
Støttefamiliens håndbog

Velkommen som støttefamilie hos Vejle Kommune.

Kære støttefamilie!

Der kan opstå små og store spørgsmål undervejs i jeres arbejde som støttefamilie.

Vi har forsøgt at lave nogle "svar på forhånd" til jer i denne ABC, og hvis disse ikke rækker, så er I selvfølgelig altid velkomne til at kontakte jeres familieplejekonsulent.

Indholdsfortegnelse

Støtteopholdets omfang	4
Støtteopholdsdøgn	4
Aflysning af støtteophold	4
Aktiviteter	4
Akut	5
Alkoholpolitik	5
Arbejds miljø	5
Fysisk arbejds miljø	5
Psykisk arbejds miljø	5
Befordring	5
Kørselsgodtgørelse	5
Autostol/selepude	6
Eksterne samarbejdspartnere	6
Deltagelse i samarbejds møder	6
Ferie	6
Forsikring	7
Ansvars- og indboforsikring	7
Skade på det anbragte barn eller unge	7
Handleplan	7
Hjælpe midler	7
Inventar	8
Kalender	8
Konsulenterne	8
Kontakt mellem støtteopholds familie og forældre	8
”Kuffert”	9
Tøj og fodtøj	9
Bleer	9
Lommepenge	9
Kurser	9
Legetøj	9
Løn	10
Medicin	10
Opsigelse af kontrakten	10
Ryge politik	10
Råd og vejledning	10
Sikkerhedsrepræsentant	11

Sikring af hjemmet.....	11
Statusrapport.....	11
Supervision	12
Sygdom.....	12
Barnet.....	12
Støtteopholdsfamilien.....	12
Tilsyn.....	12

Støtteopholdets omfang

Støtteopholdets omfang og fordeling af denne er aftalt fra støtteopholdets start og fremgår af kontrakten. Som støtteopholdsfamilie er man ansvarlig for, at støtteopholdets omfang overholdes. Ændringer i støtteopholdet omfang kan kun ske efter forudgående aftale med rådgiver.

Støtteopholdsdøgn

Børn/unge fra Handicapafdelingen har som udgangspunkt tilrettelagt en støtteopholdsweekend fra fredag eftermiddag til mandag morgen; svarende til 3 døgn, f.eks. fredag eftermiddag kl. 15 til mandag morgen kl. 8.

Børn/unge fra Familieafdelingen har i udgangspunkt tilrettelagt en støtteopholdsweekend fra fredag eftermiddag til søndag eftermiddag; svarende til 2 døgn, f.eks. fredag eftermiddag kl. 15 til søndag eftermiddag kl. 15.

Døgnets skilletider i en støtteopholdsweekend er med udgangspunkt i barnets ankomsttidspunkt. Eks.: Hvis barnet ankommer fredag kl. 15, tæller 1. døgn til lørdag kl. 15, 2. døgn til søndag kl. 15.

Som udgangspunkt skal støtteopholdsdøgnet altid overholdes. Det gør sig ligeledes gældende i ferieperioder. Ændringer kan, som tidligere nævnt, udelukkende kun ske efter forudgående aftale med rådgiver.

Aflysning af støtteophold

Sker aflysningen af det kommende støtteophold mindre end 72 timer før aftalt begyndelse, oppebærer støtteopholdsfamilien vederlag.

Indberetningssedler indsendes som normalt. Der indberettes ikke for kost og logi, når barnet ikke har været i støtteophold.

Det er vigtigt at påpege, at støtteophold, der er aflyst for sent stadigvæk "tæller" i regnskabet, - støtteopholdet kan derfor ikke gives på et senere tidspunkt.

Aktiviteter

Da man som støttefamilie selv planlægger aktiviteter/udflugter omkring sit barn, skal man selv afholde udgifterne ved disse.

Der bliver som udgangspunkt ikke udbetalt aktivitetspenge fra Familieplejen Vejle Kommune.

Akut

Træffes familieplejekonsulenten ikke, kan der inden for normal åbningstid kl. 8.00 – 15.00 mandag til torsdag og kl. 8.00–14.00 fredag ringes til Familieplejens hovednummer 76 81 56 85.

Familieplejen vil således kunne tilbyde den assistance, der måtte være nødvendig her og nu.

Ved uopsættelige henvendelser uden for vores åbningstid kan du komme i kontakt med Den Sociale Døgnvagt gennem Sydøstjyllands politi på 114.

Alkoholpolitik

Når du arbejder som støtteopholdsfamilie, skal du overholde Familieplejens alkoholpolitik, som blandt andet indeholder:

- Du må ikke møde påvirket af øl, vin, alkohol, medicin (med effekt som alkohol) eller lign.
- Du må ikke nyde noget af ovenstående, mens du er på arbejde

Arbejdsmiljø

Fysisk arbejdsmiljø

Se under punktet hjælpemidler.

Psykisk arbejdsmiljø

Arbejdet som støtteopholdsfamilie stiller særlige krav om at kunne arbejde selvstændigt. Man foretager mange pædagogiske overvejelser i løbet af et plejeophold og må træffe mange valg alene. Heri ligger vigtigheden i at bruge konsulenten til sparring omkring de vanskeligheder, der evt. opstår, som følge af egenrådigt at skulle vurdere, hvad der er til barnets bedste i en konkret situation. Det er et stort ansvar, som det er hensigtsmæssigt for barnet, og for jer som ansatte, at dele med konsulenten. Heri ligger også råd og vejledningsbesøgets funktion.

Befordring

Kørselsgodtgørelse

Medmindre andet er aftalt ved kontraktens indgåelse, er det altid forældrene, der sørger for transport til og fra støtteopholdet.

Som støtteopholdsfamilie kan det blive en del af opgaven at forestå barnets kørsel fra og til dagtilbud/familien.

For børn med handicap kan der evt. være tale om befordring til og fra støtteopholdet med taxa/bus i forlængelse af deres dagtilbud.

Det er rådgiver, der bevilger evt. kørselsgodtgørelse, hvis man som støtteopholdsfamilie skal varetage befordringen af barnet til og fra støtteophold.

Der ydes kørselsgodtgørelse efter gældende regler med statens laveste takst.

Befordringsgodtgørelse kan ydes, hvis der er over 10 km. frem og tilbage, f.eks. fra støtteopholdsfamilie til børnehave t/r. Der ydes også befordringsgodtgørelse til opfølgingsmøder på forvaltningen.

Det er Familieplejen, som udbetaler befordringsgodtgørelse.

Autostol/selepude

Barnet skal sidde i en godkendt autostol/selepude. Det er barnets forældre der sørger for autostol/selepude. Alternativt kan støtteopholdsfamilien evt. låne en autostol af Familieplejen.

Eksterne samarbejdspartnere

Det er Familieplejen, der har det overordnede samarbejde med kommune, børnehave, skole osv. Andet aftales med familieplejekonsulenten.

Deltagelse i samarbejds møder

Deltagelse i samarbejds møder omkring barnet; f.eks. i børnehave-, skole- eller sygehus regi, sker kun efter forudgående aftale med familieplejekonsulenten.

Som støtteopholdsfamilie deltager man, som udgangspunkt, ikke i samarbejds møder uden familieplejekonsulenten.

Ferie

Som støtteopholdsfamilie har man ret til 3 ugers sammenhængende sommerferie.

Støtteopholdsfamilien har ikke pligt til at tilbyde støtteophold "optjent" i ferieperioden på et andet tidspunkt. Dog kan der henstilles til, at man som støtteopholdsfamilie evt. tilbyder flytning af støtteopholdsweekend til lige før eller efter, at man afholder ferie.

Forsikring

Ansvars- og indboforsikring

Det er forældrene, der har ansvaret for at tegne forsikring for barnet. Det gælder både en basisforsikring omfattende indboforsikring/ansvarsforsikring og ulykkesforsikring.

Vejle Kommune har desuden tegnet en fælles ansvarsforsikring, som kan bringes i anvendelse, hvis der opstår en skade. Vejle Kommune har ikke en fælles ulykkesforsikring for børn i støtteophold.

Støtteopholdsfamilien er omfattet af Lov om arbejdsskadeforsikring, og personskader som plejebarnet pådrager støtteopholdsfamilien kan være omfattet heraf. Familieplejen kontaktes, som vurderer sagen med inddragelse af Vejle Kommunes forsikringsafdeling.

Skade på det anbragte barn eller unge

Det er forældrene, der har ansvaret for at tegne forsikring for barnet. Det gælder både en basisforsikring omfattende indboforsikring/ansvarsforsikring og ulykkesforsikring.

Handleplan

Handleplan, udarbejdet af anbringende kommune, udleveres ved støtteopholdets start.

Handleplanen danner grundlag for tilrettelæggelse af støtteopholdsfamiliens indsats omkring barnet/den unge.

I handleplanen fremgår ligeledes støtteopholdets omfang; f.eks. 31 døgn årligt, svarende til en weekend i måneden (2 døgn) samt en uges ferie.

Der afholdes opfølgningsmøde omkring støtteophold min. 1 gang årligt alt efter støtteopholdets omfang.

Hjælpe midler

Hvis barnet i forvejen profiterer af hjælpemidler i hjemmet, kan det være hensigtsmæssigt, at disse også stilles til rådighed i støtteopholdsfamilien. Dette drøftes i de enkelte tilfælde.

I et støtteopholdsforløb skal man som støtteopholdsfamilie være åben overfor, at barnets behov – også for hjælpemidler – kan udvikle sig og dermed opstå undervejs i forløbet uden nødvendigvis at have været kendt ved støtteopholdets start.

Hjælpe midler kan blandet andet være:

- Specialseng
- Mobil lift
- Kørestol
- Skiftebord

- Spisestol
- Badestol

Er der behov for hjælpemidler afklares dette med barnets rådgiver via familieplejekonsulenten.

Inventar

Det er støtteopholdsfamilien, der stiller seng, dyne, pude og sengetøj til rådighed.

Kalender

Ved støtteopholdets start, kan der med stor fordel udarbejdes en aftalekalender for det første ½ år; jf. bevilling, som fremgår af handleplanen.

Derefter aftaler familierne selv fremtidige støtteophold ud fra gældende omfang og aftale.

Vi forventer, at støtteopholdsfamilien tilbyder det antal døgn, som er bevilget, med udgangspunkt i kontinuitet af hensyn til barnet og familien.

Konsulenterne

Familieplejekonsulenterne kan træffes på telefon/mobiltelefon. Træffes konsulenten ikke, kan der inden for normal åbningstid kl. 8.00 – 15.00 mandag til torsdag og kl. 8.00-14.00 fredag ringes til Familieplejens hovednummer 76 81 56 85.

Ved uopsættelige henvendelser uden for vores åbningstid kan du komme i kontakt med Den Sociale Døgnvagt gennem Sydøstjyllands politi på 114.

Kontakt mellem støtteopholdsfamilie og forældre

Ønsker for dialog om en støtteopholdsweekend både op til, imens støtteopholdet pågår og efter tager altid udgangspunkt i forældrenes ønsker og behov.

"Kuffert"

Tøj og fodtøj

Barnet medbringer selv det nødvendige tøj/fodtøj i støtteopholdet. Det aftales med forældrene, hvad der er "nødvendigt".

Bleer

Barnet medbringer selv bleer i støtteopholdet.

Lommepenge

Efter aftale kan der medbringes lommepenge.

Kurser

Som støtteopholdsfamilie er der ikke ret og pligt til efteruddannelse jf. servicelovens § 66a, stk. 4.

Familieplejen forventer dog, at man som støtteopholdsfamilie deltager i, for opgaven, relevante kurser, i et mindre omfang, arrangeret af Familieplejen.

Familieplejens kursuskatalog kan findes på www.familieplejen.vejle.dk eller www.vkintra.vejle.dk

Får man som støtteopholdsfamilie brug for et af nedenstående kurser, som Familieplejen kan rekruttere via Bifrost, arrangeres dette i samarbejde med konsulenten:

- Tegn og tale
- Epilepsi
- Løfteteknik
- Sondekursus
- Intro til systemisk

Det forudsættes, at støtteopholdsfamilien deltager i kurser og møder, uden yderligere betaling.

Legetøj

Barnet må gerne selv medbringe legetøj i støtteopholdet. Det aftales med forældrene.

Løn

Indberetning af antal støtteopholds dage og kørsel skal ske via SOFUS.

Der skal ske indberetning separat for hvert barn. For at få udbetalt løn/kørsel den sidste hverdag i måneden skal Familieplejen Vejle Kommune have indberetningen i hænde senest den 2. i en måned.

Lønudbetalingen vil blive udbetalt via NemKonto og udbetales måneden efter støtteopholdet er afholdt.

Medicin

Medicin gives efter instruktion fra forældrene.

Barnet medbringer medicinæske af navnet Medidos i støtteopholdet.

Det er forældrene, som har ansvaret for at dosere og medsende medicinen.

Det er støtteopholdsfamilien, som har ansvaret for at give korrekt doseret medicin til korrekt tidspunkt. Støtteopholdsfamilien kan ikke ændre i den aftalte medicin.

Specielt omkring medicingivning vil altid fremgå af kontrakten.

Ved fejlmedicinering kontaktes forældrene og vagtlægen i aftalt rækkefølge.

Opsigelse af kontrakten

Der er et gensidigt skriftligt opsigelsesvarsel på 30 dage. Opsigelsen skal ske til Familieplejen Vejle Kommune.

Rygepolitik

Vejle Kommune har en rygepolitik som siger, at der ikke må ryges i nærheden af barnet. Dette fordi, at du som støtteopholdsfamilie skal tage hensyn til barnet ud fra en sundhedsmæssig betragtning og endvidere fungere som rollemodel for barnet.

Følgelig foregår hensynsfuld rygning udenfor.

Råd og vejledning

Støtteopholdsfamilier ansat af Familieplejen, modtager konsulentbesøg ca. 2 gange om året i relation til den konkrete støtteopholdsopgave.

Det er vigtigt, at I her beskriver, hvordan støtteopholdet forløber i relation til handleplanen for opgaven, oplevelser, glæder, tanker, evt. tvivl og overvejelser i forbindelse med støtteopholdet samt forældresamarbejdet forløb.

Desuden drøftes aftaler, der er lavet for støtteopholdet i henhold til kontrakten.

Besøgene kan ske oftere end hver 6. måned. Dette med udgangspunkt i den enkelte opgave.

Sikkerhedsrepræsentant

Som støtteopholdsfamilie er man omfattet af arbejdsmiljøloven og dermed også bestemmelser vedrørende sikkerhedsorganisation. Der kan etableres kontakt til forflytningsvejleder ved Bifrost m.v. via konsulenten.

Anmeldelse af en arbejdsskade skal anmeldes til familieplejekonsulenten.

Sikring af hjemmet

Familieplejekonsulenten fra Familieplejen vejleder ved opstart støtteopholdsfamilien i forhold til at "børnesikre" hjemmet; herunder f.eks. dække møbler til eller stille særlige genstande væk, hvis opgaven taler herfor.

Statusrapport

Statusrapporten udarbejdes af støtteopholdsfamilien i forbindelse med opfølgningsmøde fra anbringende kommune. Der er min. 1 opfølgningsmøde om året med deltagelse af støtteopholdsfamilien, afhængig af støtteopholdets omfang.

Familieplejekonsulenten bistår gerne med vejledning i forhold til udarbejdelse af statusrapporten.

Skabelon til statusrapporten findes på Vejle Kommunes intra side; www.vkintra.vejle.dk

- Børn og unge
- Familie og Forebyggelse
- Familieplejen

Statusrapporten skal sendes til Familieplejen senest 14 dage før opfølgningsmødet.

Statusrapporten skal sendes elektronisk via www.borger.dk

Supervision

Det forventes, at støtteopholdsfamilien er indstillet på at modtage råd og vejledning samt supervision i relation til opgaven, af familieplejekonsulenten ved Familieplejen. Behovet for supervision vurderes i samråd med familieplejekonsulenten.

Det forudsættes, at støtteopholdsfamilien modtager råd og vejledning samt supervision, uden yderligere betaling.

Sygdom

Barnet

Som støtteopholdsfamilie skal man være klar til at tage imod barnet – også når det er sygt. Dette aftales selvfølgelig i samarbejde med forældrene. Når barnet er/ har været sygt, er det måske specielt dér, man som forældre har allermost brug for at blive aflastet.

Hvis barnet bliver sygt under støtteopholdet, kontaktes forældrene. Udgangspunktet er, at barnet kan blive i støtteopholdet. Det aftales med forældrene, og det er deres afgørelse, om barnet skal hjem eller ej.

Støtteopholdsfamilien

Bliver I, eller én af jer syge, og I vurderer ikke, at kunne tilbyde støtteophold den pågældende hverdag eller weekend, tilbydes, som udgangspunkt, støtteophold på et andet, senere tidspunkt.

Som støtteopholdsfamilie modtager man ikke løn under sygdom.

Tilsyn

Tilsyn af støtteopholdsfamilier, som er generelt godkendte, varetages af Socialtilsynet.

Støtteopholdsfamilier, som er konkret godkendte, og ansat under Familieplejen, modtager tilsyn, herunder råd og vejledning, med besøg 2 gange om året. Besøgene kan ske oftere end hver 4. måned. Dette med udgangspunkt i den enkelte opgave.