

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

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

Netværksplejefamilie

Overordnet kan en netværksplejefamilie defineres som en familie, der for en kommune, tager børn i pleje. Barnet bor hos familien og indgår som en del af familien.

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

Godkendelse af netværksplejefamilier

Opgaven som netværksplejefamilie betinger en godkendelse.

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

Om godkendelsen

Varde Kommune anvender en kvalitetsmodel til vurdering af netværksplejefamilier ved godkendelse, og ved det driftsorienterede tilsyn.

Kvalitetsmodellen omfatter 7 temaer.

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

Om konkrete godkendelser

I Varde Kommune står anbringelseskonsulenterne for godkendelse og tilsyn ved konkret godkendte netværksplejefamilier.

Barnets og netværksplejefamiliens relation undersøges og vurderes til en eventuel godkendelse.

Generelle retningslinjer for netværksplejefamilier

Folkeregister

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

Forsikringsforhold

Det forudsættes, at netværksplejefamilien har en kombineret ansvars/ulykkesforsikring der dækker personskader, forvoldt af plejebarnet på netværksplejefamilien, tredjemand eller tingskader forvoldt af plejebarnet på tredjemands ejendom. Når man får et barn i pleje opfordres man til at kontakte sit forsikringselskab og oplyse, at man har et plejebarn så barnet også er forsikret. Udover familiens egen forsikring har Varde kommune tegnet en forsikring for alle plejeanbragte børn og børn i aflastning.

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

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

De forsikringsudgifter som netværksplejefamilien har fået påført ekstra ved at tage et barn i pleje, bevilges af Varde Kommune.

Varde Kommune skal inden enhver udrejse til udlandet underskrive barnets udrejsedokument. Det betyder at, netværksplejefamilien skal tage kontakt til barnets socialrådgiver for at få underskrevet et udrejsedokument.

Tabt arbejdsfortjeneste og barnets 1. sygedag

Netværksplejefamilien har samme rettigheder ved barnets første sygedag, lægebesøg osv. som hvis det var et biologisk barn.

Reglerne for tabt arbejdsfortjeneste er nærmere beskrevet i kontrakten mellem Varde Kommune og netværksplejefamilien.

Ferie sammen med plejebarnet

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

Tavshedspligt

Netværksplejefamilier har tavshedspligt. Tavshedspligten betyder, at netværksplejefamilien ikke må videregive fortrolige oplysninger om hverken barnet eller barnets families forhold. Disse oplysninger kan for eksempel være informationer om barnets sociale problemer, misbrugs- problemer, seksuelle og strafbare forhold og oplysninger om religion og politisk tilhørsforhold.

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

Skærpet underretningspligt

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

Trivsel på de sociale medier og internettet

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

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

Magtanvendelse

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

Kurser, efteruddannelse og supervision for netværksplejefamilier

Alle plejefamilier er efter Lov om Social Service forpligtet til at gennemføre grunduddannelsen som plejefamilie og desuden gennemføre efteruddannelse svarende til to hele kursusdage pr. år. Anbringelseskonsulenterne sikrer, at der løbende afholdes kurser. Emnerne er vidt forskellige, og vedrører mange af de aspekter og udfordringer, man møder som netværksplejefamilie.

Varde Kommunes anbringelseskonsulenter er alle uddannede supervisorer og yder supervision til alle netværksplejefamilierne.

Som netværksplejefamilie er man velkommen til at byde ind med forslag til emner til anbringelseskonsulenterne.

Råd og vejledning til netværksplejefamilier

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

Først og fremmest er det anbringelseskonsulentens opgave at sørge for løbende rådgivning og vejledning til plejefamilien. Råd og vejledning tager udgangspunkt i den handleplan, som er godkendt for barnet eller den unge. I handleplanen er beskrevet en række mål, som netværksplejefamilien sammen med andre professionelle fagpersoner

(barnets socialrådgiver, lærer, pædagog mfl.) skal hjælpe barnet til at opnå. Det vil være mål om barnets trivsel, skolegang, fritidsliv osv.

Anbringelseskonsulenten har som minimum 4 årlige besøg i plejefamilien. Derudover mødes partnerne til møder og andre begivenheder om barnet eller den unge.

Der vil typisk være en tæt kontakt mellem anbringelseskonsulenten og netværksplejefamilien via mail eller telefon.

Ved siden af den løbende rådgivning og samtaler om barnets trivsel og netværksplejefamiliens opgaver og udfordringer, er det anbringelseskonsulentens opgave at tage stilling til andre henvendelser fra netværksplejefamilien, eller behandle fælles overvejelser. F.eks. tage stilling til yderligere supervision til netværksplejefamilien eller andre tiltag. Endelig skal anbringelseskonsulenten være bindeled mellem barnets socialrådgiver i Børn og Familieafdelingen, og netværksplejefamilien ved øvrige spørgsmål, evt. ansættelsesvilkår mv.

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

Supervision

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

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

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

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

Niveau 4. Ekstern individuel supervision i situationer af kortere eller længere varighed, som fordrer supervision af fagprofessionel med specialistviden indenfor et bestemt problemområde.

Anbringelseskonsulenten deltager så vidt det er muligt i den eksterne individuelle supervision. Anbringelseskonsulenten har derved mulighed for fremadrettet at støtte op om den eksterne supervision, når denne ophører

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

Økonomi

Netværksplejefamilier får ikke løn, men holdes udgiftsneutral. Det vil sige, at de udgifter der er forbundet med at have barnet i pleje, dækkes af Varde Kommune.

Hvis barnet/den unges ophold i plejefamilien betinger, at én eller begge plejeforældre midlertidig fritages fra arbejdsmarkedet, er der mulighed for at få bevilget tabt arbejdsfortjeneste. Tabt arbejdsfortjeneste, vil altid ske med afsæt i barnets/den unges plejebehov.

Derudover får man som netværksplejefamilie udbetalt et månedligt beløb til kost og logi. Kost og logi dækker daglige fornødenheder som fx fritidsaktiviteter, fødselsdag, fornøjelser, frisør, skoletaske, ekstra el/varmeudgifter. Eksempelvis: Barnets billet i Legoland dækkes af kost og logi beløbet, men netværksplejeforældrenes billet dækkes af Varde Kommune.

Barnepige

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

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

Øvrige udgifter

Netværksplejefamiliens øvrige udgifter dækkes med udgangspunkt i netværksfamiliens eksisterende levestandard. Det betyder at, den måde man som familie levede på inden man fik barnet i pleje, har man som netværksplejefamilie ret til at bevare. Eksempelvis, hvis man er vant til at tage på udlandsrejser, så skal man fortsat have mulighed for det. I en sådan situation, vil Varde Kommune bevilge barnets rejseudgifter.

Dokumentation af udgifter

Alle udgifter skal kunne dokumenteres. Derfor har Varde Kommune følgende praktiske regler for dokumentation af udgifter:

- Når der bevilges betaling af udgifter, skal Varde Kommune have en kopi af kvitteringen og netværksplejefamilien skal gemme deres kvitteringer i 1 år.
- Når Varde Kommune betaler direkte for netværksplejefamiliens udgifter, opbevarer Varde Kommune bilagsdokumentationen.
- Når der bevilges befordringsgodtgørelse, skal kørslen altid registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger på den tilsendte kørselsblanket. Såfremt blanketten ikke er korrekt udfyldt, vil befordringsgodtgørelsen være skattepligtig.
 - Felter der skal udfyldes:
 - Dato
 - Fra Adresse, inkl. Vejnavn, husnummer, postnr og by
 - Til Adresse, inkl. Vejnavn, husnummer, postnr og by
 - Formål: Formålet med kørslen, fx samvær med forældre.
 - Antal km.

Alle kvitteringer og befordringsgodtgørelse sendes via borger.dk. Her logger du ind med nemid, og sender mail til Varde Kommune og vælger øvrige. I emnefelt skrives hvem det er til. Ellers afleveres der personligt til administrationen i Børn og Familieafdelingen, Frisvadvej 35, 6800 Varde. Varde Kommune forsøger at holde en sagsbehandlingstid på 2 uger.

Øvrige udgifter, som er forbundet med *barnets/eller den unges særlige behov* kan bevilges uden dokumentation. Der skal dog forinden være indgået en klar aftale mellem Varde Kommune og plejefamilien herom.

Det betyder, at netværksplejefamilien går i dialog med Varde Kommune om rimelige og/eller øvrige udgifter, da det er en vurdering fra gang til gang. Hvis man er i tvivl skal man tage kontakt til barnets socialrådgiver.

Da bevillingerne altid sker med udgangspunkt i netværksplejefamiliens tidligere levestandard, kan der være store forskelle i bevillingerne og bevillingernes størrelse.

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

Med venlig hilsen

Doknr. 186459/17

Børn og Familie, Myndighed.