



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune

Center for Familie og Unge

Kvalitetsstandarder for Center for Familie og Unge

2025



Oversigt over kvalitetsstandarder for Center for Familie og Unge

Oversigt over kvalitetsstandarder for Center for Familie og Unge	2
Indledning	3
Formål	3
Generelt om kvalitetsstandarder	3
Kvalitetsstandarder for børn med handicap	4
Kvalitetsstandard for afløsning i hjemmet efter barnets lov § 90, jf. servicelovens 84.....	6
Kvalitetsstandard for aflastning efter barnets lov § 90, jf. servicelovens § 84	10
Kvalitetsstandarder generelt	13
Kvalitetsstandard for kontaktperson efter barnets lov § 32, stk. 1, nr. 3	15

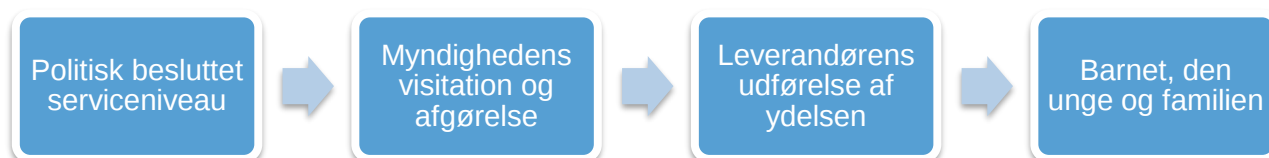
Indledning

Fredensborg Kommune ønsker med kvalitetsstandarder at skabe et overblik over serviceniveauet for børn og unge med særlige behov og/eller fysiske og psykiske funktionsnedsættelser.

Formål

Fredensborg Kommunes kvalitetsstandarder for børn og unge med særlige behov og/eller fysiske og psykiske funktionsnedsættelser beskriver den vejledende faglige ramme for den støtte, som børn og unge og deres familier i kommunen kan blive bevilget. Støtten tildeles altid på baggrund af en konkret og individuel vurdering af barnet eller den unges funktionsnedsættelse og støttebehov og der kan derfor være situationer, hvor det er nødvendigt at fravige den fastsatte kvalitetsstandard. Den tildelte hjælp gives ud fra en helhedsvurdering af barnet eller den unges fysiske, psykiske og sociale ressourcer og med udgangspunkt i en individuel tilpasning i forhold til barnet, den unges og familiens behov og ressourcer. Hjælpen er et supplement til det, barnet, den unge og familien selv er i stand til at gøre. Hjælpen skal udføres i et respektfuldt samarbejde med barnet, den unge og familien.

Kvalitetsstandarderne skal sikre, at der er sammenhæng mellem de politisk besluttede kvalitetsstandarder, de konkrete afgørelser og den leverede hjælp.



Generelt om kvalitetsstandarder

Kvalitetsstandarderne revurderes og behandles politisk hvert år efter budgetvedtagelsen.

Fredensborg Kommunes Handicapråd høres ved revision af kvalitetsstandarderne.

Kvalitetsstandarderne er tilgængelige på kommunens hjemmeside.



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune

Familie og Unge

Kvalitetsstandarder for børn med handicap

2025



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune

Familie og Unge

Kvalitetsstandard for afløsning i hjemmet

Barnets Lov § 90, jf. servicelovens § 84

2025



Kvalitetsstandard for afløsning i hjemmet efter barnets lov § 90, jf. servicelovens 84

Lovgrundlag	Barnets Lov § 90 bestemmer at servicelovens § 84 om afløsning også finder anvendelse vedrørende børn, der har behov for personlig hjælp og ledsagelse. Servicelovens § 84 forpligter kommunalbestyrelsen til at tilbyde afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.
Hvad er formålet med hjælpen?	Det overordnede formål med afløsning i hjemmet er at aflaste den øvrige familie, da det kan være en stor belastning - både fysisk og psykisk - at passe et plejekrævende barn eller en ung i hjemmet. Denne form for hjælp kan være en forudsætning for, at et barn med nedsat funktionsevne eller kronisk eller langvarig lidelse kan blive boende i hjemmet.
Hvem kan modtage hjælpen?	Forældre eller andre nære pårørende, der passer et barn eller en ung med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Tilbud om afløsning efter § 84 i lov om social service forudsætter at behovet for afløsning er opstået alene på baggrund af barnets eller den unges funktionsnedsættelse og at afløsningen sker af hensyn til den øvrige familie. Afløsning efter § 84 kræver ikke en forudgående børnefaglig undersøgelse eller en afdækning af barnets eller den unges forhold, jf. Barnets Lov §§ 19 og 20. Tilbud om afløsning sker efter en konkret og individuel vurdering af behovet, hvor familien inddrages med henblik på at afklare deres behov, og hvordan disse bedst imødegås.
Hvordan udmåles hjælpen?	Når der træffes afgørelse om afløsning, udmåles omfanget af afløsningen samtidig. Afløsning bliver bevilget i antal timer pr. uge ud fra en konkret og individuel vurdering af barnet, den unge og familiens behov og ressourcer. Der arbejdes som udgangspunkt med følgende niveauer: Mindre behov: 2-4 timer om ugen



	Gennemsnitligt behov: 4 timer om ugen Stort behov: 8 timer om ugen Udmålingen bliver løbende revideret og kan ændre sig, hvis barnet, den unge eller familiens behov ændrer sig.
Hvad kan indgå i hjælpen?	Afløsning i hjemmet kan bestå af pasning af barnet eller den unge i hjemmet, eller hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet. Afløsning kan ikke foregå som ophold uden for hjemmet. Det kaldes aflastning og skal bevilges særskilt. Det er kommunen der vurderer om en familie har behov for aflastning og/eller afløsning på baggrund af en konkret og individuel vurdering af familiens behov for støtte.
Hvem leverer Hjælpen?	Hjælpen leveres som udgangspunkt af Granbohus, og er ikke omfattet af fritvalgsordningen.
Sagsbehandlingstider	Sagsbehandlingstiden er op til tre måneder.
Hvordan følges der op på hjælpen?	Formålet med indsatsen skal fremgå af bevillingsskrivelsen. Leverandøren har ansvar for, at familien modtager den støtte, som fremgår af afgørelsen, og leverandøren har en forpligtigelse til at målrette forløbet mod bevillingsskrivelsen. Leverandøren har pligt til at rapportere skriftligt, hvilket er borgerens sikkerhed for, at den tildelte ydelse leveres i overensstemmelse med den aftale, der er indgået. Der skal være direkte sammenhæng mellem dokumentationen og borgerens mål med støtten. Leverandøren har også pligt til løbende at notere og dokumentere forandringer i borgerens udviklings- og livssituation. Opfølgningen tager udgangspunkt i bevillingsskrivelsen, samt i leverandørens notater, og har fokus på, om afløsningen fortsat opfylder sit formål. Der skal som udgangspunkt følges op på ydelsen tre måneder efter iværksættelsen. Herefter følges der op på afløsning minimum én gang om året. Ved opfølgningen er der fokus på om hjælpen fortsat opfylder sit formål og om der er behov for andre former for hjælp.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ydelsen er gratis for borgeren.



Ophør af ydelsen	Hvis der ikke længere er et behov for afløsning, træffer kommunen afgørelse herom og kontrakten opsiges med udfører, med det i kontrakten fastsatte varsel for opsigelse.
Hvor kan man klage?	Hvis man er uenig i kommunens afgørelse om afløsning, kan man klage over afgørelsen. Klagefristen er fire uger fra modtagelsen af afgørelsen. Klagen sendes til: Fredensborg Kommune, Center for Familie og Unge Egevangen 3B 2980 Kokkedal Eller til mail: social@fredensborg.dk via din digitale postkasse eller borger.dk. Når klagen er modtaget, bliver afgørelsen revurderet. Såfremt Fredensborg Kommune fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen.



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune

Familie og Unge

Kvalitetsstandard for aflastning

Barnets Lov § 90, jf. servicelovens § 84

2025



Kvalitetsstandard for aflastning efter barnets lov § 90, jf. servicelovens § 84

Lovgrundlag	Barnets Lov § 90 bestemmer at servicelovens § 84 om aflastning også finder anvendelse vedrørende børn, der har behov for personlig hjælp og ledsagelse. Servicelovens § 84 forpligter kommunalbestyrelsen til at tilbyde afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.
Hvad er formålet med hjælpen?	Formålet med aflastning af et barn/ung er at aflaste den øvrige familie, da det kan være en stor belastning - både fysisk og psykisk - at passe et plejekrævende barn eller en ung i hjemmet. Denne form for hjælp kan være en forudsætning for, at et barn/ung med nedsat funktionsevne eller kronisk eller langvarig lidelse kan blive boende i hjemmet.
Hvem kan modtage hjælpen?	Forældre eller andre nære pårørende, der passer et barn/ung med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Tilbud om aflastning forudsætter at behovet for aflastning er opstået alene på baggrund af barnets eller den unges funktionsnedsættelse og at aflastningen sker af hensyn til den øvrige familie. Aflastning kræver ikke en forudgående børnefaglig undersøgelse eller en afdækning af barnets eller den unges forhold, jf. Barnets Lov §§ 19 og 20. Tilbud om aflastning sker efter en konkret og individuel vurdering af behovet, hvor familien inddrages med henblik på at afklare deres behov, og hvordan disse bedst imødegås.
Hvordan udmåles hjælpen?	Når der træffes afgørelse om aflastning, udmåles omfanget af aflastningen samtidig. Aflastning bliver bevilget i antal døgn pr. år ud fra en konkret og individuel vurdering af barnet, den unge og familiens behov og ressourcer. Der kan i særlige tilfælde bevilges afløsning herudover. Der arbejdes som udgangspunkt med følgende niveauer: Mindre behov: 24 døgn om året Gennemsnitligt behov: 48 døgn om året Stort behov: 72 døgn om året



	Udmålingen bliver løbende revideret og kan ændre sig, hvis barnet, den unge eller familiens behov ændrer sig.
Hvad kan indgå i hjælpen?	Aflastning foregår uden for hjemmet i et tilbud om dag-, nat- eller døgnophold på en aflastningsinstitution, eller i en godkendt aflastningsfamilie. Aflastning kan således ikke foregå i hjemmet. Aflastning i hjemmet kaldes afløsning og skal bevilges særskilt. Det er kommunen der vurderer om en familie har behov for aflastning og/eller afløsning på baggrund af en konkret og individuel vurdering af familiens behov for støtte. Aflastning er tiltænkt som et pusterum for familien, og samtidig giver det mulighed for at barnet eller den unge kommer ud, får oplevelser, legekammerater, netværk m.m.
Hvem leverer hjælpen?	Hjælpen leveres som udgangspunkt af Granbohus, og er ikke omfattet af fritvalgsordningen.
Sagsbehandlingstider	Sagsbehandlingstiden er op til tre måneder.
Hvordan følges der op på hjælpen?	Formålet med indsatsen skal fremgå af bevillingsskrivelsen. Leverandøren har ansvar for at familien modtager den støtte, som fremgår af afgørelsen og leverandøren har en forpligtigelse til at målrette forløbet i overensstemmelse med bevillingsskrivelsen. Leverandøren har pligt til at rapportere skriftligt, hvilket ses som borgerens sikkerhed for, at den tildelte ydelse leveres i overensstemmelse med den aftale, der er indgået. Der skal være direkte sammenhæng mellem dokumentationen og borgerens mål med støtten. Leverandøren har også pligt til løbende at notere og dokumentere forandringer i borgerens udviklings- og livssituation. Opfølgningen tager udgangspunkt i mål og formål med indsatsen, og har fokus på, om aflastningen fortsat opfylder sit formål. Der skal som udgangspunkt følges op på ydelsen tre måneder efter iværksættelsen. Herefter følges der op på aflastning minimum én gang om året. Ved opfølgningen er der fokus på om hjælpen fortsat opfylder sit formål og om der er behov for andre former for hjælp.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ydelsen er gratis for borgeren.



Ophør af ydelsen	Hvis der ikke længere er et behov for aflastning, træffer kommunen afgørelse herom og kontrakten opsiges med udfører med det i kontrakten fastsatte varsel for opsigelse.
Hvor kan man klage?	Hvis man er uenig i kommunens afgørelse om aflastning, kan man klage over afgørelsen. Klagefristen er fire uger fra modtagelsen af afgørelsen. Klagen sendes til: Fredensborg Kommune, Center for Familie og Unge Egevangen 3B 2980 Kokkedal Eller til mail: social@fredensborg.dk via din digitale postkasse eller borger.dk. Når klagen er modtaget, bliver afgørelsen revurderet. Såfremt Fredensborg Kommune fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen.



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune

Familie og Unge

Kvalitetsstandarder generelt

2025



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune

Familie og Unge

Kvalitetsstandard for fast kontaktperson

Barnets Lov § 32, stk. 1, nr. 3

2025



Kvalitetsstandard for kontaktperson efter barnets lov § 32, stk. 1, nr. 3

Lovgrundlag	Barnets Lov § 32. stk. 1, nr. 3 forpligter kommunalbestyrelsen til at tilbyde barnet, den unge eller hele familien en fast kontaktperson, når det må anses for at være af væsentlig betydning af hensyn til barnets eller den unges særlige behov for støtte.
Hvad er formålet med støtten?	Formålet med en fast kontaktperson er overordnet at sikre, at børn og unge, som har behov for særlig støtte, kan opnå de samme muligheder for omsorg, læring, personlig udvikling, trivsel, sundhed og et selvstændigt voksenliv som deres jævnaldrende. Udpegningen af en fast kontaktperson kan også iværksættes med henblik på at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten for barnet, den unge eller familien.
Hvem kan modtage støtten?	Målgruppen for fast kontaktperson er børn og unge med behov for særlig støtte, herunder børn og unge med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Udpegning af en fast kontaktperson sker på baggrund af en afdækning eller en børnefaglig undersøgelse af barnets eller den unges behov, jf. barnets lov §§ 19 og 20 eller sideløbende hermed. En afgørelse om fast kontaktperson forudsætter som udgangspunkt samtykke fra den eller de personer, der har del i forældremyndigheden. I visse tilfælde vil et barn eller en ung kunne tilbydes en fast kontaktperson uden samtykke fra forældremyndighedsindehaver, jf. barnets lov § 37. Indsatsen kræver i princippet ikke den unges samtykke, men udpegning af en kontaktperson for en ung, der modsætter sig dette, vil som regel være udsigtsløst. En vellykket indsats fordrer normalt, at der er vilje til samarbejde hos barnets eller den unge og forældre. Med den unges samtykke kan indsatsen også opretholdes som ungestøtte efter, at den unge er fyldt 18 år, dog ikke udover det fyldte 23. år.
Hvordan udmåles støtten?	Når der træffes afgørelse om fast kontaktperson, udmåles omfanget af støtten samtidig, altså den tidsmæssige indsats fastsættes. Der arbejdes med følgende niveauer ud fra en konkret og individuel vurdering af behovet:



	Mindre støttebehov: 1-2 timer Gennemsnitligt støttebehov: 3 timer Større støttebehov: 5 timer Massivt støttebehov: 7-9 timer Den tidsmæssige indsats udmåles altid efter en konkret og individuel vurdering af barnet, den unge eller familiens behov og ressourcer og formålet med indsatsen. I nogle tilfælde vil nogle få timer ugentlig være tilstrækkeligt, mens det i andre tilfælde er afgørende, at barnet eller den unge eller familien har mulighed for at kunne kontakte og benytte kontaktpersonen døgnet rundt i en periode. Den tidsmæssige indsats kan blive ændret, hvis barnet, den unge eller familiens behov ændrer sig.
Hvad kan indgå i støtten?	Ved en fast kontaktperson for barnet eller den unge forstås en indsatsstype, der kan spænde fra en begrænset støttefunktion i forhold til f.eks. fritidsliv til en mere omfattende støttefunktion, der vil kunne yde vejledning og støtte i forhold til hele barnets eller den unges livssituation. En kontaktperson vil også kunne fungere som mentor for f.eks. unge kriminelle og hermed varetage en funktion som rollemodel og sparringspartner for den unge. Kontaktpersonen vil således udfylde flere forskellige funktioner alt efter, hvad barnet eller den unge har behov for. Kontaktpersonens opgave kan også være, at være til rådighed, når barnet eller den unge har behov for en voksen til at tale med, blive trøstet af mv. Der er derfor tale om en opgave, der principielt kan blive aktuel døgnet rundt. Ved en fast kontaktperson for hele familien forstås en tilsvarende indsats, der kan udfylde forskellige funktioner i form af støtte og vejledning til hele familien alt efter familiens behov.
Hvem leverer støtten?	Det er som udgangspunkt kommunen, der udpeger en fast kontaktperson. Da kontaktpersonens opgaver ofte vil ligge på et nært personligt plan, er det væsentligt, at den, der udpeges, er en person som barnet eller den unge med tryghed kan henvende sig til. Der kan være tilfælde, hvor barnet, den unge eller familien har en god relation til en professionel i deres netværk, som vil og kan varetage opgaven. Det er i så fald kommunen, der beslutter, om denne person er egnet som fast kontaktperson.



Sagsbehandlingstider	Sagsbehandlingstiden er op til 8 uger eller til grundlag er tilvejebragt
Hvordan følges der op på støtten?	Kommunen følger løbende op på barnet eller den unges trivsel og udvikling, når der er iværksat støtte i form af fast kontaktperson. Opfølgningen sker første gang senest tre måneder efter iværksættelse af indsatsen. Herefter vil det komme an på den enkelte sag og barnet eller den unges ønsker og behov, hvor ofte der følges op på indsatsen. En opfølgning på indsatsen vil ofte omfatte at kontaktpersonen fremsender en skriftlig statusudtalelse, hvorefter der afholdes en samtale med barnet eller den unge og med forældrene. Når der følges op på indsatsen vil kommunen vurdere, om indsatsen skal justeres, og om der er behov for at udarbejde eller revidere barnets eller den unges plan, jf. barnets lov § § 91 og 108.
Hvad koster støtten for modtageren?	Støtten er gratis for barnet, den unge og familien.
Ophør af støtten	Støtten kan ophøre, hvis den barnet, den unge eller familien ikke længere ønsker at have en fast kontaktperson, eller hvis kommunen træffer afgørelse om, at indsatsen skal ophøre. Kommunen kan træffe afgørelse om, at indsatsen skal ophøre, hvis der ikke længere er et formål med fast kontaktperson. Det kan f.eks. være situationer, hvor barnet, den unge eller familiens udvikling gør, at de ikke længere har brug for en fast kontaktperson.
Hvor kan man klage?	Hvis man er uenig i kommunens afgørelse om fast kontaktperson, kan man klage over afgørelsen. Klagefristen er fire uger fra modtagelsen af afgørelsen. Klagen sendes til: Fredensborg Kommune, Center for Familie og Unge Egevangen 3B 2980 Kokkedal Eller til mail: social@fredensborg.dk via din digitale postkasse eller borger.dk. Når klagen er modtaget, bliver afgørelsen revurderet. Såfremt Fredensborg Kommune fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen.