



# **Familieplejehåndbogen Aarhus Kommune**

Revideret maj 2024

## Indhold

Forord	4
Medarbejdere	5
Praktiske informationer	6
Familieplejens organisering	7
Familieplejens opgaver	7
Rollefordeling mellem rådgiver og familieplejekonsulent	7
Familieplejens værdigrundlag	8
Respektfuldt samarbejde	8
Samarbejde med biologisk familie og barnets ret til samvær	8
Barnets ret til støtteperson og advokat	9
Høring af plejefamilien	9
Handleplaner	10
Statsnotater	10
Fokus på trivsel, læring og udvikling	10
De sociale tilsyn	11
Adoption uden samtykke	11
Voksenansvarsloven	11
Magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten i plejefamilier	11
Gældende lovgivning pr. 1. juli 2019 – ”Mere kvalitet i plejefamilier”	11
Beskæftigelsesforhold	12
Fuldtidsplejefamilier	12
Aflastningsfamilier	12
Netværksplejefamilier	12
Medlem af fagforening og A-kasse	13
Økonomi	14

Honorering – ”Gennemsnitsmodellen”	14
Omkostningsdel	14
Hvad er indeholdt i omkostningsdelen	15
Eksempler på udgifter, der er indeholdt i omkostningsdelen	15
Efterværn og opretholdt anbringelse	15
Vedrørende udbetaling af vederlag, honorar efter ”gennemsnitsmodellen” og omkostningsdel	15
Lomme penge til anbragte børn, jf. KL’s takster	15
Børneopsparinger til plejebørn	16
Ferie	16
Varsling af afholdelse af ferie	16
Honorering under afholdelse af ferie	16
Afholdelse af ferie sammen med plejebarnet	16
Afholdelse af ferie uden plejebarnet	17
Øvrige forhold omkring ferie	17
Plejebarnets 1. sygedag og omsorgsdage	17
Forsikringsforhold	17
Vedrørende person-/arbejdsskade	17
Vedrørende skade på plejefamiliens ejendom og skade på tredjemands person eller ejendom	17
Procedure i tilfælde af en skade	17
Ulykkesforsikring	18
Tavshedspligt	18
Underretningspligt	19
Familieplejens overvejelser om digital trivsel	19
Familieplejens kursusvirksomhed	19
Tæt støttet opstartsforløb – TSOP	20

Praktiske oplysninger	20
Folkeregister	20
Læge og sygehus	20
Blåt sygesikringsbevis	20
Nem Id til plejebørn	21
Udlån af udstyr	21
Brug af autostole	21
Kørsel med pleje- og aflastningsbarnet	21
Overnatning hos kammerater eller familie	21
Netværk for plejeforældre	21
Takstblad	22
Øvrige udgifter	23
Litteraturliste	27

## Til Familieplejens pleje- og aflastningsfamilier

### Forord

Familieplejehåndbogen er udarbejdet til pleje- og aflastningsfamilier, der samarbejder med Familieplejen Aarhus Kommune. Hensigten er at give information om vilkår og praktiske forhold f.eks. oplysninger vedrørende honorering og kontraktforhold, lovgivning, Familieplejens kurser, nyttig litteratur m.v.

Det er vores håb, at Familieplejehåndbogen kan give jer indsigt i de forhold, der rammesætter jeres samarbejde med Familieplejen og giver svar på jeres spørgsmål. I er naturligvis også altid velkomne til at kontakte jeres familieplejekonsulent.

Vi forventer, at alle nye pleje- og aflastningsfamilier læser Familieplejehåndbogen i sin helhed. Den kan efterfølgende bruges som opslagsværk ved konkrete spørgsmål.

Familieplejehåndbogen er tilgængelig online på vores hjemmeside [www.aarhus.dk/infotilplejefamilier](http://www.aarhus.dk/infotilplejefamilier) og opdateres løbende. I er også meget velkommen til at følge os på Facebook: "Familieplejen Aarhus Kommune", hvor vi løbende laver opslag om aktuelle forhold vedrørende anbringelse i familiepleje m.v. Giv os gerne et like!

Rigtig god læselyst.

Med venlig hilsen

Ledelse og medarbejdere i Familieplejen Aarhus Kommune

## Medarbejdere i Familieplejen

### Leder

Birthe Møller Johansen 4185 7858

### Familieplejekonsulenter

Anne-Dorte Vraa Heldbo, socialrådgiver 2920 3714

Annette Rauhe, socialrådgiver 4185 4522

Gitte Bomholt, socialrådgiver 2920 8881

Halldis Hørn Høskuldsdóttir, socialpædagog 5157 5501

Hanne Mejlvang Andersen, socialpædagog 2175 4583

Kirsten Vilstrup Tomsen, socialrådgiver 5157 5784

Lene Kehlet, socialrådgiver 2920 3703

Lene Lethrabort, socialrådgiver 2920 8880

Mette Rask Langfeldt Mikkelsen, socialrådgiver 2920 8882

Tina Bruun, pædagog 4185 4755

Semine Andersen, socialrådgiver 4185 4690

Tine Behrendt, socialpædagog 4185 4873

Tove Engdal Christensen, socialpædagog 4185 6288

Pernille Rense, pædagog 2135 8913

### Anbringelseskonsulent

Gitte Halgreen Skrydstrup, socialrådgiver 4185 6952

### Psykolog

Tea Sø Poulsen 4185 4690

### Assistenter

Annette Lizak 4189 0931

Monika Lihn 4185 4769

## Praktiske informationer

## **Familieplejen Aarhus Kommune**

Karen Blixens Boulevard 7  
8220 Brabrand  
Telefon 8940 6200

I kan sende mails med personfølsomme oplysninger til Familieplejen via hjemmesiden under "kontakt" – følg dette link: [www.aarhus.dk/infotilplejefamilier](http://www.aarhus.dk/infotilplejefamilier). Alternativt kan I sende mails via e-boks ved at søge på Aarhus Kommune som modtager og vælge Socialforvaltningen. I emnefeltet skriver I att.: fulde navn og Familieplejen.

## **Sofus**

Alle pleje- og aflastningsfamilier har adgang til at skrive i Sofus, som både er et journaliserings-/dag-bogssystem, men også et sikkert kommunikationsforum, hvor der kan sendes personfølsomme oplysninger mellem plejefamilie og familieplejekonsulent. I kan også sende sikre mails til rådgiverne. I Sofus opbevares handleplaner, statusnotater samt plejefamiliens egne notater fra hverdagen med børnene.

## **Familiecentret (FC)**

Karen Blixens Boulevard 7  
8220 Brabrand  
Telefon 8940 6200

## **Familiecentrets åbningstider**

Mandag, tirsdag, onsdag kl. 8.00-15.00  
Torsdag kl. 8.30-17.30  
Fredag kl. 8.00-15.00

## **Unge, job og uddannelse (UCV)**

Værkmestergade 3  
8000 Aarhus C  
Telefon: 8940 1444

## **Uden for åbningstid kontaktes Børn- og Ungevagten i akutte og uopsættelige situationer**

Rådhuset  
8000 Aarhus C  
**Telefon 8676 7669 (Brandvæsenet)**

## **Familieplejens organisering**

Familieplejen er en afdeling i Aarhus Kommunes Familiecenter og organiseret i Magistraten for Sociale forhold og Beskæftigelse og en del af Borgerens MSB. Familieplejen betjener Familiecentret (FC) (udsatte og børn med handicap 0 - 14 år) og Ungecenter Værkmestergade (UCV) (udsatte unge og unge med handicap 15 - 23 år).

Familiecentret og Ungecenter Værkmestergade har kontakt med familier, børn og unge i kommunen, der har behov for støtteforanstaltninger for at sikre børns og unges trivsel. FC og UCV er myndighedscentre, og rådgiverne har kompetencen til at træffe afgørelser om hjælpeforanstaltninger og bevilling af økonomiske ydelser, f.eks. når et barn/en ung er på støtteophold eller i familiepleje.

### **Familieplejens opgaver**

- at undersøge og matche aflastnings- og plejefamilier med børn og unge, der er visiteret til enten anbringelse eller støtteophold
- at godkende netværkspleje- og aflastningsfamilier
- at give plejefamilier rådgivning og vejledning, supervision og konsulentbistand vedrørende arbejdet med plejebarnet, samarbejdet med plejebarnets biologiske familie, den ændrede dynamik i plejefamilien osv.
- at tilbyde faglige kurser, TSOP og efteruddannelse til aflastnings- og plejefamilier,
- deltage i opfølgingsmøder sammen med pleje- og aflastningsfamilier, forældre og rådgivere
- at etablere og facilitere netværksgrupper for plejeforældre
- at yde konsulentbistand og sparring til rådgiverne m.v. på FC og UCV
- at samarbejde med de regionale tilsyn bl.a. ved triangulering (udtale sig om plejeforældres kompetencer, jf. kvalitetsmodellen)
- at deltage i lokale, regionale og nationale fora omkring udvikling af familieplejeanbringelser.

### **Rollefordeling mellem rådgiver og familieplejekonsulent**

Rådgiveren er myndighedspersonen, der i henhold til Barnets Lov træffer afgørelser vedrørende de indsatser, der tilbydes forældre og børn, herunder også økonomiske bevillinger, der vedrører plejeforholdet. Rådgiverne har det personrettede tilsyn med børnene og afholder børnersamtaler med dem to gange årligt, jf. gældende lovgivning.

I forbindelse med etablering af et støtteophold eller en anbringelse af et barn eller ung i familiepleje, er det rådgiveren, der har det overordnede ansvar for plejebarnet, mens familieplejekonsulenten er kontaktperson for pleje- og aflastningsfamilien.

Konkret betyder det, at rådgiveren har til opgave

- at udarbejde barnets/den unges plan og følge op på disse
- at føre det personrettede tilsyn med barnets trivsel i plejefamilien
- at afholde opfølgingsmøder vedrørende barnets anbringelse
- at håndtere bevillinger under anbringelsen
- at afholde børnesamtaler med det plejebragte barn/unge
- at støtte forældrene under anbringelsen – tilbyde iværksættelse af § 75 støtteperson
- at medvirke til, at barnet bevarer kontakten til forældre og netværk.

### **Familieplejens værdigrundlag**



Det er Familieplejens vurdering, at barnets biologiske forældre i langt de fleste tilfælde vil være de centrale voksne for barnet, og at en plejefamilie ikke kan erstatte barnets forældre, men kan være et supplement til dem. Familieplejen vurderer ligeledes, at barnet ikke skal bo i plejefamilien længere, end der er behov for, og at barnet bevarer mest muligt af et velfungerende netværk - f.eks. skole, daginstitution og fritidsklub under en anbringelse, hvis det er muligt.

På baggrund af ovenstående er det vigtigt for Familieplejen, at de plejefamilier, vi samarbejder med, respekterer og samarbejder respektfuldt med barnets forældre og øvrige netværk, da det er betydningsfulde voksne for barnet både før, under og efter en anbringelse.

### **Respektfuldt samarbejde**

Familieplejen vurderer, at et respektfuldt samarbejde indbefatter, at forældre inddrages og høres, når et barn f.eks. skal klippes, have huller i ørene, ved valg af skole, have mobiltelefon eller lignende, som kan være emner eller områder, som kan være særligt sensitive eller have betydning for forældrene. Sådanne områder er vigtige at få afklaret i et samarbejde. Det samme gælder forældres deltagelse i lægebesøg, skoleforhold eller lignende.

Det er alene forældremyndighedsindehaverens beslutning, om et barn skal døbes eller konfirmeres, hvorfor der kræves samtykke hertil.

Dette gælder også brug af "mor" og "far". Mange forældre værner om denne betegnelse, da det er deres tilknytning til barnet. Familieplejen opfordrer således til, at I som plejeforældre ikke omtaler jer selv som mor og far over for plejebarnet, forældre eller øvrige. Vi kan ikke regulere, hvad barnet kalder jer, men I kan vise respekt for forældrene ved at værne om deres titler.

I forhold til rygning forventer Familieplejen, at I ikke ryger indenfor eller sammen med plejebarnet, men at rygning foregår udenfor. Da mange plejebørn er vokset op i familier med et problematisk forhold til alkohol, er det vigtigt, at I som plejeforældre viser plejebørn og forældre, at I nyder alkohol inden for Sundhedsstyrelsens anbefalinger.

I forlængelse af et respektfuldt samarbejde forventer Familieplejen også at blive involveret og inddraget, hvis I ønsker at få et nyt plejebarn fra en anden kommune. Baggrunden er, at vi ønsker at sikre nuværende plejebarns trivsel og udvikling samt støtte og drage omsorg for jer som plejefamilie i jeres overvejelser. Familieplejen forventer også at blive kontaktet af andre kommuner i givet fald, de påtænker at matche et plejebarn i jeres familie.

### **Samarbejde med biologisk familie og barnets ret til samvær**

Et godt samarbejde mellem plejefamilien og biologisk familie øger plejebarnets muligheder for at profitere af anbringelsen og for at komme i trivsel og udvikling. Derfor er det vigtigt at arbejde på at skabe et godt forhold mellem jer og barnets familie. Børn er loyale overfor deres forældre, og det er betydningsfuldt for barnet og anbringelsesforløbet, at I udviser respekt og interesse for forældrene, for barnets netværk og barnets historie. For forældre er det en smertefuld proces, at deres barn skal bo et andet sted, og det kan være svært for dem at håndtere. Samarbejdet kan stille store krav til tolerance og samarbejdsevne, men et godt udgangspunkt er at være lyttende, åben, respektfuld og anerkendende, selvom I har forskellige perspektiver på barnet og dets behov.

Etablering af et godt samarbejde med barnets forældre kan give udfordringer, særligt hvis forældrene ikke samtykker til anbringelsen. Det er rådgiver og familieplejekonsulentens opgave at støtte jer og biologiske forældre i at opbygge et godt samarbejde, som understøtter barnets trivsel og udvikling.

Barnet eller den unge har ret til samvær og kontakt med deres forældre under anbringelsen. Det gælder også søskende, bedsteforældre, øvrige familiemedlemmer, venner m.v. Det er oftest af stor betydning for barnets trivsel at opretholde samværet og kontakten under anbringelsen.

Det er rådgiver, der træffer afgørelse om hyppighed og omfang af samvær og kontakt mellem forældre og øvrigt netværk. I skal, i tilfælde af ændring af samvær, høres om jeres opfattelse af barnets behov for samvær og jeres egne ønsker til tilrettelæggelsen af samvær. I sager, hvor samarbejdet forløber gnidningsløst, kan samværet med tiden aftales mellem plejefamilien, forældrene og barnet eller den unge.

En afgørelse om samvær kan påklages af sagens parter, dvs. enten af de biologiske forældre eller barnet, der er fyldt 10 år.

Det er Familieplejens holdning, at plejeforældre som oftest ikke skal have en aktiv rolle i samvær med biologisk familie, men det afhænger af den konkrete plejeopgave og barnets behov.

I nogle situationer kan rådgiver træffe afgørelse om, at samværet skal være støttet, og der er en støtteperson, der enten hjælper forældrene med at forberede samværet eller er til stede under samværet med henblik på at støtte barnet og forældrene i forhold til, at samværet bliver så godt som muligt for barnet.

Samvær kan også i særlige situationer være overvåget eller blive afbrudt. Det er en afgørelse, som træffes af Børn og ungeudvalget. Afgørelsen kan påklages.

### **Barnets ret til støtteperson og advokat**

Anbragte børn og unge har ret til en bisidder, som støtter barnet både i forhold til selve anbringelsen og ved at deltage ved møder med kommunen, børnesamtaler m.v. Bisidderens opgave er at støtte barnet i at give udtryk for sin holdning og at hjælpe barnet med at forstå mødet eller samtalen. Det er rådgivers opgave at oplyse barnet om retten til en støtteperson. Personen kan f.eks. være fra barnets netværk. Det skal være barnets eget ønske at have den konkrete bisidder.

I sager med anbringelse uden forældrenes samtykke har børn over 10 år ret til en advokat ved sagens behandling i Børn og ungeudvalget, Ankestyrelsen eller retten. Det er rådgiveren, der sørger for advokat m.v.

Retten til bisidder gælder også for unge, der modtager "ungestøtte" efter Barnets Lov § 114.

### **Høring af plejefamilien**

Som plejefamilie har I ikke partsstatus i barnets sag. Det betyder, at I ikke har klageadgang ved afgørelser. Der skal imidlertid ske en høring af jer ved konkrete afgørelser om følgende:

- ændret samvær
- hjemgivelse

- ændret anbringelsessted.

Det er plejebarnets rådgiver, der skal sørge for, at I bliver hørt. Jeres udtalelse er en vigtig del af sagens belysning, så der træffes den bedste afgørelse for plejebarnet. Jeres familieplejekonsulent kan hjælpe med at drøfte jeres overvejelser forud for en høring, eller hjælpe jer med at formulere selve udtalelsen. Forvaltningen er ikke forpligtet til at følge udtalelsen, men den skal fremgå af barnets sag og skal tillægges passende vægt ved afgørelsen.

Rådgiveren vil ofte drøfte spørgsmål om samvær, flytning eller hjemgivelse med familieplejekonsulenten, inden der træffes en afgørelse.

### **Handleplaner**

Ifølge Barnets lov § 91 stk.2 udarbejder rådgiver en barnets plan i forbindelse med anbringelse.

Det er lovpligtigt, at plejefamilier har barnets plan, da denne er rammen for at arbejde med at sikre børnenes udvikling og trivsel. Tilsynet skal sikre, at I er i besiddelse af den aktuelle barnets plan, at I kender indholdet og arbejder ud fra dem.

Barnets plan rummer mål og delmål for f.eks. anbringelsen og aflastningen. Planen er også grundlag for vurdering af, hvorvidt indsatsen virker hensigtsmæssigt. Planerne bliver gemt i Sofus.

### **Statusnotater**

Som forberedelse til opfølgingsmøderne kan fuldtidsplejefamilier blive anmodet om at udarbejde et statusnotat på plejebarnet inden hvert halvårslige opfølgingsmøde. Notatet skal tage udgangspunkt i handleplanen og de mål, som der er arbejdet med i den pågældende periode. Der noteres, hvad der er arbejdet med, hvordan og hvilken udvikling, der er sket med barnet. Det er et kortfattet notat, som skal bruges til at drøfte barnets udvikling og trivsel på opfølgingsmødet.

### **Fokus på trivsel, læring og udvikling**

Der er sammenhæng mellem børns trivsel og læring. Som led i Aarhus Kommunes generelle fokus på udsatte børn og unges læring, er der ekstra fokus på at understøtte anbragte børn og unges skolegang, uddannelse og kommende tilknytning til arbejdsmarkedet.

Det betyder, at I som plejefamilie kan blive tilbudt at deltage i forløb, hvor I skal være med til at understøtte jeres plejebarns læring, eller plejebarnet eller den unge f.eks. i forbindelse med anbringelse deltager i et forløb med Lær for livet ([www.laerforlivet.dk](http://www.laerforlivet.dk))

Det er Familieplejens holdning, at plejefamilien har et ansvar i at støtte og hjælpe plejebarnet eller den unge i forhold til skolegang og læring, hvilket inkluderer lektielæsning, at få barnet i skole, men også at læse bøger med barnet, tage på biblioteket mv., som tilsammen understøtter børn og unges læring.

### **De sociale tilsyn**

Siden 1. januar 2013, hvor Tilsynsreformen blev iværksat, er det de 5 regionale Socialtilsyn, der har forpligtelsen til at godkende og føre tilsyn med alle landets generelt godkendte plejefamilier.

Hvis I ønsker at ændre jeres godkendelse, skal I være opmærksomme på, at I skal udfylde et ansøgningsskema på det sociale tilsyns hjemmeside, inden tilsynsbesøget afholdes, så tilsynskonsulenterne er bekendte med jeres ønsker, inden det årlige tilsynsbesøg aflægges.

Det er ligeledes jer, der skal kontakte tilsynet, hvis I har en ledig plads eller f.eks. i en periode ikke ønsker, at denne plads er åben på Tilbudsportalen. Det er også jeres ansvar at orientere tilsynet om, at I har fået et nyt plejebarn anbragt.

### **Adoption uden samtykke**

Det er i lovgivningen blevet præciseret, at alle børn og unge, der skal anbringes, skal vurderes i forhold til, om de kan bortadopteres. I Aarhus Kommune bliver alle mindre børn, der skal længerevarende anbringes vurderet i forhold til adoption, inden anbringelse finder sted. Det er rådgivers opgave at få barnets sag vurderet.

Alle landets kommuner er pålagt samme lovgivningsmæssige vurdering vedr. mulig adoption også af børn og unge, der allerede er anbragt.

### **Voksenansvarsloven**

Voksenansvarsloven præciserer, at plejeforældre på visse områder træder i stedet for barnets forældre og har pligt til at sikre barnets grundlæggende rettigheder samt yde den nødvendige omsorg og hjælp til, at barnet udvikler sig. Voksenansvaret indebærer, at alle plejefamilier forventes at møde barnet eller den unge respektfuldt og sikre, at barnet ikke udsættes for legemlig skade eller anden krænkende eller nedværdigende behandling. Pligten til at give barnet omsorg og opdragelse på en respektfuld og anerkendende måde gælder alle plejefamilier, jf. lov om voksenansvar § 3.

### **Magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten i plejefamilier**

Som udgangspunkt må plejefamilier ikke anvende magt overfor plejebørn. Det betyder, at plejeforældre ikke må anvende fysisk fastholdelse eller foretage andre indgreb i selvbestemmelsesretten.

Specialiserede plejefamilier kan dog i specifikke tilfælde have hjemmel til kortvarigt at fastholde eller føre et barn/en ung for at afværge materiel skade, jf. lov om voksenansvar § 8. Disse indgreb skal registreres og indberettes efter reglerne i lov om voksenansvar § 21.

Hvis en plejefamilie udfører et indgreb, skal det indberettes ved at udfylde et indberetningsskema, som skal sendes til rådgiver og socialtilsynet. Skemaet findes på Socialtilsynenes hjemmeside.

Vi forventer, at I kontakter og inddrager jeres familieplejekonsulent både i forhold til at orientere om den konkrete hændelse eller tvivlsspørgsmål ved udfyldelse af skemaet.

### **Gældende lovgivning pr. 1. juli 2019 – ”Mere kvalitet i plejefamilier”**

Den nye lovgivning indbefatter bl.a., at alle pleje- og aflastningsfamilier skal godkendes efter 3 nye typologier: almene plejefamilier, forstærkede plejefamilier og specialiserede plejefamilier. Lovgivningen fastsætter, at supervision og honorering skal adskilles. Det må ikke være samme familieplejekonsulent, der yder vejledning og supervision, som fastsætter honoreringen. Det har betydet, at Familieplejen har oprettet et honoreringsudvalg, som vurderer og fastsætter honoreringen i alle pleje- og aflastningsopgaver.

Lovgivningen peger også på, at nystartede plejefamilier har ret til et tæt støttet opstartsforløb svarende til 3 kursusdage, hvor indhold skal tage afsæt i den nye konkrete plejeopgave (se side 20 – TSOP).

### **Beskæftigelsesforhold**

De overordnede retningslinjer for et plejeforhold findes i Lov om Social Service. Plejefamilier er ikke ansat, men indgår en kontrakt med kommunen om et plejeforhold. Det betyder, at plejefamilier er omfattet af ferieloven, men ikke ferieaftalen (se afsnit om ferie – side 16). Det betyder også, at plejefamilier ikke har adgang til at søge om Aarhus Kommune Feriefonds feriehus, ikke har ret til at få et jubilæumsgratiale, ligesom funktionærloven ikke er gældende.

### **Fuldtidsplejefamilier**

Når en plejefamilie modtager et barn i familiepleje fra Aarhus Kommune, udfærdiges en familieplejekontrakt indeholdende de aftaler, der er indgået med plejefamilien, herunder hvem af plejeforældrene, der skal være honoreringsmodtager. I skal være opmærksomme på, at der på et senere tidspunkt ikke kan ændres på, hvem der modtager honoreringen. Det er myndighedsrådgiveren, der udfærdiger familieplejekontrakt og ansættelsespapirer.

Det gensidige opsigelsesvarsel er på 14 dage de første 3 mdr. af plejeforholdet, herefter er opsigelsesvarslet 30 dage.

Som udgangspunkt kan en plejeforælder, der honoreres med niveau 3 eller derovre ikke have andet arbejde end plejeopgaven, da det forventes, at plejeforælderen står til rådighed for plejeopgaven på fuld tid (se afsnit om honorering – s. 14).

### **Aflastningsfamilier**

Ved aflastningsophold i weekender eller andre døgnophold af op til en måneds varighed, indgås ikke en kontrakt, men der udfærdiges et ansættelsesdokument, som aflastningsfamilien skal underskrive. Derudover udarbejder familieplejekonsulenten et aftalebrev, som fremsendes til aflastningsfamilier, når der er indgået aftale omkring samarbejde om aflastning til et barn. Aftalebrevet indeholder alle aftaler omkring aflastningen.

Der er intet opsigelsesvarsel i forbindelse med et aflastningsforhold. Familieplejen opfordrer til, at et aflastningsforløb bliver afsluttet ordentligt, og der bliver sagt farvel til børn, forældre og aflastningsfamilie.

### **Netværksplejefamilier**

Når en netværksplejefamilie modtager et plejebarn i familiepleje fra Aarhus Kommune, udfærdiges en familieplejekontrakt indeholdende de aftaler, der er indgået mellem netværksplejefamilien og Aarhus Kommune. Netværksplejefamilier modtager ikke honorering, men omkostningsdel, ligesom de er berettiget til godtgørelse af tabt arbejdsfortjeneste, hvis der i en periode er behov for, at en netværksplejeforælder skal have orlov fra sit arbejde, være på nedsat tid eller lign., som følge af at være blevet netværksplejeforældre.

Jf. ny lovgivning d. 1. juli 2019 "Bedre kvalitet i plejefamilier" beskrives følgende i §14 stk. 3:

Øvrige omkostninger på op til 20.000 kr. pr. barn årligt kan dækkes af kommunalbestyrelsen uden forevisning af dokumentation, når kommunalbestyrelsen og netværksplejefamilien forud for afholdelsen af udgiften har indgået aftale herom. Baggrunden for ændringen er et forsøg på at lette administrative byrder for såvel netværksplejefamilierne som forvaltningen.

I forlængelse af ovenstående er Aarhus Kommunes praksis pr. 1. januar 2020 således, at netværksplejefamilier fortsat som hidtil skal holdes udgiftsneutrale. Forvaltningen dækker netværksplejefamiliens øvrige og ekstraordinære omkostninger ved at have plejebarnet boende. Der er ingen ændringer i niveauet for bevillinger. Der skal som hidtil foretages en konkret individuel vurdering af, om der er et behov hos barnet eller den unge, som ligger ud over det, der dækkes af omkostningsdelen. Der skal fortsat træffes en afgørelse om dækning af øvrige omkostninger ved at have barnet boende jf. SEL § 66b stk. 5.

Forvaltningen kan fortsat bede om dokumentation for, at barnet eller den unge har et behov, som medfører øvrige omkostninger, så rådgiver kan vurdere udgiften, men rådgiver behøver ikke efterfølgende dokumentation for, at udgiften er afholdt.

Netværksplejefamilier kan indenfor hvert kalenderår, gældende fra dato for familiens godkendelse, efter konkret ansøgning og bevilling, få dækket udgifter uden dokumentation svarende til et beløb på kr. 20.000. Når/hvis øvrige omkostninger i en netværksplejefamilie overstiger kr. 20.000, skal alle udgifter herefter dokumenteres med kvittering. Rådgiver laver bevilling til assistent på op til 20.000 kr. årligt uden dokumentation. Netværksplejefamilien forventes at gemme alle kvitteringer i tilfælde af tvivlsspørgsmål.

Kørsel er ikke en del af de udgifter, der kan dækkes uden dokumentation, så her skal der ske indberetning som hidtil.

Det gensidige opsigelsesvarsel er på 14 dage de første 3 mdr. af plejeforholdet, herefter er opsigelsesvarslet 30 dage.

### **Medlemskab af fagforening og A-kasse**

I de tilfælde, hvor plejeopgaven ikke er hovedbeskæftigelse for vederlagsmodtageren, vil medlemskab af A-kasse normalt være knyttet til pågældendes øvrige beskæftigelse. Hvis en vederlagsmodtager bliver arbejdsløs og modtager dagpenge, vil honoreringen blive modregnet.

Plejeforældre, der har plejeopgaver som hovedbeskæftigelse, vælger som hovedregel at være medlem af Socialpædagogernes Arbejdsløshedskasse: [www.sl.dk](http://www.sl.dk). Fagforeninger, der varetager plejeforældres interesser, er dels SL, dels Plejefamiliernes Landsforening <https://plejefamilierne.dk/>

## **Økonomi**

### **Honorering – ”Gennemsnitsmodellen”**

Siden 2010 har Aarhus Kommune arbejdet med aflønningsformen ”gennemsnitsmodellen”. Familieplejen vurderer honoreringen ud fra opgavens karakter og ud fra den gennemsnitlige plejeopgave fordelt over tid, hvilket betyder, at honoreringen fastholdes på samme niveau gennem hele anbringelsesperioden.

Dog skal anbringelser, der fortsætter som led i efterværn, revurderes inden den unge fylder 18 år. Ligeledes skal honoreringen for unge, der skal på efterskole (hvor anbringelsen er iværksat efter 01.01.2020) også revurderes i forbindelse med ophold på efterskolen.

Gennemsnitsmodellen består af følgende niveauer, hvor

**niveau 1** svarer til 3 gange vederlag

**niveau 2** svarer til 5 gange vederlag

**niveau 3** svarer til 7 gange vederlag

**niveau 4** svarer til 10 gange vederlag.

Derudover kan en plejefamilie, der er honoreret på niveau 1 eller 2, få en basisydelse svarende til et samlet honoreringsniveau på 3 i starten af forløbet, hvis det vurderes, at den ene plejeforælder skal gå hjemme, indtil barnet er faldet til. Basisydelsen ydes typisk i 3 - 18 måneder (max).

Niveauets størrelse vurderes i forbindelse med anbringelsen af et barn. I vurderingen indgår følgende elementer:

- anbringelsens forventede varighed
- barnets vanskeligheder
- forældresamarbejde
- krav til plejefamilien
- plejefamiliens ressourcer
- plejefamiliens fleksibilitet
- plejeforældrenes udearbejde.

Der betales skat af honoraret, idet indkomsten er A-indkomst for honoreringsmodtageren. Der betales også ATP og arbejdsmarkedsbidrag af plejehonoraret.

Familieplejen forventer, at en plejefamilie, der modtager niveau 3 eller derover har minimum en plejeforælder, der er fuldtidsansat til opgaven med plejebarnet. Ved honorering på øvrige niveauer aftales udearbejde med familieplejekonsulenten alt efter plejeopgavens omfang m.v.

Det er Familieplejens vurdering, at en plejefamilie, hvor begge plejeforældre er beskæftiget med plejeopgaver tilsammen ikke kan have en honorering, der overstiger 24 vederlag.

### **Omkostningsdel**

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

### **Hvad er indeholdt i omkostningsdelen**

Ifølge KL's skrivelse af 27.10.2009 dækker omkostningsdelen den helt almindelige løbende forsørgelse af plejebarnet og almindelige daglige fornødenheder.

### **Eksempler på udgifter, der er indeholdt i omkostningsdelen**

Kost

Logi – værelse, seng, stol, bord, sengetøj, el, vand og varme

Telefoni, internetforbindelse  
Tøjvask  
Hygiejne  
Frisør  
Fødselsdagsgaver til kammerater  
Reparation af cykel  
Skoleremedier  
Lejrture  
Fritidsaktiviteter  
Buskort  
Udgifter til almindelig barnepige  
Biograftur, entreer m.v.  
Almindelig daglig kørsel og transport.

### **Ungestøtte**

Ungestøtte ydes til unge, der skal forblive anbragt efter det 18. år. Ungestøtte er et tilbud til unge mellem 18 og 23 år, der indtil det fyldte 18. år har været anbragt uden for hjemmet.

Reglerne om ungestøtte kan findes i barnets lov §§ 113-116. Sagen overgår til den pågældende kommune, når den unge fylder 18 år. Det vil sige, at den dag, den unge fylder 18 år, får den unge handlekommune i den kommune, hvor han eller hun bor.

Ungestøtte kan også ydes efter barnets lov § 120: opretholdelse af døgnophold for unge med funktionsnedsættelse. Her forbliver sagen i Aarhus Kommune.

I begge tilfælde skal plejefamiliens løn- og ansættelsesvilkår revurderes, inden den unge fylder 18 år.

### **Vedrørende udbetaling af vederlag, honorar efter ”gennemsnitsmodellen” og omkostningsdel**

I Aarhus Kommune varetages administration og udbetaling af honorar og vederlag af assistenterne i administrationen, når familieplejekontrakten eller aflastningsforholdet er indgået.

Omkostningsdelen udbetales af FC eller UCV. Spørgsmål vedr. udbetaling af vederlag, honorering, feriepenge etc. skal ske til rådgiver eller dennes assistent.

### **Lomme penge til anbragte børn jf. KL's takster**

Lomme penge ydes til alle anbragte børn over 3 år. Når børnene er små, vil det typisk være jer, som plejeforældre, der administrerer lomme pengene. Måske sparer I pengene op på en konto og køber en større ting, når der er brug for det. I takt med at børnene bliver ældre, skal børnene inddrages i administration af pengene, og I kan overlade pengene til dem (det samme gælder tøjpenge, som bevilliges alle anbragte børn uanset alder) ud fra en vurdering af børnenes alder, evner og læringsmål. I den forbindelse kan der oprettes en konto til barnet med eget hævekort. Lomme pengene ydes uagtet, om børnene har pligter i hjemmet og skal som sådan ikke kobles sammen med pligter. Familieplejen bakker op om, at plejebørn har pligter og hjælper til i hjemmet svarende til alder, evner og læringsmål.

### **Børneopsparinger til plejebørn**



Plejeforældre vil ofte gerne oprette børneopsparinger og konti til plejebørn. I den forbindelse gøres opmærksom på, at forældre med forældremyndighed over barnet kan hæve på børnenes konti. Familieplejen anbefaler, at plejeforældrene opretter konto i eget navn med barnet som bruger.

### **Ferie**

Som plejefamilie er I omfattet af ferielovens bestemmelser og har de samme rettigheder som andre lønmodtagere. Honoreringsmodtageren har derfor ret til at holde 5 ugers ferie årligt. Ferien kan holdes både sammen med plejebarnet og uden plejebarnet.

### **Varsling af afholdelse af ferie**

Aarhus Kommune har ret til at varsle jeres ferie, men der kan laves individuel aftale med plejebarnets rådgiver om tidspunkter for afholdelse af de 5 ugers ferie. Aarhus Kommune forventer, at I holder 3 ugers hovedferie (uge 28, 29, 30), 1 uges efterårsferie (uge 42) og 1 uges vinterferie (uge 7), hvorved alle 5 ferieuger er placeret. Det er derfor ikke muligt, at få den 5. ferieuge udbetalt. Varsling af ferie vil ske hvert år i forbindelse med udbetaling af april månedslønnen.

### **Honorering under afholdelse af ferie**

Honoreringsmodtageren modtager honorering under afholdelse af ferie. I skal dog være opmærksomme på, at der i forbindelse med et nyt plejeforhold, hvor honoreringsmodtageren går hjemme med plejebarnet, skal der ske en optjening af ferie med løn ligesom reglerne for øvrige lønmodtagere. Det betyder, at honoreringen under ferien vil blive justeret efter optjeningen af ferie.

### **Afholdelse af ferie sammen med plejebarnet**

I er berettiget til vederlag/honorering under afholdelse af ferie med plejebarnet. Ligeledes udbetales omkostningsdelen.

I forbindelse med udlandsrejser med plejebarnet, er det vigtigt, at barnets pas og evt. opholdstilladelse er i orden. Har barnet et pas, er det vigtigt at tjekke udløbsdatoen, da plejebørnene ikke må rejse med et pas, som har under seks måneders gyldighed tilbage. Ønsker I at tage plejebarnet med til udlandet, skal rådgiver udstede en rejseblanket. I skal således i god tid kontakte rådgiver, som skal bruge pasnumre på begge plejeforældre samt plejebarnet for at kunne udstede rejseblanketten. Visse lande kræver ved indrejse med et plejebarn, som ikke har samme navn, som de voksne rejsende, at de voksne kan dokumentere deres forhold til barnet. Her kan det være nødvendigt, at I medbringer en kopi af kontrakten på plejeforholdet. Tal gerne med jeres familieplejekonsulent om dette i forbindelse med planlægning af ferien. Vær også opmærksom på i god tid at sikre, at barnet har et blått sygesikringsbevis. Det kan tage længere tid end normalt, da I ikke selv kan bestille det via MitID. Ovenstående gælder også for rejser i Norden.

Eventuelle udgifter til vaccinationer i forbindelse med ferie skal afholdes af feriebeløbet eller omkostningsdelen.

### **Afholdelse af ferie uden plejebarnet**

Afholder plejeforældre ferie uden plejebarnet, vil kostgodtgørelsen blive fratrukket omkostningsdelen, og der vil ske fradrag i vederlaget/honoreringen, hvis I ikke har optjent ferie.

Ferie uden plejebarnet aftales med plejebarnets rådgiver, som sørger for, at kostgodtgørelsen fratrækkes og eventuelt fradrag i vederlaget/honoreringen bliver effektueret.

### **Øvrige forhold omkring ferie**

To gange årligt udbetales særlig feriegodtgørelse på 1% af den ferieberettigede løn. Tillægget udbetales med maj-lønnen for perioden 1. september til 31. maj og med august-lønnen for perioden 1. juni til 31. august.

Ved fratrædelse skal kommunen beregne feriegodtgørelse på 12,5 %, for den ferie, der er optjent, men endnu ikke afholdt. Feriegodtgørelsen overføres til Feriekonto. Der ydes ikke feriegodtgørelse af omkostningsdelen, men alene af den skattepligtige indtægt (vederlag/honorering).

### **Plejebarnets 1. sygedag og omsorgsdage**

Hovedreglen er, at plejeforældre kan holde barnets 1. sygedag, hvis de har samme folkeregisteradresse som barnet. Det er således ikke afgørende om den, som barnet opholder sig hos, er biologiske forældre, adoptivforælder, eller har forældremyndigheden over barnet. Det afgørende er hensynet til barnets tarv og tilknytningen til barnet. Selve regelgrundlaget om fravær ved plejebarnets sygdom afhænger af den pågældende plejeforældres ansættelsesforhold, hvorfor der henvises til arbejdsgiver, fagforening eller TR for yderligere afklaring af spørgsmålet. Det samme gælder for omsorgsdage, som også er reguleret ved overenskomst og afhænger af plejeforældres ansættelsesforhold.

### **Forsikringsforhold**

#### **Vedrørende person-/arbejdsskade**

Hvis en af plejeforældrene kommer til skade eller får en erhvervssygdom under udførelse af arbejdet som plejefamilie, er pågældende omfattet af "Lov om sikring mod følger af arbejdsskade". Arbejdsskade skal anmeldes af egen læge.

#### **Vedrørende skade på plejefamiliens ejendom og skade på tredjemands person eller ejendom**

Når I modtager et plejebarn, skal I sikre, at plejebarnet er omfattet af jeres almindelige indbo/familieforsikring, og at denne også dækker ansvar for personskade og tingskader mod tredjemand.

Hvis plejebarnet forvolder skade, som ikke er dækket af forsikringen, vil det i hvert enkelt tilfælde være en konkret vurdering, om Aarhus Kommune udbetaler erstatning for skaden. Aarhus Kommune er selvforsikret for ansvarsskader begået af plejebragte børn. Eventuelle skader skal anmeldes til rådgiver med beskrivelse af hændelsen og dokumentation af skaden.

#### **Procedure i tilfælde af en skade?**

I tilfælde af skade skal aflastnings-/plejefamilien snarest muligt rette henvendelse til rådgiver, der vejleder med hensyn til fremgangsmåde ved skadesanmeldelse.

Familiecenteret/Ungecenter Værkmestergade tager stilling til, om den konkrete skade kan dækkes eller ej. Stillingtagen sker på baggrund af aflastnings-/plejefamiliens redegørelse for skadens omfang og øvrige omstændigheder.

## Ulykkesforsikring

Aarhus Kommune tegner ikke en ulykkesforsikring for anbragte børn. Plejefamilier, der selv ønsker at tegne en ulykkesforsikring på plejebarnet, afholder udgiften via omkostningsdelen.

## Tavshedspligt

Aflastnings- og plejefamilier ansat af Aarhus Kommune er omfattet af straffelovens regler om tavshedspligt (Straffelovens § 152 og 152 C-F). Det betyder, at de ikke uberettiget må videregive fortrolige (private og personlige) oplysninger, som de har fået kendskab til gennem arbejdet som aflastnings-/plejefamilie. Heller ikke efter plejeforholdet er stoppet.

Tavshedspligten drejer sig om *fortrolige private og personlige 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 aflastnings-/plejefamilien hverken må fortælle eller drøfte sådanne informationer om plejebarnet/plejebarnets familie med naboer, venner eller familie.

Hvis plejebarnets forældre har givet sit samtykke til, at oplysningerne videregives, er der ikke tale om brud på tavshedspligten.

Det er heller ikke et brud på tavshedspligten, hvis en aflastnings-/plejefamilie videregiver *fortrolige oplysninger* til en samarbejdspartner, f.eks. en daginstitution i Aarhus Kommune. Det er dog en forudsætning, at der er tale om oplysninger, der er nødvendige for samarbejdspartneren.

Er der tale om samarbejdspartnere uden for den kommunale enhedsforvaltning i Aarhus Kommune, må aflastnings-/plejefamilien ikke videregive *fortrolige oplysninger*, men skal henvise til rådgiver, hvis samarbejdspartneren mener at have behov for disse oplysninger.

I forbindelse med brug af sociale medier som f.eks. Facebook, Twitter osv. henstilles til, at der er skærpet opmærksomhed på ikke at overtræde tavshedspligten. Det er brud på tavshedspligten at skrive om et pleje- eller aflastningsbarn på Facebook, Twitter osv. eller uploade billeder af barnet og dets relationer uden forældrenes samtykke. Dette gælder alle medlemmer af plejefamilien.

Det er Familieplejens holdning, at det er hensigtsmæssigt ikke at være venner med plejebarnets familie på Facebook (se længere nede på siden under "Familieplejens overvejelser om digital trivsel"). Det kan skabe misforståelser og u hensigtsmæssige situationer. Vi kan ikke forbyde venskaber på sociale medier, men henstiller til god etik og omtanke.

Fortrolige og personfølsomme oplysninger må kun videregives elektronisk via sikker mail. Det betragtes som brud på tavshedspligten at skrive fortrolige oplysninger ad elektronisk vej - altså via usikre mails. Det samme gælder sms. I tvivlstilfælde kan der rettes henvendelse til Familieplejen.

## **Underretningspligt**

Efter "Lov om Social Service" § 153, stk. 1 har personer der udfører arbejde for offentlig forvaltning skærpet underretningspligt.

Hvis aflastnings- og plejefamilier "... under udøvelsen af tjenesten eller hvervet får kendskab til forhold, der giver formodning om, at et barn eller en ung under 18 år har behov for særlig støtte", er man forpligtet til at orientere forvaltningen.

Rådgiveren holdes løbende orienteret om plejebarnets udvikling og trivsel via det lovpligtige personrettede tilsyn som et sædvanligt led i samarbejdet omkring det anbragte barn, hvorfor der sjældent vil være tale om, at der skal ske en særskilt underretning under en anbringelse eller et aflastningsforløb.

Hvis en aflastnings- eller plejefamilie er i tvivl om, hvordan de skal forholde sig i konkrete situationer, kan der rettes henvendelse til Familieplejen.

## **Familieplejens overvejelser om digital trivsel**

Det er Familieplejens holdning, at sociale medier og digitale platforme er en del af det sociale liv, som børn og unge er en del af. Mange plejebørn og unge har svært ved at mærke og respektere egne og andres grænser. Det sætter lys på, at det er plejeforældrenes opgave at hjælpe barnet eller den unge med at lære barnets grænser for, hvad der er "godt/skidt for mig". Med andre ord: "Det er mig, der styrer mediet og ikke mediet, der styrer mig". Plejeforældrene skal således lære plejebarnet at færdes og begå sig på digitale medier i forhold til sprog, adfærd, etik.

Dette stiller krav til plejeforældre om at blive bevidste om egne holdninger og ageren i forhold til sociale medier og i forhold til at lære børnene at færdes og begå sig og passe på sig selv. Plejeforældrene skal præge, påvirke og guide barnet med en åben og nysgerrig tilgang samt vise interesse for barnets digitale trivsel. Familieplejekonsulenterne har som opgave at hjælpe med at få fokus på dette gennem vejledning og supervision.

## **Familieplejens kursusvirksomhed**

Det er med udmøntningen af "Barnets reform" pr. 1. januar 2011 blevet lovpligtigt for alle fuldtidsplejefamilie at deltage i 2 kursusdage om året. Det vil sige, at alle fuldtidsplejefamilier har såvel ret som pligt til at deltage i to kursusdage om året. Det er den/de kommuner, der samarbejder med plejefamilien, som har pligt til at tilbyde plejefamilien 2 kursusdage årligt. De Sociale Tilsyn følger op på jeres kursusdeltagelse ved de årlige tilsynsbesøg.

Det fremgår desuden af Bekendtgørelsen om plejefamilier §8, stk. 2, at plejefamilier har ret til og pligt til at modtage vejledning og supervision fra den kommune, som plejefamilien samarbejder med.

Familieplejen forventer således, at I vil indgå i et samarbejde omkring vejledning og supervision af familieplejekonsulent samt deltage i efteruddannelse.

Familieplejen arrangerer løbende kurser med forskelligt indhold af relevans for aflastnings- og/eller plejefamilier. Kurserne udbydes i et kursus-katalog en gang årligt. Det udsendes via SOFUS og forefindes på Familieplejens hjemmeside.

Kurserne tilrettelægges som heldags- eller aftenkurser både på hverdage og i weekender. Emnerne vedrører forskellige aspekter af de problemstillinger og udfordringer, aflastnings- og plejefamilier støder på i arbejdet med børnene eller i samarbejdet med forældrene. I er meget velkomne til at foreslå emner til kurser eller undervisere.

Efter endt kursusdeltagelse udsendes kursusbevis til deltagerne som dokumentation for deltagelse.

Da Familieplejen selv udbyder et bredt kursusprogram hvert år, ydes der ikke betaling til kurser hos andre kursusudbydere.

Hvis I deltager i relevante kurser i andre kommuner, kan I fremsende kopi af kursusbevis til Familieplejen, så vi kan registrere, at I har været på kursus.

### **Tæt støttet opstartsforløb – TSOP**

Med den nye lovgivning på familieplejeområdet om "Mere kvalitet i plejefamilier" fremgår det, at den kommune, der anbringer et nyt barn eller ung i en plejefamilie, skal tilbyde plejefamilien særlig tæt støtte i forbindelse med anbringelsen. Dette kaldes et TSOP-forløb (Tæt støttet opstartsforløb). Forløbet skal som udgangspunkt være iværksat indenfor det første halve år og være afsluttet indenfor det første år af anbringelsen. Formålet er at sikre, at anbringelsen kommer godt fra start, og at sammenbrud derfor forebygges.

Aarhus Kommunes TSOP-forløb er tilrettelagt således, at de generelle moduler forefindes online i biblioteket i SOFUS i form af PowerPoint med indtalt lyd. Herudover tilbydes diverse temamoduler – de fleste med fysisk fremmøde. De forskellige moduler er præsenteret i TSOP-kataloget.

For yderligere oplysninger tjek Socialstyrelsens hjemmeside [www.tsop.dk](http://www.tsop.dk)

### **Praktiske oplysninger**

#### **Folkeregister**

Når et plejebarn anbringes i en plejefamilie, skal plejebarnet tilmeldes folkeregistret i plejeforældrenes opholdskommune. Det aftales i den konkrete sag, om det er plejeforældrene eller rådgiveren, der sørger for tilmeldingen. Aflastningsbørn bor ikke hos aflastningsfamilien og skal derfor ikke være tilmeldt dennes adresse.

#### **Læge og sygehus**

Ved tilmelding til folkeregistret i plejefamiliens bopælskommune, vælges samtidig læge - i de fleste tilfælde får barnet samme læge som plejefamilien. Der udstedes et sygesikringsbevis til barnet. Hvis et aflastningsbarn bliver akut syg eller kommer til skade, når barnet er i aflastning, sker henvendelse til læge eller sygehus som ved familiens egne medlemmer, medmindre andet er aftalt. I disse tilfælde skal biologisk familie orienteres.

#### **Blåt sygesikringsbevis**

Hvis I har brug for et blåt sygesikringsbevis til jeres plejebarn, skal rådgiver og I selv kontakte Udbetaling Danmark på telefon 7012 8081 og anmode om at få det udstedt til plejebarnet.

I skal udover eget navn oplyse barnets navn og cpr. nr.

Baggrunden for, at både I og rådgiver skal ringe til Udbetaling Danmark er, at forvaltningen som myndighed skal bekræfte plejeforholdet.

### **MitID til plejebørn**

I skal være opmærksomme på, at plejebørn ikke har deres eget MitID og ikke er omfattet af jeres MitID. Det betyder, at det kan give udfordringer at skrive plejebarnet op i skole og bestille blå sygesikringsbevis. I skal derfor ofte henvende jer personligt i jeres kommunes Borgerservice for at få hjælp.

### **Udlån af udstyr**

Hvis aflastnings- eller plejefamilier har brug for basisudstyr til barnet, kan det lånes af Familieplejen. Det kan dreje sig om udstyr, som barnet vokser ud af, f.eks. autostol, weekendseng, tremmeseng, højstol, puslebord. Når tingene afhentes på Familieplejen, noteres udlånet, og effekterne skal returneres igen efter endt brug. Hvis en pleje- eller aflastningsfamilie bevilliges effekter fra ny, skal effekterne ligeledes returneres til Familieplejen efter endt brug, så de kan udlånes igen til andre familier.

### **Brug af autostole**

Det er i 2010 blevet lovpligtigt at bruge en godkendt autostol til børn under 135 cm. Autostolen skal passe til barnets højde, vægt og størrelse. Hvis der ikke anvendes en EU godkendt autostol, kan bilens fører få et klip i kørekortet og bødestraf. Barnet skal måle over 135 cm, før det kan sidde i bilen uden godkendt autostol, kun fastspændt med sikkerhedssele.

### **Kørsel med pleje- og aflastningsbarnet**

Familie og netværk, f.eks. jeres voksne børn eller forældre til barnets kammerater og lignende må gerne køre med barnet. Barnet skal naturligvis sidde fastspændt, evt. i godkendt autostol.

### **Overnatning hos kammerater eller familie**

Plejebarnet må gerne overnatte hos kammerater og være sammen med kammerater og deres forældre eller f.eks. plejefamiliens familie. Der er altid tale om en konkret vurdering ud fra barnets alder, vanskeligheder, evner og læringsmål. En vurdering I som plejeforældre har ansvaret for at foretage.

### **Netværk for plejeforældre**

PLF (Plejefamiliernes Landsforening – [www.plejefamilierne.dk](http://www.plejefamilierne.dk)) er en landsdækkende organisation og fagforening med netværk for plejeforældre med underafdelinger i de fleste landsdele. Der findes også netværk på de sociale medier i form af grupper m.v. Vi henleder opmærksomheden på jeres tavshedspligt, når I deltager i disse fora.

## Takstblad pr. 01.01.2024

Honorering kan ske efter følgende 4 niveauer

Niveau 1	kr. 14.673,00
Niveau 2	kr. 24.455,00
Niveau 3	kr. 34.237,00
Niveau 4	kr. 48.910,00

<b>Kost og logi</b>	<b>Pr. dag</b>	<b>Pr. måned</b>
Pr. døgn pr. barn under 10 år	207,00	6.296,00
Pr. døgn pr. barn/ung over 10 år	221,00	6.722,00
For 3. og evt. 4. barn/ung (uanset alder) pr. døgn	190,00	5.779,00

### Lomme- og tøjpenge (kun fuldtidsanbragte)

<b>Alder</b>	<b>Lommepenge/uge</b>	<b>Tøjpenge/uge</b>
0 – 3 år	0,00	128,00
3 – 10 år	35,00	128,00
11 – 13 år	75,00	151,00
14 – 15 år	151,00	176,00
16 og derover	303,00	193,00

### Ferie m.v.

Ved ferier og weekender af mindst 3 døgn varighed kan ydes pr. døgn til kost kr. 60,00 til forældrene. Myndighed trækker beløbet fra plejefamiliens omkostningsdel og udbetaler til forældrene.

### Kørsel

Lav kilometertakst pr. 01.05. 2022	kr. 2,23
Høj kilometertakst pr. 01.05. 2022	kr. 3,79

## Øvrige udgifter

Vedrørende dækning af udgifter til plejebarnet, henvises til det gældende takstblad på side 22. Der er udarbejdet nedenstående liste, som er retningsgivende i forhold til, hvilke udgifter myndighedscentret kan dække samt i hvilket omfang. Listen er ikke udtømmende, da der skal foretages en individuel vurdering.

**Bemærk:** Plejefamilien skal søge myndighedsrådgiver om eventuel dækning af ekstra udgifter, der ligger uden for omkostningsdelen, inden udgiften afholdes. Dokumentation for udgiften skal fremsendes efterfølgende.

Eksempler på øvrige udgifter	Ved anbringelse i plejefamilie
Autostol og babyudstyr. Det skal altid undersøges, om Familieplejen (FP) har autostol til udlån.	Autostol 0-9 mdr. (0-13 kg.): 1.300 kr. Autostol op til 18 kg: 2.000 kr. Autostol op til 30 kg: 1.500 kr. Autostole skal være godkendt. Rekvosition udleveres af Familieplejen/aftales at plejefamilien udlægger beløbet, idet autostolen skal tilbageleveres til udlån til andre plejefamilier. Generelt for babyudstyr, barnevogn, klapvogn, puslebord og diverse er der indgået indkøbsaftaler med en række leverandører på området. Kontakt familieplejekonsulent. Familieplejen har gennem tiden opbygget et lager med diverse udstyr, der kan udlånes til plejefamilierne og returneres efter brug. Denne mulighed afsøges, inden der udstedes en rekvosition/aftales, at plejefamilien udlægger beløbet.
Barnedåb/navngivning	Afholdelse af barnedåb/navngivning kan have betydning for forældrene, når barnet anbringes fra fødslen, kort efter eller børn som anbringes med adoption for øje, og hvor forældrene ønsker at barnet døbes eller navngives. Herudover kan der være anbragte børn, som ikke er døbt, men siden ønsker at blive konfirmeret, og derfor skal døbes når de er blevet ældre. I disse tilfælde kan bevilges et beløb svarende til 1 x normalbidrag til afholdelse af "eftermiddagskaffe" eller lignende, hvis forældrene anmoder om det, eller hvis barnet senere ønsker det.
Barnepige, pasning	Er som udgangspunkt indeholdt i omkostningsdelen. Hvis det vurderes, at der med udgangspunkt i barnets særlige behov er brug for kvalificeret barnepige, kan dette bevilges. Det samme gælder, hvor det vurderes, at familiens aflastningsbehov bedst tilgodeses ved barnepige. Myndighedsrådgiver har bevillingskompetencen og samarbejder med familieplejekonsulent om at præcisere ramme og behov for barnepige. Dette aflønnes altid efter gældende takster og udbetales til barnepigen efter indberetning.
Befordringsgodtgørelse	Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens lave takst for aftalt kørsel med barnet til og fra samvær og til og fra besluttede behandlingsforløb, specialskole eller anden skole udenfor det almindelige skoledistrikt. Der ydes kun godtgørelse for den ekstra kørsel udover afstand til almindelig distriktsskole og dagtilbud.



	<p>Der ydes også befordringsgodtgørelse til møder i Familiecentret og disses samarbejdspartnere, samt kurser arrangeret af Familieplejen.</p> <p>Al kørsel herudover skal være aftalt og bevilget af myndighedsrådgiver.</p> <p>Udtagelser fra hovedreglen:</p> <p>Undtagelser fra hovedregel om lav takst fremgår af den individuelle familieplejekontrakt.</p> <p>Midlertidige spædbarneplejefamilier får høj takst for al kørsel.</p> <p>Plejefamilier med kontrakt indgået før 1. juli 2017, kan ved aftalt kørsel, som overstiger 5000 km årligt pr. barn, ydes befordringsgodtgørelse med den høje takst for alle km.</p>
Behandling ved læge, fysioterapeut m.v.	<p>Behandling skal være dokumenteret af sundhedsfagligt personale og myndighedsrådgiver orienteres.</p> <p>Almindelige lægebesøg, børneundersøgelser, tandlæge, ørelæge, øjenlæge og lignende betegnes som ordinære lægebesøg. Der skal ikke orienteres til myndighedsrådgiver med mindre, sygdomsbilledet udvikler sig.</p> <p>Behandlingsforløb ordineret af læge, eksempelvis fysioterapeut, kiropraktor, psykolog, psykiater o.l., skal rådgiver orienteres om og bevilge, hvis der er tale om behandling, der betales for.</p>
Briller og kontaktlinser	<p>Kontaktlinser og brilleglas, almindeligvis med refleksfri behandling, ydes efter regning.</p> <p>Tilskud til stel med maksimalt 2000 kr. og udskiftning, når dette skønnes absolut nødvendigt.</p>
Computer	<p>Som udgangspunkt bevilges der kun en computer, hvis en skole eller andet uddannelsessted forlanger en computer til skolearbejdet. Efter en konkret vurdering, kan der ydes tilskud op til 4.000 kr.</p> <p>I denne sammenhæng skal der tages højde for, at mange børn og unge har et socialt onlineliv, hvilket skal understøttes ved bevilling, uagtet at det ikke nødvendigvis alene er til skolebrug.</p> <p>Computer kan udskiftes, når der er behov herfor.</p> <p>Herudover skal det være muligt at få bevilget en tablet/iPad fra 4 års-alderen, hvis barnet ikke selv har dette. Rammebeløb er 2.500 kr. Der er tale om en engangsbevilling. Ønskes iPad/tablet udskiftet senere, skal der ske opsparing. I forbindelse med bevilling tages afsæt i anbringelsesperspektivet således, at anbringelsen forventes at vare mere end et år. Der bevilges ikke ved akutte anbringelser, med mindre særlige hensyn eller andet gør sig gældende.</p>
Cykel	<p>Tilskud til cykel maks. 3.500 kr. inkl. cykelhjelm.</p> <p>Udskiftning af cykel kan bevilges efter konkret vurdering, når barnet vokser fra den foregående, eller hvis behovet opstår.</p>
Efterskole	<p>Hvis der er et ønske om, at et barn/ung, der er anbragt i en plejefamilie, skal på efterskole, skal dette drøftes med rådgiver.</p> <p>Bevilling af efterskoleophold kræver godkendelse af afdelingsleder i Familiecentret og/eller Ungecentret og sker som udgangspunkt kun i sager, hvor der er særlige hensyn herfor.</p>
Ferie m. plejefamilie/aflastningsfamilie	<p>Der kan ydes tilskud til ekstraudgifter i forbindelse med ferie op til 6.000 kr. pr. kalenderår til feriemål pr. plejebarn.</p>

	<p>Ved ferie forstås inklusiv overnatning.</p> <p>Ferieformål gælder ferie med plejefamilie, ikke biologisk familie. Der søges rådgiver så tidligt som muligt og gerne 8 uger før ferieafholdelse.</p> <p>Obs. Beløbet kan opspares over flere år, hvis større rejse planlægges. Opsparing af rejsemidler SKAL journaliseres i barnets journal.</p>
Fritidsaktiviteter	<p>Fritidsaktiviteter, og udgifter forbundet hermed, betragtes som almindelig løbende forsørgelse og skal dækkes af omkostningsbeløbet.</p> <p>Gælder for første aktivitet.</p> <p>Ved flere aktiviteter beror det på en konkret vurdering, om der kan bevilges ekstra fritidsaktivitet.</p> <p>Ved særlige udgiftstunge fritidsaktiviteter beror bevilling på en konkret vurdering, men kan bevilges.</p> <p>Hvis der er tale om særlige handicaptilbud, kan det evt. bevilges som merudgift.</p>
Gaver	<p>Der ydes tilskud til gaver ved fødselsdag og jul efter ansøgning og efter KL's vejledende satser i de tilfælde, hvor plejebarnets biologiske forældre ikke giver gave til barnet. Gavegiveren vil i disse tilfælde være forældrene.</p> <p>Konfirmation: Se længere nede.</p> <p>Studer- og svendegave følger KL's takster og bevilges, såfremt forældrene ikke har købt en gave. I disse tilfælde vil forældrene være gavegivere.</p>
Indskrivningsudstyr	<p>Der kan bevilges indskrivningsudstyr efter konkret ansøgning og vurdering, dog maks. KL's satser. Plejefamilien stiller basale møbler som seng, skab og bord til rådighed. Ved ansøgning laver plejefamilien en liste over de anslåede udgifter og fremsender dokumentation for afholdte udgifter til rådgiver efterfølgende.</p> <p>Børn kan fra skolealderen bevilges en mobiltelefon til max 1.500 kr. ud over indskrivningsgebyret, såfremt de ikke allerede har egen mobiltelefon.</p> <p>Ved senere behov for udskiftning skal der ske opsparing/se passus under "omkostningsdelen".</p>
Konfirmation	<p>Til beklædning bevilges konfirmationsbidrag efter Familieretshusets takster svarende til 3 x normalbidrag efter gældende sats. I 2024 udgør beløbet således i alt kr. 4.110 kr. Beløbet fremskrives årligt.</p> <p>Der kan efter ansøgning bevilges tilskud til fest med kr. 325,-/kuvert op til 25 personer, dvs. max kr. 8125.</p> <p>Hvis forældrene ønsker at holde festen, skal det vurderes, om det er socialfagligt ansvarligt. Er dette tilfældet, kan beløbet udbetales til forældrene. Hvis plejefamilien afholder festen, kan beløbet udbetales til plejefamilien.</p> <p>Bestemmelsen gælder for konfirmation og tilsvarende arrangementer i andre trossamfund og for "non-firmation".</p>
Lektiehjælp	<p>Gives som udgangspunkt ikke, da det anses for at være plejeforældrenes opgave.</p> <p>Dog kan der undtagelsesvist ydes hjælp til lektiestøtte for børn anbragt i netværksplejefamilie.</p>

Medicin	Udgiften dækkes til lægeordineret medicin som følge af kronisk/langvarig sygdom eller et længerevarende behandlingsforløb. Udgift til receptpligtig prævention dækkes.
Studietur	Større rejser med skole eller gymnasium, som indgår i undervisningen, kan der ansøges om særskilt. Beløbet indgår ikke i den øvrige rejseøkonomi. Kost- og lommepenge på rejsen afholdes af omkostningsdelen og lommepenge i øvrigt.
Udskrivningsudstyr	Ved udskrivning af børn i alderen 0-15 år, afhængigt af en konkret vurdering, kan der bevilliges udskrivningsudstyr op til 4.328 kr. Ved udskrivning af unge på 16 år og derover, kan der bevilliges udskrivningsudstyr afhængigt af en konkret vurdering op til 6.486 kr.

### Aflastningsfamilier

Generelt gælder det, at aflastningsfamiliens udgifter i forhold til aflastningsbarnet dækkes af omkostningsdelen. Der kan imidlertid være situationer, der medfører ekstra udgifter, hvor der kan ydes støtte fra myndighedscentret efter konkret ansøgning til rådgiver, inden udgiften afholdes.

Der er udarbejdet nedenstående liste, som er retningsgivende i forhold til, hvilke udgifter myndighedscentret kan dække samt i hvilket omfang. Listen er ikke udtømmende.

<b>Eksempler på øvrige udgifter</b>	<b>Ved ophold i aflastningsfamilie</b>
Autostol	Det skal altid undersøges, om Familieplejen (FP) har en autostol til udlån. Autostol 0-9 mdr.: 1100 kr. Op til 18 kg: 1500 kr. Op til 30 kg: 800 kr. Rekvisition udleveres på FP, idet stolen efter endt brug skal tilbageleveres til udlån. Stole skal være EU godkendt.
Befordringsgodtgørelse	Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens lave takst, for kørsel når barnet skal hentes og bringes til aflastning samt ved aflastningsfamiliens deltagelse i møder i forvaltningen og kurser arrangeret af FP. Der kan desuden ydes befordringsgodtgørelse i forbindelse med deltagelse i grundkursus for konkret godkendte aflastningsfamilier.
Indskrivningsudstyr	Der kan bevilges indskrivningsudstyr efter konkret aftale. Aflastningsfamilien stiller basale møbler som seng og bord til rådighed.

## Litteraturliste

“Håndbog for plejeforældre” af Elisabeth Bach-Hansen m.fl.

“Familieplejernes arbejdsmiljø” af Branchesikkerhedsrådet for Social- og sundhedsvæsenet

”En sikker base” af John Bowlby

”At knytte og bryde bånd” af John Bowlby

”Kost, adfærd og indlæringsevne” af Frede Bräuner

”Mor og barn i ingenmandsland” af Margrethe Berg Brodin

”Når mor eller far drikker” af Else Christensen

”Familieplejen” - (SFI undersøgelser) af Mogens Nygaard Christoffersen

”Anbragte børns livsforløb” - (SFI undersøgelser) af Mogens Nygaard Christoffersen

”Om børn og unge med ADHD” af Dorte Dam m.fl.

”Relation og fortælling” af Sarah Daniel

”Samtaler om børn og psykoanalyse” af Françoise Dolto

”Når familien er i job – samtaler med plejeforældre” af Puk Draiby

”Krop og skrig” (spædbørneterapi) af Eliacheff, Caroline

”Kærlighed og næstekærlighed” af Familieplejen i Danmark

”Plejefamilie – gaver og opgaver” af Marianne Folden, m.fl.

”Udviklingsmuligheder for børn med hjerneskader” af Susanne Freltofte

”Krop-umulige unger” af Gudrun Gjesing

”Snak om angst og depression – med børn i alle aldre” af Karen Glistrup

”Styrk barnets tilknytning” af Kim S. Golding

”Anbring mig ordentligt” af Per Guldborg, m.fl.

”Mentaliseringsguiden” af Janne Østergaard Hagelquist

"Mentalisering i mødet med udsatte børn" af Janne Østergaard Hagelquist

"Mentaliseringsbaseret pædagogik og STORM modellen" af Janne Østergaard Hagelquist

"Mentalisering i pædagogik og terapi" af Janne Østergaard Hagelquist

"Den følsomme hjerne" af Susan Hart

"Hjerne, samhørighed, personlighed" af Susan Hart

"Betydningen af samhørighed" af Susan Hart

"Familier med seksuelt misbrug af børn" af Eva Hildebrand m.fl.

"Dit kompetente barn" af Jesper Juul

"Det anbragte barn" af Karin Kildedahl

"At give op har aldrig været en mulighed" af Verner Knudsen

"Familieplejehåndbogen" af KL

"Godt for børn - anerkendende relationer i praksis" af Niels Elkjær Krog

"Børn med etnisk minoritetsbaggrund" af Mette Larsen

"Glasbarn" En bog om et plejebarn af Stine Lilholt

"Perlestøv" En fortælling om en livsbog af Stine Lilholt

"Ønskeblod" Et plejebarns dagbog af Stine Lilholt

"Spejlvendt", "Kan børn skifte forældre?" En bog om familiepleje af Gunilla Lindén "

"Når jeg er lille" Om tidligt skadede børn af Nora Lund

"Så længe du bor her". En plejemors dagbog af Vibeke Marx

"KRAP" af Lene Metner m.fl.

"Så kommer du til et bedre sted" af Henrik Egelund Nielsen

"Er min mor prinsesse" af Susanne Robak, Illona Skriver og Wenja Rothe

"Forældreevne, forældreret og dederes tarv", Forskningsprojekt i 3 dele. Blå serie nr. 11 af Wenja Rothe

"Tidlig frustration" af Niels Peter Rygaard

"Børn og unge med tilknytningsforstyrrelser" af Niels Peter Rygaard

"Coaching - fokus på samtalen" af Helle Sorø m.fl.

"Mit barn er anbragt - Etniske minoritetsforældre fortæller" af Marianne Skytte m.fl.

"De første 6 måneder" af Daniel Stern

"Hånden på hjertet" - Omsorg for det lille barn i krise af Inge Thormann

"Sårbare børn" af Inge Thormann

"De voksne børn" af Inge Thormann

"Spædbarnsterapi" af Inger Thormann og Inger Poulsen

"Den nænsomme anbringelse" af Inger Thormann og Charlotte Guldborg

"Med hjerte og forstand" af Inger Thormann og Charlotte Guldborg

"Medfødte alkoholskader" af Inger Thormann og Charlotte Guldborg

"Børn der er anderledes" af Anegen Trillingsgaard

"Barnet mellem to familier" af Bibi Wegler

### **Børnelitteratur til f.eks. udsatte og anbragte børn og unge:**

"Nadia og Magnus flytter hjemmefra" – af Bodil Nygaard

Bogen kan hentes her: <https://socialstyrelsen.dk/udgivelser/nadia-og-magnus-flytter-hjemmefra>

"Velkommen i familien" – af Mary Hoffman

"Forunderlige familier" – af Gitte Camilla Buus Lungbye

"Jeg er glad" – Billedbog af Jørn Jensen

"Marvi Myrebjørn fatter håb" - Donna O'Toole

"Historien om Sissel Stær" – Billedbog af Svein Fyrstenberg Ryssedal - Forlaget Ørnen

"Karl og Emmas mor er rundtosset" af Susanna Gerstorff Thidemann, S.U.S. (socialt udviklingscenter)

"Lille Frø" - Jakob Martin Strid

"Goddag plejefamilie – Oskar kommer i familiepleje" – af Ina Søgaard Grønhøj

"Når mor og far slår" – af Anna Rosenbeck og Inger Thormann

"Da Martins bedstefar døde" – af Anna Rosenbeck og Inger Thormann

"Mor er psykisk syg" – af Anna Rosenbeck og Inger Thormann

"Anton Tigertæmmer" - af Camilla Grann og Claus Riis

Eventyr -æskan med tre små eventyrbøger "Bjørne barnet" (fra 1,5 år), Skræmmetrolden og Prinsesse Sukkergodt (børnehave- og skolebørn) – af Dorte Scharling. Eventyr til voldsramte børn.

"Glem ikke håbet" - Guni Martin - Forlaget Ørnen

"Indeni mig... og i de andre" – af Karen Glistrup og Pia Olsen

"Hvor bli'r du af mor" - af Inger Thormann

"Hemmeligheder" – af Lisbeth Zorning

"Du skal HUSKE at FODRE din Søhest" - Af Charlotte Bjerregaard & Pernille Thomsen. En håndbog til stressramte børn og deres forældre.

" Der var engang et maleri" - af Camilla Grann og Bente Christensen

"Av! De voksne slår" – Af Anne Vibeke Fleischer & Rikke Mølbak

"Gal på alt og alle" - Af Anne Vibeke Fleischer

"Smilende hjerte-meditationer med Lulu og Theo (og Bingo)" - Af Lisa Spillane

"Tiberius Tudefjæs stikker en løgn" - af Renée Toft Simonsen

"Snak om det... med alle børn" – af Karen Glistrup

"Thomas og Peter kommer i plejefamilie" - Inger Thormann og Richardt Branderup

"At være ked af det, er o.k. " - Guni Martin - Forlaget Ørnen

"Glasbørn" - Stine Lillholt

"Perlestøv" - Stine Lillholt

"Ønskeblod" - Stine Lillholt

"Ayses røde tørklæde" - Af Özlem Cekic

"Ayses forelskelse" - Af Özlem Cekic

"Ayse midt imellem" – Af Özlem Cekic

"Min skilte familie" - Af Else Marie Schmidt Andersen, Trine Hjorth Bønnerup, Rikke Mølbak

"Altid online – Bertram og Melina og den digitale verden" - Af Käte From & Rikke Mølbak

"Ingen er Perfekt" - Af Käte From & Rikke Mølbak

"Har andre plejebørn det som mig" – af Hanne Warming

"Når du bekymrer dig for meget. Hvad så? – af Dawn Huebner

"Hund" - af Anna Jacobina Jacobsen og Tina Sakura Bestle

"En pose blandet slik - fortællinger om livet som plejebarn" - Hanne Warming

"Når man bor i en anden familie" - Den er skrevet af fire unge i alderen fra 17 til 20 år  
Bogen kan hentes her via Center for familiepleje. <https://centerforfamiliepleje.kk.dk/sites/centerforfamiliepleje.kk.dk/files/uploaded-files/Naar-man-bor-i-en-anden-familie-2-rev-web.pdf>

"Forbandede barndom" - af Sapran Hassna med Birgitte Wulff

"Spejlvendt" - Stine Lillholt

"Der var engang et maleri" - af Camilla Grann og Bente Christensen

"Hvad børn ikke ved.... har de ondt af" – af Karen Glistrup

"Dialogbilleder" - af Camilla Grann og Bente Christensen

### **Film**

"Fortællingen om Rosa" af Rene Bo Hansen

### **Links**

Mentalisering – [www.centerformentalisering.dk](http://www.centerformentalisering.dk)

Spædbørneterapi – [www.spaedbarnsterapi.dk](http://www.spaedbarnsterapi.dk)

Børnebøger vedrørende at være muslim:

[https://www.gucca.dk/lille-eid-bog-p341636?pla=1&gclid=EAlalQobChMIh62Mi-TC9wIVjsx3Ch0ikAOZEAQYBCABEgJ0fvD\\_BwE](https://www.gucca.dk/lille-eid-bog-p341636?pla=1&gclid=EAlalQobChMIh62Mi-TC9wIVjsx3Ch0ikAOZEAQYBCABEgJ0fvD_BwE)



[https://www.gucca.dk/det-er-ramadan-peter-pedal-bog-p527576?pla=1&gclid=EAlalQobChMIh62Mi-TC9wIVjsx3Ch0ikAOZEAQYBSABEgLdcvD\\_BwE](https://www.gucca.dk/det-er-ramadan-peter-pedal-bog-p527576?pla=1&gclid=EAlalQobChMIh62Mi-TC9wIVjsx3Ch0ikAOZEAQYBSABEgLdcvD_BwE)

[https://www.gucca.dk/nour-og-nora-fejer-eid-bog-p481488?pla=1&gclid=EAlalQobChMIh62Mi-TC9wIVjsx3Ch0ikAOZEAQYBiABEgJ-ofD\\_BwE](https://www.gucca.dk/nour-og-nora-fejer-eid-bog-p481488?pla=1&gclid=EAlalQobChMIh62Mi-TC9wIVjsx3Ch0ikAOZEAQYBiABEgJ-ofD_BwE)

Børnebøger (hjernen):

Serie med syv minibøger hjernevenner af Anette Prehn

"Du skal huske at fodre din søhest" af Pernille Thomsen

"Børns mentale sundhed" af Pernille Thomsen