

Håndbog for plejefamilier i Svendborg Kommune



Forord

Denne håndbog henvender sig til døgnplejefamilier, aflastningsfamilier og netværksplejefamilier, som samarbejder med Svendborg Kommune.

I håndbogen har vi samlet informationer om de regler og retningslinjer, vi arbejder med i Svendborg Kommune. Det er hensigten, at håndbogen skal give oplysninger om de vilkår og praktiske forhold, som I vil møde, når I samarbejder med Svendborg Kommune. Det er vores håb, at håndbogen kan give svar på mange af de spørgsmål, I som døgnplejefamilie, aflastningsfamilie eller netværksplejefamilie kan have.

Håndbogen vil blive opdateret løbende. Oplever I, at der er informationer, som mangler i håndbogen, er I altid velkomne til at sende Familieplejeteamet en e-mail på familieafdelingen@svendborg.dk, så vi eventuelt kan tage det med, når vi opdaterer håndbogen.

Håndbogen vil også ligge på Svendborg Kommunes hjemmeside.

Svendborg Kommunes Familieplejeteam har en Facebook-side, som I er meget velkomne til at følge og orientere jer på. Find den ved at søge på: Familieplejen Svendborg Kommune.

Venlig hilsen

Familieafdelingen

Svendborg Kommune

Indholdsfortegnelse

Kontaktoplysninger	4
Akutte situationer:	4
Plejefamilie i Svendborg Kommune	5
Rådgivning, vejledning og supervision	5
Efteruddannelse og plejefamilier	5
Tæt støttet opstartsforløb ved nye anbringelser	6
Netværksgrupper	7
Udtalelse til Socialtilsynet	7
Praktiske forhold	8
Folkeregister	8
Forsikringsforhold	8
Tavshedspligt	9
Skærpet underretningspligt	9
E-mail og sikker post	9
Trivsel på de sociale medier og internettet	10
Voksenansvarsloven	10
Magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten i plejefamilier	10
Økonomi og vilkår som plejefamilie	12
Honorering	12
Gennemsnitsmodellen	12
Tillægsydelse	13
Vederlagsmodellen	13
Netværksplejefamilier	13
Hvad er indeholdt i kost og logi?	14
Følgeudgifter	14
Beklædning og lommepenge	19
Lommepengebeløb	19
Beklædningsbeløb	19
Kørsel	19
Pasning af plejebørn	20
Ferie	21
Afholdelse af ferie/ret til ferie	21
Optjening af ferie	22
Feriepenge ved opstart af plejeforhold	22
Afregning af tilgodehavende ferie ved ophør af plejeforholdet	22

Ferie med plejebarnet i udlandet.....	23
Ferie uden plejebørn	23
Plejeforældres sygdom	24
Arbejdsskade	24
Forhold omkring plejebarnet	25
Handleplan for barnet.....	25
Inddragende netværksmøder.....	25
Om statusbeskrivelser.....	26
Barnets ret til bisidder/støtteperson og advokat.	26
Samarbejde og barnets ret til samvær	27
Høring af plejefamilien	28
Fokus på anbragte børn- og unges skolegang	28
Dagtilbud og skole.....	28
AULA	29
Lektiehjælp.....	29
Efterskoleophold.....	29
Sygdom og kontakt til sundhedsvæsenet.....	30
Barnets 1. og 2. sygedag	30
Omsorgsdage.....	30
Orientering til barnets forældre ved sygdom	30
Læge og behandling	30
Forældres adgang til barnets sundhedsoplysninger (NemID).....	31
Overgang fra barn til ung	31
Kort om reglerne for efterværn	32
Særligt for aflastningsfamilier	33
Kontrakt og aftale om antal døgn	33
Opgaven omkring barnet og forældresamarbejde.....	34
Sygdom	34
Aflastningsfamiliens statusbeskrivelse og handleplansmøder vedr. barnet	35
Forhold omkring forsikring	35
Støtte fra Familieplejeteamet	35
Bilag.....	37
Bilag 1 – Vejledning til etableringsbeløb/udskrivningsbeløb	37
Bilag 2 – Vejledning til at sende digital post via. E-boks.....	38
Bilag 3 – Huskeliste og inspirationsark vedr. statusbeskrivelser	39
Bilag 4 – Forslag til litteratur	42

Kontaktoplysninger

Åbningstider for Familieafdelingen

- Mandag kl. 9.00-15.00
- Tirsdag kl. 9.00-15.00
- Onsdag kl. 9.00-15.00
- Torsdag kl. 10.00-16.30
- Fredag kl. 9.00-14.00

Familieafdelingen kan kontaktes på tlf: 6223 4600.

Sagsbehandlingernes telefontider er dagligt mellem 9.00-10.00, dog torsdag fra 10.00-11.00. Familieplejekonsulenterne kan træffes i Familieafdelingens åbningstider.

Akutte situationer:

Uden for Familieafdelingens åbningstid er der altid mulighed for at få kontakt til den sociale døgnvagt. Døgnvagten skal kun kontaktes i akutte situationer, det vil sige i situationer, hvor der er bekymring for akut opståede fysiske eller psykiske skader på barnet eller andre. Døgnvagten kan kun kontaktes via opringning til Fyns Politi.

Plejefamilie i Svendborg Kommune

Når I samarbejder med Svendborg kommune, vil I, fra anbringelsens start, få tilknyttet en fast familieplejekonsulent. Familieplejekonsulenten tilbyder løbende besøg tilpasset jeres og plejebarnets behov. Familieplejekonsulenten danner sammen med barnets sagsbehandler i Familieafdelingen et team omkring det anbragte barn med et fælles fokus på at sikre bedst mulig trivsel og udvikling hos barnet.

Det er barnets sagsbehandler, der træffer afgørelser om forhold vedrørende anbringelsen, eksempelvis samvær. Det er også sagsbehandleren, der udarbejder handleplaner, følger op på anbringelsen og har samtaler med barnet. Det er sagsbehandleren, der har kompetence vedrørende økonomi omkring anbringelse i familiepleje.

Familieplejeteamet foretager det indledende matcharbejde i forbindelse med en anbringelse, og vil typisk aflægge et par besøg forinden sagsbehandler og forældre inviteres med. I anbringelsessager med unge vil det være en konkret vurdering, hvorvidt det kan være hensigtsmæssigt, at barnet/den unge forinden anbringelse tilbydes et besøg ved plejefamilien.

Familieplejekonsulenten er den, der kommer hos jer og yder rådgivning, vejledning og supervision. Familieplejekonsulenten deltager sammen med jer i handleplansmøder og kan i nogle situationer deltage i andre møder omkring plejebarnet.

Familieplejeteamet er ansvarlige for tilrettelæggelse af kurser og temadage til plejefamilier.

Rådgivning, vejledning og supervision

Det er familieplejekonsulentens opgave at tilbyde løbende rådgivning, vejledning og supervision til plejefamilien. Vejledningen vil have udgangspunkt i jeres behov som plejefamilie og i den handleplan, som er udarbejdet af plejebarnets sagsbehandler. Familieplejekonsulenten vil have en generel opmærksomhed på plejeforholdet; herunder hvorledes plejeopgaven kan have indflydelse på plejeforældrenes indbyrdes relation samt på de biologiske børns trivsel. Rådgivning, vejledning og supervision har til hensigt at understøtte jeres daglige pædagogiske arbejde med at sikre barnet de bedste udviklingsbetingelser.

Det er familieplejekonsulentens opgave at vurdere, om der er behov for særlig supervision til plejefamilien. Såfremt der i en periode vurderes behov for ekstern supervision, indstiller familieplejekonsulenten til dette efter drøftelse med sin ledelse. Plejefamilier godkendt under typologien specialiserede plejefamilier har udvidet ret til supervision og efteruddannelse. Der kan efter konkret vurdering bevilges forløb for specialiserede plejefamilier.

Efteruddannelse og plejefamilier

Alle døgnplejefamilier er i følge Servicelovens § 66c forpligtet til at gennemføre efteruddannelse hvert år, svarende til mindst to kursusdage. Familieplejeteamet

arrangerer løbende kurser med henblik på efteruddannelse af plejefamilier og forventer, at alle familier gennemfører minimum to kurser om året.

Svendborg Kommune har valgt at bruge kursusbudgettet således, at der tilrettelægges et bredt udvalg af kurser. Derfor kan der som udgangspunkt ikke bevilges betaling af kurser/efteruddannelse andre steder.

Emner og temaer på kurser og temaaftener spænder vidt og vedrører mange af de forhold og udfordringer, I som døgnpleje- eller aflastningsfamilie møder i dagligdagen. Vi anbefaler, at I holder jer opdateret om de kurser, som vi udbyder, så I tilmelder jer de kurser, der er væsentlige for det pædagogiske arbejde relateret til netop jeres plejebarn eller aflastningsbarn.

Tilmelding til kurserne foregår via. Svendborg Kommunes hjemmeside under Familieafdelingen.

Vi er altid interesseret i at høre, hvis I har forslag til nye og andre kurser.

Som aflastningsfamilie har I også mulighed for at deltage i de kurser, som vi udbyder.

Tæt støttet opstartsforløb ved nye anbringelser

Juli 2019 trådte en ny lov i kraft, der skal sikre øget støtte, supervision og viden til plejefamilien i starten af en anbringelse. Støtten skal medvirke til at anbringelsen kommer godt fra start, og at sammenbrud forebygges. Alle vores familieplejekonsulenter er certificeret i Socialstyrelsens tæt støttede opstartsforløb.

Det er et lovgivningsmæssigt krav, at den intensive støtte gives i starten af alle anbringelser, uanset hvor megen eller lidt erfaring, I har som plejefamilie. Støtten følger hvert barn, der anbringes, sådan at hvert anbragt barn udløser 21 timers undervisning/supervision. Det tæt støttede opstartsforløb kan erstatte de lovpligtige to årlige kursusdage.

Støtten skal starte inden for det første halve år af anbringelsen og være fuldført, inden det første år er gået. Familieplejeteamet står for at planlægge og gennemføre dette forløb.

I forbindelse med tildelingen af en ny plejeopgave vil familieplejekonsulenten afholde et formøde med jer, hvor vi sammen drøfter indholdet i det tæt støttede opstartsforløb og tilrettelægger forløbet. I får adgang til Socialstyrelsens vidensportal med undervisningsmateriale, øvelser og redskaber tilknyttet de udvalgte moduler. Forløbet er en vekslen mellem undervisning og temasupervision, målrettet det konkrete plejebarn. Forløbet skal være med til at sikre, at viden fra undervisningen omsættes i den dagligdag, som I har med netop jeres plejebarn.

Oftest vil I opleve, at undervisningsmodulerne bliver givet individuelt af familieplejekonsulenten. Nogle moduler vil eventuelt kunne tilbydes som

gruppeundervisning, alt afhængig af antallet af plejefamilier der på samme tid skal tildeles det tæt støttede opstartsforløb. Temasupervisionen vil som udgangspunkt altid blive givet af jeres faste familieplejekonsulent. I enkelte tilfælde kan en af de øvrige kursusdage fra kursuskataloget udgøre en del af det tæt støttede opstartsforløb.

Læs evt. selv mere på www.tsop.dk.

Netværksgrupper

I nogle perioder opstarter Familieplejeteamet netværksgruppe-tilbud for interesserede plejefamilier. Deltagelse i en netværksgruppe giver jer mulighed for vidensdeling og sparring med kolleger i et fortroligt rum. Familieplejekonsulenten deltager i opstarten af gruppen og vil derudover kunne deltage i enkelte møder.

Udtalelse til Socialtilsynet

Socialtilsynet anmoder løbende om udtalelser på de plejefamilier, som vi samarbejder med. Socialtilsynet kalder dette for triangulering. Der er ingen fast rutine for, hvornår Socialtilsynet beder om en udtalelse. I Svendborg Kommune er det jeres familieplejekonsulent, der i samråd med barnets sagsbehandler, udarbejder udtalelsen. I vil få tilsendt udtalelsen til jeres e-Boks. I har mulighed for at drøfte indholdet i udtalelsen med jeres familieplejekonsulent.

Praktiske forhold

Folkeregister

Når et barn eller en ung flytter ind hos jer, skal barnet tilmeldes folkeregistret på jeres adresse. Det er sagsbehandlerens ansvar og pligt at tilmelde plejebarnet plejefamiliens adresse. Tilmeldingen skal ske digitalt indenfor de første fem dage efter barnets indflytning. Det er dog jeres ansvar, som plejefamilie, at sikre jer, at barnet faktisk er registreret på adressen. Folkeregisteradressen er vigtig, da den har betydning for forsikring for plejebarnet, indmeldelse i folkeskolen, tilmelding til læge m.v.

Det er også vigtigt, at barnets navn kommer på jeres postkasse.

Forsikringsforhold

Det forudsættes, at I som plejefamilie har en indbo/ansvars- og ulykkesforsikring, der dækker personskader forvoldt af plejebarnet på plejefamilien, på tredjemand eller tingskader forvoldt af plejebarnet på tredjemands ejendom. Når I får et barn/en ung i pleje, skal I kontakte jeres forsikringsselskab og oplyse, at I har et plejebarn, så barnet bliver forsikret. Her er det vigtigt at tale med forsikringsselskabet om eventuelle særlige forhold vedrørende plejebarnet; har barnet en diagnose, som bevirker at barnet kan have en voldsom adfærd, er det vigtigt, at forsikringsselskabet orienteres, så forsikringen kan tegnes ud fra de særlige forhold, der er. Det kan have betydning for i hvilke tilfælde, forsikringen dækker en skade forvoldt af barnet. Husk at plejebarnet skal være tilmeldt plejefamiliens folkeregisteradresse, førend en forsikring kan tegnes.

Hvis plejebarnet forvolder skade på jeres indbo og ejendom, vil dette ofte ikke være omfattet af jeres almindelige forsikring. Såfremt jeres eller forældremyndighedsindehaverens forsikring ikke dækker skaden forvoldt af plejebarnet, skal I beskrive hændelsen og sende til sagsbehandler og familieplejekonsulent. Familieafdelingen vil herefter vurdere, om skaden kan dækkes af Svendborg Kommune.

Hvis I, som plejefamilie, modtager et barn akut, skal I dagen efter melde dette til jeres forsikringsselskab.

Det anbefales, at I orienterer sagsbehandler i de tilfælde, hvor I får brug for barnets ulykkesforsikring. Formålet er en fælles opmærksomhed på evt. udbetaling af erstatning til plejebarnet og de praktiske forhold i den forbindelse.

I forbindelse med udlandsrejse med jeres plejebarn, har I pligt til at tegne fornøden rejseforsikring, så barnet er forsikret med hensyn til sygdom, ulykke og hjemtransport i og uden for EU. Se mere på www.sundhed.dk.

Se i øvrigt vigtig information på side 23 i plejehåndbogen angående ferie i udlandet med plejebarnet.

Tavshedspligt

Plejefamilier er omfattet af straffelovens regler om tavshedspligt. Det betyder, at I som plejefamilie ikke må videregive fortrolige oplysninger om plejebarnet eller plejebarnets biologiske families forhold i samtale eller på skrift. Det samme er gældende for drøftelser i åbne og lukkede grupper på sociale medier.

Oplysninger, som er omfattet af tavshedspligten, er for eksempel informationer om plejebarnets eller plejebarnets families sociale problemer, misbrugsproblemer, seksuelle og strafbare forhold, samt oplysninger om religion og politisk tilhørsforhold.

Fortrolige oplysninger må ikke uberettiget videregives. I praksis vil det sige, at I som plejefamilie ikke må fortælle om eller drøfte ovennævnte informationer om plejebarnet eller plejebarnets familie med naboer, venner eller familie.

Det er strafbart for plejeforældre at bryde tavshedspligten. Tavshedspligten gælder også efter plejekontraktens ophør. Data, der er overgivet fra Svendborg Kommune, skal behandles sikkert og slettes ved ophør af ansættelsesforholdet.

Skærpet underretningspligt

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv. Servicelovens § 153 betyder, at I som plejefamilie skal underrette kommunen, hvis I får kendskab til eller har grund til at formode, 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 eller mistrives.

I kan tale med familieplejekonsulenten om proceduren for en underretning, eller I kan kontakte barnets/den unges sagsbehandler. I har krav på en kvittering for underretningen, ligesom I kan bede om en tilbagemelding på, om jeres underretning har givet anledning til, at Kommunalbestyrelsen har iværksat en børnefaglig undersøgelse vedrørende det barn eller den unge, I har underrettet om (Servicelovens § 155b, stk. 2).

Hvis I har en bekymring for jeres eget plejebarn, skal I henvende jer til barnets sagsbehandler eller jeres familieplejekonsulent.

E-mail og sikker post

Hvis I sender fortrolige eller personfølsomme oplysninger til Familieafdelingen, til barnets sagsbehandler eller til jeres familieplejekonsulent, skal I altid sende oplysningerne via en sikker forbindelse. I skal bruge jeres e-Boks. Al post med personfølsomme oplysninger, som Familieafdelingen sender til plejefamilier, sendes sikkert til plejeforældres e-Boks. Husk derfor at tjekke jeres e-Boks jævnligt. Vi opfordrer til, at I indstiller jeres e-Boks til at give jer besked på sms og/eller mail, når der er ny post i jeres e-Boks.

Se evt. vedlagte vejledning om at sende over E-Boks.

Trivsel på de sociale medier og internettet

Vi lever i en digital kultur, hvor det er almindeligt at dele billeder og oplevelser på Facebook/Instagram/Twitter eller på blogs. Som plejeforældre har I ikke ret til at offentliggøre billeder af plejebørn uden et skriftligt samtykke fra begge forældremyndighedsindehavere.

Familieafdelingen anbefaler, at I ikke er 'venner' med plejebarnets biologiske familie/netværk på de sociale medier. Familieafdelingen anbefaler også, at I og alle andre i plejefamilien optræder som gode forbilleder for plejebarnet og lærer barnet om færdene på de sociale medier. Lær plejebarnet om privatindstillinger på diverse sociale platforme og om at bruge disse medier med omtanke - for både sig selv og for andre.

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

Socialstyrelsen har udarbejdet en faglig vejledning til håndtering af sociale medier:

<https://socialstyrelsen.dk/nyheder/2020/faglig-vejledning-om-sociale-medier>

For yderligere inspiration henvises til oplæg fra Red Barnet: Unge i den digitale virkelighed: https://redbarnet.dk/media/2917/anbefalinger_boern_og_unges_digitale_liv-sikkerchat.pdf

Voksenansvarsloven

Voksenansvarsloven præciserer, at alle plejeforældre og medarbejdere på døgninstitutioner og opholdssteder på visse områder træder i stedet for barnets forældre, og har pligt til at sikre barnet grundlæggende rettigheder samt yde den fornødne omsorg og hjælp til at udvikle sig.

Voksenansvaret indebærer, at alle plejefamilier forventes at møde barnet eller den unge respektfuldt og sikre, at barnet ikke udsættes for legemlig skade eller anden krænkende eller nedværdigende behandling. Pligten til at give barnet omsorg og opdragelse på en respektfuld og anerkendende måde gælder alle plejefamilier, jf. Lov om voksenansvar § 3.

Magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten i plejefamilier

Som udgangspunkt må plejefamilier ikke anvende magt overfor plejebørn. Det betyder, at plejeforældre ikke må anvende fysisk fastholdelse eller foretage andre indgreb i selvbestemmelsesretten.

Specialiserede plejefamilier kan dog i specifikke tilfælde have hjemmel til kortvarigt at fastholde eller føre et barn/en ung for at afværge materiel skade, jf. Lov om voksenansvar § 8. Disse indgreb skal registreres og indberettes efter reglerne i Lov om voksenansvar § 21.

Ovenstående regel gælder udelukkende for specialiserede plejefamilier.

Hvis en plejefamilie eller en specialiseret plejefamilie udfører et indgreb, skal det registreres og indberettes. Det gør man ved at udfylde et indberetningsskema, som skal sendes til anbringende kommune og Socialtilsynet. Skemaet findes på Socialtilsynenes hjemmeside.

Kontakt jeres familieplejekonsulent ved tvivl. Se i øvrigt følgende link:

https://www.youtube.com/watch?reload=9&app=desktop&v=RI-IVM_zf8g&feature=share&fbclid=IwAR0fettyqm1hulmW8p4Es4n_lfyXMkTgf2u2T-xoBX4RV10d0zV6fgJbKgc

Økonomi og vilkår som plejefamilie

Når en plejefamilie modtager et barn i familiepleje fra Svendborg Kommune, udarbejder Familieafdelingen en familieplejekontrakt.

Det er vigtigt, at I læser familieplejekontrakten grundigt igennem.

Det fremgår af kontrakten, hvem af plejeforældrene, der skal være honoreringsmodtager. I skal være opmærksomme på, at der som udgangspunkt ikke kan ændres på, hvem der modtager honoreringen.

Som plejefamilie er man ikke ansat, men indgår en kontrakt med kommunen om et plejeforhold. Det betyder blandt andet, at plejefamilier er omfattet af Ferieloven, men ikke Ferieaftalen (se afsnit om ferie).

Det betyder også, at plejefamilier ikke har adgang til Kommunes feriehus, ikke har ret til jubilæumsgratiale, og at Funktionærloven ikke er gældende.

Det gensidige opsigelsesvarsel er på 14 dage de første tre måneder af plejeforholdet. Herefter er opsigelsesvarslet én måneds varsel til udgangen af måneden.

Ved misligholdelse af en plejekontrakt ophører retten til at modtage honorering straks.

Udbetaling af kost- og logibeløb samt tøj- og lommepenge ophører fra det tidspunkt, hvor barnet ikke har faktisk ophold hos plejeforældrene længere.

Honorering

Svendborg Kommune er overgået til gennemsnitsmodellen. Det betyder, at alle nye anbringelser honoreres efter denne model.

Da overgangen til gennemsnitsmodellen, ved indførelse, var frivillig for børn anbragt før 2020, vil nogle plejefamilier stadig blive honoreret efter vedlagsmodellen. Begge modeller er beskrevet herunder.

Gennemsnitsmodellen:

Svendborg Kommune vurderer honoreringen ud fra opgavens karakter og ud fra den gennemsnitlige plejeopgave fordelt over tid, hvilket betyder, at honoreringen fastholdes på samme niveau gennem hele anbringelsesperioden.

Fastsættelsen af honoreringen sker på baggrund af en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, plejebarnets ressourcer, vanskeligheder, socialpædagogiske og behandlingsmæssige behov, belastningsgraden i plejefamilien, og samarbejdsopgaven i forhold til biologisk familie.

Derudover tages der ved niveaufastsættelsen stilling til, i hvilket omfang plejeopgavens belastningsgrad tillader erhvervsarbejde sideløbende med plejeopgaven.

Honoreringen fastsættes kun én gang i plejeforløbet, hvilket betyder, at man i nogle perioder løfter en større opgave, end man bliver honoreret for, mens man i andre perioder løfter en mindre opgave, end man bliver honoreret for.

Dog vil der altid ske en ny vurdering af honoreringen ved efterskoleophold og ved bevilling af efterværn i form af fortsat anbringelse i plejefamilie.

Døgnplejefamilier er forudbetalt.
Aflastningsplejefamilier er bagudbetalt.

Gennemsnitsmodellen består af fire niveauer:

Niveau 1 svarer til 3 gange vederlag

Niveau 2 svarer til 5 gange vederlag

Niveau 3 svarer til 7 gange vederlag

Niveau 4 svarer til 9 gange vederlag.

Tillægsydelse

Der kan i nogle tilfælde ydes en tillægsydelse i en periode på op til to år i anbringelsens start.

I disse tilfælde fastsættes den endelige honorering ved tillægsydelsens udløb.

Honorering er personlig og skattepligtig for kontraktholder. Der beregnes og indbetales ATP og AUD efter reglerne herom. Honoreringen er ikke pensionsgivende.

Hvis I som plejeforældre ønsker en pensionsordning, skal I selv oprette den.

Vederlagsmodellen:

For de plejefamilier der, ved overgang til gennemsnitsmodellen, ønskede at blive på den "gamle" vederlagsmodel, gælder følgende:

Svendborg Kommune fastsætter honoreringen ud fra plejeopgavens omfang her og nu, samt den forventelige plejeopgave det kommende år.

Vederlagets størrelse vurderes én gang om året, og kan således både ændre sig op og ned.

Netværksplejefamilier

Som netværksplejefamilie modtager I ikke vederlag. Der udbetales kost og logi beløb samt tøj- og lommepenge til barnet. Herudover kan der søges om dækning af særlige udgifter hos barnets sagsbehandler. Dette kan gøres løbende, eller I kan, i samarbejde med sagsbehandler og familieplejekonsulent, lave et overslag over særlige udgifter i det kommende år. Der skal være tale om udgifter, der ikke er indeholdt i kost og logi.

Dækning af særlige udgifter med et fast månedligt beløb beror altid på en konkret vurdering,

og ydes med max kr. 20.000 årligt.

Statusskrivelse forud for handleplansmøder udarbejdes i samarbejde med barnets sagsbehandler og familieplejekonsulent på et fælles møde.

Som netværksplejefamilie for et barn i døgnpleje, skal I som alle andre plejefamilier, gennemføre et tæt støttet opstartsforløb. Se mere på side 6 i Familieplejehåndbogen.

Omkostninger

Der udbetales kost og logi efter KL's gældende takster til dækning af udgifter ved barnets ophold; kost, logi, transport og almindelig daglige fornødenheder. Dette beløb er skattefrit og udbetales forud hver måned.

Hvis barnet eller den unge har ophold hos forældre i mere end tre døgn, skal kostbeløbet tilgå forældrene. 1 døgn tæller 24 timer. Familieafdelingens administration udbetaler kostpenge til barnets forældre og følger op på, at kostbeløb fratrækkes kost og logi ved næste udbetaling.

Hvad er indeholdt i kost og logi?

Kost og logi dækker den almindelige løbende forsørgelse af plejebarnet og almindelige daglige fornødenheder.

Eksempler på, hvad der er indeholdt i kost og logi:

- Kost
- Logi – værelse, seng, stol, bord, sengetøj, el, vand og varme
- Telefoni, internetforbindelse
- Tøjtøjsvask
- Hygiejne
- Frisør
- Fødselsdagsgaver til kammerater
- Reparation af cykel
- Skoleremedier
- Familie- og ansvarsforsikring
- Lejrture
- Fritidsaktiviteter
- Buskort
- Udgifter til almindelig barnepige
- Biograftur, entreer m.v.
- Almindelig daglig kørsel og transport
- Udgifter til pas

Følgeudgifter

Svendborg Kommunes retningslinjer for bevillinger af supplerende udgifter til plejefamilier er beskrevet på næste side. Listen er retningsgivende og ikke udtømmende.

Vær opmærksom på, at dækning af særlige udgifter altid skal søges på forhånd hos barnets sagsbehandler, og at der altid skal afleveres dokumentation for udgiften, når den er afholdt.

Ved anbringelse i plejefamilie:

Autostole	Autostol 0-9 mdr.: 1400 kr. Op til 18 kg: 1200 kr. Op til 30 kg: 800 kr. Autostole skal være godkendt.
Barnepige, pasning	Dette er som udgangspunkt indeholdt i kost- og logibeløbet. Hvis det vurderes, at der med udgangspunkt i barnets særlige behov, er brug for kvalificeret barnepige, kan dette i særlige tilfælde bevilges. Se også afsnittet om pasning af plejebørn på side 20.
Behandling ved læge, fysioterapeut m.v.	Behandling skal være anbefalet af autoriseret sundhedsfagligt personale og godkendt af sagsbehandler. Alternativ behandling: Det vil altid være en konkret individuel vurdering, hvad Svendborg Kommune giver tilskud til af alternativ behandling. Plejefamilien kan ikke selv igangsætte alternativ behandling. Såfremt, der ønskes at ansøge om dette, skal det understøttes af autoriseret sundhedsfagligt personale såsom læge, fysioterapeut/ergo eller evt. sundhedsplejerske. Se i øvrigt afsnit om kontakt til sundhedsvæsenet.
Briller og kontaktlinser	Kontaktlinser og brilleglas ydes efter regning. Tilskud til stel med maksimalt 2000 kr. og udskiftning, når dette skønnes nødvendigt.
Computer	Såfremt barnet ikke har været anbragt i plejefamilien i to år, kan der bevilges et tilskud på max 4000 kr., da det ikke kan forventes, at der har været mulighed for at spare op til computer mm. Herudover bevilges der som udgangspunkt ikke tilskud til computere og IPAD eller lignende. Der kan søges tilskud til IT-udstyr til anbragte børn fra Børnehjælpsdagens IT-fond. I den forbindelse skal det

	dokumenteres, at der forinden er givet afslag fra sagsbehandler.
Cykel	Tilskud til cykel maks. 3000 kr. inkl. cykelhjelm, som det forudsættes, at barnet anvender. Der kan som udgangspunkt ikke bevilges tilskud oftere end hvert 3. år
Dåb	Der kan søges om udgifter til dåb, hvis plejefamilien skal afholde dåben og forældrene eller anden familie deltager. Der kan bevilges op til 3000 kr.
Ferier m. plejefamilie.	Der kan efter ansøgning ydes tilskud til ferie med op til 5000 kr. pr. kalenderår. Der skal søges hos sagsbehandler, så tidligt som muligt, og gerne 4 uger før ferieafholdelse. Udgiften skal kunne dokumenteres, før der kan ske udbetaling. Fremsendelse af dokumentation for barnets deltagelse i ferie, sendes når I har mulighed for det. Udgifter som dækker hele familien skal divideres ud på antal personer, som deltager i ferien, herunder kørsel, ophold mm. Barnets kost under ferien dækkes af kost- og logibeløbet. Der ydes ikke tilskud til leje af eget sommerhus. Beløbet kan ikke overføres, såfremt ferien ikke kan gennemføres.
Fritidsaktiviteter	Fritidsaktivitet og udgifter forbundet hermed, betragtes som almindelig løbende forsørgelse og skal dækkes af kost- og logibeløbet. Fritidsaktiviteter, der er en del af handleplanen, kan dækkes med maks. 500 kr. pr måned inkl. udgifter til udstyr. I forlængelse af fritidsaktiviteter kan der bevilges tilskud til spejderlejre, diverse stævner m.v. med maks. 1.500 kr. Beløbet er alene dækkende for opholdet. Kosten dækkes af kost- og logibeløbet.
Gaver	Der ydes tilskud til gaver ved fødselsdag og jul efter KL` s vejledende takster. Beløbet udbetales én gang årligt i begyndelsen af året. Gavebeløb til konfirmation og eksamen og svendepreve kan ydes efter ansøgning.

Indskrivningsudstyr	<p>Der kan bevilges indskrivningsudstyr efter konkret ansøgning og vurdering, dog maks. KL's gældende takster. Det anbefales, at plejefamilien forud indkøb er i dialog med hhv. familieplejekonsulent og barnets sagsbehandler. Ved ansøgning udarbejdes en liste over de anslåede udgifter.</p> <p>Det forventes, at plejefamilien stiller et møbleret værelse til rådighed.</p>
Konfirmation	<p>Der bevilges beløb til tøj (konfirmation og 2. dagstøj) efter KL's takster.</p> <p>Der kan, efter ansøgning, bevilges tilskud til fest med op til 300 kr. pr. kuvert til maks. 25 kuverter.</p> <p>Bestemmelsen gælder for konfirmation og tilsvarende arrangementer i andre trossamfund, og for "nonfirmation".</p>
Lektiehjælp	<p>Gives som udgangspunkt ikke, da det anses for at være plejeforældrenes opgave.</p> <p>I særlige tilfælde og efter konkret vurdering, kan der søges om støtte til lektiehjælp udover, hvad plejefamilien kan imødekomme. Lektiehjælpen skal i givet fald være en del af handleplanen. Der skal søges for hvert nyt skoleår.</p> <p>Der kan undtagelsesvist ydes hjælp til lektiestøtte for børn anbragt i netværksplejefamilie.</p>
Medicin	<p>Udgift til lægeordineret medicin som følge af kronisk/langvarig sygdom eller et længerevarende behandlingsforløb vil blive dækket.</p> <p>Udgift til P-piller, P-stav og lignende prævention dækkes.</p>
Studietur	<p>Der kan efter ansøgning ydes tilskud til rejser, studieture og lignende, som arrangeres af barnets/den unges uddannelsessted eller dagtilbud.</p> <p>Der ydes ikke tilskud til kost og lommepenge.</p>
Udskrivningsudstyr	<p>Der kan bevilges udskrivningsudstyr til barnet efter konkret ansøgning og vurdering, dog maksimalt beløb jf. KL's takster.</p>

<p>Forsikring</p> <p>Ved akutanbringelser</p>	<p>Det forventes, at plejefamilien sikrer, at barnet er omfattet af familiens forsikring. Dette afholdes af kost- og logibeløbet.</p> <p>Plejefamilier, der modtager børn akut, skal kontakte eget forsikringselskab og oplyse om anbringelsen.</p>
<p>Bleer</p>	<p>For små børn op til fire år skal bleer dækkes af kost- og logibeløbet hertil.</p> <p>For børn over fire år, der ikke er renlige om dagen, kan der efter en konkret vurdering, ydes hjælp til udgifter forbundet med, at barnet ikke er renligt.</p> <p>Ved børn over seks år, der ikke er renlige om natten, kan der efter en konkret vurdering, ydes hjælp til udgifter forbundet hermed.</p>
<p>Kugledyne</p>	<p>Der kan søges om bevilling af kugledyne, såfremt det er anbefalet af sundhedsfagligt personale eller er en del af handleplanen. Det skal altid først afklares om dette kan søges som hjælpemiddel. Det er sagsbehandler, der udarbejder og fremsender ansøgning til afdelingen for hjælpemidler.</p> <p>Der er mulighed for at låne en kugledyne for en kortere periode gennem Legeteket. Som plejefamilie kan I selv kontakte Legeteket.</p>
<p>Svendegilde, studenterfest eller lignende</p>	<p>Der kan ydes tilskud til svendegilde, studenterfest eller lignende med maks. 3000 kr. Derudover kan der søges om et gavebeløb jf. KL`s takster</p>
<p>Handicaprelaterede udgifter</p>	<p>Hvis plejebarnet er omfattet af målgruppen for børn med funktionsnedsættelser, kan der være særlige ydelser forbundet hermed. Tal med sagsbehandleren om dette.</p>

Beklædning og lommepenge

Lommepengebeløb

Beløb til dækning af beklædning og lommepenge er fastsat af KL og reguleres én gang årligt i henhold til gældende takster.

For børn under tre år udbetales ikke lommepenge.

Familieafdelingen anbefaler, at større børn og unge inddrages i at administrere deres lommepenge, når det vurderes hensigtsmæssigt i forhold til deres alder og udvikling. Når den unge er 16 år, stiger lommepengebeløbet betragteligt, og det anbefales derfor at overveje, hvilke udgifter den unge med rimelighed kan bidrage til.

Beløbet udbetales til plejeforældrene én gang månedligt

Der udbetales ikke lommepenge til unge over 18 år anbragt i efterværn, hvis der modtages anden offentlig ydelse i form af fx SU, pension mm.

Beklædningsbeløb

Beklædningsbeløbet er specifikt øremærket til barnet/den unge. Beløbet skal dække konkrete behov for beklædning; altså tøj og fodtøj tilpasset barnet/den unges alder og passende til årstiden. Beløbet skal også dække barnet/den unges behov for tøj og sko i forbindelse med deltagelse i sportsaktiviteter.

Beløbet udbetales til plejeforældrene én gang månedligt.

Der udbetales ikke beklædning til unge over 18 år anbragt i efterværn, hvis der modtages anden offentlig ydelse i form af fx SU, pension mm.

Kørsel

Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens lave takst til følgende:

- Samvær med plejebarnets forældre
- Supervision og obligatoriske uddannelsesdage
- Kurser arrangeret af Familieplejeteamet
- Møder i Familieafdelingen
- Speciallæger
- Fysioterapeut og kiropraktor (ved henvisning fra egen læge)
- Undersøgelser og behandlingsforløb iværksat af læge eller Familieafdelingen
- Specialskole eller anden skole uden for det almindelige skoledistrikt, hvor Familieafdelingen har vurderet, at det er barnets behov at gå på den pågældende skole. Sagsbehandler afklarer transport med skoleafdelingen.

Nedenstående daglige befordring er dækket af kost og logi:

- Skolekørsel
- Alm. praktiserende læge
- Skadestue og vagtlæge
- Tandlæge
- Alternativ behandling
- Fritidsaktiviteter
- Udflugter

Indberetning af kørsel foregår via appen "Min Kørsel"

Særskilt vejledning findes på www.svendborg.dk/Familieafdelingen. Udbetalingen sker via HR, og vil fremgå af lønsedlen.

Der må maksimalt indberettes for tre måneder bagud. Såfremt, der indberettes kørsel, som er ældre end tre måneder, vil dette blive afvist.

Hvis I ønsker godtgørelsen udbetalt ved kommende lønudbetaling, skal kørslen indberettes i appen senest den 10. i måneden.

Pasning af plejebørn

Som udgangspunkt bevilges der ikke børnepasning, da pasning af plejebarnet er plejefamiliens ansvar.

Der kan dog opstå situationer, som i alle andre familier, hvor der vil være behov for pasning af børnene. Der kan være tale om almindelig pasning, som en del af livet som børnefamilie. Altså forskellige sammenhænge, hvor de voksne kan være nødt til at tage af sted uden børn af hensyn til plejebarnet. Her kan I lade barnet passes af netværk/familie/børnepasser eller lignende. Det er jeres ansvar, at plejebørnene passes af ansvarlige voksne, som børnene er trygge ved. Helt på samme måde, som hvis jeres egne børn skulle passes.

Det er vigtigt, at der i afvejningen af hvor ofte, hvor længe og hvem der skal passe barnet, tages hensyn til, hvad der er plejebarnets behov, uanset barnets alder.

Familieplejekonsulent og barnets sagsbehandler skal inddrages, hvis der er tale om regelmæssig pasning af barnet.

Plejefamiliens eventuelle udgifter i forbindelse med almindelig pasning er som udgangspunkt indeholdt i omkostningsdelen.

I særlige tilfælde kan Familieafdelingen bevilge børnepasning efter konkret ansøgning. Drøft dette med jeres familieplejekonsulent.

Hvis behovet er af kortere (timemæssige) varighed, kan der bevilges børnepasning i plejefamiliens hjem under hensyn til følgende:

- Som hovedregel er der ikke mulighed for timemæssig børnepasning, hvis barnet også har et aflastningstilbud.
- Bevilling af børnepasning er primært en mulighed for plejefamilier, hvor barnet ikke har kontinuerligt samvær med sine biologiske forældre eller andre nærtstående.
- Børnepasning kan bevilges for en periode, når der indtræder begivenheder i en plejefamilie, som gør pasning nødvendigt af hensyn til barnet. Dvs. sygdom hos plejeforældre eller andre børn, ophør af samvær, skilsmisse og lignende.
- Børnepasning kan bevilges, når plejefamilien har ansvar for børn med væsentlige behandlingskrævende behov (børn og unge med handicap eller andre store udfordringer) og, hvor der af den grund er behov for en særlig kvalificeret person til at varetage pasningen.
- Der kan som hovedregel maksimalt bevilges 10 timer pr. plejefamilie pr. måned. Bevilling gives for maks. ét år ad gangen, og skal derefter revurderes.
- Familieafdelingen kan kun godkende aftaler for børnepasning, hvis den udvalgte børnepasser er fyldt 18 år, og der kan indhentes ren straffe- og børneattest. Familieplejekonsulenten skal møde den udvalgte børnepasser og indhente de nødvendige attester.

Ferie

Afholdelse af ferie/ret til ferie:

Plejefamilier er omfattet af Ferieloven, hvilket betyder, at de som hovedregel har samme ferierettigheder og beskyttelse som enhver anden ansat. Hertil gælder:

- a) Ifølge Ferieloven har man ret til 5 ugers ferie
- b) Plejefamilier kan afholde ferie og samtidigt have plejebarnet hos sig - det vil sige at ferien kan afholdes med eller uden plejebarnet. Svendborg Kommune forventer at plejefamilien afholder ferie med plejebarnet. Det er sjældent hensigtsmæssigt for plejebarnet ikke at deltage på lige fod med de andre familiemedlemmer. Der kan dog være særlige forhold, som gør det nødvendigt for plejefamilien at afholde ferie uden plejebarn. At plejefamilien vælger at holde ferie sammen med plejebarnet, vil således ikke være at betragte som arbejde i ferien.
- c) Plejefamilier ansat af Svendborg Kommune varsles i ansættelseskontrakten således, at der afholdes 5 ugers ferie i hvert ferieår. Ferien afholdes som hovedregel med hovedferie i uge 28, 29 og 30 (dvs. 15 dage/111 timer) samt uge 42 og uge 7 (hver 5 dage/37 timer). Såfremt plejefamilien ønsker at afholde ferien på et andet tidspunkt, skal denne aftale være indgået med sagsbehandleren senest 1. maj. Der udbetales løn under ferien svarende til det antal vederlag, som familien er ansat til.

Forudsætningen er dog, at plejefamilien har været ansat som plejefamilie i en sådan periode, at de har optjent retten til ferie.

Plejeforældrene friholdes for møder vedr. plejebarnet i deres ferie. I skal sammen med barnets sagsbehandler være opmærksomme på, at der ifølge Serviceloven heller ikke i ferieperioder må gå mere end fire uger mellem børns samvær med deres forældre.

Optjening af ferie:

Ferielov pr. 1. september 2020: Optjeningsåret ændres til 1/9-31/8. Der indføres samtidighedsferie. Samtidighedsferie betyder, at den ferie der bliver optjent løbende, også løbende kan afvikles. For eksempel kan ferie, der er optjent i september måned, allerede afholdes i oktober måned samme år. For hver måneds beskæftigelse optjenes 2,08 feriedage/15,42 timers ferie med løn. Da optjening af ferie starter fra den 1. september, vil der ikke være optjent nok ferie til afholdelse af 1 uges ferie i oktober. Derfor vil en del af ferien blive afholdt som forskudsferie. Den ikke optjente ferie optjenes over de næste måneder.

Jf. Ferielovens regler udbetales der ferietillæg (1%). Udbetalingen deles over 2 udbetalinger. Den 31. maj på baggrund af løn i perioden 1. september – 31. maj, samt den 31. august på baggrund af løn i perioden 1. juni – 31. august.

Feriepenge ved opstart af plejeforhold

Som nyansat har du ikke optjent ret til 5 ugers ferie med fuldt vederlag, men optjener samtidighedsferie jf. ovenstående.

Har plejefamilien ikke været ansat hele optjeningsåret 1/9 – 31/8, ny ferielov, sker der løntræk for de feriedage/timer, hvor der ikke er optjent ferie med løn.

Har plejefamilien et feriekort fra en tidligere ansættelse, skal dette bruges i forbindelse med ferieafholdelse.

Ifølge Ferieloven er det ikke muligt at få udbetalt ferie med løn/vederlag, og samtidig bruge feriekort fra tidligere ansættelse.

Hvis du vælger ikke at hæve dit feriekort fra tidligere ansættelsesforhold for i stedet at få plejevederlag, skal du udfylde erklæring om dette. Erklæringen er en del af ansættelseskontrakten.

Afregning af tilgodehavende ferie ved ophør af plejeforholdet

Ved ophør af plejeforholdet afregnes der feriegodtgørelse på ikke afholdt ferie til Feriekonto på 12,5 %.

Ferie med plejebarnet i udlandet

I forbindelse med at I evt. skal holde ferie med jeres plejebarn i udlandet, er det vigtigt at barnets pas og opholdstilladelse er i orden. Det er vigtigt at tjekke udløbsdatoen i passet, da man ikke må rejse med et pas, som har under seks måneders gyldighed tilbage.

Ønsker I at tage plejebarnet med til udlandet, kan dette kun ske, når sagsbehandler har udstedt en rejseblanket. I skal således i god tid kontakte sagsbehandleren i forbindelse med planlægning af ferien. For at kunne udarbejde et rejseblanket skal sagsbehandler bruge pasnumre på begge plejeforældre samt barnet. Visse lande kræver ved indrejse med et barn, som ikke har samme navn som de voksne rejsende, at de voksne rejsende kan dokumentere deres forhold til barnet. Her kan det være nødvendigt, at I medbringer kontrakten på plejeforholdet og eventuelt seneste lønseddel. Tal gerne med jeres familieplejekonsulent om dette i forbindelse med planlægning af ferien.

I forbindelse med ferie i udlandet er det vigtigt, i god tid, at kontakte sagsbehandler og være opmærksom på følgende forhold:

- Barnets sagsbehandler skal orientere/indhente samtykke fra barnets biologiske forældre ift. rejseplanerne.
- I god tid skal det sikres, at barnet har gyldigt pas og eventuelt visum
- I skal bede barnets sagsbehandler om at udstede en rejseblanket.
- Sagsbehandler er ansvarlig for at rekvirere blåt sygesikringsbevis til barnet, fra Udbetaling Danmark.

Disse retningslinjer gælder også for rejser i Norden.

Eventuelle udgifter til vacciner i forbindelse med ferie skal afholdes af feriebeløbet.

Ved akut opstået behov for lægebehandling eller operation ift. plejebarnet, under ferie i udlandet, kontaktes Fyns Politi, som kan viderestille til den sociale døgnvagt. Døgnvagten vil sikre nødvendigt samtykke.

Ferie uden plejebørn

Familieafdelingen forventer som udgangspunkt, at I som plejefamilie holder ferie sammen med jeres plejebørn.

I særlige tilfælde, hvor der kan blive tale om, at I skal være væk fra jeres plejebarn i én uge eller længere, er det vigtigt, at I orienterer jeres familieplejekonsulent og barnets sagsbehandler i god tid. Sagsbehandler vurderer den konkrete situation og barnets behov i samråd med familieplejekonsulenten. Barnets sagsbehandler orienterer barnets biologiske forældre.

Barnet skal passes af ansvarlige voksne, som barnet er tryk ved.

Familieplejekonsulenten skal afholde et møde med de personer, der forventes at passe barnet. Familieplejekonsulenten skal vurdere, om det vil være forsvarligt, at plejebarnet

passes af de pågældende. Familieplejekonsulenten indhenter straffe- og børneattest på personer, der forventes at passe plejebarnet i en ferieperiode.

Ved ferie uden plejebørn trækkes der i kostbeløbet for de dage, hvor plejebarnet bliver passet af andre. Kostbeløbet skal følge barnet og tilgå dem, der passer barnet.

Plejeforældres sygdom

I tilfælde af almindelig sygdom i plejefamilien forventes det, at I selv søger for pasning ved behov for dette. Hvis der er tale om længerevarende eller livstruende sygdom, skal barnets sagsbehandler og familieplejekonsulenten orienteres. Vi vil herefter sammen med jer vurdere, hvordan vi bedst imødekommer jeres og jeres plejebarns behov.

Arbejdsskade

Som plejefamilie er I omfattet af regler om arbejdsskade. Ved akut opstået skade i arbejdstiden, skal I kontakte jeres familieplejekonsulent, der efterfølgende fremsender skema til indberetning. Det udfyldte skema vil familieplejekonsulenten sørge for at formidle til teamleder, der sikrer den videre proces.

Det anbefales, at I kontakter jeres forsikringsselskab og oplyser om arbejdsskade.

Forhold omkring plejebarnet

Handleplan for barnet

Når et barn anbringes i plejefamilie, skal barnets sagsbehandler udarbejde en handleplan. Handleplanen er et systematisk arbejdsredskab, som skal sikre at følge og understøtte barnets udvikling under anbringelsen. Handleplanen beskriver hvilke områder, det er særligt vigtigt at arbejde med i forhold til barnets udvikling.

Handleplanen følges op første gang efter tre måneders anbringelse og derefter løbende hver 6. måned.

Sagsbehandleren er ansvarlig for at planlægge og afholde opfølgning på handleplanen. Handleplansmødet afholdes med deltagelse af de biologiske forældre, plejeforældre, familieplejekonsulent, evt. skoletilbud og andre vigtige samarbejdspartnere omkring barnet.

I forbindelse med selve handleplansmødet, er det jeres opgave at fortælle om barnets trivsel, udvikling og ressourcer, og hvad der udfordrer barnet. Det er en god idé at overveje eventuelle forslag til mulige nye mål i barnets handleplan for den kommende periode ud fra jeres dagligdag med barnet.

Når handleplanens mål er fulgt op, får I tilsendt reviderede handleplansmål. Familieplejekonsulenten vil løbende understøtte jeres pædagogiske arbejde med handleplanens mål i dagligdagen med barnet.

I forbindelse med opfølgning på handleplanen skal barnets sagsbehandler holde en børnesamtale med barnet. Ved små børn besøger sagsbehandleren barnet og observerer barnet hos jer. Det er en god idé at forberede jeres plejebarn på, at sagsbehandleren kommer på besøg.

Inddragende netværksmøder

Serviceoven stiller krav om, at kommunerne i sager om udsatte børn skal overveje, hvordan der kan ske en systematisk inddragelse af barnet eller den unges professionelle og private netværk.

Familieafdelingen har derfor i 2019 besluttet at arbejde med metoden "Inddragende netværksmøder".

I vil som plejefamilie derfor opleve, at opfølgning på handleplanen vil foregå på et inddragende netværksmøde. Mødet kendetegnes ved, at professionelle, dvs. fx jer som plejefamilie, skole, daginstitution og evt. indsætter i forhold til forældrene deltager sammen med relevante personer fra barnets, den unges og forældrenes private netværk. Det kan være den unges kæreste, en onkel, bedsteforældre eller andre, der har en nær relation til

barnet den unge eller forældrene, og som tænkes at kunne spille en aktiv og positiv rolle i forhold til barnets eller den unges trivsel og udvikling under anbringelsen.

Inden mødet sendes en dagsorden ud til alle deltagere.

Som udgangspunkt skal børnene deltage i mødet. Om barnet deltager i hele mødet, noget af mødet eller slet ikke, aftales med sagsbehandler

En ung er fra det 15. år part i egen sag, og det forventes derfor at unge altid deltager i mødet, medmindre den unge har vanskeligheder der gør, at det ikke er hensigtsmæssigt.

Om statusbeskrivelser

Som plejefamilie skal I udarbejde en skriftlig statusbeskrivelse vedr. barnet forud for hvert handleplansmøde. Statusbeskrivelsen skal udarbejdes i et særligt skema som fremsendes af barnets sagsbehandler. I skal sende status til gennemlæsning hos jeres familieplejekonsulent seks uger inden handleplansmødet.

Jeres status skal sendes til familieplejekonsulenten for, at I kan få vejledning og evt. dialog om tvivlsspørgsmål eller rettelser, inden statusbeskrivelsen sendes til barnets sagsbehandler og journaliseres på barnets sag.

I skal ikke gennemgå jeres statusbeskrivelse med de biologiske forældre. Det er til gengæld vigtigt, at plejebarnet informeres om statusbeskrivelsens indhold, når barnet er fyldt 12 år. Undlader I at gennemgå indholdet med barnet, skal det fremgå af statusbeskrivelsen, hvorfor I ikke finder dette relevant eller hensigtsmæssigt.

Se i øvrigt vedlagte inspirations materiale til arbejdet med statusbeskrivelser.

Barnets ret til bisidder/støtteperson og advokat.

Børn og unge har ret til en bisidder ved møder med offentlige myndigheder. En bisidder støtter barnet ved møder med kommunen, under børnesamtaler eller lignende.

Bisidderens opgave er at støtte barnet i at give udtryk for sin holdning og at hjælpe barnet med at forstå mødet eller samtalen. Det er barnets sagsbehandler, der skal oplyse barnet om dette. Det skal være barnets eget ønske at have en bisidder.

Hvis der er tale om en anbringelse uden forældrenes samtykke har børn over 12 år ret til en advokat ved sagens behandling i kommunens Børn og unge-udvalg. Det vil barnets sagsbehandler oplyse barnet og jer nærmere om

Retten til bisidder gælder også for unge i efterværn.

Samarbejde og barnets ret til samvær

Et godt samarbejde mellem plejefamilien og barnets forældre øger barnets muligheder for at profitere af anbringelsen og for at komme i trivsel og udvikling. Det har derfor stor betydning, at der arbejdes på at skabe et godt forhold mellem jer og barnets forældre. Børn er loyale overfor deres forældre, og det er betydningsfuldt for barnet og anbringelsesforløbet, at I udviser respekt og interesse for forældrene, for barnets netværk og barnets historie. For forældre er det en smertefuld proces, at deres barn skal bo et andet sted, og det kan være svært for dem at håndtere. Samarbejdet kan stille store krav til tolerance og samarbejdsevne, men et godt udgangspunkt er at være lyttende, åben, respektfuld og anerkendende, selvom I har forskellige perspektiver på barnet og dets behov.

Etablering af et godt samarbejde med barnets forældre kan give udfordringer, særligt hvis forældrene modsætter sig anbringelsen af barnet. Der er barnets sagsbehandler og familieplejekonsulentens opgave at støtte jer og forældrene i at opbygge et godt samarbejde, som understøtter barnets trivsel og udvikling.

Barnet eller den unge har ret til samvær og kontakt med deres forældre under anbringelsen. Det gælder også søskende, bedsteforældre, øvrige familiemedlemmer, venner m.v. Det er oftest af stor betydning for barnets trivsel at opretholde samværet og kontakten under anbringelsen.

Det er som hovedregel Familieafdelingen, der træffer afgørelse om samvær og kontakt mellem forældre og øvrigt netværk. I skal, i tilfælde af ændring omkring samvær, høres om jeres opfattelse af barnets behov for samvær og jeres egne ønsker til tilrettelæggelsen af samvær.

I sager, hvor samarbejdet forløber gnidningsløst, kan samværet med tiden aftales mellem plejefamilien, forældrene og barnet/den unge. En afgørelse om samvær kan påklages af sagens parter, dvs. enten af barnets forældre, eller barnet der er fyldt 12 år. Inden anbringelsen kan I forvente at blive oplyst, om Familieafdelingens forventninger til jeres rolle under samvær, og om hvorvidt samværet skal foregå i jeres hjem.

I nogle situationer kan barnets forældre og barnets sagsbehandler beslutte, at samværet skal være støttet. Det vil sige, at der er en person, der enten hjælper forældrene med at forberede samværet eller er til stede under samværet med henblik på at støtte forældrene i, at samværet bliver så godt som muligt for barnet.

Et samvær kan også i enkelte situationer være overvåget eller afbrudt. Det er en beslutning, som træffes af Børn og unge-udvalget.

Høring af plejefamilien

Som plejefamilie har I ikke partsstatus i barnets sag. Det betyder, at I ikke har klageadgang ved afgørelser.

Der skal ske en høring af jer ved konkrete afgørelser om følgende:

- Ændret samvær
- Hjemgivelse
- Ændret anbringelsessted

Det er barnets sagsbehandler, der skal sørge for, at I bliver hørt. Jeres udtalelse kan være en vigtig del af sagens belysning, således der træffes den bedste afgørelse for barnet. Jeres familieplejekonsulent kan hjælpe med at drøfte jeres overvejelser forud en høring, eller hjælpe jer med at formulere selve udtalelsen. Familieafdelingen er ikke forpligtet til at følge udtalelsen, men den skal fremgå af barnets sag og skal tillægges passende vægt ved afgørelsen.

Sagsbehandleren vil ofte drøfte spørgsmål om samvær, flytning eller hjemgivelse med familieplejekonsulenten.

Fokus på anbragte børn- og unges skolegang

Forskning viser, at skolegang og uddannelse er vigtig for alle børn. For anbragte børn er det særlig vigtigt at understøtte deres skolegang, fordi en uddannelse øger deres mulighed for et selvstændigt voksenliv.

Familieafdelingen har et fælles fokus på at understøtte anbragte børns og unges skolegang og deres muligheder for uddannelse.

Derfor vil barnets sagsbehandler altid indhente skoleudtalelser eller invitere skolen ind i forbindelse med handleplansmøder. Familieafdelingen vil bestræbe sig på, at børnesamtaler, samvær m.v. planlægges uden for børnenes skoletid.

Familieplejekonsulenten har mulighed for at deltage i skolemøder sammen med jer, hvor det er relevant.

Familieplejekonsulenterne vil have særligt fokus på at hjælpe jer med systematisk at understøtte børnenes skolegang og læring. Familieplejeteamet har i samarbejde med PPR lavet en liste over læringsapps. Jeres familieplejekonsulent kan hjælpe jer med at vurdere, hvilke der er relevante i forhold til jeres plejebarn.

Se i øvrigt afsnit om faglig inspirations materiale for forslag til lærings apps og oplæsningsbøger.

Dagtilbud og skole

Som udgangspunkt skal plejebarnet indskrives i kommunalt skole- eller dagtilbud. Plejefamilien aftaler i samarbejde med barnets sagsbehandler, hvem der gør hvad.

Plejefamiliens udgift til forældrebetaling til daginstitution dækkes af Familieafdelingen, som en følgeudgift af anbringelsen.

Hvis PPR vurderer, at plejebarnet har behov for støtte i skoleregi, er det Svendborg Kommunes PPR, der kontakter den nye Kommunes PPR og undersøger mulighederne for støtte.

AULA

Som plejebarnets primære omsorgspersoner i dagligdagen er det jer, der har det daglige samarbejde med plejebarnets skole- eller dagtilbud. I den forbindelse henstiller vi til, at I holder jer orienterede på AULA.

Kontakt skolen/institutionen eller barnets sagsbehandler for at få hjælp til dette.

Lektiehjælp

Det er som udgangspunkt plejefamiliens opgave at hjælpe barnet med at lave lektier. I særlige tilfælde, hvor der vurderes behov for lektiehjælp ud over, hvad plejefamilien kan imødekomme, kan der søges om støtte til lektiehjælp.

Familieplejekonsulenten kan være behjælpelig med sparring og vejledning til rammesætning af lektielæsning.

Efterskoleophold

Hvis I sammen med den unge har overvejelser om efterskoleophold, skal det tidligt drøftes med barnets sagsbehandler og familieplejekonsulenten. Sagsbehandleren sørger for at inddrage forældremyndighedsindehaverne.

Efterskoleopholdet betales af Familieafdelingen, og jeres honorering nedsættes under efterskoleopholdet. Den unge har stadig bopæl hos jer, og bevarer sin folkeregisteradresse hos jer. Der vil ske et fradrag i kost og logibeløbet svarende til kost for de døgn, den unge er hjemmefra.

Da jeres honorering ændres i forbindelse med, at plejebarnet er på efterskole, vil I modtage en ny kontrakt.

Transport til og fra efterskole aftales mellem plejefamilien og sagsbehandler til den unge. Der kan bevilges befordringsgodtgørelse (kørsel i plejefamiliens egen bil) til og fra efterskolen såfremt, der ikke er en rimelig mulighed for offentlig transport. Denne vurdering samt bevilling af transportudgifter ligger hos barnets sagsbehandler.

Sygdom og kontakt til sundhedsvæsenet

Barnets 1. og 2. sygedag.

Hvis begge plejeforældre ved siden af plejeopgaven har arbejde udenfor hjemmet, er man som oftest omfattet af aftaler om barns 1. og 2. sygedag. Dette skal dog bekræftes hos arbejdsgiveren. Såfremt I er ansat i Svendborg Kommune (andet job ved siden af plejeopgaven), er I omfattet af aftalerne om barnets 1. og 2. sygedag, når nedenstående betingelser i øvrig er opfyldt:

- Barnet er under 18 år
- Barnet har ophold hos den ansatte på det tidspunkt, hvor sygdommen indtræffer.
- Fravær er nødvendig af hensyn til barnet.
- Fraværet er foreneligt med forholdene på arbejdsstedet.

Omsorgsdage

Der er ingen faste regler for omsorgsdage til plejebørn. Dette vil være afhængigt af det enkelte arbejdsforhold og af aftaler på arbejdspladsen. Derfor skal I kontakte arbejdsgiver, for nærmere afklaring.

Orientering til barnets forældre ved sygdom

Omfanget af orientering til forældre vil som udgangspunkt skulle drøftes med sagsbehandler. Det vil altid bero på den konkrete situation og sygdommens art og forventede varighed. Hvis der er tale om akut og alvorlig sygdom, skal I altid forsøge at kontakte forældrene, eventuelt gennem Familieafdelingen

Læge og behandling

Er plejebarnet i behandling gennem egen læge eller sygehus, skal I som plejefamilie orientere barnets sagsbehandler om dette. Sagsbehandler vil efterfølgende videregive oplysninger til barnets forældre. I situationer, hvor der er et godt og tæt samarbejde mellem plejefamilie og forældre, vil det være naturligt, at I selv snakker med forældrene.

Beslutninger vedrørende indstilling til psykologisk/psykiatrisk udredning eller behandling, iværksættelse af somatiske behandlings- eller undersøgelsesforløb samt større tandbehandlingsforløb, skal altid ske i samarbejde med sagsbehandler.

Som udgangspunkt bevilges der ikke tilskud til alternativ behandling, hvilket defineres ud fra om behandleren er en del af det autoriserede sundhedssystem. En ansøgning om tilskud skal altid anbefales af et autoriseret sundhedspersonale.

Forældres adgang til barnets sundhedsoplysninger (NemID)

Elektroniske sundhedsdata er personlige og kræver NemID. Der er dog undtagelser omkring børns data jf. Sundhed.dk; barnets medicinoplysninger kan ses af forældremyndighedsindehavere.

Overgang fra barn til ung

I det kvartal den unge fylder 14 år, overgår barnets sag til Familieafdelingens Ungeteam i Ungekontakten. Det betyder, at den unge får ny sagsbehandler. I forbindelse med overgangen, vil I blive inviteret til et opstartsmøde/samarbejds møde. Både den unge og I vil møde den nye sagsbehandler. Fra det 15. år er den unge "part i egen sag". Dette betyder, at den unge altid skal høres i forbindelse med alle afgørelser.

Fra det 15. år og frem mod det 18. år, vil Familieafdelingens fokus i højere grad være at hjælpe den unge til at blive selvhjulpne og til at kunne mestre eget liv. Det betyder også, at sagsbehandler i samarbejde med ungdomsuddannelsesvejlederen vil have fokus på at få den unge i uddannelse og beskæftigelse. I vil desuden opleve et øget fokus på træning i almindelig daglig livsførelse (ADL) ved opfølgning på handleplanen. Det vil således fra det 15. år være fokus på den unges fremtidsplaner, og i fællesskab med den unge, opstilles der mål for overgangen til voksenlivet med fokus på uddannelse, job og bolig.

Den unge deltager som udgangspunkt altid i handleplansmøder og andre møder. Den unge vil således være en aktiv del af handleplanen, og vil som oftest få gennemgået statusudtalelsen i forbindelse med handleplansopfølgningen.

Når den unge fylder 16 år, og igen når den unge fylder 17 år, vil Familieafdelingen vurdere, om den unge har vedvarende/længerevarende behov for sociale støtteforanstaltninger efter det fyldte 18. år. Det kan være i form af bostøtte, botilbud efter voksenbestemmelserne, førtidspension mv. Samarbejdet omkring overgangen til voksenområdet, vil typisk involvere UU Sydfyn, Jobcentret og Socialafdelingen Myndighed. For at kunne vurdere den unges fremtidige støttebehov, vil I blive bedt om at udfylde et "funktionsskema", hvori I beskriver, hvad den unge kan på egen hånd, hvad den unge skal have hjælp til, og hvornår de unge har brug for hjælp. Udfyldelse af skemaet kan ske i samråd med familieplejekonsulenten. I vil modtage anmodning om udfyldelse af funktionsskema hhv. ved den unges 16. og 17. år. På baggrund af dette materiale, vil de ovenstående afdelinger sammen vurdere den unges støttebehov og omfang efter det fyldte 18. år. Dog er det ikke alle, der vil modtage ved det fyldte 16. år.

Hvis Familieafdelingens sagsbehandler vurderer, at den unge skal have støtte fra andre afdelinger i Svendborg Kommune efter det 18. år, vil I og den unge blive inviteret til et råd og vejledningsmøde med de nye sagsbehandlere. Mødet vil omhandle, hvilken støtte den unge forventes at få brug for, og hvem der varetager hvilke opgaver på voksenområdet.

På den måde sikrer vi en god overgang til Svendborg Kommunes voksenområde, som har ansvaret for støtte til unge/voksne, hvor der ikke er bevilget efterværn.

Hvis der bevilges efterværn, vil sagen fortsat blive behandlet af Familieafdelingens ungeteam, eller i den kommune, hvor den unge er bosat.

Kort om reglerne for efterværn

Inden den unge fylder 17½ år, skal der træffes afgørelse om, hvorvidt barnet er omfattet af reglerne om efterværn. Det er den unges sagsbehandler, der i samråd med sin ledelse vurderer, om den unge er i målgruppen for efterværn. Efterværn kan være støtte i form af kontaktperson efter det 18. år, men det kan også være fortsat anbringelse i plejefamilien. Hvis I som plejefamilie bor i en anden kommune, og der bevilliges efterværn, vil den unge få tildelt en ny sagsbehandler fra den kommune, I bor i.

Målet frem imod den unge bliver 18 år er, at den unge bliver i stand til at klare sig selv i egen bolig. Hvis den unge er i gang med uddannelse eller beskæftigelse, men fortsat har brug for støtte fra plejefamilien, for på sigt at kunne klare sig selv med ingen eller meget lidt hjælp, vil den unge kunne bevilges et efterværn med fortsat anbringelse i plejefamilien. Hvis den unges ikke forventes at kunne klare sig selv med lidt eller uden støtte senest ved det fyldte 23. år, vil den unge ikke være berettiget til efterværn. Den unge vil til "råd og vejledningsmødet", blive præsenteret for, hvilken støtte den unge kan få efter det 18. år. Hvis den unge ønsker hjælp efter det 18. år, vil relevante afdelinger i Svendborg Kommune gå i gang med en voksenudredning og derefter tilbyde den unge relevant støtte efter aftale med den unge.

Hvis Familieafdelingen skønner det bedst for den unge, som har en varig nedsat funktionsevne, vil den unge kunne blive boende i plejefamilien, indtil et evt. botilbud er klart fra Svendborg Kommunes voksenafdeling. I vil som plejefamilie have til opgave at gøre den unge klar til at flytte over i en ny boform. I disse tilfælde forbliver sagsbehandlingen hos sagsbehandler i Svendborg Kommune.

Hvis den unge har en varig nedsat funktionsevne, vil den unge kunne blive boende i plejefamilien, indtil et evt. botilbud er klart fra Svendborg Kommunes voksenafdeling. I vil som plejefamilie have til opgave at gøre den unge klar til at flytte over i en ny boform. I disse tilfælde forbliver sagsbehandlingen hos sagsbehandler i Svendborg Kommune.

Særligt for aflastningsfamilier

Kontrakt og aftale om antal døgn

Når I som godkendt aflastningsfamilie matches ift. et konkret barn fra Svendborg Kommune, bliver der udarbejdet en kontrakt. Her vil det fremgå hvor mange døgn barnet skal besøge jer pr. md., samt hvordan der aflønnes i den forbindelse.

Vurdering af aflønning til aflastningsfamilier sker iht. den traditionelle vederlagsmodel fra KL, og fastsættes ud fra barnets udfordringer og opgavens karakter. Dvs. der kan aflønnes fra 1-7 vederlag. Vederlagene bliver udbetalt til den, der står som kontraktholder i kontrakten. Vederlagsniveauet kan i særlige tilfælde søges genforhandlet, hvis aflastningsfamilie eller sagsbehandler oplever, at barnets udfordringer enten forværres eller forbedres væsentligt gennem en længerevarende periode.

I aflønnes fast for de aftalte antal døgn. Typisk vil det være 1-2 weekender pr. md. I nogle tilfælde suppleres der med en eller flere hverdage, enten hver eller hver anden uge. Det kan i nogle tilfælde aftales og indskrives i kontrakten, at der i tillæg til de faste dage barnet besøger sin aflastningsfamilie kan være fx 1-2 ugers ekstra døgn, der kan bruges af. Fx hvis barnet har behov for ferietid i sin aflastningsfamilie. Disse ekstra døgn skal I indberette på et særligt skema.

En aflastningsordning må iht. lovgivningen ikke fast være mere end 14 dage om måneden. I særlige tilfælde kan der for en kortvarig periode aftales flere døgn. Fx ved forældres sygdom, indlæggelse eller lignende.

Når et barn er i aflastning, er det fortsat barnets forældre, der er hovedansvarlige for barnet og forsørger barnet. Derfor er det som udgangspunkt forældrenes ansvar, at barnet har det nødvendige tøj/udstyr med sig i forbindelse med aflastning hos jer. Af samme grund modtager en aflastningsfamilie ikke beklædning- og lommepenge. Der udbetales dog kost og logibeløb jf. aktuel sats fra KL, hvilket dækker de almindelige udgifter, der er forbundet med at barnet er i aflastning hos jer.

Det forventes, at aflastningsfamilien har et værelse, seng/dyne m.v. til rådighed, og der ydes ikke tilskud til aktiviteter og ferier, medmindre det er en del af handleplanen.

Er der særlige følgeudgifter ved barnets ophold i aflastning, skal disse søges hos barnets sagsbehandler. Der skal altid være en bevilling fra sagsbehandleren, inden udgiften afholdes.

Om det er barnets forældre eller aflastningsfamilien, der er ansvarlig for at hente/bringe, aftales dels ud fra, hvad der er muligt og dels ud fra, hvad der er bedst for barnet.

Kørsel i forbindelse med afhentning/aflevering af barnet, møder, supervision eller eventuelle uddannelsesdage, dækkes med statens laveste takst. Indberetning af kørsel skal ske via appen "Min Kørsel".

Øvrig kørsel skal aftales med sagsbehandler, og det skal fremgå af handleplanen.

Særskilt vejledning findes på www.svendborg.dk/Familieafdelingen. Udbetalingen sker via HR og vil fremgå af lønsedlen.

Opgaven omkring barnet og forældresamarbejde

Aflastning er en frivillig foranstaltning, som kræver samtykke fra barnets forældre. Det er vigtigt, at samarbejdet med forældrene fungerer, og at der er en åben dialog om både det, der går godt – og det der udfordrer. Familier og børn der tilbydes aflastning, er ofte i en sårbar position, hvor de har brug for støtte og brug for nogen at kunne dele forældreopgaven og ansvaret for barnets trivsel og udvikling med.

Som aflastningsfamilie bliver I vigtige voksne omsorgspersoner for barnet, og dermed også samarbejdspartnere for barnets biologiske forældre. Det er betydningsfuldt for barnet, at der så vidt muligt etableres et godt og trygt samarbejde. Indimellem vil en familie/barnet, der får bevilget aflastning, også modtage særlig støtte andre steder, fx støtte i hjemmet, terapi, særlig støtte i skolen eller lign. Det forventes, at I som aflastningsfamilie samarbejder med øvrige relevante personer omkring barnet i det omfang, der er behov for det. Jeres primære fokus som aflastningsfamilie er den direkte støtte til og omsorg for barnet ud fra de målsætninger, der er beskrevet i barnets handleplan.

Sagsbehandler og familieplejekonsulent er ansvarlige for at støtte jer i samarbejdet med barnets familie.

Ændringer i aftaler om fast aflastning, fx hver anden weekend, vil ikke helt kunne undgås. Der kan være familiebegivenheden i jeres netværk, hvor det ikke er hensigtsmæssigt for barnet, at det skal deltage, eller familiebegivenheder i barnets familie - hvor biologiske forældre ønsker at have deres barn/børn med. Som regel vil mindre ændringer omkring aflastningen kunne aftales i et samarbejde mellem de biologiske forældre og jer som aflastningsfamilie. Ved behov kan sagsbehandler inddrages.

Såfremt ændringer i aflastningen omfatter en øgning i antal døgn, "opsparing" af døgn til ferie eller et markant mindre forbrug end bevilget, forventes det, at I retter henvendelse til barnets sagsbehandler.

Sygdom

Som aflastningsfamilie har man i tilfælde af sygdom hos barnet, ikke mulighed for at blive hjemme fra sit primære job (holde fri med barnet på første sygedag). Hvis barnet bliver syg på hverdage, må barnet hjem til sine forældre. Bliver barnet syg (så det ikke er rart at skulle væk fra hjemmet) fx op til planlagt aflastningsweekend, aflyses aflastningen. Det forventes ikke, at aflastningsfamilien tilbyder flytning af de berørte døgn, idet de har planlagt deres tid ud fra, at barnet skulle komme.

I tilfælde af sygdom hos aflastningsfamilien, der forhindrer barnets besøg, aflyses der til barnets forældre. Det forventes ikke, at I tilbyder andre dage som erstatning. Ved længerevarende sygdom hos aflastningsfamilien, skal familieplejekonsulenten kontaktes,

så der kan tages stilling til evt. sygemelding og således, at sagsbehandler kan tage stilling til evt. andet tilbud til barnet, under sygemeldingen.

Ved hyppige aflysninger, uanset årsag, skal sagsbehandler orienteres.

Aflastningsfamiliens statusbeskrivelse og handleplansmøder vedr. barnet.

Aflastningsfamilier skal udarbejde statusbeskrivelser vedr. aflastningsforholdet. Det forventes at der laves en status første gang efter tre måneder, efterfølgende hver 6. md. I skal ikke gennemgå jeres statusbeskrivelse med barnets forældre. Omkring statusbeskrivelser gælder i øvrigt samme regler som for plejefamilier, der modtager børn i døgnpleje. Det forventes desuden, at mindst en af jer, gerne begge, deltager i de handleplansmøder, der afholdes omkring barnet.

Se i øvrigt afsnit om handleplansmøder, om statusbeskrivelser - samt vedlagte inspirationsmateriale til arbejdet med statusbeskrivelser.

Forhold omkring forsikring

For børn i aflastning gælder, at de ikke er omfattet af aflastningsfamiliens indbo-og ansvarsforsikring, da de ikke betragtes som medlemmer af husstanden. I tilfælde af at barnet laver personskade på jer eller jeres børn, vil det alene være barnets forældres ansvarsforsikring, der eventuelt skal dække. Hvis det er i aflastning fra fuldtidspleje, dækkes barnet af plejeforældrenes forsikring under aflastning.

Sagsbehandler er ansvarlig for at sikre, at barnet biologiske forældre eller plejeforældre har en gældende familieforsikring. Dette er en forudsætning for, at aflastningen kan etableres.

Som aflastningsfamilie er I omfattet af regler om arbejdsskade. Ved akut opstået skade i arbejdstiden, skal I kontakte jeres familieplejekonsulent, der efterfølgende fremsender skema til indberetning. Det udfyldte skema vil familieplejekonsulenten sørge for at formidle videre til teamleder, der sikrer den videre proces.

Det anbefales, at I kontakter jeres forsikringsselskab og oplyser om arbejdsskade.

Støtte fra Familieplejeteamet

Som aflastningsfamilie tilknyttes I en fast familieplejekonsulent, og tilbydes som udgangspunkt samme støtte som døgnplejefamilier. Familieplejekonsulenten superviserer jer og sikrer faglig vejledning i forhold til jeres arbejde med barnet. Hyppigheden af besøg og kontakt med jeres konsulent kan variere, det tilrettelægges efter behov.

Aflastningsfamilier med opgaver fra Svendborg Kommune, tilbydes desuden, deltagelse på de kurser, der tilbydes døgnplejefamilier. Kurserne kan ses i det kursuskatalog, der udsendes én gang årligt. Derudover kan ses det ses på Svendborg Kommunes hjemmeside under Familieafdelingen.

Hensynet til det gode samarbejde må ikke medføre, at I som aflastningsfamilie afholder jer fra at videregive nødvendige oplysninger til barnets sagsbehandler. Ved tvivlsspørgsmål skal I kontakte familieplejekonsulenten eller barnets sagsbehandler.

Som aflastningsfamilie er I underlagt regler om skærpet underretningspligt og tavshedspligt. Der henvises til afsnittene vedr. E-mail og sikker post og Trivsel på de sociale medier og internettet.

Bilag

Bilag 1 – Vejledning til etableringsbeløb/udskrivningsbeløb

Køkken:

Tallerkener: 250 kr.
Bestik til 6 pris. 150 kr.
Glas 6 stk.: 25 kr.
Kopper 6 stk.: 40 kr.
Skåle 2 stk. 40 kr.
Skærebræt 3 stk. 30 kr.
Knive 3 stk.: 100 kr.
Saks: 20 kr.
Diverse køkkenredskaber: 150 kr.
Gryder 3 stk.: 100 kr.
Pander 2 stk.: 60 kr.
Bordskånere 3 stk. 20 kr.
Ildfast fad 2 stk.: 80 kr.
Decilitermål: 39 kr.

Karklude: 10 stk. 20 kr.
Viskestykker 4 stk.: 20 kr.
Grydelapper: 20 kr.
Opvaskebalje: 20 kr.
Opvaskebørste: 10 kr.
Opstart rengøringsmidler: 100 kr.

Badeværelse:

Badeforhæng: 100 kr.
Håndklæder: 200 kr.
Skraldespand: 50 kr.
Vasketøjskurv: 50 kr.
Tørrestativ: 150 kr.
Klemmer: 30 kr.
Toiletbørste: 20 kr.

Soveværelse:

Seng inkl. topmadras, ben mv: 2000 kr.
Dyne/Pude: 400 kr.
Sengetøj 2 sæt: 200 kr.
Lagner 2 stk.: 100 kr.

Andet:

Kommode eller reol: 600 kr.
Gardiner: 500 kr.
Støvsuger m. poser: 500 kr.
Lampe(r): 500 kr.
Gulvspand/gulvmoppe: 200 kr.
TV: 1000 kr.
Sofa: 1000 kr.
Sofabord: 100 kr.
Pynt: 200 kr.

September 2021

Vejledende priser fra Jysk og IKEA

Bilag 2 – Vejledning til at sende digital post via E-boks

Send personfølsomme oplysninger f.eks. statusbeskrivelser via E-Boks:

- Login på E-boks.
- Tryk på "Skriv ny post"
- Skriv Svendborg Kommune i feltet "Til" – du skal også skrive dette selvom Svendborg Kommune står i "Senest anvendte" eller "Favoritter", da der kan være sket ændringer siden du benyttede den sidst - og tryk på luppen for at søge.
- Tryk på pil for Svendborg Kommune og scrol herefter ned og vælg: Familieafdelingen
- Når du har valgt din modtager kan du udfylde "Emne:".
- I emne- feltet kan du skrive navnet på modtageren
- Skal du have vedhæftet en fil, så tryk på clipsen og du får mulighed for at vedhæfte en fil.
- Du kan skrive en besked i tekstboksen til modtageren.
- Når du har udfyldt emne, tekst og eventuelt vedhæftet fil og er klar til at sende, så tryk på "Send" og der bliver sendt en sikker mail til modtageren.

Bilag 3 – Huskeliste og inspirationsark vedr. statusbeskrivelser

HUSKELISTE & INSPIRATIONSARK

vedr. statusbeskrivelser omkring børn i døgnpleje eller aflastning.

- Som plejefamilie eller aflastningsfamilie forventes det, at I minimum 2 gange årligt, forud for handleplansmøder (opfølgning), udarbejder statusbeskrivelser vedr. jeres plejebarn.
- Senest 6 uger før opfølgningsmødet, sender sagsbehandler jer statusskabelon til udfyldelse. Gør jer gerne løbende notater - det letter arbejdet med beskrivelsen.
- Jeres status skal sendes til gennemlæsning ved familieplejekonsulenten, senest 4 uger før det planlagte handleplansmøde. Send altid via E-boks. Se bilag 2 for vejledning til at sende digitalt via E-boks.
- Gennemlæsning af status hos familieplejekonsulenten har det formål, at I kan få vejledning/dialog om tvivlsspørgsmål. Der kan være emner, der skal uddybes eller rettelser, inden status sendes til sagsbehandler - og dermed journaliseres på barnets sag.
- I begyndelsen af skemaet er der et felt, hvori sagsbehandler *kan* anføre hvis der evt. er særlige forhold der ønskes fokus på i jeres beskrivelse. Husk at tjekke, om der står noget i dette felt.
- Brug støtteteksten ift. indholdet under de forskellige punkter. Se link til vejledning i selve skemaet. Vejledningen retter sig til alle der skriver status, herunder også skoler, pædagoger, familiebehandlere osv.
- Plejefamilier og aflastningsfamilier skal ikke gennemgå deres status med barnets forældre. Det er til gengæld vigtigt, at plejebarnet informeres om dens indhold, når barnet er fyldt 12 år. Det er vigtigt dette gøres på en skånsom måde, tilpasset det konkrete barn. Undlades dette, skal det fremgå af statusbeskrivelsen, hvad baggrunden for undladelsen er.
- Allerede fra barnet er 12 år, har det klageret ift. afgørelser i egen sag, ret til aktindsigt og i nogle tilfælde ret til advokat. Når den unge fylder 15 år, er den unge i juridisk forstand part i egen sag.
- Jeres status er vigtig! Den skal kunne læses og forstås af forældre, barnet når det bliver voksen og måske beder om aktindsigt, fagpersoner (Advokater,

Ankestyrelsen, medlemmer er Børn og unge-udvalg, forældrenes §54 støtteperson osv.)

- Jeres status skal være med til at belyse barnets sag, sådan barnet tilbydes den hjælp, der er behov for. I skal derfor tænke på at skrive jeres status, sådan læsere der ikke kender barnet i forvejen, får så realistisk et billede af barnet som muligt.
- Husk at fokus er på barnet. Husk at skrive om alle barnets ressourcer, men også tydeligt om det der udfordrer. Lad ikke hensynet til barnets netværk/andre, overskygge vigtigheden af at få det frem, der skaber udfordringer. Alt kan siges på en god måde – også det svære.
- Omtal altid barnet ved navn, når I skriver jeres status. Undgå derimod navne på andre børn, fx skolekammerater, venner fra fritidsaktiviteter m.v. Her er det i orden blot at sige "en god ven", "bedstevennen", "klassekammeraten" eller lign.
- Skriv gerne med varme om barnet. Det er med til at give et billede af relationen mellem barnet og jer som plejefamilie. Kom gerne med eksempler på hvordan barnet bruger jer voksne i sin dagligdag? Til fx trøst, samtale, struktur, guidning, fortrolighed, fysisk kontakt, hjælp til regulering osv.
- Undgå indforståede fagtermer og "fine ord" – brug almindeligt dansk.
- Lav en helt ny status hver gang. Undgå at skrive videre på gamle versioner. Det er ok. at henvise til tidligere statusbeskrivelser. Enkelte gange kan det være meningsfuldt at gentage en formulering af noget fra tidligere statusbeskrivelse, hvor der fx samtidig kan konstateres, at det nu ser ud på en helt anden måde, eller der slet ikke eller kun sparsomt er sket udvikling.
- Husk altid at beskrive et eller flere eksempler, der forklarer/underbygger dine udsagn.
- Udfyld kun felter der er relevante ift. netop dit plejebarn. Det er ikke et krav, at alle felter er udfyldt. Skriv i de felter i skabelonen, I finder mest relevante for oplysningernes indhold.
- Vægt generelt beskrivelser fremfor at drage slutninger/komme med vurderinger. I må dog gerne give udtryk for egen mening eller din forståelse af noget, så længe det fremgår tydeligt, at der er tale om et udtryk for jeres vurdering eller jeres mening. Fx ved at skrive: "Vi oplever det som om, at Lise er stresset, når hun lukker sig inde på værelset", "Som vi ser det, får Peter disse reaktioner, hver gang han har følt sig drillet", "Vi vurderer, at Maria reagerer på skift af børnehave, nu hvor hun igen har sværere ved at finde ro i spisesituationer". Underbyg altid med forklaring/eksempler.

- Vi vil gerne have øget fokus på barnets skolegang og læring, som en væsentlig beskyttende faktor ift. fremtid og muligheder. Skriv gerne i status, hvordan I som plejefamilie understøtter barnets skolegang, lektielæsning, generelt lærer nyt fx gennem aktiviteter, dialog m.v. Skriv også gerne lidt om samarbejdet med barnets skoletilbud/pasningstilbud.
- Vær opmærksom på at undgå ord som "ofte", "altid", "tit", "meget", "hele tiden" m.v. Hvor ofte er ofte? Kig tilbage på det sidste ½ år. Er det fx ca. 2-3 gange om ugen eller 2-3 gange om dagen, barnet kommer i konflikt? Eller er der reaktioner efter samvær 1-2 dage eller er det 1-2 uger barnets overskud og trivsel er påvirket? Kom forældrene kun til 3 ud af de 6 planlagte samvær i perioden?
- Undgå udråbstegn, ord skrevet med store bogstaver, understregninger, skrift med anden farve. Tjek at skrifttypen er ens, hele status igennem.
- Hvis der har været iværksat tiltag omkring barnet, skal dette samt effekten af tiltaget beskrives. Det kunne være et skoleskift, opstart af terapi, ændring i omfang af samvær, øget fokus på lektielæsning, medicinsk behandling osv.
- Selvom jeres primære fokus er på barnet eller den unge, må I gerne beskrive relevante observationer omkring forældrenes situation. Undgå at udtale jer om/vurdere på forældrekompetencer, hold jer til beskrivelser. Beskriv gerne jeres samarbejde med barnets mor/far/netværk.
- Overvej om I, i slutningen af status, under punkt 6 vedr. nuværende indsætter - kan forholde jer til målsætningerne i handleplanen, set i forhold til barnets udvikling i perioden. Hvordan er barnets aktuelle situation, og hvad gør I for at understøtte udviklingen? Gerne mål for mål. Det giver overblik og sætter fokus, på hvad der er behov for at arbejde med det kommende halve år.
- Handleplansmødet vil ofte afholdes som et inddragende netværksmøde. Ved hjælp af en mødeleder og referat på tavle, vil der spørges ind til hvad der *fungerer*, hvad der *udfordrer*, og hvad der skal *mere af/hvad der skal aftales fokus på* - for kommende periode. Læs mere om denne mødeform i Håndbog for plejefamilier i Svendborg Kommune.
- Søg endelig hjælp og sparring ved behov eller spørgsmål. Rigtig god fornøjelse 🟡

Bilag 4 – Forslag til litteratur

Til Børn og unge:

”Nanna på bjørnehjem” af Lisbeth Zornig Andersen.

Billedbog. De to bjørneunger Nanna og Samson er bedste venner i Bjørnehaven. Men en dag skal Nanna på børnehjem og Samson bliver bekymret, for hvad betyder det egentlig? Med afsnit til voksne om at tale med børn om børnehjem og anbragte børn.

Emne: børnehjem, venskab, savn, følelser, allegorier

Aldersgruppe: 4-7 år.

”Historien om Sissel Stær” af Svein Fyrstenberg Ryssedal - (Forlaget Ørnen)

Billedbog. Sissels mor er for træt til at sørge for mad og beskyttelse mod de farer, der lurser på en fugleunge. Heldigvis har en anden familie overskud til at tage Sissel under sine vinger.

”Glem ikke håbet” af Guni Martin – (Forlaget Ørnen)

Bedste fortæller Søren en historie. To ræve får unger sammen. Moren bliver alvorligt syg. Faren løber efter hjælp, så hun kan blive opereret. Ungerne er kede af det. Men hun bliver rask igen

”Det er ok at være ked af det” af Guni Martin – (Forlaget Ørnen)

Det hjælper at få sin sorg og vrede ud. Her er tre små fortællinger: ”Da jeg var en lille pige”, ”Kasper Kanin og solsikken”, ”Historien om broketræet”.

”Marvi Myrebjørn fatter håb” af Donna O’Toole

Marvi Myrebjørn mister sin mor og sin bror. Fortabt af sorg lukker han fuldstændig inde i sig selv. Heldigvis har han en god ven i Kalle Kanin, der hjælper ham igennem sorgen.

”Nadia og Magnus flytter hjemmefra” af Bodil Nygaard

Billedbog. Nadia og Magnus skal ikke bo hjemme mere. De skal flytte. Først til et børnehjem og så til en plejefamilie.

Aldersgruppe: 5-8 år.

”Jeg er plejebarn” af Kristien Dieltiens

illedbog. At blive fjernet fra sin biologiske familie er ikke nogen let sag. Men at falde til i en ny plejefamilie er bestemt heller ikke uden problemer - hverken for plejebarnet selv,

plejeforældrene eller de nye søskende.

Aldersgruppe: 4-6 år

"Regn kommer før regnbuer" af Smriti Prasadam-Halls

Emne: problemer, sorg, glæde, kærlighed

På vers fortælles der, at tingene nok skal ordne sig, selvom det hele måske ser lidt sort ud. Ligesom dag følger nat, og sol følger regn.

Aldersgruppe: 4-6 år

"Thomas og Peter kommer i plejefamilie" af Inger Thormann

Billedbog. Thomas og hans lillebror Peter skal flytte fra børnehjemmet til en plejefamilie. De er utrygge ved den nye situation, men det ændrer sig, da de langsomt lærer den nye familie at kende.

Aldersgruppe: 4-6 år

"Hvor bli'r du af Mor?" Af Inger Thormann

Billedbog. Thomas og hans lillebror Peter bor på et børnehjem. De voksne er gode ved dem, men de savner deres mor og tænker meget på, hvorfor hun ikke kommer og besøger dem.

Aldersgruppe: 4-6 år

"Jeg savner" af Cornelia Maude Spelman

Emne: følelser, savn, ensomhed, sorg

Billedbog. Marsvinet fortæller om, hvordan det er at savne nogen, om hvornår man kan savne én, og om at vi ikke altid kan være sammen, og hvad man kan gøre for at glemme savnet for en tid.

Aldersgruppe: 3-5 år

"Bezunk og egeret" af Tina Sakura Bestle.

Billedbog. Bezunk venter på Ellen. Det kan jo være hun kommer forbi som engel, selvom det er 4 år siden hun gik bort. En dag kommer det småkage elskende og livlige egeret forbi. Bezunk og egeret knytter et umage venskab.

Aldersgruppe: Fra 5 år

"Krapyl" af Kim Fupz Aakeson.

Billedbog. Krapylet bor alene under en klam badebro, hvor han lever af skidtfisk og tang.

En dag træder Signe ud på hans bro.

Måske kan hun være en ven? Men venskab er ikke noget man bare aftaler, siger Signe. Det skal ske af sig selv.

Aldersgruppe: Fra 5 år

"Cilles dilemma" af Susanne Rasmussen

Højt-læsnings- og samtalebog, der handler om en 5 årig pige, som er i pleje.

Hun er følelsesmæssigt kommet i klemme mellem sine biologiske forældre og sin plejefamilie.

Hun er i tvivl om, hvorvidt det er i orden at være glad for begge sine familier.

Cille finder tryghed ved sin krammebamse, som hun kan sige alting til, når det er svært at være Cille.

Men hvor skal Cille bo? Mor og far siger, hun skal hjem til dem at bo, plejefamilien siger noget andet.

Så er det at Cille får ondt i maven og krammebamsen kommer helt tæt ind på maven.

"Når Mor Og Far Slår" af Inger Thormann

Mathilde og Mathias på 5 og 9 år, der sammen med deres mor og far. Far er sur og stresset og mor skælde ud. Og nogle gange kan hun godt finde på at skubbe til dem og slå ud efter dem. Selvfølgelig kan de også have det rart og hygge sig med hinanden og så er alt fryd og gammen. Men næste dag begynder mor igen.

"Når mor og far drikker" af Inger Thormann, Anna Rosenbeck

Billedbog. Storesøster Mette og lillebror Mads kan bedst lide hverdagen i lejligheden inde i byen. Når det bliver sommer og de flytter i kolonihavehuset, sidder de voksne tit hele natten og drikker øl og glemmer at tage sig af børnene.

Emne: alkoholmisbrug, forældre, børn og følelser

"Karl og Emmas mor er rundtosset" af Susanna Gerstorff Thidemann (S.U.S – Socialt Udviklingscenter)

Karl og Emmas mor er blevet rundtosset: om at have en mor med en psykisk sygdom

"Glasbarn" af Stine Lillholt'

Cindie er en af samfundets små voksne, indtil hun ender hos en plejefamilie. Det vare længe og er svært for hende at tro, at de vil hendes bedste.

"Perlestøv" af Stine Lillholt'

Cindie er faldet til hos sin plejefamilie og kloge plejemor, og lærerat også andre tror på, at hendes liv hos moren har haft sine lykkelige dage.

"Velkommen i familien" – af Mary Hoffman

En familie kan se ud på mange måder, og der opstår hele tiden nye familieformer og måder at komme til verden på. Nogle børn er donorbørn, nogle er adopterede, nogle bor i plejefamilie, nogle har to mødre eller to fædre, og andre bor sammen med både deres biologiske mor og far.

Aldersgruppe: De yngste

"Forunderlige familier" – af Gitte Camilla Buus Lungbye

I huset med nummer 27 bor der mange børn. Af og til spørger børnene deres forældre, hvorfor de har den familie, de har. Så svarer forældrene, at der er mange forskellige slags familier, og at den ene er lige så god som den anden. *Forunderlige familier* viser nogle af de mange forskellige typer familier, der er i dag.

Aldersgruppe: Fra 3 år

"Jeg er glad" – af Jørn Jensen

Billedbog. Det er en god følelse at være glad, og det er godt at kunne blive glad igen, hvis man bliver ked af det.

Aldersgruppe: Små børn

"Lille Frø" - Jakob Martin Strid

Dette er historien om Lille Frø, som faldt ned fra stjernerne og lavede en masse ulykker. Det er historien om, hvordan han stak af hjemmefra og rejste over de øde sletter. Det er også historien om, hvordan han trillede ned ad bjerget og landede i den kolde sne. Og det er historien om, hvem der fandt ham, og hvordan det hele alligevel endte godt.

Aldersgruppe: Førskole

"Goddag plejefamilie – Oskar kommer i familiepleje" – af Ina Søgaard Grønhøj

Oskar skal ikke længere bo hjemme hos mor.

Han skal bo i plejefamilie hos plejemor, plejefar, Nina og Dottie PrutteMarie.

En herlig og sjov historie med farverige illustrationer om Oskar, der både oplever grin, glæde og nysgerrighed, men også savn, sorg og vrede.

Aldersgruppe: Førskole

"Da Martins bedstefar døde" – af Anna Rosenbeck og Inger Thormann

Bogen bringer det at miste og døden i øjenhøjde. Først gives en indføring i begrebet krise. Efterfølgende beskrives, hvordan forskellige former for kriser kan håndteres, og endvidere hvordan man kan nærme sig og tale med børn i krise. Afslutningsvis gives en række korte, helt konkrete forslag til handlemuligheder i den voksnes hjælp til det kriseramte barn.

Aldersgruppe: 5 – 9 år

”Mor er psykisk syg” – af Anna Rosenbeck og Inger Thormann

Bogen lægger op til at samtaler om det at have en psykisk syg forældre og er beregnet til samtale mellem børn og voksne om psykisk sygdom i familien. Hvad tænker og føler børn, når deres mor eller far er psykisk syg

Aldersgruppe: Fra 5 år

”Anton Tigertæmmer” - af Camilla Grann og Claus Riis

Anton har en tiger i maven. Den viser tænder, kradsler og slår, når han bliver vred. En sjov og lærerig historie om, hvordan drengen Anton lærer at tæmme tigreren, så den nøjes med at knurre lidt.

Aldersgruppe: 5 – 8 år

Eventyr-æskeden med tre små eventyrbøger ”Bjørne barnet”

Skræmmetrolden og Prinsesse Sukkergodt (børnehave- og skolebørn) – af Dorte Scharling

Eventyrer til voldsramte børn. Eventyret giver den lille distance til børnenes virkelighed, som gør det muligt for mange børn at åbne nogle af de sår, som ellers ikke ville komme frem. Det sætter dem fri til at vælge, om de bare hører en historie, eller om de vil spejle sig selv i den.

Aldersgruppe: Fra 1, 5 år, børnehave- og skolebørn

”Indeni mig... og i de andre” – af Karen Glistrup og Pia Olsen

En bog om børn og følelser. Bogen hjælper børn til at snakke om deres følelser og styrke deres empati.

Aldersgruppe: 2 - 9 år

”Hemmeligheder” – af Lisbeth Zornig

Hemmeligheder er en højtlysningsbog om to bjørneunger, der er bedste venner i Børnehaven. Nanna har det svært. Samson har det godt. Nanna betror Samson en hemmelighed, som han ikke må sige videre. På den måde gør Nannas hemmelighed pludselig også ondt i Samsons mave.

Bogen giver børnene og de voksne, der læser op - om det er forældre eller pædagoger - mulighed for at skabe et fortroligt rum, hvor gode hemmeligheder, der kilder i maven, ikke behøver at blive fortalt til de voksne. Men hvor dårlige hemmeligheder, der gør ondt i maven, skal siges. Hele vejen igennem bogen trænes børnene i at mærke efter. Er det en god eller en dårlig hemmelighed, jeg har i maven? Det anbefales, at den voksne læser vejledningen og efterordet, inden bogen læses højt med børn.

Aldersgruppe: 4 - 7 år

"Du skal HUSKE at FODRE din Søhest" - Af Charlotte Bjerregaard & Pernille Thomsen

En håndbog til stressramte børn og deres forældre. Mange tror måske, at stress kun rammer voksne. Men det gør det ikke. Flere og flere børn bliver ramt af stress og symptomerne er slet ikke til at overse. Med "Du skal huske at fodre din søhest" får alle stressramte børn og deres forældre den viden og de redskaber der skal til, for at få det godt igen.

"Du skal huske at fodre din søhest" er opdelt i en del til barnet og en del til de voksne.

Aldersgruppe: Fra 4 år samt for voksne

"Der var engang et maleri" - af Camilla Grann og Bente Christensen

En bog med billeder af 25 malerier, der giver inspiration til dialog og historiefortælling. Bogen er for alle, der har lyst til at fordybe sig, fortælle historier og lytte.

Aldersgruppe: Børn og voksne

"Av! De voksne slår" – Af Anne Vibeke Fleischer & Rikke Mølbak

Denne bog er skrevet til børn, der oplever vold i deres hverdag. Det kan være mor og far, der slår hinanden, eller barnet der selv oplever at blive slået. Det kan også være, at de voksne tillader, at stærke børn slår svagere søskende. Volden kan være lussinger og slag mod kroppen, men også hårde skub, rusk og spark. I den første del hører vi om to børn, der oplever vold i hverdagen. Barnet kan læse historierne selv eller få dem læst højt. Undervejs er der forslag til samtale om emnet. Anden del er til de voksne, der omgiver barnet i dagligdagen.

Aldersgruppe: 4 - 8 år

"Gal på alt og alle" - Af Anne Vibeke Fleischer

Børn kan ikke altid styre deres temperament. Børn er udad reagerende og oftest får de vredesudbrud og raserianfald, som de ikke selv kan styre. I "Gal på alt og alle" kan du og barnet lære, hvordan man styrer vreden. Bogen er opdelt i to dele, hvor første del henvender sig til børnene og hvor anden del henvender sig til de voksne.

Aldersgruppe: 4 - 8 år

"Smilende hjerte-meditationer med Lulu og Theo (og Bingo) "- Af Lisa Spillane

Selv når de cykler til stranden en solskinsdag, kan Lulu og Theo blive irriterede og utålmodige. Deres hund, Bingo, fortæller om de smarte trick, Lulu og Theo bruger for at blive glade igen. Historien er en sjov måde at give slip på utålmodighed, frustration og vrede på ved hjælp af dybe vejtrækninger, smil, visualiseringer, rolige bevægelser, berøring og lyde.

Aldersgruppe: 4 - 8 år

"Tiberius Tudefjæs stikker en løgn" - af Renée Toft Simonsen

Temaet, der tages op i Tiberius Tudefjæs stikker en løgn, er kosmetiske løgne, og bogen beskriver på fin vis, hvordan man som barn kan komme til at lyve, så verden bliver lidt bedre end den er. Når man starter i skole skal man pludselig til at lave lektier og det glæder Tiberius sig faktisk til. Det er dog kun lige indtil, at han finder ud af, at han skal tegne sin familie - og den er altså ikke særligt nem at tegne!

Aldersgruppe: 6 - 9 år

"Snak om det...med alle børn" – af Karen Glistrup

En bog om angst, depression, stress og traumer. Bogen kan give børn viden, forståelse for hinanden og indsigt i, at det aldrig er børns skyld, når voksne bliver syge. Den er på én gang skrevet for små børn, for større børn og unge og for alle voksne, som selv var børn engang. Første del fortæller noget om angst, depression, stress, traumer og PTSD. Næste del handler om børn, der oplever psykisk lidelse i familien. Sidste del giver idéer, til hvordan vi kan snakke med børnene om de svære ting og om, hvordan man kan blive rask.

Aldersgruppe: 6 – 10 år

"Ønskeblod" - Stine Lillholt

Plejebarnet Cindie er lige fyldt 12 år og skriver dagbog om sine tanker og følelser. Hun skriver om at føle sig udenfor, i sin plejefamilie, selvom hun brændende ønsker sig at være indenfor.

Aldersgruppe: Skolebørn

"Ayses røde tørklæde" - Af Özlem Cekic

En meget fin og indsigtfuld børnebog skrevet af den dansk-tyrkiske politiker og forfatter Özlem Sara Cekic. Bogen er anden del af letlæsningsserien om pigen Aysa med minoritetsbaggrund. I "Aysas røde tørklæde" bliver Aysa klippet, men hun ... Læs mere er ikke glad, for hun ligner en puddelhund med alle de krøller. Hun beslutter sig for at

tage sin mors røde tørklæde på i skole, så ingen kan se hendes krøller. Både veninderne og klasselæreren undrer sig dog, så hvordan skal Aysa rode sig ud af det hele igen?

Aldersgruppe: 8 - 10 år

"Ayses forelskelse" - Af Özlem Cekic

Der skal starte en ny dreng i klassen. Ayse, Anne og Louise er meget spændte på, hvordan han mon ser ud. Er han skaldet, sorthåret eller har bøjle? Døren til klassen bliver åbnet og der står han ... Han er så sød og Ayse drømmer om natten, at hun bliver gift med ham. Det fortæller hun sin mor næste morgen. Ayses mor vil gerne vide, om han er muslim. Det ved Ayse ikke. Og det er også lige meget, synes hun, så længe han er sød. Men nej. Ayses mor synes, at han SKAL være muslim. Senere samme dag leger alle gemme i gården og pludselig tager den nye dreng Ayse i hånden. Og omme bag containeren spørger han, om de skal være kærester ... hvad nu?

Aldersgruppe: 8 - 12 år

"Ayse midt imellem" – Af Özlem Cekic

To fortællinger om seje Ayse og hendes veninder.

Ayses ramadan: Ayse glæder sig. Der er kun to dage til ramadanen begynder. I år skal Ayse for første gang være med til at faste. Hendes mor siger, at hun må faste indtil frokost, ellers bliver det for hårdt i skolen. M... Læs mere en Ayse vil være lige så sej som sine brødre, og derfor vil hun overraske sin familie ved at faste endnu længere. Hun viser stolt veninderne, at hun smider madpakken i skraldespanden. I skolen bemærker Ayses klasselærer, at Ayse bliver mere og mere stille. Det gør hende bekymret. Gad vide hvad der er i vejen ?

Ayses jul: Ayse og hendes familie er blevet inviteret til at fejre jul sammen med Louises familie, men Ayses mor er bekymret for om muslimer må det. "Hvad vil naboerne ikke tænke? At vi ikke længere er muslimer, men kristne? Skal vi også danse om juletræet og spise svinekød?" spørger Ayses mor. "Man bliver da ikke mindre muslim, bare fordi man danser omkring et træ," griner Ayses far. Da Ayses forældre er uenige, kommer hun i tvivl om, hvad man må og ikke må. Ayse og hendes to veninder beslutter sig for at undersøge om muslimer må holde dansk jul.

Aldersgruppe: Fra 8 år

"Min skilte familie" - Af Else Marie Schmidt Andersen, Trine Hjorth Bønnerup, Rikke Mølbak

I denne bog kan du møde nogle forskellige børn. Det er børnene fra 4. klasse på Byskolen. Du kan også møde nogle større skolebørn, som går i 6. klasse. Børnene har det til fælles, at deres mor og far er skilt. Børnene bor på skift hos deres mor og far. Eller de bor hos den ene forælder og besøger den anden, når de kan. Man kan for eksempel

savne den forælder, man ikke er sammen med. Og man kan synes, at det er irriterende at skulle bo to steder med forskellige regler. Man kan også blive rigtig ked af det, hvis ens mor og far er uvenner og skændes meget. I bogens sidste del er der et kapitel til de voksne, der gerne vil støtte børn, der har det svært i en skilsmisse. Her gives gode ideer til, hvordan voksne kan gøre hverdagen lettere for børnene. Bogen kan bruges uanset om man er forælder, bedsteforælder, lærer eller en anden vigtig voksen i barnets liv.

Aldersgruppe: 9 - 13 år

"Altid online – Bertram og Melina og den digitale verden" - Af Käte From & Rikke Mølbak

I denne bog skal du møde to større børn. Det er BERTRAM på 10 år og MELINA på 12 år. Det er to ret almindelige børn. De er optaget af smartphones, internet, computerspil og tablets. Du kan læse om Bertram, der går i en klasse, hvor Instagram er rigtig populært. Bertram har også nogle forældre, som ikke altid forstår det sjove ved at spille computer. Melina bruger meget tid på de sociale medier. Det kan være en udfordring at holde styr på, hvad man må, hvad man kan, og hvad man ikke bør gøre. Den elektroniske verden er både sjov og lærerig. Men der er også nogle mindre gode ting, som det kan være rart at tale med en voksen om. Her kan denne bog også være et godt udgangspunkt. Bogens sidste del er skrevet til de voksne. Her kan man læse om de skræmmebilleder, der ofte opstår omkring emnet digitale medier og børn. Desuden sættes fokus på nogle af de positive og udviklende aspekter ved den digitale verden, og der er en række gode råd til de voksne omkring barnet.

Efterordet henvender sig til forældre, bedsteforældre, pædagoger, lærere og andre interesserede voksne i barnets liv.

Aldersgruppe: 9 - 13 år

"Ingen er Perfekt" - Af Käte From & Rikke Mølbak

Om børn, perfektionisme og selvkritik.

I denne bog møder du to børn. Det er Ida på 10 år og Noah på 12 år. De har det til fælles, at de er perfektionistiske, lidt ufleksible og bange for at lave fejl. Det betyder, at de ikke altid får vist, hvad de kan. Og somme tider er der også noget, de går glip af. Ida er en pige, der gerne vil gøre alting korrekt. Af og til bliver andre irriteret på hende, fordi hun gerne vil bestemme og ikke er meget for at prøve noget nyt.

Aldersgruppe: Ca. 9 - 15 år

"Har andre plejebørn det som mig" – af Hanne Warming

Denne bog handler om livet som plejebarn, som det opleves af børnene selv. Plejebørn har en enestående viden om deres egen livssituation. Om følelser, forældre, plejefamilier, identitet, tilsyn og venner – kort sagt alt det, der udgør deres liv.

Aldersgruppe: Ca. 10 år

"Når du bekymrer dig for meget. Hvad så? – af Dawn Huebner

Barnets guide til at overvinde angst. Børn der bekymrer sig meget, kan have svært ved at udfolde sig. De vil gøre næsten alt for at undgå situationer eller ting, de er bange for. Angsten kan hurtigt vokse og brede sig, ændre form og være immun over for voksnes forsøg på beroligelse og logisk forklaring. Bogen giver teknikker til, hvordan børn kan lære at overvinde angstfyldte tanker og situationer. Baseret på kognitiv adfærdsterapi med fokus på positiv tænkning beskriver bogen, hvordan barnet sammen med voksne kan sætte ord på angsten og lære at tale om den. Barnet skal gradvist lære at rumme angsten og leve med den.

Aldersgruppe: Fra 12 år

"Hund" - af Anna Jacobina Jacobsen og Tina Sakura Bestle

Hund er en terapeutisk børnebog, som omhandler en pige, hvis far forlanger, at hun skal opføre sig som en hund, og klæder hende ud som en hund og behandler hende sådan, hvilket pigens mor stiltiende accepterer. Bogen handler om blive umenneskeliggjort og om skræmmende familiedynamikker, men også om håb og gode mennesker som kan hjælpe en tilbage på rette spor igen. "Først glemte de mit navn. Jeg tror, det var sådan, det begyndte. Eller sluttede". Kongepudler. Sådan nogle har de hjemme hos Rosa. De vinder kongepremier og får kongemad. Det med hunde fylder alt, ja, nogle gange skulle man tro, at Rosa også var en hund. HUND er historien om Rosa hvis forældre går så meget op i hunde, at de forvandler Rosa til en. Men hvordan skal Rosa kunne leve med det.

Aldersgruppe: Teenager

"En pose blandet slik - fortællinger om livet som plejebarn" - Hanne Warming

En børne- og ungeudgave af bogen "Har andre plejebørn det som mig?" Læs den eventuelt sammen med en voksen.

Aldersgruppe: Børn og unge mellem 10 – 18 år

"Når man bor i en anden familie" - Den er skrevet af fire unge i alderen fra 17 til 20 år

Bogen kan hentes her via Center for familiepleje.

<https://centerforfamiliepleje.kk.dk/sites/centerforfamiliepleje.kk.dk/files/uploaded-files/Naar-man-bor-i-en-anden-familie-2-rev-web.pdf>

For at hjælpe andre plejebørn har fire plejebørn skrevet en bog med tanker og gode råd til andre børn i pleje.

Aldersgruppe: Unge

"Spejlvendt" - Stine Lillholt

Plejefamiliens datter er blevet 17 år, og fra et udvekslingsophold i Australien skriver hun breve til en veninde om, hvordan det har været at vokse op med en plejesøster.

Aldersgruppe: Unge

"Der var engang et maleri" - af Camilla Grann og Bente Christensen

En bog med billeder af 25 malerier, der giver inspiration til dialog og historiefortælling. Bogen er for alle, der har lyst til at fordybe sig, fortælle historier og lytte.

Aldersgruppe: Børn og voksne

"Hvad børn ikke ved....har de ondt af" – af Karen Glistrup

Børn er altid involverede i det, der foregår omkring dem. Også i det, der ikke bliver omtalt. Denne bog kan inspirere både forældre og professionelle til gode samtaler med børn om de svære emner, som f.eks. når forældre er ramt af psykiske lidelser.

Aldersgruppe: Forældre og professionelle omkring barnet

"Dialogbilleder" - af Camilla Grann og Bente Christensen

"Dialogbilleder" er en bog, der benytter billeder som udgangspunkt for en anderledes professionel samtale. Bogen er opdelt i to dele. Første del giver en letlæselig gennemgang af den narrative metode samt det øvrige teoretiske fundament for brugen af dialogbilleder. Anden del binder teorierne sammen med praksis.

Aldersgruppe: Studerende, den erfarne praktiker og den nysgerrige

Til de voksne

Grundbøger:

- "Plejefamilie – gaver og opgaver" af Marianne Folden, Mette Larsen, Nels Peter Rygaard 82014)
- "Styrk barnets tilknytning, rødder og vinger til adoptiv- og plejebørn" af Golding S. Kim (2010)

Særligt vedr. spæd og små børn:

- "Den nænsomme anbringelse" af Thormann og Guldborg (2011)
- "En sikker base" af John Bowlby (1994)
- "Et spædbarns dagbog" af Daniel Stern (1990)
- "Når mor og far drikker" af Anna Rosenbeck (2000) (Højt læsningsbog for børn)
- "Sanser motorik og samspil" af Conni Nissen (2016) Om at forstå børn der er svære at forstå.
- "Hvad børn ikke ved har de ondt af" af Karen Glistrup (2006)

Særligt for behandlingskrævende børn og unge:

- "Børn og unge med tilknytningsproblemer og tilknytningsforstyrrelser" af Rygård N. P. (2009) – En håndbog i udvikling af det daglige arbejde.
- "Vi er vores relationer: Om tilknytning, traumer og dissociation" af Venner Berg Tor (2011)
- "Børn i gode hænder" af Gitte Jørgensen, Marianne Hagmund-Hansen (2013)
- "Mentalisering i mødet med udsatte børn" af Hagelquist Ø Janne (2012)
- "Hjerne smarte børn" af Anette Prehn (2016) - Styrk dit barns hjerne for livet (og bliv selv klogere)
- "Udviklings traumer" af Laurence Heller og Aline Lapierre (2014) - Hvordan udviklingstraumer påvirker selvregulering, selvbillede og evne til kontakt.
- "Traumer set med barnets øjne" af Peter A. Levine og Maggi Kline (2012) - Heling af traumer hos børn og unge
- "Drengen der voksede op som hund" af Bruce Perry og Maria Szalavitz (2006) - Hvad kan vi lære af traumatiserede børn om tilknytning, tab og healing.



Svendborg
Kommune

2. udgave 2022