

Richtlijn Bijzondere kosten Pleegzorg

Inhoud

1. Inleiding	1
2. Taken	2
3. Werkwijze	2
4. Richtlijn vergoeding	3
4.1 Gezondheid en welzijn	3
4.2 Reiskosten en mobiliteit	4
4.3 Opvang en onderwijs	4
4.4 Schade	4
4.5 Overig	5
4.6 Voorkomen breakdown (ongewenste/ongeplande beëindiging v/d plaatsing)	5

1. Inleiding

In dit document worden kaders beschreven voor de bekostiging van bijzondere kosten van pleegouders die worden begeleid door Jeugdhulp Friesland, afdeling pleegzorg.

Pleegouders ontvangen op grond van de Jeugdwet een pleegvergoeding. Dit is een basisbedrag. Soms is er reden om het basisbedrag te vermeerderen met een toeslag, of te verminderen met een korting. Ook kan er reden zijn om bijzondere kosten te vergoeden die niet vanuit de pleegvergoeding betaald kunnen worden. Er bestaan dus 3 soorten vergoedingen:

1. Basisbedrag
2. Toeslagen
3. Vergoeding van bijzondere kosten

De hoogte van het basisbedrag en de toeslagen zijn wettelijk vastgelegd in de Regeling Jeugdwet en worden jaarlijks opnieuw geïndexeerd. Ook is in de regeling beschreven onder welke omstandigheden een toeslag of korting wordt verleend of toegepast.

Voor de vergoeding van bijzondere kosten bij vrijwillige jeugdzorg is in de wet geen uitwerking gegeven. Voor pleegkinderen waarbij een kindbeschermingsmaatregel is uitgesproken (jeugdhulp in gedwongen kader) staat in de Regeling Jeugdwet dat het ter beoordeling van de pleegzorgaanbieder is of er wel of geen recht is op de vergoeding van bijzondere kosten. De vergoeding van bijzondere kosten van pleegkinderen in het vrijwillig kader is niet in de wet geregeld, maar in overleg met de Friese gemeenten is besloten dat de bijzondere kostenregeling **niet alleen voor pleegkinderen in het gedwongen kader geldt, maar ook voor pleegkinderen in het vrijwillig kader.**

Naast dat de zorgaanbieder moet beoordelen of er recht is op vergoeding van bijzondere kosten of niet, is in de Regeling Jeugdwet ook vastgelegd dat het ter beoordeling van de zorgaanbieder is hoe hoog de vergoeding van bijzondere kosten is. **Dat wil zeggen dat een aanvraag voor vergoeding van bijzondere kosten niet altijd wordt toegekend; de vergoeding bijzondere kosten is geen vergoeding waar pleegouders automatisch recht op hebben.**

De zorgaanbieder betreft bij het besluit om vergoeding het volgende:

- De kosten zijn naar het oordeel van de zorgaanbieder redelijkerwijs noodzakelijk en kunnen niet worden voldaan vanuit het basisbedrag
- Voor deze kosten kan geen uitkering op grond van een andere regeling (wet, verzekering, fonds) verstrekt worden.
- De kosten zijn niet op onderhoudsplichtige ouders te verhalen.

Dit document heeft ten doel om de kaders uit te werken voor de vergoeding van de bijzondere kosten door Jeugdhulp Friesland.

Voor het wettelijk kader van de pleegzorgvergoeding wordt verwezen naar de Regeling Jeugdwet en de Handreiking Pleegvergoeding (van gemeente). Er bestaat op grond van de Regeling Jeugdwet geen verplichting voor Jeugdhulp Friesland om bijzondere kosten in het vrijwillig kader te vergoeden, maar in overleg met de Friese gemeenten is besloten dat de bijzondere kostenregeling niet alleen voor pleegkinderen in het gedwongen kader geldt, maar ook voor pleegkinderen in het vrijwillig kader. In hoofdstuk 4 wordt het kader geschetst voor zaken die in aanmerking komen voor vergoeding als bijzondere kosten. Ten slotte volgt een uitwerking van de voorgestelde werkwijze van aanvragen voor bijzondere kosten.

2. Taken

De manager Algemene Zaken pleegzorg is verantwoordelijk voor:

- Informeren van medewerkers over het bestaan en de inhoud van deze richtlijn;
- Behandeling van aanvragen;
- Zorgdragen voor een driemaandelijks overzicht van aanvragen en beslissingen.

De Pleegzorgwerker is verantwoordelijk voor:

- Het benaderen van onderhoudsplichtige ouders om de kosten te betalen;
- Het op de hoogte brengen van de richtlijn.

Het secretariaat is verantwoordelijk voor:

- Het doorgeven van de beslissing van de manager algemene zaken aan pleegouders;
- Het opnemen van de aanvraag en beslissing op de aanvraag in het dossier.
- Het aanleveren van de goedgekeurde aanvragen aan de afdeling financiën

De medewerker afdeling financiën is verantwoordelijk voor:

- Het verzorgen van de financiële afhandeling bij aanvragen van externen.

3. Werkwijze

1. Pleegouders geven bij pleegzorgwerker aan, dat ze een aanvraag gaan doen.
2. Pleegzorgwerker of gezinshuiscoach neemt contact op met de onderhoudsplichtige ouders van het pleegkind. Indien zij te kennen geven de kosten te betalen, zorgt pleegzorgwerker dat zij de juiste gegevens krijgen om het bedrag over te maken.
3. Indien ouders weigeren te betalen, niet kunnen betalen of ondanks hun toezegging toch niet betalen worden zij hier eenmaal aan herinnerd.
Daarna worden de volgende stappen gezet:
4. Pleegouders dienen een volledige aanvraag in, door de [Aanvraag bijzondere kosten](#) in te vullen op de website van Jeugdhulp Friesland. Bijlagen kunnen geüpload worden.
Pleegouders geven hierbij aan wat het doel/reden van de uitgave of aanschaf is. Tevens documenteren pleegouders zo volledig mogelijk welke kosten zij zullen maken, dus bijvoorbeeld met een kopie van het document waarin de vraagprijs/kosten worden vermeld, een offerte of een overzicht van de te maken kilometers (reiskosten), informatie van de zorgverzekering (relevant deel uit de polis, overzicht van deel dat wel/niet vergoed wordt), dan wel de aankoop bon of het betalingsbewijs. Het is verstandig dat pleegouders, zeker bij grote bedragen, wachten tot de aanvraag is gehonoreerd.
Indien zij vóór toestemming de uitgave al doen en het verzoek niet wordt gehonoreerd, zijn de kosten voor eigen rekening van pleegouders.
5. De manager algemene zaken beoordeelt aanvragen aan de hand van onderstaande vragen. Indien hij dit noodzakelijk acht wint hij nadere informatie in of stemt af met de verantwoordelijke gedragswetenschapper en/of de pleegzorgwerker. De manager algemene zaken beoordeelt de aanvraag aan de hand van de volgende drie vragen:
 1. Zijn de uitgaven noodzakelijk en in het belang van pleegkind?
 2. Is de betaling door onderhoudsplichtige ouders, verzekering of andere bronnen uitgesloten?

3. Is het bedrag dat pleegouders voorstellen gangbaar/reëel?
Er is de mogelijkheid om af te wijken van hetgeen in hoofdstuk 4 vermeld wordt indien hij van mening is dat het onredelijk is om het verzoek af te wijzen.
6. De manager algemene zaken koppelt zijn beslissing terug aan het secretariaat. Het secretariaat mailt de pleegouders met een kopie aan de pleezorgwerker over de beslissing. De beslissing kan zijn dat het verzoek wordt:
- gehonoreerd zoals pleegouders voorstellen;
 - afgewezen;
 - het verzoek wordt deels gehonoreerd, tot een concreet bedrag/percentage.
- Bij afwijzing wordt een motivering gegeven. **Pleegouders hebben geen mogelijkheid tot het aantekenen van bezwaar.**
7. Het secretariaat geeft de beslissing door aan pleegouders. Indien pleegouders nog geen aankoopbon of betalingsbewijs hebben ingeleverd, doen zij dit zo spoedig mogelijk. Indien zij nog geen overzicht van de vergoeding van de ziektekostenverzekering hebben ingeleverd, doen zij dit zo spoedig mogelijk.
8. Het secretariaat draagt er zorg voor dat de documentatie van de aanvraag inclusief beslissing hierop wordt toegevoegd aan het dossier.
9. Ieder kwartaal wordt er een overzicht gemaakt met aanvragen bijzondere kosten die zijn ontvangen, de beslissing hierop en het eventuele bedrag dat is vergoed ten behoeve van de subsidieverstrekker.
10. Declaraties mogen tot uiterlijk 3 maanden na aanschaf worden ingediend. Uitzondering hierop zijn de declaraties die het financiële boekjaar overschrijden: uiterlijk op 15^e januari kunnen declaraties/aanvragen worden uitbetaald over het voorafgaande jaar.

4. Richtlijn vergoeding

Voor de beoordeling van aanvragen bijzondere kosten wordt aangesloten bij het overzicht in de Handreiking pleegvergoeding (van de gemeente: paragraaf 4). Hieronder volgt een opsomming van de rubrieken zoals vermeld in voornoemde Handreiking met daarbij de maximaal te vergoeden bedragen.

4.1 Gezondheid en welzijn

Doel	Maximum bedrag	Bijzonderheden
<ul style="list-style-type: none"> • Aanvullende zorgverzekering 	Bij een kindbeschermingsmaatregel in overleg met gecertificeerde instelling (bijv. Regiecentrum).	Alleen indien pleegouders aantonen dat er bijzondere aanleiding is om het pleegkind aanvullend te verzekeren.
<ul style="list-style-type: none"> • Lichamelijke, psychologische en psychiatrische onderzoeken, therapieën en medicijnen die niet geheel door de zorgverzekering worden vergoed of die niet meer worden vergoed omdat de kosten boven de maximale vergoeding uitkomen. 	Volledig.	Pleegouders tonen aan dat er geen (volledige) vergoeding (meer) door zorgverzekeraar plaatsvindt.
<ul style="list-style-type: none"> • Brillen 	Maximum € 75,00.	Maximaal 1 keer per jaar, aantonen dat er geen (volledige) vergoeding door zorgverzekeraar plaatsvindt
<ul style="list-style-type: none"> • Contactlenzen, beugels en andere hulpmiddelen 	50% van de kosten die niet worden vergoed door zorgverzekeraar.	Aantonen dat er geen (volledige) vergoeding door zorgverzekeraar plaatsvindt.
<ul style="list-style-type: none"> • Kosten als gevolg van bedplassen 	€ 0,75 per dag	

4.2 Reiskosten en mobiliteit

Doel	Maximum bedrag	Bijzonderheden
<ul style="list-style-type: none"> Reiskosten in verband met omgangsregeling waarvoor basisbedrag pleegzorg niet toereikend is 	Maximum € 120,00 per kind per maand	<p>Drempel: pleegouders betalen € 20,00 per maand.</p> <p>Bij honorering verzoek worden de overige kosten betaald volgens een kilometervergoeding van € 0,19 per kilometer.</p> <p>Pleegouders geven vooraf aan wat de frequentie, reden en afstand is. Op verzoek van de manager algemene zaken zijn pleegouders in staat een overzicht te geven van de daadwerkelijk gemaakte afstanden.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Reiskosten in verband met veelvuldig, meermalig ziekenhuis-, therapiebezoek etc. 	Maximum € 120,00 per kind per maand	Idem.
<ul style="list-style-type: none"> OV-kosten in het kader van het volgen van voortgezet onderwijs 	Maximum € 125,00 per kind per maand	Idem.
<ul style="list-style-type: none"> Taxikosten leerlingenvervoer voor speciaal onderwijs 	Maximum € 120,00 per kind per maand	Slechts indien dit niet door de gemeente wordt vergoed. Pleegouders tonen aan dat de gemeente de kosten niet vergoed.
<ul style="list-style-type: none"> Aanschaf fiets 	Maximum € 150,00	Maximaal 1 fiets per 24 maanden.

4.3 Opvang en onderwijs

Doel	Maximum	Bijzonderheden
<ul style="list-style-type: none"> Tussenschoolse opvang 	50% van de kosten.	
<ul style="list-style-type: none"> Schoolexcursies, schoolreizen en werkweken 	50% van de kosten.	Kampweken worden niet vergoed.
<ul style="list-style-type: none"> Bijlessen en huiswerkinstituut 	50% van de kosten.	
<ul style="list-style-type: none"> Aanschaf computer, laptop of iPad voor school 	Eenmalig € 350,00.	Dit bedrag wordt per pleegzorgplaatsing slechts eenmalig verstrekt.
<ul style="list-style-type: none"> Aanschaf schoolboeken en leermiddelen en digitale licenties voor t.b.v. lesprogramma school (uitgezonderd computer, laptop, iPad e.d.) 	Maximumbedrag € 250,00 per schooljaar	

4.4 Schade

Doel	Maximum	Bijzonderheden
<ul style="list-style-type: none"> Eigen risico Aansprakelijkheidsverzekering 	50% van de kosten.	

<ul style="list-style-type: none"> Schade aan bezittingen van de pleegouders of derden die niet door de aansprakelijkheidsverzekering wordt vergoed 	Maximum € 500,00.	Pleegouders tonen aan dat de aansprakelijkheidsverzekering de kosten niet vergoed.
--	-------------------	--

4.5 Overig

Doel	Maximum	Bijzonderheden
<ul style="list-style-type: none"> Zwemles 	50% van de kosten.	Onder zwemles wordt diplomazwemmen voor diploma A en B verstaan.
<ul style="list-style-type: none"> Muziekles en sporten 	50% van de kosten.	Sporten en muziekles (aan de muziekschool; verzoek de gemeente het laagste tarief te hanteren!); eerst proberen via cultuurfonds of sportfonds.
<ul style="list-style-type: none"> Inrichtingskosten huis pleegouders en kleine aanpassingen 	Maximum € 500,00 per plaatsing	Denk aan een bed, plaatsen gipswand, kastje
<ul style="list-style-type: none"> Begravenis en crematie van een pleegkind (zie ook: richtlijn overlijden van een cliënt) 	In overleg met de manager algemene zaken.	Kosten verschillen per gemeente. Denk ook aan grafrechten, mogelijk kan de gemeente hiervoor bijzondere bijstand verlenen.
<ul style="list-style-type: none"> Identiteitsbewijs en paspoort inclusief pasfoto's 	Volledig.	
<ul style="list-style-type: none"> Uittreksel geboorteregister 	Volledig.	
<ul style="list-style-type: none"> Naamswijziging 	In overleg met de manager.	Manager consulteert hierbij altijd de gedragswetenschapper i.v.m. het belang voor het pleegkind.
<ul style="list-style-type: none"> DNA-onderzoek 	In overleg met de manager.	Manager consulteert hierbij altijd de gedragswetenschapper i.v.m. het belang voor het pleegkind.

4.6 Voorkomen breakdown (ongewenste/ongeplande beëindiging v/d plaatsing)

Doel	Maximum	Bijzonderheden
Betreft kosten voor ondersteuning van pleegouders of verbeteren band pleegkind met pleegouders en kan uitsluitend worden ingezet om een dreigende breakdown te voorkomen.	In overleg met de manager.	Pleegzorgwerker heeft zicht op eventuele risico's van een breakdown (draaglast-draagkracht balans, ontwikkeling pleegkind). Pleegzorgwerker, pleegouders en gedragswetenschapper stemmen af waar behoefte aan is en leggen dit voor aan manager. Denk aan: huishoudelijke hulp, dagje weg.