

INFORMATION TIL FORÆLDRE



**Information fra Skanderborg Kommune
til forældre hvis barn modtager
timeaflysning**



Skanderborg
Kommune



Forord

Denne pjece er udarbejdet til dig som forælder, der er bevilliget afløsning i hjemmet efter Barnets Lov § 90, nr. 2 jf. Servicelovens § 84.1.

I pjecen finder du svar på de væsentligste spørgsmål om din rolle, når dit barn modtager timeafløsning.

Såfremt du har spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte din rådgiver.

Vi gør opmærksom på, at arbejdet som timeafløser ikke påbegyndes, før vi har godkendt børne- og straffeattester og ansættelseskontrakten er underskrevet.

Formålet med timeafløsningen

Formålet med timeafløsning til børn efter Barnets Lov § 90, nr. 2 jf. Servicelovens § 84, stk.1 er at aflaste familien til et barn med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Kommunen skal således tilbyde timeafløsning efter Barnets Lov § 90.nr. 2 jf. Servicelovens § 84.1 når behovet for timeafløsning er opstået alene på grund af barnets funktionsnedsættelse, og når timeafløsningen sker af hensyn til den øvrige familie.

Timeafløsning kan anvendes på forskellige måder, men udgangspunktet er altid samvær med dit barn. Det kan være at passe dit barn i hjemmet eller lave aktiviteter med dit barn, f.eks. ture ud af huset. Medmindre andet fremgår af bevillingen, må timeafløsningen ikke anvendes til rengøring og overnatning. Afløsningspersonen må ikke passe søskende.

Du har fået en bevilling på timeafløsning

Når du har fået en bevilling på timeafløsning efter Barnets Lov § 90 nr. 2 jf. Servicelovens § 84. stk. 1 kan Familierådgivningen være behjælpelig med at finde en person. Du har også selv mulighed for at pege på en person, som skal varetage timeafløsningsopgaven. Du skal være opmærksom på, at timeafløseren skal være fyldt 18 år for at blive godkendt til jobbet. Timelønnen fastsættes ud fra KL. takster løntrin 11 + tillæg, som udgør 146,83 kr. i timen. 30% tillæg alle dage mellem kl. 17-23 samt hele lørdag. 50 % tillæg hele søndag og alle helligdage.

Hvis du kender en person, som du ønsker, skal varetage afløsningsopgaven, skal du bede pågældende om at læse om jobbet som timeafløser. Herefter skal Familierådgivningen modtage oplysninger på den timeafløser, som du ønsker ansat, hvorefter der indhentes børne- og straffeattest på pågældende og afløser kan starte.

Såfremt du ikke kender en person, kan Familierådgivningen være behjælpelig med at lave et jobopslag, kontakt i så fald din rådgiver.

Du kan få adgang til at læse de indkommende ansøgninger, hvorefter du vælger hvilke personer du vil indkalde til en samtale.

Ved denne samtale er det vigtigt at finde ud af, om "kemien" mellem dig, dit barn og timeafløseren er i orden. Forbered dig inden samtalen på, hvad du gerne vil vide om timeafløseren og beslut dig for, om dit barn skal være til stede. Ved samtalen skal spørgsmål om oplæring og arbejdstilrettelæggelse endvidere afklares.



Opsigelse af din timeafløser

Timeafløseren er ansat som timelønnet, og ansættelsesforholdet kan opsiges med 14 dages varsel af såvel timeafløseren som dig.

Vi anbefaler, at opsigelser varsles i så god tid som muligt.

Opsigelse er ligeledes nødvendig, hvis din bevilling på timeafløsning ophører.

Det er dit ansvar at give familieafdelingen besked, hvis dit barns timeafløser stopper.

Timeregistrering

Timeafløseren udfylder hver måned en timeregistrering og sender den til godkendelse hos dig. Du modtager en mail med et link, som du skal følge for at godkende og underskrive de registrerede timer. Du skal angive eget CPR-nummer og fulde navn og dit barns CPR-nummer og fulde navn. Kan du godkende timeregistreringen, skal du underskrive den med dit NemID og timeafløseren modtager en kvittering. Hvis du ikke kan godkende timeregistreringen, skal du afvise

den og timeregistreringen vil blive returneret til timeafløseren, som kan redigere den og fremsende den på ny.

Timeregistrering skal indsendes hver måned og skal være modtaget hos Skanderborg Kommune senest **den 10. i måneden**, for at timeafløseren kan få sin løn udbetalt til den efterfølgende 1.

Afløsningsopgaven - oplæring og arbejdstilrettelæggelse - Arbejdsmiljø

Udgangspunktet er, at du som forældre kender dit barn bedst og skal oplære timeafløseren, til at kunne varetage opgaven.

Som udgangspunkt sikres dette ved, at du i samarbejde med timeafløseren udarbejder en plan for afløsningsopgaven en gang om måneden. Timerne kan, medmindre

andet fremgår af bevillingen, bruges hverdage fra sidst på eftermiddagen samt i weekender og på helligdage.

Skanderborg Kommune er en røgfri arbejdsplads. Derfor må man ikke som timeafløser ryge, når man er på arbejde, ligesom forældrene ikke må ryge i hjemmet, når afløser er på arbejde.

Det er dig, der har ansvar for, at der ikke bruges flere timer, end der er bevilliget, og et merforbrug i forhold til bevillingen udbetales ikke. Timerne kan samles og benyttes i en periode over max. 3 sammenhængende måneder.

Aflysning af aftaler

Er timeafløseren nødsaget til at melde afbud, så skal pågældende give besked til dig. Eventuelt ubrugte timer kan efter aftale med timeafløseren benyttes på et andet tidspunkt i de efterfølgende 2 måneder. Skanderborg Kommune stiller ikke en vikar til rådighed ved aflysninger fra timeafløserens side. Aflyser du en planlagt afløsningsopgave, skal det ske til timeafløseren senest 24 timer før planlagt mødetid.

Forsikring

Kommer timeafløseren til skade under sit arbejde, så er pågældende dækket af Skanderborg Kommunes arbejdsskadeforsikring.



Bilkørsel

Timeafløsningen foregår som hovedregel i hjemmet. Såfremt der er behov for kørsel med dit barn, skal det foregå med offentlig transport. Det kan dog aftales, at timeafløseren kører i din bil. Det kræver din tilladelse. Kører timeafløseren i din bil, er det bilejerens ansvarsforsikring, der dækker barnet ved en eventuel ulykke. Sker der skade på bilen, mens timeafløseren kører den, skal det dækkes af din/bilens forsikring. Timeafløseren må ikke benytte sin egen bil.

Tavshedspligt

Timeafløseren har tavshedspligt i forhold til dig og din familie. Brud på denne tavshedspligt er strafbart. Tavshedspligten ophører ikke ved arbejdsforholdets ophør.

Underretning

Timeafløseren er som offentligt ansat underlagt skærpet underretningspligt efter lov om Barnets lov § 133.

Udgifter til aktiviteter og ledsagerkort

Alle udgifter i forbindelse med afløsningen betales af dig, både for dit barn og for timeafløseren – det gælder f.eks. entréudgifter til svømmehal, museum, biograf og transporten hertil.

Derfor er det også dig, der afgør, i hvilket omfang, der skal finde aktiviteter sted, og om aktiviteterne må koste penge.

Danske Handicaporganisationer udsteder ledsagerkortet til personer med handicap, der har behov for en ledsager til at færdes i det offentlige rum. Kortet dokumenterer kortindehaverens behov for at have en ledsager med i f.eks. bus, tog, museum, teater eller lignende.

Du kan ansøge om et ledsagerkort til dit barn ved Danske Handicaporganisationers Brugerservice. Ansøgningsskemaet findes på: www.handicap.dk/brugerservice/ledsagerkort

Et ledsagerkort koster 200,00 kr. og er gyldigt i 3 år.