



# Mariagerfjord Kommunes retningslinjer til plejefamilier

September 2022



Mariagerfjord  
Kommune

Kære plejefamilie

Denne håndbog er tænkt som et opslagsværk, hvor du kan læse om de regler og retningslinjer, som vi arbejder med i Mariagerfjord Kommune. Det er vores håb, at du kan finde svar på nogle af de mange spørgsmål, som kan opstå, når man arbejder som plejeforælder, eller som kunne være væsentlige for dine overvejelser, hvis du går med tanker om at søge ansættelse som plejeforælder.

## **Familierådgivningen og Ressourcecentret**

Familierådgivningen og Ressourcecentret er geografisk placeret på to forskellige adresser i Mariagerfjord Kommune.

### **Familierådgivningen**

Familierådgivningen ønsker at fremme brugen af familiepleje. I dag bor hovedparten af anbragte børn og unge i familiepleje. Familierådgivningen tilstræber, at de børn og unge, der har behov for ophold i familiepleje, også får den mulighed.

Familierådgivningen skal sikre kvaliteten i anbringelserne i tæt samarbejde med familieplejekonsulenterne og plejefamilierne. Et stærkt samarbejde fremmer barnets trivsel, udvikling og støtter barnets skolegang og fremmer de formål, som er fastsat i barnets handleplan.

Rådgiveren vil være plejefamiliens tætteste samarbejdspartner og det er vigtigt, at der er en løbende dialog og kommunikation.

Rådgiveren kommer på tilsynsbesøg i plejefamiliens hjem og afholder opfølgingsmøder med plejefamilien, biologiske forældre, barnet/den unge samt andre relevante samarbejdspartnere. Rådgiveren skal også snakke med barnet/den unge udover til opfølgingsmødet, da rådgiveren er barnets rådgiver.

## **Familieplejekonsulenterne i Ressourcecentret**

Familieplejen er organiseret i Ressourcecentret. Familieplejekonsulenterne matcher barn og plejefamilie. Det er rådgiver fra Familierådgivningen, der visiterer barnet til anbringelse i en plejefamilie.

Derudover udbyder familieplejekonsulenterne supervision til plejefamilierne og tilrettelægger de kursusdage, som plejefamilien årligt skal deltage i.

## **Kurser og efteruddannelse for plejefamilier**

Mariagerfjord Kommune er efter serviceloven forpligtet til at tilbyde 2 årlige kursusdage. Denne forpligtelse ligger hos Ressourcecentret. Socialtilsynene stiller som krav, at alle plejefamilier tilmelder sig minimum 2 kurser om året. Emnerne er vidt spredt og vedrører mange af de aspekter og udfordringer, du møder som plejefamilie.

## **Supervision til plejefamilier**

Ressourcecentret er forpligtet til at tilbyde supervision til plejefamilier, der er ansat af Mariagerfjord kommune, og I har pligt til at deltage – læs evt. mere om det under § 5, stk. 1 i bekendtgørelse om plejefamilier. I Ressourcecentret er der uddannede supervisorer, som varetager denne opgave. Hvis du ikke allerede har fået tilbud om supervision, og du har et aktuelt behov, kan du rette henvendelse til Familierådgivningen.

Plejefamilien får ved modtagelse af barn tildelt en supervisor. Datoer for supervision aftales med den tildelte supervisor.

Der tilbydes ved modtagelse af et barn et særligt opstartsforløb indeholdende supervision, råd og vejledning. Dette introduktionsforløb er opdelt i moduler, som aftales med den tildelte supervisor ud fra konkret vurdering omkring det konkrete barn.

## **Om supervision**

Supervision tilbydes døgnplejefamilier, aflastningsplejefamilier og netværksplejefamilier i forskellige intervaller, ud fra behov og typen af opgaver.

Mange af de børn som bor i plejefamilier har helt specifikke vanskeligheder og udfordringer i deres udvikling, afledt af de særlige opvækstbetingelser de har haft, samt det at være anbragt og ikke leve sammen med deres biologiske forældre. Der kan være tale om børn med særlige vanskeligheder omkring tilknytning, børn der er traumatiserede af tidligere oplevelser, eller børn med psykiske eller udviklingsmæssige forstyrrelser samt mange andre udfordringer enten opvækstbetingede og/eller personlige vanskeligheder.

Der kan være behov for helt særlig viden og erfaring omkring sådanne sårbare børn for at kunne tilrettelægge en god hverdag for dem. Plejeforældre står ofte, naturligt nok, usikre i forståelsen af sådanne børn med helt særlige behov, og i forhold til hvordan de støtter dem bedst muligt.

Plejeforældrene står også ofte med særlige udfordringer i forhold til samarbejdet med hele netværket omkring barnet.

Ved at styrke plejeforældrene i forhold til de mangfoldige udfordringer de kan stå i omkring barnet, styrker man også barnet. Supervision kan hjælpe til at styrke mentaliserende processer – evnen til samtidig og på en nuanceret måde at tænke over og føle, hvad der foregår i en selv, i barnet eller andre, og i relationen.

Målet med supervisionen er således:

- At styrke forståelsen af barnets særlige behov og udviklingsmæssige udfordringer
- At styrke plejeforældrene i forhold til de særlige udfordringer de giver udtryk for at stå med i forhold til barnet, og i forhold til samarbejdet med hele netværket omkring barnet
- At styrke plejeforældrene i forhold til at imødekomme barnets særlige behov bedst muligt

- At styrke plejeforældrene i forhold til god stimulation af barnet i forhold til de særlige udfordringer og udviklingspotentialer barnet besidder
- At drage omsorg for plejefamilien som helhed, og dermed også for plejefamiliens øvrige børn.

Supervision tager udgangspunkt i de problemstillinger, som den der modtager supervision formulerer. Supervisors opgave er ikke at løse problemer, men at hjælpe med at skabe et mere præcist, detaljeret og konkret billede af problemets forskellige aspekter. Supervisionens mål er, at plejefamilien bliver opmærksom på egne kompetencer i forhold til det givne problem, og at der tænkes nye tanker og udvikles nye handlemuligheder i forhold til problemet.

## Tavshedspligt

Plejefamilier har tavshedspligt. Det betyder, at plejefamilien ikke må videregive fortrolige oplysninger om hverken barnet eller dets families forhold. Sådanne oplysninger kan f.eks. være information om barnets og/eller forældrenes sociale problemer, misbrugsproblemer, seksuelle og strafbare forhold og oplysninger om religion og politiske tilhørsforhold.

Det er strafbart at bryde tavshedspligten. Tavshedspligten gælder også efter kontraktens ophør.

## Hvad er fortrolige og personfølsomme oplysninger?

Fortrolige og personfølsomme oplysninger er ifølge datatilsynet oplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold samt behandling af genetiske data, biometriske data med det formål entydigt at identificere en fysisk person, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering, strafbare forhold og væsentlige

sociale problemer.

Det samme gælder almindelige personoplysninger, som kan være identifikationsoplysninger som f.eks. navn og adresse, oplysninger om økonomiske forhold, oplysninger om interne familieforhold, f.eks. stridigheder og oplysninger om selvmordsforsøg og ulykkestilfælde.

Herudover vil f.eks. oplysninger om indtægts- og formueforhold, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold efter omstændighederne også være fortrolige. Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, og som ikke kan nægtes udleveret efter lov om offentlighed i forvaltningen, vil ikke være af fortrolig karakter. Det gælder f.eks. oplysninger af rent objektiv karakter, såsom oplysninger om udstedelse af pas, kørekort, jagttegn osv.

## **Skærpet underretningspligt - servicelovens § 153**

Plejefamilier og personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, har skærpet underretningspligt. Det betyder, at du skal underrette kommunen, hvis du får kendskab til eller grund til at tro, 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 læse mere om underretning om børn på [www.mariagerfjord.dk](http://www.mariagerfjord.dk).

## **Folkeregister**

Når et barn flytter ind hos en plejefamilie, skal det registreres på plejefamiliens adresse. Dette sker digitalt i løbet af ca. 14 dage og det er Familierådgivningen, der sørger for det.

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

Hvis du sender personoplysninger til Mariagerfjord kommune, skal du altid benytte dig

af digitalpost (e-boks/Borger.dk). Hvis du har flere børn i pleje, skal du ALTID sende særskilt post for hvert enkelt barn.

Mariagerfjord Kommune har journaliseringspligt og dokumenter skal gemmes individuelt for det enkelte barn - for eksempel i tilfælde af anmodning af aktindsigt.

## **Status**

Plejefamilien skal to gange årligt (maj og november) indsende status på barnet til rådgiver. Følgende skabelon skal benyttes:

<https://blanketter.mariagerfjord.dk/Mariagerfjord/Login/LoginAnonym?returnUrl=/Mariagerfjord/Opret/VR146BPF/>

Hvis du/I ikke kan klikke på linket, så kopier det og sæt det ind i din internet-browser.

Du kan efter udfyldelse gemme status som pdf og opbevare den i en mappe i din E-boks. Du kan ikke tilgå den indsendte status, når du har klikket send.

## **Barnets bog**

Plejefamilien er forpligtet til løbende at skrive og sætte materiale i Barnets bog.

## **Samarbejde med biologiske forældre**

Vi ved fra forskning, at børn og unges relation til den biologiske familie og netværk har stor betydning for deres trivsel og udvikling under en anbringelse udenfor hjemmet. Det gode samarbejde mellem plejefamilien og den biologiske familie er en forudsætning for barnets/den unges trivsel.

Det betyder, at plejefamilien skal være indstillet på og gøre sig umage omkring samarbejde med barnets/den unges biologiske familie og netværk. Det gælder både i form af samarbejde omkring samvær (se nedenfor), men også gennem løbende inddragelse i barnets/den unges liv. Det kan for eksempel være i form af

opkald, tekstbeskeder, billeder, videoer, invitation til fødselsdage osv.

Plejefamilien skal derfor kunne rumme et forældresamarbejde, der kan være krævende. Det kræver særlig indsigt, viden og erfaring samt en særlig indsats for at få samarbejdet til at lykkes.

## **Samvær**

Indtil barnet fylder 18 år, forpligter plejefamilien sig til at medvirke til samvær samt samarbejde med plejebarnets biologiske familie, herunder søskende. Efter det 18. år er det kun, hvis den unge ønsker det.

Plejeforældrene trækkes for kostbeløbet, såfremt plejebarnet opholder sig uden for plejefamiliens hjem i mere end 3 hele døgn i træk. Dette skal meddeles skriftligt til Familierådgivningen.

## **Brug af sociale medier m.v.**

Vi lever i en digital kultur, hvor det er meget normalt at dele billeder og oplevelser på for eksempel Facebook/Instagram/Twitter/Blogs.

Som plejeforældre er det ikke tilladt at offentliggøre billeder af plejebørn uden et skriftligt samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e). Det er heller ikke tilladt at dele navn eller andet om barnet på nettet.

Du skal overveje, om du som plejefamilie skal "være venner" med barnets biologiske familie/netværk på de sociale medier. Det er en god idé at overveje, om dette er i barnets interesse, eller om det kan forårsage unødige konflikter for barnet.

Vi anbefaler, at du stiller dig som et godt forbillede for barnet, og lærer barnet om færden på de sociale medier. Det vil for eksempel sige at lære barnet om privatindstillinger på diverse sociale platforme og om at bruge disse medier med omtanke.

Husk, at tavshedspligt også omfatter sociale medier. Hvis du for eksempel er med i en lukket gruppe på Facebook, er du stadig begrænset i

at videregive fortrolige informationer om barnet. Se også tavshedspligten som noget, der beskytter plejeforældre. Eksempelvis hvis et samarbejde går fra at være positivt og konstruktivt til at være problematisk og konfliktfyldt.

Bemærk, at det ikke er tilladt at videoovervåge barnet.

## **Magtanvendelse**

Det er efter straffeloven forbudt at anvende magt overfor plejebarnet. Det være sig i form af f.eks. nedværdigende behandling, psykisk/fysisk vold, fastholdelse eller isolation, medmindre der er tale om selvforsvar (nødværge). Hvis du i en konfliktsituation har anvendt magt overfor plejebarnet, skal du straks orientere Familierådgivningen.

## **Klage- og høringsret**

Plejefamilien er ikke part i sagen, og har ikke klageret i forbindelse med beslutninger truffet i sagen. Plejefamilien skal høres af forvaltningen, inden der træffes afgørelser om samvær, hjemgivelse eller ændring af anbringelsessted.

## **Opsigelse**

Der henvises til vejledningen i kontrakten.

Opsigelse skal ske skriftligt fra begge parter.

## **Forsikringsforhold**

### **Arbejdsskadeforsikring**

Familieplejere er omfattet af arbejdsskadeloven.

Kommer du til skade i forbindelse med plejebarnet, betyder det, at du kan have ret til ydelser fra Mariagerfjord Kommunes arbejdsskadeforsikring.

Kommer du til skade i forbindelse med plejebarnet, skal du anmelde ulykken til Mariagerfjord Kommune.

## Skade forvoldt af plejebarnet

Vi forudsætter, at du har en indbo- og ansvarsforsikring.

Normalt er plejebørn omfattet af private indbo- og ansvarsforsikringer. Vi opfordrer dig dog til at undersøge, om plejebørn er nævnt i din police.

Ansvarsforsikringen er relevant i tilfælde af, at plejebarnet forvolder personskade på dig eller din familie eller, hvis plejebarnet er skyld i ting- eller personskade uden for husstanden.

Forvolder plejebarnet skade på husstandens ting, skal du først undersøge, om du kan få skaden betalt af dine egne private tingforsikringer.

Kan du ikke få dækket tabet fra dit eget forsikringselskab, vurderer Mariagerfjord Kommune, om der er mulighed for at dække tabet. Bemærk, at tabet skal være over 500 kr.

Generelt kan vi ikke erstatte ting, som hovedsagligt er stillet til plejebarnets rådighed. Vi kan heller ikke erstatte, hvis plejebarnet ikke er erstatningsansvarlig.

## Rejseforsikring

Hvis du rejser til udlandet med plejebarnet, skal du sørge for, at plejebarnet er dækket af en rejseforsikring.

Plejefamilien skal anmode om, at Familierådgivningen sørger for, at plejebarnet har det blå EU-sygesikringskort.

## Ulykkesforsikring

Mariagerfjord Kommune har tegnet en kollektiv ulykkesforsikring, som dækker når plejebørn kommer til skade.

## Kontakt vedr. forsikring

Har du spørgsmål om, hvad du skal gøre, hvis plejebarnet forvolder skade, eller hvis du vil anmelde en skade til Mariagerfjord Kommune, kan du henvende dig til [forsikring@mariagerfjord.dk](mailto:forsikring@mariagerfjord.dk).

## Ferie

Plejefamilien er omfattet af ferieloven. Plejefamilien holder som udgangspunkt ferie med plejebarnet og modtager vederlag under ferien.

Ferien varsles afholdt og afskrives således:

- 3 uger i juli måned,
- 1 uge i skolernes efterårsferie,
- 1 uge i skolernes vinterferie.

Ønsker man at holde ferie i andre uger, kan det aftales med Familierådgivningen. Dette er særligt vigtigt, hvis vederlagene har ændret sig.

## Optjening af ferie

En plejeforælder optjener som udgangspunkt ret til betalt ferie efter lovens almindelige hovedregel, dvs. 2,08 feriedag pr. måned, plejeforholdet varer. Selv om en plejefamilie har plejebarnet med sig under ferien, kan en plejeforælder ikke afholde mere end 5 feriedage i en uge.

## Ferie med og uden løn

Kommunen kan kun pålægge en plejeforælder at holde ferie, som denne har optjent løn til. Plejeforælderen har dog ret til at holde 5 ugers ferie i ferieafholdelsesperioden. Har denne ikke optjent ret til fuld ferie med løn/feriegodtgørelse, kan plejeforælderen således kræve op til 5 ugers ferie mod løntræk for de resterende feriedage.

## Samtidighedsferie

Pr. 1. september 2020 gælder princippet om samtidighedsferie. Det betyder, at hver gang der er gået en kalendermåned, har du optjent 2,08 feriedage til dit "ferieregnskab". Når du holder ferie, sker det altså samtidig med den løbende ferieoptjening.

## Ferie sammen med plejebarnet

Mange af vores plejebørn er sårbare børn. De har ofte en svær start på livet, og derfor vil mange af dem også reagere på ikke at følge rytmen i skoleåret sammen med deres

klassekammerater. Endvidere viser forskning, at skolegang er en af de faktorer, der med sikkerhed kan gøre en positiv forskel for børns fremtidsmuligheder, hvorfor det er vigtigt, at de deltager i den fulde undervisning.

Vi ved, at I som plejefamilie i forvejen bakker meget op omkring jeres plejebørns skolegang. Vi vil i den forbindelse opfordre til, I bakker ekstra meget op ved ikke at tage jeres plejebørn ud af skolen for at holde ferie udenfor skoleferierne. I særlige tilfælde kan Familierådgivningen give tilladelse til, I kan søge skolen om fritagelse fra undervisning uden for skoleferierne.

Det er almindeligt, at plejebørn holder ferie med deres plejefamilie udenfor Danmark, derfor er det vigtigt, at barnets pas - og hvis nødvendigt opholdstilladelse - er i orden. Har barnet et pas, er det vigtigt at tjekke udløbsdatoen, da man ikke må rejse på et pas, som har under 6 måneders gyldighed tilbage.

Hvis der bliver behov for pas, blåt sygesikringsbevis og lignende i forbindelse med en udenlandsrejse, skal plejefamilien kontakte rådgiver. Barnets rådgiver skal sikre, at plejebarnet får sit eget pas m.v.. Dvs. indhenter forældrenes samtykke samt kontakter pasmyndigheder osv. Hvis barnet har et udenlandsk pas, kan det være omfattet af andre visumregler end plejefamilien. Disse retningslinjer gælder også for rejser i Norden.

Hvis du skal til udlandet med plejebarnet, skal du medbringe en rejseblanket. Rejseblanketten dokumenterer over for udenlandske myndigheder, at det er legalt, at du rejser med et barn, der ikke er dit. Du skal bestille rejseblanketten hos Familierådgivningen. Ved bestilling skal du oplyse dit og din eventuelle ægtefælles, samt barnets pas.nr.

På grund af de særlige socialpædagogiske forhold omkring plejefamilier, er der langvarig praksis for at acceptere, at plejefamilien holder ferien sammen med plejebarnet. Det forhold, at barnet er med på ferie, betyder ikke, at plejefamilien har krav på dobbelt vederlag under ferien, eller at feriegodtgørelse fra et feriebevis

kan udbetales samtidig med lønnen.

### **Ferie uden plejebarnet**

I særlige tilfælde kan det aftales, at en plejefamilie kan holde ferie uden plejebarnet. Dette skal drøftes med Familierådgivningen i så god tid, at rådgiveren kan finde en anden pasning til plejebarnet, imens ferien holdes. Som et minimumskrav skal varslingsreglerne i ferieloven overholdes.

Hvis pasningen skal ske i en aflastningsfamilie, skal Familierådgivningen godkende både aflastningsfamilie og selve opholdet hos dem. Familierådgivningen skal også udarbejde kontrakt for opholdet.

### **Økonomi**

Plejefamilier honoreres i vederlag og omkostningsandel, der skal dække plejebarnets kost, logi og daglige fornødenheder. Herudover lomme- og tøjpenge til barnet, når det er fyldt 3 år (tøjpenge er fra 0 år). Plejefamilien skal betale skat af plejevederlaget, mens omkostningsandelen er skattefri.

Familierådgivningen baserer fastlæggelsen af vederlag ud fra KL's vejledning.

Plejevederlaget er ikke pensionsgivende, så det anbefales, at man selv får oprettet og indbetaler til en pensionsordning.

Der udbetales lomme- og tøjpenge en gang/md til den af plejeforældrene, der er oplyst ved kontraktindgåelse (som udgangspunkt kontraktindehavers Nem-konto). En plejefamilie kan tage kontakt til Familierådgivningen, hvis barn har egen konto.

Plejeforældrene trækkes for kostbeløbet, såfremt plejebarnet opholder sig uden for plejefamiliens hjem i mere end 3 hele døgn i træk. Dette skal meddeles skriftligt til Familierådgivningen.

### **Etablering af plejeforhold**

Det er Mariagerfjord Kommunes forventning, at et møbleret værelse er klar til plejebarnets indflytning med flg. udstyr:

- Seng
- Bord
- Stol
- Sengetøj
- Dyner
- Skab

Særligt babyudstyr—for eksempel tremmeseng, barnevogn og autostol—stilles til rådighed af Mariagerfjord Kommune i den nødvendige periode. Udstyr stillet til rådighed af kommunen skal leveres retur efter endt brug. Såfremt barnet ved indflytning ikke er i besiddelse af det nødvendige personlige udstyr—for eksempel tøj og sko—kan der ydes et indskrivningsbeløb til indkøb af dette. Det indkøbte tilhører barnet. Inden indkøb af tøj m.m. skal det aftales med Familierådgivningen. Der skal foreligge kvitteringer for det indkøbte.

#### **Omkostningsbeløb:**

Jf. KL's takster er der differentierende takster for plejebørn under og over 10 år samt for 3. og 4. plejebarn fra samme kommune.

Der sker fradrag i omkostningsbeløbet svarende til kostdelen, når plejebarnet opholder sig uden for plejefamilien i 3 sammenhængende døgn – f.eks. ved samvær med biologisk familie.

Omkostningsbeløbet er bagudbetalt og skal dække den løbende forsørgelse af plejebarnet, såsom udgifter til kost, logi og almindelige daglige fornødenheder og personlig pleje. Vi anbefaler, at plejefamilien tilstræber, at plejebarnet sparer op af lommepengene til større ting f.eks. mobil, tablet og lignende. Samtidigt opfordrer vi til, at de større plejebørn sparer op (lommepenge / løn fra fritidsjob) til indskud til lejlighed og indbo.

Daglige fornødenheder kan være:

- Afgifter, bøder
- Anskaffelse og brug af mobiltelefon, tv, pc og internet m.v.
- Ansvars-, ulykkes- og rejseforsikring. Familierådgivningen dækker generelt ikke skader forvoldt af og på plejebarnet eller skader, der kan dækkes af anden forsikring.
- Bus-, tog- og rejsekort til barnet til skole og fritidsaktiviteter m.v.
- Skoleremedier (taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner o.l.)
- Fritidsaktiviteter og sportsudstyr
- Frisør
- Fødselsdags- og julegaver til søskende, klassekammerater, o.l.
- Betaling til Klassekassen
- Hygiejne (sæbe, shampoo herunder luseshampoo, bleer op til 5 år, creme, deodorant, hygiejnebind,)
- Kost (inkl. skolemælk o.l.)
- Kørsel til daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater, fritidsaktiviteter
- Kørekort, pas og visa
- Skolefoto, børnehavefoto, pasfoto osv.
- Lejrskole / Studietur
- Logi (værelse, seng, stol, bord, sengetøj, lys, vand, varme, babyalarm, mm.)
- Medicin, som ikke er lægeordineret, vaccinationer ved udlandsrejser
- Opsparing til ferie, konfirmation, fester mv.
- Porto, breve barnet sender
- Reparationer af cykel inkl. punktering, cykellygter inkl. batterier mv.
- Tøjvask inkl. vaskepulver



- Udgifter til lektiehjælp/babysitter ved forældremøder i plejebarnets daginstitution, skole, biograf/teaterbesøg o.l.
- Vedligeholdelse af værelset
- Aktiviteter, bl.a. Fårup sommerland, Cirkus, Legoland, biograf osv.
- Barnepige medmindre der er tale om specielt kvalificeret barnepige pga. barnets særlige behov/handicap
- Legetøj
- Fødselsdags- og julegaver (der kan ansøges om tilskud).

Ovenstående er eksempler og listen er **ikke** udtømmende. Er der tvivl, skal Familierådgivningen altid kontaktes inden indkøb.

### Indskrivningsbeløb

Indskrivningsbeløbet bevilliges kun efter konkret ansøgning hos myndighedsrådgiver.

Beløbet kan bruges på:

- Passende garderobe
- Skoletaske
- Aldersbestemt udstyr, f.eks. babyseng, puslebord, barnevogn og klapvogn
- Særligt udstyr til værelset, f.eks. pynt, plakater eller andre ting til personligt præg på værelset.
- Særligt udstyr til brug for fritidsinteresser og/eller skole
- Transportmiddel, f.eks. cykel

Vær opmærksom på, at det fulde indskrivningsbeløb kun er i de tilfælde, hvor barnet/den unge intet har med sig.

Der gøres opmærksom på, at det samlede beløb

ikke kan overstige KL's takster.

### Supplerende ydelser, der kan betales af Mariagerfjord Kommune

Aldersbestemt udstyr:

- Barnevogn: Op til 2500,00 kr.
- Autostol:\* 0-9 mdr., 1.000 kr.  
Op til 18 kg. 1.600 kr.  
Over 30 kg., 1.500 kr.
- Cykelstol:\* Op til 500 kr.
- Klapvogn: Op til 1000 kr.
- Tremmeseng: Op til 800 kr. inkl. Madras
- Højstol: Op til 800 kr.

Bevilling skal altid ske efter konkret ansøgning hos Familierådgivningen. Dvs. der skal ansøges **inden** indkøb og som udgangspunkt skal der indkøbes brugt udstyr. Der skal foreligge kvittering for indkøb.

Ved køb af brugt udstyr er det plejefamiliens ansvar at sikre, at udstyret er i god stand og ikke har været udsat for skade.

*\*Autostol og cykelstol skal være CE godkendt efter gældende EU krav.*

Det skal dog altid først afklares hvorvidt, Mariagerfjord Kommune har udstyr til udlån.

Ovenstående skal returneres efter endt brug.

### Barnedåb og konfirmation

Der er flere muligheder:

- Biologisk familie afholder.
- Plejefamilie afholder.
- Plejefamilie og biologisk familie afholder sammen.

Valg af mulighed skal afklares med Familierådgivningen.

Til afholdelse af barnedåb kan der ved Familierådgivningen ansøges om beløb svarende til 3xnormal børnebidrag.

Til afholdelse af konfirmation kan der ved Familierådgivningen ansøges om beløb svarende til 3xnormal børnebidrag. Der er i takstcirkulære afsat penge til konfirmationstøj og konfirmationsgave.

Ting	Aflastningsfamilier	Plejefamilier/opholdssteder
Computer	Bevilliges ikke	Bevilliges som udgangspunkt ikke. Der henvises til børnehjælpsdagen og ved afslag herfra, kan der ansøges hos rådgiver
Tablet	Bevilliges ikke	Bevilliges som udgangspunkt ikke. Der kan i særlige tilfælde ansøges herom.
Cykel og cykelhjelme	Bevilliges ikke	Der kan efter konkret ansøgning bevilliges op til 2.500 kr. for cykel og cykelhjelme ved førstegangskøb. Herefter bevilges der som udgangspunkt ikke cykel oftere end hvert andet år til et beløb på 1.500 kr.
Briller/kontaktlinser	Bevilliges ikke	Udgift til kontaktlinser og brilleglas refunderes efter regning. Der gives tilskud til stel med maksimalt 2.000 kr. Udgifter refunderes kun ved førstegangskøb og derefter kun ved nødvendig udskiftning.
Bleer	Bevilliges ikke.	Op til 5 år afholdes udgiften af omkostningsbeløbet. Over 5 år kan der ansøges om dækning af udgiften, jf. Servicelovens § 41.
Ferier	Bevilliges ikke	Der kan efter ansøgning dækkes op til 4.000 kr. årligt. Beløbet kan højst udgøre barnets andel af plejefamiliens samlede ferieudgifter. Beløbet kan fordeles over flere ferier. Dokumentation skal fremsendes.
Aktiviteter	Bevilliges ikke	Bevilliges ikke
Gaver, f.eks., til konfirmation og barnedåb	Bevilliges ikke	KL's takster. Kvittering skal fremsendes.

Pas	Bevilliges ikke	Bevilliges efter ansøgning
Kostpenge	KL's takster	Ved samvær af mindst 3 dages varighed kan der ydes kostpenge til forældrene jf. KL's takster. Bevillingen sker efter ansøgning. Afholdes nemmest direkte mellem opholdssted og forældre.
Barnepige	Bevilliges ikke	Bevilliges som udgangspunkt ikke. Kan i særlige tilfælde, hvor barnets særlige behov tilsiger det, bevilliges efter ansøgning.
Daginstitution, SFO	Afholdes af forældrene	Bevilliges. Der laves en løbende vurdering af socialrådgiver ift. hvorvidt barnet har behov for dagtilbud.
Lejerskole/studieture	Afholdes af forældrene	Bevilliges ikke
Telefon og abonner	Afholdes af forældrene	Bevilliges ikke
Transport	Kun pålagt kørsel (lav takst).	Samvær med biologisk familie, aflastningskørsel, møder med forvaltningen eller anden kørsel, som er afledt af at der er tale om et plejebarn og ikke et biologisk barn, afholdes efter statens lave takst indtil det fyldte 18. år. Herefter dækkes kun kørsel efter konkret ansøgning. Kørselsudgifter til dagtilbud, skolegang, læge, tandlæge, fritidsaktivitet og socialt liv afholdes af omkostningsbeløbet. Kørselssedler skal sendes månedligt til Mariagerfjord Kommune, senest d. 4. i den efterfølgende måned.
Fritidsinteresser	Afholdes af forældrene	Bevilliges ikke. I særlige tilfælde, hvor der er tale om behandlingsforløb kan der ydes tilskud.
Forsikring	Påhviler forældrene	Se afsnit om forsikring

Sygesikring DK	Bevilliges ikke	Bevilliges ikke
Rejsekort/transport	Afholdes af forældrene	Bevilliges ikke
Medicin	Bevilliges ikke	Der ydes dækning af udgifter til <b>lægeordineret</b> medicin til behandling af en langvarig lidelse, fx ADHD, astma,
Behandling, fx fysioterapi, psykolog, kiropraktor, zoneterapi, fodtera-	Bevilliges ikke	Kan bevilliges efter konkret ansøgning. Krav om at det er lægeordineret.
Støtteredskaber, f.eks. Kugledyne og kæde-vest	Bevilliges ikke	Kan bevilliges efter konkret ansøgning, dog krav om anbefaling fra fagpersoner/lægehenvi- sning.
Telefon	Bevilliges ikke	Bevilliges ikke
Efteruddannelse	Efter konkret ansøgning	Efter konkret ansøgning
Studerterhue	Afholdes af forældre	Der ydes udelukkende refusion af udgift til en basic hue uden tilkøb.
Prævention	Afholdes af forældre	Der ydes tilskud til udgifter til spiral eller p-stav.

Der gøres opmærksom på, at disse retningslinjer er gældende for plejefamilier/opholdssteder. Der kan forekomme andre retningslinjer for netværksplejefamilier.

Har du andre spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte Familierådgivningen.



# Tjekliste: 14-15 år

Fokusområde:	Der er styr på det (sæt X)	Mangler (sæt X)	
Nem ID/MITID ved det. 15. år.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E boks ved det 15.år.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oprette nem-konto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Blåt sygesikring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vaccinationer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prævention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Læge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indhentning af tilladelse til at udlevere vitaminer, medicin osv.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tandlæge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Opsparing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kontakt til UU-vejleder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oprette E-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Snak om kostvaner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ADL træning – Hvor er vi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Buskort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



# Tjekliste: 16-17 år

Fokusområde:	Der er styr på det (sæt X)	Mangler (sæt X)	
Nem ID/MITID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indmeldelse i boligforening	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sygeforsikringen Danmark	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indkomst ved det 18. år	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fritidsjob/hjælp til ansøgninger/Hjælp til at forstå lønseddel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Opsparing –Snak med den unge om at der skal være til et indskud ved det 18. år.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Frikort/skattekort. Snak med den unge om det.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Læge – Evt. selv begynde på at have kontakten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bank/budget	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ADL træning – Hvor er vi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Snak om kostvaner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Boligudstyr til egen bolig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





# Tjekliste: klar til udflytning/18. år

Fokusområde:	Der er styr på det (sæt X)	Mangler (sæt X)	
Evt. ansøgning om opholdstilladelse/ statsborgerskab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oprette budgetkonto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kontakt til bankrådgiver	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Forsikringer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Søge indkomst ved det 18. år	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Søge bolig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Søge boligstøtte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lejekontrakt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Borger.dk. –Gå den igennem med den unge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bestilling af medicin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Betale regninger/Betalingservice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ADL træning – Hvor er vi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tandlæge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indskud – Snak med den unge om det.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Boligudstyr til egen bolig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Opsparing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**Familie**

Fjordgade 5

9550 Mariager

97113227

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



Mariagerfjord  
Kommune