

Algemene voorwaarden Pleegzorg

Geldend voor Juvent Zeeuwse Jeugdzorgspecialist

Naam documenteigenaar

Raad van Bestuur

Naam opsteller

M. van Acker

Datum vaststelling

2 juli 2019

Datum evaluatie (indien van toepassing)

September 2024

Versie

6



Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Verloop van de hulpverlening	2
1. Screening	2
2. Matching.....	4
3. Pleegcontract	5
4. Taken en verantwoordelijkheden pleegouders.....	5
5. Beslissingsbevoegdheid	6
6. Hulpverleningsplan Juvent.....	7
7. Pleegzorgbegeleiding	7
8. Contact ouders en jeugdige	8
9. Contact vertegenwoordiger plaatsende instantie/pleegzorgbegeleider en jeugdige	9
10. Financiën.....	9
11. Medezeggenschap pleegouders.....	9
12. Vertrouwenspersoon en klachtrecht	10
13. Bereikbaarheid Juvent.....	10
14. Slotbepalingen.....	10

Inleiding

Het doel van deze bepalingen is duidelijkheid te geven over waar u als pleegouder bij Juvent op kunt rekenen en wat Juvent van u verwacht. Op basis van het Kwaliteitskader Voorbereiding en screening in de pleegzorg, bevatten deze Algemene Bepalingen onder meer de formele en juridische afspraken tussen pleegouders en Juvent. Aspirant pleegouders die voor erkenning in aanmerking willen komen, moeten in de onderzoeksfase akkoord gaan met deze Algemene Bepalingen. Naast de Algemene Bepalingen wordt per pleegzorgplaatsing een pleegcontract opgesteld, deze twee documenten vormen een geheel. In het pleegcontract staan zaken vermeld die betrekking hebben op de pleegzorgplaatsing tussen de jeugdige en pleegouders gedurende de plaatsing. Hierin staat eveneens het juridisch kader en de aanvangsdatum van de betreffende plaatsing.

De Nederlandse rijksoverheid bepaalt landelijk het pleegzorgbeleid. De uitvoering daarvan is vanaf 1 januari 2015 belegd bij gemeentes. Erkende pleegzorg moet voldoen aan de eisen zoals die gesteld worden in de Jeugdwet en het Kwaliteitskader Voorbereiding en screening in de pleegzorg en de Richtlijn Pleegzorg. Juvent is een erkende jeugdzorgaanbieder voor onder meer pleegzorg, die voldoet aan wet- en regelgeving en kwaliteitskaders. Juvent zet zich in voor een goede werkrelatie met de plaatsende instanties. Bij vrijwillige hulpverlening bepaalt de gemeentelijke toegang of een jeugdige recht heeft op pleegzorg. De gemeente stelt dan een beschikking op waarin gewenste aanvang en duur van de hulp worden bepaald. De gemeentelijke toegang is dan de plaatsende instantie. Bij justitiële plaatsingen is die rol belegd bij een Gecertificeerde Instelling (GI).

Met vragen kunt u terecht bij uw pleegzorgbegeleider of de afdeling Werving, Voorbereiding en Matching (WVM) van Juvent.

Verloop van de hulpverlening

1. Screening

- 1.1 De screening- en voorbereiding van aspirant pleeggezinnen valt onder het wettelijk kader van de Jeugdwet. De selectiecriteria staan in de Jeugdwet beschreven en zijn dezelfde voor zowel bestandspleeggezinnen als voor netwerkpleeggezinnen.
- 1.2 Naast de wettelijke criteria ten aanzien van leeftijd en de Verklaring van geen bezwaar (VGB) van de Raad voor de Kinderbescherming is de derde wettelijke eis een inhoudelijke screening op zes landelijke criteria voor pleegouderschap. Voor aspirant-bestandspleeggezinnen vindt die inhoudelijke screening plaats door middel van een voorbereidings- en screeningsprogramma (Kim!). Wanneer er al een jeugdige uit het netwerk in het aspirant-pleeggezin is opgenomen, wordt de inhoudelijke screening gecombineerd met de startperiode van de pleegzorgbegeleiding. In uitzonderlijke gevallen komt het voor dat de screening start voorafgaand aan plaatsing. In die gevallen is er nog geen sprake van een pleegzorgplaatsing maar verloopt screening volgens dezelfde werkwijze en criteria hetzelfde als wanneer de netwerkplaatsing wel zou zijn gestart.
- 1.3 Tijdens de screening van aspirant pleegouders kan, als daar aanleiding toe is en in overleg met de aspirant pleegouder, een medisch adviseur of een behandelend arts

worden geconsulteerd. Dit kan nodig zijn in verband met de vraag naar de lichamelijke en geestelijke gesteldheid van de aspirant pleegouders.

- 1.4 Indien aspirant pleegouders al eerder (aspirant) pleegouder zijn geweest bij een andere organisatie voor jeugd en opvoedhulp, bijvoorbeeld in een andere regio, informeren zij Juvent hierover. Juvent vraagt, na toestemming, het dossier van de aspirant pleegouders op bij de betreffende organisatie. Indien de andere organisatie voor jeugd en opvoedhulp een negatief advies geeft over de (aspirant) pleegouders, vraagt Juvent naar de redenen hiervoor en neemt dit mee in de afweging.
- 1.5 Onderdeel van de screening is het opvragen van referenties. Tijdens het voorbereidingsprogramma of de netwerkscreening wordt pleegouders gevraagd één of meerdere referenten op te geven. Deze worden vervolgens door Juvent benaderd. Een ander onderdeel van de screening is de bespreking en het invullen van de veiligheidschecklist. Deze checklist is een vragenlijst om de veiligheid in pleeggezinnen in kaart te brengen en zoveel mogelijk te waarborgen. De veiligheidscheck dient ook als signaleringsmiddel voor onveilige situaties en als kapstok voor een open gesprek over een lastig thema.
- 1.6 Op basis van de screening wordt een screeningsdocument opgesteld. Dit document wordt in overleg met het (aspirant)pleeggezin vastgesteld. Het screeningsdocument bevat (naast de uitkomst van de screening met betrekking tot de geschiktheid van het aspirant-pleeggezin om daadwerkelijk als pleeggezin te worden ingeschreven) onder andere de veiligheidschecklist en het pleegouderplan (POP). Het POP bevat vaardigheden en specifieke begeleidingspunten van het pleeggezin ten aanzien van de zes landelijke criteria en wordt gebruikt bij matching en bij de begeleiding van de pleegouders. Het geeft richting in het bespreken van de kwaliteiten en aandachtspunten van de pleegouders ten behoeve van de evaluaties. I.v.m. de privacy van pleegouders wordt de informatie uit het screeningsdocument met de veiligheidschecklist als regel niet aan de plaatsende instantie overhandigd en niet besproken met jeugdige en ouders. Hierop wordt een uitzondering gemaakt als er sprake is van een ondertoezichtstelling (OTS) of voogdijmaatregel en de informatie noodzakelijk is voor de uitvoering van die OTS of voogdijmaatregel én het gaat om informatie over de opvoeding en verzorging van het kind¹. Indien dit het geval is wordt dit besproken met het pleeggezin en onderaan de veiligheidschecklist vermeld, zodat betrokkenen op de hoogte zijn. Het screeningsdocument is onderdeel van het pleegouderdossier en is toegankelijk voor medewerkers van Juvent die betrokken zijn bij de matching en pleegzorgbegeleiding.
- 1.7 Bij netwerkpleegzorg vindt screening plaats op basis van de landelijke richtlijn of veldnorm². De periode van screening mag volgens deze richtlijn/ veldnorm max. 13 weken duren. De aspirant-netwerkpleegouders zetten zich actief in om die termijn te kunnen halen. Bij afronding van de netwerkscreening geeft Juvent een advies over de geschiktheid van het gezin als pleeggezin aan de plaatsende instantie. Deze neemt de vervolgens het besluit tot plaatsing.
Het netwerkgezin wordt bij een positieve uitkomst van de screening netwerkpleeggezin

¹ Bron: Paraplu voor pleegouders, Mariska Kramer 2016

² Landelijke Richtlijn netwerkpleegzorg gemeente-pleegzorgaanbieders geldt voor plaatsingen in het vrijwillig kader, de Veldnorm netwerkpleegzorg Jeugdbescherming-pleegzorgaanbieders voor plaatsingen in het gedwongen kader.

voor een specifieke jeugdige. Na afloop van de plaatsing van die specifieke jeugdige stopt het pleegouderschap. Het gezin kan dan altijd in overleg om ook pleegouder te worden voor andere kinderen.

Jaarlijks wordt door pleeggezin en begeleider gezamenlijk de veiligheidschecklist en aanvullend POP ingevuld.

Juvent voert zo nodig tussentijds een her-screening van pleeggezinnen uit. Aanleiding hiervoor kan zijn een wijziging in de gezinssituatie of een wijziging m.b.t. één of meerdere screeningscriteria. Juvent informeert het pleeggezin over een voornemen tot herscreening, de procedure en het besluit.

- 1.8 Juvent vraagt voor alle ingeschreven pleeggezinnen eens per twee jaar een nieuwe Verklaring van geen bezwaar aan bij de Raad voor de kindbescherming. Voor een aanvraag is toestemming van de pleegouder nodig. Juvent rekent op die toestemming omdat een actuele Verklaring van geen bezwaar (VGB) voorwaarde is om als pleeggezin actief te kunnen zijn binnen Juvent.

Een nieuwe VGB moet daarnaast ook worden aangevraagd bij de komst van een nieuwe inwonende in het pleeggezin die twaalf jaar of ouder is, met uitzondering van nieuwe pleegkinderen. Bij toetreding van een nieuwe partner wordt dit ook vastgelegd in eerstvolgende aanvullend POP (naam partner + datum toetreding tot het pleeggezin). Er kan, in het kader van veiligheid, voor worden gekozen om de jaarlijkse invulling van het aanvullend POP naar voren te halen. Tevens wordt vastgelegd of de nieuwe partner behalve de Verklaring van geen bezwaar al dan niet gescreend wordt als pleegouder (meer informatie bij punt 3).

2. Matching

- 2.1 Uitgangspunt bij matching is dat de vraag en het belang van de jeugdige leidend zijn. Dat betekent dat Juvent het best passende gezin voor de jeugdige zoekt. Doel bij iedere pleegzorgplaatsing is in ieder geval dat het pleeggezin de jeugdige een veilige en stabiele plaats biedt.
- 2.2 Waar mogelijk volgen de matchers het handboek methodisch matchen. Dit handboek is alleen van toepassing bij planbare en langdurige plaatsingen. Het plaatsingsbeleid van Juvent is bij ieder soort plaatsing van toepassing. Het plaatsingsbeleid is te vinden op de website van Juvent of kan worden opgevraagd bij de pleegzorgbegeleider of de afdeling WVM.
- 2.3 Het matchingsproces is een afwegingsproces voor zowel het pleeggezin als Juvent. Om goed te kunnen afwegen is het noodzakelijk dat alle relevante informatie wordt gedeeld. Dat betekent dat het pleeggezin er vanuit mag gaan dat het alle bij Juvent bekende informatie over de jeugdige en zijn vraag ontvangt. Juvent vraagt van het pleeggezin openheid over de actuele situatie in het pleeggezin die van invloed kan zijn op een eventuele plaatsing. Het pleeggezin krijgt altijd bedenktijd, afhankelijk van de tijdsdruk achter de vraag (acute of planbare plaatsing), en gelegenheid om aanvullende vragen te stellen.
- 2.4 De matcher deelt behalve de feiten ook zijn visie op de betreffende match. Daarbij wordt expliciet stilgestaan bij mogelijke risico's, en besproken hoe die kunnen worden beperkt.
- 2.5 Het pleeggezin is verantwoordelijk voor de beslissing of de vraag van de matcher passend is en op het goede moment komt, en moet daarbij de belangen van het hele gezin meewegen. Het pleeggezin is niet verantwoordelijk om een plaats te bieden aan iedere jeugdige die wordt voorgesteld.

- 2.6 Zo mogelijk is kennismaking met de ouders en de jeugdige zelf onderdeel van de matching. Pas daarna valt het definitieve besluit (tenzij in een eerder stadium al besloten is niet verder te gaan met de betreffende vraag).

3. Pleegcontract

- 3.1 Zowel bij bestands-, netwerkplaatsingen als bij pleegoudervoogdij wordt per geplaatste jeugdige een pleegcontract opgesteld. Het pleegcontract bevat naast de gegevens van het pleeggezin tevens die van de jeugdige, de datum waarop recht op pleegvergoeding en – begeleiding ontstaat of is ontstaan en indien van toepassing, andere zaken met betrekking tot de betreffende plaatsing. Het pleegcontract moet in samenhang met deze Algemene Bepalingen worden gezien. Het pleeggezin ontvangt het contract in tweevoud en stuurt één exemplaar getekend retour.
- 3.2 Wanneer de situatie van de pleegouders verandert door bijvoorbeeld scheiding, overlijden van één van de pleegouders of de komst van een (nieuwe) partner tijdens de loop van een plaatsing moet er een aanhangsel aan het bestaande contract worden toegevoegd. Als een dergelijke situatie zich voordoet informeert het pleeggezin de begeleider. Die draagt er zorg voor dat er een aanhangsel bij het contract wordt opgesteld.
- 3.3 In alle gevallen geldt dat het zorgteam (zie punt 4) de nieuwe rolverdeling/situatie t.a.v. de opvoeding bespreekt (inhoudelijke afweging wenselijkheid/ haalbaarheid, veiligheid) en het risico-overzicht evalueert. De uitkomsten daarvan en afspraken worden vastgelegd in het hulpverleningsplan (zie punt 5). Het zorgteam weegt ook af of, en zo ja, in welke vorm screening van de (nieuwe) partner nodig is.
- 3.4 Indien er sprake is van gescheiden pleegouders of pleegoudervoogden, dan kunnen beiden pleegouder blijven mits begeleiding van beiden door Juvent praktisch uitvoerbaar is en het kind bij beide pleegouders in co-pleegouderschap opgroeit. Dat hoeft niet perse in hetzelfde huis te zijn. De pleegouder(voogd) waar het pleegkind de meeste tijd woont en staat ingeschreven ontvangt de pleegvergoeding. Met die pleegouder moet er dus in elk geval een contract zijn.
- 3.5 Indien er sprake is van een formele naamswijziging van het pleegkind dient ook een aanhangsel aan het contract opgemaakt te worden.

4. Taken en verantwoordelijkheden pleegouders

De pleegouders aanvaarden de dagelijkse opvoedingsverantwoordelijkheid over de jeugdige. Zij bieden verzorging en opvoeding, met inachtneming van het hulpverleningsplan en behartigen daarmee de geestelijke en lichamelijke belangen van de jeugdige.

De pleegouders:

- a. respecteren en borgen de lichamelijke en geestelijke integriteit en zelfstandigheid van het pleegkind;
- b. respecteren en borgen het recht van het kind om contact te hebben met ouders, broertjes/zusjes en familie(achtergrond);
- c. respecteren en borgen de levensbeschouwelijke of godsdienstige overtuiging van het pleegkind;
- d. onthouden zich onder alle omstandigheden van belastende bestraffingen of handelingen;
- e. onthouden zich onder alle omstandigheden van seksueel of erotisch getint contact met het pleegkind;

- f. gaan zorgvuldig en terughoudend om met het gebruik van social media in relatie tot de privacy van de jeugdige;
- g. bieden het pleegkind vanuit een stabiele gezinssituatie een veilige leefomgeving;
- h. bieden het pleegkind en degene die belast is met het gezag over het pleegkind voldoende openheid en duidelijkheid over het pleegouderschap;
- i. delen het opvoederschap met degene die belast is met het gezag over het pleegkind en werken hierbij met hem samen;
- j. helpen het pleegkind een positieve kijk op zichzelf te ontwikkelen;
- k. helpen indien noodzakelijk en voor zover mogelijk het pleegkind zijn gedrag te veranderen;
- l. dragen er zorg voor dat zij hun eigen gezinsleven aanpassen aan het pleegouderschap en het eventuele einde van het pleegouderschap;
- m. overleggen belangrijke beslissingen op medisch en onderwijskundig gebied vooraf met Juvent en vragen vooraf toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger van het pleegkind.

De pleegouders zorgen ook dat gezinsleden en derden waarmee het kind te maken heeft, niet in strijd handelen met het hulpverleningsplan en de in dit artikel vermelde vereisten.

In alle pleegzorgsituaties werken betrokkenen samen in een zorgteam. Het zorgteam bestaat bij voorkeur uit: ouders; pleegouders; de betreffende jeugdige vanaf 12 jaar; de pleegzorgbegeleider; medewerker van de plaatsende instantie. Het team wordt eventueel aangevuld met vertegenwoordigers uit het netwerk en professionals die een rol spelen bij het oplossen van de hulpvraag.

In het zorgteam staat de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid centraal. Het uitgangspunt is dat alle nauw betrokkenen bij de jeugdige samen belangrijke besluiten nemen over de opvoeding van de jeugdige. De leden van het zorgteam ontwerpen gezamenlijk het hulpverleningsplan en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering daarvan. Bij de evaluaties van het plan worden eveneens alle deelnemers betrokken. Het zorgteam komt minimaal een keer per jaar bijeen en zo nodig vaker. De regie van het zorgteam ligt bij een vrijwillige plaatsing bij de pleegzorgbegeleider. Bij een OTS- of voogdijplaatsing wordt de regie door de (gezins-)voogd en de pleegzorgbegeleider gezamenlijk ingevuld.

5. Beslissingsbevoegdheid

- 5.1 Juvent is, samen met pleegouders/ pleegoudervoogden in alle situaties verantwoordelijk voor een goede opvoedingssituatie voor het kind. Daarover legt Juvent verantwoording af aan diegene met het (gedeeld) ouderlijk gezag. Juvent heeft met de plaatsende instanties afgesproken om in alle situaties pas besluiten te nemen na overleg met het zorgteam, met een goede motivatie en na afweging van alle in geding zijnde belangen. Echter, in een uitzonderlijke situatie, wanneer de veiligheid van het pleegkind direct in het geding is, kan dit gevolgen hebben voor het proces en snelheid van besluitvorming. Daarbij mag zorgvuldigheid niet uit het oog worden verloren. Juvent handelt dan volgens geldende protocollen en richtlijnen.
- 5.2 Bij een vrijwillige pleeggezinplaatsing berust het gezag bij de wettelijke vertegenwoordigers van de jeugdige. Bij een jeugdige jonger dan 16 jaar zullen zij samen met Juvent, de jeugdige (indien ouder dan 12 jaar) en de plaatsende instantie tot overeenstemming moeten komen over het HVP en de omgangsregeling. Bij een jeugdige van 16 jaar of ouder moet er overeenstemming met de jeugdige bereikt

worden. Juvent en de plaatsende instantie zijn in dit geval bemiddelend en adviserend, maar niet bepalend, tenzij de veiligheid in het geding is. Indien er geen overeenstemming bereikt kan worden, kan dat consequenties hebben voor de pleeggezinplaatsing.

- 5.3 Bij een plaatsing in het kader van een ondertoezichtstelling (OTS) berust de beslissende bevoegdheid bij de plaatsende instantie en ouders/voogden gezamenlijk. Bij verschil van inzicht tussen de plaatsende instantie en ouders/voogden kunnen de plaatsende instantie of ouders/voogden de kinderrechter om een uitspraak vragen.
- 5.4 Bij een plaatsing in het kader van een voogdijmaatregel berust de gehele beslissende bevoegdheid bij de voogd.
- 5.5 Bij pleegoudervoogdij berust de gehele beslissingsbevoegdheid bij de pleegoudervoogd(en).

6. Hulpverleningsplan Juvent

- 6.1 Juvent stelt voor iedere jeugdige een hulpverleningsplan en een risico-overzicht op. Het hulpverleningsplan van Juvent is gebaseerd op de beschikking; de lange termijn doelen en afspraken zijn er in opgenomen. Het plan heeft betrekking op de jeugdige en op dat wat in opvoedkundige en verzorgende zin van de (pleeg) ouder(s) verwacht wordt. Gesignaleerde risico's in het risico-overzicht worden verwerkt in het hulpverleningsplan.
- 6.2 De zorgverlening vindt plaats zoals dat door de jeugdige, ouders, pleegouders en plaatsende instantie in gesprek met Juvent is vastgesteld en vastgelegd in het hulpverleningsplan. Dit hulpverleningsplan wordt uiterlijk binnen 6 weken na start plaatsing opgesteld op basis van de doelstelling bij de plaatsing en het wordt minimaal halfjaarlijks geëvalueerd. Indien pleegouders het niet eens zijn met de voorgestelde wijzigingen en gesprekken leiden niet tot overeenstemming, kan dit in het uiterste geval consequenties hebben voor de voortgang van de pleeggezinplaatsing. Juvent brengt de plaatsende instantie hiervan op de hoogte en stelt alles in het werk om in het zorgteam tot overeenstemming te komen.
- 6.3 Pleegouders hebben instemmingsrecht op het hulpverleningsplan. Dit instemmingsrecht heeft betrekking op zaken die gaan over de rol van pleegouder in de hulpverlening aan het pleegkind en de begeleiding die Juvent biedt. Pleegoudervoogden hebben volledig instemmingsrecht op het hulpverleningsplan aangezien zij gezag hebben. Deze instemming wordt vastgelegd in het dossier van de jeugdige.

7. Pleegzorgbegeleiding

- 7.1 Pleegouders hebben recht op professionele begeleiding vanuit Juvent, Juvent ziet er daarom op toe dat begeleiders voldoende en juist geschoold zijn en zijn ingeschreven bij het beroepsregister. Het streven van Juvent is om één begeleider aan het pleeggezin toe te wijzen. Echter, door omstandigheden kunnen er wisselingen optreden. Juvent doet haar uiterste best om de hulpverlening aan het pleeggezin en de jeugdige zoveel mogelijk te laten doorgaan bij ziekte, vakantie of andere afwezigheid van de medewerker(s).

- 7.2 Wanneer de samenwerking tussen de medewerker(s) en het pleeggezin problemen geeft, zorgt Juvent dat de hulp wel doorloopt. Pleegouders hebben de mogelijkheid een andere pleegzorgbegeleider te vragen wanneer de samenwerking niet goed tot stand komt en dit nadelig is voor de begeleiding van het pleegkind.
- 7.3 Juvent overlegt tijdig met pleegouders over het overdragen van de hulpverlening aan een andere medewerker of instelling en informeert hierover ook de ouders en samenwerkingspartners.
- 7.4 De pleegzorgbegeleider zorgt ervoor dat pleegouders de beschikking krijgen over gegevens die voor de pleeggezinplaatsing en de ondersteuning relevant zijn. Daarbij wordt de privacywetgeving in acht genomen.
- 7.5 Juvent biedt pleegouders behalve individuele begeleiding tevens de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en ondersteuning in de vorm van trainingen, themabijeenkomsten en/ of intervisie.
- 7.6 Pleegouders kunnen de pleegzorgbegeleider of gedragsdeskundige om advies vragen hoe te handelen in lastige situaties en/of overleggen over opties om het pleeggezin te ontlasten zoals weekend-pleegzorg of logeermogelijkheden.

8. Contact ouders en jeugdige

- 8.1 Bij pleegzorg hoort omgang tussen de jeugdige en de eigen ouders. Zowel Juvent als de pleegouders erkennen het belang daarvan voor de jeugdige. De omgang moet plaatsvinden op een wijze die past bij (de ontwikkeling van) de jeugdige, de reden en het doel van de pleegzorgplaatsing. De mening en mogelijkheden van pleegouders worden hierin meegenomen.
Samenwerking tussen ouders, de plaatsende instantie en pleegouders is van belang voor een goede omgangsregeling. De beslissingsbevoegdheid hierover ligt bij diegene met het (gedeeld) ouderlijk gezag en deze handelt in het belang van de ontwikkeling de jeugdige.
Het is in het belang van de ontwikkeling het kind wanneer alle betrokkenen (inclusief de jeugdige zelf) in goed overleg komen tot een evenwichtige omgangsregeling. Pleegouders zijn, binnen redelijke grenzen, verplicht om aan een zorgvuldig vastgestelde regeling mee te werken. Dit betekent o.a. dat het pleegkind volgens de afgesproken omgangsregeling beschikbaar is voor de omgang, de juiste kleding bij zich heeft, enzovoorts. Pleegouders worden gevraagd actief mee te werken aan de omgang. Er kan echter geen haal- en brengverplichting gesteld worden aan pleegouders. Ook kunnen pleegouders niet verplicht worden om de omgang bij hen thuis te laten plaatsvinden, of om deze te begeleiden.
- 8.2 Bij conflicten over de uitvoering van de omgangsregeling kan de ouder aan de rechter om een toetsing en een vervangende beslissing vragen. Pleegouders kunnen hierbij ook een belanghebbende partij zijn en kunnen zelf ook geschillen over de (uitvoering of vaststelling van de) omgangsregeling aan de rechter voorleggen (zie verder bij punt 12).
- 8.3 Juvent kan bij een eventuele behandeling van een conflict door de kinderrechter doorgaans eveneens als informant opgeroepen worden. De pleegzorgbegeleiding en pleegouders kunnen dit verzoek ook zelf indienen. Hoewel pleegouders een eigen rechtsingang hebben met betrekking tot een pleegzorgplaatsing, kan het in het belang van het kind zijn om een beroep op de rechter te voorkomen. In het kader van de samenwerking bespreken pleegouders een probleem of (dreigend) conflict met

betrekking tot de pleegzorgplaatsing dat zij voor willen leggen aan de kinderrechter, eerst met Juvent.

9. Contact vertegenwoordiger plaatsende instantie/pleegzorgbegeleider en jeugdige

De pleegzorgbegeleider heeft regelmatig contact met de jeugdige. Aard en frequentie van het contact zijn afhankelijk van het doel van de plaatsing, maar minimaal één keer per jaar. Pleegouders stellen de pleegzorgbegeleider in de gelegenheid om een persoonlijk en ongestoord contact te hebben met de jeugdige. Bij opvallende bevindingen vindt er overleg plaats met de pleegouders en de medewerker van de plaatsende instantie om een gebalanceerde afweging te maken over de bevindingen.

10. Financiën

- 10.1 Alle informatie over pleegvergoeding, doel en hoogte, mogelijke toeslagen en bijzondere kosten is te vinden in de financiële wegwijzer pleegzorg Juvent. Deze staat op de website van Juvent op de pagina 'voor pleegouders': <https://www.juvent.nl/voor-pleegouders/documenten-en-formulieren/>. Juvent voert bij justitiële plaatsingen de regeling bijzondere kosten uit voor de Zeeuwse gemeenten. De hoogte van de pleegvergoeding wordt in de financiële overeenkomst bij plaatsing vermeld. De hoogte van de vergoeding wordt jaarlijks door de overheid vastgesteld en gepubliceerd in de Staatscourant.
- 10.2 De pleegouders storten eventueel teveel ontvangen bedragen aan pleegvergoeding of toeslagen terug aan Juvent.
- 10.3 Ontvangen cadeaus en spaargeld van de jeugdige blijven, ook bij vertrek uit het pleeggezin, eigendom van de jeugdige.
- 10.4 In alle gevallen geldt dat ouders onderhoudsplichtig zijn voor kosten van de jeugdige, zoals onderwijskosten, reiskosten en ziektekosten. Indien ouders deze verplichting niet nakomen worden zij hierop aangesproken door Juvent en/ of de plaatsende instantie. Het is de verantwoordelijkheid van de plaatsende instantie om hier een (eventueel juridisch) vervolg aan te geven. Uitzondering hierop is de situatie waarin sprake is van tweehoofdige pleegoudervoogdij en er geen pleegcontract meer is (bijvoorbeeld omdat het pleegkind wordt opgenomen in een instelling). Pleegoudervoogden zijn dan wel onderhoudsplichtig. Bij eenhoofdige voogdij geldt dit niet.
- 10.5 Pleeggezinnen hebben de mogelijkheid pleegzorgverlof aan te vragen via hun werkgever. Zie voor meer informatie de site van de rijksoverheid: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/adoptieverlof-en-pleegzorgverlof/vraag-en-antwoord/adoptieverlof-of-pleegzorgverlof-regelen?utm_campaign=sea-t-werk-a-adoptieverlof_en_pleegzorgverlof&utm_term=pleegzorgverlof&qclid=EAlaIqobChMIqoaAzOCm3wIVDeR3Ch3fBgn2EAAYASAAEgKOz_D_BwE

11. Medezeggenschap pleegouders

De medezeggenschap van pleegouders is bij Juvent belegd in de Pleegouderraad (POR). De raad is een advies- en overlegorgaan dat de collectieve belangen van pleegouders behartigt. De leden denken mee over allerlei zaken die in de pleegzorg spelen. De raad heeft verschillende bevoegdheden op het gebied van medezeggenschap, zoals informatierecht,

adviesrecht en instemmingsrecht. Dit is overeenkomstig met de bepalingen in de Jeugdwet art. 4.2 en de Wet Medezeggenschap cliënten zorginstellingen.

12. Vertrouwenspersoon en klachtrecht

Wanneer er sprake is van een conflict of meningsverschil tussen Juvent c.q. pleegzorgbegeleider en pleegouders, kunnen pleegouders een beroep doen op de klachtenregeling van Juvent. Veel problemen kunnen in een gesprek met de pleegzorgbegeleider, vertegenwoordiger van het team of de manager worden opgelost. Wanneer gesprekken niet het gewenste resultaat hebben, kan een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie.

Pleegouders kunnen vragen of problemen ook bespreken met een onafhankelijk vertrouwenspersoon. Zie voor meer informatie de website van Juvent:

<https://www.juvent.nl/meer/niet-tevrede-over-juvent/vertrouwenspersoon/>

Pleegouders hebben de mogelijkheid om rechtsmiddelen in te zetten wanneer zij het niet eens zijn met een (voorgenomen) beëindiging van de pleeggezinplaatsing. Meer informatie hierover is te vinden in De Kleine Gids Pleegzorg.

13. Bereikbaarheid Juvent

Pleegouders maken in eerste instantie afspraken met de pleegzorgbegeleider over bereikbaarheid. Juvent is iedere werkdag tussen 8:30 en 17:00 uur telefonisch te bereiken via het regiosecretariaat. Pleegouders kunnen, met vragen en problemen die niet kunnen wachten tot de volgende werkdag, gebruik maken van een 24-uurs bereikbaarheidsdienst van Juvent³.

14. Slotbepalingen

14.1 Op de pleegsituatie toegespitste afspraken tussen Juvent en de pleegouders kunnen nader in het pleegcontract worden vastgelegd of uitgewerkt. Als deze afspraken echter afwijken van de Algemene Bepalingen Pleegzorg of van andere bepalingen uit het contract, is schriftelijke toestemming van de manager pleegzorg van Juvent vereist.

14.2 De verplichtingen van pleegouders, Juvent en de plaatsende instantie, die in de Algemene Bepalingen Pleegzorg genoemd staan, kunnen niet zonder meer overgedragen worden aan een andere persoon of instelling. Daarvoor zijn nadere schriftelijke afspraken nodig.

³ Kijk voor meer informatie op de website: <https://www.juvent.nl/voor-pleegouders/>

Voor akkoord namens Juvent,

Manager pleegzorg: M. Luiten



Datum :
Naam pleegouder 1 :
Adres en woonplaats :
Handtekening :

Indien van toepassing
Datum :
Naam pleegouder 2 :
Adres en woonplaats :
Handtekening :

BIJLAGE Format ‘Aanhangsel pleegoudercontract’

AANHANGSEL PLEEGOUDER(VOOGDIJ)CONTRACT
Datum overeengekomen: Reden wijziging contract: Nieuwe situatie:
Handtekening namens Juvent:
Handtekening pleegouder waarmee het aanhangsel wordt afgesloten