
Netværksplejefamiliens håndbog

Velkommen som netværksplejefamilie i Vejle Kommune.

Kære netværksplejefamilie!

Tak fordi, at I vil være netværksplejefamilie.

Vejle Kommune har udarbejdet en håndbog, hvis formål er at give jer et overblik over den praksis, de vilkår, retningslinjer og forpligtelser, der knytter sig til det at være netværksplejefamilie.

I skal se håndbogen som en generel orientering for netværksplejefamilier, der er tilknyttet Familieplejen i Vejle og Vejle Kommune. Håndbogen er et supplement til det øvrige samarbejde. Håndbogen vil blive gennemgået sammen med kontrakten, inden jeres ansættelse som netværksplejefamilie, sammen med jeres familieplejekonsulent.

Ved yderligere spørgsmål i relation til netværksplejeopgaven, er I naturligvis altid velkommen til at kontakte jeres familieplejekonsulent i Familieplejen Vejle.

Indholdsfortegnelse

Hvad er en netværksplejefamilie?.....	3
Hvad er forskellen på en generel godkendt plejefamilie og en netværksplejefamilie?.....	3
Hvordan bliver man netværksplejefamilie?.....	3
Visitation.....	3
Godkendelse.....	3
Grundkursus.....	4
TSOP-forløb.....	4
Øvrige kurser.....	4
Hvor kan vi få støtte, råd og vejledning inden og efter godkendelsen?	4
Inden godkendelsen.....	4
Efter godkendelsen.....	5
Hvad er forskellen på en familierådgiver og en familieplejekonsulent?.....	5
Familierrådgiver.....	5
Familieplejekonsulent.....	5
Hvilke tilbud om støtte kan vi få som netværksplejefamilie?.....	6
Hvilke opgaver forventes vi at varetage som netværksplejefamilie?	6
Hvilke rettigheder/pligter har vi som netværksplejefamilie?	6
Aktindsigt.....	6
Høringsret.....	7
Klageret.....	7
Magtanvendelse.....	7
Samvær og kontakt.....	7
Tavshedspligt og udveksling af oplysninger.....	8
Sociale medier.....	8
Personfølsomme oplysninger.....	8
Hvilke udgifter kan en netværksplejefamilie få dækket?.....	9
Etableringsomkostninger.....	9
Kost og logi-beløb.....	9
Tøj- og lommepenge.....	9
Øvrige ekstraordinære omkostninger.....	9
Tabt arbejdsfortjeneste.....	10
Hvordan skal vi indberette de udgifter vi har, og sende statusbeskrivelsen?.....	10
Hvad gør vi, hvis vores plejebarn kommer til skade, eller der sker tingskade?	10

Hvad er en netværksplejefamilie?

En netværksplejefamilie rekrutteres fra det netværk, der omgiver barnet. Der kan være tale om en slægtsrelation eller en relation til en person fra barnets øvrige netværk, dvs. en person, som barnet ikke er i familie med, men som barnet har en særlig god relation til.

Hvad er forskellen på en generel godkendt plejefamilie og en netværksplejefamilie?

En godkendelse til netværkspleje forudsætter en forudgående relation mellem familien/personen, som skal godkendes til barnet eller den unge. Når en familie bliver godkendt til netværksplejefamilie, bliver den godkendt til at have et konkret barn eller en konkret ung i pleje. Familien skal godkendes af den kommune, som forældremyndighedsindehaveren bor i. Hvis familien ikke har en relation til barnet på forhånd, kan denne ikke godkendes som netværksplejefamilie. I stedet kan der ansøges om godkendelse hos Det Sociale Tilsyn, hvor man kan søge om en generel godkendelse til børn inden for en bestemt alder/målgruppe. Hvis en person tidligere har arbejdet professionelt med barnet eller familien i relation til dennes sociale problemer, vil personen ikke kunne godkendes som netværksplejefamilie, men skal godkendes af Det Sociale Tilsyn.

Hvordan bliver man netværksplejefamilie?

Visitation

Hvis et barns opholdskommune træffer afgørelse om, at barnet skal anbringes, vil kommunen undersøge, om der i barnets familiære eller private netværk findes en familie, som barnet kan bo hos. I nogle tilfælde retter barnets netværk selv kontakt til kommunen for at byde sig til med hjælp. Såfremt kommunen finder en familie, som kunne se sig i stand til at have muligheder for at have barnet boende, vil næste skridt være, at kommunen går i gang med en godkendelsesproces af familien som netværksplejefamilie. I praksis er det barnet/familiens rådgiver, som visiterer til godkendelse af Familieplejen Vejle.

Godkendelse

Godkendelsen og godkendelsesforløbet forestås i Vejle Kommune af Familieplejen. Når Familieplejen bliver bedt om at godkende jer som netværksplejefamilie, vil I modtage en startpakke i e-Boks. Startpakken indeholder et Oplysningsskema, som I skal udfylde og sende retur samt en samtykkeblanket, hvor I giver samtykke til, at Familieplejen indhenter en straffe- og børneattest samt lægeattest. Herudover vil I blive bedt om at indsende en årsopgørelse for at få et indblik i jeres økonomi, og ligeledes indhentes der en såkaldt "intet til hinder" erklæring.

Sideløbende vil I blive kontaktet af en familieplejekonsulent, som vil aftale to interviews med jer. Der deltager to konsulenter ved det første interview, og ved det andet interview, deltager der en familieplejekonsulent, som også er den familieplejekonsulent som vil blive jeres faste familieplejekonsulent efterfølgende.

Interviewene har til formål at afdække, om en anbringelse hos jer er til barnets bedste. Der er ikke generelle kriterier for godkendelse af netværksplejefamilier. Dog kan netværksplejefamilien kun godkendes, hvis familien har de fornødne ressourcer til at give barnet eller den unge den støtte og omsorg, som barnet har brug for, evt. suppleret med professionel støtte/behandling udefra. Kvaliteten af relationen mellem jer og barnet spiller en afgørende rolle for godkendelsen.

Grundkursus

Det er en forudsætning for at blive godkendt som netværksplejefamilie, at man gennemfører et lovbestemt grundkursus. Kurset er gratis og har som minimum en varighed svarende til 4 kursusdage. Kurset omfatter begge netværksplejeforældre. Jeres familieplejekonsulent vil understøtte jer i at finde et grundkursus.

TSOP-forløb

Det fremgår af Barnets lov § 56, stk. 2, at alle kommuner skal give en intensiv støtte, (TSOP – tætstøttet opstartsforløb) når en pleje- eller netværksplejefamilie modtager et nyt plejebarn. I vil modtage den intensive støtte i starten af plejeforløbet, dvs. inden for det første år. Det er Familieplejen i Vejle, som forestår støtten i form af undervisning og individuel temasupervision med udgangspunkt i det konkrete barn, I har i netværkspleje.

Øvrige kurser

Som godkendt netværksplejefamilie er I forpligtet til at deltage i 2 årlige kursusdage. Kurserne afholdes af Familieplejen. Kursuskataloget ligger i SOFUS, hvorfra man også tilmelder sig og modtager deltagerbevis efter deltagelse i kurset.

Hvor kan vi få støtte, råd og vejledning inden og efter godkendelsen?

Inden godkendelsen

Det er barnets rådgiver, som yder råd og vejledning til både netværksplejefamilien og barnets familie, imens Familieplejen forestår godkendelsesprocessen. Det er også barnets/familiens rådgiver, som udbetaler økonomiske kompenserende ydelser til netværksplejefamilien, hvis barnet allerede har taget ophold hos jer, inden I har fået godkendelsen.

Familieplejekonsulent og familierådgiver har kontakt til hinanden for at koordinere den fælles indsats, da der i godkendelsesprocessen kan fremkomme spørgsmål eller oplysninger, der skal tages hånd om.

Efter godkendelsen

Efter godkendelsen overtager Familieplejen i Vejle forpligtelsen til at yde netværksplejefamilien råd, vejledning og supervision i forhold til netværksopgaven, ligesom Familieplejen varetager ansættelsesforholdet. Som netværksplejefamilie får I en fast familieplejekonsulent tilknyttet. I og jeres konsulent har kontakten til hinanden. Kontakten til barnets rådgiver sker via familieplejekonsulent. Vi prioriterer højt, at der er et tæt og løbende samarbejde. Familieplejen overtager udbetalingsdelen og udformer kontrakten, hvilket betyder, at I er ansat under Familieplejen Vejle.

Hvad er forskellen på en familierådgiver og en familieplejekonsulent?

Familierådgiver

Plejebarnet og barnets forældre har deres egen familierådgiver. En familierådgiver laver screening, afdækning og børnefaglige undersøgelser, udfærdiger planer og iværksætter støttende indsatser for børn/unge med særlige behov og deres familier, samt koordinerer tværfaglige opfølgingsmøder på de iværksatte indsatser.

Barnets familierådgiver tager på besøg hos netværksplejefamilien for at tale individuelt med plejebarnet, alt efter behov i den konkrete sag. Rådgiveren indkalder netværksplejefamilien, barnets familie, øvrige relevante samarbejdspartnere samt familieplejekonsulent til regelmæssige opfølgende møder. Frekvensen vil igen være med afsæt i barnets behov.

En familierådgiver har kompetencen til at træffe forvaltningsmæssige afgørelser, f.eks. afgørelser om barnets samvær med sine forældre, supplerende hjælp til barnet under anbringelsen, hjemgivelse og lign.

Familieplejekonsulent

Netværksplejefamilier har deres egen familieplejekonsulent. Støtte, råd og vejledning samt supervision til netværksplejefamilierne er konsulentens primære opgave. Da Det Sociale Tilsyn ikke fører tilsyn med netværksplejefamilier, ligger tilsynsforpligtelsen ligeledes hos Vejle Kommune. Familieplejekonsulent vil regelmæssigt mødes med netværksplejefamilien for at følge op på, hvordan barnet trives, og hvordan netværksplejefamilien bedst støttes.

Hvilke tilbud om støtte kan vi få som netværksplejefamilie?

Ud over et grundkursus og TSOP-forløb, vil I, som før nævnt, have adgang til mindst to dages efteruddannelse årligt, samt nødvendig supervision, rådgivning og vejledning svarende til behovet ift. jeres plejebarn. Herudover vil der være tilbud om netværksgrupper.

Hvis barnets rådgiver vurderer, at jeres plejebarn har særlige behov, som ligger udover hvad I som familie selv kan tilbyde, er der mulighed for at yde supplerende støtte, det kan f.eks. være i form af individuel terapi til barnet eller øvrig støtte til hele netværksplejefamilien.

Hvilke opgaver forventes vi at varetage som netværksplejefamilie?

Selvom I kender og/eller er i familie med barnet, vil I i praksis blive en "offentlig" familie. Som netværksplejefamilie forventes det, at I er villige til at indgå i et konstruktivt samarbejde med de professionelle og barnets forældre omkring plejeforholdet. I skal b.l.a. indstille jer på opfølgning af barnets forhold via familierådgiveren og opfølgning på jeres opgaver omkring barnet af familieplejekonsulenten. Barnets rådgiver vil udarbejde barnets plan, hvis arbejdspunkter er retningsgivende for jeres indsats omkring barnet, og I vil skulle udarbejde statusbeskrivelser, ligesom I skal deltage i opfølgningssmøder.

Herudover forventes det, at I udfører alle de forældrefunktioner barnets forældre normalt ville varetage, hvis de havde forudsætningerne for det.

Familieplejekonsulenten stiller sig til rådighed med hjælp til de opgaver, I forventes at skulle varetage.

Hvilke rettigheder/pligter har vi som netværksplejefamilie?

Aktindsigt

I har som netværksplejefamilie ret til aktindsigt i jeres godkendelsessag/ansættelsessag efter Forvaltningslovens § 9. I har ikke ret til aktindsigt i jeres plejebarns sag, men I har ret til at få udleveret de eventuelle oplysninger, der måtte være om jer og jeres forhold i plejebarnets sag.

Høringsret

Inden anbringende kommune træffer afgørelse om ændring af samværsaftaler, hjemgivelse eller ændret anbringelsessted, skal I høres. I får ikke partstatus, men jeres udtalelse skal inddrages i beslutningsgrundlaget og tillægges passende vægt. I har ikke pligt til at udtale jer. Der er ikke formkrav til høringen af jer. Høringen kan ske skriftligt via et møde eller via en telefonsamtale. Der er dog notatpligt for anbringende kommune. Jeres udsagn vil således indgå som en akt i barnets eller den unges sag.

Klageret

Klageret betyder, at borgeren kan klage til anden instans over myndighedens afgørelser. Som netværksplejefamilie er I ikke part i sagen og kan derfor ikke påklage kommunens afgørelser. Som netværksplejefamilie kan I heller ikke klage over afslag på godkendelse. En netværksplejefamilie kan klage over, at den ikke får helt og fuld bevilling på økonomiske ansøgninger vedrørende forsørgelsen af plejebarnet.

Magtanvendelse

Plejefamilier og netværksplejefamilier er ikke omfattet af reglerne for magtanvendelse. I har alene ret til at udøve nødværge efter reglerne i Straffeloven, f.eks. for at afværge et uretmæssigt påbegyndt eller overhængende angreb på jer selv eller andres liv, legeme. På samme måde er det tilladt at bruge nødret (gøre skade på ting).

Netværksplejefamilier er, som de øvrige anbringelsessteder, omfattet af voksenansvarslovens § 3. Voksenansvaret indebærer bl.a., at plejefamilierne som led i varetagelsen af den daglige omsorg kan foretage nødvendige indgreb i barnets eller den unges selvbestemmelsesret for at sikre barnets eller den unges interesser, herunder sikre, at barnets eller den unges fysiske og psykiske behov opfyldes, og at barnets eller den unge opbygger kompetencer til at indgå i sociale relationer, trives og modtager læring.

Det antages, at plejefamilier kan foretage de samme omsorgshandlinger og indgreb over for barnet eller den unge, som forældre kan over for deres egne børn. Forældre og plejefamilier kan således som led i varetagelsen af den daglige omsorg foretage visse indgreb over for et anbragt barn eller en ung, herunder ved at lægge en arm om skulderen på barnet eller den unge for at angive, at man ønsker, at vedkommende skal følge med eller andre lignende omsorgstiltag.

Hvis I (i en konfliktsituation) har anvendt magt over for plejebarnet, skal familieplejekonsulenten straks orienteres – og senest indenfor 24 timer.

Samvær og kontakt

Samværet mellem barnet og forældrene er et af de væsentligste forhold, I som netværksplejefamilie vil opleve at skulle samarbejde omkring, når I får barnet i pleje. I skal være med til at sørge for, at forbindelsen mellem barnet eller den unge og forældrene og netværket holdes ved lige på en måde, som er til barnets bedste. Familierådgiveren har kompetencen til at fastsætte hyppighed og omfang af barnets samvær med sine forældre.

Tavshedspligt og udveksling af oplysninger

Når et barn eller en ung anbringes hos jer, er sagen omfattet af reglerne om tavshedspligt.

Tavshedspligten følger af forvaltningslovens paragraf 27 og straffelovens paragraf 152.

Det betyder, at I har tavshedspligt om fortrolige oplysninger om jeres plejebarn og om barnets familie over for andre personer og myndigheder. Andre personer kan f.eks. være familie eller venner. Andre myndigheder kan f.eks. være plejebarnets klasselærer.

Fortrolige oplysninger må kun videregives ved samtykke fra den person, de omhandler (forældremyndighedsindehaveren, når det drejer sig om børn). Samtykket skal også omfatte hvem oplysningerne må videregives til. I langt de fleste situationer kan I eller rådgiver aftale med plejebarnets forældre, at fortrolige oplysninger om barnet, som har betydning for barnets trivsel i skole, daginstitution m.v., kan videregives til relevante samarbejdspartnere.

I helt særlige situationer kan der udveksles oplysninger uden samtykke, hvis det har afgørende betydning for, at plejebarnet kan få den nødvendige hjælp og støtte. Hvis sådan en situation skulle opstå, skal I kontakte jeres familieplejekonsulent.

Sociale medier

Vi lever i en digital kultur, hvor det er meget normalt at dele billeder og oplevelser på f.eks. Facebook, Instagram, TikTok, Snapchat, Twitter mv. I forbindelse med brug af sociale medier henstiller vi til, at der er skærpet opmærksomhed på ikke at overtræde tavshedspligten. Det er brud på tavshedspligten at skrive om et støtteopholds- eller plejebarn på Facebook. mv. eller uploade billeder af barnet og dets relationer uden forældrenes tilladelse.

Personfølsomme oplysninger

I må kun sende oplysninger af personfølsom karakter via SOFUS. Fortrolige oplysninger og oplysninger af personfølsom karakter er:

- Cpr-numre
- Oplysninger om økonomiske forhold
- Helbredsoplysninger
- Strafbare forhold
- Væsentlige sociale oplysninger
- Andre følsomme privatlivsoplysninger f.eks. interne familieforhold
- Oplysninger om race/etnisk baggrund
- Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning
- Oplysning om seksuelle forhold

Persondataforordningen (GDPR) trådte i kraft pr. d. 25.5.2018.

Som netværksplejefamilie er det også vigtigt at arbejde i henhold til persondataforordningen, og for jer betyder det at:

- Statusbeskrivelsen skrives i SOFUS
- I må kun bruge jeres mail, sms, face book mv. til kommunikation, der ikke er følsomme personoplysninger. F.eks. "Vi ses til møde på mandag kl. 10".
- Vær altid meget omhyggelig med opbevaring af følsomme personoplysninger i hjemmet omkring plejebarnet. Hvis det er nødvendigt med print og papirer vedr. plejebørn skal opbevares i aflåst skab.

Hvilke udgifter kan en netværksplejefamilie få dækket?

Etableringsomkostninger

En netværksplejefamilie kan få økonomisk hjælp til de ting, der skønnes nødvendige ved barnets indflytning, det kan f.eks. være en barnevogn, seng, reol, klædeskab, dyne/pude, beklædning o.l. I skal henvende jer til jeres familieplejekonsulent for at aftale, hvilke ting jeres plejebarn har behov for ved indflytningen.

Kost og logi-beløb

Når en familie bliver godkendt som netværksplejefamilie, vil Familieplejen sende en godkendelse samt en kontrakt. Der gælder særlige godtgørelsesregler for netværksplejefamilier, da man ikke modtager løn/vederlag, men i stedet får dækket de omkostninger, der er forbundet med at have barnet eller den unge boende. Jf. lovgivningen skal en netværksplejefamilie holdes udgiftsneutral. Familien skal kunne fortsætte sin livsførelse, som denne har set ud inden modtagelsen af plejebarnet, og plejebarnet skal deltage i familielivet på lige fod med andre familiemedlemmer. I vil få udbetalt et fast månedligt beløb til kost- og logi. **Det fremgår af jeres kontrakt hvad kost- og logibeløbet forventes at dække.**

I vejledningen om indsatser og særlig støtte til børn og unge og deres familier, pk. 434 fremgår følgende:

”Beløbet til kost og logi, jf. servicelovens § 55, stk. 4, tilsigter at dække de helt almindelige udgifter ved et barns ophold i et anbringelsessted, dvs. især kost, daglige fornødenheder, fritidsaktiviteter og fornøjelser. Hertil kommer udgiften til værelse og opvarmning samt udgifter på grund af forøget slid på bygning, møbler m.v., uden at der er tale om en kompensation for en evt. lejeindtægt, som man ville kunne have opnået, hvis barnet eller den unge ikke havde boet der. Der er tale om et beløb, der er fastsat ud fra nogle gennemsnitsbetragtninger, der ikke skal aflægges regnskab for. Satserne for kost og logi efter servicelovens § 55, stk. 4, reguleres en gang årligt og offentliggøres i Vejledning om satser på Børne- og Socialministeriets område”.

Tøj- og lomme penge

Udover beløbet til kost og logi, også i daglig tale benævnt som omkostningsbeløbet, vil I få udbetalt et fast månedligt beløb til tøj- og lomme penge til jeres plejebarn. Beløbets størrelse afhænger af barnets alder. Beløbet vil blive udbetalt automatisk, hvorfor I ikke skal foretage jer noget. (Kun netværksstøttefamilier skal indberette de antal døgn de har plejebarnet boende hver måned, så Familieplejen kan udregne kost/logi andel. Indberettes i systemet SOFUS).

Øvrige ekstraordinære omkostninger

Netværksplejefamilier skal ud over godtgørelse for kost og logi have dækket øvrige og ekstraordinære omkostninger ved at have barnet eller den unge boende.

De udgifter, som ikke kan dækkes af kost- og logibeløbet, kan man ansøge om at få dækket af Familieplejen via sin familieplejekonsulent. Det er vigtigt, at netværksplejefamilien ikke afholder udgifter inden kontakten til familieplejekonsulenten. Øvrige ekstraordinære udgifter er ferieudgifter, udgifter til elektronik, cykel, computer, konfirmationsudgifter, medicin, briller og pas. Der kan ydes befordringsgodtgørelse til en bestemt skole/daginstitution, der ikke er lokal, til speciallæge, til barnets samvær med biologisk familie, til undersøgelse, behandling og besøg på hospital eller øvrig behandling.

Tabt arbejdsfortjeneste

Netværksplejefamilier kan efter en konkret vurdering få hel eller delvis hjælp til dækning af tabt arbejdsfortjeneste.

Denne ydelse kan bevilges, hvis det i en kortere eller længere periode vurderes nødvendigt, at en plejeforælder går ned i tid, for at kunne tilgodese de særlige behov plejebarnet har. Det er en forudsætning, at jeres respektive arbejdsgiver er indforstået med ordningen.

I Vejle Kommune er det barnets familierådgiver, som bevilger og udbetaler ydelsen.

Familieplejekonsulenten kan være behjælpelig med at belyse behovet for lønkompensation.

Hvordan skal vi indberette de udgifter vi har, og sende statusbeskrivelsen?

Når I skal indberette kørsel, ekstraordinære udgifter forbundet med plejebarnet, og sendes statusbeskrivelsen, skal I gå ind på SOFUS (google navnet på internettet) med jeres MitID. I er blevet registreret automatisk i SOFUS systemet, hvilket Familieplejen har sørget for.

I vil på jeres side i Sofus, kunne finde følgende muligheder:

- Bevillinger
- Rapporter
- Kørsel
- Opholdstimer

I forhold til økonomistyring er det vigtigt at I indsender kørsel måned for måned.

Hvad gør vi, hvis vores plejebarn kommer til skade, eller der sker tingskade?

Når barnet får ophold hos jer, vil det være omfattet af jeres indboforsikring.

Vejle Kommune har desuden tegnet en fælles ansvarsforsikring, som kan bringes i anvendelse, hvis der opstår en skade.

Vejle Kommune har IKKE en ulykkesforsikring for børn i pleje, som er en forsikring der skal tegnes af barnets forældre.

Hvis der opstår tingskade, skal I først kontakte jeres eget forsikringsselskab. Vurderer forsikringsselskabet, at de ikke kan betale skaden, skal I kontakte jeres familieplejekonsulent, som vurderer sagen med inddragelse af Vejle Kommunes forsikringsafdeling.