der opfylder kriteriet i bilag 2 i Sundhedsstyrelsens "Vejledning om adgang til vederlagsfri fysioterapi".</p>		<p>Ved lægeordnede behandlinger, der kræver egenbetaling, refunderes udgiften.</p> <p>Dette kan fx være til fysioterapi, kiropraktor, zoneterapeut, eller fodterapeut.</p> <p>Undtaget herfra er diætist og psykologbehandling, der kræver særskilt forudgående ansøgning.</p> <p>Man kan søge om tilskud i forhold til tekniske hjælpemidler i forbindelse med et handicap.</p>

<p>Bleer/ekstra tøj/vådligger tillæg/inkontinens</p>	<p>Dette bevilges ikke. Det forventes at plejebørnene har bleer, ekstra tøj mv. med hjemmefra eller fra døgnopholdet.</p> <p>Dog kan der i særlige tilfælde efter konkret vurdering bevilges tilskud hertil.</p> <p>Der kan bevilges tilskud til ekstra vask af tøj, sengetøj, dyne/pude pga. inkontinens eller gennemtisning af bleer. Via en dialog med plejefamilien beregnes et overslag på antal ekstra vask om måneden.</p>	<p>For børn op til 4 år skal bleerne dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>For børn over 4 år, der ikke er renlige, kan der ydes hjælp til køb af bleer. Der skal som udgangspunkt laves en bevilling til Abena, der leverer til bopælen.</p> <p>Ved køb af speciel ble, der ikke kan købes gennem Abena, kan udgiften refunderes ved modtagelse af kvittering.</p> <p>Hvis bleen ikke holder tør (fx pga. urolig funktionsnedsættelse e.l.) kan der være merudgift ud over køb af bleer.</p> <p>Udgiften til vådliggerlagen dækkes af kvitteringer.</p> <p>Man kan få tilskud til ekstra vask af tøj, sengetøj, dyne/pude pga. inkontinens eller gennemtisning af bleer.</p>
<p>Briller og kontaktlinser</p>		<p>Kontaktlinser og brilleglas, almindeligvis med refleksfri behandling, ydes efter regning. Tilskud til stel med maksimalt 1500 kr. og udskiftning når dette skønnes nødvendigt.</p>
<p>Computer/iPads/tablets</p>		<p>Som udgangspunkt bevilges der ikke computer/iPads/tablets.</p> <p>Hvis der ikke kan ydes tilskud til dette, må plejefamilien søge hos Børnenes IT-Fond (for børn 10-19 år) eller på barnets skole/institution.</p> <p>Er der behov for andet, må plejefamilien spare op til dette ud af omkostningsbeløbet.</p> <p>Herudover vil det i sidste ende være et individuelt skøn, om der kan ydes tilskud (max. 4000 kr. til computer og 2500 kr. til iPad/tablet).</p>

Cykel	Tilskud til cykel maks. 1.200 kr.	Tilskud til cykel maks. 2500 kr. Der ydes ikke tilskud til knallert.
Daginstitution/skole/SFO 1+2/klub		I henhold til priser i bosiddende kommune.
Ferie for plejefamilie med plejebarn	Man kan søge om tilskud som en følge af, at barnet holder ferie sammen med aflastningsfamilien.	Man kan søge om tilskud som en følge af, at barnet holder ferie sammen med plejefamilien. For børn mellem 0-11 år ydes maks. 4000 kr. For børn mellem 12-18 år ydes maks. 5000 kr. Udgiften skal dokumenteres ved forelæggelse af kvitteringer.
Forsikring Der bevilges ikke tilskud til tegning af forsikringer. Forvaltningen dækker generelt ikke skader forvoldt af og på barnet, eller skader der kan dækkes af anden forsikring. Se indledende afsnit om forsikring.	Aflastningsfamilien kan ansøge om dækning af udgifter, i tilfælde af skader forvoldt af plejebarnet på plejeforældrenes ejendom eller indbo, som ikke er dækket af forsikringen. Dette gælder, hvis skadebeløbet overstiger 300 kr.	Plejefamilien kan ansøge om dækning af udgifter, i tilfælde af skader forvoldt af plejebarnet på plejeforældrenes ejendom eller indbo, som ikke er dækket af forsikringen. Dette gælder, hvis skadebeløbet overstiger 300 kr.
Gaver til særlige anledninger ud over jule- og fødselsdagsgaver (dækkes af omkostningsbeløb)		Kan der ansøges om jf. KL's takster.
Indskrivningsudstyr og løbende etablering Indkøb af indskrivningsudstyr/indbo følger barnet, og flytter barnet "i utide", skal barnet have disse ting med sig.	Der kan bevilges dækning af udgifter til indskrivningsudstyr (møbler/udstyr som aflastningsfamilien ikke har, fx barnevogn, høj stol, autostol, mv., men i udgangspunktet ikke tøj og anden beklædning) efter en konkret vurdering og ud fra vejledende satser (se bilag). Husk at indlevere originale kvitteringer.	Der kan bevilges dækning af udgifter til indskrivningsudstyr (møbler/udstyr som plejefamilien ikke har, fx barnevogn, høj stol, autostol, mv., men i udgangspunktet ikke tøj og anden beklædning) efter en konkret vurdering og ud fra vejledende satser (se bilag). Indskrivningsbeløb efter gældende regler. Husk at indlevere originale kvitteringer. I særlige tilfælde kan der ansøges om løbende etablering efter en konkret vurdering.

Konfirmation		<p>Når et barn når alderen, hvor andre børn bliver konfirmeret, kan der udbetales 5858 kr. (vejledende takst). Det er ikke en forudsætning, at barnet konfirmeres.</p> <p>Beløbet udbetales til dem, der har udgiften, fx en fordeling imellem forældre og plejeforældre.</p>
Kugledyne/kædedyne		<p>Kan der ansøges om.</p>
Større lejrskole/studietur		<p>Kan der ansøges om.</p>
Lektiehjælp		<p>Gives som udgangspunkt ikke, da det anses for at være plejeforældrenes opgave.</p> <p>Der kan i særlige tilfælde søges om støtte til lektiehjælp, hvor plejefamiliens støtte ikke rækker. Dog højst for indeværende eller førstkommande skoleår.</p> <p>Afregning svarer til 1 vederlag.</p>
Medicin Lægeordineret medicin og prævention.		<p>Beløb udover hvad sygesikringen dækker. Ved kroniske sygdomme er det den læge, der ordinerer præparatet, der skal ansøge om beløb hos Lægemiddelstyrelsen.</p> <p>Hvis det vurderes, at medicinen er en nødvendig følgeudgift, laves medicinbevilling på netblanket, som tilgår plejefamilien.</p> <p>Der ydes tilskud til p-piller og p-stav.</p>

BILAG 1

KL'S VEJLEDENDE TAKSTER GÆLDENDE FOR 2017

Vejledende takster i tiden 1. januar - 31. december 2017

Ved ét vederlag afrundes der til 136 kr.

Plejeløn/antal vederlag	pr. døgn		pr. måned
1	136,00		4.151,88
2	273,00		8.303,75
3	409,50		12.455,63
4	546,00		16.607,50
5	682,50		20.759,38
6	819,00		24.911,25
7	955,50		29.063,13
8	1.092,00		33.215,00
9	1.228,50		37.366,88
10	1.365,00		41.518,75
11	1.501,50		45.670,63
12	1.638,00		49.822,50
13	1.774,50		53.974,38
Kost og logi, herunder daglige fornødenheder	pr. døgn		pr. måned
0-9 år	178,00		5.414,17
10 år og derover	189,00		5.748,75
Lommepege	pr. døgn	pr. uge	pr. måned
3-10 år	4,29	30,00	130,00
11-13 år	9,00	63,00	273,00
14-15 år	18,29	128,00	554,67
16 år og derover	36,71	257,00	1.113,67
Beklædning	pr. døgn	pr. uge	pr. måned
3-10 år	15,57	109,00	472,33
11-13 år	18,29	128,00	554,67
14-15 år	21,29	149,00	645,67
16 år og derover	23,43	164,00	710,67
Kilometergodtgørelse		Lav sats	1,99

BILAG 2

HVIDOVRE KOMMUNES VEJLEDENDE TAKSTER VEDR. INDSKRIVNINGSSUDSTYR

Prisliste over inventar. Priserne er baseret på priser i IKEA, Jysk, pricerunner og Børnebiksen i 2017.

Sovesofa/seng	1500 kr.
Topmadras	200 kr.
Sengetøj	100 kr.
Dyne/pude	600 kr.
Lagen	60 kr.
Badehåndklæde	70 kr.
Alm. Håndklæde	50 kr.
Loftlampe	200 kr.
Bordlampe	80 kr.
Klædeskab	1500 kr.
Kommode	500 kr.
Knager	40 kr.
Hylde	70 kr.
Sofabord	400 kr.
TV bord	400 kr.
TV	1000 kr.
Spejl	150 kr.
Rullegardiner	150 kr.
Høj stol	100 kr.
Barnevogn	3300 kr.
Klapvogn	260 kr.
Puslebord	230 kr.
Gryde/kasserollesæt (særligt for XYZ-House)	450 kr.
Tallerkenpakke til 6 personer (særligt for XYZ-House)	180 kr.
Service til 6 personer (særligt for XYZ-House)	150 kr.
Glas til 6 personer (særligt for XYZ-House)	40 kr.



KONTAKTOPLYSNINGER

Familieplejeteamet

Hanne Blikdorf

Sekretær (træffes ikke fredage)

Tlf. 36344860 / 36344861

Grete Madvig Madsen

Familieplejekonsulent

Tlf. 36344862

Mobil: 51587611

Kirstine Stage

Familieplejekonsulent (træffes ikke mandage)

Tlf. 36344863

Mobil: 25405601

Vibeke Dorph Gruvstad

Familieplejekonsulent

Tlf. 36344864

Mobil: 25405600

Per Nakai

Familieplejekonsulent

Tlf. 36344866

Mobil: 41320616

Adresse

Familierådgivningen

Hvidovrevej 278

2650 Hvidovre



**HVIDOVRE
KOMMUNE**