



Haderslev  
Kommune

**Håndbog for aflastningsfamilier/støttefamilier**

# Indholdsfortegnelse

Forord .....	3
At blive støttefamilie .....	4
Hvad skal I overveje .....	4
Hvordan bliver I godkendt.....	4
Samarbejde med Haderslev Kommune .....	4
Barnets plan/ungeplan.....	5
Generelle retningslinjer .....	5
Tavshedspligt .....	5
E-mail og sikker post .....	5
Rygepolitik.....	6
Fotografering, interviews og sociale medier.....	6
Forsikringsforhold.....	6
Magtanvendelse .....	6
Offentlig omtale eller kritik .....	6
Skærpet underretningspligt .....	7
Sygdom .....	7
Økonomiske forhold .....	7
Honorering - vederlag.....	7
Kostgodtgørelse .....	7
Feriepenge .....	7
Kørsel.....	7
Tøj og udstyr .....	8
Støtte og supervision .....	8
Samarbejde med forældre .....	8
Supervision .....	8
Akut hjælp .....	8
Oplysninger og kontrakt i Haderslev Kommune .....	9

## Forord

Serviceoven giver mulighed for at tilbyde en aflastningsordning til børn med fysiske eller psykiske handicaps, og undtagelsesvis til børn med sociale vanskeligheder eller behov.

Formålet er at aflaste forældrene, og at støtte barnets udvikling, så barnet kan forblive i hjemmet længst muligt - så en anbringelse undgås.

Aflastning tilrettelægges, så barnet får stimulering og oplevelsen af at være en del af et almindeligt familieliv, og det giver en pause fra den hjemlige turbulente situation, så barnet får en chance for restitution.

Målgruppen er børn og unge, hvis familier ikke i tilstrækkeligt omfang kan sikre barnets udvikling, trivsel og læring. Der kan eksempelvis være tale om børn, der har behov for stimulering, børn der lever i et hjem med forhøjet konfliktniveau, eller børn, hvis forældre akut ikke kan passe barnet på grund af hospitalsindlæggelse eller lignende.

Den 1. januar 2024 træder Barnets Lov i kraft, og Serviceoven, for så vidt angår børne- og ungeområdet, er dermed ikke længere gældende. Barnets Lov indeholder nye begreber, hvor bl.a. aflastning fremover kommer til at hedde støtteophold og aflastningsfamilie vil hedde støttefamilie samt handleplaner vil fremover hedde barnets plan eller ungeplan.

Der vil kunne forekomme ændringer i håndbogen. Det vil derfor altid være muligt at finde plejehåndbogen opdateret på Haderslev Kommunes hjemmeside.

Håndbogen er godkendt leder af Familiehuset Hanne Guldborg og leder af Familierådgivningen Anne-Marie Storgaard.

Med venlig hilsen

**Familierådgivningen**  
**Haderslev Kommune**

## At blive støttefamilie

### Hvad skal I overveje

En støttefamilie er en familie, der kan give barnet og forældrene stabile og trygge frirum.

Det er altid vigtigt at overveje, hvorfor I ønsker et barn i støtteophold. I skal også tage stilling til, hvordan det vil være for jeres egne børn, i perioder, at dele opmærksomheden med et andet barn. Det kan betyde, at jeres værdier kommer på en prøve, fordi barnet måske kommer fra et andet miljø med helt andre normer.

Selvom I involverer jer meget i barnet, har I ingen mulighed for at bestemme, hvor længe barnet skal være hos jer, eller hvor ofte. I skal også acceptere barnets forældre, selvom de måske lever et liv, der er væsentligt anderledes end jeres.

Når I vælger at have et barn i støtteophold, skal I være indstillet på en god kontakt med barnets forældre. I skal også være indstillet på at samarbejde med børne- og ungerådsgiver omkring barnets plan/ungeplan og modtage supervision fra familieplejekonsulenten. Ligeledes skal I være indstillet på at deltage i kurser og efteruddannelse.

Haderslev Kommune bestræber sig på at være i løbende tæt kontakt med pleje- eller støttefamilierne og vil medvirke til et godt samarbejde til gavn for barnet.

### Hvordan bliver I godkendt

Pr. 01.07.19 gælder nye plejefamilietyper.

Hvor plejefamilier før blev godkendt til enten at være generelt eller konkret godkendt, godkendes en plejefamilie nu fremover til at være enten almen, forstærket eller specialiseret plejefamilie.

En familie godkendes til at have plejebørn af Socialtilsynet. Ud fra godkendelsen vil det fremgå, om du og din familie kan være støtteophold, fuldtidspleje eller begge dele. Det vil også blive uddybet, hvilken aldersgruppe I er godkendt til, og hvor mange børn I kan have. Til sidst vil det blive defineret, hvilken belastningsgrad I er i stand til at håndtere som plejefamilie.

Godkendelse søges ved Socialtilsyn Syd, hvis du bor i Region Syddanmark.

[www.socialtilsynsyd.dk](http://www.socialtilsynsyd.dk).

### Samarbejde med Haderslev Kommune

Haderslev Kommune har ansvaret for det anbragte barn uanset anbringelsesform. Som plejefamilie får I uddelegeret ansvaret for plejebarnets trivsel og udvikling i støtteopholdsperioderne.

Jeres primære opgave er af omsorgs- og opdragelsesmæssig karakter. Den allervigtigste opgave er, at I holder af barnet, og at barnet indgår som et væsentligt bidrag i jeres familie og som en lige part. I vil blive tildelt specifikke opgaver, ud fra barnets plan/ungeplans mål og delmål, i samarbejde med børne- og ungerådsgiveren.

Børne- og ungerådsgiveren vil følge op på indsatsen omkring barnet. Det betyder også, at alle henvendelser om barnet skal ske til børne- og ungerådsgiveren eller til familieplejekonsulenten som er den, der superviserer plejefamilier. Dette sker i både gruppe og individuelle forløb. Familieplejekonsulenterne afholder også de lovpligtige kurser for plejefamilier og matcher barnet i

forbindelse med anbringelse. Alt vedrørende indplacering ift. vederlag i plejeforholdet er placeret i Familierådgivningens Honoreringsudvalg.

## **Barnets plan/ungeplan**

Forud for et støtteophold udarbejder børne- og ungerådgiveren en skriftlig barnets plan/ungeplan. Her beskrives mål for, hvad der skal arbejdes med under opholdet i plejefamilien. Har I som plejefamilie sagt ja til en plejeopgave eller støtteophold, har I sagt ja til at arbejde efter barnets plan/ungeplan.

Barnets plan/ungeplan følges løbende op efter behov, første gang efter anbringelse dog efter 3 måneder. Det er børne- og ungerådgiveren der har ansvaret for at følge op sammen med jer og barnet. Det sociale tilsyn stiller krav om, at plejefamilier til enhver tid kan fremvise en opdateret barnets plan/ungeplan. Forud for opfølgingsmøderne vil børne- og ungerådgiveren derfor bede jer udarbejde en skriftlig status på barnet ud fra følgende spørgsmål:

- 1) Beskriv barnets funktionsniveau, ressourcer samt støttebehov
- 2) Beskriv opgaver omkring barnet i dagligdagen/hverdag og weekend
- 3) Beskriv fremtidige perspektiver for barnet
- 4) Andre behov

## **Generelle retningslinjer**

### **Tavshedspligt**

I har som støttefamilie tavshedspligt. Der står i Forvaltningsloven, at alle som virker inden for den offentlige forvaltning har tavshedspligt. Det fremgår af Straffeloven, at det er strafbart at bryde den.

Tavshedspligten betyder, at støttefamilien ikke må videregive oplysninger om barnet og dets families forhold herunder netværk, til andre. I må naturligvis gerne samarbejde med barnets børne- og ungerådgiver og forældre, og I er til enhver tid velkommen til at spørge, hvis I bliver i tvivl.

Tavshedspligten ophører ikke ved støtteopholdets ophør.

Se også under "e-mail og sikker post". Nogle gange kan man komme i tvivl, fx om relevante forhold for barnets skolegang. Hvis det sker, er I altid velkomne til at få sparring og rådgivning hos børne- og ungerådgiveren.

### **E-mail og sikker post**

Der må ikke sendes personfølsomme oplysninger via mail. Personfølsomme oplysninger er fx cpr.nr, oplysninger om økonomiske forhold, helbredsoplysninger, misbrug, strafbare forhold, væsentlige sociale oplysninger, andre følsomme privatlivsoplysninger, oplysninger om race og/eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning samt oplysninger om seksuelle forhold.

Som støttefamilie skal I kunne modtage digital post i E-Boks. Digital post bruges af Haderslev Kommune til at sende diverse generel information samt relevante personfølsomme oplysninger, herunder fx støtteophold kontrakten.

Vejledning til forsendelse af sikker post:

- Gå ind på [www.haderslev.dk](http://www.haderslev.dk)
- Vælg fanen "Kontakt"
- Vælg "Kontakt/åbningstider"
- Vælg "Familierådgivningen"
- Send sikkert ...

## **Rygepolitik**

Børn i støtteophold skal kunne færdes i et røgfrit miljø. Hvis der er rygere i støttefamilien, forventes det at rygning foregår udendørs.

## **Fotografering, interviews og sociale medier**

Haderslev kommune er i støtteopholdet forpligtet til at beskytte barnets integritet. Kommunen skal derfor sikre sig, at støttefamilien ikke fx gennem fotografering, interviews, internettet eller de sociale medier bringer barnet i en situation, der kan skade dem eller deres forældre. Det vil sige, at barnet ikke må fotograferes til andet end til privat brug. Forældrene skal give en tilladelse, hvis barnet skal fotograferes til andet.

Støttefamilien har ikke lov til at slå billeder af barnet op på Facebook, Twitter eller andre sociale medier uden forældrenes samtykke. Haderslev Kommune anbefaler, at støttefamilien får forældrenes generelle samtykke til at lægge billeder af barnet på deres sociale medier. Det kan fx aftales i forbindelse med indskrivningsmødet eller på de løbende opfølgingsmøder.

## **Forsikringsforhold**

Haderslev Kommune har en forventning om, at støttefamilien har tegnet en forsikring, som dækker barnet i hjemmet ved støttefamilien. Her er tale om indbo- og ansvarsforsikring.

## **Magtanvendelse**

Magtanvendelse i plejefamilier er ikke lovligt, og der må ikke ske nogen form for magtanvendelse eller psykisk overskridelse af barnets grænser. Det være sig fysisk, fiksering eller isolation, medmindre der er tale om absolut nødværge. Der er også forbud mod at øve brev- og telefonkontrol overfor barnet.

Hvis der anvendes magt overfor et barn i støtteophold, skal det straks meddeles til Familierådgivningen. Her aftales det, hvem der kontaktes i Socialtilsynet. Der vil i den forbindelse blive taget stilling til, om det er nødvendigt med støtte til plejebarnet og støttefamilien.

## **Offentlig omtale eller kritik**

Hvis der sker noget, der kan medføre offentlig omtale eller kritik, skal plejefamilien altid hurtigst muligt kontakte Familierådgivningen i Haderslev Kommune.

## Skærpet underretningspligt

Plejek familier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt h verv. Det betyder, i henhold til Servicelovens § 153 (Barnets Lov § 133), at du som plejek familie skal underrette kommunen, hvis du 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.

Du kan tale med familieplejekonsulenten om proceduren for en underretning eller kontakte børne- og ungerådgiveren direkte med underretningen eller sende din underretning til Familierådgivningen. Du kan hente skema til [Kontakt Kommunen ved bekymring om et barn eller en ung \(haderslev.dk\)](#)

Du har altid krav på en kvittering for underretningen inden for 6 hverdage, ligesom du skal orienteres om, hvorvidt din underretning har givet anledning til en undersøgelse eller foranstaltning vedrørende barnet eller den unge. (Servicelovens § 155b, stk. 2 / Barnets Lov § 138, stk. 2).

## Sygdom

Hvis støttefamilien er forhindret i at løse opgaven på grund af sygdom, aftales der en ny weekend for støtteopholdet i samarbejde med forældrene. Børne- og ungerådgiveren orienteres.

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

## Økonomiske forhold

### Honorering - vederlag

Støttefamilier skal indberette honoreringsdelen hver måned via app "Min Løn" eller [www.medarbejdernet.dk](http://www.medarbejdernet.dk). Der aflønnes med ét døgn for hver 24 timer. En weekend afregnes som 2 døgn à 24 timer. Frist for rettidig indberetning er den sidste dag i indeværende måned for at kunne nå næste lønudbetaling.

### Kostgodtgørelse

Støttefamilier skal indberette kostgodtgørelsen via app "Min Løn" eller [www.medarbejdernet.dk](http://www.medarbejdernet.dk). Beløbet prisreguleres årligt af KL- [Takstabeller \(kl.dk\)](#).

### Feriepenge

For støttefamilier 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 lave takst, og støttefamilien kan få dækket al kørsel med barnet, som er forud aftalt med børne- og ungerådgiveren. Det kan godt hænde at børne- og

ungerådsgiveren pålægger støttefamilien til at hente og bringe i forbindelse med opgaven, herunder kørsel til f.eks. dagpleje, børnehave, skole, SFO og samvær med netværket. For at få kørsel dækket, skal det forud være godtgjort, at barnet ikke kan transportere sig selv.

Kørsel indberettes elektronisk hver måned via app "MinLøn" eller [www.medarbejdernet.dk](http://www.medarbejdernet.dk).

## **Tøj og udstyr**

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

## **Støtte og supervision**

### **Samarbejde med forældre**

Det er et vilkår i støtteopholdet, at I medvirker til at skabe et godt forhold til barnets forældre. Det stiller ofte store krav til tolerance og samarbejdsevne. Det er vigtigt, at der i samarbejdet med forældrene, tages højde for forældrenes sårbare situation. Der kan altid søges råd og vejledning hos børne- og ungerådsgiveren eller familieplejekonsulenten.

### **Supervision**

I Haderslev Kommune ydes der supervision til støttefamilier én gang årligt. Vi forventer at støttefamilien deltager i supervisionen. Der er altid mulighed for at kontakte børne- og ungerådsgiveren i Familierådgivningen eller familieplejekonsulenten i Familiehuset, for at drøfte eventuelle problemstillinger og udfordringer i støtteopholdet.

### **Akut hjælp**

Opstår der et akut problem uden for kommunens åbningstid, som har grundlæggende betydning for plejebarnet og støttefamilien, kontaktes Politiet på tlf. 114. Det kan være, at et barn/ung rømmer fra støttefamilien, eller at barnet hentes af en påvirket eller beruset forældre.

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



# Oplysninger og kontrakt i Haderslev Kommune

## Haderslev kommune – Familierådgivningen

Chr. X's Vej 39

6100 Haderslev

[familieraadgivning@haderslev.dk](mailto:familieraadgivning@haderslev.dk)

tlf. 7434 1054

## Haderslev Kommune – Familierådgivningen sekretariatet

[isabe@haderslev.dk](mailto:isabe@haderslev.dk) (Isabella Toft – Administrativ sagsbehandler)

tlf. 2057 9589

## Haderslev kommune – Familiehuset

Lembckesvej 2a

6100 Haderslev

[familiehuset@haderslev.dk](mailto:familiehuset@haderslev.dk)

tlf. 7434 1081