



STRUER
KOMMUNE

Retningslinjer for arbejdet som netværksplejefamilie

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	Omkostningsdel:	5
3.1.3	Lomme penge og beklædning:	5
3.1.4	Kørselstakst	5
3.1.5	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:	8
8.0	ØVRIGE FORHOLD	9
8.1	Folkeregister	9
8.2	Deltagelse i møder/kurser:	9

1.0 Introduktion

Generelle retningslinjer for arbejdet som netværksplejefamilie i Struer kommune.

Vi har med disse retningslinjer forsøgt at besvare mange af de spørgsmål, der dukker op i forhold til jeres funktion som netværksplejefamilie.

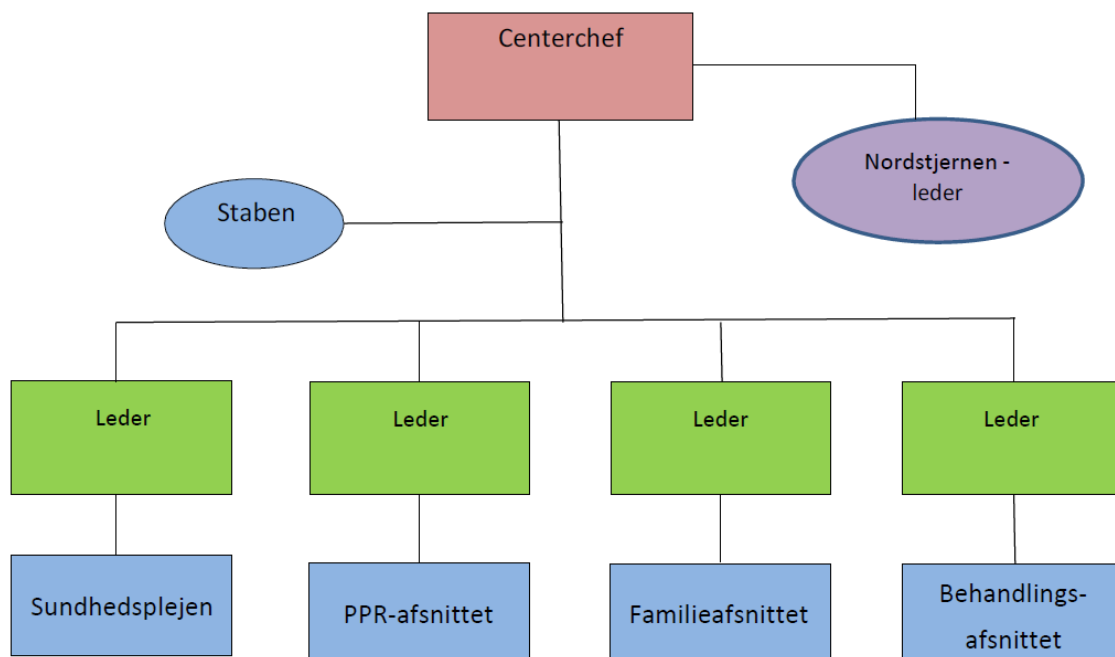
Retningslinjerne er ikke udtømmende, og det vil altid være muligt at kontakte den sagsansvarlige rådgiver i Familieafsnittet for en yderligere uddybning.

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 kontrakt, hvoraf det fremgår, hvilke aftaler, der er indgået mellem Struer kommune og netværksplejefamilien. Kontrakten udarbejdes af en rådgiver fra Familieafsnittet i Struer kommune.

3.1.2 Omkostningsdel:

Der ydes et beløb (omkostningsdel) til dækning af udgifter ved barnets eller den unges ophold.

Beløbet dækker eksempelvis

- Kost
- Logi
- Tøjevask
- Hygiejne
- Løbende vedligeholdelse/udskiftning af inventar på børneværelse
- Frisør
- Diverse gaver
- Reparation af cykel
- Skoleremedier
- Buskort
- Alm. dagligdags kørsel og transport.
- Biografbureau, arrangementer entré mv.
- Telefoni, internet og kabel TV
- Mobiltelefon, tv og spilkonsoller m.m.

Omkostningsdelen reguleres automatisk en gang årligt.

3.1.3 Lommepenge og beklædning:

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

3.1.4 Kørselstakst

Kilometerpenge udbetales til netværksplejefamilierne i "specielle tilfælde". Det vil sige eksempelvis samarbejds møder, 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 netværksplejefamilie.

3.1.5 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.
- **Udgifter til dagpleje, vuggestue, børnehave, skolefritidsordning eller klub**
- **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.

- **Computer** - Der er mulighed for at søge computer ved børnehjælpsdagen - kontakt anbringelseskonsulent vedr. fremgangsmåde.

3.1.7 Ferie

Såfremt der skal ydes tilskud til rejser til plejefamilien, der tager børn med på ferie, skal der i god tid søges om dette (dokumentation vedlægges).

4.0 Skatteforhold:

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 arbejdsskedeforsikring 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 hos netværksplejefamilien kan passe barnet/den unge.

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

Hovedreglen er, at netværksplejefamilier, 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 netværksplejefamilie 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
- netværksplejefamilien 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 netværksplejefamilien 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 netværksplejefamiliens folkeregisteradresse. Plejefamilien meddeler rådgiver, hvilken læge familien er tilknyttet. Rådgiver sørger herefter for adresseændringen hos folkeregisteret, og plejefamilien får automatisk tilsendt sygesikringskort. Netværksplejefamilien skal melde flytning hos Post Danmark.

8.2 Deltagelse i møder/kurser:

Den der har kontrakten på barnet/den unge skal deltage i møder og samtaler, der vedkommer deres opgave.

Plejefamilien har ret/pligt til at 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.