

Familieplejen i Esbjerg Kommune ønsker nye plejefamilier **VELKOMMEN**

# Velkomstmappe

## DØGNPLEJE



Kære plejefamilie!

I får udleveret denne mappe, fordi I starter som ny plejefamilie for Esbjerg Kommune. Mappens indhold giver svar på nogle af de spørgsmål, der opstår, når man er plejefamilie. Vi håber, I vil få glæde af velkomstmappen! Familieplejen ser frem til et godt samarbejde med jer i fremtiden!



Borger & Arbejdsmarked

**Familieplejen**

Esbjerg Kommune

# Indhold:

Indholdsfortegnelse .....	side 2
Hvem er Familieplejen? .....	side 3
Familiecenteret – organisationsdiagram .....	side 4
Hvis du får brug for hjælp udenfor almindelig arbejdstid .....	side 5
Uddannelse til plejefamilier når et barn anbringes .....	side 5
Supervision .....	side 8
Efteruddannelse .....	side 8
Forsikringer .....	side 9
Honorering .....	side 10
Familieplejens vilkårsudvalg .....	side 12
Min Løn (kørsels-app).....	side 13
Tavshedspligt .....	side 13
Samarbejdet med Familierådgivningen .....	side 14
ICS blanket .....	side 15
Underretningspligt .....	side 15
Indgreb overfor plegebarnet .....	side 17
Samvær .....	side 18
Digital kommunikation.....	side 19
Nyhedsbreve .....	side 20
Facebook .....	side 20
Familieplejens hjemmeside .....	side 20



# Hvem er Familieplejen?

I Familieplejen er vi 8 familieplejekonsulenter, 1 administrativ medarbejder og 1 leder.

Vi har mange forskellige arbejdsopgaver, bl.a.:

- Supervision af plejefamilier
- Matchning af børn til plejefamilier
- Efteruddannelse af plejefamilier
- Godkendelse og grunduddannelse af netværksplejefamilier
- Bevilling af følgeudgifter ved anbringelsen
- Udarbejdelse af kontrakter til plejefamilier

Familieplejen er en del af Familiecenteret i Esbjerg Kommune. Familiecenteret indeholder alle dag- og døgnbehandlingstilbud til udsatte børn, unge og deres familier, dog undtaget nogle specialinstitutioner.

## Ansatte i Familieplejen:



**Ina Skov Christesen**  
Leder af Familieplejen  
Mobil: 27 74 14 88  
inach@esbjerg.dk



**Charlotte Gejster**  
Kursussekretær/Specialist  
Mobil: 29 12 31 84  
chg@esbjerg.dk



**Anne Danielsen**  
Familieplejekonsulent  
Mobil: 23 83 63 72  
ad8@esbjerg.dk



**Maria Stæhr Sørensen**  
Familieplejekonsulent  
Mobil: 21 78 29 37  
mstso@esbjerg.dk



**Charlotte Bo Rask**  
Familieplejekonsulent  
Mobil: 40 33 62 11  
chr11@esbjerg.dk



**Mette Møller Jørgensen**  
Familieplejekonsulent  
Mobil: 21 68 42 18  
metmj@esbjerg.dk



**Grete Serup Hansen**  
Familieplejekonsulent  
Mobil: 21 76 42 48  
gsh@esbjerg.dk



**Ronnie Sydbøge**  
Familieplejekonsulent  
Mobil: 24 65 76 99  
rosy@esbjerg.dk



**Line Grosmann Pedersen**  
Familieplejekonsulent  
Mobil: 27 24 12 72  
ligpe@esbjerg.dk

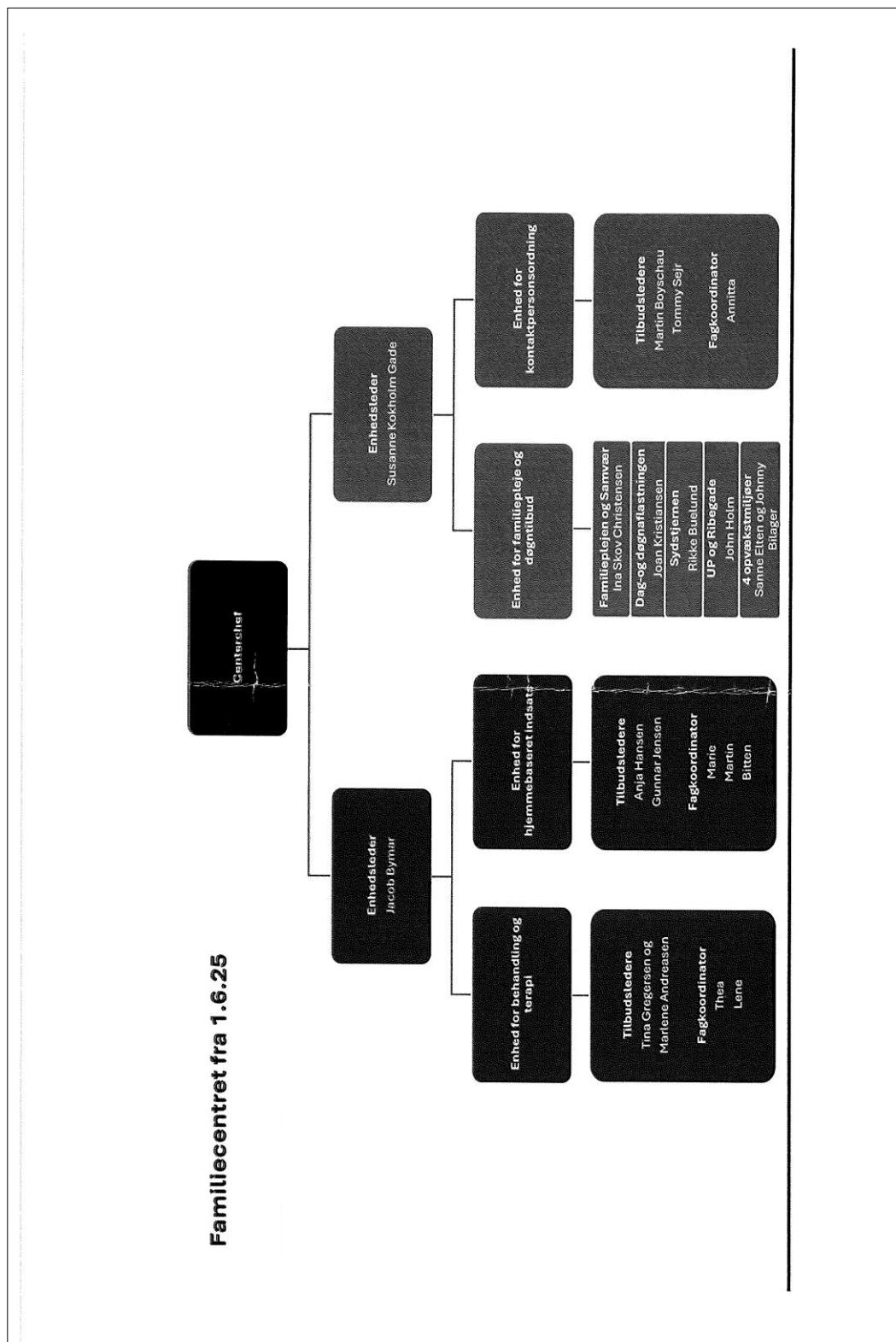


**Vibeke Riis**  
Familieplejekonsulent  
Mobil: 51 57 13 44  
virii@esbjerg.dk

## Familieplejens adresse er:

Frodesgade 30, 6700 Esbjerg. Hovednummer: 76-161616, Esbjerg Rådhus – omstillingen.  
Postadresse: Torvegade 74, 6700 Esbjerg

# Organisationen Familiecenter



# Hvis du får brug for hjælp udenfor almindelig arbejdstid

## **Hvis I får brug for hjælp i en akut situation vedr. jeres plejebarn udenfor almindelig arbejdstid, kan I få hjælp fra den sociale bagvagt.**

En akut situation kan f.eks. være, hvis plejebarnet rømmer, hvis en forælder pludselig forlanger sit barn hjemgivet eller hvis forældrene er påvirkede/berusede, når de skal hente barnet til samvær.

Bagvagten er en børne- og ungerådgiver fra Familierådgivningen.

For at komme i kontakt med bagvagten skal I kontakte **Syd- og Sønderjyllands Politi på tlf.: 7611 1448 eller 114**. Det er politiet, der vurderer, om bagvagten skal kontaktes. Hvis politiet vurderer, at der er behov for bagvagten, vil I blive kontaktet af bagvagten. Man kan ikke ringe direkte til den sociale bagvagt.

**114**

Hvis I har haft kontakt med den sociale bagvagt eller politiet vedr. plejebarnet, skal I indenfor almindelig åbningstid hurtigst muligt orientere jeres familieplejekonsulent og barnets børne- og ungerådgiver.

# Uddannelse til plejefamilier når et barn anbringes

## **For at støtte en plejefamilie i på bedst mulig måde at varetage omsorgen for et nyt plejebarn, skal alle døgnplejefamilier modtage intensiv støtte, svarende til 3 kursusdage, indenfor det første år efter anbringelsens start.**

Det intensive opstartsforløb har fokus på, hvordan I som plejefamilie udvikles og omsætter viden i en før-under-efter proces.

**Før:** Den intensive støtte starter med et formøde, hvor plejefamilie og familieplejekonsulent sammen drøfter plejebarnets udvikling og herudfra planlægger plejefamiliens *intensive opstartsforløb*.

**Under:** Det intensive opstartsforløb sammensættes som udgangspunkt på følgende måde:

- Et opstartsmodul valgt fra kursuskataloget
- Et opstartsmodul valgt specifikt målrettet det nyanbragte plejebarn (muligheder præsenteres af familieplejekonsulent)
- Et eller flere efteruddannelseskurser fra kursuskataloget

Inden deltagelse i et opstartsmodul vil de tilmeldte plejefamilier få adgang til en *e-learning*s hjemmeside.

Her er der faglig viden og refleksionsopgaver, som det forventes, at plejefamilien arbejder med både inden og efter deltagelse i opstartsmodulerne.

Opstartsmodulerne er af ca. 3 timers varighed. Holdundervisningen foregår med 4-10 deltagere.

**Efter:** Sidste del af det *intensive opstartsforløb* er temasupervisionen. Dette foregår ved at plejefamiliens familieplejekonsulent, indenfor en måned efter deltagelse i kurserne, som er en del af det intensive opstartsforløb, afholder temasupervision sammen med plejefamilien.

Temasupervision handler om, hvordan den nye viden omsættes til forståelse for det nye plejebarn og til relevant handling i forhold til barnet.

Begge plejeforældre i en plejefamilie forventes at deltage i det intensive opstartsforløb.

I Esbjerg Kommune er familieplejekonsulenterne uddannet i TSOP – en undervisningsform i intensivt opstartsforløb for plejefamilier.

Når I ansættes som plejefamilie, skal I sammen med jeres familieplejekonsulent planlægge et undervisningsforløb. Emnerne i undervisningen kan f.eks. være:



### **Generelle moduler**

- Den mentaliserende indstilling hos plejeforældre
- Den tryghedsfremmende plejefamilie
- Konfliktforståelse og kommunikation
- Samarbejde og inddragelse af biologisk familie og øvrige netværk
- Dynamik i plejefamilien
- Traumer og omsorgssvigt

### **Temamoduler**

- Specialpædagogiske principper
- Stressfølsomhed og stresstolerance
- Førskolebarnet og samarbejde med dagtilbud
- Skolebarnet og samarbejdet med skolen
- Teenageren - overgang til voksenlivet
- Overgrebsproblematikker
- Plejebørn med etnisk minoritetsbaggrund
- Fælles proaktiv problemløsning
- Spædbarnet

### **Bekendtgørelse om plejefamilier § 7:**

*Forældre i plejefamilier er forpligtet til at modtage intensiv støtte i det første år af anbringelsen af et barn eller en ung, jf. § 56, stk. 2, i barnets lov.*

*Stk. 2. Den intensive støtte i starten af en anbringelse, jf. § 56, stk. 2, i barnets lov, skal bygge videre på det obligatoriske grundkursus, klæde plejefamilien på i forhold til generelle problemstillinger og derudover være målrettet familiens konkrete behov i forhold til det barn eller den unge, der er blevet anbragt i familien.*

*Stk. 3. Den intensive støtte skal svare til mindst 1 ekstra dags efteruddannelse, sådan at plejefamilien modtager efteruddannelse svarende til mindst 3 hele kursusdage årligt i det første år af anbringelsen af et barn eller en ung, medmindre særlige forhold gør sig gældende.*



### **Bekendtgørelse om plejefamilier § 5 siger:**

**§ 5.** Barnets eller den unges handlekommune, jf. § 9 a, i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, er forpligtet til at tilbyde efteruddannelse, supervision, rådgivning og vejledning i overensstemmelse med plejeopgavens omfang til almene plejefamilier, forstærkede plejefamilier og specialiserede plejefamilier, jf. § 56, stk. 1, i barnets lov. Forældrene i plejefamilien er forpligtet til at deltage heri.

*Stk. 2.* Efteruddannelsen skal svare til mindst 2 hele kursusdage årligt. Hvis flere kommunalbestyrelser træffer afgørelse om anbringelse af et barn eller en ung i den samme almene plejefamilie, forstærkede plejefamilie eller specialiserede plejefamilie, skal hver kommunalbestyrelse som minimum sikre kommunalbestyrelsens forholdsmæssige andel af de 2 årlige kursusdage.

## Supervision

Det vil altså sige, at kommunen skal give supervision og plejefamilien skal modtage supervision.

I Esbjerg Kommune er det som udgangspunkt en konsulent fra Familieplejen, der giver supervision. Vi definerer supervision som "en hjælpsom samtale". Familieplejekonsulenten vil sammen med jer planlægge, hvordan supervisionen foregår. I tilbydes supervision minimum fire gange årligt, oftest foregår supervisionen i jeres hjem.

## Efteruddannelse

Som plejefamilie er der pligt til at deltage i efteruddannelse svarende til minimum to hele kursusdage hvert år. Forpligtigelsen gælder begge de voksne i plejefamilien. Formålet er at ruste jer bedst muligt til opgaven med jeres plejebarn. En sidegevinst er, at I får mulighed for at møde "kolleger".

Familieplejen i Esbjerg Kommune udsender årligt et kursuskatalog, hvor årets kurser beskrives. Samtidig er alle kurser i onlinekataloget i sofus, hvorfra I også skal tilmelde jer.

Kurserne er forbeholdt plejefamilier og netværksplejefamilier.

Som udgangspunkt kan I ikke forvente at få dækket udgifterne til at deltage i andre kurser end de, der udbydes af Familieplejen. Men er der et kursus, der er særligt relevant i forhold til jeres plejebarn, er I velkomne til at søge om dækning af udgiften hos Familieplejens vilkårsudvalg.

Når du deltager i Familieplejens kurser, får du godtgjort din kørselsudgift og du modtager et kursusbevis.

#### **Efteruddannelseskurserne kan f.eks. være:**



- Mit liv med Asperger og ADHD
- Selvværd i øjenhøjde
- Førstehjælp
- Lidt om barnets lov
- Unge og rusmidler
- Fra symptom til trivsel
- At holde sig langtidsfrisk som plejefamilie

## Forsikringer

Esbjerg Kommune har tegnet en kollektiv ansvarsforsikring for børn og unge i plejefamilie. Forsikringen er sekundær, forstået på den måde, at har barnets forældre tegnet en forsikring, eller har I en forsikring, der også dækker plejebarnet, skal skaden først vurderes der.

Kommer I en situation, hvor I får brug for at anmelde en skade, kan det ske ved at sende en mail til [forsikring@esbjerg.dk](mailto:forsikring@esbjerg.dk) hvorefter skaden vurderes efter forsikringsbetingelserne. Dækker forsikringen ikke, opkræves I en egenbetaling eller har barnet ødelagt eller på anden måde skadet jeres indbo, sendes en ansøgning til Familieplejens vilkårsudvalg, der efter konkret vurdering tager stilling til, om det ødelagte kan erstattes som en følgeudgift ved anbringelsen.

Som plejefamilie kan I vælge at tegne en ulykkesforsikring for plejebarnet. Udgiften ved dette skal dækkes af det månedlige omkostningsbeløb.

Har I barnet med udenfor Danmarks grænser, er det jeres ansvar at tegne en rejseforsikring for barnet.

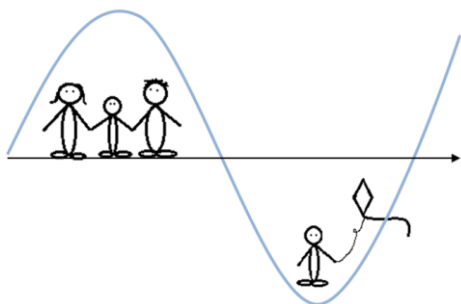
Plejeforældres eventuelle arbejdsulykker skal anmeldes hurtigst muligt og senest 9 dage efter hændelsen til Familieplejens arbejdsmiljørepræsentant (AMR), som indberetter arbejdsskaden.

# Honorering

Plejefamilier ansættes på kontrakt og i Familieplejen i Esbjerg Kommune honoreres ud fra en gennemsnitsmodel med 4 niveauer. Gennemsnitsmodellen har flere lighedspunkter med Kommunernes Landsforenings (KLs) vejledning for honorering af plejefamilier, men adskiller sig specielt på følgende 4 punkter:

- Når gennemsnitshonoreringen er fastsat, er der fast løn i hele plejeforløbet
- Honoreringen fastsættes ud fra en gennemsnitlig faglig vurdering over tid, hvor plejefamiliens godkendelsestype og ressourcer også indgår i vurderingen
- Ved fastsættelsen indgår de forventede ændringer
- Der er færre niveauer for aflønning

Modellen har fået sit navn, da honoreringen fastsættes på baggrund af den gennemsnitlige plejeopgaves størrelse set over tid. Det betyder, at honoreringen fastholdes gennem hele anbringelsesperioden og kan som udgangspunkt ikke genforhandles. Som figuren illustrerer, medfører det, at man som plejefamilie i nogle perioder varetager en større opgave end man honoreres for, og i andre perioder varetager en mindre opgave, end man honoreres for. Kombineret med vurderingen over tid og inddragelsen af de forventede ændringer over tid skal kriterierne sikre, at honoreringen fastsættes på et passende niveau og afspejler den gennemsnitlige plejeopgave. Når plejebarnet er på efterskole eller bevilliges efterværn, går plejefamilien som udgangspunkt et niveau ned.



## Supplerende ydelse

Det kan være en udfordring at fastsætte gennemsnitshonoreringen, og nogle gange er det ikke muligt, da alle forhold omkring barnet ikke er afdækket på anbringelsestidspunktet, f.eks. ved spædbørnsanbringelser. I de tilfælde kan det være nødvendigt at give en supplerende ydelse oven i gennemsnitshonoreringen. Gennemsnitshonoreringen fortæller i denne sammenhæng, hvad plejefamilien som minimum får ved den endelige fastsættelse, når den supplerende ydelse bortfalder.

Den supplerende ydelse kan også bruges, hvis plejeforældrene i den indledende periode ikke kan have beskæftigelse ved siden af plejeopgaven. Den supplerende ydelse kan max. tildeles i 2 år og svarer til ét eller to vederlag.

## Målet med gennemsnitsmodellen er, at:

- Skabe mere ro og stabilitet omkring plejebarnet og plejefamilien
- Skabe sikkerhed og mere gennemskuelighed i forhold til plejefamiliens indkomst
- Øge fokus på barnets ressourcer
- Sikre større ensartethed og kontinuitet i anbringelsen
- Gøre det mere attraktivt at blive plejefamilie i Esbjerg Kommune

## Honoreringsudvalg

Esbjerg Kommune har valgt at nedsætte et honoreringsudvalg, der står for niveaufastsættelsen. Udvalget skal være med til at sikre ensartethed på området. Med baggrund i de relevante dokumenter (f.eks. lægepapirer, handleplan, BFU og ICS-statusudtalelser), vurderer honoreringsudvalget hvilket honoreringsniveau, den enkelte opgave bør tildeles. Honoreringsudvalget består af lederen af Familieplejen og en repræsentant fra Familierådgivningen.

## Niveauerne

Modellen udgøres af nedenstående niveauer. Udover niveauerne tildeles plejefamilien kost, logi, lomme- og tøjpenge, som i KL's vejledning.

I tabellen fremgår parallellen til KL's vejledning for honorering af plejefamilier. KL's vejledning afspejler sig ligeledes i tildelingskriterierne på de forskellige niveauer. F.eks. i elementer omkring barnets belastning/ressourcer/støttebehov og omfanget af plejefamiliens erhvervsarbejde. Derudover ses der blandt andet på plejefamiliens ressourcer og kvalifikationer, samt krav og omfang af samarbejde med relevante fagpersoner og barnets biologiske familie.

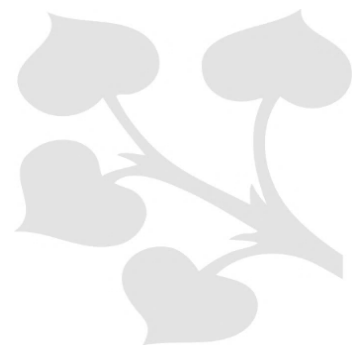
Niveau	Vederlag
1	3
2	5
3	7
4	9
Suppl. ydelse	1 eller 2 vederlag

Når den supplerende ydelse bortfalder, drøftes med plejefamilien, om den fastsatte gennemsnitshonorering anses som værende rimelig. Mener plejefamilien, at plejeopgaven gennemsnitligt er større end det blev forventet ved anbringelsens start, indstilles til endelig fastsættelse i honoreringsudvalget.

## Genforhandling

Genforhandling af det gennemsnitlige honoreringsniveau kan kun finde sted i helt specielle tilfælde, f.eks. ved

- massive ændringer i forhold til barnets forventede udvikling, der har betydning for opgavens kompleksitet
- hvis barnet kommer ud for en ulykke og får et handicap



# Familieplejens vilkårsudvalg

Når et barn er anbragt, er der mulighed for at søge om dækning af økonomiske merudgifter ved anbringelsen, f.eks. udgift til plejebarnets briller, receptpligtig medicin, cykel, ferie, mobiltelefon mv.

I bedes sende jeres ansøgning til [vilkaarsudvalg@esbjerg.dk](mailto:vilkaarsudvalg@esbjerg.dk). Ansøgninger indsendes så vidt muligt før den forventede udgift afholdes.

## Af ansøgningen skal følgende fremgå:

- Barnets fulde navn og cpr.nr.
- Hvad søger I?

## Uddybende oplysninger om ansøgningen, f.eks.:

- Begrundelse for ansøgningen
- Hvilken periode drejer det sig om, f.eks. ved ansøgning om tilskud til ferie?
- Har I tidligere fået tilskud til lignende udgift (f.eks. mobiltelefon, cykel)? Hvis ja, hvornår?
- Ved ansøgning om tilskud til ferie, hvor udgiften deles mellem flere deltagere, er det nødvendigt at vide, hvor mange deltagere, der er på ferien
- Anslået udgift. Er udgiften afholdt medsendes dokumentation

Desuden skal jeres telefonnummer fremgå, så I kan kontaktes, hvis der er behov for supplerende oplysninger.

Som det fremgår af jeres kontrakt, er der dog udgifter, som forventes dækket af det *månedlige omkostningsbeløb*, I får udbetalt i forvejen. Dette er alle forventelige, aldersvarende daglige omkostninger ved barnets forsørgelse.

Eksempelvis:

- Kost og logi
- Frisør og personlig hygiejne, herunder almindeligt forbrug af bleer
- 1 fritidsaktivitet samt udstyr hertil
- Almindelige transportudgifter i forbindelse med læge, tandlæge, pasning, skole og fritidsliv, såfremt denne ikke er dækket af anden lovgivning f.eks. skole- og sygehustransport
- Medicin, som kan købes i håndkøb samt receptpligtig medicin ved kortere sygdomsforløb
- Udflugter og entreer
- Udgifter i forbindelse med køb af foto fra børnehave/skole
- Reparation af cykel
- Anskaffelse af cykelstol og selepude til bil
- Pas og vaccinationer i forbindelse med rejser
- Legetøj herunder løbe- og/eller legecykler
- Barnets gaver f.eks. til biologisk familie og klassekammerater
- Almindelige udgifter til barnepige

# MinLøn – kørsels-app



App'en anvendes til at indberette kørsel.

MinLøn findes til iOS-, Android- og Windows smartphones og er gratis at benytte. Hent den på samme måde, som du i øvrigt henter apps.

For at kunne bruge app'en "MinLøn" skal du selv lave en pinkode. Nye brugere kan enten vælge "**Jeg har aldrig anvendt MinLøn før**" og så logge på og oprette en kode med MitID. **ELLER** du kan lave pinkoden via "Medarbejdernet" på din PC.



Ved brug af appen kan kørsel enten registreres mens du kører eller du kan indtaste kørsel efterfølgende, ved at vælge den lille blyant øverst i højre hjørne.



Husk at kørsel skal være godkendt ifølge din kontrakt eller af vilkårsudvalget.

## Tavshedspligt:

Det er vigtigt, at I som plejefamilie er opmærksomme på, at I er omfattet af reglerne om tavshedspligt. Hvis I er i tvivl om, hvordan I håndterer tavshedspligten, så tal med jeres familieplejekonsulent om dette.

### **I er bl.a. underlagt tavshedspligt om følgende emner:**

- Familiemæssige forhold. F.eks. hvem af forældrene, har forældremyndigheden.
- Forældrenes arbejds- og ansættelsesforhold. F.eks. at en af forældrene er arbejdsløs.
- Race, religion og hudfarve. F.eks. at forældrene er Jehovas Vidner.
- Politiske og foreningsmæssige forhold. F.eks. at forældrene er aktive i et bestemt politisk parti eller en bestemt fagforening.

- Seksuelle forhold. F.eks. at moren er homoseksuel.
- Strafbare forhold. F.eks. at faren er dømt for hæleri.
- Helbredsforhold og misbrug af nydelsesmidler eller lignende. F.eks. at en af forældrene eller barnet/den unge selv har kræft eller har et misbrug af alkohol.

*Listen er ikke udtømmende.*

### **Uddrag af relevant lovgivning:**

#### Forvaltningsloven:

**§ 27.** Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har tavshedspligt, jf. straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f, med hensyn til oplysninger om

- 1) enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold

**§ 32.** Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, må ikke i den forbindelse skaffe sig fortrolige oplysninger, som ikke er af betydning for udførelsen af den pågældendes opgaver.

#### Straffeloven:

**§ 152.** Den, som virker eller har virket i offentlig tjeneste eller hverv, og som uberettiget videregiver eller udnytter fortrolige oplysninger, hvortil den pågældende i den forbindelse har fået kendskab, straffes med bøde eller fængsel indtil 6 måneder.

## Samarbejdet med Familierådgivningen

Familierådgivningen har blandt andet til opgave at føre tilsyn med børn og unge i kommunen og sikre, at der gives de rette tilbud på rette tidspunkt. Nogle børn, unge og familier henvender sig selv og beder om hjælp. I andre tilfælde kommer der opmærksomhed på barnet, den unge eller familien gennem en underretning eller via kontakt med samarbejdspartnere som skoler og daginstitutioner.

Som plejefamilie samarbejder I løbende med barnets børne- og ungerådgiver, som er den, der udarbejder barnets plan/ungeplanen for anbringelsen. I kan forvente, at børne- og ungerådgiveren kommer på tilsynsbesøg hos jer og taler med plejebarnet. Derudover indkalder børne- og ungerådgiveren til opfølgingsmøder (tværmyndigheds-møder) vedr. plejeanbringelsen, hvor I deltager sammen med barnets forældre, familieplejekonsulenten og andre relevante fagpersoner omkring plejebarnet. Når plejebarnet vurderes modent nok til det, opfordres plejebarnet også til at deltage helt eller delvist.

Med ikrafttræden af barnets lov den 1. januar 2024 er der øget opmærksomhed på, at barnet/den unge har ret til inddragelse og indflydelse og at sagsbehandlingen derfor skal tilrettelægges, så barnet/den unge kan medvirke i forløbet på lige fod med forældrene. Med barnets lov får børn fra 10 år partsbeføjelser i egen sag, bl.a. når det handler om anbringelse, samvær og hjemgivelse. Der stilles krav om, at barnets/den unges synspunkter tillægges passende vægt, set i forhold til alder og modenhed.

# ICS

Esbjerg Kommune arbejder med den socialfaglige metode ICS (Integrated Children's System), og i den forbindelse er det blanketter fra ICS, der skal bruges, når plejefamilier skal udfylde statusudtalelse.

Indhentning af oplysninger om et barn eller ung		
Institutions eller tilsvarende navn		Steds for anvendelse
Eft. særlig anvisning eller særlig bemærkning		
<b>A. Barnets navn og hvad der ønskes bekræftet</b>		
Barnets eller ungets navn		GNR nr.
Test Familiefølge		0000000000
Hvor indhentes oplysningerne fra:		
<input type="checkbox"/> Dagtilbud	<input type="checkbox"/> Fritids- og ungdomsklub	<input type="checkbox"/> Plejefamilie
<input type="checkbox"/> Skole	<input type="checkbox"/> Socialrådgiverpersonale	<input type="checkbox"/> Andet: _____
<input type="checkbox"/> Fritidsordning	<input type="checkbox"/> Socialpædagogisk opfølgning	
Særlig anvisning eller bemærkning		
Oplysningerne indhentes på baggrund af:		
<input type="checkbox"/> en barnretlig undersøgelse f. serviceoven § 50		
<input type="checkbox"/> oplysning på foresøgning f. serviceoven § 52		
<input type="checkbox"/> udredning af barn/ung med funktionsnedsættelse		
Lønnet:		
<b>B. Samtykke til indhentning af oplysninger</b>		
Barnet eller den unge	<input type="checkbox"/> har givet samtykke til denne forespørgsel	Bemærkninger
	<input type="checkbox"/> er orienteret om denne forespørgsel	
Forældrene	<input type="checkbox"/> har givet samtykke til denne forespørgsel	Bemærkninger
	<input type="checkbox"/> er orienteret om denne forespørgsel	
	<input type="checkbox"/> er uvidende om denne forespørgsel	

ICS-blanketten kan også finde i sofos.

Familieplejen tilbyder kurser med fokus på, hvordan statusudtalelserne udarbejdes (*Dokumentationskursus*).

## Underretningspligt



Pligten til at underrette tilsidesætter tavshedspligten. Det betyder, at I har pligt til at underrette kommunen, hvis I oplever forhold, som er omfattet af underretningspligten. Som plejefamilie er I offentlig ansat, og dermed omfattet af reglerne om skærpet tavshedspligt.

Barnets lov indeholder de bestemmelser, der handler om hvordan kommunerne kan og skal støtte op omkring udsatte børn og unge. Alle har pligt til at underrette kommunen, når man "får kendskab til, at et barn eller en ung under 18 år fra forældres eller andre opdragers side udsættes for vanrøgt eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare". Det fremgår af barnets lov § 135.

Som offentligt ansat har man **skærpet underretningspligt**. Det fremgår af barnets lov § 133, at man er forpligtet til at underrette kommunen, hvis man under udøvelsen af offentlig tjeneste eller offentligt hverv "får kendskab til eller grund til at antage:

- 1) At et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte
- 2) At et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte på grund af de vordende forældres forhold

3) *At et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte på grund af barnets eller den unges ulovlige skolefravær eller undladelse af at opfylde undervisningspligten, eller*

4) *At et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.”*

Den skærpede underretningspligt gælder for alle offentlige ansatte og dermed også når man arbejder som plejefamilie. Hvis man som plejefamilie får bekymrende oplysninger omkring plejebarnets søskende, er man forpligtet til at underrette omkring disse.

Underretningsforpligtelsen gælder uanset Familierådgivningen i forvejen har en sag på barnet. Hvis man er i tvivl om, hvorvidt man skal underrette, så vil vi opfordre til at kontakte Familierådgivningens vagttelefon på tlf.nr.: 7616 3508. Her kan man tale med en børne- og ungerådgiver og få sparring på forskellige problemstillinger omkring børn og unge. Herigennem kan man få svar på, om der er grundlag for en underretning og få guidning i hvordan man laver en underretning.

### **Hvordan underretter man?**

Underretninger foretages via Esbjerg Kommunes hjemmeside. Man skal gå ind under fanen "Børn og unge", herefter "Bekymret for et barn?" Her kommer de forskellige muligheder for underretning frem:

- Underretning om udsatte børn/unge (private)
- Underretning om udsatte børn/unge (professionelle)
- Underretning om udsatte børn/unge (anonymt)
- Underretning om ulovligt skolefravær 15 % (professionelle)

Som ansat ved Esbjerg kommune, skal man vælge den, der er beregnet til professionelle, hvis man underretter om forhold, man er blevet bekendt med i kraft af sin ansættelse.

Når man benytter denne adgang til underretninger, kommer underretningen automatisk korrekt ind til Familierådgivningen, hvor den behandles og vurderes inden for 24 timer.

### **Hvad skal der stå i underretningen?**

Det skal beskrives så konkret som muligt, *hvorfor* man er bekymret for barnet eller den unge. Hvad har man f.eks. set, hørt eller oplevet sammen med barnet/den unge eller dennes søskende eller forældre, som gør, at man har en bekymring for barnet/den unge? Sørg for at skriv dato på for de konkrete episoder – det gør det lettere at følge op. Det skal tydeligt fremgå, hvis man selv har talt med barnet/den unge eller forældrene omkring bekymringen. På hjemmesiden kan man finde yderligere vejledning.

### **Hvad sker der efter en underretning?**

Alle underretninger tages alvorligt - uanset om de kommer fra professionelle, privatpersoner eller fra anonyme.

Når man indsender en underretning, får man – med mindre man underretter anonymt - tilsendt en kvittering på underretningen inden for 6 hverdage efter modtagelse af underretningen i Familierådgivningen.

Inden for 24 timer efter modtagelse af en underretning, skal kommunen vurdere, om barnets/den unges sundhed eller udvikling er i fare og om der er behov for at iværksætte foranstaltninger akut. I Esbjerg Kommune foregår 24 timers vurderingen i Forvisitationen, hvor der dagligt sidder børne- og ungerådgivere klar til at vurdere på indgåede underretninger.

Man bliver ikke part i en sag, fordi man har underrettet. Det betyder, at man i udgangspunktet ikke kan få oplysninger om, hvordan Familierådgivningen agerer i forhold til underretningen.

## Indgreb overfor plejebarnet

Fra 1. januar 2017 gælder "Lov om voksenansvar for anbragte børn og unge". Loven fastsætter bl.a. rammer for plejefamilier og personales adgang til at anvende magt og foretage indgreb overfor anbragte børn og unge. Loven erstatter de tidligere bestemmelser om magtanvendelse.

Lov om voksenansvar og den medfølgende vejledning definerer, at når et barn eller en ung anbringes udenfor hjemmet, er det i praksis plejefamilierne eller personalet på anbringelsesstederne, der skal sikre, at barnet eller den unge modtager den nødvendige omsorg og personlige støtte.

Der er i vejledningen til loven skrevet et helt kapitel, som særligt handler om plejefamilier og netværksplejefamilier. Her fremgår det bl.a., at: *"plejefamilier kan foretage de samme omsorgshandlinger og indgreb over for barnet eller den unge, som forældrene kan over for deres egne børn"*. Det nævnes som et eksempel, at man kan lægge en arm om skulderen på barnet, for at få barnet til at følge med. Det skal dog i den sammenhæng nævnes, at hvis barnet modsætter sig, så der bliver tale om at føre barnet, så er der tale om en reel magtanvendelse, som plejefamilier ikke har lovgrundlag for at udøve.

Det nævnes også i vejledningen, at plejefamilier kan fastsætte og opretholde regler i deres eget hjem – f.eks. i forhold til brug af mobiltelefoner, kan man beslutte, at disse ikke må bruges under måltider eller om natten. Hvis man i familien har en regel om, at man ikke må have mobiltelefonen med på værelset om natten, svarer dette for så vidt til aftaler om, at man skal børste tænder, komme hjem til aftalt tid osv. Hvis barnet eller den unge modsætter sig, kan man ikke tage telefonen med magt, men skal lige som i andre situationer løse situationen via andre tilgange til barnet eller den unge.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at selvom der ikke er grundlag for at foretage magtanvendelse, herunder f.eks. at holde et barn, så er det selvfølgelig en del af opgaven som plejefamilie at sikre barnet. Det vil sige, at man f.eks. naturligvis skal stoppe et barn, der vil løbe ud foran en bil. Ligeså kan man i grelle tilfælde blive nødt til at gribe til nødværge for at beskytte sig selv i forhold til et voldsomt reagerende barn.

Hvis I har været i en situation, hvor I har grebet ind overfor jeres plejebarn, skal I hurtigst muligt tage kontakt til barnets børne- og ungerådgiver og til jeres familieplejekonsulent. Det er vigtigt at få drøftet situationen grundigt igennem

for at sikre, at både barnet og I får den rette støtte og hjælp efterfølgende. Specialiserede plejefamilier skal skriftligt indberette magtanvendelser ved at udfylde et magtanvendelseskema.

Vil I vide mere:  
BEK nr 810 af 13/08/2019  
LBK nr 798 af 07/08/2019  
Vejledning nr. 10229 af 17/12/2019



## Samvær

Når et barn bor hos en plejefamilie, er det vigtigt, at barnet forsat har kontakt med sin biologiske familie. Dette fremgår af barnets lov § 103.

Forskning peger på, at et barn har brug for kontinuitet i opvæksten og at det er vigtigt, at barnet også efter en anbringelse bevarer relationen til familie og andre vigtige personer i netværket. Ligeledes viser forskning, at jo bedre samarbejdet er mellem forældre og plejeforældre, jo bedre udvikler barnet sig.

Det er børne- og ungerådsgiveren, der fastsætter samværet mellem barnet og familien samt rammerne for samværet. Samvær kan foregå på forskellige måder, f.eks. hjemme hos plejebarnets forældre, i en samværslejlighed med støtte eller overvågning og i enkelte tilfælde også hos plejefamilien.

Medmindre andet er aftalt, skal ændringer i det planlagte samvær besluttes af børne- og ungerådsgiveren.

**Barnets lov § 103:**

Barnet eller den unge har under en anbringelse uden for hjemmet ret til samvær og kontakt med forældre og netværk, herunder søskende, bedsteforældre, øvrige familiemedlemmer og venner. Barnet eller den unge har ret til, at kommunalbestyrelsen inddrager barnets eller den unges holdning til omfang, rammer og sted for samværet m.v.

**Stk. 2** Barnet eller den unge kan anmode om, at samværet alene kan finde sted med tilstedeværelse af en støtteperson til barnet eller den unge, eller om at få suspenderet samværet med forældrene eller netværket i en periode på op til 8 uger.

**Stk. 3** Kommunalbestyrelsen skal sørge for, at forbindelsen mellem barnet eller den unge og forældrene og netværket holdes ved lige. Det skal ske under hensyntagen til barnets eller den unges bedste og til beskyttelsen af barnets eller den unges sundhed og udvikling og beskyttelsen af barnet eller den unge mod overgreb.

**Stk. 4** Kommunalbestyrelsen skal under hensyntagen til barnets eller den unges bedste understøtte, at forældrene kan spille en positiv rolle i barnets eller den unges liv. Kommunalbestyrelsen har i den forbindelse pligt til at sikre, at forældrene får information om barnets eller den unges hverdag, og til at bidrage til et godt samarbejde mellem forældrene og anbringelsesstedet.

**Stk. 5** Samvær og kontakt, der er aftalt eller fastsat efter forældreansvarsloven, opretholdes under barnets eller den unges anbringelse uden for hjemmet, men kan reguleres eller midlertidigt ophæves efter reglerne i §§ 104 og 105.

## Digital kommunikation

Esbjerg Kommune kommunikerer digitalt med plejefamilier via en bærbar PC, som stilles til rådighed så længe anbringelsen varer. Vejledningen findes i *biblioteket* i sofus. Hvis I oplever tekniske problemer, kan I kontakte:

**Esbjerg Kommunes IT-afdeling** på tlf.: 7616 1212 indenfor kommunens åbningstid.

Vi benytter os desuden af it-programmet sofus, som I tilgår ved at logge ind med jeres MitID på [sofus.dk](https://sofus.dk). Har I spørgsmål til brugen af sofus, henvender I jer direkte til:

**Sofus** via supportmailen: [info@sofus.dk](mailto:info@sofus.dk) eller ved opringning på tlf.: 9310 4000.



Alle personfølsomme oplysninger om barnet skal gemmes i sofus. Det kan f.eks. være en mail eller barnets plan, I har modtaget fra børne- og ungerådgiveren.

Personfølsomme/personhenførbare oplysninger må ikke sendes med almindelig e-mail eller sms.

# Nyhedsbrev fra Familieplejen



Familieplejen udsender et Nyhedsbrev efter behov til alle plejefamilier ansat ved Esbjerg Kommune.

Nyhedsbrevet indeholder informationer, der er relevante for jer som plejefamilie. Der vil være nyheder f.eks. i form af ændret lovgivning/lovforslag indenfor anbringelsesområdet, nye procedurer, informationer fra Myndighed, vigtige beskeder til jer fra ledelsen i Esbjerg Kommune, personalenyt eller forhold vedr. digitalisering, nye tiltag/projekter, børneorganisationers undersøgelser m.v. Nyhedsbrevet kan også sætte fokus på et bestemt tema eller på, hvad der rører sig i medierne vedr. anbringelsesområdet eller nyere forskning indenfor området. Vi laver relevante filmmanmeldelser,

bog anmeldelser, anbefalinger til diverse hjemmesider. Alt i alt en masse forhåbentlig gode og brugbare informationer.

*Er der emner, I gerne vil have taget op, er I også velkomne til at komme med forslag til os.*



Familieplejen har en side på Facebook, hvor vi løbende vil dele forskellige informationer, som vi vurderer, kan være relevante for plejefamilier ansat af Esbjerg Kommune. Find **"Familieplejen i Esbjerg Kommune"**, følg os eller giv os et like – så vil du løbende modtage de informationer, vi deler. Hvis *ikke* du bruger Facebook vil mange af informationerne også indgå i vore Nyhedsbrev, på vores hjemmeside eller via jeres Esbjergkommune mail, alt efter hvad vi deler og informerer om.

## Hjemmeside [www.esbjerg.dk/plejefamilie](http://www.esbjerg.dk/plejefamilie)







