

Vilkår for pleje - og aflastningsfamilier der benyttes af Billund Kommune

Om kontraktforhold, aflønning, øvrige udgifter,
sygdom og ferie.

Februar 2020



Billund
kommune

Indholdsfortegnelse

1. Forord	3
2. Kontrakt	3
2.1 Indskrivningsbeløb	3
2.2 Ansættelse/ ophør	4
3. Aflønning ved døgnpleje	4
4. Omkostningsdel	4
5. Øvrige udgifter	5
Briller og kontaktlinser	5
Computer og tablet	5
Cykel	5
Deltagelse i møder	5
Dåb	5
Forsikring	5
Fritidsaktiviteter	6
Gaver	6
Konfirmation/nonfirmation	6
Kørsel	6
Lejrscole	6
Lommepenge/ beklædningspenge	6
Medicin	6
Mobiltelefon	6
Privat dagpasning og privatskole	7
Scooter	7
Studentergilde/svendegilde	7
Særlig behandling	7
Særlige udgifter	7
6. Indberetning og udbetaling af vederlag og kørsel	7
7. Ferie	8
8. Sygdom	8
8.1 Plejebarnets første sygedag	8
8.2 Egen sygdom	8
9. Efterskole	8
10. Efterværn	9
11. Særligt vedrørende aflastning	9
12. Kontaktoplysninger	10

1. Forord

Kære pleje- og aflastningsfamilie;

Billund Kommune har i denne pjece samlet information om hvilke ansættelsesvilkår samt øvrige økonomiske vilkår, der knytter sig til at være pleje- eller aflastningsfamilie for Billund Kommune.

I pjecen kan du finde information om alt fra kontrakt over indskrivningsbeløb, vederlag, omkostningsdel og øvrige udgifter til ferie og sygdom.

Den faglige og indholdsmæssige del af, hvad det vil sige at være plejefamilie for Billund Kommune, er derimod beskrevet i pjecen "Pjece for plejefamilier – om at være plejefamilier for Billund Kommune". Her kan du blandt andet læse om, hvad vi forventer af jer som plejefamilie, og hvad I kan forvente af os som kommune. Pjecen findes på Billund.dk.

2. Kontrakt

Når I modtager et plejebarn eller aflastningsbarn fra Billund Kommune, indgås en kontrakt mellem jer som pleje- eller aflastningsfamilie og Billund Kommune.

Det er socialrådgiveren, der udarbejder kontrakten. De aftaler, der er indgået med jer som pleje- eller aflastningsfamilie, vil fremgå af kontrakten.

Kontrakten er jeres ansættelsesdokument. Det er derfor vigtigt, at den er udfyldt i overensstemmelse med de indgået aftaler mellem Billund Kommune og jer.

Kontrakten kan blandt andet indeholde aftaler om:

- Vederlag
- Vederlagsnedsættelse – fx i forbindelse med skolestart, efterskoleophold etc.
- Økonomiske tilskud – fx et indskrivningsbeløb
- Afvikling af ferie
- Aflastning
- Kørsel med barnet

2.1 Indskrivningsbeløb

Ved døgnpleje forventes det, at plejefamilien kan stille et almindeligt møbleret værelse til rådighed.

Ved anbringelsen foretager socialrådgiveren en konkret vurdering af barnets aktuelle behov for udstyr i løbet af de første 3 måneder, og indskrivningsbeløbet fastsættes herefter. Der tages i indskrivningsbeløbet højde for barnets behov for at sætte personligt præg på sit værelse.

I særlige tilfælde (f.eks. ved anbringelse af spædbørn eller børn med handicap) kan der enten lånes eller bevilges nødvendigt udstyr til barnet. Der kan kun indkøbes udstyr efter aftale med socialrådgiveren.

Indskrivningsbeløbet er et engangstilskud.

2.2 Ansættelse/ ophør

Ansættelse sker efter, kontrakten er underskrevet af begge parter. Vilkårene for opsigelse findes i KL's vejledning, som er indarbejdet i kontrakten.

3. Aflønning ved døgnpleje

Honoreringen af jeres opgave som plejefamilie sker ud fra opgavens karakter og udbetales som vederlag.

Vederlagsfastsættelsen sker ud fra en vurdering af barnets støttebehov og de krav, som Billund Kommune stiller til plejefamilien og fastsættes i henhold til KL's vejledning om vederlagsfastsættelse, jf. bilag 1.

Den af jer, som har kontrakten, er vederlagsmodtager. I de fleste tilfælde er det den af jer, der har mest med barnet eller den unge at gøre.

I betaler skat af vederlagene, da der er en A-indkomst for vederlagsmodtageren. Vederlagene er ikke pensionsberettiget.

Omfanget af plejeforældrenes arbejde ved siden af plejeopgaven drøftes i hvert enkelt tilfælde med Familieafdelingen.

Eventuel ændring af vederlaget sker efter forudgående vurdering af plejebarnets pleje- og behandlingsbehov og varsles med min. 1 måned.

Kontrakt og vederlag genforhandles 1 gang om året.

4. Omkostningsdel

Der ydes en omkostningsdel til dækning af udgifter ved barnets ophold; kost, logi, tøj og lommepege, transport og almindelige daglige fornødenheder. Dette beløb er skattefrit.

Omkostningsdelen dækker den helt almindelige løbende forsørgelse af plejebarnet og almindelige daglige fornødenheder. For eksempel:

- Kost
- Logi (værelse, seng, stol, bord, sengetøj, el, vand og varme)
- Telefoni
- Internetforbindelse
- Tøjvask
- Hygiejne
- Frisør
- Fødselsdagsgaver til kammerater og familiemedlemmer
- Reparation af cykel
- Skoleremedier
- Buskort

- Udgifter til almindelig barnepige
- Biografbureau, entreer etc.
- NB. Listen er ikke udtømmende

Hvis der ifølge barnets handleplan, er behov for særlige tiltag, kan der bevilges tilskud ud over omkostningsbeløbet.

5. Øvrige udgifter

Nedenstående liste angiver hvilke øvrige udgifter Billund Kommune kan dække samt i hvilket omfang. Der gøres opmærksomt på, at listen ikke er udtømmende.

Plejefamilien skal søge rådgiver om eventuel dækning af disse udgifter, inden de afholdes.

Tabel 1: Liste over øvrige udgifter som Billund Kommune kan dække i alfabetisk rækkefølge

Briller og kontaktlinser	Max 1000 kr. for brillestel, eksklusiv glas. Kontaktlinser dækkes efter aftale med socialrådgiveren.
Computer og tablet	Der ydes ikke tilskud til computer/tablet. Spørgsmål herom kan stilles til anbringelseskonsulenten.
Cykel	Tilskud til cykel bevilges af socialrådgiveren efter forudgående ansøgning. Tilskuddet udgør max. 3000 kr.
Deltagelse i møder	Kompensation for deltagelse i møder vedrørende barnet er indeholdt i plejevederlaget. Det forventes, at den ansatte deltager i møder omkring plejebarnet.
Dåb	Hvis plejefamilien afholder festen for plejebarnet, bevilges der til afholdelse af festen 250 kr. pr. kuvert. Max. 30 kuverter.
Forsikring	Plejefamilien skal sørge for ansvars- og ulykkesforsikring for plejebarnet via egen forsikring. Ved farlig sport kan der søges om dækning af merudgift til udvidet ulykkesforsikring.

Fritidsaktiviteter	Udgifter til fritidsaktiviteter - herunder udstyr dækkes af plejefamiliens omkostningsbeløb. Det forventes, at plejefamilien står for udgiften til 1 fritidsaktivitet. Hvis det indgår som en del af handleplanen, kan der bevilges flere af rådgiver.
Gaver	Der kan ydes tilskud til udgifter til gaver til barnet i forbindelse med jul, fødselsdag, konfirmation/nonfirmation, eksamen ved ungdomsuddannelse og sven-deprøve efter ansøgning fra plejeforældrene. Gældende herfor er de aktuelle satser fra KL.
Konfirmation/nonfirmation	Hvis plejefamilien afholder festen for plejebarnet, kan der søges om økonomisk støtte til tøj, og gaver jf. gældende satser fra KL. Til afholdelse af festen kan man få 250 kr. pr. kuvert. Max. 30 kuverter.
Kørsel	Almindelig omsorgsbetinget kørsel er indeholdt i omkostningsbeløbet (f.eks. kørsel til/ fra nærmeste skole, fritidsaktiviteter, læge, tandlæge m.v.). Kørsel til særlig behandling, samvær med forældre og aflastning dækkes med Statens laveste kilometer-takst. Hvis barnet frekventerer anden skole end distriktskolen, herunder efterskole (hvis barnet ikke selv kan tage offentlig transport), dækkes den fulde udgift til rejsekort eller med Statens laveste kilometer-takst.
Lejrskole	Forældrebetaling i forbindelse med lejrskole i skole-regi dækkes af Billund Kommune.
Lomme penge/ beklædningspenge	Der udbetales lomme- og beklædningspenge til døgnanbragte børn ifølge KL's takster. Familieafdelingens sekretariat overfører pengene til plejefamiliens NEM konto. Plejefamilien er ansvarlig for at overføre pengene til en konto oprettet til barnet. Kontoen må ikke være i barnets cpr.nr. Beløbet udbetales altid forud.
Medicin	Medicinudgifter til et barn i døgnpleje dækkes af omkostningsbeløbet. Ekstraordinære udgifter til medicin og andet som følge af kroniske lidelser samt indgribende eller længerevarende lidelser betales af Billund Kommune efter aftale med socialrådgiveren. Det er en forudsætning, at det ikke dækkes efter anden lovgivning.
Mobiltelefon	Eventuelt tilskud til mobiltelefon skal aftales med socialrådgiveren.

Privat dagpasning og privatskole	Udgifter til privat dagpasning eller privatskole dækkes kun, såfremt det fremgår af handleplanen.
Scooter	Der kan gives tilskud til scooter på max. 7000 kr. Beløbet kan bevilges en gang pr. barn. Den unge skal selv afholde diverse udgifter til kørekortet samt dertilhørende. Tilskud til scooter bevilges af rådgiver efter forudgående ansøgning.
Studentergilde/svendegilde	Hvis plejefamilien afholder festen for den unge, kan der søges om økonomisk støtte til festen. Der ydes et tilskud på 100,00 pr. kuvert. Max 20 gæster.
Særlig behandling	Udgifter til lægevisiteret behandling bevilges af socialrådgiveren.
Særlige udgifter	Udover ovenstående skal alle løbende udgifter som udgangspunkt afholdes af omkostningsdelen. Der bevilges dog tilskud til ekstraordinære udgifter, som følge af kroniske lidelser og længerevarende sygdom som f.eks. behovet for special kost, ekstra vask og lignende.

6. Indberetning og udbetaling af vederlag, kost/logi og kørsel

Staben i Familieafdelingen varetager administration og udbetaling af vederlag, kost/logi og kørsel.

Som *plejefamilier* skal du indberette evt. kørsel senest den 10. i hver måned, med undtagelse af december, hvor du senest skal indberette din løn den 7. december. Vederlag og kost/logi udbetales bagud som fast løn og skal derfor ikke indberettes af dig. Din løn vil være til rådighed den sidste hverdag i måneden.

Som *aflastningsfamilie* skal du indberette antal vederlag og antal hoteldøgn senest den 25. i hver måned, med undtagelse af december, hvor du senest skal indberette din løn den 7. december. De resterende døgn vedr. december skal indberettes senest 3. januar. Vær opmærksom på at skrive antal hoteldøgn og ikke alene sætte et kryds. Din løn vil være til rådighed mellem den 12.-15. i den efterfølgende måned.

Ved indberetning af kørsel er det vigtigt at angive den præcise adresse tur/retur (vejnavn, husnummer og postnummer). Antal kilometer udregnes efter Krak. Deadline for indberetning af kørsel følger samme deadline som indberetning af vederlag.

Indberetningslister vedr. vederlag, kost/logi og kørsel skal fremsendes hver måned til Familieafdelingen, og der skal fremsendes én liste med vederlag og kost/logi og én kørselsseddel per barn.

Indberetningen sker på de udleverede lister - som også findes på hjemmesiden. Listerne kan enten sendes med fysisk post, afleveres i postkassen ved hovedindgangen til Rådhuset eller sendes via din E-Boks.

Send via E-Boks:

Log ind på E-boks og stå i din Indbakke
Klik på "Skriv ny post"
Vælg Billund Kommune og derefter Familieafdelingen
Husk at vedhæfte bilag

7. Ferie

Plejefamilien har ret til 5 ugers ferie. Der skelnes ikke mellem ferie med eller uden plejebarnet. Såfremt plejefamilien får behov for at holde ferie uden plejebarnet, kan det kun finde sted efter nærmere aftale med socialrådgiver.

Plejefamilier, der ikke har optjent ret til ferie med løn, kan ikke både få deres plejeløn samt feriepenge (der må ikke være dobbelt indtægt). Derfor ønsker du at hæve feriekort fra "tidligere" arbejdsgiver, bliver du trukket i din plejeløn.

Af ferien skal mindst 15 dage (3 uger) gives i sammenhæng (hovedferien) og skal afholdes i perioden 1. maj - 30. september. Resterende feriedage (restferien) skal være afholdt senest 30. april. Billund Kommune varsler om afholdelse af både hovedferie og restferie-ugerne via kontrakten.

Der kan ansøges om tilskud til dækning af ekstraudgifter, som kan relateres direkte til plejebarnet i forbindelse med ferieture (transport og ophold) og f.eks. entréer og sæsonpas.

Der bevilges max. 5000 kr. pr. kalenderår.

8. Sygdom

8.1 Plejebarnets første sygedag

Der er ingen særskilt aftale for plejeforældre på dette område. Plejefamilien skal undersøge hos deres fagforening, hvilken overenskomst de er ansat under. Det forventes, at den enkelte plejeforælder indgår en aftale med sin arbejdsgiver om at kunne holde fri på barnets 1. sygedag.

8.2 Egen sygdom

I tilfælde af sygdom i plejefamilien forventes det, at plejefamilien selv sørger for pasning af plejebørn. Hvis der er tale om længerevarende sygdom, skal dette drøftes med Familieafdelingen, så socialrådgiveren kan vurdere, hvorvidt plejeopgaven fortsat kan løses forsvarligt evt. med hjælp udefra.

9. Efterskole

Når anbragte børn skal på efterskole, vil de som oftest forsætte deres anbringelse i plejefamilien. Dette medfører en opsigelse af den eksisterende kontrakt, og der bliver udarbejdet en ny kontrakt til reduceret vederlag (typisk 2). Det forventes at plejebarnet har et værelse under opholdet. Plejefamilien får kost og logi, når barnet er hjemme i weekender og ferier.

10. Efterværn

Hvis en ung bliver bevilget efterværn ved det 18. år, er det formålet, at den unge skal blive i stand til at klare sig selv senest ved det 23. år. Da vederlag altid bliver fastsat ud fra opgavens karakter, må det forventes, at det vil blive reduceret til typisk 2 vederlag.

11. Særligt vedrørende aflastning

- Der udbetales kun vederlag, kost/logi og kørsel, hvis barnet er fremmødt. Et aflastningsdøgn svarer til et hoteldøgn. Det vil sige, at det er nætterne, der tæller. En weekend er som udgangspunkt 2 døgn, medmindre andet er aftalt med socialrådgiveren.
- Senest den 25. i hver måned skal du indberette antal vederlag, kost/logi og kørsel til Familieafdelingen, med undtagelse af december, hvor du senest skal indberette din løn den 7. december. Vær opmærksom på at skrive antal hoteldøgn og ikke alene sætte et kryds. Din løn vil være til rådighed mellem den 12.-15. i den efterfølgende måned.
- Der ydes kørselsgodtgørelse til og fra hjemmet efter laveste takst.
- Der kan søges tilskud til aktiviteter og evt. ophold i forbindelse med ferier.
- Aflastningsfamilien kan tilbydes deltagelse i kurser, som Billund Kommune arrangerer.
- Aflastningsfamilien har mulighed for at modtage supervision efter aftale med konsulenten
- Ved afbud fra biologisk familie udbetales honorar, hvis afbuddet sker mindre end 1 døgn før den planlagte aflastning.

12. Kontaktoplysninger

Læs mere om aflastnings- og plejefamilier på: Billund Kommunes hjemmeside:
www.Billund.dk

**Du kan også ringe til anbringelseskonsulenterne og familievejledere.
Se deres kontaktoplysninger på hjemmesiden.**

Send sikkert/personfølsomt via E-Boks – se vejledning i denne pjece.

Familieafdelingen

Jorden Rundt 1
7200 Grindsted

Tlf.: 7972 7609 (Unge- og Familiestaben)

Telefontider:

Mandag – onsdag	8.30-15.30
Torsdag	8.30-17.00
Fredag	8.30-12.00

Bilag 1 Aflønning af plejefamilier

KL's Kriterier for tildeling af vederlag (jf. KL's takster.)

Barnets/ den unges behov/problem	Hvilke krav stiller dette til plejefamilien?	Vejl. antal vederlag
Som børn flest på samme alder. Behov for omsorg, forsørgelse og opdragelse. Ikke kontakt til biologiske forældre eller kontakter er uproblematisk.	Ingen specielle krav ud over, at barnet indgå på linje med egne børn. Ikke nødvendigt at lægge familien om, hverken erhvervsmæssigt eller socialt.	1 vederlag
Har behov for ekstra støtte/stimulering eller skal opretholde jævnlig kontakt med biologiske forældre – ikke uproblematisk.	Kræver større indsats end ovenfor, enten i forhold til barnets behov eller samarbejde med biologiske forældre	2 vederlag
Et eller få almindelige belastningsindikatorer såsom faglige/socialt problemer i skolen, manglende social alderssvarende udvikling, jævnlig kontakt med psykolog, søvnproblemer, mæridt, angstanfald og/eller manglende tillid til voksne eller manglende tillid.	Krav om pædagogisk indsats i et omfang, der vil kunne udfordre plejefamilien familiemæssigt og socialt.	3 vederlag
Flere almindeligt forebyggende belastningsindikatorer, der fordrer socialpædagogisk indsats af adfærdsregulerende karakter.	Opgavens art kan gøre det nødvendigt at indrette plejeforældrenes arbejde uden for hjemmet efter barnets behov.	4 vederlag
Mange af de almindeligt forekommende belastningsindikatorer, der fordrer socialpædagogisk indsats af adfærdsregulerende karakter.	Opgavens art kræver socialpædagogisk indsats, der dels kræver en vis erfaring, dels at den ene af plejeforældrene højst kan have halvtidsarbejde uden for hjemmet.	5 vederlag
Et eller få alvorlige belastningsindikatorer såsom flere /gentagne mislykkede anbringelser uden for hjemmet, psykiatriske hospitalsophold umiddelbart før anbringelse, jævnlig kontakt med psykiater, misbrugsproblemer, sigtet for kriminalitet, udsat for incest.	Opgavens art kræver behandling og nødvendiggør, at en af plejeforældrene har plejeopgaven som hovedbeskæftigelse. Der stilles krav om erfaring på området og/eller en faglig, relevant baggrund. Også max halvtidsjob udenfor hjemmet.	6 vederlag
Flere alvorlige belastningsindikatorer af de ovennævnte eller af større sværhedsgrad. Der er tale om svære, følelsesmæssige og/eller sociale problemer, der kræver behandling.	Opgaven kræver faglig baggrund og er så omfattende, at en af plejeforældrene har opgaven som fuldtidsarbejde.	7 vederlag
I helt specielle tilfælde, hvor arbejdsindsatsen og problemstillingen ligger over ovenfor nævnte.	Opgaven er så omfattende, at man må påregne, at den ægtefælle, der ikke har opgaven som heltidsbeskæftigelse, hindres i at kunne yde en fuld arbejdsindsats uden for hjemmet.	8-10 vederlag. Typisk MTFC familier