

Indledning

Vejledningen om plejefamiliebekendtgørelsen er tænkt som en håndbog og opslagsbog til sagsbehandlere og familiepleje konsulenter i kommunerne, og andre fagpersoner der i deres daglige arbejde har brug for viden om regler og praksis på familiepleje området.

Vejledningen er opbygget efter bekendtgørelsens kapitler med overskrifter. Alle dele af vejledningen er ens opbygget. Overskrifterne er delt i tre hovedafsnit;

- Den første del består af tjekliste, som man hurtigt kan slå op i. På den måde kan man hurtigt danne sig et overblik, når man sidder med en konkret sag
- Andel del indeholder vejledende skabeloner der kan anvendes i forbindelse med den konkrete sagsbehandling. Det anbefales at skabelonerne anvendes som standarder, således det bliver nemmere at have overblik samt sikre ensartet indhold i forhold til sagerne
- Den tredje del er en detaljeret gennemgang af de enkelte kapitler samt bestemmelserne i dem. Den detaljeret vejledning er ment som støtte til sagsbehandlingen for at undgå usikkerhed omkring forståelsen og fortolkning.

Vejledningen er et supplement til forståelse af de begreber og hjælpemuligheder, som er beskrevet i Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn samt Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier. Vejledningen er derfor ikke en erstatning for det lovstof, der findes om børn- og ungeområdet samt plejefamilie området.

Vejledningen er udarbejdet af Socialstyrelsen ved Den Centrale Rådgivningsenhed på grundlag af Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, samt tilhørende Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier.

Socialstyrelsen vil gennem Den centrale Rådgivningsshed sikre at der kan ske en løbende tilpasning af vejledningens indhold.

Kommunernes medarbejdere kan hente råd og vejledning hos Socialstyrelsen ved henvendelse til Den Centrale Rådgivningsenhed på mail; Siunnersuisarfik@nanoq.gl

Indholdsfortegnelse

Indledning	1
Indholdsfortegnelse	2
Kapitel 1 Kommunal arrangeret plejefamilie.....	4
Oversigt	4
Skabeloner	6
Interviewguide i forbindelse med rekruttering af plejefamilier	6
Detaljeret gennemgang af kapitlet	8
Kapitel 2 Plejefamilietilladelse	17
Tjekliste/Opmærksomhedspunkter	17
Skabeloner	19
Ansøgningskema.....	19
Samtykkeerklæring	26
Indhentning af oplysninger- Straffeattest (Børneattest indhentes separat).....	27
Børneattest	28
Helbredsattest.....	29
Økonomiske oplysninger.....	30
Godkendelse som plejefamilie.....	31
Tilbagekaldelse af generel plejetilladelse	32
Afslagsbrev	33
Interviewguide til forundersøgelse af generel plejefamilie	34
Socialrapport.....	40
Detaljeret gennemgang af kapitlet	44
Kapitel 3 Plejetilladelse og familieplejekontrakt	46
Tjekliste/Opmærksomhedspunkter	46
Skabeloner	47
Plejetilladelse for det konkrete barn	47
Tilbagekaldelse af plejetilladelse til det konkrete barn	48
Familieplejekontrakt	49
Familieplejekontrakt	50
Tilbagekaldelse af familieplejekontrakt.....	52
Rapport	53

Plejefamiliens rapport vedr. plejebarnet	53
Detaljeret gennemgang af kapitlet	58
Kapitel 4 Uddannelse og supervision	60
Tjekliste/Opmærksomhedspunkter	60
Detaljeret gennemgang af kapitlet	62
Supervision og faglig støtte.....	62
Kapitel 5 Økonomiske forhold Kost-, lomme- og tøjpenge	64
Tjekliste/Opmærksomhedspunkter	64

Kapitel 1 Kommunal arrangeret plejefamilie

Lovgrundlag:

Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn §§§ 37, 38, 39 Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier jf. §§ 1-3

Oversigt

1	Netværksplejefamilie	
2	Kommunal familiepleje	
3	Professionel familiepleje	
4	Privatarrangeret plejefamilie	
5	Familieplejekonsulentens opgaver	
6	Pligter og rettigheder	
7	Rekruttering af nye plejefamilier	
8	Matchning	
9	Indberetning til Naalakkersuisut efter anbringelse	

I denne afsnit kan du læse om fire forskellige former for familiepleje, som er beskrevet i Inatsisartutloven om støtte til børn, samt i Selvstyrets bekendtgørelse om plejefamilier.

I forbindelsen med anbringelse uden for hjemmet, skal man være opmærksom på at et barn under 3 år ikke må flyttes til et andet anbringelsessted, før barnet er fyldt 3 år, medmindre særlige grunde taler herfor.

Ifølge Inatsisartutlov om støtte til børn jf. § 37 stk. 3 om plejefamilier, kan kommunalbestyrelsen beslutte efter begæring fra plejeforældrene eller barnet, træffe afgørelse om at barnet må ikke flyttes fra plejefamilien til et andet anbringelsessted såfremt barnets fortsatte anbringelse i plejefamilien må antages at være til barnets bedste.

Ifølge Inatsisartutlov om støtte til børn jf. § 41, stk. 3 om ophør af støtteforanstaltninger, kan hjemgivelsen ikke ske før barnet, forældremyndighedsindehaveren og anbringelsesstedet er blevet varslet minimum 12 uger i forvejen, medmindre hensynet til barnet eller andre væsentlig hensyn gør det nødvendigt, at fravige denne varslingsfrist. Andre væsentlig hensyn kan f.eks. være hvis plejebarnet bliver vanrøgtet, omsorgsvigtet eller bliver udsat for seksuelle overgreb på anbringelsesstedet.

En privat arrangeret plejefamilie må ikke modtage et barn til døgnophold i mere end 3 måneder inden for 12 på hinanden følgende måneder uden en plejetilladelse. Såfremt barnet opholder sig mere end 3 måneder skal den privat arrangeret plejefamilie overgå på vilkår til netværksfamilie.

Skabeloner

Interviewguide i forbindelse med rekruttering af plejefamilier

Informationsmateriale til potentielle plejeforældre

Gør en forskel for et barn! - Bliv aflastnings- eller plejefamilie – Interesseret?

Vil I gerne være aflastnings- eller plejefamilie, er det vigtigt at I:

Har plads, tid og overskud?

Har erfaring med børn og unge?

Kan give barnet stabile og trygge rammer og støtte barnets udvikling?

Kan samarbejde med barnets forældre og offentlige myndigheder?

Har et godt helbred?

Har en ren straffe- og børneattest?

Hvad skal I tænke over, før I beslutter jer?

At være plejefamilie/aflastningsfamilie involverer hele familien? At

I som plejefamilie står til rådighed døgnets 24 timer året rundt

At jeres familieliv bliver anderledes, hverdage, weekends og ferier • at plejebørn ofte har manglet god kontakt til voksne, og har brug for jer i mange timer hver dag

At et nyt barn i familien, kommer til at have indflydelse i jeres hverdag og egne børns liv? Hvilke problemstillinger barnet kan have

At barnet kun er til låns i en tid, som kan være kort eller lang

At I skal kunne samarbejde med barnets forældre til gavn for barnet Hvordan bliver I plejefamilie?

I skal udfylde et oplysningsskema

I giver lov til at indhente oplysninger om jer, helbredsattest, straffe- og børneattest I

henvender jer til jeres bopælskommune og søger om en plejetilladelse

I får besøg af familieplejekonsulenter, som stiller en række spørgsmål og efterfølgende vurderer, om I kan blive godkendt

Hvad sker der inden plejebarnet flytter ind?

- En medarbejder fra den anbringende børnefamilieenhed aflægger jer et besøg, og orienterer om barnet og dets aktuelle situation. I bliver orienteret om de forventninger, der er til jeres arbejde

- Næste skridt vil være et besøg hos jer, af barnet og dets forældre

Familieplejekontrakten

Når I får et barn i pleje, skal der udfærdiges en familieplejekontrakt, der indeholder aftale om:

- plejelønnens størrelse (plejevederlag)
- eventuelle særlige udgifter

- opsigelsesregler
- samarbejdet med barnets forældre
- tilsyn og vejledning

Hvad sker der, når plejebarnet flytter ind?

- ofte, men ikke altid, vil barnet i starten opføre sig som gæst i jeres hjem • det bliver ikke rigtig hverdag før efter 3-4 måneder, hverken for jer eller for plejebarnet
- jeres egne børn, skal lære en ny kammerat at kende, og vænne sig til en anderledes hverdag

Hvad kan være vanskeligt I forbindelse med plejeforholdet?

- jalousi mellem plejebarnet og jeres egne børn
- I kan have en følelse af utilstrækkelighed
- I kan møde uventede reaktioner hos familie, venner og naboer
- at barnets forældre fortsat har forældremyndigheden under plejeforløbet og skal først spørges før der foretages ændringer hos barnet f.eks. håarklipping eller lign. , og de vil ikke altid handle som I synes er godt for plejebarnet.
- at plejebarnet kan have svært ved at give udtryk for sine følelser over for jer
 - at plejebarnets kan have svært ved at falde til i jeres omgivelser, i skolen osv.
- at være en ”offentlig familie”, hvor professionelle samarbejdspartnere kan have synspunkter om anbringelsen som afviger fra jeres

Hvem støtter plejefamilien i anbringelsesforløbet?

- I modtager jævnligt besøg af en medarbejder fra socialforvaltningen, som fører tilsyn med plejebarnet.
- Som plejefamilie vil I modtage løbende vejledning, støtte og supervision. I kan altid rette henvendelse til jeres kontaktperson i socialforvaltningen, når I har brug for det.

Hvorledes afsluttes et Plejeforhold?

Afslutningen på et plejeforhold kan ske på forskellige måder, og af forskellige årsager:

- anbringelsesgrundlaget er ikke længere tilstede
- forældrene ønsker barnet hjemgivet
- I beslutter jer for at ophøre med plejeforholdet
- kommunen beslutter at plejeforholdet skal ophøre
- barnet får brug for et andet tilbud
- plejebarnet ønsker at flytte

Hvad vil det betyde for jer?

- at I skal sige farvel til plejebarnet, som I har fået et tæt forhold til, og som er knyttet til jer
- at et plejeforhold måske afsluttes på en måde, I ikke synes om
- at jeres kontakt med plejebarnet eventuelt afsluttes

Detaljeret gennemgang af kapitlet

Der findes tre forskellige former for familiepleje i selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 om plejefamilier

Netværksplejefamilie
Kommunal familiepleje
Professionel plejefamilie

Ud over det ovennævnte plejefamilier er der også endnu en form for plejefamilie kaldes *privat arrangeret plejefamilie* ifølge Inatsisartutlov nr. 20 om støtte til børn § 38.

Netværksplejefamilie

Der er tale om personer, der har en særlig relation og tilknytning til det barn, som skal anbringes uden for hjemmet. Det er en plejefamilie, som barnet er i familie eller slægtskab med, eller det kan være andre venner til familien eller professionelle, der har en særlig relation og tilknytning til det pågældende barn. Denne form for anbringelse i Netværksplejefamilie er dannet, for at barnet bliver i netværket som barnet kender eller er i relation i forvejen, så barnet forbliver i næromgivelser eller i den udvidede familie. Formålet er, at barnet ikke bliver helt fjernet fra sine næromgivelser under anbringelsen.

Det er relationen og tilknytningen mellem barnet og den pågældende familie, der er afgørende for, hvorvidt der er grundlag for at anbringe et barn i netværket (jf. anbringelser uden for hjemmet). En netværksplejefamilie er konkret godkendt til et bestemt barn, og dermed er det ikke en mulighed, at forvaltningen anbringer andre børn hos familien.

Netværksplejefamilien tager ikke imod forældremyndighedsindehaveren og andre medlemmer af familien i døgnophold.

En netværksplejefamilie modtager plejevederlag efter samme bestemmelser og takster som en kommunal plejefamilie. Se mere i kapitel 7 om økonomiske forhold.

Kommunal familiepleje

Der er tale om personer, der har ansøgt deres bopælskommune om at blive godkendt til at være plejefamilie. Det vil sige, at det er personer, der er undersøgt og fundet kvalificerede til at varetage familieplejeopgaven i forhold til et eller flere børn. Ved undersøgelsen af de pågældende personer, tager familieplejekonsulenten stilling til, hvor mange børn, der vil kunne anbringes i familien, og der tages stilling til, hvad familien er i stand til at matche (passer sammen med) i forhold til et barns særlige behov. Det betyder, at der vil være nogle plejefamilier, der vil kunne modtage børn med store udfordringer, ligesom der vil være plejefamilier, der kun er i stand til at modtage børn, der har mindre udfordringer.

Kommunal familiepleje kan tage imod forældremyndighedsindehaver og andre medlemmer af familien i døgnophold.

Når familien modtager et barn i familiepleje, udbetales plejevederlag, kost og logi. Se mere i kapitel 5 om økonomiske forhold.

Hvis anbringelsen af barnet i plejefamilien kræver ekstraordinær indsats af plejefamilien kan man forhøje plejevederlag med 50% eller 100%. jf. bekendtgørelsens § 22. Stk. 3. *Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om at forhøje det af Departementet fastsatte plejevederlag, jf. stk. 2, med 50 pct. eller 100 pct., hvis anbringelsen af barnet i plejefamilien kræver en ekstraordinær indsats af plejefamilien med hensyn til pædagogik og omsorg.*

Professionel plejefamilie

Der er her tale om personer, der har ansøgt deres bopælskommune om at blive professionel plejefamilie ud fra en særlig faglig baggrund eller en anden relevant erfaring, der kan begrunde, at netop de personer kan drage omsorg for børn, der har store udfordringer, herunder uhensigtsmæssig og udad reagerende adfærd som følge af alvorlig omsorgssvigt eller overgreb. Professionelle plejefamilier kan eksempelvis have en baggrund som pædagog, socialrådgiver eller anden faglig baggrund, der gør at personerne er fundet særligt kvalificerede og egnede til at drage omsorg for børn, der har behov for en særlig støtte uden at det kræver, at barnet anbringes i et pædagogisk behandlingsmiljø eksempelvis på en døgninstitution.

Ifølge bekendtgørelsens § 3 stk. 2, må professionel plejefamilie alene have anden erhvervsbeskæftigelse i det tidsrum, hvor plejebarnet eller plejebørnene, opholder sig i daginstitution eller skole.

En professionel plejefamilie aflønnes fast af kommunen, og der udbetales således kun kost og logi vedrørende de børn, der anbringes i familien.

Privat arrangeret familiepleje

Her er der tale om, at forældremyndigheden selv kan vælge at lave en aftale med en familie om, at de skal have et barn boende hos sig og drage omsorg for det. Forældremyndigheden har fortsat forsørgelsespligten over for barnet, hvorfor de selv indgår en aftale med plejefamilien om betaling for barnets forsørgelse. Hvis barnet har haft ophold i privat arrangeret plejefamilie i mere end 3 måneder sammenhængende indenfor 12 måneder, skal plejeforældrene først have plejetilladelse for at have barnet boende hos sig, så det bliver en netværks plejefamilie. Så skal der træffes afgørelse om udstedelse efter bestemmelserne og betingelserne for kommunalt arrangeret plejefamilie.

Der udbetales plejevederlag efter bestemmelserne om netværkspleje, når barnet har haft ophold i 3 måneder eller derover indenfor 12 på hinanden følgende måneder.

Tjekliste ved privat arrangeret plejefamilie

1. En privat arrangeret plejefamilie; er en familie, som varetager omsorg og pleje for et barn, hvor forældremyndighedsindehaver af egen fri vilje lader barnet bo hos.
2. En privat arrangeret plejefamilie må ikke modtage et barn til døgnophold i mere end 3 måneder inden for 12 på hinanden følgende måneder uden plejetilladelse.

3. Kategori-ændring til en Netværksplejefamilie (fra privat arrangeret plejefamilie); hvis barnet har ophold ud over 3 måneder. Den privat arrangerede plejefamilie skal overgå til vilkår for en netværksplejefamilie.
4. Bortfald af plejetilladelse; hvis barnet ikke har haft ophold hos plejefamilien inden for de sidste 12 på hinanden følgende måneder.

Plejefamiliekonsulentens opgaver

Lave aftale med plejefamilien hvornår første supervision afholdes

At opdatere plejefamilielisten, således at der er overblik over hvor mange børn de enkelte plejefamilie har og hvilke plejefamilie har ledige pladser.

At melde ud til børnesagsbehandleren og socialvagten om plejefamilier, der er i stand til at modtage plejebørn akut.

Formulering af plejefamiliens Pligter og rettigheder

Formulering af den skærpede underretningspligt

Formulering af tavshedspligt for familieplejer

Formulering af Høringsret for familieplejer

Formulering af klageret

Indberetning til Centralrådgivningsenhed efter anbringelse af barnet udenfor hjemmet

Husk notatpligt

Familieplejekonsulentens opgave er bl.a. at behandle ansøgninger om plejefamilier, lav undersøgelse samt lægge op til plejefamilien skal godkendes eller ej i henhold til den Inatsisartutlov om støtte til børn og Selvstyrets bekendtgørelse om plejefamilier.

Det er således sagsbehandlerens ansvar, at det pågældende barn er grundigt undersøgt og beskrevet, således at familieplejekonsulenten har mulighed for at matche barnet med den rigtige plejefamilie, ud fra barnets særlige behov - beskrevet af sagsbehandleren.

Det er familieplejekonsulenten, der har ansvaret for, at belægningen i plejefamilierne er opdateret, således at der til enhver tid er overblik over, hvor mange børn de enkelte plejefamilier har anbragt hos sig og hvilke plejefamilier, der har ledige pladser og dermed er i stand til at modtage nye børn.

Familieplejekonsulenten har endvidere ansvaret for med passende intervaller at melde ud til sagsbehandlerne i myndighedsafdelingen om plejefamilier, der er i stand til at modtage plejebørn akut, herunder orientere socialvagten om ledige akutplejefamilier.

Det bemærkes, at plejefamiliens journal skal være adskilt fra barnets journal. Det betyder, at der ikke noteres noget omkring forældremyndigheden i plejefamiliens journal, ligesom der ikke noteres noget omkring plejefamilien i barnets journal.

Der anbefales, at der laves liste over plejefamilier som kan tage akut anbringelser og almindelige anbringelser eller som kan være aflastningsfamilie. Plejefamiliernes ressource – overblik over hvilken form for behov de kan dække hos plejebarn.

Det er således familieplejekonsulentens opgave, at have overblik over om der er behov for supervision eller faglig støtte hos plejefamilierne. Samt sørge for, at de kommer til grunduddannelse og efteruddannelse. Se mere om det i kapitel 4 i denne vejledning.

Pligter og rettigheder

Plejefamiliernes juridiske pligter og rettigheder

Aktindsigt – jf. sagsbehandlingslovens § 9, 28 om retten til aktindsigt og videregivelse af oplysninger til en anden forvaltningsmyndighed

at plejefamilie har ret til aktindsigt i deres godkendelsessag efter sagsbehandlingslovens § 9

at plejefamilie ikke har aktindsigt i plejebarns sag

Barnets forældre og andre har ikke aktindsigt i familieplejens godkendelsessag at plejefamilien er forpligtet til at deltage i grundkursus og efteruddannelse

at plejefamilien skal respektere 12 ugers varsling i forbindelse med hjemgivelse af plejebarnet.

at plejefamilien har ret til supervision og for faglig støtte.

at plejefamilien har ret til at få udleveret handleplan for barnet.

at plejefamilien skal afgive rapport i forbindelse med hjemgivelse af plejebarnet og ved uenighed om hjemgivelse.

Den skærpede underretningspligt

Jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juli 2017 om støtte til børn Kapitel 5, § 16

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, og det betyder, at Plejefamilien skal underrette kommunen, hvis man får kendskab til eller grund til antage:

- 1) At et barn eller ung under 18 år kan have behov for særlig støtte efter kapitel 5
- 2) At et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte efter Kapitel 5 på grund af de vordende forældres forhold eller,
- 3) At et barn eller en ung under 18 år har været udsat for vold eller andre overgreb

Den skærpede underretningspligt omfatter også plejebarnets eventuelle søskende, som plejefamilie eller aflastningsfamilie får kendskab til.

Underret altid familieplejekonsulenten, hvis man som plejefamilie oplever situationer, som er underlagt underretningspligt og kontakt altid familieplejekonsulenten for råd og vejledning, ved tvivl.

Høringsret for plejefamilier

Jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juli 2017 om støtte til børn § 46, stk. 4, stk. 5 og stk. 6.

En plejefamilie har ret til at blive hørt forinden anbringende kommune træffer afgørelse om ændring af:

Samværsaftaler

Hjemgivelse

Ændret anbringelsessted

Plejefamilien har ikke partsstatus, men deres udtalelse skal inddrages i beslutningsgrundlaget og tillægges passende vægt.

Der er ikke formkrav til høring eller hvordan plejefamilier skal skrive en rapport, men det anbefales at man bruger skabelonen fra denne vejledning.

Høring kan ske skriftligt, via et møde eller via telefonsamtale. Der er dog notatpligt for anbringende kommune. Plejefamiliens udsagn vil således indgå som en akt i barnets eller den unges sag.

I forbindelse med udarbejdelse eller revurdering af handleplan skal plejefamilien regne med at blive hørt i forhold til plejeforholdet og barnets udvikling.

Klageret

Jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juli 2017 om støtte til børn § 60.

Klageret betyder, at borgeren kan klage til anden instans over myndighedernes afgørelser. Klageret betyder, at man har ret til skriftligt begrundet svar på sin ansøgning, medmindre man får helt og fuldt medhold/bevilget det man søger.

Som plejefamilie har man klageret, hvis:

Plejefamiliens kommune træffer afgørelser om ikke at godkende ansøgeren som plejefamilie

Plejefamilien ikke får helt og fuldt bevilling på økonomiske ansøgninger vedrørende forsørgelsen af plejebarnet.

Samvær og kontakt – samarbejde om kontakten til forældre, søskende og andre betydningsfulde relationer

Jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juli 2017 om støtte til børn § 46 stk. 6.

Som plejefamilie skal man samarbejde med barnets / den unges forældre. Plejefamilien skal være med til sørge for, at forbindelsen mellem barnet eller den unge og forældrene og netværket holde ved lige på en måde, som er til barnets bedste.

Det er kommunen, som tilrettelægger samværet, i dette arbejde skal der lægges vægt på, at barnet eller den unge også på længere sigt har mulighed for at skabe og bevare nære relationer til forældre og netværket.

Det betyder, at kommunen har pligt til at sikre, at forældrene får information om barnets hverdag og til at bidrage til et godt samarbejde mellem forældrene og anbringelsesstedet. Ofte er det plejefamilien, som, gennem en jævnlig dialog med forældrene, informerer om barnets dagligdag.

Hvis der sker ændringer uden for aftalen i forbindelse med samvær, skal plejefamilien informere sagsbehandleren herom.

Tavshedspligt for plejefamilier

Jf. Landstingslov nr. 8 af 13. juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning § 27.

Når et barn eller en ung anbringes hos plejefamilie, er barnet eller den unge og familiens situation allerede gjort til en offentlig sag.

Tavshedspligten er en paragraf i sagsbehandlingsloven, der sikrer borgerens rettigheder. Lovgivningen om tavshedspligt og udveksling af oplysninger skal sikre, at plejefamilien og andre i offentlig tjeneste kun udveksler fortrolige oplysninger om barnet / den unge og deres familie, når der er tilladt ifølge sagsbehandlingsloven og relevant for barnets / den unges sag.

Det betyder, at plejefamilien har tavshedspligt om fortrolige oplysninger om plejebarnet og om barnets familie over for andre personer og myndigheder.

Andre personer kan f. eks være en nær veninde. Andre myndigheder kan f. eks være plejebarnets klasselærer (skolen).

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.

Fortrolige oplysninger er f. eks oplysninger om de forhold der førte til barnets anbringelse, en bestemt sygdom hos barnet eller dets forældre (se i øvrigt senere afsnit "E-mail og sikker post). I langt de fleste situationer kan det aftales med plejebarnets forældre, at fortrolige oplysninger om barnet, som har betydning for barnets trivsel i skole, daginstitution m. v., kan videregives til relevante samarbejdspartnere.

Ved indgåelse af et plejeforhold underskriver plejefamilien en tavshedserklæring.

Tavshedspligten ophører **ikke** ved ansættelsens ophør.

Sociale medier

I forbindelse med brug af sociale medier f. eks Facebook, Twitter mv. henstilles man til, at der er skærpet opmærksomhed på ikke at overtræde tavshedspligten. Det er brud på tavshedspligten at skrive om et aflastnings- eller plejebarn på Facebook. mv. eller uploade billeder af barnet og dets relationer uden forældrenes tilladelse.

Det er en god holdning, at det er u hensigtsmæssigt for barnets familie og plejefamilien at være venner på sociale medier såsom på Facebook. Da dette kan skabe misforståelser og u hensigtsmæssige situationer, se derfor dette som en forholdsregel der er til for, at beskytte det gode samarbejde mellem barnets familie og jer som plejefamilie. På denne måde kan man sikre ikke at få følelserne klemme.

E-mail og sikker post

Man må kun sende personfølsomme oplysninger via mailsystemet, hvis man sender oplysningerne / dokumenterne som sikker e- post.

Hvad er fortrolige og personfølsomme oplysninger:

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
 - Oplysninger om seksuelle forhold

Der henvises til Anordning om ikrafttræden for Grønland af lov om behandling af personoplysninger. Her kan man også læse, hvordan man skal behandle følsomme oplysninger.

Rekruttering af nye plejefamilier

Skemaet under skabeloner i denne afsnit er tænkt som interviewguide til brug for familieplejekonsulenten, når der skal foretages forsamtale med ansøgere. Der anbefales, at man giver skema forud til ansøgere, så de kan være forberedt på spørgsmålene.

Der kan være forskellige måder at rekruttere nye plejefamilier på. Det er typisk en opgave, der ligger hos familieplejekonsulenten. En mulighed er,

med jævne mellemrum at afholde åbent arrangement en aften for alle interesserede - uden forudgående tilmelding. Her orienterer familieplejekonsulenten om vilkårene for at være plejefamilie, undersøgelsesforløb, aflønning, supervision m.m. at annoncere i dagspressen, på Facebook eller andre sociale medier.

Matchning af plejebørn og plejeforældre

Man kan kun modtage et barn i pleje når man har fået plejetilladelse for det konkrete barn, dvs. man skal have en plejefamilietilladelse og en plejetilladelse for at have et barn i pleje.

Forud for udstedelse af plejetilladelse skal der ske matchning af plejefamilien og barnet.

Sagsbehandlerens opgaver/matchning af plejefamilie og barnet:

Forud for matchningsprocessen er familierådgiveren i dialog med barnet og forældrene om deres behov og ønsker.

Tager kontakt til plejefamiliekonsulenten med henblik på at finde en plejefamilie, der matcher barnets særlige behov.

Aflægge et besøg hos kommende plejefamilie sammen med familieplejekonsulenten for at afklare matchning. På dette møde orienteres plejefamilien omkring barnets udfordringer.

Når der besluttet anbringelse, skal der udleveres barnets handleplan til plejefamilien.

Der aflægges et eller flere besøg i samarbejde med barnet og dets forældre hos kommende plejefamilie, inden barnet flytter ind hos plejefamilien.

Samværsaftale laves i samarbejde med barnet, forældre, plejefamilien og familieplejekonsulenten

At sikre, at i løbet af processen forældrene får svar på de spørgsmål de måtte have.

Når forvaltningen har truffet afgørelse om anbringelse af et barn i en plejefamilie, tager sagsbehandler kontakt til familieplejekonsulenten med henblik på at finde en plejefamilie, der matcher (passer sammen med) barnets særlige behov. Familieplejekonsulenten aflægger sammen med sagsbehandleren plejefamilien et besøg, hvor det afklares, om familien og barnet matcher hinanden. På dette møde orienterer sagsbehandleren plejefamilien om, hvad det er for udfordringer barnet har, og ligeledes orienteres i et passende omfang om barnets familie og planer om samvær osv. så der undgås uhensigtsmæssige hjemgivelser / eller ændring af plejefamilie for barnet.

Når det er besluttet, at barnet skal anbringes i den pågældende plejefamilie, udleverer sagsbehandler en handleplan til plejefamilien, og familieplejekonsulenten udarbejder kontrakt samt plejefamilietilladelse herunder tager stilling til fastsættelse af plejevederlag.

Sagsbehandler, barn og forældre aflægger plejefamilien et eller flere besøg, inden barnet flytter ind i plejefamilien.

Når barnet er flyttet ind, aftaler familieplejekonsulenten med plejefamilien, hvornår første supervision afholdes og hvornår faglig støtte kan tilbydes.

Det er en omfattende proces at undersøge, hvilke plejefamilier der kan sikre, at de børn og unge, der skal anbringes, opnår samme muligheder for personlig udvikling, sundhed, uddannelse og et selvstændigt voksenliv som deres jævnaldrende. Samtidig skal processen sikre opfyldelsen af handleplanens mål, samarbejde med forældre og andet netværk og skal sikre støtte til udvikling, læring, sundhed og trivsel mm.

Familieplejekonsulentens og familierådgiverens roller i matchningsprocessen

Når der er truffet afgørelse om, at et barn eller ung skal anbringes, indledes matchningsprocessen med, at familierådgiveren er i dialog med barnet og forældrene om deres ønsker og behov i forhold til den kommende anbringelse.

Senere i matchningsprocessen overdrages viden fra familierådgiver til familieplejekonsulent, som varetager matchningsprocessen, herunder også det uddybende arbejde, der må være i forhold til at afklare ønsker og behov. Det varierer fra kommune til kommune, hvor tidligt familieplejekonsulenten involveres. I nogle kommuner er familieplejekonsulenterne med i alle eller nogle af samtalerne med barnet og barnets familie. I andre er de først med senere i processen. Ligesådan er der forskellige visitationsprocedurer i kommunerne. Nogle kommuner foretager matchningen i en visitationsgruppe, hvor der afholdes visitationsmøde med både familieplejekonsulent, familierådgiver og ledere fra kommunens dag- og døgntilbud. Her drøftes barnets sag med henblik på at finde den bedste anbringelse. Når der er truffet afgørelse om anbringelse i plejefamilie, arbejder familieplejekonsulent videre med at finde det rette match mellem barn og plejefamilie. I kommuner, hvor der ikke er disse visitationsgrupper og -møder, overgår den foreløbige, indsamlede viden fra familierådgiveren til familieplejekonsulent, som viderefører matchningsprocessen.

Inddragelse af barnet og dets familie i matchningen

Forud for matchningsprocessen er familierådgiveren i dialog med barnet og forældrene om deres behov og ønsker. Det er som nævnt et lovkrav, at der afholdes en samtale med barnet, før der vælges en foranstaltning. Dette er for at sikre, at barnets ønsker om en kommende plejefamilie bliver hørt. Det er i samtalen med barnet vigtigt at være i dialog om, hvilke ønsker

og forventninger barnet har til livet i en plejefamilie (hvis der på dette tidspunkt er taget stilling til foranstaltningsformen), herunder hvordan barnet gerne vil bo; hvordan barnet forholder sig til andre børn i plejefamilien, om plejefamilien skal have en have, dyrke idræt mm. Men det er også vigtig at tale med barnet om de bekymringer, som barnet kan have, så barnet i samtalerne kan få mere viden og mere tryghed i forhold til den omvæltning, det bliver at flytte i en plejefamilie. Barnet kan f.eks. have bekymringer om, hvorvidt det kommer til at se sine forældre, efter det flytter i en plejefamilie, eller det kan bekymre sig om, hvorvidt plejefamilien kan blive sur på barnet, eller om plejefamilien overhovedet kan lide barnet.

Det samme gør sig gældende, når familierådgiveren taler med barnets forældre, hvor de dels skal have mulighed for at beskrive deres barns behov, interesser, dagsrytme mm. og dels skal kunne dele deres bekymringer over anbringelsen. Det er vigtigt, at forældrene i løbet af processen får svar på de spørgsmål, de måtte have, så forældrene kan blive mindre bekymrede – det vil smitte af på, hvordan barnet oplever flytningen ind i en plejefamilie.

Det er vigtigt at have for øje, at der ofte er mange følelser involveret for både barnet og forældrene, og det kan derfor ofte kræve mange samtaler med barnet og forældrene, før de for alvor kan blive deltagende i forhold til matchningsprocessen. Ydermere kan det være svært både for barnet og forældrene at forstå, hvad det vil sige at være i en plejefamilie. Det kan derfor være væsentligt at beskrive meget konkret, hvad det betyder for barnet og forældrene, når barnet skal anbringes. Det kan f.eks. være, hvordan kontakten vil være mellem barnet og forældrene, hvornår og hvordan de kan tale i telefon, hvornår barnet skal hjem på samvær etc. I disse drøftelser kan der også opstå spørgsmål om, hvordan forældrene kan få tillid til plejeforældrene, og drøftelser om hvordan de tidligere har fået tillid til andre, da tillid kan være helt afgørende for det gode match.

Matchningsprocessen skal inddrage elementer:

- Barnets handleplan
- Barnets og barnets forældres perspektiv
- Plejeforældrenes kompetencer og motivation

Når der udstedes plejetilladelse

Når der udstedes plejetilladelse til det konkrete barn skal punkterne i den foregående kapitel med familieplejetilladelse følges, dvs. at der skal udstedes plejetilladelse, der skal laves familieplejekontrakt.

Indberetning til Naalakkersuisut efter anbringelse

Jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn § 29 stk. 2

Afgørelser om anbringelser skal indberettes til Naalakkersuisut inden 8 dage efter anbringelsen.

Indberetningen skal sendes til: Siunnersuisarfik@nanoq.gl

Kapitel 2 Plejefamilietilladelse

Lovgrundlag

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier jf. §§ 5 - 13

Tjekliste/Opmærksomhedspunkter

1	Indhente samtykke til indhentning af børneattest, straffeattest og helbredsattest og økonomiske forhold	
2	Indhente samtykke til rusmiddeltest (informeret)	
3	De ansøgende plejefamilier skal udfylde en ansøgning om plejetilladelse	
4	Indhente oplysninger	
5	Hjemmebesøg og interviews når attester er returneret.	
6	Rapport laves efter hjemmebesøgene	
7	Rapport sendes til ansøgere efter telefonisk besked	
8	Afgørelse skal gives skriftligt efter vurdering (både godkendelse og afslag)	
9	Plejetilladelse udstedes med relevante oplysninger (vilkår; plejefamiliens forhold, antallet af børn familien kan modtage, belastningsgraden af de børn familien kan modtage i pleje)	
10	Plejetilladelsen skal indeholde de ansættelsesforhold plejefamilien ansættes under.	
11	Familieplejekontrakt skal laves.	
12	Fornyelse af plejetilladelse 1 gang om året	
13	Bortfald af plejetilladelse	

En kommunalt arrangeret plejefamilie, herunder netværksplejefamilie kan kun modtage og have et barn i pleje, hvis familien har en plejetilladelse, det gælder også professionelle plejeforældre. En plejefamilie er i udgangspunktet en ganske almindelig familie, der giver plads til et barn, der har behov for særlig støtte og omsorg. En plejefamilie er altså en støtteforanstaltning for børn, hvor barnet bor i et privat hjem og deltager i familielivet. Plejefamilier kan også anvendes til unge mennesker, som har behov for efterværn.

Plejefamilier skal have udstedt en skriftlig plejetilladelse af kommunalbestyrelsen i den kommune, hvori plejefamilien er bosiddende og plejefamilien er underlagt denne kommunes tilsyn. Den skriftelig afgørelse skal også indeholde hvor mange børn plejefamilien kan have i pleje. Plejefamilier kan fungere som aflastningsfamilier i weekender, ferier eller bruges som akutte anbringelser.

Den anbringende kommune kan efter begæring fra plejeforældre eller barnet, træffe afgørelse om, at barnet ikke må flyttes fra plejefamilien, såfremt barnets fortsatte anbringelse i plejefamilien må antages at være til barnets bedste. Det samme gælder ved hjemgivelser, der kan træffes afgørelser om at barnet ikke må hjemgives til forældremyndighedsindehaver, såfremt barnets fortsatte anbringelse i plejefamilie må antages at være til barnets bedste.

Skabeloner

Ansøgningskema

ANSØGNING OM PLEJETILLADELSE

Ansøgning om plejetilladelse

Dato: _____

Der ansøges om plejetilladelse som: (sæt kryds)

Professionel plejefamilie:

Alm. Plejefamilie:

Aflastningsplejefamilie:

Akut plejefamilie:

Privat arrangeret plejefamilie:

OPLYSNINGSSKEMA

Til brug for ansøgning om plejetilladelse jf. § 37, stk. 2 i Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn og plejefamiliebekendtgørelsens §§ 1- 3

Ansøger 1

Ansøgers navn: _____

Cpr. Nr.: _____

Fødested: _____

Civilstand: Gift
 Samlevende
 Enlig

Telefon: Privat: _____

Arbejde: _____

E-mail: _____

Ansøger 2

Ansøgers navn: _____

Cpr. Nr.: _____

Fødested: _____

Civilstand: Gift
 Samlevende
 Enlig

Telefon: Privat: _____

Arbejde: _____

E-mail: _____

BESKÆFTIGELSESFORHOLD:

Stilling: _____

Uddannelse: _____

Beskæftigelse de sidste 5
år:

Beskæftigelse de sidste 5
år:

Stilling: _____

Uddannelse: _____

ØNSKER TIL PLEJEBARN/BØRN:

Aldersgruppe: _____ år til _____ År

Køn: Dreng Pige Ingen ønsker vedr. køn

Antal: _____ Søskende? Ja Nej

Søges der om plejetilladelse til et bestemt barn Ja Nej

Hvis ja, barnets personnummer: _____

Hvis ja, er ansøger(e) i familie med barnet? Ja Nej

Kan ansøger(e) passe et barn med fysiske handicap? Ja Nej

Kan ansøger(e) passe et psykisk handikappet barn? Ja Nej

Kan ansøger(e) passe plejebarnet i dagtimerne? Ja Nej

HJEMMETS SPROG: Grønlandsk Dansk

Dobbeltsproget Andet:

BOLIGFORHOLD:

Nuværende adresse: _____

Eget hus Lejet hus Ejerlejlighed Lejlighed

Boligens størrelse: _____ m² Antal værelser: _____

Antal værelser til rådighed for plejebarn/børn: _____

Antal logerende i boligen: _____

Evt. kommentar til boligens tilstand: _____

Bopæl de sidste 5 år: _____

FAMILIEFORHOLD:

Har ansøger(e) børn? Ja Nej

Hvis ja, barnets/børnenes navn(e)	Personnummer	Bopæl
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Hvor opholder hjemmeboende barn/børn sig i dagtimerne? _____

Evt. særlige oplysninger om børnene i familien: _____

FAMILIELIVET:

Varighed af nuværende forhold: _____

Familiens interesser og fritidsbeskæftigelse: _____

Beskriv jeres indbyrdes forhold. Hvad er jeres styrker – hvad er I gode til? _____

Hvilke udfordringer oplever I – hvad kan I blive bedre til? _____

Beskriv familieliv og traditioner: _____

Hvordan vil I beskrive jeres opdragelsesmetoder med hensyn til tolerance, forståelse, tålmodighed, udholdenhed og evnen til at håndtere konflikter?

Beskriv jeres forhold til alkohol og hash: _____

Beskriv familiens netværk: _____

HUSDYR:

Holder familien husdyr? Ja Nej

Hvis ja, hvilke? _____

HELBREDSFORHOLD:

Lider ansøger(e) eller nogen i hjemmet af nogen sygdom: Ja Nej

Hvis ja, hvilke(n) ansøger(e): _____

Hvis ja, hvilke(n) sygdom/sygdomme: _____

Bruger ansøger(e) medicin?: _____

Oplysninger om helbredsmæssige forhold i øvrigt: _____

STRAFFEFORHOLD:

Har ansøger(e) været idømt foranstaltning iht. Kriminalloven? Ja Nej

Hvis ja, på hvilken baggrund? _____

ØKONOMISKE FORHOLD:

Hvordan er familiens økonomi? _____

MOTIV FOR ANSØGNING

Baggrund for ansøgning: _____

FORVENTNINGER TIL PLEJEFORHOLD:

Er ansøger(e) indstillet på samarbejde med plejebarnets biologiske forældre? Ja Nej

Er ansøger(e) indstillet på samarbejde med socialforvaltningen? Ja Nej

Har ansøger(e) erfaring som plejefamilie? Ja Nej

Hvordan forventer ansøger(e) at det vil påvirke din/jeres økonomiske situation at have et plejebarn?

Yderligere forventninger til plejeforhold: _____

ANDET:

Er ansøger(e) indstillet på at Socialforvaltningen indhenter oplysninger om helbredsmæssige, Rusmiddeltest, kriminelle og økonomiske forhold samt børneattest og evt. relevante oplysninger fra tidligere opholdskommune? Børneattest vedr. samtlige personer over 15 år i husstanden skal indhentes.

Ja

Nej

Er ansøger(e) indstillet på at Socialforvaltningen fører tilsyn med plejeforholdet?

Ja

Nej

Øvrige bemærkninger: _____

Plejetilladelsen kan tilbagekaldes, når forudsætningerne for tilladelsen ikke længere er til stede, jfr. § 37, stk. 5, i Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn.

Ansøger(e) forpligtiger sig til at oplyse om ændringer i forudsætningerne for plejetilladelsen.

Dato

Underskrift

Dato

Underskrift

Samtykkeerklæring

Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn § 50 samt plejefamiliebekendtgørelsen §5.

Samtykkegiver:	Personnummer:

Giver samtykke til - sæt x:

Børneattest - jf. *plejefamiliebekendtgørelsen § 5, 11)*

Begrundelse til indhentning af børneattest:

Straffeattest – jf. *plejefamiliebekendtgørelsen § 5, 11)*

Begrundelse til indhentning af straffeattest:

Rusmiddeltest jf. *plejefamiliebekendtgørelsen § 5, 12)*

Begrundelse til indhentning af rusmiddeltest:

Helbredsattest jf. *plejefamiliebekendtgørelsen § 5, 10)*

Begrundelse til indhentning af helbredsattest:

Økonomiske forhold jf. *plejefamiliebekendtgørelsen § 5, 13)*

Begrundelse til indhentning økonomiske forhold:

Underskrift for samtykkeerklæringen:

Dato:	
-------	--

Indhentning af oplysninger- Straffeattest (Børneattest indhentes separat)
Københavns Vestegns Politi
Administrativt Center Øst
Kriminalregisteret
Postboks 59
2630 Taastrup

Til brug for Socialforvaltningen behandling af ansøgning om plejetilladelse, skal man anmode om straffeattest(er) vedrørende:

Navn:

Cpr.nr.:

Født i:

Navn:

Cpr.nr.:

Født i:

Nuværende adresse:

Oplysningerne bedes venligst fremsendt til _____.

Med venlig hilsen

Børneattest

Børneattest skal indhentes, dette kan findes på Politiets hjemmeside:

<https://www.politi.dk/da/borgerservice/straffeattest/boerneattest/>

Helbredsattest
Lægeklinikken
Boks 1001
3900 Nuuk

Forvaltningen for Børn og Familie behandler ansøgning om tilladelse til familiepleje/døgnpleje for:

Navn:

Cpr. nr.:

Adresse:

Mobil nr.:

Samt

Navn.:

Cpr. nr.:

Adresse:

Mobil nr.:

På baggrund af lægejournal ønskes oplyst, hvorvidt ovennævnte lider af smitsomme sygdomme eller andre alvorlige fysiske eller psykiske lidelser, som kan være til hinder for varetagelse af omsorgen for børn.

Der ønskes derudover foretaget prøver for tuberkulose og andre smitsomme sygdomme samt urinprøve med henblik på undersøgelse af hashmisbrug.

Henvisning bedes tilsendt pågældende.

Samtlige ovenstående prøver bedes bekræftet i sundhedsoplysningerne, og skulle disse give anledning til behandling eller vaccination, anmodes De om tillige at orientere Forvaltningen for Børn, Familie og Skole herom.

Skriftlig samtykke til indhentning af lægelige oplysninger vedlægges, jf. § 30, stk. 2 i Landstingslov nr. 8 af 13.juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning.

Med venlig hilsen

Økonomiske oplysninger
Skattestyrelsen
Region Nuuk
3900 Nuuk

Til brug for Socialforvaltningen behandling af ansøgning om plejetilladelse anmodes om skatteoplysninger vedr.:

Navn:

Cpr.nr.:

Navn:

Cpr.nr.:

for de sidste 3 år.

Med venlig hilsen

Godkendelse som plejefamilie

På vegne af Socialforvaltningen giver herved tilladelse til, at nedenstående personer må modtage børn i familiepleje.

Fulde navn:

Cpr.nr.:

Adresse:

Godkendelsen er givet i henhold til Inatsisartutlov nr. 26 af 20. juni 2017 om støtte til børn, jf. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 jf. § 13.

Med venlig hilsen

Socialrådgiver

Plejetilladelse

Fagchef

Tilbagekaldelse af generel plejetilladelse

Forvaltning for Børn og Familie tilbagekalder hermed Jeres plejetilladelse, som er dateret den _____. Plejetilladelsen er givet i henhold til Inatsisartutlov nr.20 af 26.juni 2017 om støtte til børn, og tilbagekaldelse af plejetilladelse blev truffet ud fra Selvstyrets bekendtgørelse nr.17 8.november 2017 om plejefamilier §§ 9 - 11.

Plejeforældre

Navn:

cpr.nr.:

Begrundelse for tilbagekaldelsen:

Der gøres samtidig opmærksom på, at plejevederlaget ophæves. Skulle I mod forventning få tilsendt plejevederlag efter plejeforholdets ophør, bedes I henvende jer til undertegnede.

Børn og Familie udvalget takker samtidig for Jeres arbejdsmæssige indsats som plejefamilie.

Med venlig hilsen

Socialrådgiver

Fagchef

Afslagsbrev

Vedr. ansøgning om plejetilladelse

De har den dato _____ indgivet ansøgning om udstedelse af plejetilladelse som almindelig plejefamilie.

Med henblik på en samlet vurdering af ansøgningen har Socialforvaltningen således indhentet oplysninger om Deres forhold.

Socialforvaltningen / Forvaltningen for Børn og Familie / Familieplejen har nu behandlet ansøgningen og besluttet ikke at godkende det ansøgte i henhold til Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 jf. § 5.

Afslaget gives på baggrund af:

På baggrund af dette har I været indkaldt til samtale den dato _____.

Såfremt De ønsker at indgive klage over sagens afgørelse, skal dette ske til: Forbruger-og Konkurrencestyrelsen, Imaneq 29, 1., Postboks 689, 3900 Nuuk. Der vedlægges klageskema.

Med venlig hilsen

Afdelingsleder Sagsbehandler Godkendelsesbrev

Interviewguide til forundersøgelse af generel plejefamilie

Briefing

Formålet med interviewet – hvad vi vil spørge om og hvorfor? Besøg nummer to Interview med biologiske børn

Arbejdsdeling – hvorfor vi er to

Der vil blive afholdt en pause omkring halvvejs i

interviewet Eventuelle spørgsmål

Motivation

Hvorfor ønsker familien et plejebarn - netop nu?

Har familien erfaring som plejeforældre?

Hvilke forestillinger har familien om alder og køn på plejebarnet?

Er der nogen børn, familien ikke ønsker at tage i pleje? (barnets alder, køn, problematik, sociale/kulturelle baggrund)

Hvad kan familien give et plejebarn?

Kender familien nogen plejeforældre – plejebørn?

Hvem påbegyndte snakken om at blive plejeforældre?

Er parterne enige, og ser de det som en fælles opgave?

Vil en af parterne være primær i forhold til plejebarnet? hvem – og hvorfor?

Hvilken indvirkning vil et plejebarn have på familielivet?

Vil familien holde ferie med plejebarnet?

Hvordan forestiller familien sig kontakten til plejebarnet, når det ikke længere bor i familien?

Har familien planer om flere plejebørn?

Hvordan er familiens holdning til at samarbejde med anbringende myndighed og barnets forældre? Hvis familien ikke selv har børn: Hvordan vil et plejebarn indvirke på parrets livssituation? Plejefamilieopgaven

Har familien erfaring i arbejdet med børn med specielle behov?

Hvordan tror familien, at de vil håndtere et plejebarns følelsesmæssige udbrud som eksempelvis vrede?

Hvor tror familien grænsen er – som familie og enkelt person?

Hvilke vanskeligheder vil familien bedst/dårligst kunne tackle?

Hvad er nærmeste families holdning til beslutningen om at være plejefamilie?

Hvad siger venner og naboer?

Hvordan vil familien tackle skeptiske personer i netværket?

Hvordan vil plejebarnet indgå i familien?

Hvordan vil familien have det med at dele omsorgen for barnet med barnets biologiske familie?

Hvordan vil det være, hvis barnet primært søger den ene part i starten?

Spørgsmål til belysning af, om en familie vil kunne rumme et teenagebarn Vil familien være interesseret i at modtage et teenagebarn?

Kender familien til pubertetsbørn og almindelige pubertetsproblemer?

Hvad tid mener familien, at den unge skal være hjemme om aftenen – hverdage/ weekender (fester)?

Hvad er familiens holdning til om den unge ryger/drikker alkohol?

Hvornår må unge indgå i kæresteforhold/have seksuelle kontakter?

Familiens holdning til homoseksualitet, prævention mm.?

Samarbejde med barnets biologiske familie

Hvad tænker familien om kontakten til barnets biologiske familie?

Hvordan har familien det med, at de biologiske forældre kan have stor betydning for barnet, når de ikke er i stand til at tage sig af det?

Tænker familien, at kontakten til biologisk familie kan blive problematisk? Hvis ja, hvorfor? Sproglige kompetencer

Hvilke sprog behersker familien?

Opvækst (for begge parter)

Hvor er personen opvokset?

Faders/moders uddannelse/beskæftigelse?

Antal søskende? – køn og alder?

Andre vigtige personer i opvæksten såsom bedsteforældre?

Hvordan beskrive opvækst?

Forhold til forældre?

Kan du beskrive henholdsvis din mor/far med fem tillægsord? – Hvorfor er netop disse ord valgt?

Hvilken forælder følte du dig mest knyttet til? – Hvorfor? Hvordan reagerede din mor/far, når denne var vred eller ked af det?

Hvordan reagerede du som barn, når du var vred eller ked af det? Følte du dig af og til afvist som barn? – I så fald, på hvilken måde?

Har dine forældre optrådt truende over for dig? – I så fald, på hvilken måde?

Hvordan tror du, at dine barndomsoplevelser har påvirket dig?

Hvorfor tror du, at dine forældre handlede, som de gjorde over for dig, i din opvækst? Hvad vil du selv tage med dig – og hvad vil du evt. gøre anderledes? (spørg kvinden særligt i forhold til sin moder og manden særligt i forhold til sin fader)

Hvad synes du, at du særligt har med dig fra din opvækst?

Forhold til søskende?

Nuværende forhold til Familie

Forhold til forældre, hvor ofte har de kontakt? Søskendes uddannelse, ægteskab og børn – hvor ofte ses de?

Uddannelse/arbejde (for begge parter)

Hvad er den uddannelsesmæssige baggrund?

Nuværende og tidligere beskæftigelse?

Nuværende arbejdstider?

Hvem kan tage orlov, såfremt det er nødvendigt?

Parforhold

Hvor og hvornår mødte parret hinanden?

Hvad er det, som gør forholdet stabilt og tilfredsstillende for begge parter?

På hvilke områder kan der opstå problemer/uenighed?

Konkretiser med eksempler Hvordan tackles konflikter? Konkretiser med eksempler

Beskriv hinandens stærke og svage sider

For enlige

Er du i et forhold uden for hjemmet?

Er forholdet stabilt, og er det en tilfredsstillende situation? Hvorfor?

På hvilke områder, tror du, at der kan opstå problemer/vanskeligheder som enlig? Hvad mener din partner om et evt. plejebarn?

Har du nogen at sparre med omkring det at være plejeforælder?

Tidligere forhold

Beskriv eventuelle tidligere længerevarende parforhold

Hvornår, hvorfor og hvordan blev det/de afsluttet?

Er der fortsat kontakt? Er der børn fra tidligere forhold? Hvis ja, hvor mange?

Alder. Hvilke problemer oplevede barnet/børnene i forbindelse med separationen/skilsmissen? Hvordan blev det tacklet? Hvilken kontakt er der til barnet/børnene nu?

Barnløse par (afstemmes i forhold til plejeforældrenes alder)

Hvad er årsagen til at parret ikke har børn?

Hvor længe har det været kendt?

Hvordan har parret tacklet barnløsheden – sammen og hver for sig?

Hvor er parret nu i forhold til problemstillingen (accepteret situationen)?

Har parret overvejet at adoptere?

Familiodynamikken

Beskriv en almindelig dag i hjemmet

Hvordan er rollefordelingen og fungerer det?

Er der nogle husregler? Hvordan hygger man sig i familien?

Hvordan bliver ting drøftet/afgjort i hjemmet?

Hvordan løses konflikter?

Har familien oplevet kriser – og i så fald, hvordan er de kommet gennem dem?

Hvad kan skabe en dårlig stemning i hjemmet?

Fritid Har du/I en hobby?

Hvordan er familien sammen?

Hvordan foretrækker familien at holde ferie?

Hvordan fejres højtidere? Hvem udgør familiens netværk? – og hvordan bruges det?

Mulighed for fritidsinteresser i nærmiljøet?

Egne børn

Alder – antal og køn Beskriv børnene, hvilken personlighed har det enkelte barn (sporty, rolig mm.)?

Hvordan tror de potentielle plejeforældre, at deres egne børn vil reagere på et plejebarn?

Hvilken fremtid ser de potentielle plejeforældre gerne for deres børn?

Erfaringer med børn og syn på opdragelse

Hvad forstår du ved grænsesætning? (spørg begge parter) Giv eksempler på konfliktløsningsmodeller og sanktioner i forhold til børn?

Er familien bekendt med børns udvikling og almindelige problemstillinger?

Er familien fysiske i kontakten over for deres børn?

Seksuelle krænkelser af børn

Hvilke former for kropskontakt er acceptable mellem børn og voksne?

Hvad tænker familien om, at børnene sover i de voksnes seng? Hvordan har familien det med kys på munden i forhold til egne børn/andres børn?

Hvordan er familiens holdning til nøgenhed i hjemmet?

Hvordan vil du forholde dig, hvis et barn eller en ung begyndte at tage tøjet af, mens du var tilstede?

Hvad vil du gøre, hvis et barn eller en ung 'spillede op' til dig seksuelt?

Hvad tænker du om, at nogle voksne ikke tør røre børn af skræk for at overskride seksuelle grænser? Fysiske rammer

Hvor er boligen beliggende?

Udendørsarealer

Hvor længe har familien boet i boligen?

Husets indretning

Værelse til plejebarnet

Helbred

Har nogen i familien helbredsproblemer?

Har nogen i familien tidligere lidt af alvorlige sygdomme, som giver anledning til fortsat behandling - herunder brug af medicin?

Alkohol og euforiserende stoffer

Hvordan er familiens holdning til og forbrug af alkohol og euforiserende stoffer?

Rygning

Er der nogen i familien der ryger? Bliver der røget i

hjemmet? Kost og Motion

Er familien bevidst om, hvad de spiser?

Hvad er familiens forhold til slik, sodavand og søde sager? – har familien regler for, hvor ofte og hvor meget slik børn må spise?

Dyrker familien skemalagt motion?

Hvordan får de rørt sig?

Økonomi

Hvordan er familiens økonomi – forholdet mellem udgifter og indtægter?

Oplever familien at økonomien hænger sammen?

Dyrehold

Holder familien dyr? – hvis ja, hvor mange og hvilke? Opholder dyrene sig indendørs? Samtale med børnene

Er barnet/børnene bekendt med forældrenes ønske om at være plejefamilie?

Hvad synes barnet/børnene? – hvorfor?

Hvad tænker barnet/børnene om et plejebarn, som måske opfører sig anderledes end kammeraterne?

Hvordan vil barnet/børnene reagere, såfremt plejebarnet er irriterende?

Hvad tænker barnet/børnene om, at plejebarnet tager forældrenes tid – og der så er mindre tid til dem?

Hvad er ønsket i forhold til plejebarnets alder og køn? – hvorfor?

Kender barnet/børnene nogen plejebørn eller familier, som har plejebørn? Hvad tror barnet/børnene kammeraterne vil sige til, at de får et plejebarn? Debriefing

Tak for åbenheden Er der spørgsmål familien havde forventet at få, som ikke er stillet?

Har familien spørgsmål til os?

Proceduren i den videre sagsgang

Velkommen til at kontakte os ved spørgsmål

Socialrapport

Udfyldning af socialrapportskemaet

Socialrapport

Vedrørende

Navn og CPR-nr.

Hjemmeboende børn

Navn og alder

Udeboende børn Navn og alder

Plejebørn Navn og alder

Udarbejdet den dato af:

Familieplejekonsulenternes navne – den familieplejekonsulent, der har skrevet rapporten skal nævnes først

Adresse

Kommune

Telefonnummer / mobilnumre Angiv, hvem i familien mobilen tilhører.

E-mailadresse

Sproglige kompetencer

Bolig forhold

Angiv hvilken type bolig, hvor mange m² og hvor længe familien har boet der.

Indretning Beskriv boligens indretning.

Værelse til plejebarn Angiv hvor i huset værelset er placeret. Såfremt der ikke er mulighed for eget værelse, beskriv da årsagen til dette.

En foreløbig vurdering af hjemmet som arbejdsplads

Angiv om hjemmet er egnet til at modtage et plejebarn.

Attest status

Der er den (angiv dato) indhentet straffeattester og børneattester fra Rigspolitiet. Angiv om der er tilføjelser.

Helbredserklæring

Angiv at familien har underskrevet en helbredserklæring pr. dato. Angiv endvidere om nogen i familien lider af sygdom, der kan medføre smittefare. Og om familiens helbredstilstand i øvrigt, herunder overvægt, diabetes, allergiske lidelser og medicinforbrug.

Kost og motion

Angiv familiens kost og motionsvaner.

Rygning

Angiv om der er rygere i familien, og om der bliver røget i hjemmet.

Alkohol

Angiv familiens alkoholforbrug.

Uddannelse

Angiv plejeforældrenes uddannelsesmæssige baggrund.

Beskæftigelse

Angiv plejeforældrenes nuværende og tidligere beskæftigelse. Nuværende arbejdstider og hvem der har mulighed for at tage orlov, såfremt det er nødvendigt. Endvidere evt. frivilligt arbejde og foreningsaktivitet.

Økonomi

Angiv om familiens økonomi hænger sammen, og om forholdet mellem udgifter og indtægter er fornuftigt uden at nævne konkrete tal.

Familiens motivation til arbejdet som plejefamilie

Angiv hvorfor familien ønsker et plejebarn og hvad der gør dem specielt rustede til denne opgave. Har familien erfaring i arbejdet med børn med specielle behov. Evt. erfaring fra tidligere plejeopgaver. Hvilke forventninger har familien til anbringelsen, og hvad er deres forventninger i forhold til samarbejdet med barnets biologiske familie og den anbringende myndighed. Angiv

familiens ønske vedrørende køn og alder på barnet. Beskriv endvidere om der er en bestemt type opgave, familien ikke ønsker at samarbejde omkring.

Erfaringer med børn og syn på opdragelse

Angiv familiens syn på opdragelse og grænsesætning i forhold til børn, samt eksempler på konfliktløsningsmodeller og sanktioner i forhold til børn. Angiv endvidere om familien er bekendt med børns udvikling og almindelige problemstillinger. Hvilken rolle spiller børn i familiens liv.

De voksnes personlige historie og refleksion over opvækst Angiv hvor begge plejeforældre er opvokset, deres nummer i søskenderækken og om de boede med begge forældre. Forholdet mellem forældrene, deres forhold til forældre og søskende, hvordan de husker opvæksten mm. Angiv endvidere hvornår de flyttede hjemmefra, deres nuværende forhold til forældre og søskende samt hvad søskende beskæftiger sig med i dag og om de har egen familie.

Voksenliv

Angiv hvor og hvornår plejeforældrene har mødt hinanden. Hvordan har forholdet udviklet sig? Beskriv her parternes stærke og svage sider. Har de fælles børn og evt. børnebørn. Beskriv børnene, som forældrene oplever dem. Beskriv evt. tidligere forhold og sørbørn samt forholdet til disse.

Familiens dynamik

Angiv familiens evne og vilje til at samarbejde, herunder hvordan familien tackler konflikter. Beskriv arbejdsdelingen i hjemmet og hvem der træffer beslutninger. Er der regler i hjemmet? Hvordan hygger man sig? Har familien særlige traditioner, ritualer el.

Fritid

Angiv den enkelte samt familiens interesser. Hvordan foretrækker familien at holde ferie? Herunder ligeledes en beskrivelse af familiens netværk.

Samtale med børn

Angiv om børnene på forhånd er orienteret om et kommende plejebarn, deres forventninger, deres bedste ønsker og værste scenarier samt præferencer i forhold til et plejebarns køn og alder.

Samlet vurdering af familiens egnethed

Angiv familiens egnethed ud fra de temaer der blev nævnt først i vejledningen.

Familieplejekonsulenternes anbefaling

Angiv familieplejekonsulenternes konkrete anbefaling af hvor mange børn og hvilken aldersgruppe familien kan godkendes til.

Angiv endvidere en vurdering af sværhedsgraden i børnenes vanskeligheder og forældresamarbejdet.

Detaljeret gennemgang af kapitlet

Ved ansøgning om godkendelse til plejefamilie startes der med at få ansøgernes samtykke til at indhente børneattest, straffeattest og helbredsattest. Det anbefales, at der først aflægges besøg hos ansøgerne, når de indhentede attester er returneret uden påtegninger. Således at det undgår at bruge tid på interview af de ansøgere, som ikke vil kunne godkendes pga. påtegninger i de indhentede attester.

For at lave en grundig vurderingsgrundlag udføres der et hjemmebesøg med interview. Der kan indhentes inspiration i ovenstående skabelon: interviewguide.

Det anbefales, at der laves minimum to hjemmebesøg hos de personer, der ønsker at søge om at blive plejefamilie. Det første besøg er et indledende besøg, hvor de konkrete og faktuelle forhold kan drøftes, herunder eksempelvis bolig, økonomi, helbred og så videre. Besøg nummer to, og eventuelt besøg nummer tre, kan bruges til at komme i dybden med eksempelvis ansøgernes motivation for at blive plejefamilie, tanker om samarbejde med biologiske forældre og tanker om børn og opdragelse og oplysning om vilkår for at være plejefamilie.

Det anbefales, at der sættes god tid af til besøgene, så man kan komme godt rundt omkring de forskellige temaer, og desuden giver det også mulighed for, at der fås en god fornemmelse af de enkelte ansøgere.

Der udarbejdes en rapport efter afslutning af besøgene i familien, hvoraf konklusion også fremgår. Der gives først og fremmest en telefonisk tilbagemelding til ansøgerne og meddeler, hvorvidt de er blevet godkendt til at være plejefamilie, og såfremt det er tilfældet, sendes rapporten efterfølgende til gennemsyn hos ansøgerne.

Ansøgerne er nu godkendt som plejefamilie, og når de har læst rapporten og meldt tilbage med eventuelle kommentarer eller rettelser, kan der udstedes en plejetilladelse, hvoraf det skal fremgå, hvor mange børn plejefamilien er godkendt til at modtage.

Når plejefamilien modtager et barn i pleje udarbejdes der en kontrakt på det enkelte barn, der sendes til underskrift hos plejefamilien i to eksemplarer. Når det ene eksemplar er underskrevet og returneret arkiveres kontrakten på plejefamiliens sag. Kontrakten er gældende så længe barnet er anbragt i den pågældende plejefamilie.

Pligt til at give besked om væsentlige ændringer i familiens forhold gælder generelt for alle kommunalt arrangerede plejefamilier. Plejefamilien er forpligtet til snarest muligt at give besked om væsentlige ændringer i familiens forhold, til den kommune, som har udstedt plejefamilietilladelsen til familien den og kommunalbestyrelsen, som har udstedt plejetilladelse til familien vedr. det konkrete barn.

Socialrapport

Der skal udarbejdes socialrapport efter forundersøgelsen og hjemmebesøgene/interview. Skemaet kan ses/hentes under skabeloner.

Plejefamilietilladelse kan ikke udstedes hvis;

- Et medlem af familien er dømt for personfarlig kriminalitet
- Et medlem er dømt for andre former for kriminalitet end personfarlig kriminalitet inden for de seneste 5 år. Perioden beregnes fra tidspunkt for afsigelse af den endelige dom.

Kapitel 3 Plejetilladelse og familieplejekontrakt

Lovgrundlag:

Selvstyrrers bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier jf. §§ 12 - 15
--

Tjekliste/Opmærksomhedspunkter

1	Plejetilladelse til det konkrete barn	
2	Tilbagekaldelse af plejetilladelse til det konkrete barn	
3	Familieplejekontrakt til det konkrete barn	
4	Tilbagekaldelse af familieplejekontrakt	
5	Plejefamiliens rapport vedr. barnet	

En kommunal netværksplejefamilie, almindelig kommunal plejefamilie samt professionel plejefamilie, kan kun modtage og have et barn i pleje, hvis familien har en tilladelse for det konkrete barn.

Udstedelse af en plejetilladelse skal træffes på baggrund af en vurdering af plejefamilien set i relation til det konkrete barn. Ved vurdering skal man vurdere familiens egnethed til at kunne imødekomme barnets behov for støtte, omsorg og pleje.

Plejetilladelsen kan kun udstedes, at ophold i plejefamilien må antages at ville være til gavn for barnet. Når plejefamilien skal modtage et barn skal der såvel en plejetilladelse også foreligge en familieplejekontrakt. Familieplejekontrakten skal indeholde de praktiske vilkår for plejefamilien i forhold til den anbringende kommune.

Skabeloner

Plejetilladelse for det konkrete barn

På vegne af Kommune _____ meddeler Forvaltning for _____ herved i henhold til Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, jf. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 jf. kap. 2 og 3.

Plejeforældre:

Navn(e):

Cpr. nr.(e):

Tilladelse til at have barnet:

Født den:

Barn af:

Boende i plejefamilie:

Plejetilladelsens gyldighedsperiode:

Plejetilladelsen er kun gældende for ovennævnte barn og kun så længe plejefamilien har fast bopæl i den pågældende by.

Ved offentligt formidlet familiepleje udbetales der plejevederlag efter de til enhver tid gældende regler. Plejevederlagets størrelse bekendtgøres i Departementet for Familie og Sundheds cirkulære om gældende sociale kontantydelse.

Med venlig hilsen

Socialrådgiver

Afdelingsleder

Tilbagekaldelse af plejetilladelse til det konkrete barn

Forvaltning for Børn og Familie tilbagekalder hermed Jeres plejetilladelse, som er dateret den _____.

Plejetilladelsen er givet i henhold til Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn § 37 stk. 2, og tilbagekaldelse af plejetilladelse blev truffet iht. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 jf. § 15.

Begrundelse for tilbagekaldelsen:

For barnet/cpr.nr.: _____

Der gøres samtidig opmærksom på, at plejevederlaget ophæves. Skulle I mod forventning få tilsendt plejevederlag efter plejeforholdets ophør, bedes I henvende jer til undertegnede.

Børn og Familie udvalget takker samtidig for Jeres arbejdsmæssige indsats som plejefamilie.

Med venlig hilsen

Socialrådgiver

Fagchef

Familieplejekontrakt

Følgebrev til familieplejekontrakt

På vegne af Kommune _____ meddeler Forvaltning for _____ herved i henhold til Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, jf. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier jf. § 16 om familieplejekontrakt at følgende familieplejekontrakt udarbejdes for:

Navn(e) og cpr. nr:

Cpr. nr.:

Familieplejekontraktens gyldighedsperiode:

(Øvrige betingelser/krav/vilkår skrives her og kommunen kan selv tilføje flere punkter)

Ved offentligt formidlet familiepleje aftales

1. Plejevederlag efter de til enhver tid gældende regler. Plejevederlagets størrelse bekendtgøres i Departementet for Familie og Sundheds cirkulære om gældende sociale kontantydelse.
2. Kost og logi.
3. Lommepenge til administration
4. Samarbejde med forældre og kommunen
5. Samværsaftaler for barnet

Med venlig hilsen

Socialrådgiver

Afdelingsleder

Familieplejekontrakt

(Selve familieplejekontrakten)

Plejeforældre: _____.

Adresse: _____.

Plejebarn: _____ Cpr-nr: _____.

Plejetilladelse udstedt den _____ af _____ kommune

Anbringende kommune: _____.

(udfyldes, når anbringende kommune ikke er plejefamiliens hjemkommune)

1. Plejevederlag for almindelig plejeforhold udgør før skat kr. _____ pr. måned og udbetales forud 1. gang d. _____.
OBS: Der betales kun skat af forhøjede plejevederlag.
2. Plejeløn for professionel plejeforhold udgør før skat kr. _____ pr. måned og udbetales bagud 1. gang d. _____.
3. Akut plejevederlag for akut familiepleje udgør før skat kr. _____ pr. døgn og udbetales bagud 1. gang d. _____.

Der skal dokumenteres skattekort ved udregning og betaling af plejeløn, plejevederlag og akutvederlag, som udbetales via kommunens lønningskontor.

Plejevederlaget indsættes på konto nr.: _____ i _____.

Aftale om ferie i perioden _____

Aftale om opsigelsesvarsel fra begge parter gælder med 3 måneders varsel af hensyn til barnet.

Faste (i h.t. gældende takster om sociale kontantydelse) udgifter i forbindelse med plejeanbringelse:

Engangsbeløb ved indskrivning max kr. 7.264,-. Lomme- og tøjpenge vejledende; under 16 år kr. 52,-pr. døgn og 16-18 årige kr. 61,- pr. døgn. Forsørgelse; til kost kr. 1.219,- pr. måned. Faste udgifter udbetales hver måned *bagud/forud*.

Forsikringer og policenummer:

Det sociale udvalg har tegnet ansvars- og ulykkesforsikring d. _____.

Aftaler om faglig støtte, supervision og undervisning aftales med kommunen.

Første og efterfølgende tilsynsbesøg: _____.

Samarbejde med barnet og handleplan:

Der er udarbejdet en handlingsplan (skema), hvoraf fremgår formål med anbringelsen, plejefamiliens særlige opgaver, samarbejde med forældremyndighedsindehaver og evt. anden forælder med samværsret, tilsyn, særlig rådgivning, personlig rådgiver m. v. Såfremt anbringende kommune ikke er familieplejeforældrenes hjemkommune, skal betingelserne for anbringelsen og handlingsplanen være udarbejdet i samarbejde med anbringende kommune.

Plejefamilien har i øvrigt pligt, til straks at underrette socialforvaltningen, når der sker noget, der kan betyde ændring af den iværksatte handlingsplan.

Plejeforældrene bekræfter ved sin underskrift ovenstående aftale samt at være gjort bekendt med betingelserne for familiepleje i henhold til Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn og tilhørende regelsæt samt at have modtaget "Vejledning om familiepleje".

Samtidig hermed forpligter plejeforældrene sig til at meddele om alle ændringer i sine forhold, der kan være af betydning for plejeforholdet.

Anbringende kommune forpligter sig samtidig til at holde plejefamilien orienteret om forhold vedr. det anbragte barns/unges biologiske familie, der har betydning for plejeforholdet. Samt ved modtagelse af eventuel underretning vil kommunen med eller uden anmeldelse foretage et hjemmebesøg for at afdække grundlag for yderligere undersøgelse af plejeforholdet.

Anbringelsen skal vurderes senest efter _____ måneder.

Ovenstående godkendt d. _____ .

_____ .

(Plejeforældrenes underskrift)

(dato)

(Forvaltningschef)

Evt. anbringende kommunes godkendelse:

_____ .

(Dato)

(Forvaltningschef)

(Anbringende kommune)

Tilbagekaldelse af familieplejekontrakt

Brevskabelon

Forvaltning for Børn og Familie tilbagekalder hermed jeres familieplejekontrakt, som er dateret den dato _____. Plejetilladelsen er givet i henhold til Inatsisartutlov nr.20 af 26.juni 2017 om støtte til børn, og bortfald af plejetilladelse blev truffet ud fra Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier jf. kap 3 om tilbagekaldelse

Navn(e) og cpr. nr.:

Barnet cpr.nr.:

Begrundelse for tilbagekaldelsen:
(begrundelsen er individuel)

Der gøres samtidig opmærksom på, at plejevederlaget ophæves. Skulle I mod forventning få tilsendt plejevederlag efter plejeforholdets ophør, bedes I henvende jer til undertegnede.

Børn og Familie udvalget takker samtidig for Jeres arbejdsmæssige indsats som plejefamilie.

Med venlig hilsen

Socialrådgiver

Fagchef

Fysisk udvikling i forhold til alder – din vurdering	
Beskriv ressource:	Beskriv problemer:

3. Skoleforhold og læring

Forståelse, evne til at forstå og overskue information og løse problemer for sig selv	
Beskriv ressource:	Beskriv problemer:
Sprog og kommunikation, evne til at formulere sig, tillidsfuldt og hensigtsmæssigt.	
Beskriv ressource:	Beskriv problemer:

Deltagelse i dagtilbud og fritidsaktiviteter	
Beskriv ressource:	Beskriv problemer:
Færdigheder, udvikling og fremskridt	
Beskriv ressource:	Beskriv problemer:

4. Hvordan trives plejebarnets hjemme hos plejefamilien

Barnets mulighed og udvikling hos plejefamilien – med pleje søskende	
Beskriv ressource:	Beskriv problemer:

Hvordan trives barnet – hvad kan barnet selv i morgen situationer (selv stå op, tage tøj på, spise, børste tænder osv.)

Beskriv ressource:	Beskriv problemer:
--------------------	--------------------

Hvordan trives barnet – i løbet af dagen, som fx deltagelse i gøremål, barnets selvhjulpenhed og engagement

Beskriv ressource:	Beskriv problemer:
--------------------	--------------------

Hvordan trives barnet – aften og sengetid fx er med til at lave mad, passe gå hjemtid, børste tænder og gå i seng

Beskriv ressource:	Beskriv problemer:
--------------------	--------------------

Plejefamiliens underskrift og dato for at færdiggjort rapport

_____ dato

Detaljeret gennemgang af kapitlet

Familieplejekontrakten

Når kommunalbestyrelsen anbringer skal der altid udfærdiges en familieplejekontrakt, der indeholder aftale om:

- plejelønnens størrelse (plejevederlag)
- eventuelle særlige udgifter
- opsigelsesregler
- forsikringsforhold
- samarbejdet med barnet og dets forældre faglig støtte
- tilsyn, supervision og undervisning

Disse er så vidt muligt beskrevet i skabeloner til et følgebrev og et familieplejekontrakt som kommunen selv kan justere.

Fornyelse af familieplejekontrakt en gang om året:

Der skal følges op på de lovbundne attester hvert år. Familieplejekonsulenten har ansvaret for, at følgende attester ikke er mere end et år gamle. Det drejer sig om,

- Børneattest
- Straffeattest
- Helbredsmæssige oplysninger

Forud for indhentelse af nye attester, indhenter familieplejekonsulenten skriftligt samtykke fra de pågældende plejeforældre til brug for fornyelse af ovenstående attester.

Det anbefales, at familieplejekonsulenten i Excel udarbejder en oversigt over, hvornår der sidst er sket fornyelse af de pågældende attester, således at pgl. hele tiden er ajour med, hvornår der skal ske fornyelse af attester.

Skemaet vil også kunne danne grundlag for overblik over sidst afholdt supervision.

Om tilbagekaldelse af familieplejekontrakt

Kommunalbestyrelsen skal træffe afgørelse om tilbagekaldelse af familieplejekontrakt når betingelser for tilladelsen ikke længere er tilstede.

- Når plejefamilien ikke længere opfylder de fastsatte vilkår
- Hvis plejefamilien ikke opfylder kravene til kurser og efteruddannelse
- Hvis plejefamilien ikke har haft børn i pleje inden for en periode i 3 år

Afgørelse om bortfald kan træffes i forbindelse med tilsyn eller ved modtagelse af en eventuel underretning om plejeforholdet eller om hjemlige/personlige forhold hos plejeforældrene og eller fra øvrige hustandsmedlemmer hos plejeforældrene. Kommunalbestyrelsen som træffer afgørelsen om bortfald skal hurtigst muligt underrette den eller de kommunalbestyrelser der har truffet afgørelse om at anbringe barnet i plejefamilien.

Kommunalbestyrelsen skal i afgørelsen fastsætte en rimelig frist for flytning af barnet. Fristen skal fastsættes under hensyn til barnets tarv, muligheden for at finde nye egnede anbringelsessteder. Den normale frist for udskrivning eller hjemgivelse af barnet er 3 måneder og er af hensyn til at give barnets mulighed for at vende sig til de nye plan og planlægning af hjemgivelsen i samarbejde mellem plejefamilien og forældrene.

Inden der træffes afgørelse om tilbagekaldelse af plejetilladelse på baggrund af kurser og efteruddannelse skal kommunalbestyrelsen indgå i dialog med plejefamilien omkring hvordan kravene til kursusdeltagelse og efteruddannelse kan opfyldes.

Plejefamiliens rapport vedr. plejebarnet

Der er udarbejdet en skematisk rapport som kommunen kan udlevere til plejefamilien, når der skal udarbejdes en rapport af plejebarnets forhold hjemme hos familieplejen. Der er ingen vejledning til skema, og her gives der et eksempel på plejebarn på 4 år:

Hvordan trives barnet – hvad kan barnet selv i morgen situationer (selv stå op, tage tøj på, spise, børste tænder osv.) Eksempel på plejebarn på 4 år...	
Beskriv ressource: Når vi vækker Pani har hun brug for lige at vågne op, så tager hun nu selv tøj på når vi har lagt tøjet parat til hende. Pani har stadig brug for hjælp til at børste tænder i starten, så får hun lige lov til at øve sig selv.	Beskriv problemer: Pani har stadig problemer med morgensituationer med at spise. Tidligere kunne vi se at hun ikke havde fået lært rammer for spisesituationer, Pani er ved at lære at vi spiser sammen om morgenen (og ved aftensmad), hvad hun skal spise og lære at sidde ned og spise sin mad uden at spilde eller grise for meget. Det går fremad med spisesituationerne.

Kapitel 4 Uddannelse og supervision

Lovgrundlag:

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 jf. §§ 17, 18 og 19

Tjekliste/Opmærksomhedspunkter

GRUNDKURSUS		
1.	Kommunalt arrangerede plejefamilier;	
	- skal gennemføre et kursus i at være plejefamilie.	
	- begge plejeforældre skal gennemføre kurset.	
2.	Grundkurset gennemføres i forbindelse med;	
	- 1. gangs udstedelse af en plejefamilietilladelse til familien.	
3.	Ansøgning om en ny plejefamilietilladelse efter en periode uden tilladelse;	
	- skal grundkurset ikke gennemføres på ny.	
	- kommunalbestyrelsen kan dog stille krav om et nyt grundkursusforløb under særlige forhold.	
4.	Grundkurset skal være gennemført;	
	- inden familien modtager børn i pleje. Medmindre særlige forhold gør sig gældende.	
	- modtager plejefamilien et barn inden et gennemført kursus, skal kurset gennemføres hurtigst muligt.	
5.	Grundkursets varighed;	
	- skal som minimum have en varighed på fire hele kursusdage.	
6.	Udgifter til grundkurset;	
	- afholdes af kommunerne.	
7.	Manglende gennemførelse af grundkurset;	
	- kan begrunde afgørelse om bortfald af plejefamilietilladelse.	
EFTERUDDANNELSE		
8.	Kommunalbestyrelsen som udsteder af en plejetilladelse;	
	- forpligtet til at tilbyde efteruddannelse til plejefamilien.	
	- plejefamilien er forpligtet til at deltage i efteruddannelsen.	
9.	Efteruddannelse bør afholdes;	
	- 1 gang årligt.	

10.	Udgifter til efteruddannelse;	
	- afholdes af kommunalbestyrelsen.	

	SUPERVISION OG FAGLIG STØTTE	
11.	Kommunalbestyrelsen som udsteder af en plejetilladelse;	
	- forpligtet til at tilbyde plejefamilien den fornødne supervision.	
	- plejefamilien er forpligtet til at deltage i supervision.	
12.	Som udsteder af en plejetilladelse til en netværksplejefamilie;	
	- skal kommunalbestyrelsen tilbyde den fornødne faglige støtte.	

Detaljeret gennemgang af kapitlet

Grundkursus

Grundkursus udbydes af Socialstyrelsen, hvor begge plejeforældre skal gennemføre. Denne kursus skal som minimum vare i 4 dage. Udgifterne til grundkurset samt udgifter til transport og ophold skal betales af kommunalbestyrelsen i den kommune hvor plejefamilien er bosiddende.

Plejefamilien skal gennemføre grundkursus ved førstegangs udstedelse af plejefamilietilladelse. Hvis de begge plejeforældre allerede har gennemført grundkursus tidligere, er det ikke nødvendigt at gennemføre endnu en grundkursus forløb i forbindelse med en ansøgning om en ny plejefamilietilladelse, medmindre kommunalbestyrelsen stiller krav om dette ved særlige forhold. Hvis det er nødvendigt kan plejefamilien modtage et barn uden der er gennemført et grundkursus, men begge plejeforældre er forpligtet til at gennemføre grundkurset hurtigst muligt herefter. Manglende gennemførelse af grundkursus kan være grunden til tilbagekaldelse af plejefamilietilladelsen. Det er plejefamiliernes godkendende kommune, som skal sikre plejefamiliens gennemførelse af grundkurset.

Efteruddannelse

Efteruddannelse afholdes af Socialstyrelsen 1 gang om året. Udgifterne til efteruddannelse samt udgifter til transport og ophold skal betales af kommunalbestyrelsen i disse kommune hvor plejefamilien er bosiddende.

Den kommune som har givet plejefamilietilladelse skal også tilbyde efteruddannelse til plejefamilier. Plejefamilien er forpligtet til at deltage i efteruddannelsen.

Supervision og faglig støtte

Den kommune der har givet plejefamilietilladelse, skal tilbyde supervision og faglig støtte som passer til plejeopgavens omfang. Hvis et barn er anbragt hos en plejefamilie i en anden kommune/handlekommune, kan den anbringende/betalingskommune lave aftale med den kommune/ handlekommune hvor plejefamilien er bosiddende at give supervision og faglig støtte på vegne af den anbringende/betalingskommune.

Lige meget om plejefamilien bor i en anden kommune eller i den anbringende/betalingskommune, har den kommune der anbringer barnet hos plejefamilien ansvaret for at sikre at der tilbydes supervision eller faglig støtte til plejefamilien.

Der ydes supervision til plejefamilier med passende intervaller. Hvor lang tid, der skal gå mellem hver seance med supervision tager udgangspunkt i kommunens servicegrundlag på området. I særlige tilfælde, kan der ydes supervision i et større omfang, end det som kommunens servicegrundlag foreskriver. Det kan være,

- ved behov for ekstra supervision ved en nyetableret anbringelse,
- ved behov for ekstra supervision, hvis der er aktuelle problemer hos plejeforældrene eller det pågældende barn,

evt. mindre supervision, hvis behovet for supervision ikke er til stede. Dog er det altid familiepleje-konsulentens vurdering, idet plejefamilier som udgangspunkt skal modtage supervision.

Med henblik på at sikre, at den enkelte plejefamilie får det omfang af supervision, som de er berettiget til, anbefales, at familieplejekonsulenten fra gang til gang laver aftale med den pågældende plejefamilie om dato for næste seance med supervision. På den måde kan familieplejekonsulenten styre sine aftaler med supervision og sikre den fornødne plads til de øvrige opgaver.

Kapitel 5 Økonomiske forhold Kost-, lomme- og tøjpenge

Lovgrundlag:

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 jf. §§ 20, 21, 22 og 23

Tjekliste/Opmærksomhedspunkter

	KOMMUNALT ARRANGERET PLEJEFAMILIE	
1.	Kost-, lomme- og tøjpenge skal udbetales;	
	- af den kommunalbestyrelse, som anbringer et barn i en plejefamilie.	
	- til brug for barnets forsørgelse.	

	VEDERLAG TIL KOMMUNALT ARRANGEREDE PLEJEFAMILIER	
2.	Plejevederlag til plejefamilien skal udbetales;	
	- af den kommunalbestyrelse, som anbringer et barn i en kommunalt arrangeret plejefamilie.	
	- som aflønning af plejefamilien.	
	- derfor ikke til brug for plejebarnets forsørgelse.	
3.	Gælder ikke for;	
	- professionelle plejefamilier.	
	- og netværksplejefamilier.	

	EFTERSKOLEOPHOLD FOR ET BARN I ET KOMMUNALT ARRANGERET PLEJEFAMILIE	
4.	Kontaktfamilievederlag til plejefamilie;	
	- barnets plejefamilie modtager et kontaktfamilievederlag for at være kontaktperson for barnet indtil skoleopholdets endelige afslutning.	

	UDBETALING AF PLEJEVEDERLAG	
5.	Udbetaling sker månedsvis bagud.	

	FORHØJELSE AF PLEJEVEDERLAGET	
6.	Kommunalbestyrelsen kan forhøje plejevederlaget;	
	- med 50 pct. eller 100 pct.	
	- hvis en anbringelse af et barn kræver ekstraordinær indsats af plejefamilien.	

	- m.h.t. pædagogik og omsorg.	
--	-------------------------------	--

	AKUTTE ANBRINGELSER	
7.	Ved akutte kortvarige anbringelser i indtil 30 dage;	
	- skal kommunalbestyrelsen udbetale et forhøjet plejevederlag.	

	VEDERLAG TIL PROFESSIONELLE PLEJEFAMILIER	
8.	Aflønnes af kommunalbestyrelsen efter gældende overenskomst.	