

# Håndbog

til aflastnings- og plejefamilier

Februar 2011



# Indhold

	Side
Indledning .....	3
Hvorfor kommer børn i familiepleje eller i aflastning.....	3
Barnets ophold i familiepleje .....	4
Samarbejde med biologisk familie .....	4
Samarbejde med kommunen.....	4
Hjemgivelse af barnet .....	4
Godkendelse .....	5
Godkendelsesprocedure.....	5
Kontakt og samarbejde.....	6
Familieplejekonsulentens rolle og funktion (konsulent).....	6
Socialrådgiverens rolle og funktion (rådgiver).....	7
Sekretariatets rolle og funktion (sekretær) .....	7
Kontrakt .....	7
Løn .....	8
Omkostningsandel .....	8
Lomme penge, tøjpenge og gaver .....	8
Daginstitution .....	8
Kørsel.....	8
Forsikring.....	8
Kursusdeltagelse .....	8
Ferie .....	8
Barnepige / aflastning .....	9
Tavshedspligt og underretningspligt.....	9
Opsigelsesvarsel .....	9
Kontakt ved akut behov .....	9
Kontakter i Randers Kommune.....	9

## Bilag

(aktuelle satser – vejledning om vederlagsfastsættelse  
– tavshedspligt/underretningspligt)

# Indledning

Denne håndbog henvender sig til aflastnings- og plejefamilier som er ansat ved Randers Kommune eller som ønsker at blive det.

Hensigten med håndbogen er at give et overblik over relevante oplysninger i forbindelse med ansættelse som aflastnings- eller plejefamilie.

## Hvorfor kommer børn i familiepleje eller i aflastning

Det er kommunens opgave at søge at sikre, at børn og unge som har behov for særlig støtte, får en tryk opvækst. Dette kan blandt andet ske ved en anbringelse i en plejefamilie eller ved at bevilge aflastning til familien. Langt de fleste anbringelser sker i forståelse med familien, men det kan i nogle tilfælde være nødvendigt at gribe ind med en anbringelse mod forældrenes vilje for at sikre barnets udvikling og sundhed.

Når et barn bliver anbragt i plejefamilie sker det som hovedregel, fordi barnet har behov for særlig støtte, som forældrene på det tidspunkt ikke kan imødekomme. Der kan også være tale

om, at forældrene på grund af misbrug, fysisk/psykisk sygdom eller handicap ikke magter den daglige omsorg for deres barn. Kommunen kan anbringe børn i alle aldre i familiepleje, lige fra spædbørn til unge mennesker, som snart bliver 18 år gamle. Såfremt en ung er anbragt inden sit 18. år i plejefamilie, kan Randers Kommune i særlige tilfælde beslutte at forlænge anbringelsen til den unge fylder 23 år.

Der kan være forskellige årsager til, at børn kommer i aflastning.

Det kan være fysisk/psykisk handicappede børn, hvor forældrene eller søskende har brug for et pusterum.

Enlige/unge forældre kan have behov for dage uden deres barn for at kunne have et voksenliv.

Børn, som lever i en ressource fattig/kaotisk familie, kan have brug for at møde andre voksne samt at opleve, hvordan en familie også kan fungere.

Aflastningsomfanget kan variere og behovet kan være både på hverdage, i weekends og i ferier.

# Barnets ophold i familiepleje

Når et barn anbringes i familiepleje forventes det, at barnet indgår som en integreret del af familien og som en naturlig del af familiens sociale liv.

Det forventes, at plejefamilien varetager alle daglige omsorgsopgaver for barnet. I forbindelse med anbringelsen udarbejdes en handleplan og med udgangspunkt heri aftales, hvilke konkrete opgaver plejefamilien skal varetage omkring barnet. Det kan være i forhold til barnets dagligdag i familien, dagtilbud/skole, fritid og eventuelt særlig støtte eller behandlingstilbud.

## Samarbejde med biologisk familie

Som plejefamilie skal man være bevidst om, at plejebarnet kun er »til låns«. Børnene er deres forældres børn. Uanset problemerne i familien er barnet fortsat en del af familien og det skønnes væsentligt at bevare denne tilknytning. Som plejefamilie vil en stor del af opgaven således ofte være at samarbejde med forældrene. Ofte vil plejebørn og plejefamilie komme fra forskellige samfundslag med forskellige normer og holdninger. Den store opgave for plejefamilien er at forstå og acceptere, at forældrene måske har en anden forståelse af barnet, og dermed er sammen med barnet på en anden måde.

Denne forståelse og accept er vigtig for at kunne respektere og samarbejde positivt med forældrene.

Randers Kommune tror, at dette er forudsætningen for, at barnet kan "få lov" til at bevare tilknytningen til sine forældre samtidig med, at det skaber tilknytning til plejefamilien.

Plejefamiliens opgave er at hjælpe barnet til at håndtere, de svigt og skuffelser det måske vil opleve.

Af hensyn til barnets særlige behov, vil det i nogle tilfælde være nødvendigt, at forældrene kan have samvær med deres barn hos plejefamilien.

## Samarbejde med kommunen

Når et barn anbringes i familiepleje forudsættes et tæt samarbejde mellem plejefamilie og kommune.

Forældrenes mulighed for indflydelse på barnets hverdag kan variere meget. Beslutninger vedrørende børnene bør som hovedregel træffes i forståelse med forældrene. Ved anbringelsen følger, at kommunen har et ansvar for barnet. Dette betyder, at kommunen kan træffe afgørelse omkring barnet, som vurderes at være nødvendige af hensyn til formålet med anbringelsen.

Der kan således være situationer, hvor der træffes beslutninger vedrørende barnet, som plejefamilien ikke er enige i. Dette vilkår nødvendiggør, at plejefamilien skal kunne håndtere dilemmaet mellem at have følelsen af at være dem, der kender barnet bedst og acceptere at andre træffer beslutninger.

Det forventes, at plejefamilien er villig til at indgå i et positivt og loyalt samarbejde med Randers Kommune. Det forventes endvidere, at plejefamilien er villig til at modtage råd, vejledning og supervision af Randers Kommunes familieplejekonsulenter.

Supervision kræver, at plejefamilien er indstillet på at øge deres indsigt i, hvordan personlige tankemåder, reaktioner og handlinger får betydning for, hvad der sker i en given situation og dermed udvide egne handlemuligheder fremover.

## Hjemgivelse af barnet

Når et barn er frivilligt anbragt, kan forældrene til en hver tid forlange hjemgivelse af børnene. Såfremt der er tale om en anbringelse uden forældrenes samtykke er beslutningen truffet af Børn og Unge-udvalget og vil typisk være gældende for en periode på 1 eller 2 år af gangen.

Erfaringer fra mange plejefamilier viser, at det kan være meget belastende for plejefamilien,

når et barn hjemgives eller plejeforholdet ophører af andre årsager.

Det forventes, at plejebarnet indgår som en integreret del af plejefamilien samtidig forventes, at plejefamilien skal kunne holde ud, at barnet rejser igen. Det betyder, at man skal kunne håndtere at skabe tilknytning samtidig med at kunne afskærme sig. Dette er et vilkår i familieplejearbejdet, som oftest kræver støtte i form af supervision.

Det er forældrene/kommunen, der træffer beslutning om, hvornår barnet hjemgives. Plejefamilien har ingen mulighed for at anke en sådan beslutning.

## Godkendelse

Den 1. januar 2006 blev det ved lov bestemt, at alle skal have gennemgået et "grundkursus for plejefamilier" før de kan søge om at blive godkendt som aflastnings- og plejefamilie.

Familier, der ønsker at blive aflastnings- eller plejefamilier, skal have en generel godkendelse, som udstedes af den kommune man bor i. Når man har en generel godkendelse kan man også søge i andre kommuner om at få børn i aflastning eller fuldtidspleje.

## Godkendelsesprocedure

Det er familieplejekonsulenterne, der godkender aflastnings- eller plejefamilier. En godkendelse indebærer, at familien er fundet egnet til at varetage en sådan opgave. Dette kræver, at der er foretaget en undersøgelse af familien. Denne resulterer i en vurdering af familiens egnethed. Det pointeres, at begge voksne i familien er ansvarlige for plejeopgaven. I Randers Kommune kalder vi undersøgelsen en socialrapport. Der aflægges familien to besøg.

Undersøgelsen indebærer også, at der indhentes straffeattest. Ved aflastning endvidere en helbredserklæring. Ved fuldtidspleje en helbredsattest, som indhentes af egen læge. Endvidere evt. udtalelser fra egne børns institutioner/skoler.

Når Randers Kommune vil anvende godkendte plejefamilier bosat udenfor Randers Kommune

foretages som grundregel samme undersøgelse som ved plejefamilier bosat i Randers Kommune.

Når en familie henvender sig med ønsket om at blive aflastnings-/ plejefamilie bliver de bedt om at sende en ansøgning, hvor de kort redegør for, hvordan deres familie ser ud samt deres motivation for at blive plejefamilie.

Når ansøgningen er modtaget kontaktes familien af en familieplejekonsulent. Der aftales et besøg hos familien, hvor to konsulenter vil deltage. Før besøget vil familien modtage en socialrapport samt samtykkeerklæringer til de formelle undersøgelser, som familien bedes returnere i udfyldt stand før det aftalte besøg. Første besøg er af tre timers varighed. Samtalen tager udgangspunkt i socialrapporten.

Beskrevet i stikord indebærer denne:

### De voksnes ressourcer

- egen opvækst relateret til de værdier man har taget med sig i egen familie
- egne børn og udfordringer med disse
- uddannelses- og arbejdsmæssige baggrund og erfaringer
- interesser og aktiviteter i fritiden
- syn på børn, forståelse for børns reaktioner
- selvindsigt og evne til at arbejde med egne reaktioner
- evne til at registrere og formidle det, der sker i familien/mellem mennesker

### Familiens ressourcer

- samspillet og rollefordeling
  - hvordan træffes beslutninger og hvordan løses konflikter
  - rummelighed og fleksibilitet
- Motiv og ønsker vedrørende plejebørn  
Fysiske rammer og tilbud i nærmiljøet

Andet besøg er af kortere varighed. Her er det primære formål at møde plejefamiliens børn og få et indtryk af disse. Derudover drøftes uafklarede ting eller undren fra første besøg.

Ved første besøg fik familien udleveret nogle spørgsmål som relaterer sig til tanker og dilem-

maer ved at være aflastnings- og plejefamilie, disse drøftes på andet besøg.

De to konsulenter foretager en samlet vurdering på grundlag af den information, de har indhentet og det indtryk, de har fået af plejefamilien.

Vurderingen skal munde ud i en konklusion af plejefamiliens egnethed generelt. Såfremt plejefamilien findes egnet skal konklusionen indeholde angivelse af, hvilket antal børn, hvilken aldersgruppe og hvilke vanskeligheder hos barn og forældre, plejefamilien findes egnet til at arbejde med.

Plejefamilien orienteres mundtligt pr. telefon om ovenstående. Derefter udsteder familieplejekonsulenterne en godkendelse, som sendes til plejefamilien.

En af konsulenterne kobles på plejefamilien og vil være den person, der fremover varetager plejefamiliens interesser og giver støtte i de konkrete opgaver.

### **Kontakt og samarbejde**

Ved ansættelse orienteres plejefamilien om familieplejekonsulentens, socialrådgiverens og sekretærens funktioner og rolle.

Disse vil fremover være deres samarbejdspartnere i Randers Kommune.

I det begge voksne i familien er ansvarlige for plejeopgaven er det vigtigt, at de begge deltager i møder med Randers Kommune.

### **Familieplejekonsulentens rolle og funktion (konsulent)**

Familieplejekonsulenternes opgave er at sikre, at Randers Kommune til stadighed har en velkvalificeret stab af godkendte aflastnings- og plejefamilier, samt at disse informeres, dygtiggøres og forberedes på de mangeartede opgaver de står overfor.

Det er familieplejekonsulenterne, der undersøger og godkender kommende aflastnings- og plejefamilier.

Konsulenten har det generelle tilsyn med aflastnings- og plejefamilier i Randers Kommune.

Det vil sige, at de fører tilsyn mindst en gang om året med de plejefamilier, som er bosat i Randers Kommune og som anvendes af andre kommuner.

Plejefamilier, som har børn anbragt fra Randers Kommune, ydes råd, vejledning og skal modtage supervision af familieplejekonsulenterne.

De tilstræber en kontakt hver 4. måned. Ideen er at sikre kontinuerlig kontakt mellem konsulent og plejefamilie. Formålet er at give plejefamilierne mulighed for at fortælle om deres opgave/deres hverdag sammen med plejebarnet, samt deres samarbejde med plejebarnets forældre - at få respons og udveksle pædagogiske handlemuligheder.

Ved opstart - ved større problemstillinger eller efter behov kan besøgene være hyppigere.

Derudover tilbydes supervision som aftales efter behov og tilrettelægges som et forløb med fem til seks ugers interval og forløber over en aftalt periode.

Når et plejeforhold ophører, er det familieplejekonsulentens opgave at evaluere plejeforløbet. Det har til hensigt at opsamle læring i forhold til fremtidige opgaver – give input til kurser samt at give plejefamilien respons og mulighed for at klargøre eventuelle uafklarede problemer i forhold til den afsluttede opgave.

Som noget nyt indførte Randers Kommune i 2004 familiesamtaler i aflastnings- og plejefamilier. Det betyder, at vi sammen med forældrene taler med de biologiske børn i plejefamilien.

Formålet med familiesamtalerne er at medvirke til at sikre, at egne børn trives ned, at familien har plejebørn. Vi ved, at de enkelte familiedlemmer kan have det forskelligt. Ved familiesamtaler skaber vi mulighed for, at der kan tales om, hvordan det er for børnene.

Derudover tilbydes aflastnings- og plejefamilier at deltage i netværksgrupper. Der er etableret grupper med henholdsvis aflastnings- og plejefamilier, hvor der er 4-6 familier i hver gruppe.

Der arrangeres kursus over 6 lørdage på et år – fortrinsvis for fuldtidsplejefamilier.

Der tilbydes temadage for både aflastnings- og plejefamilier. Der tilstræbes minimum 1 temadag om året for hver gruppe.

### **Socialrådgiverens rolle og funktion (rådgiver)**

Det er socialrådgiverens overordnede opgave at sikre barnet og dets families trivsel.

Socialrådgiveren udarbejder en handleplan i forbindelse med et barn kommer i aflastning eller i fuldtidspleje. Handleplanen skal bygge på de undersøgelser, som rådgiver har gennemført før foranstaltningen iværksættes. Denne handleplan skal angive formålet med indsatsen, og hvilken indsats der er nødvendigt for at opnå formålet. Der skal i handleplanen opstilles mål og delmål med hensyn til barnets;

- 1) udvikling og adfærd,
- 2) familieforhold,
- 3) skoleforhold,
- 4) sundhedsforhold,
- 5) fritid og venskaber og
- 6) andre relevante forhold.

Handleplanen skal endvidere angive indsatsens forventede varighed. Når et barn er anbragt i fuldtidspleje skal handleplanen tillige angive, hvilke former for støtte der selvstændig skal iværksættes overfor familien i forbindelse med, at barnet opholder sig uden for hjemmet.

Senest tre måneder efter iværksættelse af en foranstaltning skal socialrådgiveren vurdere om indsatsen skal ændres og handleplanen revideres. Derefter skal der ske en opfølgning mindst en gang om året.

Plejefamilien vil blive gjort bekendt med de dele af handleplanen, som er relevante i forhold til deres opgave.

Når familieplejekonsulenterne har fundet en egnet familie til et konkret barn er konsulent og rådgiver på et fælles besøg hos aflastnings-/plejefamilien, hvor socialrådgiveren præsenterer barnet, dets familie og hvad der ligger i den konkrete opgave.

Socialrådgiveren vil efterfølgende løbende føre tilsyn. Tilsynet foregår ved en samtale med barnet på anbringelsesstedet mindst en gang om året. Hvis hensynet til barnet ikke taler imod det, skal samtalen forgå uden, at voksne fra anbringelsesstedet er til stede. Omfanget af tilsyn må afgøres i hver enkelt sag. I nogle sager vil det være nødvendigt ofte at besøge barnet, i andre sager kan telefonisk kontakt være tilstrækkeligt mellem de årlige besøg. Ved besøgene drøftes, hvordan barnet trives i familien, skolen, fritiden og hvordan samværet med forældrene fungerer.

Alt hvad der vedrører beslutninger om barnet og samarbejde med barnets familie er socialrådgiverens kompetence, som f. eks. valg af institution/skole, behandling og samvær med forældrene.

### **Sekretariatets rolle og funktion (sekretær)**

Det er sekretæren, der varetager opgaverne omkring udbetaling af løn, kørsel, feriegodtgørelse m.v.

### **Kontrakt**

Der udarbejdes en kontrakt mellem aflastnings- og plejefamilier og Randers Kommune, i f.m. barnets anbringelse. Kontrakten indeholder aftaler / oplysninger om:

- løn
- omkostningsandel
- lomme penge, tøjpenge og gaver
- daginstitution
- kørsel
- forsikring
- plejeforældrenes arbejdsforhold udover familiepleje
- plejeforældrenes nuværende plejeforhold
- kurser
- opsigelses varsel

## Løn

Der fastsættes et antal plejevederlag med udgangspunkt i »Vejledning om opholdsbetaling m.m.« udarbejdet af Kommunernes Landsforening og Amtsrådsforeningen i Danmark. (se bilag)

Plejevederlagets størrelse fastsættes i hvert enkelt tilfælde ud fra en vurdering af:

- barnets vanskeligheder
- forældresamarbejdet
- krav til plejefamilien

Afhængigt af antal af vederlag vil det blive vurderet, hvor meget arbejde plejefamilien må have ud over plejeopgaven.

Antallet af vederlag skal vurderes en gang årligt. Vederlaget kan efter vurderingen forblive det samme - reguleres op eller ned.

Der skal betales skat af plejevederlaget, idet denne er A-indkomst for vederlags-modtageren.

Plejeløn er ikke pensionsgivende.

Lønnen udbetales bagud.

## Omkostningsandel

Ved plejeforholdets etablering forventes det, at plejefamilien stiller almindeligt bohavn til rådighed for barnet. Ud over kost og logi dækker omkostningsandelen udgifter, der er forbundet med at have et barn i hjemmet f.eks. fornyelse af bohavn, telefonudgifter, udgift til frisør, gaver, kontingent til fritidsaktiviteter og entrebilletter til eksempelvis svømmehal. Omkostningsandelen dækker udgifter, der følger af aktiviteterne som eksempelvis sportsudstyr og transport. Det vil sige, at omkostningsandelen skal dække alle udgifter, der ikke i forvejen er bevilget eller som forvaltningen ikke har stillet særlige krav om.

Omkostningsandelen er skattefri. (se bilag)

Udgifter til kost følger plejebarnet. Når plejebarnet midlertidigt (over 3 døgn) opholder sig hos sine forældre eller i aflastningsfamilie, trækkes plejefamilien for kost pr. påbegyndt døgn. (se bilag)

## Lommepege, tøjpege og gaver

Til børn i fuldtidspleje udbetales et cirkulære bestemt beløb til tøj- og lommepege.

Der ydes tilskud til jule- og fødselsdagsgave efter anmodning fra fuldtidsplejefamilien.

## Daginstitution

Udgiften til daginstitution og fritidsordning afholdes af Randers Kommune.

## Kørsel

Der ydes kørselsgodtgørelse med statens laveste takst til den kørsel, der er aftalt med rådgiver. (se bilag)

## Forsikring

Ansvarsforsikring: Ved mindre skader (under 300 kr.) afholder plejefamilien udgiften. Ved større skader kan der rettes henvendelse til rådgiver i Randers Kommune, som vurderer om skaden kan dækkes.

Ulykkesforsikring: I det omfang forældrene ikke har tegnet en sådan til plejebarnet, kan rådgiver i Randers Kommune ansøges om betaling til at tegne en sådan forsikring.

## Kursusdeltagelse

Relevant kursusdeltagelse i forhold til plejeopgaven kan ansøges ved Randers Kommunes familieplejekonsulenter.

## Ferie

Plejefamilien er omfattet af ferieloven og har ret til ferie. De fleste plejefamilier afholder ferie sammen med deres plejebørn.

Der ydes et beløb til ferie med kr. 128,00 pr. døgn (2011 takst) i max 5 uger, hvor fuldtidsplejefamilien i deres ferieperiode har plejebarnet hos sig og hvor plejebarnet altså ikke er hos den biologiske familie eller i en aflastningsfamilie.

Når plejefamilier holder ferie uden plejebørn trækkes kostandelen. (se bilag)



## Barnepige / aflastning

Efter konkret vurdering kan der i særlige tilfælde bevilges tilskud til barnepige eller aflastning til plejebarnet.

## Tavshedspligt og underretningspligt

Plejeforældre er omfattet af reglerne om tavshedspligt jævnfør straffelovens § 152. (se bilag)

Dette betyder, at plejeforældre ikke må fortælle videre til udenforstående, hvad de får at vide om plejebarnet eller dets forældre.

Plejeforældre har som alle andre underretningspligt jævnfør Lov om social service § 36. (se bilag)

Plejefamilier er ligeledes omfattet af en skærpet underretningspligt jævnfør Lov om social service § 35 (se bilag) for personer, der udøver offentligt hverv. Dette betyder, at hvis plejeforældre får kendskab til forhold, der giver formodning om, at et barn eller en ung under 18 år har særlig behov for støtte, har de pligt til at underrette socialforvaltningen herom.

I forbindelse med opfølgningen på et barns anbringelse kan Randers Kommune anmode plejefamilien om en skriftelig statusbeskrivelse – konsulenten kan være behjælpelig med at udarbejde denne.

## Opsigelsesvarsel

Når der er tale om fuldtidsanbringelser kan kontrakten opsiges af begge parter med 14 dages varsel i de første 3 måneder.

Efter 3 måneders forløb kan kontrakten opsiges af begge parter med 30 dages varsel.

Hvis plejeforholdet faktisk afbrydes ved, at barnets ophold i plejefamilien ophører, har plejeforældrene pligt til straks at give Randers Kommunen besked herom.

Vederlagsretten ophører henholdsvis 14 dage/30 dage efter den faktiske afbrydelse med mindre Randers Kommune skriftligt indgår en anden aftale med plejeforældrene.

Ret til udbetaling af omkostningsandel ophører fra det tidspunkt barnet faktisk ikke har ophold i plejefamilien længer.

Når der er tale om ansættelse som aflastningsfamilie kan kontrakten opsiges med dags varsel.

## Kontakt ved akut behov

Såfremt der er behov for kontakt til en socialrådgiver uden for kommunens åbningstid kan vaghavende ved Randers Politi kontaktes. Der vil herfra blive etableret en kontakt til en socialrådgiver.

**Den Sociale Døgnvagt tlf. 2320 6237**

## Kontakter i Randers Kommune

Familieplejekonsulenterne:

*Ritta Zohar*..... 8915 1427 / 5156 2427  
*Yvonne Bjerregaard* 8915 1506 / 5156 2506  
*Lone Munksgaard* .. 8915 1428 / 5156 2428  
*Lisbeth Lohmann* .. 8915 1305 / 2753 5118  
*Mette Hansen*..... 8915 1890 / 5156 2890

Randers Kommune

Børn og familiecenter Odinsgade

Døgnplejen

Odinsgade 14

8900 Randers C

Tlf. 8915 1515

# Tavshedspligt og underretningspligt

## **Straffelovens § 152**

*"Den, som virker eller har virket i offentlig tjeneste eller hverv, og som uberettiget videregiver eller udnytter fortrolige oplysninger, hvortil den pågældende i den forbindelse har fået kendskab, straffes med bøde eller fængsel indtil 6 måneder.*

*stk. 2. Straffen kan stige til fængsel indtil 2 år, hvis forholdet er begået med forsæt til at skaffe sig eller andre uberettiget vinding eller der i øvrigt foreligger særlig skærpende omstændigheder.*

*stk. 3. En oplysning er fortrolig, når den ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som sådan eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser"*

## **Servicelovens §35**

*"Socialministeren kan fastsætte regler, hvorefter personer, der udøver offentlig tjeneste eller hverv, skal underrette kommunen, hvis de 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"*

## **Servicelovens §36**

*"Den, der får kendskab til, at et barn eller en ung under 18 år fra forældres eller andre opdrageres side udsættes for vanrøgt eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare, har pligt til at underrette kommunen"*

# Takster for ophold i familiepleje 2011

## Vederlag

1 x vederlag	pr. døgn	122,00 kr.	pr. md.	3.711,00 kr.
2 x -	- -	244,00 kr.	- -	7.422,00 kr.
3 x -	- -	366,00 kr.	- -	11.133,00 kr.
4 x -	- -	488,00 kr.	- -	14.843,00 kr.
5 x -	- -	610,00 kr.	- -	18.554,00 kr.
6 x -	- -	732,00 kr.	- -	22.265,00 kr.
7 x -	- -	854,00 kr.	- -	25.976,00 kr.
8 x -	- -	976,00 kr.	- -	29.687,00 kr.

## Omkostningsandel

0 – 9 år	pr. døgn	160,00 kr.	pr. md.	4.867,00 kr.
10 og derover	- -	169,00 kr.	- -	5.140,00 kr.

## Lommepenge og beklædning

Alder	Lommepenge		Beklædning	
	pr. uge	pr. md.	pr. uge	pr. md.
0 – 3 år	0,00 kr.		98,00 kr.	425,00 kr.
3 – 10 år	27,00 kr.	117,00 kr.	98,00 kr.	425,00 kr.
11 – 13 år	57,00 kr.	247,00 kr.	114,00 kr.	494,00 kr.
14 – 15 år	114,00 kr.	494,00 kr.	134,00 kr.	581,00 kr.
16 år	231,00 kr.	1001,00 kr.	148,00 kr.	641,00 kr.

## Gaver jul og fødselsdag

Under 14 år	201,00 kr.
Over 14 år	298,00 kr.
Konfirmation og eksamen	495,00 kr.

## Konfirmation

Max. beklædning	5.268,00 kr.
Til plejefamilie + 3 x bidrag	3.579,00 kr.

## Udskrivningsudstyr

0 – 15 år	3.303,00 kr.
16 år	4.952,00 kr.

## Indskrivningsudstyr

Max.	8.585,00 kr.
------	--------------

## Kostpenge

Pr. døgn 45,00 kr.

**Feriegodtgørelse** til plejefamilie kan udbetales i max. 5 uger (35 dage)  
(160 x 28 dage = 4.480 : 35 dage = 128,00 kr. pr. dag)

**Personlig rådgiver:** 1 x vederlag pr. md. 731,00 kr.

## SU-takst 2010:

5.486 kr., personfradrag 3.575, takst - fradrag 1.911, skat 40% 745, i alt til udbetaling 4.741 kr.

