

Generelle kontraktforhold og retningslinjer for arbejdet som aflastningsfamilie ved Viborg kommune



VIBORG
KOMMUNE

Indhold

Generelle kontraktforhold og retningslinjer for arbejdet som aflastningsfamilie ved Viborg Kommune	3
Familieplejekonsulenter i Viborg Kommune:	3
Viborg Kommunes forventninger til aflastningsfamilien.....	4
Aflastningsforældrenes generelle opgaver	4
Generelle forventninger til jer som aflastningsfamilie.....	4
Kontrakt.....	5
Samarbejde med Viborg Kommune	6
Socialrådgivers rolle i forhold til aflastningsfamilien	6
Familieplejekonsulentens rolle i forhold til aflastningsfamilien.....	6
Administrationens rolle i forhold til aflastningsfamilien.....	6
Kursus for aflastningsfamilier	6
Tilsyn.....	6
Opfølgning og status.....	6
Opfølgningsmøder	6
Skriftlig kommunikation	7
Økonomi	7
Vederlag.....	7
Ændringer for aflastning.....	7
Afbud	7
Sygdom ved barnet.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Særlige forhold i arbejdet som aflastningsfamilie ved Viborg Kommune.....	8
Tavshedspligt.....	8
Sociale medier	8
Skærpet underretningspligt.....	8
Magtanvendelse	9
Opsigelsesvarsel	9
Feriepenge.....	9

Generelle kontraktforhold og retningslinjer for arbejdet som aflastningsfamilie ved Viborg Kommune

Disse retningslinjer gælder for jer, der indgår kontrakt med Viborg Kommune som aflastningsfamilie for et barn eller en ung.

Vi vil her beskrive nogle af de mange forhold, I vil møde i arbejdet som aflastningsfamilie.

Der vil være spørgsmål i arbejdet som aflastningsfamilie, som disse retningslinjer ikke kan tage højde for, herunder forhold der er betinget af en individuel konkret vurdering.

Hvis I, efter at have læst disse retningslinjer eller senere i forbindelse med arbejdet som aflastningsfamilie, bliver i tvivl om forhold i arbejdet, kan I kontakte den sagsansvarlige socialrådgiver eller det tilknyttede familieplejeteam herom.

Der vil kunne forekomme ændringer i de generelle retningslinjer. Det vil derfor altid være muligt at finde de til enhver tid gældende retningslinjer i SOFUS eller på Viborg Kommunes hjemmeside.

Familieplejekonsulenter i Viborg Kommune:

Familieplejekonsulenter:

Anette Danvig	Tlf: 29 10 97 52	Mail: and@viborg.dk
Anette Petersen	Tlf: 41 93 34 20	Mail: ap9@viborg.dk
Søs Julie Øhrstrøm	Tlf: 25 63 23 92	Mail: soh@viborg.dk
Annemette Kirk Heegaard	Tlf: 21 13 81 35	Mail: akhe@viborg.dk

Praktiske informationer:

Familieplejeområdet
Familiecenter Viborg
Sct. Laurentii Vej 14B
8800 Viborg

Mail: Sikkerbuforvaltning@viborg.dk (denne mailadresse skal bruges til sikkerpost, dvs. fremsendelse af personfølsomme oplysninger).

På [Viborg Kommunes hjemmeside](#) findes nyttige informationer om aflastning.

Åbningstider:

Mandag, tirsdag, onsdag	kl. 08:00-15:30
Torsdag	kl. 08:00-17:00
Fredag	kl. 08:00-13:30

Uden for åbningstiden kan vagten kontaktes på tlf. 87 87 87 87 ved akutte problemer.

Socialvagten vil så lytte til problemstillingen og vurdere, hvordan Viborg Kommune vil handle. Socialvagten underretter socialrådgiver på førstkommende arbejdsdag. Det er dog vigtigt at I også selv kontakter socialrådgiver førstkommende arbejdsdag og orienterer herom.

Indberetning

Indberetningsskema til løn, indberetning af kørsel og anmodninger om særlige udgifter skal gøres i SOFUS. Vejledninger findes i Biblioteket i SOFUS.

Viborg Kommunes forventninger til aflastningsfamilien

Aflastningsfamilier indgår som en del af den indsats Viborg kommune bruger i forhold til børn og unge med særlige behov og deres familier.

Det betyder i Viborg Kommune, at en aflastningsfamilie er en familie, der tager et barn i aflastning. Barnet skal indgå som en ligeværdig del af familien, når barnet er i aflastning.

Som aflastningsfamilie skal I have lyst og overskud til at passe et barn, typisk hver anden eller tredje weekend og måske en hverdag i ugen. En aflastningsfamilie skal give barnet stabile og trygge rammer og støtte op om barnets udvikling.

Der er altid en god grund til, at et barn har brug for en aflastningsfamilie. Børnene har forskellige baggrunde med forskellige sociale problematikker eller måske et handicap.

Børn, som tilbydes aflastning, vil som fællesnævner have behov for ro, omsorg, stabilitet og forudsigelighed. Viborg Kommune har derfor ingen forventning om, at en aflastningsfamilie planlægger udflugter eller aktiviteter for barnet. I stedet forventer Viborg Kommune, at aflastningsfamilien vil stille sig til rådighed som rolig base for barnet. Som følge heraf, er det som udgangspunkt heller ikke aflastningsfamiliens opgave at tage aflastningsbarnet med på ferie.

Viborg Kommune dækker som udgangspunkt derfor ikke udgifter til aktiviteter eller ferie.

Aflastningsforældrenes generelle opgaver

Målene og opgaverne afhænger af aflastningsbarnets vanskeligheder. De er beskrevet nærmere i den handleplan, som I får udleveret af socialrådgiver i forbindelse med aflastningsforholdets start. Det er vigtigt, at I sætter jer grundigt ind i handleplanens indhold, idet målene med aflastningen fremgår af den. Handleplanen er således grundlaget for jeres arbejde med barnet og sætter samtidig rammen om de opgaver, det forventes at aflastningsfamilien løser.

Socialrådgiver i Familieafdelingen udarbejder en handleplan for hele indsatsen omkring barnet. Der vil i handleplanen derfor kunne være beskrevet problematikker og mål, som aflastningsfamilien ikke er ansvarlige for. Det kan eksempelvis være tiltag i hjemmet eller skolen.

For at aflastningsfamilien kan få indblik i den fulde handleplan skal biologiske forældre give samtykke. Såfremt biologiske forældre ikke giver samtykke, vil aflastningsfamilien få uddrag af handleplanen, som dækker over aflastningsfamiliens indsats og mål.

Generelle forventninger til jer som aflastningsfamilie

Når et barn eller en ung er i aflastning hos jer, forventer Viborg Kommune at:

- Barnet indgår som en integreret del af jeres familie og som en naturlig del af jeres sociale liv. At have barnet er således en fælles opgave for hele familien.
- I dækker barnets aktuelle og fremadrettede behov for omsorg og støtte med respekt for barnets forudsætninger og personlige og kulturelle baggrund.
- I modtager vejledning omkring barnets specifikke behov, som kan gøre at den pædagogiske indsats I som aflastningsfamilie yder, målrettes / tilpasses barnets behov.
- I har en godkendelse som aflastningsfamilie fra Socialtilsynet
- En aflastningsopgave kan strække sig over flere år, og I bliver derfor vigtige personer i barnets liv.
- Aflastningsopgaven er tidsbegrænset. Det vil sige, at aflastningen stopper, når det vurderes, at behovet ikke længere er til stede. Bevilling af aflastning er ligeledes afhængig af forældrenes accept, og kan derfor stoppe, såfremt forældrene eller barnet ikke længere ønsker tilbuddet.
- I samarbejder med barnets biologiske forældre/plejeforældre på en ligeværdig og respektfuld måde, idet biologiske forældre/plejeforældre fortsat som udgangspunkt er de mest centrale voksne for barnet.
- I er parat til at udvise loyalitet og et positivt samarbejde med såvel Viborg Kommune som den biologiske familie/plejefamilie samt at have en åbenhed og parathed til at tale om evt. udfordringer.
- I oplyser om væsentlige ændringer i jeres families liv. Det kan være væsentlige ændringer i jeres arbejdsforhold, væsentlige ændringer i jeres økonomi, jeres eller jeres børns sygdom ud over det almindelige, dødsfald der har stor betydning for et eller flere familiemedlemmer, børn der flytter hjemmefra eller hjem igen, andre der flytter ind i jeres hjem osv.
- I orienterer Viborg Kommune, hvis I overvejer at tage endnu et barn i aflastning eller et barn i døgnpleje, herunder accepterer Viborg Kommunes beslutning, hvis Viborg Kommune vurderer, at den nye anbringelse/aflastning ikke er forenelig med nuværende aflastningsforhold.
- I indgår i et forpligtende samarbejde med medarbejdere fra Viborg Kommune.

Kontrakt

Viborg Kommune har udarbejdet en kontrakt forud for barnets/den unges aflastningsophold hos jer.

Som aflastningsfamilie indgår den af jer, der har hovedansvaret for barnet en kontrakt med kommunen. Vederlagene bliver udbetalt til den, der står som kontraktholder i kontrakten.

Kontrakten kan som udgangspunkt ikke overflyttes fra den ene til den anden aflastningsforælder, da det bl.a. har betydning for udbetaling af feriepenge. I nogle tilfælde kan overflytning endvidere ses som ulovlig skattemæssig tænkning. Der kan dog være ganske særlige tilfælde, hvor overflytning kan blive nødvendigt og hensigtsmæssigt. Som et eksempel kan nævnes langtidssygemelding. Her vil Familieplejeteamet eller kontraktkonsulenten være behjælpelig, hvis en sådan undtagelse opstår.

Kontrakten er en aftale mellem to parter, nemlig den af jer, der har hovedansvaret for barnet og Familieafdelingen i Viborg Kommune. Kontrakten kræver en underskrift af både den hovedansvarlige aflastningsforælder og Familieafdelingen. Ægtefælle eller samlever er en del af aflastningsfamilien og arbejdet heri. Denne vil komme i besiddelse af de samme tavshedsbelagte oplysninger om barnet og dets familie, som den hovedansvarlige gør. Derfor skal ægtefælle eller samlever i kontrakten skrive under på, at han/hun er pålagt tavshedspligt.

I som aflastningsfamilie, kontraktholder og ægtefælle/samlever forpligtiger jer til at efterleve de forhold, der er beskrevet i disse retningslinjer.

Samarbejde med Viborg Kommune

Socialrådgivers rolle i forhold til aflastningsfamilien

Socialrådgiver i Familieafdelingen træffer afgørelse om aflastning af børn og unge. Det betyder at al sagsbehandling i forbindelse med aflastningen varetages af socialrådgiver, herunder:

- Handleplan og tilsyn/opfølgning i forhold til barnet.
- Iværksættelse af nødvendige undersøgelser samt evt. supplerende foranstaltninger.
- Fastsætter aftaler for samarbejdet med barnets/den unges forældre/familie.

Familieplejekonsulentens rolle i forhold til aflastningsfamilien

- Rekrutterer og godkender konkret godkendte aflastningsfamilier. Socialtilsyn Midt godkender generelt godkendte familier.
- Deltager i matchningsmøder og opfølgningsmøder.

Administrationens rolle i forhold til aflastningsfamilien

- Udarbejder kontrakten
- Indberetter løn for aflastningsdøgn og kørsel
- Besvarer praktisk spørgsmål og anmodninger

Kursus for aflastningsfamilier

Aflastningsfamilier har mulighed for at deltage i relevante kurser, som Viborg Kommune udbyder. Viborg Kommune afholder udgiften hertil. Der ydes **ikke** kørselsgodtgørelse til kurser.

Viborg Kommune anvender som hovedregel kurser, som afholdes af VIA. Der kan undtagelsesvis ydes økonomisk støtte til andre relevante kurser, såfremt det vurderes nødvendigt at opkvalificere aflastningsfamilien til at kunne varetage aflastningsopgaven. Dette aftales i samarbejde med familieplejekonsulenten og kontraktkonsulenten.

Tilsyn

Tilsyn udføres af [Socialtilsyn Midt](#) - 1 gang årligt.

Opfølgning og status

Opfølgningsmøder

Senest 3 mdr. efter at barnet/den unge er begyndt i aflastning hos jer, vil der blive afholdt et opfølgningsmøde, hvor barnet/den unges socialrådgiver og som udgangspunkt barnets/den unges forældre deltager. Herefter afholdes der opfølgningsmøde hver 6. mdr. Formålet med mødet er primært opfølgning på barnets/den unges handleplan

Hvis socialrådgiverne eller familieplejekonsulenten beder om oplysninger om forhold, der har betydning for behandlingen af barnets/den unges sag, har I pligt til at videregive de oplysninger, I er i besiddelse af.

Skriftlig kommunikation

Som aflastningsfamilie skal I kunne modtage digital post fra Viborg Kommune.

Al korrespondance foregår som udgangspunkt via systemet SOFUS. Hvori du også modtager din kontrakt.

Økonomi

Vederlag

I modtager vederlag i forhold til plejebarnets behov/problemer og de krav, der stilles til jer som aflastningsfamilie. Det er Familieafdelingen i Viborg Kommune, der fastsætter vederlagsindplaceringen. Som aflastningsfamilie vil I blive orienteret om vederlagsindplaceringen inden barnet begynder i aflastning hos jer.

Ved vederlagsindplacering indgår følgende i vurderingen:

- Barnets vanskeligheder
- Samarbejde med biologiske forældre / plejeforældre
- Krav til aflastningsfamilien

Det specificeres her, at vederlagsindplaceringen som hovedregel sker på baggrund af opgaveformuleringen i barnets handleplan. Således aflønnes som udgangspunkt ikke ydelser, som ikke er beskrevet i barnets handleplan.

Vederlaget indeksreguleres jf. KL's taksttabel for vederlag og satser automatisk en gang årligt pr. 1. januar.

Vederlag er en personlig og skattepligtig indkomst for den aflastningsforælder, der har indgået kontrakten med Familieafdelingen i Viborg Kommune.

Vederlag er ikke pensionsgivende.

Du er som kontraktholder, omfattet af loven om arbejdsmarkedets tillægspension (ATP) og lov om arbejdsmarkedets uddannelsesfond (AUD). Bidragene beregnes og indbetales efter de almindelige regler.

Ændringer for aflastning

Ændringer i aftaler om fast aflastning, eks. hver anden weekend, vil ikke helt kunne undgås. Det kan være store familiebegivenheder, hvor aflastningsfamilien ikke kan have aflastningsbarnet med eller store familiebegivenheder, hvor biologiske forældre ønsker at have deres barn/børn med.

Viborg Kommune håber, at enkelte ændringer omkring aflastningen kan ske i et samarbejde mellem de biologiske forældre og aflastningsfamilien.

Såfremt ændringer i aflastningen omfatter en øgning i antal døgn, "opsparing" af døgn til ferie eller et markant mindre forbrug end bevilget, forventes det, at aflastningsfamilien retter henvendelse til barnets socialrådgiver.

Afbud

Såfremt der meldes afbud det sidste døgn inden barnet skal komme, udbetales der **kun** vederlag for et døgn, uagtet det var planlagt, at barnet skulle være i aflastning i flere døgn. Der udbetales ikke kost og logi ved fravær.

Aflastningen er ikke garanteret en indtægt og aflønnes ikke, såfremt aflastningsbarnet ikke har haft ophold i aflastningsfamilien. Dog undtaget ovenstående princip om for sent afbud.

Særlige forhold i arbejdet som aflastningsfamilie ved Viborg Kommune

Tavshedspligt

Aflastningsfamilier er omfattet af straffelovens regler om tavshedspligt (Straffelovens § 152 og 152 C-F). Det betyder, at man ikke uberettiget må videregive fortrolige oplysninger, som man har fået kendskab til gennem sit arbejde som aflastningsfamilie. Heller ikke efter aflastningsforholdet er stoppet.

Tavshedspligten drejer sig om *fortrolige oplysninger*. Det kan f.eks. være oplysninger om væsentlige sociale problemer, misbrugsproblemer, seksuelle og strafbare forhold samt oplysninger om religion og politiske tilhørsforhold.

Sådanne fortrolige oplysninger må ikke *uberettiget videregives*. I praksis vil det sige, at, aflastningsfamilien hverken må fortælle eller drøfte sådanne informationer om barnet/barnets familie med naboer, venner eller familie.

Selvom barnets forældre har givet sit samtykke til, at oplysningerne videregives, er der tale om brud på tavshedspligten.

Det er ikke et brud på tavshedspligten, hvis en aflastningsfamilie ved Viborg Kommune videregiver *fortrolige oplysninger* til en samarbejdspartner, f.eks. en daginstitution under Børn og Unge-afdelingen i Viborg Kommune. Det er dog en forudsætning, at der er tale om oplysninger, der er nødvendige for samarbejdspartneren.

Er der tale om samarbejdspartnere uden for Børn & Unge i Viborg Kommune, må aflastningsfamilien ikke videregive fortrolige oplysninger, men skal henvise til Familieafdelingen/socialrådgiver, såfremt samarbejdspartneren mener at have behov for oplysninger.

Fortrolige og personfølsomme oplysninger må kun videregives elektronisk via digital post (eks. borger.dk) og SOFUS. Det betragtes som brud på tavshedspligten at skrive fortrolige oplysninger ad usikker elektronisk vej.

Hvis du er i tvivl, kan der rettes henvendelse til jeres familieplejekonsulent eller jeres socialrådgiver i Familieafdelingen.

Sociale medier

I forbindelse med brug af sociale medier som f.eks. Facebook, Instagram osv. vil vi henstille til, at der er skærpet opmærksomhed på ikke at overtræde tavshedspligten. Det er brud på tavshedspligten at skrive om et barn på sociale medier eller uploade billeder af barnet og dets relationer uden forældrenes tilladelse. Dette gælder alle medlemmer af aflastningsfamilien.

Det er Viborg Kommunes holdning, at det er uhensigtsmæssigt at være venner med barnets familie på sociale medier. Det kan skabe misforståelser og uhensigtsmæssige situationer. Vi kan ikke forbyde venskaber på sociale medier, men henstiller til god etik og omtanke.

Skærpet underretningspligt

Hvis I får kendskab til forhold, der giver anledning til særlig bekymring, skal I underrette Familieafdelingen. I har altså pligt til at videregive oplysninger til Familieafdelingen, hvis der er forhold, der giver formodning om, at et barn eller den unge under 18 år har behov for særlig støtte.

[Underretning - hvis du er bekymret for et barn eller en ung - Viborg Kommune](#)

Magtanvendelse

Magtanvendelse i aflastningsfamilier er ikke lovligt, ligesom aflastningsfamilier er omfattet af reglerne om forbud mod korporlig afstraffelse mv.

Der kan i aflastningsfamilier udelukkende være tale om nødværge, hvis det akut er nødvendigt. Det vil være straffelovens bestemmelser om nødværge, der finder anvendelse i disse situationer.

Opsigelsesvarsel

Viborg Kommune kan i de første tre måneder opsige kontrakten med 14 dages varsel. Efter tre måneders forløb kan Viborg Kommune opsige kontrakten med 1 måneds varsel.

Aflastningsfamilien er ikke garanteret aflønning i opsigelsesperioden (vederlag/omkostningsbeløb), da aflønning kun sker på baggrund af, barnets faktiske ophold i aflastningsfamilien.

Feriepenge

Der optjenes 12,5 % i feriepenge, der overføres til Feriekonto hvert kvartal.