

Vederlag på plejefamilieområdet

Guide til god praksis



Indholdsfortegnelse

1. Indledning	3
1.1. Baggrund og formål	3
1.2. Anvendelse af guiden	4
2. Fastsættelse af vederlag – proces	6
2.1. Beskrivelse af plejeopgaven	6
2.2. Ensartet praksis ved fastsættelsen af vederlag	8
2.3. Klar rolle- og ansvarsfordeling	10
2.4. Gode råd	12
3. Fastsættelse af vederlag – belastningsindikatorer	13
3.1. Tydelige belastningsindikatorer	14
3.2. Belastningsindikatorer for unge samt børn og unge med funktionsnedsættelser	15
3.3. Gode råd	19
4. Genforhandling af vederlag – proces	20
4.1. Klare rammer for genforhandling	21
4.2. Klar rolle- og ansvarsfordeling	23
4.3. Gode råd	25
5. Genforhandling af vederlag – kriterier	26
5.1. Kriterier for genforhandling	26
5.2. Gode råd	29
6. Øvrige omkostninger	30
6.1. Tydelige retningslinjer for øvrige omkostninger	30
6.2. Klar definition af kost- og logibeløbet	32
6.3. Klar rolle- og ansvarsfordeling	34
6.4. Gode råd	35
7. Øvrige vilkår	36
7.1. Klarhed om indgåede aftaler	36
7.2. Tydelig kommunikation om supervision og uddannelse	37
7.3. Tydelige retningslinjer for ferie	39
7.4. Tilgængelighed	41
7.5. Gode råd	42
8. Samarbejde på tværs af kommuner	43
8.1. Tværkommunalt samarbejde	43
8.2. Gode råd	46
Bilag A: Beskrivelse af vederlagsmodeller	47
Bilag B: Retningslinjer for omkostninger på tværs af kommuner	55

1. Indledning

1.1. Baggrund og formål

Det særlige ved plejefamilieanbringelser er, at barnet eller den unge har gode muligheder for at danne relationer til omsorgsfulde og stabile voksne, og at børnene får et hverdagsliv, der minder mest muligt om det, andre børn har. Kortlægninger og analyser på plejefamilieområdet har vist, at forhold vedrørende vederlag, vilkår om pension, sikkerhed i ansættelsen samt adgang til sparring og supervision er afgørende for, at plejefamilier har en god oplevelse af samarbejdet med kommunerne og kan indgå konstruktiv dialog om barnet eller den unge. De har endvidere vist, at vederlag er en af de hyppigste årsager til konflikter, og at konflikterne kan være årsag til sammenbrud i anbringelserne.¹

Som led i et samlet initiativ fra satspuljen 2015 på plejefamilieområdet har Socialstyrelsen igangsat et projekt med formål om at udbrede god praksis for vederlag på plejefamilieområdet. I første del af projektet blev vederlagsmodeller og kommunernes praksis for vederlag kortlagt. I kortlægningen medvirkede 10 kommuner på tværs af landet, og kortlægningen belyser deres praksis, udfordringer i forhold til vederlag og kontrakter på plejefamilieområdet, lokale løsninger m.m. Derudover baserede kortlægningen sig på interview med 30 plejefamilier og deres perspektiver på de samme emner. Resultaterne af kortlægningen er præsenteret i en rapport, der blev offentliggjort af Socialstyrelsen i januar 2016.

Denne guide skal understøtte udbredelsen af god praksis for vederlag. Guiden er udarbejdet med afsæt i kortlægningen og workshops med udvalgte kommuner med fokus på at udpege og formulere konkrete løsninger på de udfordringer, kortlægningen pegede på. For at sikre, at guiden er dækkende og anvendelsesorienteret, er den udviklet og kvalitetssikret i tæt samarbejde med praktikere fra kommunerne.

Formålet med guiden er at understøtte kommunernes arbejde med at skabe god praksis for vederlag til plejefamilier og herunder at:

- Identificere gode løsninger på de udfordringer, som kommuner og plejefamilier oplever på området.

¹ Deloitte, 2010: Kortlægning af plejefamilieområdet. Deloitte, 2014: Evaluering, videnindsamling og formidling på det specialiserede plejefamilieområde – Afsluttende evaluering af udviklingsprojekt i 13 kommuner. Ankestyrelsen, 2015: Samarbejdet mellem plejefamilier og kommuner.

- Formidle eksempler, redskaber, skabeloner og gode råd, der kan understøtte kommunernes arbejde med vederlag.

På baggrund af de udfordringer, der opleves i praksis, præsenterer guiden løsninger og konkrete eksempler på, hvordan udfordringerne kan løses. Der er i udviklingen af løsningerne søgt at tage hensyn til både kommunens, plejefamiliens, plejebarnets og de biologiske forældres forskellige perspektiver på plejeopgaven.

Da formålet med guiden er at skabe grundlag for god praksis, er der lagt vægt på, at guiden skal være praksisnær og anvendelsesorienteret. Samtidig skal guiden kunne anvendes i kommuner med forskellige vederlagsmodeller, organiseringer, mål og prioriteter. Løsningsforslagene skal derfor kunne rumme forskelligheder på tværs af landets kommuner, hvorfor den enkelte kommune generelt skal overveje, hvordan løsningerne konkret kan implementeres i kommunens eksisterende praksis på området.

1.2. Anvendelse af guiden

Guiden er bygget op omkring de temaer, som kortlægningen viste særligt udfordrer kommunerne i forhold til vederlag. Det handler om følgende:

- Proces for fastsættelse af vederlag (kapitel 2).
- Belastningsindikatorer for fastsættelse af vederlag (kapitel 3).
- Kadence for genforhandling af vederlag (kapitel 4).
- Vurderingskriterier for genforhandling af vederlag (kapitel 5)
- Retningslinjer og proces for håndtering af øvrige omkostninger (kapitel 6).
- Øvrige vilkår (kapitel 7).
- Tværkommunalt samarbejde (kapitel 8).

Guiden anvender en række ikoner, der skal skabe overblik og lette anvendelsen. Ikonerne symboliserer henholdsvis løsninger, eksempler og gode råd.



Hvert kapitel indledes med en kort præsentation af hovedudfordringer og behov for løsninger indenfor kapitlets tema.



Dernæst præsenteres forskellige løsninger på hovedudfordringerne. Løsningerne trækker på gode erfaringer fra praksis og kan anvendes enkeltvis eller i kombination afhængigt af behov og muligheder i den enkelte kommune. For en række af udfordringerne vil der være forskellige mulige løsninger. I de

tilfælde præsenteres flere løsninger, så den enkelte kommune har mulighed for at vurdere, hvad der vil passe bedst ind i den lokale kontekst.



Udover løsningerne består guiden af en række gode eksempler fra kommunerne. Eksemplerne er indsamlet gennem kortlægningen og er indhentet både gennem workshops og fra kommunernes skriftlige materiale.

Eksemplerne viser, hvordan en løsning konkret er anvendt eller implementeret i en lokal praksis. Det kan være en beskrivelse af arbejdsgange, principper eller retningslinjer, men kan også være et eksempel på en skabelon eller et redskab.



Hvert kapitel afsluttes med en opsamling på gode råd, der kan styrke praksis indenfor kapitlets tema. De gode råd afspejler de løsninger og eksempler, der er præsenteret i kapitlet, og kan fungere som en tjekliste over hovedbudskaberne i kapitlet.

Guiden kan læses sammenhængende fra start til slut eller anvendes som opslagsværk, hvis en kommune har særlige udfordringer i forbindelse med et konkret aspekt af vederlag, for eksempel genforhandling af vederlag. Ligeledes kan de beskrevne løsninger og eksempler som tidligere nævnt implementeres hver for sig eller som en samlet pakke alt efter behov og muligheder i den lokale kontekst.

2. Fastsættelse af vederlag – proces

Kortlægningen af vederlag har vist, at der blandt plejefamilierne kan være tvivl om, på hvilket grundlag, hvordan og af hvem vederlag fastsættes. Plejefamilierne kan også opleve, at det har betydning for fastsættelsen af vederlag, hvilken sagsbehandler eller familieplejekonsulent der er tilknyttet sagen.

Samtidig oplever flere kommuner, at det kan være vanskeligt at have et fuldstændigt billede af plejeopgavens omfang, og at de har behov for mere klarhed om den interne rollefordeling i forhold til fastsættelsen af vederlag. Derudover har mange kommuner udfordringer med at sikre ensartet praksis for fastsættelsen af vederlag blandt medarbejderne.

Der er således en række udfordringer i praksis i dag, der knytter sig til processen omkring fastsættelsen af vederlag, og dette kapitel beskriver løsninger og eksempler vedrørende:

- Beskrivelse af plejeopgaven.
- Ensartet praksis ved fastsættelsen af vederlag.
- Klar rolle- og ansvarsfordeling.

Nedenfor præsenteres løsninger og eksempler for hvert af disse temaer.

2.1. Beskrivelse af plejeopgaven

Kortlægningen af vederlag viser, at det er en generel udfordring, at både kommunernes medarbejdere og plejefamilierne ved anbringelsen kan have svært ved at vurdere plejeopgavens omfang, da kendskabet til plejebarnets problemer og behov ikke altid er tilstrækkeligt på dette tidspunkt.

Dette udfordrer både medarbejdernes og plejeforældrenes mulighed for at vurdere plejeopgavens omfang som grundlag for fastsættelsen af vederlag. Et ufuldstændigt billede af plejeopgavens omfang giver dermed både en vanskelig dialog om vederlag og usikkerhed om niveauet. En fælles tilgang til og grundlag for fastsættelse af vederlag er således med til at sikre en ensartet praksis.



Løsning: Skab et solidt videngrundlag inden anbringelsen

Kommunernes oplysninger, som danner grundlag for fastsættelsen af vederlag vil typisk være en børnefaglig undersøgelse og en handleplan. Som en del af grundlaget for anbringelsen og fastsættelsen af vederlag vil familieplejekonsulenten og/eller sagsbehandleren derudover møde barnet og den biologiske familie.

I tilfælde, hvor det er svært at vurdere barnets konkrete behov eller behovet for ressourcer til at håndtere barnets biologiske familie, kan det være relevant at indgå en foreløbig kontrakt med plejefamilien, der omfatter en kortere periode og har til formål af få et dækkende billede af behovet, der kan danne grundlag for både barnets handleplan og antallet af vederlag.

Nogle kommuner har gode erfaringer med, at børn, der umiddelbart er vanskelige at vurdere, anbringes i en døgninstitution i en kortere periode, hvorefter døgninstitutionen kan bistå med at etablere det nødvendige videngrundlag for et godt match af barn og plejefamilie og herunder også niveauet for vederlag. Det kan for eksempel være relevant ved alkoholskadede spædbørn, hvor det kan tage tid at fastslå skadernes omfang.



Løsning: Vær tydelig om grundlaget for fastsættelse af vederlag

En række kommuner har gode erfaringer med at fastsætte og klart formidle, hvad der ligger til grund for vederlaget, så plejefamilien kan opnå bedre forståelse af baggrunden for vederlaget.

Dette kan gøres som en generel information i kommunens materiale til plejefamilier og ved møder med plejefamilier.



Eksempel fra lokal plejefamiliehåndbog

Ved fastsættelsen af vederlagets størrelse tages udgangspunkt i:



§ 50-undersøgelse



Handleplan



Eventuelt øvrige dokumenter

Fastsættelsen af vederlag foretages på baggrund af en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, herunder plejebarnets situation, og graden af påvirkning af familielivet i plejefamilien og efter forhandling med plejefamilien.

Derudover kan kommunen i den enkelte sag opridse, hvilket materiale og hvilke mere konkrete oplysninger der ligger til grund for vurderingen af vederlag.



Løsning: Vær tydelig omkring forventninger

Kommunen kan med fordel være tydelig omkring de konkrete forventninger til plejeforældrene ved fastsættelse af vederlag, for eksempel vedrørende et særligt krævende samarbejde med de biologiske forældre, omfattende transport i forbindelse med behandling eller andre særlige hensyn. Hvis kommunen har forventninger til omfanget af plejefamiliens erhvervsarbejde – herunder også frivilligt arbejde – kan dette også drøftes ved fastsættelse.

Som et led i forventningsafstemningen kan det være en fordel tidligt at afklare plejebarnets perspektiver og behov, så det kan indgå i dialogen med plejeforældrene om plejebarnets forventede udvikling. Kommuner, der anvender indsatsstrappen, kan desuden anvende denne som et understøttende redskab til at konkretisere kommunens forventninger til plejeopgavens formål og udvikling.

Det kan samtidig være en god idé, at kommunen tidligt vejleder plejeforældrene om, i hvilket omfang og hvordan de kan tale med plejebarnet om plejefamiliens samarbejde med kommunen, og herunder også i relation til vederlag.



Løsning: Udarbejdelse af kontrakt inden anbringelse

Kontrakten er aftalegrundlaget for samarbejdet mellem kommune og plejefamilie. Så vidt det er muligt bør kommunerne have en underskrevet kontrakt på plads, inden plejebarnet anbringes i plejefamilien. At have kontrakten på plads skaber tryghed for plejefamilierne, og for mange plejefamilier er tryghed afgørende for, hvordan de oplever samarbejdet med kommunen. Rettidig udarbejdelse og opdatering af kontrakten understreger, at parterne har indgået en professionel og gensidig aftale om løsningen af plejeopgaven.

Hvis der er usikkerhed om plejebarnets behov, og der derfor er behov for afklaring indledningsvis i anbringelsen, kan der med fordel indgås en midlertidig kontrakt.

2.2. Ensartet praksis ved fastsættelsen af vederlag

Flere kommuner arbejder med at sikre ensartet tilgang til fastsættelsen af vederlag på tværs af medarbejderne. Ensartet praksis for fastsættelsen af vederlag kan for eksempel fremmes ved gennemgang af sager og ved at drøfte fastsættelsen af vederlag i konkrete sager på teammøder.

Derudover er tydelige belastningsindikatorer for fastsættelsen af vederlag også afgørende. Dette beskrives i kapitel 3.



LØSNING

Løsning: Gennemgang af sager

Det kan øge ensartetheden, hvis der med jævne mellemrum foretages en gennemgang af sager. Det kan være en stikprøve af sager på tværs af medarbejdergruppen, og sagsgennemgangen kan gennemføres af ledelsen eller af en fagkonsulent eller lignende med ekspertise på området. Gennemgang af sager kan også gennemføres som en fælles øvelse på teammøder.

Gennemgangen af sager kan vise, om der er ensartet tilgang til fastsættelsen af niveauet for vederlag, og om der er konkrete sager, hvor vederlag måske skal genovervejes.

Hvis sagsgennemgangen gennemføres af ledelsen eller en fagkonsulent, er det vigtigt, at der er tilbagemelding både til de enkelte medarbejdere om de konkrete sager og til den samlede medarbejdergruppe med henblik på at sikre fælles læring, for eksempel på et teammøde.



EKSEMPEL

Eksempel: Ansvarsfordeling og proces for ensretning af vederlag

Familieplejekonsulenterne fastsætter vederlag. Én gang årlig gennemgår lederen for familieplejekonsulenterne fem sager fra hver medarbejder ud fra en samlet liste over kommunens anbragte plejebørn og antal vederlag. Lederen vurderer, om vederlaget er passende, eller om der er behov for at genforhandle vederlaget. Efter sagsgennemgangen vender lederen resultaterne med hver medarbejder individuelt.



LØSNING

Løsning: Drøftelse af vederlag på faste møder

I de fleste kommuner drøftes niveauet for vederlag, hvis den ansvarlige medarbejder er i tvivl. I nogle kommuner har vurderingerne på tværs af medarbejderne dog vist sig at være ganske forskelligartede, og det kan derfor være en fordel, at fastsættelsen af vederlag drøftes mere systematisk. Afhængigt af kommunens lokale organisering kan dette for eksempel foregå på teammøder eller lignende samarbejdsfora.

Drøftelserne kan understøtte, at der er fælles tilgang til og grundlag for fastsættelsen af vederlag. De kan samtidig reducere risikoen for, at plejefamilierne oplever, at fastsættelsen af vederlag afhænger af den konkrete medarbejder.

Det er erfaringen i kommunerne, at drøftelse af vederlag på teammøder kan bidrage til at sikre ensartethed, og at ensartetheden over tid reducerer antallet af sager, det er relevant at drøfte. Det anbefales derfor, at kommunerne i en periode drøfter udvalgte sager, herunder både fastsættelse og genforhandling, men at de over tid afgrænser drøftelserne til at omhandle færre sager med henblik på at minimere ressourceforbruget.

Fastsættelse af vederlag drøftes i teamet, så man ikke sidder alene med en vurdering.

Sagsbehandler



EKSEMPEL

Eksempel: Proces for afklaring af niveau for vederlag

Fastsættelse af vederlag drøftes i sagsbehandlerteamet. Det gøres i alle sager og altså ikke kun i tvivlstilfælde. Kommunens sagsbehandlere oplever, at en af styrkerne er, at den enkelte ikke sidder alene med vurderingen. Dernæst godkendes alle fastsættelser af vederlag af ledelsen. Blandt andet med henblik på at sikre ensartethed er det således ledelsen, der i alle sager formelt træffer beslutningen om fastsættelsen af vederlag.

Afhængigt af hvor mange plejefamilieanbringelser der er i kommunen, kan der udarbejdes en plan for, hvordan kommunen kommer alle sager eller et relevant udvalg af sager igennem, for eksempel ved gennemgang af 3-5 sager på hvert teammøde.

Drøftelser af vederlagsfastsættelse på teammøder kan være tidskrævende, og der kan derfor være behov for, at der i en periode afsættes ekstra tid her til.

For at sikre, at drøftelserne foregår på en systematisk og effektiv måde, anbefales det også, at der fastlægges en struktur og proces for gennemgangen, som det fremgår af eksemplet nedenfor.



EKSEMPEL

Eksempel: Struktur for gennemgang af sager

Nedenfor fremgår en meget enkel proces for gennemgang af sager og ensretning af niveau for vederlag. Formålet med at have en individuel overvejelse inden den fælles drøftelse er at sikre, at de enkelte medarbejdere tager selvstændig stilling og kommer igennem egne overvejelser, inden de mødes af kollegers vurderinger.

1. Præsentation af sagen (cirka 5 minutter)
2. Individuel overvejelse (cirka 2 minutter)
3. Fælles drøftelse (cirka 10 minutter)
4. Beslutning/indstilling (cirka 2 minutter).

Note: Hensigten med tidsangivelserne er at give en pejling på, hvor lang tid hvert punkt bør tage, med henblik på at vurderingen af vederlag i forhold til den enkelte sag ikke tager for lang tid.

På sigt vil gevinsten ved sagsdrøftelserne være, at der sikres en mere ensartet fastsættelse af vederlag, og at den enkelte medarbejder oplever større tryk og sikkerhed i fastsættelsen af vederlag.

2.3. Klar rolle- og ansvarsfordeling

Kommunerne organiserer opgaverne på plejefamilieområdet forskelligt, og der er derfor også forskel på, hvilke medarbejdergrupper der har beslutningskompetence til fastsættelse af vederlag. I nogle kommuner har sagsbehandlere kompetence til at fastsætte vederlag, mens kompetencen i andre

kommuner er placeret hos familieplejekonsulenterne. Også involveringen af ledelsen i fastsættelsen af vederlag varierer.

Kortlægningen har vist, at det kan være uklart for de involverede medarbejdere og ikke mindst for plejefamilierne, hvem der konkret har ansvar for fastsættelsen af vederlag. Dette kan skabe dels intern frustration, dels uklarhed i samarbejdet med plejefamilierne.



Løsning: Skab klarhed om roller og ansvar

Uanset om beslutningskompetencen i forhold til at fastsætte vederlag er placeres hos sagsbehandlerne, der typisk har myndigheds- og budgetansvar for anbringelser, eller hos familieplejekonsulenterne, der ofte er tættest på plejefamilierne, er det hensigtsmæssigt med en klar rolle- og ansvarsfordeling for fastsættelsen af vederlag.

Det centrale er, at det er tydeligt for alle involverede, hvad deres rolle og ansvar er. I korte træk er der behov for klarhed om, hvem der indstiller, hvem der kan involveres og spørges til råds i processen, og hvem der har den endelige beslutningskompetence ved fastsættelsen af vederlag. Den interne rolle- og ansvarsfordeling kan med fordel beskrives i kommunernes vejledende materiale – for eksempel den plejefamiliehåndbog, som mange kommuner har udarbejdet lokalt.

Eksempel: Rolle- og ansvarsbeskrivelse for sagsbehandlere henholdsvis familieplejekonsulenter fra en plejefamiliehåndbog

Sagsbehandlingens opgaver

- Fastsætte vederlag for plejeopgaven.
- Udarbejde handleplaner og følge op på dem.
- Føre tilsyn med barnets trivsel (det personrettede tilsyn).
- Afholde opfølgingsmøder vedrørende barnets anbringelse.
- Tale med barnet under anbringelsen.

Familieplejekonsulenternes opgaver

- Yde sparring til rådgiver i forbindelse med fastsættelse af vederlag.
- Foretage match af barn og plejefamilie.
- Være plejefamiliens kontaktperson.
- Sikre faglig opkvalificering af plejefamilier i kommunen.



Løsning: Klarhed om ledelsens rolle og involvering

I mange kommuner opleves fastsættelsen af vederlag som en svær og krævende opgave, og ofte efterspørger både sagsbehandlerne og familieplejekonsulenterne yderligere sparring med ledelsen ved fastsættelsen af niveauet i de konkrete sager.

På den baggrund har nogle kommuner etableret en proces, hvor ledelsen involveres i eller faktisk træffer den endelige beslutning om vederlag. Alternativt kan ledelsen involveres i de tilfælde, hvor vederlag vurderes at være over et vist niveau, for eksempel over fem vederlag.

2.4. Gode råd



Nedenfor er samlet en række gode råd til processen omkring fastsættelse af vederlag.

Gode råd til processen for fastsættelse af vederlag

- ✓ Skab et solidt videngrundlag inden fastsættelsen af vederlag.
 - ✓ Tydeliggør grundlaget for vederlag, for eksempel i en lokal plejefamiliehåndbog, samt kommunens konkrete forventninger til plejeforældrene.
 - ✓ Udarbejd kontrakt inden anbringelsen.
 - ✓ Gennemgå sager, og drøft fastsættelsen af vederlag på faste møder for at sikre ensartet niveau på tværs af medarbejdere.
 - ✓ Tydeliggør roller og ansvar for sagsbehandlerne henholdsvis familieplejekonsulenterne i forhold til vederlag.
 - ✓ Det kan være en god ide at sikre sparring mellem ledelsen og medarbejdere ved beslutning om fastsættelsen af vederlag.
-

3. Fastsættelse af vederlag – belastningsindikatorer

Flere kommuner har arbejdet med at tydeliggøre belastningsindikatorerne for fastsættelse af vederlag, og der anvendes i dag forskellige modeller på tværs af landet.

Belastningsindikatorerne beskriver forhold eller temaer, der er væsentlige for plejeopgavens omfang. På tværs af kommuner kaldes disse forhold indikatorer, belastningsindikatorer, faktorer mv. I denne guide anvendes begrebet belastningsindikatorer. Med belastningsindikatorer menes her forhold, som det er relevant at forholde sig til, og som er afgørende for fastsættelsen af vederlag.

De fleste kommuner anvender KL's vejledende skema til honorering som retningslinjer for den lokale praksis – eventuelt med lokale tilpasninger eller fortolkninger. Der er også kommuner, der har udviklet egne modeller for vederlag. De er nærmere beskrevet i kortlægningen af eksisterende vederlagsmodeller.

Både kommuner og plejefamilier efterspørger generelt større klarhed om belastningsindikatorer. Det vil sige, hvad der lægges vægt på, når plejeopgavens omfang og kompleksitet og derfor også omfanget af vederlag vurderes.

Kortlægningen peger på, at de eksisterende modeller og retningslinjer ikke opleves fuldt dækkende. Det er især oplevelsen, at belastningsindikatorerne for fastsættelse af vederlag for ungemålgruppen og plejebørn med fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelser ikke er dækket tilstrækkeligt af de nuværende belastningsindikatorer.

Dette kapitel beskriver en række løsninger, der kan bidrage til at sikre følgende:

- Tydelige belastningsindikatorer.
- Belastningsindikatorer for unge samt børn og unge med funktionsnedsættelser.

Nedenfor præsenteres løsninger og eksempler for hvert af disse temaer. For yderligere inspiration til udarbejdelse af belastningsindikatorer henvises til beskrivelsen af gennemsnitsmodellen og minimumtakstmodellen i bilag A.

3.1. Tydelige belastningsindikatorer

Gennemsigthed om belastningsindikatorer for fastsættelse af vederlag kan øge plejefamiliernes tillid til kommunernes vurdering. For kommunernes medarbejdere kan belastningsindikatorer for fastsættelse af vederlag være et centralt redskab i processen og dialogen med plejefamilierne om fastsættelsen af vederlag.



LØSNING

Løsning: Vær tydelige om belastningsindikatorer

Konkrete belastningsindikatorer og en åben formidling af dem til plejefamilierne skaber grundlag for ensartethed i fastsættelsen og giver både den enkelte medarbejder og plejefamilien større tryghed for, at vurderingen er korrekt.

Belastningsindikatorerne tydeliggør, hvad der lægges vægt på ved fastsættelsen af vederlag. Det er dog ikke en facitliste, og det er i alle sammenhænge centralt at formidle til plejefamilierne, at belastningsindikatorerne er vejledende, og at der altid gennemføres en konkret vurdering i den enkelte plejefamilieanbringelse.



EKSEMPEL

Eksempel på overordnede belastningsindikatorer

Der er ingen konkrete regler for, hvor mange vederlag der bør ydes for forskellige typer pleje- og aflastningsforhold. To plejeforhold er aldrig helt ens, og fastsættelse af vederlag bygges i hvert enkelt tilfælde på et fagligt skøn.

Udgangspunktet er barnets ressourcer og vanskeligheder. Det vil sige, at antallet af vederlag ikke skal vurderes snævert på baggrund af barnets problemstillinger, men på baggrund af en samlet vurdering af, hvad plejefamilien kan opnå sammen med barnet.

Fastsættelse af antal vederlag vurderes på baggrund af:

- Barnets ressourcer, potentialer og muligheder.
- Barnets behov for pleje, omsorg og behandling.
- Barnets behov for stabilitet, kontinuitet, forudsigelighed og struktur.
- Anbringelsens forventede varighed.
- Karakteren af forældresamarbejdet.
- Krav til samarbejde med kommunale og eksterne resourcepersoner og eksperter.
- Plejeforholdets krav til plejefamiliens andre forpligtelser (omfang af erhvervsarbejde, fritidsbeskæftigelse, fritidsliv mv.).
- Plejeforældrenes ressourcer og kompetencer i forhold til barnets problemstilling.
- Plejeforældrenes øvrige vilkår, egne børn, boligforhold mv.

Fastsættelsen af vederlag finder sted på baggrund af en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, herunder plejebarnets situation, og graden af påvirkning af familielivet i plejefamilien og efter forhandling med plejefamilien. Eksemplet er hentet fra en kommunal plejefamiliehåndbog.

Eksemplet viser, hvilke belastningsindikatorer kommunen lægger til grund for vurderingen af vederlag. Derudover fremhæves det, at fastsættelsen altid beror på en konkret vurdering.

Belastningsindikatorerne tydeliggøres ved, at de formidles til både plejefamilierne og til de relevante medarbejdergrupper. Åbenheden om, hvad der vurderes ud fra, skaber et godt afsæt for dialog, hvilket er meget afgørende for plejefamiliens samarbejde med kommunen og dermed for anbringelsens succes.

Det er erfaringen i en række kommuner, at kommunerne med fordel kan gøre belastningsindikatorerne tilgængelige via flere forskellige kanaler. De kan være del af en lokal plejefamiliehåndbog og en eventuel pjese til plejefamilierne. De kan være tilgængelige som udleveringsmateriale til plejefamilier, men bør også offentliggøres på kommunernes hjemmeside. Derudover kan de formidles mundtligt i forbindelse med møder med plejefamilier.

Det er relevant løbende at overveje opdatering eller justering af belastningsindikatorerne, for eksempel i forbindelse med revision af kommunens anbringelsespolitik m.m. Derudover er det relevant med mellemrum at drøfte, hvad belastningsindikatorerne betyder, om relevante aspekter er dækket i forhold til målgrupperne for plejefamilieanbringelse, om belastningsindikatorerne bør justeres eller suppleres m.m. Det kan for eksempel foregå på teammøder.

For at sikre forudsigelighed og stabilitet i det samlede anbringelsesforløb kan kommunen desuden med fordel gå i dialog med plejeforældre om, hvor stor en variation i vederlaget, der kan forventes i løbet af den enkelte anbringelse. Det kan eksempelvis ske med udgangspunkt i et aftalt basisbeløb på et bestemt antal vederlag, som kommunen som udgangspunkt vil placere sig omkring.

3.2. Belastningsindikatorer for unge samt børn og unge med funktionsnedsættelser

Plejefamilieområdet er i kraftig vækst, og mange kommuner har som mål, at flere af de børn og unge, der tidligere blev anbragt på opholdssteder, fremover skal anbringes i plejefamilie. Derfor er der i mange kommuner øget fokus på mulighederne for plejefamilieanbringelse for målgrupper, der traditionelt er blevet anbragt på opholdssteder, herunder unge samt børn og unge med fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelser.

Kortlægningen peger på, at kommunerne oplever, at det er særlig vanskeligt at fastsætte vederlag for disse målgrupper, og at de er vanskelige at tænke ind i forhold til de belastningsindikatorer, der fremgår af KL's retningslinjer.



Løsning: Belastningsindikatorer for unge

I forhold til ungemålgruppen peger flere kommuner på, at der udover de generelle vurderinger af behov og trivsel er grund til specifikt at fremhæve fem belastningsindikatorer, der kan være afgørende for, hvordan de unges behov vurderes, og som følge heraf hvordan vederlag fastsættes, jf. figuren nedenfor.

Asocial adfærd

- Den unge har ikke alderssvarende social adfærd.

Udadreagerende adfærd

- Den unge agerer voldeligt eller aggressivt i relationen med andre mennesker.

Selvskadende adfærd

- Den unge skader bevidst sin krop fysisk ved at skære i sig selv, brændemærke sig selv eller lignende.

Kriminalitet

- Den unge begår kriminalitet.

Fravær fra skole

- Den unge pjækker fra skole eller har massivt fravær fra skole på grund af sygdom eller lignende.

Misbrug

- Den unge har et misbrug eller er i risiko for at få det.

De seks belastningsindikatorer vurderes således at være centrale i forbindelse med fastsættelsen af vederlag ved anbringelse af unge i plejefamilie.



Løsning: Belastningsindikatorer for børn og unge med fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelser

På nuværende tidspunkt fremgår fysiske funktionsnedsættelser med en række overordnede belastningsindikatorer i KL's retningslinjer.²

² Jævnfør honoreringsskemaet i KL's plejefamiliehåndbog.

Belastningsindikatorer vedrørende funktionsnedsættelser fra KL's retningslinjer

- Lettere fysisk/psykisk handicap med behov for motorisk, psykisk og social træning.
- Behov for bistand af psykologisk art.
- Diverse psykosomatiske reaktioner.
- Sværere fysisk/psykisk handicap med uhensigtsmæssig adfærd og/eller stort aktivitetsniveau.
- Fysisk/psykisk handicap med omfattende plejebehov.
- Fysisk/psykisk handicap med behov for konstant opsyn.

Kommunerne oplever imidlertid, at dette ikke i tilstrækkeligt omfang dækker deres behov for belastningsindikatorer vedrørende de mere specifikke fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelser.

Socialstyrelsen har udviklet en målgruppeprofil, der kan bidrage til at give et mere nuanceret billede af barnets/den unges funktionsnedsættelser og sociale problemer. Målgruppebegreberne er en systematisk tilgang til området og anvendes i forbindelse med udredning og vurdering af børn og unge.

Målgruppeprofil – Børn og unge

FUNKTIONSNEDSÆTTELSE		SOCIALT PROBLEM
<p>Psykisk funktionsnedsættelse</p> <p>Intellektuel/kognitiv forstyrrelse Hjerneskade</p> <p><input type="checkbox"/> Erhvervet hjerneskade <input type="checkbox"/> Medfødt hjerneskade</p> <p><input type="checkbox"/> Udviklingshæmning Udviklingsforstyrrelse</p> <p><input type="checkbox"/> Opmærksomhedsforstyrrelse <input type="checkbox"/> Autismespektrum <input type="checkbox"/> Udviklingsforstyrrelse af tale og sprog <input type="checkbox"/> Udviklingsforstyrrelse af skolefærdigheder</p> <p><input type="checkbox"/> Udviklingsforstyrrelse af sansemotoriske færdigheder <input type="checkbox"/> Anden udviklingsforstyrrelse</p> <p><input type="checkbox"/> Anden intellektuel/kognitiv forstyrrelse</p> <p>Sindslidelse</p> <p><input type="checkbox"/> Angst <input type="checkbox"/> Depression <input type="checkbox"/> Forandret virkelighedsopfattelse <input type="checkbox"/> Personlighedsforstyrrelse <input type="checkbox"/> Spiseforstyrrelse <input type="checkbox"/> Tilknytningsforstyrrelse <input type="checkbox"/> Stressbelastning <input type="checkbox"/> Anden sindslidelse</p>	<p>Fysisk funktionsnedsættelse</p> <p><input type="checkbox"/> Kommunikationsnedsættelse <input type="checkbox"/> Mobilitetsnedsættelse</p> <p><input type="checkbox"/> Hørenedsættelse <input type="checkbox"/> Synsnedsættelse</p> <p>Døvblindhed <input type="checkbox"/> Medfødt døvblindhed <input type="checkbox"/> Erhvervet døvblindhed</p> <p><input type="checkbox"/> Anden fysisk funktionsnedsættelse</p> <p><input type="checkbox"/> Multipel funktionsnedsættelse</p> <p><input type="checkbox"/> Sjældent forekommende funktionsnedsættelse</p>	<p>Kriminalitet</p> <p><input type="checkbox"/> Personfarlig kriminalitet <input type="checkbox"/> Ikke-personfarlig kriminalitet</p> <p>Misbrug</p> <p><input type="checkbox"/> Alkoholmisbrug <input type="checkbox"/> Støfmisbrug</p> <p><input type="checkbox"/> Omsorgssvigt</p> <p>Overgreb</p> <p><input type="checkbox"/> Seksuelt overgreb <input type="checkbox"/> Voldeligt overgreb</p> <p><input type="checkbox"/> Andet overgreb</p> <p><input type="checkbox"/> Seksuelt krænkende adfærd</p> <p><input type="checkbox"/> Selvskadende adfærd</p> <p><input type="checkbox"/> Udadreagerende adfærd</p> <p><input type="checkbox"/> Indadreagerende adfærd</p> <p><input type="checkbox"/> Selvmordstanker eller -forsøg</p> <p><input type="checkbox"/> Social isolation</p> <p><input type="checkbox"/> Andet socialt problem</p>

Begreberne kan kobles med anvendelse af en funktionsscore³ i forbindelse med den børnefaglige undersøgelse, hvor barnets/den unges funktionsniveau for hvert af de fem elementer i undersøgelsen vurderes på en skala fra 0 til 4 (ingen problemer til totale problemer):

0 = Intet problem (ingen, fraværende, ubetydeligt)

1 = Let problem (en smule, lidt)

2 = Moderat problem (middel, noget)

3 = Svært problem (omfattende, meget)

4 = Fuldstændigt problem (totalt, kan ikke).

Anvendelse af målgruppebegreberne og skalaen kan understøtte en systematisk tilgang til at sikre, at man ved vurdering af fysiske og psykiske funkti-

³ Socialstyrelsen: Resultatdokumentation på børne- og ungeområdet og børnehandicappeden.

onsnedsættelser kommer hele vejen rundt og på den baggrund skaber et solidt grundlag for fastsættelsen af vederlag.

3.3. Gode råd



Nedenfor er samlet en række gode råd vedrørende belastningsindikatorer for fastsættelse af vederlag.

Gode råd i forhold til fastsættelse af vederlag - belastningsindikatorer

- ✓ Tydeliggør belastningsindikatorer for fastsættelse af vederlag eksempelvis i en lokal plejefamiliehåndbog, på kommunens hjemmeside og i en pjece.
 - ✓ Tydeliggør belastningsindikatorerne i dialogen med plejefamilierne.
 - ✓ Hav fokus på den fremtidige udvikling og følg op på relevansen af belastningsindikatorerne for eksempel i forbindelse med opdatering af kommunens politikker på området, så belastningsindikatorerne er relevante og dækkende i forhold til målgrupperne for plejefamilieanbringelse.
 - ✓ Fastsæt belastningsindikatorer for vurdering af vederlag for plejefamilieanbringelse af unge – der kan med fordel overvejes seks konkrete belastningsindikatorer.
 - ✓ Anvend målgruppebegreber og vurdering af funktionsniveau i fastsættelsen af vederlag for børn og unge med fysiske/psykiske funktionsnedsættelser.
-

4. Genforhandling af vederlag – proces

Kortlægningen af eksisterende vederlagsmodeller viser, at der hos plejeforældrene er en del usikkerhed om risikoen for nedsættelse af vederlag. Netværk på tværs af plejefamilier betyder også, at enkelte plejefamiliers oplevelse i forbindelse med nedsættelse af vederlag hurtigt bliver kendt i en bredere kreds.

Både kommuner og plejeforældre giver udtryk for, at vederlagsforhold fylder meget i samarbejdet og indebærer risiko for, at fokus fjernes fra barnet og dets trivsel. Begge parter mener samtidig, at det er afgørende for en god genforhandlingsproces, at der er en reel og ligeværdig dialog, samt at plejefamilien føler sig anerkendt for sin indsats uanset udfaldet af forhandlingen.

I nogle kommuner vurderes vederlagets størrelse årlig i forbindelse med opfølgning på handleplan og barnets trivsel. I andre kommuner er der i dag ikke fast praksis for opfølgning på vederlag. Det er vigtigt at understrege, at vederlagsniveauet er del af den samlede plejefamiliekontrakt, og at genforhandling af vederlag derfor samtidig er en genforhandling af kontrakten.

Kommunerne kan med fordel overveje, hvordan der fastlægges en hensigtsmæssig kadence for genforhandling, der skaber tryghed og forudsigelighed om, hvornår og hvorfor der kan ske ændring i vederlag, og som reducerer fokus på økonomiske forhold.

I dette kapitel behandles spørgsmålet om, *hvornår* der kan ske ændring i vederlag, og der præsenteres en række løsninger, der kan styrke samarbejdet med plejefamilien på dette punkt. I kapitlet herefter behandles spørgsmålet om, *hvorfor* der kan ske en ændring sammen med kriterierne for nedsættelse af vederlag.

I kapitlet beskrives løsninger indenfor følgende:

- Klare rammer for genforhandling.
- Klar rolle- og ansvarsfordeling.

Nedenfor præsenteres løsninger og eksempler for hvert af disse temaer. For yderligere inspiration til processen for genforhandling henvises til beskrivelsen af gennemsnitsmodellen og minimumtakstmodellen i bilag A.

4.1. Klare rammer for genforhandling

I forbindelse med kortlægningen giver plejefamilierne udtryk for en latent bekymring for, at antallet af vederlag sættes ned. I nogle tilfælde oplever de processen som vilkårlig og ønsker større klarhed om genforhandling af vederlag. Dette afspejler ikke nødvendigvis den kommunale praksis, men kan påvirke samarbejdet med kommunen negativt – i værste fald påvirker det plejefamiliens overvejelser om fortsat at være plejefamilie.



LØSNING

Løsning: Skab et solidt videngrundlag for genforhandling

Som ved fastsættelse af vederlag er der ligeledes behov for et solidt videngrundlag som fundament for en god proces omkring genforhandling. Som ved fastsættelse af vederlag vil grundlaget typisk tage udgangspunkt i handleplanen og børnesamtalen, men ved genforhandling kan det være en god ide også at benytte statusrapporter fra eksempelvis skole, behandler og plejefamilien i vurderingsgrundlaget.



LØSNING

Løsning: Længere varslingsperiode inden vederlagsnedsættelse

Ændring i vederlag kan have stor betydning for plejefamiliens hverdag. Kommunernes praksis og retningslinjer for varslings af nedjustering af vederlag er forskellige. I de fleste kommuner er vurderingen af vederlag knyttet til opfølgningen på anbringelsen generelt, og en eventuel nedsættelse af vederlag finder typisk sted med en måneds varsel. Plejefamilierne oplever, at én måneds varslingsperiode er for lidt, og at det øger oplevelsen af usikkerhed omkring økonomien for plejefamilierne.

Med henblik på at sikre, at plejefamilien har tid til at omstille sig, kan det være relevant at hæve varslingsperioden til eksempelvis tre måneder og lade dette fremgå af en eventuel lokal plejefamiliehåndbog, kontrakter mv. Dette vil forventeligt øge plejefamiliernes oplevelse af tryghed og mindske bekymringerne omkring nedsættelse. En længere varslingsperiode kan dog samtidig være ressourcekrævende for kommunen, hvilket skal indgå i overvejelserne.

Det er også muligt at indlægge en fast kadence på 2-3 år mellem genforhandling af vederlag for på den måde at skabe sikkerhed om plejefamiliens indkomst og samtidig have en klar forventningsafstemning om, hvornår genforhandling vil finde sted.

Endelig kan varslingen også fastsættes med udgangspunkt i den konkrete plejeopgave.



EKSEMPEL

Eksempel på praksis for varsling af plejefamilier

Kommunen har det højt på dagsordenen at varsle plejefamilier om vederlagsnedsættelse og har etableret en praksis, hvor vederlagsnedsættelse varsles seks måneder inden effektivering. Hvis det er nødvendigt, udarbejder kommunen en nedtrappingsplan for den enkelte plejefamilie, så den langsomt kan indrette sin økonomi efter det nye antal vederlag.

I de tilfælde, hvor kommunen har i sinde at nedsætte antallet af vederlag på et særligt tidspunkt, for eksempel når et plejebarn starter i dagtilbud eller skole, er det en god ide at varsle herom tidligst muligt. Det kan være en god ide at formidle en sådan plan til plejefamilien skriftligt, så risikoen for misforståelser reduceres. Dette behandles nærmere i næste kapitel.



EKSEMPEL

Eksempel på praksis for varsling af plejefamilier med spædbørn

I de tilfælde, hvor der anbringes spædbørn i en plejefamilie, gør kommunen allerede ved anbringelsen opmærksom på, at der vil blive foretaget nedsættelse i antal vederlag, når barnet starter i vuggestue. Kommunen informerer plejefamilien herom allerede ved fastsættelsen af vederlag ved anbringelsen og lader det endvidere fremgå af kontrakten med plejefamilien. Dette kan gøres ved følgende formulering: *"Det forventes, at antallet af vederlag sættes ned fra 7 til 5, når plejebarnet starter i vuggestue/dagpleje. Den konkrete nedsættelse vurderes 2-3 måneder før start i institution."*



LØSNING

Løsning: Formidling af vederlagsnedsættelse

Uanset varslingsperiode anbefales det, at kommunen overvejer, hvilken medarbejder der formidler en eventuel vederlagsnedsættelse til plejefamilien. I nogle kommuner er der gode erfaringer med, at det er en medarbejder med kendskab til plejefamilien, der giver besked om eventuel vederlagsnedsættelse. Fordelen ved denne løsning er, at plejefamilien har vished om, at medarbejderen har et dybdegående kendskab til den konkrete plejeopgave. Andre kommuner har omvendt gode erfaringer med, at en eventuel nedsættelse formidles af en medarbejder eller leder, der er længere væk fra familien for at adskille vederlagsdrøftelser mest muligt fra det daglige samarbejde med plejefamilien.

Uanset den konkrete løsning bør en eventuel nedsættelse formidles ved et opfølgingsmøde. På den måde har plejefamilien bedre mulighed for at stille afklarende spørgsmål og få en uddybende forklaring, end hvis udmeldingen for eksempel foregår per brev eller e-mail. Det er erfaringen, at flere plejeforældre ved denne praksis bedre kan acceptere beslutningen, blandt andet fordi de får mulighed for at stille spørgsmål om baggrunden for beslutningen. Den mundtlige formidling af vederlagsnedsættelse bør dog altid følges af skriftlig dokumentation, da der er tale om en ændring i de kontraktlige vilkår.



LØSNING

Plejefamilierne skal have en fair chance for at vide, hvad der skal foregå, så de kan forberede sig.

Kommunal leder

Løsning: Klar formidling om indhold på opfølgingsmøder

Det fylder meget for plejefamilierne, at vederlag potentielt kan nedsættes med kort varsel. En enkel måde, kommunen kan nedsætte usikkerheden på, er ved altid at melde klart ud, hvad indholdet af et opfølgingsmøde vil være.

Nogle kommuner har gode erfaringer med at adskille statusmøder og vederlagsmøder, og især når vederlag er på dagsordenen, kan det være en god ide, at kommunen formidler dette på et tidligt tidspunkt. Det giver plejeforældrene mulighed for at forberede sig til drøftelser om vederlag. Hvis kommunen altid inden et møde indikerer, når vederlag er på dagsordenen, behøver plejeforældrene ikke frygte en pludselig drøftelse af deres vederlag i forbindelse med øvrige møder.



EKSEMPEL

Eksempel på planlægning af møder med plejefamilier

Kommunen har gode erfaringer med forud for møder mellem kommune og plejefamilie at sende en tentativ dagsorden til plejefamilien, som plejefamilien også selv kan føje punkter til. Det giver begge parter mulighed for at påvirke indholdet på møderne og for at forberede sig til dem.



LØSNING

Løsning: Tag hensyn til plejebarnet ved vederlagsdrøftelser

Som ved fastsættelse af vederlaget, vil der også være genforhandling være behov for at skærme plejebarnet mest muligt for dialogen omkring vederlag. Hvis kommunen på forhånd forventer, at der vil være tale om vederlagsdrøftelser, bør plejebarnet ikke være til stede på mødet. Især ikke hvis der er risiko for, at plejeforældrene bliver følelsesmæssigt påvirkede af situationen, og en konflikt måske eskaleres.

Således har nogle kommuner oplevet, at drøftelser af vederlag betød, at plejeforældrene overvejede at opsige samarbejdet med kommunen, mens plejebarnet var til stede. Dette kan have store konsekvenser for plejebarnets oplevelse af at være del af familien.

4.2. Klar rolle- og ansvarsfordeling

I flere kommuner er der intern usikkerhed om roller og ansvar i forhold til processen i kommunen ved genforhandling af vederlag – hvem skal sætte vederlag på dagsordenen, hvem kommunikerer med plejefamilierne, og hvem skal træffe beslutning om eventuel ændring i vederlag?

Kommunerne kan derfor med fordel afklare rolle- og ansvarsfordelingen i processen tydeligt for både medarbejdere og plejefamilier.



LØSNING

Løsning: Klarhed om beslutningskompetence

Ligesom ved fastsættelsen af vederlag er det nødvendigt med en klar rolle- og ansvarsfordeling blandt kommunens medarbejdere, når vederlag skal

genovervejes og genforhandles. Uanset om beslutningskompetencen placeres hos plejefamiliekonsulenterne, sagsbehandlerne eller ledelsen, er det vigtigt, at alle involverede er bevidste om deres rolle.

Der er behov for klarhed om, hvem der i praksis fastlægger antallet af vederlag, hvem der skal involveres i vurderingen vedrørende vederlag, og hvem der har beslutningskompetencen vedrørende vederlag. Ligesom ved fastsættelsen kan det give sikkerhed for medarbejderne, hvis ledelsen er involveret i den endelige beslutning. Plejefamilierne efterspørger desuden, at de har mulighed for at blive hørt i forhandlingssituationen, så også processen for involvering af familien bør være afklaret. Det er samtidig vigtigt at huske på, at en ændring i vederlagsniveauet medfører en ændring i kontrakten.

Følgende spørgsmål bør afklares:

- Hvem indsamler materiale til brug for vurderingen, for eksempel statusnotat fra skole eller læge?
- Hvem har dialog med plejefamilien?
- Hvem udarbejder en eventuel indstilling til ændring i vederlag?
- Hvem træffer den endelige afgørelse?
- Hvem varsler plejefamilien?
- Hvem udarbejder en ny kontrakt?



LØSNING

Løsning: Beskrivelse af roller og ansvar i centrale dokumenter

Den interne rolle- og ansvarsfordeling kan med fordel beskrives i kommunernes vejledende materiale såsom den lokale plejefamiliehåndbog, hvor sagsbehandlerne og familieplejekonsulenternes opgaver alligevel beskrives. Herved kan beskrivelsen anvendes som et internt arbejdsredskab og samtidig gøre informationen tilgængelig for plejefamilierne.

4.3. Gode råd



Nedenfor er samlet en række gode råd til processen ved genforhandling af vederlag.

Gode råd i forhold til processen ved genforhandling af vederlag

- ✓ Skab et solidt videngrundlag for genforhandling af vederlag.
 - ✓ Indfør længere varslingsperioder og en fast procedure for varsling af vederlagsnedsættelse.
 - ✓ Overvej om det skal være en medarbejder med godt kendskab til plejefamilien eller en medarbejder længere fra det faglige samarbejde, der giver mundtlig besked om nedsættelse af vederlag, og følg efterfølgende op skriftligt, da der er tale om ændring i de kontraktlige vilkår.
 - ✓ Skab klarhed om indhold på opfølgingsmøder, og indiker forinden, hvis der skal drøftes vederlag.
 - ✓ Undlad at have plejebarnet med ved vederlagsdrøftelser med plejefamilien.
 - ✓ Skab klarhed om den interne beslutningskompetence, og præciser roller og ansvar.
-

5. Genforhandling af vederlag – kriterier

Som nævnt i kapitel 4 fylder risikoen for nedsættelse af vederlag en del for plejefamilierne i dag, og det kan præge samarbejdet med kommunen negativt.

Kortlægningen viser, at genforhandling og ændring i vederlag i praksis typisk finder sted i forbindelse med forudsigelige forandringer i livssituationer, såsom at barnet ikke længere passes i hjemmet på fuld tid. Derudover kan der ske ændring i vederlag, i forbindelse med at plejefamilien henvender sig på baggrund af ændringer i barnets trivsel og behov.

Forrige kapitel havde fokus på at skabe en god proces og kadence for genforhandling. I dette kapitel rettes fokus mod årsager, der potentielt kan afstedkomme ændringer i vederlag – eller med andre ord kriterierne for genforhandling af vederlag.

I kapitlet beskrives løsninger indenfor følgende:

- Kriterier for genforhandling.
- Procedure ved efterskoleophold.

Nedenfor præsenteres løsninger og eksempler for hvert af disse temaer.

5.1. Kriterier for genforhandling

Når plejeforældre oplever usikkerhed omkring risikoen for nedsættelse af vederlag skyldes det til dels, at det er uklart for både plejefamilier og medarbejdere, hvilke forhold der kan afstedkomme ændringer i vederlag.



LØSNING

Løsning: Faste kriterier for genforhandling

Det kan være en fordel af have faste kriterier for genforhandling af vederlag, der gør det tydeligt for både medarbejdere og plejefamilier, hvilke kriterier kommunen lægger til grund for ændring i vederlag – det kan for eksempel være på særlige tidspunkter i det anbragte plejebarns liv.



EKSEMPEL

Eksempel på praksis for fast vederlag igennem hele anbringelsen

Kommunen fastsætter fra starten af anbringelsen et niveau for vederlag, der forventes at kunne fastholdes igennem hele anbringelsen og dermed tager højde for eventuelle ændringer i plejebarnets situation. I tvivlstilfælde kan lægges en basisydelse oveni vederlagsbeløbet fra anbringelsens start, for eksempel i det første halve år, hvorefter det endelige niveau fastsættes.

Det er erfaringen, at dette giver ro omkring vederlag og sætter fokus på plejebarnet, for eksempel ved at plejefamilien kan fortælle om barnets ressourcer og gode udvikling uden frygt for at blive sat ned i vederlag.

Det kan dog også skabe frustration, hvis plejefamilien på et senere tidspunkt oplever, at barnets situation er ændret, og at den bør have et højere vederlag.

Denne praksis er del af gennemsnitsmodellen, der er nærmere beskrevet i kortlægningen (se bilag A).

Ved at genforhandle vederlag på særlige tidspunkter i det anbragte barns liv sikres det, at der som udgangspunkt kun genforhandles, når anbringelsen skifter karakter.

Det er en god ide at genforhandle vederlag på faste tidspunkter i barnets liv.

Kommunal leder

Det første tidspunkt kan være ved barnets opstart i vuggestue eller dagtilbud, hvor kommunerne som hovedregel nedsætter plejefamiliens vederlag, fordi anbringelsen typisk ikke længere kræver, at minimum én plejeforælder er hjemme på fuld tid. Derefter kan vederlag revurderes, når barnet går i 1. eller 2. klasse, idet det typisk er i denne periode, at eventuelle skolerelaterede udfordringer viser sig.

Herefter kan det være relevant at revurdere vederlag, når barnet bliver teenager, idet unge har andre behov og kræver noget andet af plejeforældrene end yngre børn. Det kan for eksempel være, når barnet fylder 14 år. Det kan dernæst være relevant at revurdere vederlag, når den unge går fra ung til voksen ved efterværn.

Eksempel: Modeller for kadence for genforhandling

Løsning 1: Genforhandling af vederlag hvert 2. eller 3. år

- Vederlag genforhandles efter en fast kadence hvert 2. eller 3. år.
- Det afspejler praksis i kommunerne og er gennemsigtigt for både medarbejdere og plejefamilier.

Løsning 2: Genforhandling af vederlag på særlige tidspunkter i barnets liv

- Når spædbarnet starter i institution.
- Når barnet begynder i 2. klasse.
- Når barnet går fra barn til ung, for eksempel når barnet fylder 14 år.
- Når den unge går fra ung til voksen ved efterværn.

Løsning 3: Genforhandling ved skift i funktionsniveau

- Vederlag genforhandles ved væsentlige ændringer i plejebarnets funktionsniveau.
- Vurdering foretages på baggrund af kommunal udredning.

Løsning 4: Genforhandling kun i helt ekstraordinære tilfælde

- Vederlag fastsættes ved anbringelsen og revideres efter et halvt til et helt år, men fastholdes som udgangspunkt igennem hele anbringelsen.
- Praksis er afprøvet i Aarhus Kommune, hvor det er erfaringen, at det skaber ro i anbringelsen, og at der er mindre fokus på økonomi (for beskrivelse af gennemsnitsmodellen henvises til bilag A).

Uanset kriterier er der generelt gode erfaringer kommunerne med en genforhandling af vederlag, relativt kort tid efter anbringelsen har fundet sted. Kommunen kan for eksempel beslutte, at vederlag kan genovervejes et halvt eller et år inde i anbringelsen. Dette kan være særlig relevant ved nyanbringelser, hvor kommunen ved anbringelsen ikke nødvendigvis har et fuldt dækkende billede af plejebarnets udfordringer og behov. Udarbejdelse af midlertidige kontrakter må dog forventes at kræve ekstra ressourcer.

Kriterier for genforhandling af vederlag bør selvfølgelig aldrig være mere faste, end at kommunen altid har mulighed for at tage stilling til vederlag, hvis anbringelsen af forskellige årsager skifter karakter, som for eksempel hvis barnets behov ændrer sig betydeligt undervejs.

Kriterier for genforhandling bør formidles i en eventuel lokal plejefamiliehåndbog og drøftes med plejefamilien ved opfølgingsmøder, så de er bekendt med dem.



Løsning: Fast procedure for håndtering af vederlag ved efterskoleophold

Et plejebarns efterskoleophold giver typisk anledning til vurdering af vederlag. Kommunerne anvender i dag to forskellige løsninger til vederlag i forbindelse med et plejebarns efterskoleophold.

Den ene løsning er, at kommunen sætter plejeforældrenes vederlag ned, men betaler efterskoleopholdet. I kommuner, der anvender denne løsning, vil en plejefamilie, der tidligere modtog fem vederlag, typisk blive sat ned til to-tre vederlag, mens efterskoleopholdet står på. Hvor langt ned vederlag sættes afhænger primært af, i hvilken grad plejefamilien forventes at stå til rådighed under efterskoleopholdet, og i et vist omfang af hvilke krav der løbende stilles til plejeforældrenes samarbejde med de biologiske forældre.

Den anden løsning er, at kommunen fastholder det fastsatte antal vederlag i efterskoleperioden, men til gengæld forventer, at efterskoleopholdet betales af plejeforældrene. Det bør dog understreges, at udgiften til efterskoleophold kan variere.

LØSNING

1 Kommunen reducerer antallet af vederlag i efterskoleperioden og betaler for efterskoleopholdet.

LØSNING

2 Kommunen fastholder antallet af vederlag og kræver efterskoleopholdet betalt af plejeforældrene.

Begge løsninger kan fungere, og det anbefales, at den enkelte kommune vurderer, hvilken løsning der er mest hensigtsmæssig lokalt.

Det kan for eksempel overvejes, om kommunen ønsker indflydelse på, om barnet kommer på efterskole. Hvis det for eksempel skrives ind i handleplanen, at plejebarnet skal på efterskole, vil plejeforældrene formentlig forvente, at kommunen betaler opholdet.

5.2. Gode råd



Nedenfor er samlet en række gode råd vedrørende kriterier for genforhandling af vederlag.

Gode råd i forhold til kriterier for genforhandling

- ✓ Indfør faste kriterier for genforhandling af vederlag, for eksempel ved ændringer i barnets livssituation.
- ✓ Tydeliggør kriterier for genforhandling, indfør dem i en eventuel lokal plejefamiliehåndbog, og drøft dem med plejefamilierne ved opfølgingsmøder.
- ✓ Indfør en fast procedure for håndtering af vederlag i forbindelse med plejebarnets efterskoleophold.

6. Øvrige omkostninger

Plejefamilier modtager hver måned et fast skattefrit beløb, der skal dække kost, logi og andre udgifter i forbindelse med plejebarnets daglige fornødenheder. Herudover kan plejefamilierne ansøge om dækning af øvrige omkostninger i forbindelse med plejeopgaven.

Plejefamilierne peger på, at de indimellem er i tvivl om, hvad der kan søges om tilskud til. Kommunerne oplever desuden, at opgaven med at behandle ansøgninger kan være tidskrævende, hvilket delvis skyldes tvivl om de gældende retningslinjer.

På trods af fælles overordnede retningslinjer for kost- og logibeløbet og øvrige omkostninger er der i praksis stor forskel på, hvad der dækkes på tværs af kommunerne, og hvor meget der dækkes. For en mere uddybende beskrivelse af dette henvises til bilag B om retningslinjer for omkostninger på tværs af kommuner.

I kapitel 6 beskrives løsninger indenfor følgende:

- Tydelige retningslinjer for øvrige omkostninger.
- Klar definition af kost- og logibeløbet.
- Klar rolle- og ansvarsfordeling.

Nedenfor præsenteres løsninger og eksempler for hvert af disse temaer.

6.1. Tydelige retningslinjer for øvrige omkostninger

Flere plejefamilier er i tvivl om de gældende retningslinjer for øvrige omkostninger. Det vil sige de ekstra udgifter, de har ved at have plejebarnet boende, som plejefamilierne kan søge om at få dækket.

De forskellige forventninger hos plejefamilierne betyder desuden, at kommunerne bruger uhensigtsmæssig lang tid på at diskutere deres retningslinjer med plejefamilierne.

Når det står i kontrakten, er det svært at foretage overordnede ændringer, fordi det ligger fast.

Sagsbehandler



LØSNING

Løsning: Klare retningslinjer

Det er erfaringen i kommunerne, at det letter deres arbejde, når de er tydelige om, hvilke øvrige omkostninger plejefamilierne kan søge om, og under hvilke forhold omkostningerne kan forventes bevilget. For at skabe tydelighed

og mindske administrationen kan kommunerne med fordel forenkle retningslinjerne for øvrige omkostninger.

Nogle kommuner har fastsat rammerne for dækning af øvrige omkostninger i de enkelte kontrakter med plejefamilierne. Det betyder, at beløbene kan variere for plejefamilier, der har flere børn i pleje, og at kommunerne i deres sagsbehandling skal forholde sig til individuelle aftaler i de enkelte kontrakter og ikke til faste retningslinjer. Individuelle aftaler giver således mere administration og gør det sværere for kommunerne at ændre praksis. De kan dog være nødvendige ved permanente ydelser til eksempelvis særlig behandling såsom ergoterapi eller psykolog.



EKSEMPEL

Eksempel på vejledende lister over særlige udgifter (uddrag)

Listen nedenfor er retningsgivende, i forhold til hvilke udgifter kommunen kan dække og i hvilket omfang. Der gøres opmærksom på, at listen ikke er udtømmende.

Briller og kontaktlinser: Kontaktlinser og brilleglas, almindeligvis med refleksfri behandling, ydes efter regning. Tilskud til stel på maksimum 2.000 kr. og udskiftning, når det skønnes absolut nødvendigt.

Computer/iPad: Som udgangspunkt bevilges der kun computer/iPad, når barnet har været anbragt i samme plejefamilie i under to år, hvis en skole eller et anerkendt uddannelsessted forlanger en computer/iPad. Der kan ydes tilskud på op til 3.000 kr. Hvis barnet har været anbragt i over to år i samme plejefamilie, og der er behov for computer/iPad, afholdes udgiften som udgangspunkt af omkostningsdelen.

Cykel: Ved indflytning kan der bevilges en cykel til maksimum 2.500 kr., inklusive cykelhjelme, som det forudsættes, at barnet anvender. Der kan som udgangspunkt ikke bevilges tilskud oftere end hvert andet år med maksimum 1.500 kr. per gang.

Plejefamilien skal søge rådgiver om eventuel dækning af ekstra udgifter, der ligger udenfor omkostningsdelen, inden de afholdes.



LØSNING

Løsning: Udvalg fastsætter niveau for omkostninger

Enkelte kommuner har gode erfaringer med, at et særskilt udvalg tager stilling til, hvilke omkostninger kommunen dækker og hvornår. Hensigten er, at udvalget behandler ansøgninger på områder, som kommunen ikke har retningslinjer for, og dermed fastsætter retningslinjer for den fremadrettede behandling af tilsvarende ansøgninger. Det har for eksempel været tilfældet for ansøgninger vedrørende computere, iPads, telefoner mv.



EKSEMPEL

Eksempel på udvalg til at fastsætte niveauer for særlige udgifter

Kommunen har nedsat et udvalg, der træffer beslutning vedrørende ansøgninger om særlige udgifter, der ikke tidligere er taget stilling til i kommunen. Det betyder, at hvis sagsbehandleren ikke kan finde svar i de generelle retningslinjer, overgår ansøgningen til udvalget, der beslutter, om en given udgift skal dækkes. For hver ansøgning vurderes det endvidere, om ansøgningen vedrører noget generelt, der skal tilføjes kommunens liste over særlige udgifter.



LØSNING

Løsning: Udarbejdelse af overbliksskabende materiale

Det vil være en fordel for både medarbejdere og plejefamilier, hvis de har vished om, hvor de kan finde svar, hvis de er i tvivl om, hvilke øvrige omkostninger kommunen dækker. Derfor kan det være en god ide at udarbejde oversigter og skemaer med retningslinjerne for de mest gængse særlige udgifter.

Kortlægningen viser, at manglende gennemsigtighed omkring retningslinjer og ansøgningsprocedurer kan føre til, at plejeforældre ikke oplever, at det er legitimt at ansøge om dækning af øvrige omkostninger. Foruden formidlingen af kommunens retningslinjer kan det således være en god idé at gøre det helt klart over for familierne, at det er legitimt at ansøge om dækning af øvrige omkostninger efter de gældende retningslinjer.

Flere kommuner arbejder i øjeblikket med at styrke formidlingen af deres retningslinjer til plejefamilierne. Det kan for eksempel være ved at inkludere dem i kommunens eventuelle lokale plejefamiliehåndbog eller gøre dem tilgængelige på kommunens hjemmeside.

6.2. Klar definition af kost- og logibeløbet

Det hedder også kost- og logibeløbet, så det er det, de [plejefamilierne] tror, det dækker. Det skal beskrives bedre.

Kommunal leder

Mange plejefamilier er i tvivl om, hvad beløbet til kost, logi og daglige fornødenheder forventes at dække. Overordnet fremgår det typisk af kommunens skriftlige materiale, at beløbet skal dække kost, logi og/eller den løbende forsørgelse af plejebarnet.

Selvom flere kommuner arbejder med at dele kost- og logibeløbet op i deltydelser, er det sjældent specificeret, hvad beløbet dækker, og hvad der forventes at være et passende udgiftsniveau for de enkelte dele af beløbet til kost, logi og daglige fornødenheder.



LØSNING

Løsning: Klarhed om anvendelse af kost- og logibeløbet

Kommunen kan med fordel definere klarere, hvad kost- og logibeløbet forventes at dække. Flere kommuner arbejder i dag med at nedbryde kost- og logibeløbet til mindre deltydelser med henblik på at give plejefamilierne over-

blik over, hvad beløbet forventes brugt til. Der vil naturligvis aldrig være tale om en udtømmende liste, men snarere nogle overordnede kategorier, som beløbet forventes anvendt til at dække.



Eksempel på, hvad der kan være indeholdt i kost- og logibeløbet

Kost- og logibeløbet skal jævnfør skrivelse fra KL af 27. oktober 2009, der refererer til Socialministeriet, dække den løbende forsørgelse af plejebarnet i form af udgifter til kost, logi og almindelige daglige fornødenheder.

Daglige fornødenheder dækker forsørgelsesudgifter såsom:

- Anskaffelse og brug af (mobil)telefon, tv, pc, internet mv.
- Ansvars-, ulykkes- og rejseforsikring. Kommunen dækker generelt ikke skader forvoldt af og på plejebarnet eller skader, der kan dækkes af anden forsikring.
- Bus-, tog- og rejsekort til barnet/den unge til skole, fritidsaktiviteter mv.
- Diverse skoleremedier (taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner og lignende).
- Frisør.
- Fødselsdags- og julegaver til plejebarn, søskende, klassekammerater og lignende.
- Hygiejne (sæbe, shampoo, herunder luseshampoo, bleer, creme, deodorant og hygiejnebind).
- Kost, inklusive skolemælk og lignende.
- Kørsel til daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater og fritidsaktiviteter.
- Logi (værelse, seng, stol, bord, sengetøj, lys, vand, varme, babyalarm m.m.).
- Medicin, der ikke er lægeordineret, og vaccinationer ved udlandsrejser.
- Opsparing til ferie, lejrskole, studierejser, konfirmation, fester mv.
- Kørekort, pas og visa.
- Porto på breve, barnet sender.
- Reparation af cykel, inklusive punktering, cykellygter, inklusive batterier, mv.
- Tøjvask, inklusive vaskepulver.
- Udgifter til lektiehjælp/babysitter/barnepige ved forældremøder i plejebarnets daginstitution, skole, biograf-/teaterbesøg og lignende.

Derudover kan kommunen tilknytte et vejledende udgiftsniveau for hver omkostningskategori som indikation på, hvad de forskellige dele forventes at koste.

Hvis kommunen har særlige forventninger til, at plejefamilien sparer op af deres kost- og logibeløb til dækning af senere aktiviteter, kan kommunen med fordel understrege dette overfor plejefamilien og yde overordnet rådgiv-

ning om et vejledende opsparingsbeløb. Opsparing kan være relevant i forbindelse med afholdelse af konfirmation, indkøb af computer eller telefon mv.

Plejefamilierne kan have særlige ønsker til valg af skole for plejebarnet, eksempelvis kan der være ønske om, at et nyanbragt plejebarn indskrives på samme skole som familiens biologiske børn eller øvrige plejebørn. Kommunen bør derfor overveje, hvem der dækker eventuelle merudgifter forbundet med valg af friskoler, privatskoler eller lignende.

6.3. Klar rolle- og ansvarsfordeling

I flere kommuner er der intern usikkerhed om roller og ansvar i forhold til processen for håndtering af øvrige omkostninger. Samtidig er plejefamilierne i tvivl om, hvor de skal henvende sig med spørgsmål og ansøgninger.

Kommunerne kan derfor med fordel afklare rolle- og ansvarsfordelingen i processen og tydeliggøre den for både medarbejdere og plejefamilier. Samtidig kan der med fordel arbejdes med at sikre kendskab til kommunens retningslinjer.



Løsning: Klarhed om beslutningskompetence

Både for plejefamilier og for kommunens medarbejdere kan det være uklart, hvem der har beslutningskompetence til at træffe afgørelse om øvrige ansøgninger om særlige udgifter. Nogle steder er det familieplejekonsulenterne, der træffer beslutning, andre steder er det sagsbehandlerne. Nogle steder er kompetencen delt, så sagsbehandlerne træffer beslutning om visse typer udgifter og familieplejekonsulenterne om andre.

For at skabe klarhed kan det være nødvendigt at drøfte internt i kommunen, hvem der har beslutningskompetencen vedrørende hvilke typer udgifter.

Da behandling af ansøgninger vedrørende særlige udgifter skaber en del arbejde i kommunerne, anbefales det, at kommunerne skaber klarhed om processen overfor plejefamilierne, så det er tydeligt, hvor de kan finde oplysninger, hvem de kan henvende sig til mv. Det kan for eksempel være i tråd med nedenstående.



Udover at der skabes overblik over processen, kan der med fordel indgå en kort beskrivelse af øvrige retningslinjer, herunder for eksempel:

- Om der kan bevilges penge med tilbagevirkende kraft.

- Om der skal ansøges om dækning af udgifter, der fremgår af en eventuel generel liste, eller om der for disse udgifter blot kan sendes en regning.
- Hvem plejefamilierne skal rette henvendelse til ved tvivl.
- Hvem plejefamilierne skal sende ansøgningen til.
- Hvem plejefamilierne skal sende kvitteringer til.

Formidlingen af processen og svarene på de typiske spørgsmål skaber både overblik og klarhed internt i kommunen og for plejefamilierne, hvilket er med til at sikre en smidig sagsbehandling og administration i forhold til øvrige omkostninger.



Løsning: Kendskab til retningslinjer hos alle medarbejdere

Kommunen kan med fordel udbrede kendskabet til de gældende retningslinjer til alle relevante medarbejdere – også selvom de ikke er direkte involveret i processen. Det er for eksempel ofte familieplejekonsulenten, der har den tætteste kontakt med familierne, hvorfor plejefamiliernes henvendelser vedrørende særlige udgifter normalt starter her.

Selvom det er sagsbehandleren, der træffer afgørelsen, kan det være en fordel, at familieplejekonsulenten har kendskab til de gældende retningslinjer, så plejefamilien ikke opbygger urealistiske forventninger til serviceniveauet eller skaber øget administration ved at ansøge om særlige udgifter, som kommunen ikke dækker.

Det er en fordel at drøfte retningslinjerne for øvrige omkostninger på teammøder og især ved ændringer at have fokus på at sikre kendskabet til retningslinjerne hos alle medarbejderne.



6.4. Gode råd

Nedenfor er samlet en række gode råd til kommunale retningslinjer for øvrige omkostninger.

Gode råd i forhold til retningslinjerne for øvrige omkostninger

- ✓ Forenkli retningslinjerne, og undgå for mange individuelle aftaler.
 - ✓ Overvej, om det giver mening at fastsætte niveauet for omkostninger i et særskilt udvalg.
 - ✓ Udarbejd overbliksskabende materiale til både medarbejdere og plejefamilier.
 - ✓ Udarbejd retningslinjer for anvendelse af kost- og logibeløbet.
 - ✓ Fastlæg en klar rolle- og ansvarsfordeling blandt kommunens medarbejdere, herunder om beslutningskompetence.
 - ✓ Skab klarhed for plejefamilier om processen for ansøgning om dækning af udgifter.
 - ✓ Udbred kendskabet til kommunens retningslinjer til alle relevante medarbejdere.
-

7. Øvrige vilkår

Plejefamilier har forskellige rettigheder og pligter i relation til en række vilkår omkring anbringelsen. Det gælder for eksempel supervision, uddannelse og ferie. Kortlægningen viser, at rammerne for disse vilkår er af stor betydning for samarbejdet mellem kommune og plejeforældre – vederlag skal således ses i sammenhæng med de øvrige vilkår, som plejefamilien har.

På en række områder giver plejefamilierne udtryk for, at det er uklart for dem, hvad de kan stille af krav, og hvad de kan forvente af kommunen. Det gælder især ekstern supervision, supplerende uddannelse og forventninger til afholdelse af ferie med plejebarnet. Dette skaber frustrationer og kan give anledning til gnidninger i samarbejdet.

Nogle plejefamilier udtrykker, at de indimellem oplever udfordringer i forhold til kontrakten for anbringelsen. Det kan handle om, at den udarbejdes for sent, at den ikke opdateres osv., hvilket kan skabe usikkerhed for plejefamilien.

I dette kapitel beskrives løsninger indenfor følgende:

- Klarhed om indgåede aftaler.
- Tydelig kommunikation om øvrige vilkår.
- Tydelige retningslinjer for ferie.
- Tilgængelighed.

Nedenfor præsenteres løsninger og eksempler for hvert af disse temaer.

7.1. Klarhed om indgåede aftaler

Det er af stor betydning for forholdet mellem kommune og plejefamilie, at der er styr på de indgåede aftaler om øvrige vilkår. Både plejeforældre og kommunens medarbejdere angiver, at det er afgørende for et velfungerende samarbejde, at kontrakten er udarbejdet, at rammerne for øvrige vilkår er i orden, og at de indgåede aftaler overholdes.

I mange kommuner indgås aftaler om øvrige vilkår mundtligt, hvilket kan give udfordringer for plejefamilierne, hvis der opstår uenighed om aftalerne, eller hvis der er skifte i medarbejderstaben.

Endvidere oplever plejefamilierne, at der i nogle tilfælde ikke udarbejdes en kontrakt inden anbringelsen, og at kontrakter ikke altid opdateres, når der sker betydelige ændringer.



Løsning: Skriftlig dokumentation af konkrete aftaler

Kommunen kan med fordel beskrive indgåede aftaler om eksempelvis supervision og uddannelse med den enkelte plejefamilie skriftligt. Det skaber tryk for plejefamilien og øger dens oplevelse af sikkerhed for, at aftalerne overholdes, og at der er enighed om dem.

7.2. Tydelig kommunikation om øvrige vilkår

Plejefamilierne har ret og pligt til at deltage i supervision og uddannelse, men de har indimellem vanskeligt ved at gennemskue kommunernes retningslinjer herfor. Plejefamilierne er for eksempel i tvivl om, hvornår de har mulighed for at modtage supervision, og mangler viden om, hvornår de må deltage i uddannelse, og hvilke kurser de må deltage i.



Løsning: Klar formidling af retningslinjer for supervision og uddannelse

Kommunen kan med fordel sikre en klar formidling af retningslinjer for supervision og uddannelse i en eventuel lokal plejefamiliehåndbog. Det kan for eksempel præciseres, hvornår en plejefamilie har mulighed for at modtage ekstra støtte. Niveauet for supervision og uddannelse bør dog af administrative hensyn ikke indgå direkte i plejefamiliekontrakten.



Eksempel på ekstern supervision som et ekstraordinært tilbud

Kommunen giver ekstern supervision i tilfælde, hvor plejefamilien har særlige behov, der ikke kan dækkes af kommunens familieplejekonsulenter. Det kan for eksempel dreje sig om tilfælde, hvor plejebarnet har en helt særlig diagnose, som det er afgørende at have indgående kendskab til for at kunne yde givtig supervision til plejeforældrene.

Kommunen kan også samle et overblik over muligheder for uddannelse og supervision i et katalog, der gøres let tilgængeligt for de relevante medarbejdere og plejefamilier. Det er centralt i kataloget at gøre opmærksom på, hvilke kurser der er åbne for alle, hvilke der eventuelt skal bevilges på baggrund af en individuel vurdering af plejefamiliens behov osv. Det er også en god ide at gøre opmærksom på eventuelle øvrige regler og rettigheder, for eksempel vedrørende betaling af kørsel til kurser.

Plejeforældrene skelner ikke altid mellem supervision og løbende sparring, og kataloget kan derfor med fordel også indeholde information om eventuelle sparringmuligheder såsom temaaftener, cafedrøftelser og netværksgrupper.



EKSEMPEL

Eksempel på lokale uddannelsesforløb

Kommunen arbejder med intensive uddannelsesforløb om eksempelvis specialpædagogik, rammer for anbringelsen og mentalisering. Det forløber typisk over tre-fire kursusdage med cirka tre ugers mellemrum og varetages af familieplejekonsulenterne med enkelte bidrag fra eksterne undervisere. Uddannelsesforløbene konstrueres typisk på baggrund af input og evalueringer fra plejefamilierne. Uddannelserne annonceres på kommunens hjemmeside og mundtligt i det løbende samarbejde med plejefamilierne.



EKSEMPEL

Eksempel på løbende vejledning igennem forløbet

Foruden supervision og uddannelse yder kommunen også løbende vejledning til plejefamilien, for eksempel gennem besøg hos plejefamilien og ved netværksmøder. Vejledningen tager sit afsæt i plejebarnets handleplan og de mål, som plejefamilien i samarbejde med kommunen skal hjælpe plejebarnet til at opnå. Det vil omhandle trivsel, udvikling, skolegang, fritidsliv osv.



EKSEMPEL

Eksempel: Sparring kan forløbe på mange måder

Kommunen har god erfaring med at yde sparring på mange forskellige måder. Udover selve supervisionen gennemføres sparring således som weekendforløb, netværksgrupper og cafemøder, der finder sted i både dag- og aftentimerne.



LØSNING

Løsning: Klare retningslinjer omkring forsikringsforhold og pension

Specifikt omkring forsikringsforhold og pension kan særlige udfordringer gøre sig gældende for kommunerne. For førstnævnte relaterer det sig typisk til, om det er kommune eller plejefamilie, der har ansvar for at tegne forsikring for plejebarnet. Yderligere dækker nogle forsikringselskaber ikke altid skader forvoldt af plejebørn og kan kræve et ekstra gebyr ved forsikring af plejebørn. Kommunen bør derfor overveje, hvem der har ansvar for plejebørnernes forsikring, og hvem der dækker merudgifter specifikt ved forsikring af plejebørn.



EKSEMPEL

Eksempel på retningslinjer omkring forsikringsforhold

Kommunen forudsætter, at plejefamilien har en kombineret ansvars-/ulykkesforsikring, der dækker personskader forvoldt af plejebarnet på plejefamilien eller tredjemand eller tingskader forvoldt af plejebarnet på tredjemands ejendom.

Kommunen forpligter sig til at tage eventuelle skader op til vurdering i de tilfælde, hvor plejefamilien eller forældremyndighedsindehaverens forsikring ikke dækker, og hvor skadesbeløbet overstiger 1.000 kr.

Plejefamilien har pligt til i forbindelse med udlandsrejser at tegne fornøden rejseforsikring, så barnet er forsikret med hensyn til sygdom, ulykke og hjemtransport i og udenfor EU. Se www.sundhed.dk.

Som følge af plejefamiliernes ansættelsesforhold har de ikke ret til pension, men kommunerne opfordrer i forskellig grad plejefamilierne til selv at oprette en pensionsordning. Det kan være en god idé at vejlede plejefamilier i forhold til, hvordan de kan spare op til pension samt fortælle dem om eventuelle gode råd og erfaringer fra andre plejefamilier.

Kommunen kan således med fordel skabe klarhed om retningslinjer for både forsikringsforhold og pension i kommunen og formidle dem i centrale dokumenter såsom i en lokal familieplejehåndbog til plejefamilierne.

7.3. Tydelige retningslinjer for ferie

Kommunerne forventer typisk, at plejefamilien holder ferie sammen med plejebarnet. Kommunerne opfordrer dog til dette i forskellig grad, idet nogle blot opfordrer til det mundtligt, mens andre skriver det ind i kontrakten, at plejefamilien er forpligtet til at afholde ferie med plejebarnet, og at kommunen ikke tilbyder anden pasning i ferieperioder.

En del plejefamilier giver udtryk for, at det er svært at forstå kommunens retningslinjer vedrørende ferie især i forhold til varsling, tilskud, kompensation og kommunens forventninger til, om plejebarnet skal med på ferie med plejefamilien.



LØSNING

Løsning: Tydelige retningslinjer

Plejeforældre er omfattet af ferielovens bestemmelser og har ret til at holde fem ugers betalt ferie årlig. Har plejefamilien optjent ret til fem ugers betalt ferie, er plejefamilien i henhold til ferieloven derfor berettiget til at modtage vederlag og ferietillæg eller feriegodtgørelse under afholdelse af ferien. Kommunerne kan med fordel vejlede plejefamilierne om disse vilkår.

Som plejefamilie optjener man ikke feriefriidagstimer, og man er derfor ikke berettiget til en sjette ferieuge – det gælder kun for fastansatte plejefamilier såsom akutfamilier. Under afholdelse af ferien er plejefamilien berettiget til

det fastsatte antal vederlag plus 1 procent af vederlaget i optjeningsåret eller feriegodtgørelse. Udbetalingen afhænger ikke af, om plejefamilien holder ferie med eller uden plejebarnet.

Disse retningslinjer gælder for alle plejefamilier, og kommunen kan derfor med fordel gøre dem let tilgængelige for plejefamilierne ved at beskrive dem i en lokal plejefamiliehåndbog, på kommunens hjemmeside eller lignende.

Generelt anser kommunerne plejeopgaven som et familielignende tilbud, hvorfor de typisk forventer, at plejefamilien som udgangspunkt holder ferie med plejebarnet, men opfordrer dog til at holde ferie med plejebarnet i forskellig grad. Derfor kan det være en god ide også at beskrive de lokale retningslinjer for ferieafholdelse henholdsvis med og uden plejebarn. Det kan være en fordel altid at tage udgangspunkt i nogle faste punkter såsom de nedenfor anførte og give svar på de mest centrale spørgsmål.

- Kommunens forventninger, for eksempel om kommunen generelt forventer, at plejebarnet skal med på ferie.
- Praksis og muligheder for plejebarnet i perioder, hvor plejefamilien er på ferie uden plejebarnet.
- Særlige forhold hos plejefamilien, for eksempel om den forventer at rejse ofte og/eller i længere perioder.
- Varsling af ferie, herunder i forhold til lovgivningen, og samvær og samarbejde i forhold til plejebarnets biologiske forældre.
- Tilskud til ferie og forventet opsparing.



Eksempel på retningslinjer for afholdelse af ferie med henholdsvis uden plejebarn (plejefamiliehåndbogen)

Afholdelse af ferie med barnet

Udgangspunktet er, at plejebarnet er en integreret del af jeres familie – også i ferien. Kommunen har valgt at yde en ekstra omkostningsdel i de uger, hvor I holder ferie med plejebarnet, som kompensation for de ekstra udgifter, der måtte være i forbindelse med, at I har plejebarnet med på ture og lignende i ferien. Der bevilges som udgangspunkt ikke dækning af yderligere udgifter vedrørende ferieperioden.

Hvis I skal på ferie i udlandet med plejebarnet, skal I være opmærksomme på at orientere Børne- og Familierådgivningen herom, da plejebarnets ferie i udlandet som udgangspunkt kræver forældrenes samtykke. Det er Børne- og Familierådgivningens opgave at indhente dette samtykke. Hvis forældrene ikke vil give samtykke hertil, kan Børne- og Familierådgivningen efter en konkret vurdering træffe afgørelse om, at jeres plejebarn må rejse med jer på ferie i udlandet. Når forældrene har givet samtykke til eller Børne- og Familierådgivningen har truffet afgørelse om, at plejebarnet må rejse med jer på ferie i udlandet, udsteder Børne- og Familierådgivningen et rejsedokument, der er jeres bevis på, at I må rejse til udlandet med plejebarnet.

Afholdelse af ferie uden barnet

Hvis I holder ferie uden plejebarnet, er I ikke berettiget til vederlag under ferien, hvis I ikke har op-tjent ret til ferie i kommunen. I bedes derfor give besked til Børne- og Familierådgivningen, hvis I ønsker at holde ferie uden plejebarnet.

7.4. Tilgængelighed

Det kan udfordre samarbejdet mellem kommune og plejefamilie, hvis plejefamilien oplever ikke at kunne få hjælp i akutte situationer, som er svære at håndtere. Kortlægningen viser, at muligheden for at få kontakt er afgørende for plejefamiliernes oplevelse af støtte i plejeopgaven – særligt ved akutte problemer.



Løsning: Vagttelefon eller hotline

Det er vigtigt, at der er mulighed for, at plejefamilierne kan komme i kontakt med kommunen udenfor almindelig arbejdstid. Det handler altovervejende om, at det skaber tryghed for plejefamilierne at vide, at de altid kan ringe, hvis det bliver nødvendigt. Det kan for eksempel imødekommes ved at etablere et samarbejde med eksisterende døgnvagter med 24-timers vagtdækning eller med personalet på en døgninstitution med aften- og nattevagter.

Det kan også imødekommes ved at etablere en vagttelefon eller en kommunal hotline, som plejefamilierne kan kontakte, hvis de har behov herfor. Det er erfaringen i kommuner, der arbejder med denne løsning, at den skaber den ønskede tryghed hos plejefamilierne – også selvom kommunen reelt sjældent modtager opkald fra plejefamilierne på vagttelefonen. Denne løs-

ning stiller krav til medarbejdernes arbejdstider og vil koste nogle ressourcer at etablere, men kan være en rigtig god støtte og et godt signal til plejefamilierne.



EKSEMPEL

Eksempel på kommunal hotline

Både kommuner og plejefamilier giver udtryk for, at kommunens tilgængelighed er af afgørende betydning for et godt samarbejde. Derfor etablerede kommunen en hotline, som plejefamilierne kunne ringe til. Hotlinen passes af familieplejekonsulenterne. I praksis ringer plejefamilierne sjældent, men det er kommunens erfaring, at det på trods af begrænset anvendelse skaber tryk hos plejefamilierne.

7.5. Gode råd



GODE RÅD

Nedenfor er samlet en række gode råd vedrørende øvrige vilkår.

Gode råd i forhold til øvrige vilkår

- ✓ Skab klarhed om de indgåede aftaler med plejeforældrene, og dokumentér dem skriftligt.
- ✓ Skab overblik over muligheder for uddannelse og supervision, og formidl dem i en eventuel lokal plejefamiliehåndbog.
- ✓ Skab klare retningslinjer omkring forsikringsforhold og pension.
- ✓ Beskriv generelle retningslinjer for ferie, og forventningsafstem med plejeforældrene specifikt om ferie.
- ✓ Sørg for at sikre høj tilgængelighed for eksempel ved at etablere en vagttelefon.

8. Samarbejde på tværs af kommuner

Praksis for vederlag til plejefamilier varierer på tværs af kommuner i dag. Det gælder både ved tildeling og genforhandling af vederlag og for øvrige omkostninger og vilkår.

Det betyder, at rammerne for anbringelse i plejefamilier i høj grad afhænger af den enkelte kommune, hvilket dels skaber konkurrence om plejefamilierne blandt kommunerne, dels skaber udfordringer for de plejefamilier, der har anbragte børn fra flere end én kommune, idet rammerne for deres respektive plejebørn ikke er ens.

I dette kapitel beskrives løsninger og eksempler, der kan medvirke til at sikre et godt tværkommunalt samarbejde.

Kapitlet adskiller sig fra de øvrige, ved at de foreslåede løsninger ikke uden videre kan implementeres i den enkelte kommune, idet de omhandler samarbejdet på tværs af kommunerne i samme region. Involveringen af flere aktører er således en forudsætning for, at kapitlets løsningsforslag kan realiseres.

8.1. Tværkommunalt samarbejde

Den forskelligartede praksis vedrørende vederlag samt øvrige omkostninger og vilkår skaber konkurrence kommunerne imellem og minimerer gennemsigtigheden for plejefamilierne. Det skaber især udfordringer, når der anbringes børn fra flere kommuner i samme plejefamilie. Kommunerne efterspørger derfor generelt et bedre samarbejde og større ensartethed på tværs af kommunerne i samme region.

Flere kommuner indgår allerede i samarbejder og netværk på tværs af kommunerne. Samarbejdet er dog sjældent formaliseret i fælles retningslinjer.



Løsning: Formalisering af det tværkommunale samarbejde

Flere kommuner indgår allerede i netværk og samarbejder med henblik på at dele viden og sparre om praksis på plejefamilieområdet. Samarbejdet kan med fordel formaliseres yderligere, så der i højere grad indgås forpligtende aftaler mellem kommuner i de enkelte regioner.

Det kan for eksempel være fælles kriterier for fastsættelse af vederlag, fælles proces for genforhandling af vederlag eller fælles niveauer for øvrige omkostninger.



EKSEMPEL

Samarbejdet skal formaliseres gennem en gældende samarbejdsaftale, hvor kommunen forpligter sig.

Kommunal leder

Eksempel på fælles praksis for vederlag på tværs af kommuner

Kommunen indgår i et ledelsesnetværk sammen med de omkringliggende kommuner med henblik på at opnå en fælles praksis for vederlag. Hensigten er blandt andet at sikre, at plejeforældrene har ens vilkår, uanset hvilken kommune i området de indgår aftale med.

Ved at ensrette niveauet for vederlag kan fokus rettes mod det faglige samarbejde mellem kommune og plejefamilie, der er af afgørende betydning for en vellykket anbringelse.

Det tværkommunale samarbejde kan blandt andet faciliteres via Socialstyrelsens kommunale netværk på plejefamilieområdet, hvor ledere og medarbejdere på området fra størstedelen af landets kommuner samles.



LØSNING

Løsning: Fælles ansvar ved anbringelse af plejebørn fra flere kommuner i samme plejefamilie

Især ved anbringelse af plejebørn fra flere kommuner i samme plejefamilie er tværkommunalt samarbejde i regionen afgørende. Den primære udfordring er, at de enkelte anbringelser ikke nødvendigvis koordineres på tværs af kommunerne, og at kommunerne kan mangle et samlet billede af plejebørnernes behov.

For at sikre, at omfanget af den samlede plejeopgave ikke bliver for stort, når en plejefamilie har plejebørn fra flere kommuner, vil det være en fordel, hvis de anbringende kommuner etablerer et mere formelt samarbejde. Når en kommune overvejer at anbringe et plejebarn i en plejefamilie, der allerede har et eller flere plejebørn fra en anden kommune, kan kommunen for eksempel tage kontakt til den anden involverede kommune med henblik på at afklare, om det er et godt match, og hvordan plejefamilieanbringelserne bedst koordineres.

Det bør blandt andet drøftes, hvilke krav og forventninger de involverede kommuner hver især har til deres individuelle anbringelser, og om plejefamilien samlet set kan rumme anbringelse af yderligere et plejebarn.



LØSNING

Løsning: Fælles retningslinjer for omkostninger

Kortlægningen viser, at kommunernes retningslinjer for håndtering af særlige udgifter og kost- og logibeløb divergerer betragteligt. Dette er yderligere udfoldet i bilag B om retningslinjer for omkostninger på tværs af kommuner. For flere plejefamilier betyder de små forskelle mellem kommunerne meget. Nogle plejefamilier føler sig snydt, når de hører om andre, der har bedre vilkår,

Der bør være regler for, hvor mange børn plejefamilierne må have i forhold til vederlag. Der er grænser for, hvor stor en opgave en plejefamilie kan varetage.

Familieplejekonsulent

mens andre med plejebørn fra flere kommuner har svært ved at gennemskue, hvilke regler der gælder for deres respektive plejebørn.

De særlige udgifter, som plejefamilierne typisk søger dækket, er relativt ens på tværs af landet, og kommunerne i samme region kan derfor med fordel arbejde ud fra de samme fælles retningslinjer.



EKSEMPEL

Eksempel på fælles retningslinjer for omkostninger

Kommunerne i regionen arbejder med et fælles sæt retningslinjer for omkostninger, der sikrer ensartede vilkår for plejefamilierne på tværs af kommunerne og samtidig sikrer, at kommunerne ikke spilles ud mod hinanden. Det er erfaringen, at det har ført til større tilfredshed blandt plejefamilierne.

Når der arbejdes på tværs af kommuner, skal det naturligvis ske under hensyntagen til lokale ønsker og behov. Den tværkommunale dialog omkring fælles retningslinjer må således tage hensyn til den lokale prioritering i den enkelte kommune.



LØSNING

Løsning: Tværkommunalt samarbejde om øvrige vilkår

Kommunerne kan med fordel overveje, om der kan etableres et tværkommunalt samarbejde for supervision og uddannelse. Det vil dels øge antallet af muligheder og gøre dem mere målrettede, og dels ensrette rammerne for supervision og uddannelse på tværs af kommunerne, så plejefamilierne oplever en god og ensartet service på tværs af kommunerne. Samtidig kan et samarbejde spare kommunerne ressourcer. Derudover kan kommunerne overveje at gå sammen om at etablere en fælles vagttelefon eller hotline og deles om bemanningen heraf.



LØSNING

Løsning: Fælles formidling

Hvis kommunerne fastsætter tværkommunale retningslinjer for vederlag, omkostninger og/eller øvrige vilkår, kan de med fordel gå sammen om at udarbejde en fælles beskrivelse af disse retningslinjer til de lokale plejefamiliehåndbøger, hjemmesiden mv. På den måde sikres det, at praksis og formidling stemmer overens og ensrettes på tværs af kommunerne i de enkelte regioner.

8.2. Gode råd



GODE RÅD

Nedenfor er samlet en række gode råd til samarbejdet kommunerne imellem.

Gode råd i forhold til samarbejde

- ✓ Formaliser det tværkommunale samarbejde i regionen om kriterier for fastsættelse af vederlag, genforhandling, øvrige omkostninger m.m.
 - ✓ Ansvarliggør de involverede kommuner ved anbringelse af plejebørn fra flere kommuner i samme plejefamilie.
 - ✓ Udarbejd fælles retningslinjer for omkostninger blandt regionens kommuner.
 - ✓ Formaliser samarbejdet om supervision, uddannelse og løbende sparring.
 - ✓ Anvend fælles skriftlig formidling af retningslinjer m.m. i de lokale plejefamilie-håndbøger, pjecer m.m.
-

Bilag A: Beskrivelse af vederlagsmodeller

Gennemsnitsmodellen

Aarhus Kommune har udviklet en lokal model for honorering af plejefamilier, den såkaldte gennemsnitsmodel.⁴

Modellen blev blandt andet udviklet for at gøre op med det, som kommuner og plejefamilier opfatter som en omvendt incitamentsstruktur, hvor plejefamilierne sættes ned i vederlag, hvis plejebarnets situation forbedres. Formålet med gennemsnitsmodellen er således at understøtte det anbragte barns ressourcer fremfor dets vanskeligheder og at sikre plejefamilien øget incitament for at forbedre plejebarnets situation, idet honoreringen ikke sættes ned. Modellen er endvidere udviklet med henblik på at skabe ro omkring anbringelsen ved at gøre honoreringen forudsigelig i hele anbringelsesperioden. Modellen skal samtidig sikre det gode samarbejde mellem kommune og plejefamilie ved at have klare aftaler om, hvilken støtte, omsorg eller behandling plejebarnet skal have, og ved fra anbringelsens start at tydeliggøre anbringelsens forventede varighed.

Gennemsnitsmodellen har fået sit navn, fordi honorering af plejeforholdet foretages ud fra en gennemsnitsbetragtning forstået som en vurdering af den gennemsnitlige forventede plejeopgave i det konkrete tilfælde fordelt over den samlede anbringelsestid. Det betyder, at den honorering, der fastsættes i starten af en anbringelse, fastholdes igennem hele anbringelsesperioden og i yderste konsekvens fra plejebarnets anbringelse og frem til dets fyldte 18. år.

Gennemsnitsmodellen anvendes på alle nyoprettede plejefamilieanbringelser i kommunen. Det er kommunens vurdering, at gennemsnitsmodellen aktuelt er anvendt i omkring 60 procent af de samlede plejefamilieanbringelser i kommunen. I den resterende del af sagerne er KL's retningslinjer anvendt.⁵

⁴ Gennemsnitsmodellen: Honorering af plejefamilier ud fra en gennemsnitsbetragtning. Udarbejdet i samarbejde mellem Aarhus Kommune og KL i 2008 og revideret i juni 2012.

⁵ Gennemsnitsmodellen blev udviklet og afprøvet i perioden 2008-2010. Gennemsnitsmodellen blev gjort permanent i Aarhus Kommune fra 1. januar 2011. I anbringelsessager fra før juni 2008 er KL's retningslinjer anvendt.

Vederlagsniveauer i gennemsnitsmodellen

Gennemsnitsmodellen består af fem niveauer, svarende til 3-12 vederlag.

- Niveau 1 svarer til tre vederlag (12.000 kr.) per måned.
- Niveau 2 svarer til fem vederlag (20.000 kr.) per måned.
- Niveau 3 svarer til syv vederlag (28.000 kr.) per måned.
- Niveau 4 svarer til ti vederlag (40.000 kr.) per måned.
- Niveau 5 svarer til tolv vederlag (48.000 kr.) per måned.

I praksis anvendes niveau 2-3 oftest. Niveau 1 anvendes sjældent, fordi det vurderes, at langt de fleste plejeopgaver har en tyngde, der tilsiger en højere honorering. Niveau 4 og 5 anvendes primært til kommunale plejefamilier, og niveau 5 anvendes kun i ganske særlige tilfælde.

Generelle tildelingskriterier i modellen

Gennemsnitsmodellen tager udgangspunkt i en samlet vurdering ud fra følgende generelle kriterier ved fastsættelse af niveau for honorering:

- Barnets vanskeligheder og behov for omsorg, støtte og behandling.
- Anbringelsens forventede varighed.
- Kontinuitet i barnets anbringelse.
- Krav til samarbejdet med barnets forældre og øvrige familie og netværk.
- Plejefamiliens ressourcer og kvalifikationer til at løse opgaverne med plejebarnet, herunder vurdering af plejefamiliens faglige baggrund eller særlige erfaring med beslægtede opgaver.
- Plejeforholdets betydning for eventuelle erhvervsbegrænsninger, herunder omfanget af udearbejde for begge plejeforældre.

I hovedtræk minder de generelle tildelingskriterier i gennemsnitsmodellen således om KL's retningslinjer.

Der er dog to centrale forskelle. For det første indgår den forventede varighed af anbringelsen, når honorering fastsættes ved anvendelse af gennemsnitsmodellen. For det andet tænkes forventelige ændringer ind ved fastsættelsen, idet honoreringen skal afspejle den gennemsnitlige plejeopgave fremadrettet. Dette skal understøtte, at honoreringen er fastsat på et passende niveau i hele anbringelsesperioden.

Derudover er der i gennemsnitsmodellens generelle tildelingskriterier en direkte kobling mellem honoreringsniveau og plejefamiliens uddannelsesmæssige baggrund.

Specifikke tildelingskriterier i modellen

Den specifikke fastsættelse af honorering i gennemsnitsmodellen foregår med baggrund i gennemsnitsmodellens skema for beregning af honorering.

Ligesom i KL's vejledende skema til honorering skaber gennemsnitsmodellens skema for beregning af honorering sammenhæng mellem barnet, plejefamilien og niveauet for honorering.

Der lægges først og fremmest vægt på barnets vanskeligheder og behov for støtte, omsorg og behandling. I forhold hertil anvendes en række belastningsindikatorer svarende til de belastningsindikatorer, der også fremgår af KL's vejledende skema for honorering. Endvidere inddrages plejefamiliens ressourcer og kvalifikationer samt krav til samarbejdet med plejebarnets biologiske forældre og øvrige netværk i vurderingen. Når antallet af vederlag fastsættes for hele anbringelsesforløbet, er det relevant, at anbringelsens forventede varighed og kontinuitet inddrages i vurderingen, da gennemsnittet kan variere herefter. Endelig inddrages eventuelle begrænsninger af plejeforældrenes deltagelse i det almindelige arbejdsmarked som følge af plejefopgaven.

Det samlede skema for honorering, der anvendes i gennemsnitsmodellen, fremgår nedenfor.

Barnets støttebehov	Krav til plejefamilien	Niveau
<p>På dette niveau har barnet i forhold til andre børn på samme alder behov for ekstra støtte og stimulering.</p> <p>Dernæst har barnet en eller få almindelige belastningsfaktorer såsom:</p> <ul style="list-style-type: none">• Faglige/sociale problemer i skolen.• Ikke alderssvarende udvikling.• Søvnproblemer/mareridt.• Ikke alderssvarende motorisk udviklet.• Manglende tillid til voksne.• Vådligger og lignende urenlighed.• Behov for særlig støtte og stimulation.• Diverse psykosomatiske reaktioner.• Lettere fysisk/psykisk handicap med behov for motorisk, psykisk og social træning.• Reaktion på anbringelse/adskillelse fra forældre.	<p>Plejefamilien skal være ops på barnets reaktioner/signaler.</p> <p>Plejefamilien skal kunne magte vanskeligheder, der kræver samarbejde/særlig opfølgning i forhold til skole, daginstitution, fritid og daglige aktiviteter i øvrigt.</p> <p>Plejefamilien skal kunne rumme et forældresamarbejde, der kræver særlig indsigt og erfaring.</p> <p>Plejefamilien kan have fuldtidsarbejde ved siden af plejefopgaven.</p>	<p>Niveau 1 (svarende til 3 x normalvederlag)</p>

Barnets støttebehov	Krav til plejefamilien	Niveau
<p>På dette niveau har barnet stort behov for støtte og stimulering. Over tid ser det måske ud til, at barnet får behov for yderligere støtte. Måske ses der også at kunne ske en bedring for barnet.</p> <p>Barnet har mange af de ovenfor nævnte belastningsfaktorer, der medfører omfattende omsorgs- og/eller opdragelsesbehov og fordrer socialpædagogisk indsats af blandt andet adfærdsregulerende karakter.</p> <p>Der kan også være tale om en eller flere af nedenstående mere alvorlige belastningsfaktorer.</p>	<p>Plejeopgaven kræver socialpædagogisk indsats, der kræver dels en vis erfaring, dels at plejeforældrenes arbejde udenfor hjemmet skal indrettes efter barnets behov.</p> <p>Krævende forældresamarbejde, der nødvendiggør indsigt i og evne til et sådant samarbejde.</p>	<p>Niveau 2 (svarende til 5 x normalvederlag)</p>
<p>På dette niveau har barnet – eller vil barnet på sigt få – et massivt behov for støtte og stimulering.</p> <p>Barnet har alvorlige belastningsfaktorer såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spiseforstyrrelser. • Psykiatriske symptomer. • Flere tidligere anbringelsesforløb. • Følgevirkninger af mors misbrug. • Følgevirkninger af incest eller anden mishandling/groft omsorgssvigt. • Misbrugsproblemer. • Sværere fysisk/psykisk handicap med uhensigtsmæssig adfærd og/eller stort aktivitetsniveau. • Fysisk/psykisk handicap med omfattende plejebehov. • Fysisk/psykisk handicap med behov for konstant opsyn. 	<p>Plejeopgaven kræver, at plejefamilien har indsigt/relevant erfaring på området og kan indgå i en egentlig behandlingsindsats.</p> <p>Ligeledes kræver opgaven, at plejeforældrenes samlede beskæftigelse udover plejeopgaven højst må udgøre en fuldtidsstilling.</p> <p>Krævende forældresamarbejde, der nødvendiggør særlig viden og indsats.</p>	<p>Niveau 3 (svarende til 7 x normalvederlag)</p>
<p>Dette niveau kan kun anvendes i helt særlige og ekstraordinære tilfælde og skal ses som et alternativ til særlige behandlingstilbud af individuel karakter, for eksempel unge, der skal mandsopdækkes, og unge, der er svært handicappede, og som stiller særlige krav til opfølgning, overvågning mv. Barnet/den unge har således massive støttebehov, der ligger udover det, der normalt vil kunne rummes i en plejefamilie.</p> <p>Barnet/den unge har massive belastningsfaktorer såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Massive sociale/psykiske vanskeligheder. • Massive fysiske/psykiske handicap. 	<p>Plejeopgaven kræver, at plejefamilien har socialpædagogisk uddannelse, indsigt i og erfaring med målgrupperne. Endvidere kræves, at plejefamilien kan indgå i en individuelt tilrettelagt plan. Det forventes, at plejefamilien kan afrapportere skriftligt.</p> <p>Plejeopgaven kræver, at begge plejeforældre er til rådighed, og at mindst den ene er fuldtidsbeskæftiget med plejeopgaven og ikke har arbejde udenfor hjemmet.</p> <p>Krævende forældresamarbejde, der nødvendiggør særlig indsigt i og erfaring med et sådant samarbejde.</p>	<p>Niveau 4 (svarende til 10 x normalvederlag)</p>
<p>Dette niveau kan kun anvendes i helt særlige og ekstraordinære undtagelsestilfælde, og det skal ses som et alternativ til døgninstitution eller til helt særlige behandlingstilbud af individuel karakter, for eksempel unge, der skal mandsopdækkes, unge med eksempelvis ungdoms-sanktion og unge, der er særdeles svært handicappede, og som stiller særlige krav til opfølgning, professionelt samarbejde, overvågning mv.</p> <p>Barnet/den unge har særdeles massive støttebehov, der ligger langt udover, hvad</p>	<p>Plejeopgaven kræver, at plejefamilien har socialpædagogisk uddannelse og indgående indsigt i og erfaring med målgrupperne. Endvidere kræves det, at plejefamilien kan indgå i en individuelt tilrettelagt plan og deltage i et samarbejde med andre professionelle om barnet/den unge. Det forventes, at plejefamilien kan afrapportere skriftligt.</p> <p>Plejeopgaven kræver, at begge plejeforældre er til rådighed, og at mindst den ene er fuldtidsbeskæftiget med plejeopgaven</p>	<p>Niveau 5 (svarende til 12 x normalvederlag)</p>

Barnets støttebehov	Krav til plejefamilien	Niveau
<p>der normalt vil kunne rummes i en plejefamilie.</p> <p>Barnet/den unge har særdeles massive belastningsfaktorer såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Særdeles massive sociale/psykiske belastninger. • Særdeles massive fysiske/psykiske handicap. • Særdeles krævende forældresamarbejde, der nødvendiggør ganske særlig indsigt i og erfaring med et sådant samarbejde. 	<p>og ikke har arbejde udenfor hjemmet.</p> <p>Det må forventes, at der på dette honoreringsniveau foretages en grundig vurdering af plejefamiliens ressourcer i forhold til andre plejeopgaver sammen med opgaven.</p> <p>Særdeles krævende forældresamarbejde, der nødvendiggør ganske særlig indsigt i og erfaring med et sådant samarbejde.</p>	

I tilfælde af at en plejeopgave vurderes at være på niveau 1 eller 2, kan der suppleres med en basisydelse, hvis plejeforælderen i den indledende periode af anbringelsen ikke kan have beskæftigelse ved siden af plejeopgaven. Ydelsen gives typisk det første år, men kan i særtilfælde udvides til det første halvandet år. I den periode hvor plejefamilien modtager basisydelsen, vil den modtage et samlet beløb svarende til niveau 3.⁶

Genforhandling i modellen

En grundlæggende forskel mellem KL's retningslinjer og gennemsnitsmodellen er, at vederlaget fastsættes ud fra den gennemsnitlige forventede plejeopgave i det konkrete tilfælde fordelt over den samlede anbringelsestid. Det betyder, at det antal vederlag, der fastsættes i starten af en anbringelse, fastholdes igennem hele anbringelsesperioden.

Genforhandling af vederlagets størrelse finder således kun sted i helt særlige tilfælde. Det kan for eksempel skyldes en ikke forventelig udvikling hos barnet eller i barnets kontekst, der har omfattende betydning for plejeopgavens kompleksitet.

Minimumtakstmodellen

Odense Kommune har ligeledes udarbejdet en lokal model for fastsættelse af vederlag, der her kaldes for minimumtakstmodellen⁷. I minimumtakstmodellen modtager alle plejefamilier minimum fire vederlag per måned igennem hele anbringelsesperioden.

Modellen blev udviklet, fordi der fra kommunens side var et ønske om at imødekomme plejefamiliernes oplevelse af usikkerhed om vederlagsniveau. Modellen skulle endvidere finde løsninger på den oplevede udfordring, der i daglig tale kaldes den omvendte incitamentsstruktur, hvor plejefamilier sættes ned i vederlag, når plejebarnets situation forbedres. Formålet med mini-

⁶ Dette svarer således til, når der i KL's model ydes syv vederlag for plejeopgaver, der kræver, at plejeforælderen ikke er på arbejdsmarkedet.

⁷ Ny honoreringsmodel: Honorering af plejefamilier i Odense Kommune, august 2013.

minimumtakstmodellen er således at sikre plejefamilier stabile og forudsigelige rammer for vederlag og derigennem fastholde et ressourceperspektiv på plejebarnet. Modellen skal endvidere understøtte det gode samarbejde mellem kommune og plejefamilie ved at have færre kontraktforhandlinger, der kan påvirke negativt. Baggrunden for udviklingen af minimumtakstmodellen var således en række af de samme forhold, som gjorde sig gældende ved udviklingen af gennemsnitsmodellen.

Minimumtakstmodellen anvendes i forbindelse med alle nye plejefamilieanbringelser i Odense Kommune og er et tilbud i forbindelse med allerede etablerede plejefamilieanbringelser.⁸

Vederlagsniveauer i minimumtakstmodellen

Minimumtakstmodellen består af tre niveauer:

- 4 vederlag (16.000 kr.)
- 5 vederlag (20.000 kr.)
- 7 vederlag (28.000 kr.).

Det laveste niveau på fire vederlag udgør minimumtaksten og anvendes oftest. De to øvrige niveauer (fem og syv vederlag) anvendes ikke som fast honorering, men som et forhøjet antal vederlag i afgrænsede perioder i nogle anbringelsesforløb.

Generelle tildelingskriterier i modellen

I forhold til de øvrige modeller fylder plejeforælders mulighed for at varetage arbejde ved siden af plejeopgaven mere i minimumtakstmodellen. Antallet af vederlag er således knyttet direkte op på plejeforælders mulighed for at varetage henholdsvis fuld- eller deltidsarbejde ved siden af varetagelsen af plejeopgaven. Plejeopgaven vurderes således ud fra, om den kræver, at plejeforælderen er til stede for plejebarnet hele tiden, en del af den almindelige arbejdstid eller blot udenfor almindelig arbejdstid. Det kan blandt andet handle om en vurdering af, hvor behandlingskrævende barnet er, og hvor mange behandlingsmøder, samtaler og/eller hospitalsbesøg kompleksiteten i plejebarnets behov vil kræve.

Udgangspunktet for modellen er, at en plejefamilieanbringelse honoreres med fire vederlag. Der kan dog være perioder i plejefamilieanbringelsen, hvor plejebarnets behov nødvendiggør, at der skal kompenseres for, at en af plejeforældrene ikke kan være fuldtid eller deltid på arbejdsmarkedet. I disse

⁸ Modellen har været anvendt i Odense Kommune siden 2012/2013. Det er kun et fåtal (under 10 procent) af de eksisterende plejefamilier, der har valgt at overgå til den nye model.

perioder kan plejefamilien modtage forhøjet vederlag på fem eller syv vederlag.

De generelle tildelingskriterier i minimumtakstmodellen er:

- **Fire vederlag:** Hvis det vurderes, at plejeopgaven har et omfang, der betyder, at en plejeforælder kan varetage fuldtidsarbejde ved siden af plejeopgaven, vil honoreringen i perioden fastsættes til fire vederlag.
- **Fem vederlag:** Hvis det vurderes, at plejeopgaven har et omfang, der betyder, at en plejeforælder maksimalt kan arbejde 30 timer per uge, vil honoreringen i perioden være fem vederlag.
- **Syv vederlag:** Hvis det vurderes, at plejeopgaven er af et sådant omfang, at plejeforælderen ikke samtidig kan være tilknyttet det almindelige arbejdsmarked, vil honoreringen i perioden være syv vederlag.

Specifikke tildelingskriterier i modellen

Minimumtakstmodellen indeholder ikke et skema med specifikke tildelingskriterier for de enkelte vederlagsniveauer. Perspektivet er, at det vil afhænge af det konkrete barn og barnets problematikker, om og i hvilket omfang der er behov for, at en plejeforælder går ned i tid på arbejdsmarkedet.

I beskrivelsen af modellen gives dog nogle vejledende eksempler på, hvornår en forhøjet honorering kan være nødvendig. De angivne eksempler på forhøjelse til henholdsvis fem og syv vederlag er citeret fra Odense Kommunes beskrivelse af minimumtakstmodellen.⁹

Forhøjelse til fem vederlag i en periode kan for eksempel være relevant i tilfælde, hvor:

- Plejebarnet har et udpræget behov for ekstra støtte/korte dage i en længere periode i forbindelse med opstart i skole/SFO/daginstitution mv.
- Plejebarnet er kommet ud i større problemer med begyndende misbrug/kriminalitet, og der er brug for, at en plejeforælder i en periode er særlig tæt på plejebarnet, og hvor der er behov for ekstra støtte/hjælp og jævnlig kontakt med behandlere/misbrugskonsulenter/SSP-medarbejdere.

Forhøjelse til syv vederlag i en periode kan for eksempel være relevant i tilfælde af:

- Spædbørnsanbringelse, hvor der er behov for, at en plejeforælder er hjemmegående og i tæt kontakt med barnet, indtil barnet er indkørt i dagpleje/vuggestue.

⁹ Honorering af plejefamilier – Manual om den nye honoreringsmodel i Odense Kommune, Center for Børn- og Ungerådgivning, Odense Kommune.

- Sværere psykiatriske diagnoser, der nødvendiggør, at en plejeforælder i en periode skal deltage i særlig mange behandlingsmøder, og hvor barnet har udpræget behov for, at en plejeforælder er til stede hele døgnet.

Det er således plejeforældrenes mulighed for at arbejde ved siden af plejeopgaven, der inddrages i fastsættelsen af det tildelte antal vederlag. Til grund herfor ligger en vurdering af, i hvilket omfang barnet har behov for plejeforældrenes tilstedeværelse med afsæt i plejebarnets særlige behov.

Genforhandling i minimumtakstmodellen

I minimumtakstmodellen foretages der ikke genforhandling af vederlag med fast kadence. Udgangspunktet er, at genforhandling udelukkende foretages ved større ændringer i plejebarnets behandlingsbehov og behov for støtte, der ændrer på plejeforælderens mulighed for at varetage arbejde ved siden af plejeopgaven.

Hvis det besluttes, at et forhøjet antal vederlag er relevant, modtager plejefamilien dette for en periode på minimum seks måneder.

En nedjustering i antallet af vederlag varsles endvidere, seks måneder før den effektueres. I varslingsperioden gælder vilkårene om tilknytning til arbejdsmarkedet dog også. Det betyder, at hvis en plejeforælder tager fuldtidsjob udenfor hjemmet i varslingsperioden, vil plejeopgaven blive sat ned til fire vederlag også indenfor varslingsperioden.

Bilag B: Retningslinjer for omkostninger på tværs af kommuner

Forskelle i retningslinjer for omkostninger

Kortlægningen af vederlag til plejefamilier påviste, at selvom de fleste kommuner har fokus på at tydeliggøre og løbende opdatere deres retningslinjer for vurdering af ansøgninger om tillægsydelse lokalt, er der i mindre grad fokus på at skabe ensartethed på tværs af kommunerne. Blandt de 10 besøgte kommuner var der således ganske forskellig praksis for, hvad kost- og logibeløbet dækker, hvad der supplerende kan søges om, og had plejeforældre selv forventes at spare op til. De forskellige kommuners retningslinjer for nogle af de mest almindelige ansøgninger er illustreret i skemaet nedenfor.

Ydelse Kommune	Briller	Computer	Cykel	Fritidsaktiviteter	Konfirmation
Kommune A	Glas: fuld dækning Stel: 1.500 kr.	Konkret vurdering	3.000 kr.	Konkret vurdering	2 gange konfirmationsbidrag*
Kommune B	Konkret vurdering	Konkret vurdering	Konkret vurdering	Som udgangspunkt dækkes to fritidsaktiviteter	Op til 6 gange konfirmationsbidrag
Kommune C	Glas: 800 kr. Stel: 1.000 kr.	3.000 kr.	0-18 år: 2.500 kr. 9-18 år: 3.500 kr. Maks. hvert tredje år	Konkret vurdering	2 gange konfirmationsbidrag med biologiske forældre og 1 uden biologiske forældre
Kommune D	Glas: fuld dækning Stel: 2.000 kr.	3.000 kr.**	Ved indflytning: 2.500 kr. Ved udskiftning: 1.500 kr. hvert andet år	Fritidsaktivitet nummer to dækkes eventuelt	200 kr./kuvert, maks. 30 gæster
Kommune E	Konkret vurdering	Fuld dækning*	Konkret vurdering	Fritidsaktivitet nummer tre dækkes	2 gange konfirmationsbidrag
Kommune F	Dækkes efter bedste og billigste løsning	Konkret vurdering	Konkret vurdering	Konkret vurdering	Konkret vurdering
Kommune G	Glas: fuld dækning Stel: 2.000 kr.	4.000 kr.*	2.500 kr.	500 kr. per måned	8.900 kr.
Kommune H	Konkret vurdering	4.000 kr.*	2.000 kr.	Fritidsaktiviteter udover én fritidsaktivitet dækkes	250 kr./kuvert, maks. 25 gæster
Kommune I	Glas: fuld dækning Stel: 1.500 kr.	4.000 kr.	0-12 år: 2.000 kr. 12-18 år: 2.500 kr.	Fritidsaktiviteter udover én fritidsaktivitet dækkes	250 kr./kuvert, maks. 30 gæster
Kommune J	Glas: fuld dækning Stel: 2.000 kr.	3.000 kr.*	2.000 kr.	Konkret vurdering	5.000 kr.

* Hvis plejebarnet har været anbragt hos familien i under to år.

* Dækkes, hvis anbefalet af uddannelsesinstitution.

* Et konfirmationsbidrag er på 3.423 kr. i henhold til takster for 2015.

Som skemaet viser, er der for de hyppigst forekomne ansøgninger stor forskel på retningslinjerne i de besøgte kommuner.

For nogle ansøgninger såsom ansøgninger om briller relaterer forskellene sig primært til, hvor meget den enkelte kommune dækker. For andre ansøgninger såsom ansøgninger om en computer til plejebarnet gælder en række særlige betingelser på tværs af kommunerne. I kommune D og H forventes plejefamilierne således at spare op til en computer til plejebarnet, hvorfor der kun ydes tilskud, hvis indkøbet foretages i løbet af de første to år af anbrin-

gelsen. I andre kommuner er tilskuddet betinget af, om computeren er nødvendig i forbindelse med plejebarnets uddannelse.

For andre ansøgninger såsom ansøgninger vedrørende konfirmation og fritidsaktiviteter er der ikke blot væsentlige forskelle på tilskuddets størrelse og de særlige betingelser, men også forskel på selve måden, tilskuddet opgøres på. I kommune C ydes for eksempel 1-2 konfirmationsbidrag afhængigt af de biologiske forældres tilstedeværelse. I kommune D ydes 200 kr. per kuvert for maksimum 30 gæster, mens der i kommune J og G ydes et engangsbeløb, der så igen er af forskellig størrelse. Tilskud til konfirmation ligger konkret fra 3.423 kr. i kommune C (hvis barnets biologiske forældre ikke deltager) og op til godt og vel 20.000 kr. i kommune B.

For så vidt angår fritidsaktiviteter, er der i nogle kommuner et maksimalt antal fritidsaktiviteter, der ydes støtte til, mens det i andre kommuner forventes, at første og eventuelt også anden fritidsaktivitet betales af kost og logi-beløbet, hvorefter der kan ydes støtte til supplerende fritidsaktiviteter.

Nogle forskelle på, hvad der ydes tilskud til, udspringer af forskellige behov i forskellige dele af landet. For eksempel er det udelukkende i landkommuner, at der ydes tilskud til knallert i forbindelse med plejebarnets transport til uddannelsesinstitution.

Ved sjældent forekomne ansøgninger (der kan være om alt fra it-rygsække til diætmad) er der derfor behov for en konkret vurdering. Ved konkret vurdering overvejes typisk omkostningens nødvendighed i forhold til handleplanens mål og indsatser og eventuel behandling.

Om Deloitte

Deloitte leverer ydelser indenfor revision, skat, consulting og financial advisory til både offentlige og private virksomheder i en lang række brancher. Vores globale netværk med medlemsfirmaer i mere end 150 lande sikrer, at vi kan stille stærke kompetencer til rådighed og yde service af højeste kvalitet, når vi skal hjælpe vores kunder med at løse deres mest komplekse forretningsmæssige udfordringer. Deloitte's cirka 225.000 medarbejdere arbejder målrettet efter at sætte den højeste standard.

Deloitte Touche Tohmatsu Limited

Deloitte er en betegnelse for Deloitte Touche Tohmatsu Limited, der er et britisk selskab med begrænset ansvar, og dets netværk af medlemsfirmaer. Hvert medlemsfirma udgør en separat og uafhængig juridisk enhed. Vi henviser til www.deloitte.com/about for en udførlig beskrivelse af den juridiske struktur i Deloitte Touche Tohmatsu Limited og dets medlemsfirmaer.