ROSKILDE KOMMUNE

Vejledende ydelseskatalog 2026

Vejledende ydelseskatalog for plejefamilier for dækning af øvrige udgifter i Roskilde Kommune.

Indholdsfortegnelse

Forord 3
Kost-og-logi-beløbet 3
Bevillingskompetence 4
Generelt om "Øvrige udgifter" 4
Oversigtsskema over øvrige udgifter 2022 5
- Barnepigepenge 8
- Briller og kontaktlinser 8
- Computer/Ipad 8
- Cykler og knallert 9
- Daginstitution 9
- Etableringsudgifter 9
- Ferietilskud til plejebarnet 10
- Fritidsaktiviteter og studieture op til det 18. år 10
- Gaver 10
- Konfirmation 10
- Medicinudgifter 10
- Transportudgifter – skolekørsel o.l. 10
- Uddannelse 11

Aflastningsfamilier 11
- Etableringsudgifter 11
- Ferie 11

Netværksplejefamilier 11

Forord

Dette ydelseskatalog henvender sig primært til plejefamilier herunder netværksplejefamilier og aflastningsplejefamilier, som har anbragte børn eller unge fra Roskilde Kommune.

Roskilde Kommune har med afsæt i sin børn og ungepolitik en klar vision om, at alle børn og unge skal trives og blive hele mennesker. Alle børn og unge har evner og kompetencer, som de skal have mulighed for at udfolde og udvikle, både individuelt og i fællesskab med andre. Alle børn og unge skal have gode forudsætninger for at mestre livet og de muligheder og udfordringer, det byder på. Målet er børn og unge, der har det godt, trives og får de bedste forudsætninger for et godt liv[1].

Ydelseskataloget beskriver hvilke udgifter, der dækkes i forbindelse med forsørgelsen af børn og unge anbragt uden for hjemmet for at understøtte ovenstående vision, og derved understøtte tilsvarende muligheder i livet.

Derudover beskriver Ydelseskataloget, hvordan du ansøger om tilskud, hvad du som rettesnor kan forvente, at der ydes tilskud til (og hvor meget), samt hvad vi forventer indeholdes i kost-og-logi-beløbet.

Taksterne i dette ydelseskatalog revideres årligt. Som udgangspunkt er kataloget gældende for alle typer af plejefamilier, men der kan være enkelte variationer som vurderes individuelt af den enkelte familiekonsulent eller i særlige tilfælde i ledelsesregi. Ved anbringelser på opholdssteder/institutioner forhandler familieplejekonsulenten.

Netværksplejefamilier kan også bruge beløbene i Ydelseskataloget som rettesnor i forhold til hvilke beløb, som vi anser som rimelige i forhold til udgifter i forbindelse med indkøb af cykler, gaver mm.

Roskilde Kommune tager forbehold for organisatoriske og økonomiske ændringer og justeringer, hvorfor ydelseskataloget kun er vejledende.

Nederst i kataloget findes informationer til aflastningsfamilier og netværksfamilier.

Kost-og-logi-beløbet

Kost- og logibeløbet er bagudbetalt, og skal dække den løbende forsørgelse af plejebarnet i form af udgifter til kost, logi og daglige fornødenheder.
Desuden udbetales et beløb til at dække lommepenge og beklædning. For børn under 3 år, bliver der ikke udbetalt lommepenge.

<u>Daglige fornødenheder dækker forsørgelsesudgifter som:</u>
Afgifter, bøder
Ansvars-, ulykkes- og rejseforsikring.
Brug af mobiltelefon, tv, internet, streaming (herunder abonnementer) etc.

[1] Børne- og ungepolitik - Roskilde Kommune

Bus-, tog- og rejsekort til barnet/den unge til skole og fritidsaktiviteter mv.
Div. skoleremedier (eks. taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner og lignende)
Frisør
Fødselsdags- og julegaver til søskende, klassekammerater og lignende
Hygiejne; eksempelvis sæbe, shampoo, luseshampoo, bleer, creme, deodorant, hygiejnebind etc.
Kost, inkl. skolemælk, frugtordninger og lignende
Kørekort, pas og visa
Kørsel til daginstitution, skole, læge, tandlæge, kammerater, fritidsaktiviteter etc.
Logi/husleje, lys, vand, varme og lignende
Etablering af værelse i forhold til seng, kommode/skab, bord og lignende
Renovering og vedligeholdelse af værelse til seng, stol, bord, sengetøj etc.
Medicin, som ikke er lægeordineret, vaccinationer ved udlandsrejser
Opsparing til ferie, lejrskole, studierejser, konfirmation, fester mv.
Porto og breve, som plejebarnet sender
Reparationer af cykel inklusiv punktering, cykellygter, batterier mv.
Tøjvask inklusiv vaskepulver mm.
Udgifter til lektiehjælp

Ovenstående er kun eksempler, og listen er ikke udtømmende.

Bevillingskompetence

Det er familieplejekonsulenten, som har kompetence til at beslutte bevilling inden for den ramme, der fremgår af nedenstående.
Beslutning træffes på baggrund af en konkret vurdering i hver enkelt sag.
Familieplejekonsulenten er ansvarlig for, at den konkrete vurdering er funderet på en faglig vurdering i balance mellem faglighed/kvalitet og økonomi/serviceniveau. Alle bevillinger skal journaliseres i barnets sag, og skal dokumenteres med bilag.

Såfremt du ansøger om ydelser ud over det beskrevne i dette katalog, skal der være særlige begrundelser, og familieplejekonsulenten skal i dialog med Centerleder af Familieplejen, som kan bevilge større udgifter i særlige tilfælde.

Generelt om "Øvrige udgifter"

For at modtage tilskud til en eller flere øvrige udgifter bedes du altid tage kontakt til din familieplejekonsulent for at drøfte udgiften og tilskuddet.
Når du har talt med familieplejekonsulenten, skal der udfyldes et ansøgningsskema med oplysninger om, hvilken udgift der ønskes tilskud til og beløbets størrelse.
Ansøgningsskemaet kan findes på familieplejens hjemmeside under fanen "Øvrige udgifter".

Ansøgningsskemaet fungerer og behandles som en ansøgning til dækning af øvrige udgifter. Du skal sende skemaet sammen med relevant dokumentation; eksempelvis recepter, kvitteringer mm. til din familieplejekonsulent, som behandler ansøgningen, og som sørger for, at en betaling af udgiften iværksættes til dig.

"Øvrige udgifter" kommer løbende til udbetaling. Og som udgangspunkt kan du forvente, at der max. går en måned fra, at du har sendt din ansøgning med dokumentation til din familieplejekonsulent til, at pengene udbetales til dig. Skulle du mangle en udbetaling på en øvrig udgift, så kontakt din familieplejekonsulent.

Øvrige udgifter er skattefri.

Ift. tidshorisonten for det samlede beløb, som der kan udbetales, er det som udgangspunkt et kalenderår. Eksempelvis ift. ferier kan der være flere udbetalinger på et år, hvis I er på flere ferier i løbet af et kalenderår.
Hvis andet gælder, vil det stå beskrevet. Eksempelvis ift. mobiltelefoner og computere.

Oversigtsskema over øvrige udgifter 2024

Nedenunder skemaet kan du finde supplerende oplysninger om de enkelte ydelser.

UNDER 18 ÅR				**Over 18 år**
Øvrige udgifter	**Eksempler**	**Specifikation**	**Max beløb**	
Briller og kontaktlinser	Glas Brillestel Kontaktlinser	Glas Brillestel Kontaktlinser pr. måned	Hele udgiften 1.500 kr. 300 kr.	I første omgang skal det forsøges at få udgiften dækket af voksenområdet/ydelsesafsnittet. Ellers skal der tages konkret stilling til, om udgiften dækkes af Børn og Unge
Computer og Ipad	Til brug ift. indlærings-understøttende undervisning eller støtte til det sociale liv	10-17 år	2.500 kr.	Konkret stillingtagen. Som udgangspunkt benyttes den computer som haves, og ellers skal det vurderes om det er nødvendigt ift. uddannelse. Max. 2500 kr.

Cykel og knallert Knallert	Cykel Beløbet er inklusiv hjelm og godkendt lås. Knallert. Beløbet er inklusiv styrthjelm og forsikring. Benzin er egen udgift.	Cykel til 2-8 år Cykel til 9-17 år	Max. 2000 kr. Max. 3000 kr. Max. 6.000 kr.	Der gives som udgangspunkt ikke tilskud til dette
Dagsinstitution	Dagpleje Vuggestue Børnehave Fritidshjem/ klub/SFO		Hele udgiften	
Etableringsudgifter	Barnevogn/klapvogn Puslebord Høj stol/autostol Tøj, støvler *Mobiltelefon	 Engangsydelse	11.245 kr. 1.000 kr.	Ikke relevant
Ferietilskud til plejebarnet*	Transport Leje af hytte, hotel lejlighed eller lignende Liftkort	Årligt tilskud: 0-12 år Årligt tilskud: 13-17 år	5.000 kr. 7.000 kr.	Afhængig af egen indtægt – konkret vurdering
Fritidsaktiviteter Fritidsaktiviteters etablerings omk. (Kan søges én gang pr. aldersgrp.)	Sang, fodbold, dans, tennis eller lign. Støvler, tøj mm.	Kontingent pr. måned 0-5 år 6-9 år 10-13 år 14-17 år	Max. 300 kr. 800 kr. 1.200 kr.	Hvis den unge har en indtægt, gives der ikke tilskud til fritidsaktiviteter

Ture ifm. fritidsaktiviteter		5 – op til 23.år v. ung i efterværn	Hele udgiften, dog op til 5000 kr. om året. Ved tilskud højere end dette, skal der laves konkret vurdering	
Gaver	Fødselsdag og jul Eksamen, student, konfirmation, barnedåb og svendeprøve	0-23 år v. ung i efterværn	Følger KL's taksttabel og udbetales automatisk Bevilges efter KL'taksttabel og konkret ansøgning	
Konfirmation (gælder også nonfirmations fest)	Tøj Festudgifter	Engangsydelse	6.900 kr.	
Medicinudgifter	Receptpligtig medicin og ordineret behandling		Hele udgiften	Søges dækket af voksenområdet/ ydelsesafsnittet
Uddannelse Studieture EUX/EUD eller lign. uddannelse. Hvis den unge er i praktik i over 14 dage, kan arbejdstøj også bevilges.	Vedr. ungdomsuddannelse eller efterskole. **Eksklusiv** lommepenge og kost. Arbejdstøj Arbejdssko/ sikkerhedssko		Hele udgiften 1.100 kr. 600 kr.	75% af rejseudgifterne

Barnepigepenge

Barnepigepenge ydes særligt til de plejefamilier, som har brug for støtte i anbringelsen, og hvor plejeforældrene kan have behov for tid til at lave gøremål uden plejebarnets tilstedeværelse. Det er familieplejekonsulentens vurdering, om der er behov for ekstra forebyggende støtte til plejeforældrene.

Barnepigepenge kan bevilges **10 timer månedligt**.
Hvis det er søskende eller lignende uden særlige kvalifikationer, der varetager opgaven ydes der 100 kr. i timen. Kræver opgaven en mere kvalificereret pasning kan en uddannet fagperson indenfor børneområdet, en pædagogstuderende eller lignende varetage opgaven for 150 kr. timen.

Det anbefales, at månedspengene kan puljes sammen til betaling af barnepige i f.eks. flere timer på en dag.

Hvis barnepigen i særlige tilfælde og efter aftale med familieplejekonsulenten, skal bruges i en hel weekend, vil der være følgende satser:
En weekend, barnepige uden særlige kvalifikationer: 2000 kr.
En weekend, uddannet fagperson, pædagogstuderende eller lignende indenfor børneområdet: 3000 kr.

Hvis der i helt særlige tilfælde er brug for aflønning af en barnepige i over en weekend, vil der blive truffet en individuel vurdering af familieplejekonsulenten og Centerleder.

Der **skal** indhentes børne- og straffeattester i forbindelse med barnepigeordningen.

Barnepigepenge bevilges for ½ år ad gangen hvorefter behov igen vurderes. Når en plejefamilie bruger en barnepige, skal det naturligvis være under hensyntagen til barnet og i dialog med familieplejekonsulenten.

Ift. kostpenge; hvis det er over 3 sammenhængende døgn, skal plejefamilien bruge deres kost-og-logi-beløb til barnepigen.

Briller og kontaktlinser

Du kan få tilskud til betaling af briller til plejebarnet, til og med plejebarnets 17. år. Der ydes tilskud til brillestel med maksimalt kr. 1.500,- samt betaling af glas.
Der ydes tilskud til kontaktlinser med maksimalt Kr. 300,- pr. måned.
Har plejebarnet et synshandicap, eller er der andre særlige forhold, der gør sig gældende, vurderes sagen i samråd med Handicapafsnittet/ Hjælpemiddel-afsnittet.
Over 18 årige, har mulighed for at søge om dækning af udgifterne på voksenområdet.

Computer/Ipad

Tilskud til computer eller Ipad kan bevilges i særlige tilfælde, dog altid først efter dialog med din familieplejekonsulent.

Tilskuddet kan ydes i de situationer, hvor en computer/Ipad skal understøtte barnets

indlæring, til undervisningsbrug eller når det vurderes hensigtsmæssigt for den unges sociale liv ift. at skabe og holde kontakt med jævnaldrende via de sociale medier.

Som tommelfingerregel kan tilskud til computer bevilges hvert 5. år.

Cykler og knallert

Som tommelfingerregel kan tilskuddet til cykel ydes hvert 3. år.
Du skal søge om tilskud til cykel til plejebarnet hos din familieplejekonsulent.
Hvis cyklen koster mere end det der står i skemaet, skal det resterende beløb bruges fra kost-og-logi-beløbet.

I særlige tilfælde kan der ydes tilskud til knallert (op til 75% af anskaffelsessummen for en almindelig knallert). En særlig situation kan være, at den unge har længere end almindelig cykelafstand til venner og fritidsaktiviteter, eller at den unge har langt til uddannelsessted/job, og muligheden for at bruge offentlige transportforbindelser er begrænsede eller ikke harmonerer med mødetider.
Driftsudgiften til knallert inkl. kørekort afholdes af kost og logi beløbet og den unge selv.
Der kan ikke søges om tilskud til cykel eller knallert efter det fyldte 18. år.
Det er en forudsætning, at den unge har eller erhvervet knallertkørekort.

Daginstitution

Hvis det er besluttet, at plejebarnet skal gå i daginstitution, vil udgiften blive afholdt af Roskilde Kommune. En daginstitution er: dagpleje, vuggestue, børnehave, fritidshjem og fritidsklub. Roskilde Kommune skal gøres opmærksom på ophør af dagtilbud.

Særligt ift. betaling af udgift til daginstitution
Plejefamilien skal bede kommunen, hvor plejebarnet er anbragt, om at sende opkrævningen direkte til Roskilde Kommunes – Børn og Unge EAN nummer. EAN nummer udleveres af familieplejekonsulenten.

Etableringsudgifter

Roskilde Kommune følger Kommunernes Landsforenings takst for maksimumbeløb til dækning af etableringsudgifter.

Som plejefamilie skal du stille et værelse til rådighed med almindeligt indbo som seng, bord, stol og reol. Når et plejebarn skal flytte ind, vurderer familieplejekonsulenten sammen med dig behovet for nødvendige indkøb til barnet. Du kan søge særskilt om betaling af øvrige etableringsudgifter såsom kasser til legetøj og andre småting til værelset.
Hvis du skal have et spædbarn eller et lille barn i pleje, kan du søge om det udstyr, som er nødvendigt. Det kan være en barnevogn, klapvogn, puslebord, autostol m.v.
Nogle plejebørn mangler tøj og fodtøj. Derfor dækker Roskilde Kommune også udgifter til nødvendig beklædning, samt sko/støvler, som en del af plejeforholdets etablering.

Der ydes kun tilskud til mobiltelefon i de tilfælde, hvor barnet ikke har en mobiltelefon ved anbringelsen. Hvis barnets mobiltelefon går i stykker eller er slidt op, er der

mulighed for at søge tilskud til en ny á kr. 1.000 kr. når barnet er fra 10 – 17 år.
Tilskuddet kan som hovedregel bevilliges hvert tredje år, uden abonnement.

Ferietilskud til plejebarnet

Når du holder ferie med plejebarnet kan du få tilskud til plejebarnets andel af udgifterne. Det er ensbetydende med, at udgiften skal deles med det antal mennesker, som I betaler for.
Til børn mellem 0 – 12 år yder vi maksimalt kr. 5.000,- årligt.
Til børn/unge mellem 13 – 17 år yder vi maksimalt kr. 7.000 årligt.
Året der afholdes ferie i, skal regnes som et kalenderår.
Kost og lommepenge under ferien bliver afholdt af kost- og logi beløbet.

Ferietilskuddet udbetales efter skriftlig ansøgning pr. mail, hvor man bekræfter sandsynliggjorte ferieudgifter. Der kræves *ikke* tilsendte faktura og ferieregnskab som dokumentation.

Feriebeløbet kan bruges til betaling af ophold, aktiviteter og transportudgifter i forbindelse med et feriemål. Herunder også befordring/kørselsgodtgørelse.

Fritidsaktiviteter og studieture op til det 18. år

Der kan søges tilskud til fritidsaktiviteter for plejebarnet. Tilskuddet dækker en del af kontingentet til fritidsaktiviteten, op til kr. 300,- pr. måned.
Ved opstart kan man få dækket etableringsomkostningerne og der kan ydes tilskud én gang pr. aldersgrp. Herefter skal man selv spare pengene op til vedligehold og nyt udstyr.

Gaver

Plejefamilien får automatisk udbetalt et beløb til gaver i forbindelse med plejebarnets gaver til fødselsdag og jul. Ved eksamen, konfirmation og svendeprøver, sker udbetaling ved konkret ansøgning. Beløbene er fastsat af Kommunernes Landsforening.

Konfirmation

Du kan få tilskud til plejebarnets konfirmation, hvis der er enighed om, at I som plejefamilie skal afholde denne. Tilskuddet dækker tøj til plejebarnet samt udgifter til afholdelse af festen. Tilskuddet er fastsat efter kommunernes landsforenings taksttabel.
Der ydes også tilskud til "Nonfirmationer".

Medicinudgifter

Roskilde Kommune dækker alle udgifter til receptpligtig medicin eller anden lægeordineret behandlingsudgift til kroniske sygdomme til plejebarnet til børn / unge under 18 år.
For at der kan ydes tilskud, skal der forelægge dokumentation fra apoteket.
Vitaminer, lusemiddel og lignende skal dækkes af kost-og-logi-beløbet.

Transportudgifter – skolekørsel o.l.

Transportudgifter såsom kørsel til og fra skole betragtes generelt som en del af plejefamiliens opgave på linje med et almindeligt forældreansvar. Her kan der dog ydes kørselsgodtgørelse til lav takst tur/retur, hvis der sker ændringer i det konkrete

skoletilbud som led i indsatsen omkring plejebarnet.

En rettesnor i forhold til udregning af befordringsgodtgørelse er, at der ydes tilskud til de antal km. der er udover til det almene skoletilbud/distriktsskolen.
Det er familieplejekonsulentens ansvar at undersøge konkret, om der er bedre og billigere transportmuligheder som led i skoletilbuddet.

Uddannelse
Der kan ydes tilskud til studieture, der indgår som en del af undervisningen i folkeskolen eller på de erhvervsforberedende/uddannelsesforberedende uddannelsesinstitutioner.
Lommepenge og kost afholdes af kost- og logi beløbet, og af den unge selv.
Til unge over 18 år vil det være en konkret vurdering.

Aflastningsfamilier
Som aflastningsfamilie kan der være nogle særlige øvrige udgifter som dækkes af Roskilde Kommune.

Etableringsudgifter
I forbindelse med etablering af et aflastningsforhold, kan det være nødvendigt at aflastningsfamilien anskaffer sig særligt udstyr, som det ikke kan forventes, at en familie i almindelighed har til rådighed f.eks. en autostol eller en høj stol. Der kan i sådanne situationer bevilges etableringsudstyr efter en konkret vurdering.

Ferie
Hvis det indgår i aflastningsaftalen, at barnet skal holde ferie med aflastningsfamilien, kan aflastningsfamilien søge om dækning af udgifter i forbindelse med barnets/den unges deltagelse i ferie. Det vil være en konkret vurdering fra gang til gang, hvor meget der kan bevilges. Så gå i dialog med din familieplejekonsulent omkring ønsker til ferie mm.

Netværksplejefamilier
Som beskrevet i forordet, kan netværksplejefamilier også bruge beløbene i Ydelseskataloget som rettesnor i forhold til hvilke beløb, som vi i Roskilde Familiepleje anser som rimelige i forhold til udgifter i forbindelse med indkøb af cykler, gaver, ferier mm.

Som udgangspunkt er ydelseskatalog er rettesnor – drøft med Familieplejekonsulent. Derudover kan der sommetider være individuelle hensyn, som kræver en dialog med jeres familieplejekonsulent, som hvis der er helt særlige ønsker, kan drøfte det med Centerleder.

AFSENDERINFOMATION

Rådhusbuen 1
4000 Roskilde
Telefon: 46 31 30 00
Email: Familieplejen@roskilde.dk