

## **Notat – Orientering til Udvalget for Børn og Undervisning den 8. marts 2016: Beskrivelse af retningslinjer for plejefamilier herunder procedurer for godkendelse, ansættelsesvilkår og tilsyn.**

### **Godkendelse af plejefamilier**

Opgaven som plejefamilie betinger en godkendelse. Der er tale om enten en generel godkendelse eller en konkret godkendelse.

**Den generelle godkendelse** er for den familie der generelt ønsker at blive plejefamilie for et barn eller en ung. Denne godkendelse varetages af Socialtilsyn Syd som dækker Varde Kommune.

**Den konkrete godkendelse** er for den familie, der ønsker at blive plejefamilie for et konkret barn eller en konkret ung indenfor rammen netværk eller slægt, eller andet i forvejen kendskab til barnet. Denne godkendelse varetages af Varde Kommune.

### **Om Socialtilsynets rolle**

Siden 2014 har Socialtilsyn Syd varetaget ansvaret for at godkende plejefamilier (generelle godkendelser) 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
- Familiestruktur og familiedynamik
- Kompetencer
- Økonomi
- 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.

### **Om konkrete godkendelser**

I Varde Kommune forestår anbringelseskonsulenterne godkendelse samt tilsynet ved konkret godkendte plejefamilier.

Der udarbejdes forinden en godkendelse efter samme kvalitetsmodel som anvendes af Socialtilsyn Syd. Dertil undersøges barnets og plejefamiliens relation, og hvorvidt denne vurderes tilstrækkelig til en eventuel godkendelse. Et af de øvrige forhold, som anbringelseskonsulenterne lægger vægt på i sin vurdering, er plejeforældrenes alder. Uanset familiens øvrige egenskaber kan alder selvstændigt stå i vejen for en plejetilladelse. Hvis en anbringelse eksempelvis vurderes at være langvarig, er det et selvstændigt formål, at reducere sandsynligheden for at plejeforældrene svækkes eller dør i plejebarnets barndom. Der skal således foretages et konkret skøn, hvor alder blot er et blandt flere kriterier.

## **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 forsikringssselskab og oplyse, at man har et plejebarn så barnet også er forsikret. Udover familiens egen forsikring har Varde kommune tegnet en forsikring for alle plejeanbragte børn og børn i aflastning, der dækker, hvis barnet ødelægger familiens ejendom.

Børn og Forebyggelse (myndighed og rådgivning) 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.

Børn og Forebyggelse (myndighed og rådgivning) skal forinden enhver udrejse til udlandet underskrive barnets udrejsedokument.

### **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.

### **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 begge forældremyndighedsindehavere.

Man skal overveje om man som plejefamilie 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 være sig i form af f.eks. nedværdigende behandling, psykisk/fysisk vold, fastholdelse eller isolation, medmindre der er tale om selvforsvar (nødværge). Hvis der i forbindelse med en konfliktsituation er anvendt magt overfor plejebarnet, skal plejeforældrene straks orientere anbringelseskonsulenten eller barnets socialrådgiver.

### **Kurser, efteruddannelse og supervision for plejefamilier**

Alle plejefamilier er efter Lov om Social Service forpligtet til at gennemføre efteruddannelse hvert år. Anbringelseskonsulenterne afholder løbende kurser for alle med henblik på efteruddannelse af plejefamilier og forventer at familier tilmelder sig minimum to kurser om året. Emnerne er vidt forskellige og vedrører mange af de aspekter og udfordringer, man møder som plejefamilie.

Varde Kommunes anbringelseskonsulenter er alle uddannede supervisorere og yder supervision til alle plejefamilierne.

## **Råd og vejledning til plejefamilier**

Alle plejefamilier, som indgår en kontrakt med Varde Kommune, får alle tilknyttet en fast kontaktperson (anbringelseskonsulent) fra Børn og Forebyggelse. 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. Derudover mødes partnerne til møder og andre begivenheder om barnet eller den unge.

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

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 en rapport efter hvert besøg i plejefamilien, som arkiveres elektronisk.

## **Økonomi**

Plejefamilier får ikke løn, men 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. <http://www.kl.dk/Born-og-unge/Taksttabel-galdende-for-2015---det-specialiserede-borneomrade1-id163054/>

### **Fastlæggelse 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 fastlæggelse af vederlag i hvert enkelt tilfælde bygger på såvel et fagligt skøn som en forhandling mellem plejefamilien og Varde Kommune (Myndighed og Rådgivning).

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. Varde Kommune opererer med en gennemsnitsafslønning, som varer plejeforholdet ud, medmindre der sker væsentlige ændringer af barnets forhold. Det vil sige, at Varde Kommune ikke gennemfører årlige forhandlinger med plejefamilierne.

Ved fastlæggelse af vederlagets størrelse skal der tages udgangspunkt i den børnefaglige undersøgelse (§50 undersøgelsen), barnets handleplan og eventuel andre dokumenter vedr. barnet. Fastlæggelse 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

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.

Antal vederlag	Pr. døgn	Pr. måned
1	133,69	4.066,00
2	267,38	8.132,00
3	401,07	12.198,00
4	534,76	16.264,00
5	668,45	20.330,00
6	802,14	24.396,00
7	935,83	28.462,00
8	1069,52	32.528,00
9	1203,21	36.594,00

Netværksplejefamilier modtager ikke vederlag, men holdes udgiftsneutrale. Det vil sige, at der sker udbetaling til kost, beklædning og lommepenge, og at øvrige udgifter dækkes med udgangspunkt i netværksfamiliens eksisterende levestandard.

### **Dokumentation af supplerende udgifter**

Revisionen kræver, at udgifter skal kunne dokumenteres. Derfor har Børn og Forebyggelse (Myndighed og Rådgivning) følgende praktiske regler for dokumentation af supplerende ydelser:

- Når der bevilges et tilskud til en konkret ydelse, skal plejefamilien kunne fremvise dokumentation for, at tilskuddet er anvendt til sit formål i 1 år.
- Når der bevilges fuld dækning af udgifter, skal Myndighed og Rådgivning modtage de originale bilag. Hvis der sendes kopi af de originale bilag, skal plejefamilien opbevare de originale bilag i 1 år.
- Når der bevilges ydelser, hvor regningen sendes til og betales direkte af Myndighed og Rådgivning (f.eks. bleer og medicin) opbevarer Myndighed og Rådgivning bilagsdokumentationen.
- Når der bevilges befordringsgodtgørelse, skal kørslen altid registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger på den godkendte blanket.

### **Barnepige og lektiehjælp**

Som udgangspunkt bevilges der hverken pasning/barnepige, men i særlige tilfælde kan dette bevilges efter konkret ansøgning. Eventuelt behov for lektiehjælp anses for at være plejeforældrenes opgave og i høj grad opfyldt med den nuværende skolereform.

Det forventes, at ikke kun den primære omsorgsperson, men at hele familien tager del i plejen af barnet. Dette indebærer også, at plejeforældrene skal inddrage deres netværk i støtten til barnet, herunder også til at varetage tilfældigt forekommende behov for barnepasning.

Tilfældigt forekommende behov for pasning løses således af plejefamilie og en eventuel betaling kan udredes indenfor rammerne af beløbet til kost og logi.

Hvis der er et mere kontinuerligt behov for udvidet pasning (f.eks. hele døgn) bør aflastning altid overvejes (evt. som aflastning i plejehjemmet).

### **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 Børn og Forebyggelse om ferieafholdelse, men da praksis er, at en plejefamilie afholder ferie sammen med deres plejebarn, er varslingen primært en påmindelse om proceduren ved ferieafholdelse. (Varde Kommune forventer, at det anbragte barn indgår i plejefamiliens familieliv og betragtes som en del af familien). Plejefamilien skal altid aftale ferie med barnets socialrådgiver og anbringelseskonsulent.

### **Optjening af afholdelse**

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 og fast påregnelige plejeverderlag 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.

### **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 underskrivelse 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 uafhængigt af, om plejefamilien holder ferie med eller uden plejebarnet.

### **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.

### **Flere ansættelsesforhold**

Har en plejefamilie indgået plejeforhold med flere kommuner, er der tale om et ansættelsesforhold i relation til hver enkel 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. Hvis plejefamilien derimod har flere plejebørn på kontrakt, er der som udgangspunkt tale om et ansættelsesforhold. Hvis et af plejeforholdene ophører, er der således kun tale om en ændring i arbejdets omfang. (eks.

søskende par, hvor et barn flyttes til institution eller anden anbringelsestype, eller hvis et af børnene hjemgives).

### **Ferie sammen med plejebarnet**

Det er ikke ualmindeligt at plejebørn holder ferie med deres plejefamilie udenfor Danmark, derfor er det vigtigt, at barnets pas og (når nødvendigt) opholdstilladelse er i orden. Børn og Forebyggelse (Myndighed og Rådgivning skal altid sikre, at der udstedes en tilladelse til barnets udrejse via en rejseblanket). Disse retningslinjer gælder også for rejser i Norden.