



FAMILIE PLEJEN

FAMILIEPLEJEHÅNDBOGEN

2026

INFORMATION TIL STØTTE- OG PLEJEFAMILIER
OG JER, DER OVERVEJER AT BLIVE DET

Indhold

Indledning.....	4
Støtteophold, døgnpleje og barnet/ den unge.....	5
Hvad er en døgnpleje- eller plejefamilie?	5
Hvad er en støttefamilie?	5
"Kært barn har mange navne"	5
Familieplejekonsulenterne i Helsingør Kommune	5
Kontakt til Familieplejekonsulenterne	6
Akutte problemer	6
Kontrakter, rapporter og obligatoriske drøftelser	6
Tilsyn med anbringelsen og børne/ungesamtaler.....	7
Børne/ungesamtaler – Tilsyn med barnet/den unge	7
Samtaler med plejefamilien – Tilsynet med anbringelsen	7
Godkendelse af støtte- og plejefamilier	7
Generel godkendelse.....	8
Konkret godkendelse.....	8
Socialtilsynets rolle	8
Socialtilsynets ansvar i forhold til godkendelsen	8
Generelle retningslinjer for plejefamilier	8
Folkeregister	8
Personfølsomme oplysninger	8
Tavshedspligt.....	9
Skærpet underretningspligt.....	9
Trivsel på de sociale medier og internettet.....	9
Magtanvendelse	9
Kurser og efteruddannelse for plejefamilier	10
Supervision til plejefamilier	10
Børn- og unges sundhed.....	10
Barn syg	11
Forsikringsforhold.....	11
Økonomi	11
Fastsættelse af vederlag.....	12
Udbetaling af vederlag og omkostningsbeløb.....	12
Supplerende ydelser til plejefamilier.....	13
Dokumentation af supplerende udgifter.....	13

Tilskud til enkeltudgifter.....	13
Pasning af plegebarnet.....	14
Vådligger/inkontinens	14
Medicin	14
Behandling.....	14
Mobil, TV og PC.....	14
Fritidsaktiviteter	14
Briller og diætkost	15
Gaver	15
Konfirmation.....	15
Cykel	15
Befordringsgodtgørelse	16
Lejrskole.....	16
Daginstitution	16
Efterskole.....	16
Ferietilskud til plegebarnets afholdelse af ferie.....	16
Ferie med plejefamilien.....	16
Plegebarnets ferie med venner/ andre unge	17
Støttefamiliers og plejeforældres ferieafholdelse	17
Varsling af ferie.....	17
Optjening af ferie.....	18
Fratræden og feriegodtgørelse	18
Ferie i udlandet sammen med plegebarnet	18
Send sikkert via Digital Post.....	18
Guide til indberetning af kørsel.....	18
Skema til indberetning af fx ”Ekstradage”	18
KL’s taksttabel for 2026	18

Indledning

Denne håndbog henvender sig til støtte- og plejeforældre, som allerede samarbejder med eller overvejer at samarbejde med Helsingør Kommune. Der er også nyttig information for vores familier, der er godkendt til netværkspleje eller støtteophold, men ikke alle de beskrevne retningslinjer gælder i netværksfamilier.

Hensigten med håndbogen er at fortælle lidt om Familieplejen Helsingør samt at give et overblik over relevante oplysninger i forbindelse med arbejdet som støtte- og plejefamilie i Helsingør Kommune. Samtidig indeholder håndbogen en række oplysninger om de regler og retningslinjer, som vi arbejder med i Helsingør Kommune.

Det er kommunens opgave at sikre, at børn og unge, som har behov for særlig støtte, får en tryk opvækst. Dette kan bl.a. ske ved en anbringelse i en plejefamilie eller ved at bevillige støtteophold i en støttefamilie.

Langt de fleste anbringelser sker i et samarbejde med barnets familie, men i nogle tilfælde kan det være nødvendigt at gribe ind med en anbringelse mod forældrenes eller barnets ønske for at sikre barnets udvikling og sundhed.

Når I, som plejefamilie, indgår en kontrakt med Helsingør Kommune, er vores fælles udgangspunkt et professionelt, meningsfuldt samarbejde til gavn for det enkelte barn. Det betyder, at Familierådgivningen i Helsingør Kommune og vi i Familieplejen ser jer, som samarbejdspartnere der både stiller jeres hjem og hjerterum til rådighed samt bidrager og indgår i opgaven med jeres faglige refleksioner, synspunkter og observationer.

Tak til jer, vi allerede samarbejder med – og velkommen til nye samarbejdspartnere.

Vi glæder os til samarbejdet!

Med venlig hilsen Familieplejen



Familieplejekonsulenterne i Familieplejen

Center for Børn, Unge og Familier (BUF)
Stengade 72, 3000 Helsingør
Tlf. 49 28 22 20 (mandag – torsdag)
Hjemmeside: www.familievaerftet.helsingor.dk
Facebook: <https://www.facebook.com/familieplejenhelsingor/>

Socialrådgiverne i Familierådgivningen

Center for Børn, Unge og Familier (BUF)
Birkedalsvej 27, 3000 Helsingør
Tlf. 49 28 28 28

Støtteophold, døgnpleje og barnet/ den unge

Hvad er en døgnpleje- eller plejefamilie?

Som plejefamilie bor barnet eller den unge hos dig hele tiden. Barnet eller den unge vil ofte have samvær med den/de biologiske forældre og eventuelle søskende, ligesom det vil efterstræbes at barnet/den unge bevarer sin tilknytning til de relationer, der gavner barnet både nu og senere i livet.

Hvad er en støttefamilie?

Når et barn er i støtteophold, bor barnet hjemme hos sine biologiske forældre, men er hos sin støttefamilie eksempelvis én eller to weekender om måneden. Der sondres mellem aflastningsfamilie og støttefamilie. Aflastning efter § 90 i Barnets Lov jf. § 84 er målrettet forældre til børn og unge med nedsat funktionsevne.

Familieplejekonsulenterne i Helsingør har en oprigtig interesse i at lykkes med den opgave, som vi sammen skal løse og som kan vare mange år. Vi er derfor omhyggelige med matchningsprocessen frem mod et støtteophold eller en anbringelse og vægter, at der er tid til refleksion, tydelighed og gennemsigtighed.

Som støtte- og plejefamilie skal man have overskud og hjerterum til at åbne sit hjem for et barn, der af den ene eller anden grund ikke kan bo hos sine egne forældre eller har brug for et supplement til forældrene i form af støtteophold. Det at blive støtte- og plejefamilie er en forpligtende opgave og en stor beslutning, som kræver grundig overvejelse og enighed i familien.

Hos Familieplejen Helsingør arbejder vi for, at vores familier, børn og unge får de allerbedste forhold, som vi kan give dem. Forhold, der gør, at vores støtte- plejefamilier oplever sig klædt på og at de sammen med barnet eller den unge gør dét, der giver mening.

"Kært barn har mange navne"

Familieplejekonsulenterne bruger ofte samlebetegnelsen "plejefamilie," når vi taler om plejefamilier (eller døgnplejefamilier), netværksfamilier, rådighedsfamilier og støttefamilier. Når vi skriver til en større gruppe af familier, kan du derfor opleve, at vi skriver "Kære Plejefamilie", selvom du måske er støttefamilie.

Lignende gør sig gældende omkring benævnelsen "plejebarn". Her bruges benævnelsen uanset om plejebarnet er to eller 17 år gammel. Nogle gange kommer vi familieplejekonsulenter til at sige plejebarn, også selvom, at det er et barn i en støttefamilie, da det for os er en samlebetegnelse.

Vi lægger som udgangspunkt op til at plejeforældrene bruger deres fornavne i forhold til barnet, da det kan være enormt følsomt for barnets forældre, hvis deres barn kalder plejeforældrene for far eller mor. Samtidigt så respekterer vi barnets vilje til at vælge, om de vil kalde deres primære omsorgspersoner for mor og far, så en plejemor vil reagere, når barnet kalder "mor", men ikke selv bruge "kom op til mor" eller "Det må du snakke med far om". Nogen plejefamilier kalder børnene for bonusbørn, andre bruger det lidt bredere "en af vores unger". Det vigtige er, at man gør det på en måde, så børnene føler sig inkluderet i fællesskabet og samtidigt så respektfuldt over for forældrene som muligt.

Familieplejekonsulenterne i Helsingør Kommune

Familieplejekonsulenten har til opgave at sørge for en løbende rådgivning og vejledning til støtte- og plejefamilien. Det er også Familieplejekonsulenterne, der i samråd med Familierådgivningen kan godkende netværksanbringelser og støtteophold i henhold til Barnets lov § 90 jf. § 84.

Familieplejekonsulenternes råd og vejledning tager afsæt i barnets plan/ungeplan, som Familierådgivningen har udarbejdet for barnet eller den unge. I planen optræder en række mål, som støtte- og plejefamilien sammen med familieplejekonsulenten skal hjælpe plejebarnet til at opnå. Det kan bl.a. være mål om trivsel, udvikling, relationer, skolegang og fritidsliv. Ved støtteophold kan der også tages udgangspunkt i formålet med indsatsen, da der ikke er krav om en barnets plan/ungeplan.

Familieplejekonsulenten besøger plejefamilien efter behov, dog typisk hver 2.- 4. måned. Hos støttefamilien lidt sjældnere. Parterne vil også mødes til netværksmøder, opfølgingsmøder og lignende vedr. plejebarnet. Familieplejekonsulenten har mulighed for at deltage i skole- og daginstitutionsmøder eller andre møder med relevans for plejebarnets trivsel.

Ud over møder, vil der typisk være kontakt mellem familieplejekonsulenten og støtte- og plejefamilien via mail og telefon. Den løbende rådgivning rummer samtaler om barnets trivsel og støtte- eller plejefamiliens opgaver og udfordringer. Det er samtidig familieplejekonsulentens opgave at tage stilling til andre henvendelser fra støtte- og plejefamilien, eksempelvis stillingtagen til forespørgsler om supervision, uddannelsesforløb eller andre ansøgninger.

Pleje- og støttefamilier, som indgår en kontrakt med Helsingør Kommune, får tilknyttet en familieplejekonsulent fra Familieplejen i Helsingør Kommune. I enkelte tilfælde kan der være to familieplejekonsulenter på samme sag. Familieplejekonsulenterne skal lære den nye pleje- eller støttefamilie at kende, og støtte- eller plejefamilien skal kende os. Det er vores erfaring, at det kan betale sig at bruge tid og energi på at få etableret et godt samarbejde, så vi sammen kan finde de bedste løsninger til rådighed.

Familieplejen i Helsingør Kommune består i dag af fire familieplejekonsulenter.

Kontakt til Familieplejekonsulenterne

Anne Borgwardt
Mobil: 41 86 90 25

Kim Børsen
Mobil: 41 86 83 32

Emina Botonjic
Mobil: 41 86 90 24

Eva Andersen
Mobil: 25 31 10 14

Akutte problemer

Hvis der uden for kommunens almindelige åbningstid opstår en akut situation eller et akut problem, som ikke kan vente og som vurderes af grundlæggende betydning for plejebarnet og for plejefamilien, kan plejefamilien komme i kontakt med Helsingør Kommunes rådighedsvagt ved at ringe til Nordsjællands Politi og bede om at tale med vagten fra kommunen og du vil så efterfølgende blive ringet op af den børne- og ungerådgiver fra Familierådgivningen, der har rådighedsvagten.

Rådighedsvagten er forpligtet til at handle i en given situation, såfremt han eller hun vurderer det nødvendigt og juridisk muligt.

Rådighedsvagten orienterer familieplejekonsulenten og børne- og ungerådgiveren førstkommande arbejdsdag.

Nordsjællands Politi kan kontaktes på 114 eller 49 27 14 48.

Kontrakter, rapporter og obligatoriske drøftelser

En leder i Familierådgivningen har hvert år til opgave at vurdere om den enkelte aftale om vederlag og øvrige vilkår fortsat matcher opgaven. Hvis det vurderes, at der er grundlag for ændringer, vil dette blive forelagt plejefamilien, som også vil få mulighed for en forhandling om vilkårene.

Familieplejekonsulenten skriver statusrapporter ved behov, med bidrag fra støtte- eller plejefamilien. Plejefamilien gøres bekendt med indholdet af rapporten og har mulighed for at komme med kommentarer og forslag til ændringer, inden den sendes til Familierådgivningen og plejebarnets forældre. Rapporten

arkiveres elektronisk og indgår, som dokument i plejebarnets sag. Rapporten indgår også i grundlaget for vurderinger af eventuelle justeringer i kontrakten mellem kommunen og støtte- eller plejeforælder.

Børne- og ungerådgiveren i Familierådgivningen skal løbende følge op på anbringelsen og barnets plan/ungeplanen. Almindeligvis indkalder børne- og ungerådgiveren til to årlige opfølgingsmøder med deltagelse af forældre, plejeforældre, barnet/den unge afhængigt af alder/modenhed og familieplejekonsulent. I sager, hvor der er tilknyttet samværskonsulent eller familiebehandler, kan disse parter også inviteres til opfølgingsmødet. Forældre til børn og unge, som er anbragt, har mulighed for at få tilknyttet en støtteperson (§75 person), som ofte også deltager i opfølgingsmøderne.

Tilsyn med anbringelsen og børne/ungesamtaler

Det er børne- og ungerådgiverens opgave at føre tilsyn med barnet/den unge, som er anbragt. Tilsynet består af både samtaler med barnet og besøg på anbringelsesstedet. I kan forvente, at børne- og ungerådgiveren gerne vil se barnets/den unges værelse ved disse besøg. Samtaler med barnet/den unge varetages af enten to børne- og ungerådgivere eller en børne- og ungerådgiver og en familieplejekonsulent.

Samtalerne afholdes to gange årligt. Der kan dog være brug for flere samtaler. Samtalerne kan have til formål at inddrage barnets/den unges holdning i beslutninger om fx samvær eller ved genbehandling af sager i børne- og ungeudvalget.

Børne/ungesamtaler – Tilsyn med barnet/den unge

Børne/ungesamtalerne er en del af tilsynet med barnet/den unge og anbringelsen. Hvis barnet/den unge på grund af alder eller modenhed ikke er i stand til at deltage i en decideret samtale, så kan samtalen erstattes af en observation, hvor børne- og ungerådgiveren oplever barnet/den unge i plejefamilien.

Formålet med samtalerne med barnet/den unge er blandt andet at inddrage barnet/den unge i sagsbehandlingen og dermed i de beslutninger, der skal træffes omkring samvær, anbringelsen generelt og eventuelle sideløbende støttende indsatser. Derudover er samtalerne kilde til viden om barnets holdning til anbringelsen og om barnets liv generelt. Børne- og ungerådgiveren anvender også samtalerne til at følge op på om punkterne i barnets plan/ungeplanen fortsat er relevante.

Det er Familieplejens erfaring, at når barnet har lært børne- og ungerådgiveren at kende og oplever hende eller ham, som en troværdig person, der ønsker at forstå sammenhængene ud fra barnets/den unges perspektiv, så er det nemmere for barnet/den unge at indgå i samtalen med større åbenhed og ærlighed.

Samtaler med plejefamilien – Tilsynet med anbringelsen

Familieplejen i Helsingør Kommune fører tilsyn med de vilkår og aftaler, der omhandler plejefamiliens ansættelse i Helsingør Kommune samt fx plejefamiliens ret og pligt til efteruddannelse.

Som en del af tilsynet med anbringelsen tales der om, hvordan barnets plan/ungeplanen kan implementeres i familiens daglige arbejde med barnet/den unge, som er i pleje- eller støttefamilie. Familieplejekonsulenten kommer regelmæssigt på tilsynsbesøg hos plejefamilien. Plejefamilien og familieplejekonsulenten har derudover kontakt via telefon og mail. Telefonsamtaler kan bruges til råd og vejledning.

Godkendelse af støtte- og plejefamilier

For at være støtte- og plejefamilie skal du have en godkendelse. Du kan enten få en generel godkendelse eller en konkret godkendelse.

Generel godkendelse

Den generelle godkendelse er for den familie, der ønsker at blive støtte- eller plejefamilie for et barn eller en ung, de ikke har et forudgående kendskab til. Denne godkendelse varetages af ét af de fem Socialtilsyn, som dækker området hvor støtte- eller plejefamilien har bopæl.

Konkret godkendelse

Den konkrete godkendelse er for den familie, der ønsker at blive støtte- eller plejefamilie for et konkret barn eller en konkret ung inden for familiens netværk. Har barnets biologiske forældre eller myndighedsindehavere bopæl i Helsingør, varetages den konkrete godkendelse af Familieplejen i Helsingør Kommune.

Det er også muligt at blive konkret godkendt til en støtteopgave, hvor formålet er, at understøtte forældrene evt. med henblik på at de kan lave ting med familiens andre børn.

Socialtilsynets rolle

Siden 2014 har Socialtilsynet varetaget ansvaret, for at godkende støtte- og plejefamilier (generelle godkendelser) og for at føre det driftsorienterede tilsyn med plejefamilier.

Socialtilsynets ansvar i forhold til godkendelsen

- Familier, som ønsker en generel godkendelse som støtte- eller plejefamilie og som bor i Helsingør Kommune og Region Hovedstaden, skal godkendes af Socialtilsyn Hovedstaden.
- Familier, som ønsker en generel godkendelse som støtte- eller plejefamilie, og som bor i en anden region end hovedstaden, skal godkendes af et af de fire øvrige socialtilsyn.
- Såfremt socialtilsynet fratager en plejefamilie deres godkendelse, vil Familieplejen i Helsingør Kommune og Familierådgivningen blive orienteret, såfremt plejefamilien løser opgaver i samarbejde med os.

Læs mere om de alle fem socialtilsyn på socialtilsynenes hjemmesider:

Socialtilsyn Hovedstaden: www.socialtilsyn.frederiksberg.dk

Socialtilsyn Øst: socialtilsynost.dk

Socialtilsyn Syd: www.socialtilsynsyd.dk

Socialtilsyn Midt: www.tilsynmidt.silkeborg.dk

Socialtilsyn Nord: www.socialtilsynnord.hjoerring.dk

Socialtilsynene fører tilsyn med de godkendte familier. I forbindelse med disse tilsyn henvender socialtilsynene sig til familieplejekonsulent, rådgiver og barnets forældre for at belyse kvaliteten hos plejefamilien og deres indsats.

Generelle retningslinjer for plejefamilier

Folkeregister

Når et barn/ungt menneske flytter ind hos en plejefamilie, skal det registreres i folkeregisteret på plejefamiliens adresse, og det er plejefamiliekonsulenternes ansvar og pligt at tilmelde barnet/den unge plejefamiliens adresse. Det skal ske digitalt inden for de første 5 dage efter indflytning.

Personfølsomme oplysninger

Hvis du sender personfølsomme oplysninger til kommunen eller Familieplejen, skal det altid ske via Digital Post.

Hvad er personfølsomme oplysninger? Personfølsomme oplysninger er ifølge datatilsynet oplysninger om racemæssig eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssige tilhørsforhold, oplysninger om helbredsforhold, seksuelle forhold, oplysninger om strafbare forhold og væsentlige sociale problemer.

Det samme gælder oplysninger om interne familieforhold, fx stridigheder og oplysninger om selvmordsforsøg og ulykkestilfælde.

Herudover vil fx oplysninger om indtægt og formue, arbejds- og uddannelsesmæssige forhold samt ansættelsesmæssige forhold efter omstændighederne også være fortrolige. Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, og som ikke kan nægtes udleveret efter lov om offentlighed i forvaltningen, vil ikke være af fortrolig karakter. Det gælder fx oplysninger af rent objektiv karakter, såsom oplysninger om udstedelse af pas, kørekort, jagttegn osv.

Tavshedspligt

Plejefamilier har tavshedspligt. Tavshedspligten betyder, at plejefamilien ikke må videregive fortrolige oplysninger om hverken barnet eller dets families forhold. Sådanne oplysninger kan for eksempel være informationer om, hvorfor barnet er anbragt, barnets sociale problemer, misbrugsproblemer, seksuelle og strafbare forhold og oplysninger om religion og politisk tilhørsforhold.

Det er strafbart at bryde tavshedspligten. Tavshedspligten gælder også efter kontraktens ophør. Såfremt I er i tvivl om, hvorvidt oplysninger er underlagt tavshedspligt, kan I kontakte jeres familieplejekonsulent.

Skærpet underretningspligt

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, og det betyder, at man skal underrette kommunen, hvis man som plejefamilie får kendskab til eller grund til at antage, at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte, eller at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb. Dette gælder også i forhold til jeres plejebarn/børn. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt der skal underrettes, kan du tale med – og ofte også få hjælp til hvordan du underretter af – din familieplejekonsulent.

Trivsel på de sociale medier og internettet

Vi lever i en digital kultur, hvor det er meget normalt at dele billeder og oplevelser på for eksempel Facebook/Instagram/X/Blogs/Snapchat. Som plejeforældre er det ikke tilladt at offentliggøre billeder af plejebørn, uden et skriftligt samtykke fra samtlige forældremyndighedsindehavere.

Man skal drøfte med familieplejekonsulenten, om man som plejefamilie skal "være venner" med barnets biologiske familie/netværk på de sociale medier. Det er en god idé at afveje om dette er i barnets interesse, eller om det kan forårsage unødige konflikter for barnet.

Det forventes, at plejefamilien stiller sig som et godt forbillede for barnet og lærer barnet om færden på de sociale medier. Lær fx barnet om privatindstillinger på diverse sociale platforme og om at bruge disse medier med omtanke.

Husk at tavshedspligt også omfatter brug af sociale medier. Hvis du som plejeforælder for eksempel er med i en lukket gruppe på Facebook, er du stadig begrænset i videregivelsen af fortrolige informationer omhandlende barnet. Se tavshedspligten, som noget der også beskytter dig som plejeforælder – fx hvis et samarbejde går fra at være positivt og konstruktivt til at være problematisk og konfliktfyldt.

Magtanvendelse

Der er, som udgangspunkt, ikke tilladt at anvende magt over for et plejebarn.

Indgreb i anbragte børn og unges selvbestemmelsesret reguleres i *Lov om Voksenansvar*, hvor det beskrives, at ansvaret for at varetage den daglige omsorg overgår fra forældrene til plejefamilierne, når et barn eller en ung anbringes uden for hjemmet. Dette ansvar indebærer bl.a., at plejefamilierne som led i varetagelsen af denne omsorg kan foretage nødvendige indgreb i barnets eller den unges selvbestemmelsesret for at sikre barnets eller den unges interesser, herunder sikre, at barnets eller den unges fysiske og psykiske behov opfyldes.

Er du i tvivl om, hvad begrebet "nødvendige indgreb" kan betyde i forhold til jeres plejebarn, så skal du tale herom med din familieplejekonsulent. Hvis du i en konfliktsituation har anvendt magt, skal du straks orientere din familieplejekonsulent. Reglerne om nødværge er beskrevet i straffeloven, der bl.a. beskriver at "handling foretaget i nødværge kan være straffri".

Du kan læse yderligere på Socialstyrelsens hjemmeside: [Socialstyrelsen.dk/børn/tværgående områder/voksenansvar for børn og unge](https://socialstyrelsen.dk/børn/tværgående-områder/voksenansvar-for-børn-og-unge).

Kurser og efteruddannelse for plejefamilier

Plejefamilien er efter Barnets Lov forpligtet til at gennemføre efteruddannelse hvert år. Familieplejen afholder løbende kurser med henblik på efteruddannelse af plejefamilier og forventer at alle familier tilmelder sig en kursusrække via SOSU H én gang årligt. Emnerne er vidt spredt og vedrører mange af de aspekter og udfordringer, som man møder som plejefamilie. Kurserne er forbeholdt familier med støtte- og plejebørn.

Når en plejefamilie starter på en ny opgave, så er det i Barnets Lov bestemt, at støtten til plejefamilien det første år skal være intensiv. Det betyder fx at man som plejefamilie kan forvente flere besøg af familieplejekonsulenten og generelt hyppigere kontakt. Det kan også betyde, at plejefamilien skal gennemgå et undervisningsforløb, udarbejdet af Socialministeriet. Forløbet hedder TSOP (Tæt Støttet Opstartsforløb), og er bygget op omkring nogle undervisningsmoduler og dertil hørende supervision. Undervisningen kan foregå i grupper og/eller individuelt. Det er familieplejen som står for denne undervisning.

Der kan efter konkret ansøgning ydes befordringsgodtgørelse til kørsel i forbindelse med relevante kurser og uddannelse efter statens laveste takst på 2,28 kr. pr. km. i 2026.

Supervision til plejefamilier

Supervision ydes gennem Helsingør Kommune.

Plejefamilien er forpligtet til at modtage supervision. Supervision gives i form af samtaler med familieplejekonsulenten. Nogle familier tilbydes gruppesupervision; dette indgår dog ikke som et løbende tilbud.

Derudover er der mulighed for supervision af ekstern supervisor, hvis særlige temaer kommer i spil i forbindelse med anbringelsen. Behovet for ekstern supervision drøftes med familieplejekonsulenten, hvorefter Helsingør Kommune træffer afgørelse.

Supervision kan bevilges til både støtte- og plejefamilier.

Børn- og unges sundhed

Det er plejefamiliens ansvar at have fokus på barnets sundhedsmæssige velbefindende og sørge for at barnet/den unge bliver tilset af relevant sundhedsfagligt personale. I forbindelse med anbringelse af et barn/ung anbefales det, at børne- og ungerådgiveren udarbejder en samtykkeskabelon, hvor forældremyndighedsindehaveren giver plejeforældrene ret til at modtage fx sundhedsinformation og blive registreret i Aula.

Vi vil i Helsingør Kommune gerne være forebyggende i forhold til at tage vare på børn og unges sundhed. Undersøgelser viser, at halvdelen af børn/unge som bliver anbragt, har sundhedsmæssige problematikker, som kræver en efterfølgende henvisning til egen læge, tandlæge eller speciallæge. Derfor er der behov for en status på børns sundhed ved en anbringelse.

Barn syg

Der findes ikke en specifik paragraf i lovgivningen, der alene handler om "hvad plejefamilier/støttefamilier skal gøre, hvis et barn bliver syg". Men:

Plejefamilier/støttefamilier har – som en del af sin rolle – pligt til at sørge for barnets omsorg, tryghed og helbred i de perioder, barnet er hos dem. Disse pligter følger af den godkendelse, der er givet af socialtilsynet og kommunens afgørelse om støtteophold. Der vil ofte være lokale **aftaler og retningslinjer** mellem kommunen og plejefamilier/støttefamilien om, hvordan sygdom håndteres i praksis. For at sikre klarhed og fælles forventninger er det en fordel, at aftaler om barnets sygdom skrives ind i plejekontrakten.

Forsikringsforhold

Det forudsættes, at plejeforældrene har en ansvarsforsikring, der dækker personskader, forvoldt af barnet på plejefamilien eller tredjemand eller tingskader forvoldt af barnet på tredjemands ejendom jf. standardkontrakten. Vi anbefaler plejefamilier at tegne en ulykkesforsikring. Dette gælder ikke for støtte- og rådighedsfamilier, da barnet forventes at være dækket af forældrenes forsikringer.

Der bevilges ikke tilskud til tegning af ansvarsforsikring eller ulykkesforsikring. Familierådgivningen dækker generelt ikke skader forvoldt af og på barnet eller skader, der kan dækkes af anden forsikring.

Hvis barnet beskadiger plejefamiliens indbo eller ejendom og skaden ikke dækkes af en forsikring kan erstatning søges dækket, når skaden overstiger 300 kr. Der tages forbehold for kunstgenstande, malerier og lignende.

Plejefamilien har pligt til at tegne fornøden rejseforsikring, i forbindelse med udlandsrejser, så barnet er forsikret med hensyn til sygdom, ulykke og hjemtransport i og uden for EU.

Økonomi

Plejefamilier får ikke løn, men honoreres i vederlag og ydelser til dækning af plejefamiliens omkostninger (kost, logi og daglige fornødenheder). Plejefamilien skal betale skat af plejevederlaget, mens godtgørelsen for plejefamiliens omkostninger er skattefri.

Plejevederlaget er ikke pensionsgivende, så det anbefales, at man selv får oprettet og indbetaler til en pensionsordning.

Helsingør Kommune arbejder aktuelt på en ny vederlagsmodel: **Livsfasemodellen**. Det forventes at modellen gradvist vil blive implementeret i løbet af indeværende år.

Hensigten med at benytte denne model er, at systematisere og forenkle vederlagsfastsættelsen ved nystartede sager, samt reducere antallet af genforhandlinger. Samtidig ønsker vi at skabe gennemsigtighed og forudsigelighed for vores plejefamilier fordi vi ved, at det er med til at skabe tryghed og dermed ro i anbringelsen.

Modellens omdrejningspunkt er at opdele anbringelsen i en række livsfaser: 0-2 år, 3-6 år, 7-11 år, 12-17 år, 18-22 år. Plejefamiliens honorering fastsættes for én livsfase ad gangen med én genforhandling, efter at barnet/den unge er trådt ind i en ny livsfase. Rationalet bag denne tilgang er, at det typisk er ved disse skift i barnets/den unges liv at støttebehovene ændrer sig.

Fastsættelse af vederlag

Udgangspunktet er barnets ressourcer, snarere end barnets vanskeligheder. Dvs., at antal af vederlag ikke skal vurderes snævert på baggrund af barnets problemstillinger, men på baggrund af en samlet vurdering af, hvad plejefamilien kan opnå sammen med barnet.

Ved fastsættelse af vederlagets størrelse skal der tages udgangspunkt i den børnefaglige undersøgelse, Barnets plan/Ungeplan og eventuelt andre dokumenter vedr. barnet. Fastsættelse af antal vederlag vurderes på baggrund af:

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

Fastsættelse af antallet af vederlag, sker på baggrund af en konkret vurdering af plejeforholdets karakter, herunder plejebarnets situation, samt graden af påvirkning af familielivet i plejefamilien, og efter forhandling med plejefamilien.

Netværksplejefamilier modtager ikke vederlag.

Udbetaling af vederlag og omkostningsbeløb

Omkostningsbeløbet skal dække den løbende forsørgelse af plejebarnet i form af udgifter til kost, logi og almindelige daglige fornødenheder. Derudover udbetales tøj- og lommepenge. For børn under 3 år, bliver der ikke udbetalt lommepenge.

Daglige fornødenheder dækker forsørgelsesudgifter såsom:

- Afgifter, bøder¹
- Anskaffelse af mobil og tv, mobilabonnement samt internetforbindelse mv.²
- Ansvars-, ulykkes- og rejseforsikring. Kommunen dækker generelt ikke skader forvoldt af og på plejebarnet eller skader, der kan dækkes af anden forsikring
- Bus-, tog- og rejsekort til barnet/den unge til skole og fritidsaktiviteter m.v.
- Div. skoleremedier (taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner o.l.)
- Frisør
- Fødselsdags- og julegaver til søskende, klassekammerater, o.l.
- Hygiejne (sæbe, shampoo herunder luseshampoo, bleer, creme, deodorant, hygiejnebind,)
- Kost (inkl. skolemælk o.l.)
- Kørekort, pas og visa
- Kørsel til daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater, fritidsaktiviteter
- Logi (værelse, seng, stol, bord, sengetøj, lys, vand, varme, babyalarm, mm.)
- Medicin, som ikke er lægeordineret, vaccinationer ved udlandsrejser

¹ Typisk skal den unge selv afholde dette beløb fra sine lommepenge, evt. med en afdragsordning til bødeudsteder

² Se yderligere om pc senere i håndbogen

- Opsparing til ferie, lejrskole, studierejser, konfirmation, fester mv.
- Reparationer af cykel inkl. punktering cykellygter inkl. batterier mv.
- Tøjvask inkl. vaskepulver
- Udgifter til lektiehjælp/babysitter/barnepige ved forældremøder i plejebarnets daginstitution, skole, biograf/teaterbesøg o.l.
- Vedligeholdelse af værelset

Ovenstående er eksempler, og listen er ikke udtømmende.

Supplerende ydelser til plejefamilier

Familieplejens regler for bevillinger af supplerende ydelser til plejefamilier er beskrevet senere i håndbogen. Ydelser, der afviger fra reglerne, kan kun bevilges efter konkret ansøgning.

Alle supplerende ydelser, inklusive befordringsgodtgørelse, udbetales løbende efter anmodning og godkendt dokumentation, der er indhentet i Familierådgivningen/Familieplejen.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at en udgift skal bevilges inden den købes eller afholdes og altid mod dokumentation. I modsat fald vil den ikke blive dækket.

Bevillinger vedrørende foregående år skal være Familieplejens administration i hænde seneste den 5. januar.

Dokumentation af supplerende udgifter

Revisionen kræver, at udgifter skal kunne dokumenteres.

Når der bevilges et tilskud til en konkret ydelse, skal plejefamilien fremsende dokumentation for, at tilskuddet er anvendt til sit formål. Familierådgivningen eller Familieplejen skal have en kopi eller et scan af de originale bilag.

Når der bevilges befordringsgodtgørelse, skal kørslen altid registreres og udfyldes korrekt med alle oplysninger via appen "min kørsel", eller for netværksplejefamiliernes vedkommende, den godkendte blanket.

Tilskud til enkeltudgifter

Etableringsudgifter (indskrivningsudstyr)

Taksten fastsættes af kommunernes landsforening (KL) og reguleres ligeledes hvert år i januar. Se link til KL's takster sidst i håndbogen.

Efter en konkret vurdering fra Familierådgivningen kan plejebarnet etableres i plejefamilien med det udstyr, man vurderer barnet, har behov for, og som barnets familie eller plejefamilien ikke selv kan stille til rådighed.

Det er ikke hensigtsmæssigt, at alt skal være nyt. Det er vigtigt for plejebarnet, at det også medbringer egne ting fra sit liv med sin egen familie. Indskrivningsudstyret vil typisk være møbler i børneværelset, ekstra tøj m.m.

Det forudsættes, at plejefamilien stiller et istandsat værelse til rådighed til barnet/den unge.

Etableringsbeløbet må ikke overstige det af KL fastsatte beløb.

Til støttefamilier kan der efter en konkret vurdering ydes et mindre beløb til etablering, fx til høj stol, autostol, cykel.

Pasning af plejebarnet

Udgifter i forbindelse med almindelige pasningsbehov ved eksempelvis forældremøder i daginstitution og skole er indeholdt i omkostningsbeløbet.

Hvis plejebarnet ikke kan komme hjem på weekend hos forældrene, kan der ydes et beløb til en barnepasser. Kontakt familieplejekonsulenten herom.

For barnepassere over 18 år ligger taksten på 150,56 kr. i timen i 2026. For barnepassere under 18 år ligger taksten på 60 kr. i timen. Bevilling sker efter en konkret vurdering og tages op til fornyet vurdering 1 gang om året.

Vådligger/inkontinens

For små børn op til 4 år skal bleerne dækkes af omkostningsbeløbet. For børn over 4 år, der ikke er renlige, kan der ydes hjælp til køb af bleer. Der skal som udgangspunkt laves en ble bevilling til Abena, der leverer til bopælen. Ved køb af speciel ble, der ikke kan købes igennem Abena, kan udgiften refunderes ved modtagelse af kvitteringer.

Hvis bleen ikke holder tør (fx pga. urolig funktionsnedsættelse, el.), kan der være merudgifter ud over køb af bleer. Udgiften til vådliggerlagen dækkes af Familierådgivningen ved modtagelse af kvitteringer.

Der kan bevilges tilskud til ekstra vask ved hyppig/daglig vask af tøj, sengetøj, dyne/hovedpude pga. inkontinens eller gennemsivning af bleer. Via en dialog med plejefamilien beregnes et overslag på antal ekstra vaske om måneden, hvor en vask og tørring beregnes gældende takst. Beløbet udbetales som et engangsbeløb månedligt, for et år ad gangen. Hvis dynen skal skiftes oftere end normalt, grundet hyppig vask, kan dette bevilliges efter behov.

Som udgangspunkt kan der ikke ydes tilskud til udskiftning af madras, da der skal anvendes vådliggerlagen i tilfælde, hvor der tisses igennem om natten.

Medicin

Udgiften dækkes til lægeordineret medicin som følge af kronisk/langvarig sygdom (fx ADHD medicin, mv.). Der ydes tilskud til lægeordineret medicin og sygebehandling, hvis udgiften overstiger 100 kr. pr. måned.

Der ydes tilskud til udgifter til P-piller eller P-stav.

Drøft evt. med konsulenten om, hvorvidt det giver mening at der bliver lavet en apotekerbevilling.

Behandling

Familierådgivningen afholder udgiften til behandling, når den er lægeordineret og godkendt af Familierådgivningen.

Se hvilke sygdomme og tilstande, der opfylder kriteriet i Sundhedsstyrelsens vejledning om adgang til vederlagsfri fysioterapi: www.sst.dk

Mobil, TV og PC

Som tidligere anført ydes der ikke tilskud til mobiltelefon eller tv.

Til PC kan der ydes et tilskud på max. 3500 kr. i forbindelse med et uddannelsesforløb fra 8. klasse.

Fritidsaktiviteter

Fritidsaktiviteter omfatter sport, fritidsundervisning, musikundervisning og lignende.

Der ydes tilskud til fritidsaktiviteter til et plejebarn/ung, op til 550,00 kr. pr. måned, fra barnet fylder 4 år. Der ydes ikke tilskud til fritidsaktivitet til børn/unge i støtteophold. Biologiske forældre kan ansøge om et fritidspas.

Betalingen omfatter etableringsudstyr og kontingent og efter en konkret vurdering afledte udgifter som rejser, ture, turneringer m.v. – dog max. 2 afledte udgifter pr. år under forudsætning af, at plejebarnet følger fritidsaktiviteten kontinuerligt.

Dokumentation for udgiften skal foreligge.

Kost- og lommepege i forbindelse med rejser, ture o.l. ydes ikke.

Vedligeholdelse af rekvisitter, sportsudstyr m.v. afholdes af omkostningsbeløbet.

Udgift til yderligere én fritidsaktivitet – begrundet i barnets handicap kan dækkes efter ovenstående retningslinjer.

Briller og diætkost

Briller: udgiften dækkes og udgiften skal dokumenteres. Stel og glas max. 2500 kr.

Diætkost: udgiften dækkes og udgiften skal dokumenteres. Dog kan udgiften til diætkost til børn under 1 år ikke dækkes, men er indeholdt i omkostningsbeløbet.

Gaver

Der bevilges 282 kr. til køb af fødselsdagsgave og julegave til plejebarnet under 14 år. Til plejebørn på 14 år eller derover bevilges 420 kr. til køb af fødselsdagsgave og julegave. Når børnene/de unge er i døgnpleje bliver beløbene automatisk overført til plejeforældrenes konto den 1. i måneden, hvor barnet/den unge fylder år. Beløb til julegave overføres d.1.december.

Efter konkret ansøgning fra plejefamilien kan der udbetales et beløb til gave til plejebarnet ved andre særlige lejligheder.

Se link til KL's taksttabel for 2026 sidst i håndbogen.

Konfirmation

Konfirmationsudstyr/tøj og konfirmationsgave kan efter ansøgning ydes i henhold til KL's vejledende takster. Taksten reguleres hvert år i januar.

Såfremt afholdelse af konfirmationsfest skal foregå i plejefamilien, vil det være efter fælles aftale mellem Helsingør Kommune, forældrene og plejefamilien, og udgifter hertil kan efter aftale dækkes af kommunen. Der kan max. ydes 2 x konfirmationsbidrag. Ved max. bevilling er konfirmationsudstyr samt tøj inkluderet i beløbet.

Et konfirmationsbidrag er i 2026 fastsat til 7.399 kr.

Udgifterne skal dokumenteres. Det er en betingelse, at barnets forældre, så vidt det er muligt, er inviteret til festen.

Cykel

Der kan efter ansøgning ydes tilskud til cykel til plejebarnet. Ved behandling af ansøgningen lægges vægt på bl.a.

- Hvor længe barnet/den unge har været anbragt.
- Om barnet/den unge selv skal bidrage økonomisk til en cykel.
- Cykelhjelme afholdes af omkostningsbeløbet.

For børn under 12 år ydes et tilskud på max. 1500 kr.

For børn på 12 år eller over ydes et tilskud på max. 2500 kr.

Bortkomne og stjålne cykler skal søges dækket af forsikringen.

Befordringsgodtgørelse

Kørselsaktivitet som en familie normalt har med sine børn er indeholdt i omkostningsbeløbet. Det vil sige kørsel i forbindelse med daginstitution, skole, fritidsaktivitet, alm. læge- og tandlægebesøg, besøg hos kammerater m.v.

Der ydes befordringsgodtgørelse efter statens lave takst, på 2,28 kr. pr. km i 2026, til kørsel i forbindelse med samvær hos plejebarnets familie, hos evt. tilknyttet støttefamilie, nødvendig undersøgelse eller behandling på hospital, hos speciallæge, psykolog, fysioterapeut, psykiater o.l.

Støtte- eller plejefamilien skal angive kørslen og formålet med den via appen "min kørsel".

Netværkspleje- og støttefamilier udfylder deres kørsel via et skema, som kan indhentes fra familieplejekonsulenten.

Der skal udfærdiges en køreseddel for hver måned og den skal sendes til familieplejekonsulenten til godkendelse senest d. 5. i hver måned.

Lejrskole

Der kan efter ansøgning ydes tilskud til udgifter i forbindelse med barnets deltagelse i lejrskole. - Der ydes tilskud til rejse/opholdsudgift, og udgiften skal dokumenteres.

Kost- og lommepege ydes ikke.

Daginstitution

Såfremt plejebarnet skal benytte daginstitution, vil det fremgå af Barnets plan/være efter aftale med Helsingør Kommune. Udgiften afholdes af Helsingør Kommune.

Såfremt barnet har behov for støttepædagog, skal denne udgift afholdes af den kommune, hvor barnet er anbragt. Udgiften er indeholdt i institutionens driftsbeløb, jf. Socialministeriets Vejledning om dagtilbud m.v. til børn

Efterskole

Når Familierådgivningen vurderer det relevant, at et plejebarn tager et år på efterskole og samtidig skal bevare kontakten til støtte- og plejefamilien i weekender samt ferie, og evt. flytte tilbage i plejefamilien efter endt efterskoleophold, skal dette ske i samarbejde med Familierådgivningen. Man skal som støtte- og plejefamilie forvente enten selv at afholde udgiften til efterskole eller en nedsættelse af vederlag. Dette skal aftales nærmere med Familierådgivningen.

Der vil i forbindelse med ophold på efterskole blive modregnet i omkostningsbeløbet.

Ferietilskud til plejebarnets afholdelse af ferie

Ferie med plejefamilien

Holder plejefamilien ferie med plejebarnet kan der – efter ansøgning – ydes et tilskud på max. 7.000 kr. årligt. Det er alene barnets/den unges andel af udgiften der dækkes.

Når et plejebarn anbringes i familiepleje, er det med det formål, at barnet indgår i familien på lige fod med de øvrige familiemedlemmer.

I nogle tilfælde vil det være hensigtsmæssigt for og i overensstemmelse med plejebarnets behov ikke at deltage i plejefamiliens ferie. Der ydes som udgangspunkt ikke tilskud til børn/unges ferie med en støttefamilie.

Det påhviler Helsingør Kommune at sørge for pasning til plejebarnet, såfremt det ikke kan være hos forældrene, når/hvis plejefamilien holder ferie uden plejebarnet.

Såfremt barnet under plejefamiliens ferie passes af plejefamiliens egne voksne børn eller af familie/venner af plejefamilien, skal disse godkendes af Helsingør Kommune.

Plejefamilien skal selv sørge for udbetaling af kostpenge.

Året regnes som kalenderår. Beløbet kan bevilges over to gange, hhv. sommer- og vinterferie.

Ferietilskuddet kan ikke overføres fra ét år til et andet.

Udgiften skal dokumenteres – enten ved kopi af billet eller ved at plejefamilien skriver en opgørelse over plejebarnets andel af ferieudgifterne (fx flybillet, leje af hytte/telt/lejlighed/liftkort, skiskole m.v.)

Entré- og aktivitetsudgifter er indeholdt i omkostningsbeløbet.

Plejebarnets ferie med venner/ andre unge

Såfremt en ung efter aftale med plejefamilien samt samtykke fra forældremyndighedsindehaveren, gerne vil på ferie med venner eller andre unge, fremsender plejefamilien en konkret begrundet ansøgning.

Udgiften skal dokumenteres.

Støttefamiliers og plejeforældres ferieafholdelse

Ferie indberettes som afholdt med

- 3 uger i juli for sommerferie
- 1 uge i uge 52 for juleferie
- 1 uge i uge 7 for vinterferie

Som en naturlig følge af, at feriepenge afregnes til Feriekonto, foretages der et løntræk svarende til 5 ugers ferie, i ferieåret, i henhold til ovenstående.

Da feriepengene kompenserer for løntrækket, skulle det ikke få nogen økonomisk betydning for plejefamilien.

For plejefamilier, der ikke har optjent feriepenge for ferieåret, kan der være undtagelser fra ovenstående. De bedes kontakte lønkontoret.

De fleste plejefamilier vælger at holde ferie med deres plejebarn. Det er vigtigt, at plejebarnet har en oplevelse af at være en ligeværdig del af familien. Det er Helsingør Kommunes ønske, at plejefamilien, gerne i samarbejde med familieplejekonsulenten, nøje overvejer fordele og ulemper ved eventuelt at fravælge, at inkludere plejebarnet i familieferier.

Varsling af ferie

Som udgangspunkt skal ferie lægges efter forhandling mellem plejefamilien og Helsingør Kommune. Det anbefales at plejefamilien og kommunen hvert år i god tid inden ferieårets begyndelse i fællesskab planlægger ferien for det kommende ferieår, således at de fleste behov for alle parter kan tilgodeses. Hvis ikke andet aftales, så afholdes der ferie 3 uger i juli, uge 52 og uge 7.

Optjening af ferie

Måden at optjene ferie på kalder man samtidighedsferie. Det betyder at man i princippet kan afvikle sin ferie samtidig med, at man optjener den. Man optjener ret til 2,08 dages betalt ferie for hver måneds ansættelse sådan at man kan holde 25 dages ferie om året svarende til 5 uger.

Fratræden og feriegodtgørelse

Når et plejeforhold ophører, har en plejefamilie krav på feriegodtgørelse fra anbringende kommune. Feriepengene svarer til 12,5 procent af den ferieberettigede løn for den ferie, som man ikke har holdt inden ferieafholdelsesperiodens udløb. Der udbetales ikke feriepenge for omkostningsdækkende ydelser.

Ferie i udlandet sammen med plejebarnet

Det er ikke ualmindeligt at plejebørn holder ferie med deres plejefamilie uden for Danmark, derfor er det vigtigt at barnets pas og (når nødvendigt) opholdstilladelse er i orden. Har barnet et pas, så er det vigtigt at tjekke udløbsdatoen, da man ikke må rejse på et pas, som har under 6 måneders gyldighed tilbage.

Familieplejekonsulenten vil i samarbejde med barnets børne- og ungerådgiver ansøge om at plejebarnet, uanset baggrund, får sit eget pas, dvs. indhenter forældrenes samtykke, samt kontakter pasmyndigheder osv. Hvis barnet har et udenlandsk pas, kan det være omfattet af andre visumregler end plejefamilien.

Det anbefales at medbringe et rejsedokument, udfærdiget af familieplejekonsulenten, hvor det på engelsk fremgår, at barnet er et plejebarn, og at plejefamilien har barnet i deres varetægt.

Send sikkert via Digital Post

Kvitteringer, ekstradage-skemaer m.v. skal sendes sikkert, idet barnets cpr. nr. fremgår. Når et dokument fremsendes via Digital Post, så er der ikke brug for din underskrift, da du allerede er verificeret afsender af dokumentet.

For at sende sikkert via Digital Post: [Borger.dk/digital post/MitID/Skriv ny besked/Helsingør kommune/rådgivning for familier og unge/familieplejen](https://borger.dk/digital-post/MitID/Skriv-ny-besked/Helsingor-kommune/radgivning-for-familier-og-unge/familieplejen).

Husk at skrive: Familieplejen, navnet på konsulenten og emne i emnefeltet.

Guide til indberetning af kørsel

Som plejefamilie til døgnpleje eller støtteophold kan du få kørselsgodtgørelse, og du indberetter din kørsel via appen "min kørsel".

Appen "min kørsel" er tilgængelig på Google Play Store, Play Butik eller App Store.



Der ydes godtgørelse pr. kørt km. i følge den sats som SKAT har fastsat – kr. 2,28 pr. km pr. 2026.

For at du som plejefamilie kan få kørselsgodtgørelse, skal kørslen først være bevilliget af din familieplejekonsulent.

Såfremt du ikke er i besiddelse af en Smartphone, skal du bruge et skema til indberetning af kørsel. Familieplejekonsulenten kan udlevere et skema til dig.

For yderligere hjælp og vejledning, kontakt familieplejekonsulenten.

Skema til indberetning af fx "Ekstradage"

Forhør jer hos familieplejekonsulenterne. De vil kunne hjælpe jer med diverse skemaer.

KL's taksttabel for 2026

<https://www.kl.dk/media/aa005w3j/taksttabel-2026-incl-aendring-af-kost-og-logi.pdf>



FAMILIEPLEJEN
FAMILIEVÆRFTET



**HELSINGØR
KOMMUNE**