



Håndbog for plejefamilier

(og støttefamilier)

Indholdsfortegnelse

Forord	3
At blive plejefamilie	4
Familieplejen i Haderslev	5
At være plejefamilie	5
Match og opstart af plejeforhold	5
Samarbejde med Haderslev Kommune	6
Samarbejde og samvær med biologisk netværk	6
Barnets plan/Ungeplan	7
Plejebarnet bliver 18 år (Ungestøtte)	8
Støtte, supervision og efteruddannelse	8
Kursuskatalog	9
TSOP – tæt støttede opstartsforløb for plejefamilier	9
Supervision	9
Støtte og vejledning	10
Generelle retningslinjer	10
Folkeregister	10
Læge	10
Pasning af plejebarnet	10
Rygepolitik	10
Skærpet underretningspligt	10
Hvad er fortrolige og personfølsomme oplysninger?	11
Tavshedspligt	11
Ferie	11
Fagforening	12
Magtanvendelse og nødværge	12
Forsikringsforhold	13
Sociale medier, onlinespil og digital adfærd	14
Offentlig omtale eller kritik	14
Kriseberedskab	14
Økonomiske forhold	14
Kontrakt og honorering	14
Omkostningsbeløb	15
Omkostningstillæg	15
Dåb og konfirmation/nonfirmation	16
Medicin	16

Etableringsbeløb	16
Hjælpe midler	16
Tøj- og lommepenge	16
Fritidsaktiviteter	17
Fritidsjob og indtægter	17
NemKonto til plegebarnet	17
Kørsel	17
Sygdom	18
Skattemæssige forhold	18
Efterskoleophold	18
Daginstitution og SFO	19
Pension	19
Opsigelse og hjemgivelse	19
Støtteophold	20
Opfølgning ved støtteophold	20
Forsikringsforhold ved støtteophold	20
Råd og vejledning ved støtteophold	20
Økonomi ved støtteophold	21
Sygdom i forbindelse med støtteophold	21
Kontakt oplysninger	22
Akut hjælp	22

Forord

Kære plejefamilier

Tak til jer, som allerede samarbejder med os, og tak til jer, som overvejer det.

I Haderslev Kommune arbejder vi med afsæt i den sammenhængende Børne- og Ungepolitik, der består af fire udsagn, der skaber retningen for det gode børne- og ungeliv:

- Jeg bliver set, som den jeg er
- Jeg hører til i et fællesskab
- Jeg udfordres til at skabe de bedste forudsætninger for min fremtid
- Jeg støttes til at skabe et godt liv

Plejefamilier spiller en helt central rolle i Haderslev Kommunes arbejde med at skabe trygge, udviklende og stabile rammer for børn og unge, der har brug for et hjem med ekstra omsorg og støtte. Som plejefamilie åbner I ikke blot jeres dør – I åbner jeres hverdag, jeres hjerter og jeres fællesskab for et barn, der har brug for netop jer. Det kræver mod, nærvær og engagement, og det er en indsats, vi som kommune har den dybeste respekt for.

Denne håndbog er udviklet som et redskab til jer. Den giver et overblik over forventninger, rammer, samarbejdsformer og de praktiske forhold, der følger med plejefamilieopgaven i Haderslev Kommune. Hensigten er, at I skal føle jer godt klædt på – både i hverdagen og i samarbejdet med de professionelle omkring barnet.

Plejearbejdet er aldrig en opgave, I står alene med. Det er et fælles ansvar, som vi løfter i tæt dialog og med respekt for jeres erfaringer og jeres rolle som barnets daglige omsorgspersoner. Vi håber derfor, at denne håndbog kan fungere som et støttende værktøj, samtidig med at vores samarbejde fortsat bygger på åbenhed, gensidig tillid og fælles ambitioner på barnets vegne.

Tak fordi I vælger at gøre en forskel. Jeres indsats skaber livsmod, udvikling og muligheder for nogle af de børn og unge, der har allermest brug for det.

Oplever I, at der mangler noget i håndbogen, er I altid velkommen til at sende os en mail; familiehuset@haderslev.dk.

Med venlig hilsen

Anne-Marie Storgaard
Afdelingsleder
Familierådgivningen

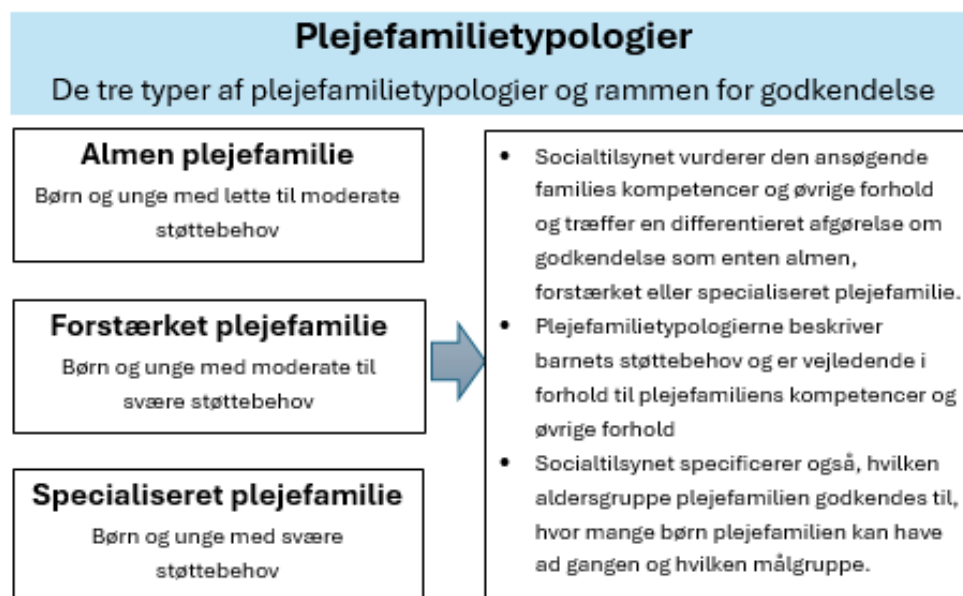
Hanne Guldborg
Afdelingsleder
Familiehuset

At blive plejefamilie

For at blive plejefamilie kræver det godkendelse – en generel godkendelse ved Socialtilsynet.

Godkendelse ved Socialtilsynet:

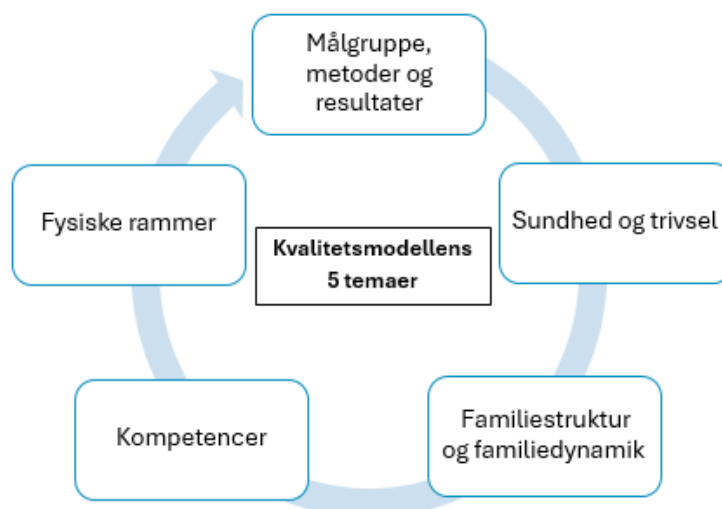
Der findes forskellige typologier for plejefamilier med generel godkendelse:



Når Socialtilsynet skal vurdere om en plejefamilie kan godkendes, anvendes kvalitetsmodellen som ramme og som det overordnede redskab i vurderingen.

Kvalitetsmodellen skal anvendes både i forbindelse med godkendelsen og ved det driftsorienterede tilsyn (alle godkendte plejefamilier skal have et tilsynsbesøg fra Socialtilsynet minimum hvert andet år).

Kvalitetsmodellen tager udgangspunkt i 5 temaer, som I vurderes ud fra. For hvert tema er der en række kriterier og indikatorer.



I kan læse mere om at blive plejefamilie her:

[Plejeforælder | Social- og Boligstyrelsen](#)

Derudover skal I deltage i et grundkursus af 4 dages varighed.

Familieplejen i Haderslev

Familieplejen i Haderslev Kommune har fire primære opgaver:

- 1) Rekruttering og match af plejefamilier til døgnpleje og støtteophold, herunder også godkendelse af og tilsyn med netværksplejefamilier
- 2) Sikre kvalitet i anbringelserne ved at yde supervision (herunder også gruppesupervision) og faglig støtte til vores plejefamilier.
- 3) Være tilgængelig for råd og vejledning, når I oplever et behov for det.
- 4) Sikre et inspirerende kursuskatalog, der er tilpasset til aktuelle og relevante behov

Når I samarbejder med Haderslev Kommune om et plejeforhold, får I tilknyttet en fast familieplejekonsulent, som har til opgave at støtte, vejlede og yde supervision til jer under plejeforholdet, og I er altid velkommen til at kontakte jeres familieplejekonsulent, når der opstår et behov for det.

SOFUS

I Haderslev Kommune anvender vi it-systemet SOFUS Match på plejefamilieområdet. Det betyder, at det vil være via SOFUS-plattformen, I skal kommunikere (sikkert) skriftligt med jeres familieplejekonsulent. Det vil også være her, I skal håndtere alt jeres skriftlige arbejde vedrørende jeres plejebarn, for eksempel statusrapporter og dagbogsnotater.

Ved opstart af et plejeforhold, vil I blive introduceret til programmet og få hjælp til at benytte det ved jeres familieplejekonsulent.

SOFUS Match kan tilgås via dette link: [Login - Sofus](#) eller på hjemmesiden: www.sofus.dk

I vil i enkelte tilfælde også modtage information fra os i jeres e-Boks, så husk at tjekke den jævnligt. Det gælder blandt andet jeres kontrakt.

At være plejefamilie

Match og opstart af plejeforhold

I Haderslev Kommune arbejder vi grundigt, når vi skal matche barnet/den unge med en plejefamilie. I vil i den forbindelse opleve, at vi også vil spørge interesseret og insisterende ind på jeres private forhold. Dette for at sikre det optimale match for både jer og barnet.

Børne- og ungerådgiveren afdækker i første omgang barnets netværk, og hvis ikke det er muligt at finde rette match i netværket, vil familieplejekonsulenterne starte afdækning via Socialtilsynets Tilbudsportal.

Familieplejekonsulenterne vil præsentere plejeopgaven for mulig plejefamilie, drøfte forventninger og muligheder for, at opgaven kan løses bedst muligt. Når det tyder på et potentielt match, vil børne- og ungerådgiveren, forældrene og en familieplejekonsulent efterfølgende besøge plejefamilien. Det er altafgørende for et godt plejeforhold, at forældrene føler, at det er det rigtige sted for barnet.

Først herefter vil I som plejefamilie blive præsenteret for hovedpersonen – nemlig barnet.

Der vil blive udarbejdet en indslusningsplan af børne- og ungerådgiveren med udgangspunkt i barnets behov, og derudover vil I også modtage de mål og delmål fra Barnets plan/Ungeplanen, som I skal arbejde videre med i plejeforløbet.

Akutanbringelser undgås så vidt muligt, men sker. Her vil forarbejdet som beskrevet i afsnittet ikke kunne lade sig gøre, men fokuset vil være på så meget hensyntagen til barnet som muligt. Haderslev Kommune råder over nogle akutplejefamilier, der står til rådighed i disse situationer.

Samarbejde med Haderslev Kommune

Samarbejdet mellem Haderslev Kommune og jer som plejefamilie er afgørende for plejebarnets trivsel og stabilitet, og et godt samarbejde forudsætter blandt andet en klar rollefordeling og gennemsigtighed, hvilket er forsøgt vist nedenfor:

Familieplejekonsulent	Børne- og ungerådgiveren	Honoreringsudvalget */ Sekretariat
- Råd og vejledning til plejefamilien i forhold til understøttelse af deres arbejde med målene i barnets plan/ungeplanen i plejefamilien - Sparring i forbindelse med udarbejdelsen af statusskrivelser - Løbende rådgivning og vejledning vedrørende plejeforholdet - Opstartskurser (TSOP), Supervision - individuel og gruppe, Kurser/efteruddannelse	- Personrettet tilsyn med plejebarnet - Udarbejdelse og opfølgning på Barnets plan/ungeplanen - Samtaler med plejebarnet - Opfølgningsmøder - Bevillinger af supplerende udgifter, jf. Barnets lov eller anden relevant lovgivning - Fastsættelse af samvær med plejebarnets familie og netværk - Kontakt til plejebarnets familie/netværk	- Vederlag/honorering - Kontrakt - Økonomi (kørsel, kost og lommepenge mv)

* Honoreringsudvalget består af to fagspecialister og en sekretær på børne- og ungeområdet

Ved udfordringer i samarbejdet, anbefales I som plejefamilie at kontakte medarbejderens nærmeste leder.

Som plejefamilie har I også ret til at have en bisidder med til møder.

Samarbejde og samvær med biologisk netværk

I alle anbringelser er der behov for et bedst muligt samarbejde mellem jer som plejefamilie og plejebarnets biologiske forældre, og I skal være indstillet på at indgå i samarbejdet med forældrene.

Børn har ofte stor loyalitet over for deres forældre. Derfor er det i forbindelse med en anbringelse af stor betydning for plejebarnet i anbringelsesforløbet, at det oplever, at andre udviser respekt og interesse for forældrene, netværket og barnets historie.

Det er vigtigt, at der søges at skabe et godt forhold imellem jer som plejefamilie og de biologiske forældre. Dette kan stille store krav til tolerance og samarbejdsevner. Her er et godt grundlag for samarbejde at være lyttende, åben og anerkendende over for andre perspektiver end ens eget. Hvis I oplever udfordringer i forbindelse med samarbejdet, opfordrer vi til, at I taler med jeres familieplejekonsulent om det, så familieplejekonsulenten på bedst mulige måde kan vejlede og støtte jer i samarbejdet.

Samvær

Det er børne- og ungerådgiveren, der fastsætter samværet mellem plejebarnet, forældrene og andre personer i netværket under anbringelsen. Plejebarnet, forældrene og plejefamilien vil blive hørt og inddraget, inden der træffes afgørelse om samværet.

Samværet vil foregå ved plejefamilien, forældrene eller et neutralt sted, og det er børne- og ungerådgiveren, der sætter rammen for samværet.

I nogle tilfælde etableres der støttet samvær, hvis det vurderes bedst for plejebarnet.

Et overvåget samvær med en fagperson vil blive etableret efter beslutning i Børn- og Ungeudvalget.

Barnets plan/Ungeplan

I forbindelse med en anbringelse af et barn eller ung udarbejder børne- og ungerådgiveren en Barnets plan/Ungeplan. Heri beskrives konkrete mål for plejebarnets udvikling og trivsel, og dermed hvad der skal arbejdes med i plejeforløbet. Planen udarbejdes i et samarbejde mellem plejebarnet, forældre og børne- og ungerådgiveren, og vil blive tilpasset i forbindelse med opfølgningsmøder.

Som plejefamilie skal I kende til de dele i planen, der vedrører jeres rolle som plejeforældre og har en indvirkning på jeres arbejde med plejebarnet. Dette vil I få udleveret.

Første opfølgning på Barnets plan/Ungeplan vil ske senest 3 måneder efter anbringelsen, og forud for opfølgningsmøderne vil børne- og ungerådgiveren ved behov anmode om en skriftlig status fra plejefamilien på plejebarnet ud fra følgende punkter:

- Barnets funktionsniveau, ressourcer samt behov
- Opgaver omkring barnet i hverdagen/weekender
- Fremtidsperspektiver for barnet
- Andre behov

Børne- og ungerådgiveren skal afholde samtaler med plejebarnet i forbindelse med opfølgningen eller forud for opfølgningen samt forud for afgørelser vedrørende plejebarnet. Samtalen skal så vidt muligt foregå alene med plejebarnet.

Plejebarnet bliver 18 år (Ungestøtte)

Almindeligvis afsluttes plejeforholdet rent formelt, når plejebarnet fylder 18. år. Hvis plejebarnet fortsat har behov for støtte og omsorg, vil børne- og ungerådgiveren træffe afgørelse om ungestøtte, omkring plejebarnets 17,5 års alder.

Ungestøtte kan være i form af en kontaktperson – eller at plejebarnet kan blive i sin plejefamilie efter det fyldte 18. år og maksimalt frem til det 23. år.

Der vil være en opmærksomhed på overgangen allerede fra plejebarnet fylder 16 år, hvor der vil blive udarbejdet en Ungeplan i stedet for Barnets plan.

Børne- og ungerådgiveren vil i samarbejde med plejebarnet løbende reviderer Ungeplanen og her er fokus blandt andet på uddannelse og beskæftigelse og eventuelt andre relevante forhold for det videre forløb.

Hvis plejeforholdet skal fortsætte, efter plejebarnet er fyldt 18. år, vil plejeopgaven i overgangen blive drøftet med jer som plejefamilie, og der vil blive udarbejdet en ny kontrakt.

Skift af opholdskommune

Plejebarnet får selvstændig opholdskommune i den kommune, hvor plejebarnet og plejefamilien bor, når plejebarnet fylder 18 år. Det betyder, at det er bopælskommunen, der overtager handleforpligtelsen og dermed kan træffe afgørelser om for eksempel ungestøtte. I de tilfælde kan Haderslev Kommune anbefale, hvad der er hensigtsmæssigt for plejebarnet, men ikke selv træffe afgørelsen om ungestøtte efter det 18. år.

Plejefamiliens rolle i forhold til ungestøtte

Det er jeres opgave som plejefamilie at have fokus på at støtte plejebarnet til så selvstændigt et voksenliv som muligt. Dette indebærer også kendskab og opsøgende tiltag til at forberede og guide plejebarnet i retning af den rette og nødvendige hjælp i overgangen.

For plejebørn med en betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der er anbragt efter § 120 i Barnets lov, skal I som plejefamilie have fokus på at forberede plejebarnet til næste boform, eventuel afslutning af specialskole eller opstart på særlig tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu).

Støtte, supervision og efteruddannelse

I forbindelse med en anbringelse er det centralt, at I som plejefamilie er klædt på til at varetage plejeopgaven, og at I kan arbejde med barnets udviklingspotentiale i tilstrækkelig grad. Derfor tilbyder vi forskellige muligheder i forhold til efteruddannelse, supervision og vejledning.

Som plejefamilie har I ret og pligt til løbende efteruddannelse, svarende til minimum 2 hele kursusdage om året.

Kursuskatalog

Der udsendes årligt et kursuskatalog (medio december), hvor I kan se, hvilke efteruddannelseskurser/oplæg, der vil være i løbet af det kommende år. Deltagelse i kurser fra kursuskataloget er udgiftsneutrale, herunder også kørsel.

Ønskes yderligere videns tilegnelse eller kurser end det udbudte i kursuskataloget, skal I kontakte børne- og ungerådgiveren for nærmere aftale.

TSOP – tæt støttede opstartsforløb for plejefamilier

I henhold til Barnets lov § 56, stk. 2 har alle plejefamilier, der modtager et nyt plejebarn, ret og pligt til intensiv støtte det første år af anbringelsen. Støtten skal som udgangspunkt være iværksat, inden for det første halve år plejebarnet er anbragt.

Familieplejekonsulenterne i Haderslev Kommune er certificeret i at forestå Social og Boligstyrelsens tæt støttede opstartsforløb (TSOP), og TSOP grundmodulerne fremgår af det årlige kursuskatalog.

Som tidligere nævnt skal I som plejefamilie deltage i 2 hele kursusdage om året, og derudover vil I i forbindelse med TSOP skulle deltage i yderligere 1 ekstra kursusdag det første år med det nye plejebarn - i alt minimum 3 hele kursusdage det første år efter en anbringelse.

Supervision

Supervision er som udgangspunkt rådgivning, vejledning og støtte til at styrke plejefamiliens egen refleksion over udviklingsmuligheder og dilemmaer. Det vil sige en lærings- og udviklingssamtale, der understøtter jeres faglige udvikling som plejeforældre, og bidrager til et fokus på jeres arbejdsmiljø.

Supervision har til formål at skabe overblik, klarhed og retning samt tilbyde nye perspektiver på de udfordringer, I kan støde på. Omfanget af supervision fastsættes, så den har det nødvendige omfang i forhold til plejeopgaven. Supervision udføres af familieplejekonsulenten.

Supervision er som udgangspunkt et fortroligt rum, medmindre der fremkommer oplysninger, der kræver handling (underretningspligt).

Hvis der opstår behov for ekstern supervision, skal børne- og ungerådgiveren kontaktes.

I Haderslev Kommune tilbyder vi udover 2 årlige individuelle supervisioner også gruppesupervision, cirka 4 gange årligt. Her mødes I med andre plejefamilier, og kan få stor gavn af supervision på egne og andres dilemmaer.

Støtte og vejledning

I vil som plejefamilie blandt andet blive støttet i arbejdet med de mål, der er fastsat i Barnets plan/Ungeplanen og i samarbejdet med barnets biologiske familie og professionelle omkring barnet. Støtte og vejledning vil I få fra jeres familieplejekonsulent.

Der kan aftales flere besøg udover de 2 årlige supervisioner, hvis der er et behov herfor.

I er altid velkommen til at kontakte familieplejekonsulenten, også ved behov for telefonisk støtte.

Generelle retningslinjer

Folkeregister

Når et plejebarn flytter ind hos jer, sørger Familierådgivningens Sekretariat for, at barnets folkeregisteradresse flyttes til jeres adresse.

Læge

Ved tilmelding til folkeregisteret vælges samtidig læge. Barnet vil som udgangspunkt få samme læge som jer. Der udstedes et nyt sygesikringsbevis til barnet.

Pasning af plejebarnet

Der kan være forskellige situationer, hvor I kan være nødt til at deltage i arrangementer uden børn, og hvor det ikke er hensigtsmæssigt, at plejebarnet er med. Her kan I lade barnet passe af netværk/familie/børnepasser. Det er jeres ansvar, at plejebarnet passes af ansvarlige voksne, som barnet er tryk ved. Jeres eventuelle udgifter i forbindelse med pasning af jeres plejebarn er som udgangspunkt indeholdt i omkostningsbeløbet.

Forud for anvendelse af en børnepasser skal denne være godkendt af Familierådgivningen. Det er muligt at ansøge om et netværksinddragende tillæg ved pasning af plejebarnet i jeres netværk.

Et behov for støtteophold vil bero på en konkret vurdering foretaget af børne- og ungerådgiveren.

Rygepolitik

Plejebarnet skal kunne færdes i et røgfrit miljø, hvorfor rygning forventes at foregå udendørs.

Skærpet underretningspligt

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv. Det betyder, i henhold til barnets lov § 133, at I som plejefamilie skal underrette kommunen, hvis I får kendskab til eller har grund til at antage, at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte, eller at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

I kan enten tale med familieplejekonsulenten om proceduren for en underretning, kontakte barnets/den unges børne- og ungerådgiver direkte med underretningen eller sende underretningen til Familierådgivningen via kommunens hjemmeside: [Er du bekymret for et barn eller ung? | Haderslev Kommune](#)

I har altid krav på en kvittering for underretningen inden for seks hverdage, ligesom I skal orienteres om, hvorvidt underretningen har givet anledning til en undersøgelse eller foranstaltning vedrørende barnet eller den unge.

Hvad er fortrolige og personfølsomme oplysninger?

Fortrolige og personfølsomme oplysninger er ifølge Datatilsynet blandt andet oplysninger om cpr.nr., etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssige tilhørsforhold, oplysninger om helbredsforhold, seksuelle forhold, oplysninger om strafbare forhold og væsentlige sociale problemer.

Det samme gælder oplysninger om interne familieforhold, for eksempel stridigheder og oplysninger om selvmordsforsøg og ulykkestilfælde. Ligeledes kan oplysninger om indtægts- og formueforhold, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold efter omstændighederne være fortrolige. Denne liste er ikke udtømmende.

Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, og som ikke kan nægtes udleveret efter lov om offentlighed i forvaltningen, ses ikke som værende af fortrolig karakter. Det gælder oplysninger af rent objektiv karakter, som oplysninger om udstedelse af pas, kørekort m.v.

Tavshedspligt

Plejefamilier har tavshedspligt ifølge straffelovens bestemmelser herom (straffelovens § 152). Tavshedspligten betyder, at I som plejefamilie ikke må videregive oplysninger om hverken barnet eller barnets biologiske families forhold. Dette gælder både i samtale med andre og på skrift på for eksempel de sociale medier. Selv det at skrive, at I har et barn i familiepleje, er at videregive oplysninger. Andre oplysninger, som I ikke må videregive, kan for eksempel være om barnets eller barnets families sociale problemer, rusmiddelproblematikker, seksuelle og strafbare forhold og oplysninger om religion og politisk tilhørsforhold. Det er strafbart for plejeforældre at bryde tavshedspligten.

Tavshedspligten gælder også efter plejekontraktens ophør.

Ferie

I Haderslev Kommune vægter vi, at plejebørn oplever så familienært et miljø som muligt, og derfor afholdes ferie som udgangspunkt sammen med plejebarnet.

Ferieafholdelse uden plejebarn kan kun ske i helt særlige tilfælde, og skal aftales med børne- og ungerådgiveren.

I vil modtage honorering og godtgørelse for kost og logi under afholdelse af ferie.

Plejefamilier er omfattet af ferieloven, og optjener ret til 5 ugers ferie i løbet af ferieåret fra 1. september til 31. august.

Ferieafholdelsesperioden omfatter ferieåret, hvori ferien optjenes, og de efterfølgende 4 måneder.

Haderslev Kommune anbefaler, at skolesøgende børn ikke fritages for skolegang på grund af ferie.

I kontrakten er det indskrevet, at plejefamilien årligt afholder efterårsferie (uge 42), vinterferie (uge 7) samt 3 ugers hovedferie/sommerferie (ugerne 28, 29 og 30).

Har I som plejefamilie brug for at afholde ferie i andre uger, aftales dette med børne- og ungerådgiveren senest 3 måneder før afholdelse af hovedferie og 1 måned før afholdelse af de resterende 2 ugers ferie.

I friholdes for møder vedrørende plejebarnet i ferien.

Ved akutte eller alvorlige situationer i ferieperioder kan der opstå behov for telefonisk kontakt til eller fra børne- og ungerådgiver eller familieplejekonsulent.

Ansøgning om udbetaling af 5. ferieuge er en mulighed ved feriehindring. Kriterierne for feriehindring er, hvis I som plejefamilie ikke kan afholde ferie, fordi der opstår en nødvendig opgave omkring plejebarnet, som I ikke selv har planlagt eller valgt.

Ferietillæg udbetales, enten samtidig med at den dertil svarende ferie begynder, eller som ferietillæg for perioden fra 1. september til 31. maj, der udbetales sammen med lønnen i maj, og for den resterende periode af ferieåret med lønnen i august.

Ferie i udlandet:

Det er børne- og ungerådgiveren, som skal udstede en rejseblanket og sikre samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e), hvis I vil tage ud af Danmark med plejebarnet. Derudover er det vigtigt, at plejebarnet har et gyldigt pas (hvis passet har under 6 måneders gyldighed tilbage, må I ikke rejse med plejebarnet).

Der skal oplyses pasnummer på plejebarnet samt plejeforældrene til rejseblanketten – dette kan sendes til Familierådgivningen via sikkerpost gennem Haderslev Kommunes hjemmeside: [Kontakt og åbningstider | Haderslev Kommune](#)

Plejebarnet skal have et gyldigt blå EU-sygesikringskort. Ved manglende blå EU-sygesikringskort skal I kontakte børne- og ungerådgiveren.

Fagforening

Oplysninger om særlige forhold, der gør sig gældende, når I arbejder som plejefamilie, kan også fås ved henvendelse til egen fagforening/A-kasse.

Magtanvendelse og nødværge

Det er forbudt at anvende magt over for plejebarnet, jævnfør straffeloven. Magt er i denne sammenhæng også nedværdigende sprog og behandling, psykisk og fysisk forulempelse,

fastholdelse eller isolation samt udøvelse af brev og telefonkontrol. Der er dog få undtagelser beskrevet herunder.

Nødværge

En magtanvendelse må kun forekomme i alleryderste konsekvens, og kun hvis der er tale om nødværge. Forsøg altid at nedtrappe en konflikt ved brug af socialpædagogisk indsats eller fysisk guidning, før I som plejeforældre tyr til nødværge. Ifølge straffelovens §13, er nødværge en afværgelse af et uretmæssigt angreb på sig selv eller andre eller i helt særlige tilfælde ejendom, og kun hvis det er absolut nødvendigt og forsvarligt. Nødværge skal ske så kortvarigt og skånsomt som muligt og må ikke træde i stedet for omsorg og socialpædagogisk indsats.

Hvis der har været en episode, hvor I har været nødsaget til at ty til nødværge over for plejebarnet, skal I orientere børne- og ungerådgiveren øjeblikkeligt, og I skal sammen med børne- og ungerådgiveren udfylde Socialtilsynets magtanvendelsesskema. Der vil også blive taget stilling til nødvendig støtte til jer som plejefamilie samt plejebarnet.

Forsikringsforhold

Haderslev Kommune vil gerne sikre, at plejebarnet er forsikret i forhold til ulykke-, indbo- og ansvarsforsikring. Dette kan gøres som tillæg til jeres egen forsikring eller i en særlig forsikringsaftale på plejebarnet. En eventuel selvrisiko skal dækkes af omkostningsbeløbet.

I er som plejefamilie ansvarlig for, at plejebarnet er forsikret.

Indboforsikring

Indboforsikringen dækker normalvis ved brand, tyveri og vandskader på husstandens indbo - også plejebarnets. Det anbefales dog, at I kontakter forsikringsselskabet for en skriftlig bekræftelse heraf.

Ansvarsforsikring

Bør dække person- og/eller tingskade forvoldt af plejebarnet på personer og/eller ting udenfor husstanden (ikke dækket af indboforsikringen). Der er forskel på betingelserne ved de forskellige forsikringsselskaber, så undersøg gerne ved jeres forsikringsselskab,

Ulykkesforsikring

Plejebarnet skal som minimum være basisforsikret. Der skal være en særlig opmærksomhed på, hvis plejebarnet dyrker ekstrem sport, så skal denne del også være forsikret.

Arbejdsskade

Plejefamilien er omfattet arbejdsskadesikringsloven. Der henvises til arbejdsskadestyrelsens hjemmeside www.ask.dk vedrørende Arbejdsskadestyrelsens Praksis for arbejdsskedeforsikring for plejefamilier.

Sociale medier, onlinespil og digital adfærd

Det er i dag meget almindeligt at dele billeder eller oplevelser på diverse sociale medier som for eksempel Facebook og Instagram. Her skal I som plejeforældre være opmærksomme på, at det ikke er tilladt at offentliggøre billeder af plegebarnet uden, at I har fået et skriftligt samtykke fra barnets forældremyndighedsindehaver(e), jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a.

Har I spørgsmål kan I drøfte det med børne- og ungerådgiveren.

Vi anbefaler, at I som plejeforældre er et forbillede for barnet, og lærer barnet at navigere på de sociale medier. For eksempel er det en god idé at lære om privatindstillinger på diverse sociale platforme og at bruge sociale medier med omtanke og forsigtighed.

Derudover en bevidsthed om digital sundhed, og her kan blandt andet henvises til:

- Red Barnets materiale: [Undervisningsmaterialer om børns digitale liv](#)
- Børns Vilkårs skærmguide: [Skærmtid for børn | Skærmguiden](#)

Offentlig omtale eller kritik

Hvis I oplever eller høre om hændelser (eksempelvis negativ omtale af jer som plejefamilie, som følge af en situation i offentligheden), der kan medføre offentlig omtale eller kritik af jer eller Haderslev Kommune, skal I hurtigst muligt kontakte Familierådgivningen i Haderslev Kommune.

Kriseberedskab

Som plejefamilie skal I også følge statens retningslinjer og anbefalinger i tilfælde af kriser i Danmark.

Læs mere via følgende link: [Forberedt på kriser](#) (Borger.dk, Forberedt på kriser)

Økonomiske forhold

Kontrakt og honorering

Som plejefamilie bliver I ikke ansat i Haderslev Kommune, men indgår en kontrakt i forhold til et plegebarn. I plejekontrakten fremgår betingelser for plejeforholdet og for honoreringen.

I Haderslev Kommune har vi et honoreringsudvalg, der ud fra en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, herunder plegebarnets ressourcer, udfordringer, socialpædagogiske og behandlingsmæssige behov samt belastningsgraden i plejefamilien, fastsætter honoreringen.

Der er tale om en honoreringsstruktur, hvor vederlaget fastsættes ud fra en gennemsnitsmodel. Det betyder, at vederlaget som udgangspunkt er det samme

anbringelsen ud. Der er dog undtagelser ved for eksempel spædbørn, efterskoleophold eller hvis der sker uforudsete ting i løbet af anbringelsen.

Der honoreres ud fra nedenstående beløb ([Taksttabel 2026 \(inkl. ændring af kost og logi\)](#)):

Trin 1	Kr. 15.676 pr. md.	Vederlag 3
Trin 2	Kr. 26.125 pr. md.	Vederlag 5
Trin 3	Kr. 36.575 pr. md.	Vederlag 7
Trin 4	Kr. 47.025 pr. md.	Vederlag 9
Trin 5	Kr. 57.457 pr. md.	Vederlag 11

Honoreringen er personlig og skattepligtig for kontraktholder. Der beregnes og indbetales ATP efter reglerne herom.

Ændring af plejansvarlig

Det er vigtigt, at I tager stilling til, hvem af jer plejeforældre, der står på som plejansvarlig i kontrakten forud for en anbringelse, da det efterfølgende ikke er muligt at ændre dette grundet skattemæssige forhold.

Undtagelsen er, hvis én af jer plejeforældre vælger at gå på efterløn eller bliver ramt af længerevarende/kritisk sygdom.

Omkostningsbeløb

Der udbetales et omkostningsbeløb (kost og logi), som er skattefrit og som skal dække udgifter i forbindelse med plejeforholdet. Nedenfor er listet nogle eksempler på udgifter, som beløbet kan dække:

Kost (inkl. skolemælk)	Logi (ny seng, stol, sengelinned mv)
Cykel/scooter	Pas
Shampoo, cremer, mv	Skoleremedier
Frisør	Medicin
Fritidsaktiviteter	Barnepigeudgifter

Omkostningstillæg

Haderslev Kommune udbetaler et omkostningstillæg, der er et skattefrit beløb på kr. 480 pr. måned (2026). Omkostningstillægget dækker:

- Ferier (spare op til)
- Fødselsdags- og julegaver (spare op til)

Derudover kan ved børne- og ungerådgiveren søges om tilskud til:

- Barnedåb, konfirmation (se afsnittet "Dåb og konfirmation/nonfirmation")
- Lægeordineret medicin ved kroniske lidelser (se afsnittet "Medicin")
- Prævention
- Briller/kontaktlinser
- Etableringsbeløb (se afsnittet "Etableringsbeløb")

Dåb og konfirmation/nonfirmation

Dåb:

I forbindelse med et plejebarns dåb kan der ydes tilskud til at holde barnedåb. Tilskuddet vil udgøre maksimum 2500 kr., og dækker over kuvertpris, dåbskjole og andet for den nærmeste familie og plejefamilie.

Konfirmation/nonfirmation:

I forbindelse med plejebarnets konfirmation/nonfirmation kan der ydes tilskud til at holde konfirmationen/nonfirmationen. Tilskuddet udgør (2026) 7.399 kr., og prisreguleres årligt. Beløbet dækker blandt andet over kuvertpris og andre udgifter i forbindelse med festen for plejebarnets nærmeste netværk og efter plejebarnets ønske.

Før planlægningen igangsættes anbefales det at kontakte børne- og ungerådgiveren.

Medicin

Der kan ydes betaling for udgifter til lægeordineret medicin ved kroniske lidelse af indgribende karakter. Der kan fås medicinbevilling på apoteket for et år ad gangen, så betalingen foregår automatisk. Plejefamilien skal indsende en ansøgningsblanket til børne- og ungerådgiveren forud for afholdelsen af udgiften. Ansøgningsblanketten skal rekvireres ved børne- og ungerådgiveren. Der kan ikke udbetales større beløb end det ansøgte. Dækningen af medicin er på den billigst tilskudsberettigede medicin (kopimedicin).

Etableringsbeløb

I skal som plejefamilie stille et møbleret værelse til rådighed ved et plejeforholds start. Værelset skal som minimum indeholde en seng, skab/reol, skrivebord/bord, tv eller computerskærm, hvis barnet er 12 år eller derover.

Har plejebarnet ikke for eksempel tøj og sko med sig, har KL fastsat et etableringsbeløb som efter nærmere aftale med børne- og ungerådgiveren kan dække dette.

Hjælpemidler

Hvis plejebarnet har en varig funktionsnedsættelse, kan der søges om hjælpemidler.

I kan få råd og vejledning ved børne- og ungerådgiveren.

Tøj- og lommepenge

Tøj- og lommepenge er aldersbestemte og specifikt øremærket til plejebarnet. For plejebørn under 3 år bliver der ikke udbetalt lommepenge, men tøjpenge, og for plejebørn på 3 år til 18 år udbetales både tøj- og lommepenge. Beløbet skal dække konkrete behov for tøj og lommepenge hos plejebarnet/den unge. Større plejebørn og unge bør selv få lov at administrere disse beløb, når det vurderes hensigtsmæssigt i forhold til deres alder og udvikling.

HUSK at tøj- og lommepengebeløbene reguleres årligt, og det er jeres opgave, at plejebarnet får det korrekte i tøj- og lommepenge i henhold til KL's takster.

Tøj- og lommepenge udbetales samtidig med vederlagene, og fremgår derfor af lønspecifikationen.

Udbetaling af tøj- og lommepenge vil automatisk ophøre efter udgangen af den måned, hvor plejebarnet fylder 18 år.

Fritidsaktiviteter

Stærke sociale netværk er vigtige for barnet gennem livet, og Haderslev Kommune opfordrer til, at et plejebarn også får gode fritidsinteresser, og at plejebarnets forældre og netværk også inddrages heri. Det er desuden besluttet i Haderslev Kommune, at alle børn i/fra kommunen skal have mindst én fritidsaktivitet, der understøtter barnets særlige talent ved 10-års alderen. Fritidsaktiviteter er en afgørende beskyttelsesfaktor for barnet, og kan være med til at skabe ro og stabilitet i hverdagen. Dækning af fritidsaktiviteten sker gennem omkostningsdelen.

Fritidsjob og indtægter

Fritidsjob er en rigtig god idé, og statistisk viser det sig, at unge med et fritidsjob oftere får en uddannelse. Der skal dog være balance mellem skolegang og fritidsjobbet.

Plejebarnet kan søge et fritidsjob til supplerende af lommepengene og skal, på lige fod med alle andre unge, være fyldt 13 år, før det er muligt at få et fritidsjob.

Ved behov for hjælp til at finde et fritidsjob kan plejebarnets uddannelses- og erhvervsvejleder kontaktes.

NemKonto til plejebarnet

Det er kun forældrene, der kan oprette en NemKonto til barnet. Dette gælder indtil den unge er 18 år.

Haderslev Kommune udbetaler derfor tøj- og lommepenge til den plejeansvarlige, hvorefter I som plejefamilie i samarbejde med forældrene, kan oprette en konto og foretage en standardoverførsel, så plejebarnet selv kan råde over beløbet.

Kørsel

Almindelig omsorgsbetinget kørsel er indeholdt i kost og logibeløbet. Det vil sige kørsel til og fra almen dagtilbud/skole/efterskole, lægebesøg, fritidsaktivitet, legeaftaler med mere.

I kan få kørselsgodtgørelse for kørsel, der har relation til plejeforholdet (efter statens lave kilometertakst). Kørselsgodtgørelse bevilges hovedsageligt i forbindelse med kørsel til og fra samvær, støtteophold, behandlingsforløb, efteruddannelse eller møder med børne- og ungerådgiveren.

Indberetning af kørsel via MinLøn-app:

Kørsel, der kan dækkes ud fra ovenstående kriterier, skal indberettes hurtigst muligt ved månedens udgang og senest den 10. i den kommende måned, for at udbetaling kan ske med lønnen ved næste måneds udgang. Det er muligt at indberette løbende.

Vejledning til indberetning af kørsel via MinLøn-app, findes i SOFUS, ligesom din familieplejekonsulent kan hjælpe ved spørgsmål.

Sygdom

Plejebarnets sygedage

I skal som plejefamilie kunne yde omsorg for jeres plejebarn, hvis plejebarnet bliver akut syg eller kommer til skade, også selvom I har andet arbejde. I forbindelse med sygdom har den ene af jer mulighed for at holde fri fra arbejdet, i henhold til gældende overenskomst, hvis jeres tilstedeværelse er nødvendig. Vi anbefaler, at I forhører jer hos jeres arbejdsgivere om, hvilke vilkår der gælder for lige netop jer.

I kan også læse mere i "Lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager" på Retsinformation.dk.

Læge og øvrig behandling

Hvis plejebarnet er i behandling gennem egen læge, sygehus eller alternativ behandling, skal barnets børne- og ungerådgiver som udgangspunkt altid orienteres. Hvis I har et tæt samarbejde med barnets forældre, vil det være naturligt, at I orienterer dem. I øvrige tilfælde vil barnets børne- og ungerådgiver videregive informationen til barnets forældre.

Plejeforældres sygdom

Ved almindelig sygdom hos jer som plejeforældre sørger I selv for eventuel pasning ved behov for det. Hvis I oplever længerevarende eller livstruende sygdom i familien, skal I orientere barnets børne- og ungerådgiver og jeres familieplejekonsulent, så vi sammen kan vurdere, hvordan vi bedst kan støtte jer og imødekomme jeres og plejebarnets behov.

Skattemæssige forhold

Omkostningsbeløbet samt omkostningstillægget er en skattefri månedlig ydelse.

Honoreringen er en personlig indtægt og beskattes efter skattelovgivningens almindelige regler.

Kørselsgodtgørelse er en skattefri ydelse, hvis der foreligger dokumentation/korrekt kørselsindberetning, og det fremgår, hvad kørslen har vedrørt.

Efterskoleophold

Hvis plejebarnet skal på efterskole, afholder Haderslev Kommune udgifterne til selve efterskoleopholdet.

I forbindelse med efterskoleopholdet, vil der ske en individuel vurdering af vederlagsniveau. Omkostningsbeløbet vil blive halveret, mens plejebarnet er på efterskolen.

Hvis plejebarnet skal være på efterskolen i 2 år, kan der i sommerferieperioden mellem de to skoleår udbetales de vederlag, som plejefamilien modtog inden efterskolestart samt fuldt omkostningsbeløb.

Efter endt efterskoleophold vil I som plejefamilie blive indplaceret på samme vederlagsniveau som før efterskoleopholdet.

Daginstitution og SFO

Udgiften til kommunal daginstitution og eventuel SFO afholdes af kommunen efter aftale.

Pension

Arbejdet som plejefamilie indebærer ikke optjening af pension. Plejefamilien skal selv oprette en pensionsordning, hvis I ønsker det.

Opsigelse og hjemgivelse

Følgende opsigelsesregler er gældende praksis:

- I de første 3 måneder kan kontrakten opsiges af begge parter med 14 dages varsel. Efter de første 3 måneder kan kontrakten opsiges af begge parter med tre måneders varsel.
- Ved misligholdelse af kontrakten fra plejefamiliens side ophører retten til at modtage vederlag straks.
- Ret til udbetaling af omkostningsandel ophører fra det tidspunkt, plejebarnet faktisk ikke har ophold i plejefamilien længere.
- Kontraktforholdet ophører ved udgangen af den måned, hvor plejebarnet fylder 18 år, medmindre andet er aftalt, eller dagen før den unge fylder 23 år, hvis der er tale om ungestøtte eller opretholdt anbringelse.

Hjemgivelse

Hjemgivelse er en proces, der vil foregå, hvis anbringelsens formål er nået eller anbringelsen ikke længere er formålstjenlig.

Der skal indhentes en udtalelse fra det aktuelle anbringelsessted (jer) til belysning af sagen, inden der træffes afgørelse om hjemgivelse. Formålet med høringen er at træffe en afgørelse på et oplyst grundlag.

Opsigelsesperioden på de 3 måneder skal være med til at sikre en så hensigtsmæssig overgang som mulig for plejebarnet.

Støtteophold

Generelt gælder der de samme regler og retningslinjer for jer, der har et barn i støtteophold (tidligere aflastning), som for en plejefamilie, der har et barn i døgnpleje. Dog er der enkelte undtagelser eller præciseringer, som I kan læse mere om i dette afsnit.

En plejefamilie, der yder støtteophold (støttefamilie), er en plejefamilie, der tilbyder et barn stabile og trygge frirum. Som støttefamilie ønsker I at have et barn boende typisk en til to weekender om måneden. Der kan også være behov for støtteophold en hverdag og/eller i ferier. Tidsmæssigt kan støtteophold strække sig fra en til to dage til to til tre uger ad gangen, typisk weekend- og ferieperiode.

Det er vigtigt, at I er indstillet på et tæt samarbejde med barnets forældre.

En aftale om støtteophold kan vare i flere år, og I bliver dermed vigtige og stabile relationer for barnet. En aftale om støtteophold kan dog stoppe, hvis for eksempel forældrene vil bryde samarbejdet, eller hvis barnets børne- og ungerådgiver vurderer, at barnet ikke længere har behov for støtteophold i en plejefamilie.

Der kan være flere årsager til, at et barn eller en ung tilbydes støtteophold. Det kan være, at barnet har brug for de oplevelser og erfaringer, som en plejefamilie kan tilbyde. Det kan også være, at barnet har brug for en bestemt behandling eller optræning, som barnets familie ikke kan give, men som barnet kan få ved en professionel plejefamilie.

Opfølgning ved støtteophold

Børne- og ungerådgiveren følger op på barnets støtteophold, herunder Barnets plan/Ungeplanen (læs mere i afsnittet "Barnets plan/Ungeplanen").

Forsikringsforhold ved støtteophold

Ved støtteophold er barnet dækket, der hvor det har folkeregisteradresse, typisk ved forældremyndighedsindehaver/døgnplejefamilien. Det vil sige, at barnet er dækket af forsikringen der, hvis der for eksempel skal dækkes skader forvoldt af barnet, under støtteopholdet. Hvis der ikke er forsikring gennem barnets folkeregisteradresse, vil der ske afklaring af, hvorvidt barnet kan forsikres gennem støttefamiliens forsikring i forbindelse med støtteopholdet.

Råd og vejledning ved støtteophold

Som støttefamilie tilbydes I én årlig supervision, som vi forventer, at I deltager i. Det er derudover altid muligt at kontakte børne- og ungerådgiveren eller familieplejekonsulenten, for at drøfte eventuelle problemstillinger eller udfordringer i støtteopholdet.

Økonomi ved støtteophold

Honorering

Støttefamilier bliver honoreret i vederlag pr. døgn (dvs. pr. 24 timer) – en weekend afregnes som 2 døgn á 24 timer.

I skal indberette honoreringsdelen hver måned via app'en "Min løn".

Kostgodtgørelse

Støttefamilier får dækning af deres omkostninger til for eksempel kost, logi og daglige fornødenheder – se KL's taksttabel (2026): [Taksttabel 2026 \(inkl. ændring af kost og logi\)](#).

I skal indberette kostgodtgørelsen via app'en "Min løn". Beløbet prisreguleres årligt.

Tøj og udstyr

I særlige tilfælde kan der søges om ekstra beklædning, så som regntøj, gummistøvler, flyverdragt, autostol, brugt cykel eller andet, der skal forblive i støttefamiliens hjem. Dette skal godkendes af børne- og ungerådgiveren, før det må indkøbes.

Feriepenge

For jer som støttefamilie gælder det, at der optjenes feriepenge af lønnen. Feriepengene kan udbetales i forbindelse med afvikling af almindelig ferie fra hovedarbejdsgiveren.

Kørsel

Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens laveste takst, og I kan få dækket kørsel med barnet, når det er forud aftalt med børne- og ungerådgiveren.

I skal indberette kørslen hver måned via app'en "Min løn".

Sygdom i forbindelse med støtteophold

Hvis I bliver forhindret i at løse støtteopgaven grundet sygdom, aftales der en ny weekend i samarbejde med forældrene/plejefamilien, og børne- og ungerådgiveren orienteres.

Ved længerevarende sygdom eller operation informeres barnets børne- og ungerådgiver samt Familierådgivningens Sekretariat.

Kontaktoplysninger

Haderslev Kommune - Familierådgivningen

Chr. X's Vej 39

6100 Haderslev Kommune

familieraadgivningen@haderslev.dk (ikke en sikker postkasse)

Sikker post: sikkerpost@haderslev.dk (Att: Familierådgivningen)

Tlf. 74 34 10 54

Haderslev Kommune – Familiehuset

Lembckesvej 2a

6100 Haderslev

familiehuset@haderslev.dk (ikke en sikker postkasse)

Sikker post: sikkerpost@haderslev.dk (Att: Familiehuset)

Tlf. 74 34 10 81

Akut hjælp

Opstår der et akut problem udenfor kommunens åbningstid, som har grundlæggende betydning for plejebarnet og plejefamilien, kontaktes Politiet på telefon 114. Det kan være, at plejebarnet rømmer fra plejefamilien, eller at plejebarnet afhentes af en påvirket eller beruset forældre.

Politiet sørger for at kontakte den sociale bagvagt i Haderslev Kommune.



Haderslev
Kommune

Acadre sag: 26/19774

Sidst opdateret og politisk godkendt: September 2026

Familierådgivningen
Christian X's Vej 39
6100 Haderslev

Familieplejen
Lembckesvej 2a
6100 Haderslev