



Administratieprotocol Dyslexie

Contractjaar 2023
O.b.v. Release 3.2 iJW en Dyslexie
Auteurs: Thea Bouwman & Marco Smit

Inhoudsopgave

BEGRIPPENKADER	1
1. WAAROM DIT PROTOCOL EN VOOR WIE IS DIT PROTOCOL BESTEMD?	3
2. ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP	4
2.1. CONTEXT	4
2.2. TOEGANGSPROCES	4
2.3. VERWIJZING RECHTSTREEKS DOOR SCHOOL (DIEMEN, UITHOORN, OUDER-AMSTEL, ZAASTAD, OOSTZAAN EN WORMERLAND)	4
2.4. DOORVERWIJZING EN TOEGANG DOOR POORTWACHTER (PURMEREND, LANDSMEER, EDAM-VOLENDAM EN WATERLAND)	4
2.5. DOORVERWIJZING NA CONTROLE DOOR POORTWACHTER (AMSTERDAM)	4
2.6. DIAGNOSEFASE	5
2.7. BEHANDELING	5
2.8. DATUM GELDIGHEID TOEWIJZING	6
2.9. GEGEVENSUITWISSELING	6
3. GLOBALE TOELICHTING OP DE VERSCHILLENDE BERICHTTYPEN	7
3.1. ALGEMEEN OVER CONTROLES	7
3.2. CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING	7
3.3. MOGELIJKE REACTIES NA BEOORDELING VERZOEK OM TOEWIJZING	7
3.4. DE TOEWIJZING (IJW301)	8
3.5. INTREKKEN ZORGTOEWIJZING	8
3.6. AANDACHTSPUNTEN BIJ DE TOEWIJZING	8
4. REGIEBERICHTEN	9
4.1. MELDING START-ZORG	9
4.2. MELDING STOP-ZORG	9
5. BETALING VAN TOEGEWEEZEN ZORG	10
5.1. BETALING VAN DE DIAGNOSE	10
5.2. BETALING VAN DE BEHANDELING	10
5.3. BETALING BIJ ONBEKENDE/GEEN OF GEHEIME BSN	11
5.3.1. ONBEKENDE/GEEN BSN'S	11
5.3.2. GEHEIME BSN'S	11
5.4. CONTROLEPROCES	12
5.5. GEWIJZIGDE TARIEVEN	12
5.5.1. DIAGNOSE EN BEHANDELING	12
6. VERZOEK OM WIJZIGING (IJW317)	13
6.1. PROCES VERZOEK OM WIJZIGING	13
6.2. VERZOEK OM WIJZIGING MET TERUGWERKENDE KRACHT	13
6.3. WERKWIJZE VERSCHILLENDE SOORTEN WIJZIGINGEN	13
6.3.1. WIJZIGEN VAN DYSLEXIEZORG AANBIEDER	14
6.4. WIJZIGING WOONPLAATSBEGINSEL	14
6.5. HARDHEIDSCLAUSULE	14

Wijzigingsbeheer

Dit document is aan wijzigingen onderhevig. De laatste versie wordt steeds gepubliceerd op de website van het Regionaal OndersteuningsTeam; www.zorgomregioamsterdam.nl.

Versie	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Geldig per datum
1.0	Eerste versie contractering 2023 Dyslexie	01-01-2023
1.1	Werkwijze Uithoorn gelijkgetrokken met Ouder-Amstel	01-01-2023
1.2	Invulinstructie iJW315 dyslexie aanbieders aangepast	13-05-2023

Begrippenkader

Begrip	Uitleg
Beschikking	Formeel besluit van de gemeente betreffende het toelaten van een jeugdige tot de niet vrij toegankelijke jeugdhulp.
De gemeente	De aan de aanbesteding deelnemende gemeenten Amsterdam Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, en jeugdregio Zaanstreek-Waterland (Landsmeer, Edam/ Volendam, Purmerend, Oostzaan, Waterland, Wormerland en Zaanstad)
Leerlingdossier	Het dossier wordt per jeugdige opgemaakt door de school. In het dossier staat de onderbouwing voor verder onderzoek naar het inzetten van dyslexie-zorg.
Hulp	Jeugdhulp zoals wordt bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet.
Jeugdige	Een jeugdige zoals gedefinieerd in art. 1 van de Jeugdwet.
Landelijke standaard berichtenverkeer	<p>Gemeenten en opdrachtnemers wisselen berichten uit over jeugdigen die een beroep doen op de Jeugdwet. De volgende berichten worden gebruikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JW301 Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • JW302 Ontvangstbevestiging Toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • JW305 Start Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente. • JW306 Ontvangstbevestiging start Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • JW307 Stop Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • JW308 Retour stop Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • JW315 Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • JW316 Retour Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • iJW317: Verzoek om wijziging; Opdrachtnemer > Gemeente • iJW318; Retour verzoek om wijziging; Gemeente > Opdrachtnemer • iJW319: Antwoord bericht op iJW315 en iJW317; Gemeente > Opdrachtnemer • iJW320: Retour antwoordbericht op iJW319; Opdrachtnemer > Gemeente • JW323 Declaratie Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • JW325 Declaratie antwoordbericht Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer
Poortwachter	In Amsterdam, Purmerend, Landsmeer, Edam-Volendam en Waterland is een Poortwachter verantwoordelijk voor de controle van het Leerlingdossier Dyslexie. Indien dit niet volledig is koppelt de Poortwachter dit terug naar de verwijzende school zodat zij alsnog passende extra begeleiding kunnen inzetten. Indien het Leerlingdossier Dyslexie op orde is, zal de Poortwachter goedkeuring geven aan de verwijzing en kunnen ouders en school contact leggen met een dyslexiezorg aanbieder naar keuze. Daarnaast spreekt de Poortwachter scholen aan op het moment dat zij signaleren dat er veel onvolledige dossiers worden aangeleverd.
Toegang	De manier waarop een jeugdige rechtmatig Dyslexie-zorg kan

Dyslexie 2023
Regio Zaanstreek-Waterland en Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel

	ontvangen.
Verwijzer	Persoon of instelling die op grond van de Jeugdwet jeugdigen en/of hun ouders toegang mag verlenen tot (dyslexie) zorg.
Woonplaats	Met de aanduiding woonplaats van de jeugdige of gemeente waarin de jeugdige woont wordt in dit document bedoeld de gemeente die op grond van het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de jeugdhulp aan deze jeugdige.
Zelfverwijzer	Een jeugdhulpaanbieder die bij wet gerechtigd is jeugdigen voor hulp naar zichzelf te verwijzen.

1. Waarom dit protocol en voor wie is dit protocol bestemd?

Dit protocol beschrijft de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom zorgtoewijzingen en declaratiegegevens, de wijze van aanlevering en de uiteindelijke betaling van declaraties bij de gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel en jeugdregio Zaanstreek-Waterland (Landsmeer, Edam-Volendam, Purmerend, Oostzaan, Waterland, Wormerland en Zaanstad) met betrekking tot ernstige Dyslexie (ED)

De administratieve werkwijze voor de specialistische jeugdhulp staat beschreven in separate protocollen, deze staan gepubliceerd op de website Zorgomregioamsterdam.nl

2. Administratief proces jeugdhulp

2.1. Context

Voor Dyslexie wordt gewerkt conform de outputgerichte uitvoeringsvariant.

Hiervoor zijn twee productcodes ingericht, te weten:

1. Code 20001: dyslexie diagnose. Eenmalige 100% betaling
2. Code 20002: dyslexie behandeling. Betaling op basis 70 en 30% van het tarief

2.2. Toegangsproces

De verwijzing tot de dyslexiezorg loopt via de basisschool voor jeugdigen vanaf zeven jaar. Tevens moet de behandeling voor het 13^e levensjaar op de basisschool starten. De school kan bij sterke vermoedens van ernstige dyslexie (ED) verwijzen middels het leerlingdossier dyslexie.

Hierin onderbouwt de school de ernst van het lees-/spellingsprobleem door aan te tonen dat er op 3 achtereenvolgende hoofdmeetmomenten sprake is van een ernstige achterstand ondanks intensivering van begeleiding.

In de volgende paragrafen wordt beschreven hoe de verwijzing en toegang tot dyslexiezorg binnen de diverse gemeenten is vormgegeven.

2.3. Verwijzing rechtstreeks door school (Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, Zaanstad, Oostzaan en Wormerland)

In de gemeenten Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, Zaanstad, Oostzaan en Wormerland wordt door de school rechtstreeks verwezen naar een gecontracteerde dyslexiezorg aanbieder. Wanneer de jeugdige uit Ouder-Amstel of Uithoorn buiten deze gemeente naar school gaat, dient de school de aanvraag voor dyslexie via het Sociaal Loket van de gemeente Ouder-Amstel of Uithoorn te laten verlopen.

2.4. Doorverwijzing en toegang door Poortwachter (Purmerend, Landsmeer, Edam-Volendam en Waterland)

In de gemeenten Purmerend, Landsmeer, Edam-Volendam en Waterland wordt een aanvraag toewijzing (JW315) voor de diagnose ingediend door de dyslexiezorg aanbieder nadat deze het complete schooldossier, inclusief akkoordverklaring van de poortwachter (Samenwerkingsverband Waterland), heeft ontvangen.

De dyslexiezorg aanbieder geeft als verwijzertype "Gemeente" op en vult de "naam poortwachter" in.

2.5. Doorverwijzing na controle door poortwachter (Amsterdam)

In de gemeente Amsterdam wordt een aanvraag toewijzing (iJW315) voor de diagnose door de dyslexiezorg aanbieder ingediend, nadat deze het complete schooldossier inclusief akkoordverklaring van de poortwachter heeft ontvangen (Samenwerkingsverband PO Amsterdam-Diemen). De school van herkomst van de leerling dient hiervoor een aantal stappen te volgen. Deze stappen zijn te vinden in het document 'Stroomschema Poortwachter Amsterdam'.

Als verwijzertype geeft de dyslexiezorg aanbieder "zelfverwijzer" op in de iJW315 en vult de naam van de school in.

De dyslexiezorg aanbieder doet een pre-intake waarbij zij controleert of het leerlingdossier dyslexie voldoet aan de voorwaarden. Indien dit het geval is kan de dyslexiezorg aanbieder overgaan tot diagnostiek. Hiervoor levert deze dyslexiezorg aanbieder een Verzoek om Toewijzing (iJW315) aan bij de betreffende gemeente. De juiste gemeente wordt bepaald op basis van het woonplaatsbeginsel.

Toewijzingen worden aangeleverd op basis van twee verschillende routes. Via een verzoek om toewijzing (iJW315) voor de diagnose op basis van een verwijzing door een wettelijke verwijzer, of op basis van een verzoek om wijziging (iJW317) voor de behandeling. Op deze verzoeken krijgt de dyslexiezorg aanbieder een toewijzing (iJW301) of reden waarom er geen toewijzing gestuurd kan worden. De reden van afwijzing wordt teruggekoppeld via het antwoordbericht (iJW319).

Het woonplaatsbeginsel is leidend in de bepaling welke gemeente verantwoordelijk is voor de kosten van de jeugdhulp. Ter bepaling van deze verantwoordelijkheid wordt hierop vóór toewijzing gecontroleerd. Controle op het woonplaatsbeginsel wordt ook gedaan bij de beoordeling van een verzoek om wijziging (iJW317).

2.6. Diagnosefase

De dyslexiezorg aanbieder stuurt in eerste instantie een iJW315 voor de diagnose. De dyslexiezorg aanbieder geeft de specificaties mee zoals in de voorgaande paragrafen beschreven per gemeente-cluster. De te gebruiken productcode is 20001. Als reactie hierop stuurt de gemeente de toewijzing (iJW301).. Op basis van deze toewijzing kan de dyslexiezorg aanbieder starten met diagnostisering. Na het starten van de diagnostisering geeft de dyslexiezorg aanbieder dit door met behulp van de iJW305. Na het stoppen van de diagnose geeft de dyslexiezorg aanbieder dit door met behulp van de iJW307.

Na beëindiging van de diagnostisering kan deze gedeclareerd worden met behulp van de iJW323. In de declaratie wordt 100% van het afgesproken tarief gedeclareerd. Een diagnosetraject kan slechts een keer doorlopen worden.

2.7. Behandeling

Als uit de diagnosefase blijkt dat de behandeling daadwerkelijk ingezet moet worden stuurt de dyslexiezorg aanbieder hiervoor de iJW317 in voor SPIC 20002 aanvragen: dyslexie behandeling. De specificaties voor deze aanvraag zijn per gemeente-clusters in de voorgaande paragrafen beschreven..

Nadat de gemeente de toewijzing heeft verzonden kan de dyslexiezorg aanbieder de daadwerkelijke behandeling starten. Na de start stuurt de dyslexiezorg aanbieder een iJW305 met de daadwerkelijke startdatum. Na het stoppen van de daadwerkelijke behandeling geeft de dyslexiezorg aanbieder dit door met behulp van de iJW307.

De behandeling heeft een vaste prijs. Deze prijs staat geheel los van de duur van de behandeling. Betaling vindt in 2 delen plaats. De dyslexiezorg aanbieder wordt verzocht om uiterlijk binnen 2 maanden na de start van de behandeling 70% van het totale behandel tarief uit de toewijzing te declareren en bij afsluiting van de behandeling binnen 2 maanden eventueel 30% van het totale behandel tarief uit de toewijzing, middels een iJW323, te declareren. Een behandeltraject kan slechts een keer doorlopen worden.

Niet in alle gevallen bij het stopzetten van de behandeling wordt overgegaan tot betaling van 30%. Voor dyslexie gelden de voorwaarden voor het uitbetalen van de 30% zoals aangegeven in de tabel in paragraaf 4.2.

2.8. Datum geldigheid toewijzing

Gemeente	Gebruikte einddatum geldigheid toewijzing
Zaanstad, Landsmeer, Waterland, Edam-Waterland, Wormerland, Oostzaan, Purmerend	Voor diagnose: 6 maand na de ToewijzingIngangsdatum Voor behandeling: 2 jaar na de ToewijzingIngangsdatum tot uiterlijk 1 dag voor de 14de verjaardag
Amsterdam	1 dag voor de 15de verjaardag
Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn	1 dag voor de 18de verjaardag

2.9. Gegevensuitwisseling

Dyslexiezorg aanbieder en gemeente communiceren onderling primair middels de meest recente standaard voor het landelijk berichtenverkeer iJW. Dit gebeurt via VECOZO en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

3. Globale toelichting op de verschillende berichttypen

3.1. Algemeen over controles

De communicatie tussen jeugdhulpverleners en dyslexiezorg aanbieders verloopt via verschillende berichttypen. In dit hoofdstuk volgt een globale beschrijving van de verschillende berichttypen

3.2. Controle op verzoek om toewijzing

De gemeente ontvangt van de dyslexiezorg aanbieder een verzoek om toewijzing (iJW315). De gemeente controleert deze iJW315 op:

- Technische juistheid van de iJW315. Binnen 3 werkdagen wordt een retourbericht iJW316 verstuurd.

Indien de technische beoordeling geen afkeur heeft veroorzaakt wordt het bestand inhoudelijk beoordeeld. Inhoudelijke beoordeling wordt gedaan op onderstaande onderdelen en de terugkoppeling wordt voornamelijk gedaan aan de hand van de iJW319, waar dit niet mogelijk is wordt de terugkoppeling via mail gedaan. De werking van de iJW319 staat verder beschreven in de volgende paragraaf

- Het woonplaatsbeginsel, contract met de dyslexiezorg aanbieder en de leeftijd van een jeugdige;
- Voor de aanvragen wordt het opgegeven tarief beoordeeld op juistheid;

De gemeente stuurt, als het verzoek om toewijzing gehonoreerd wordt, binnen 5 werkdagen het toewijzingsbericht (iJW301) via het GGK. De toewijzing geldt als voorwaarde voor het betaalbaar stellen van de binnen de toewijzing geleverde hulp.

3.3. Mogelijke reacties na beoordeling verzoek om toewijzing

Na ontvangst van de aanvraag toewijzing start de gemeente de beoordeling van deze aanvraag. Deze beoordeling kan resulteren in een directe toewijzing of in een antwoordbericht (iJW319). Dit antwoordbericht wordt in dezelfde vorm en inhoud gebruikt bij de berichttypen iJW315 en iJW317. De toelichting op de beoordeling en de reactie van de iJW315 wordt hieronder beschreven en geldt zodoende ook voor beoordeling en reactie op de iJW317

De beoordeling van de iJW315/317 kan resulteren in:

1. **Volledige goedkeuring: een zorgtoewijzing** (iJW301) die binnen 5 werkdagen na ontvangst iJW315/317 verzonden wordt aan de dyslexiezorg aanbieder
2. **Afkeur:** in geval van afwijzing (code 1: verzoek afgewezen) van het verzoek wordt door de gemeente het antwoordbericht (iJW319) binnen 5 werkdagen na ontvangst iJW315/317 verzonden richting de dyslexiezorg aanbieder. In dit bericht zit tevens de reden van afkeur opgenomen. De redenen van afkeur zijn de volgende:
 - Geen contract (3);
 - Past niet binnen contract (4);
 - Stapeling (6);
 - Woonplaatsbeginsel (8);
 - Leeftijdgrens is bereikt (9).

Indien de aanvraag wordt afgewezen, binnen maximaal 10 werkdagen, op basis van het woonplaatsbeginsel dan zal tevens de gemeentecode van de juiste gemeente meegegeven worden in het antwoordbericht (iJW319)

3. **In onderzoek:** de gemeente kan geen directe reactie geven op het verzoek om toewijzing. Er zal eerst onderzoek gedaan moeten worden. Dit wordt in het antwoordbericht (iJW319) teruggekoppeld aan de dyslexiezorg aanbieder met als reden: verzoek in onderzoek (code 2).

Het onderzoek door de gemeente mag maximaal 8 weken (vanaf datum aanlevering van het verzoek) in beslag nemen. Na deze onderzoeksfase kan het verzoek alsnog afgewezen worden middels een iJW319 waarin de reden afkeur is opgenomen. Indien het verzoek wordt gehonoreerd ontvangt de dyslexiezorg aanbieder een iJW301.

Daarnaast kan het iJW315/317 bericht ook op andere inhoudelijk aspecten worden afgewezen. In deze gevallen neemt de gemeente contact op met de dyslexiezorg aanbieder buiten het berichtenverkeer om. Dit kan in de volgende gevallen.

- Indien er voor dyslexie reeds dezelfde hulp wordt geleverd, dan wordt de laatste (in de tijd) aanvraag afgewezen

3.4. De toewijzing (iJW301)

De gemeente levert binnen 5 werkdagen na ontvangst van het verzoek om toewijzing van de dyslexiezorg aanbieder het toewijzingsbericht (iJW301) aan via GGK. De dyslexiezorg aanbieder reageert binnen 3 werkdagen op de ontvangen toewijzing met het bijbehorende retourbericht (iJW302) door deze aan te leveren bij VECOZO.

De ontvangen toewijzing geeft de dyslexiezorg aanbieder de rechtmatigheid om de zorg zoals aangegeven in de zorgtoewijzing te leveren aan de jeugdige. De gemeente zorgt ervoor dat de contactgegevens van de jeugdige worden meegegeven in de zorgtoewijzing.

3.5. Intrekken zorgtoewijzing

Er zijn situaties waarbij een gemeente een zorgtoewijzing moet intrekken. In de regio is afgesproken dat een toewijzing door gemeenten niet met terugwerkende kracht ingetrokken kan worden, tenzij in overleg én overeenstemming met de dyslexiezorg aanbieder.

3.6. Aandachtspunten bij de toewijzing

De dyslexiezorg aanbieder dient altijd te controleren of een jeugdige en/of gezin een verwijzing van een wettige verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard worden. Indien er géén geldige toewijzing is, volgt er geen betaling.

4. Regieberichten

4.1. Melding start-zorg

De datum start-zorg is gedefinieerd als zijnde de datum waarop het eerste contact binnen de betreffende toewijzing heeft plaatsgevonden. Binnen 5 werkdagen na deze datum stuurt de dyslexiezorg aanbieder het start-zorg bericht (iJW305). Voor Dyslexie geldt dat de dyslexiezorg aanbieder binnen 3 weken ten aanzien van de datum dat de aanbieder de iJW301 ontvangen heeft de hulp gestart moet hebben.

Het start-zorgbericht wordt technisch gecontroleerd en op basis daarvan stuurt de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht (iJW306).

4.2. Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject, of bij een geplande onderbreking van meer dan één kalendermaand stuurt de dyslexiezorg aanbieder, binnen 5 werkdagen, een stop-zorg bericht (iJW307). Als stop-zorg datum wordt de datum gebruikt waarop het laatste contact binnen de betreffende toewijzing heeft plaatsgevonden. Hiermee is het duidelijk dat de jeugdige (tijdelijk) niet meer in zorg is. De dyslexiezorg aanbieder houdt rekening met het feit dat een melding van stop-zorg verstuurd wordt als alle jeugdhulp aan de jeugdige binnen de betreffende toewijzing gestopt is. Een stop-zorgbericht kan alleen verstuurd worden nadat eerder een start-zorg bericht is gestuurd.

Gemeenten voeren een technisch controle uit op deze berichten en op basis daarvan verstuurt de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht (iJW308).

Voor de gemeente is de reden van beëindiging van jeugdhulp bij een jeugdige essentiële informatie. De dyslexiezorg aanbieder heeft bij de reden beëindiging de keuze uit de opties van de landelijke standaard, die hieronder in de tabel zijn weergegeven.

Code	Omschrijving	Gevolg*
02	Overlijden	70% blijft betaalbaar gesteld
20	Levering is tijdelijk beëindigd	Tijdelijk geen betaling
31	Levering is volgens plan beëindigd	70% + 30% betaalbaar gesteld (100%)
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door jeugdige	70% blijft betaalbaar gesteld
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door jeugdhulpaanbieder	70% blijft betaalbaar gesteld
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden	70% blijft betaalbaar gesteld en kan verrekend worden.
36	Geïnitieerd door de gemeente	70% blijft betaalbaar gesteld
37	In verband met een wijzigingsverzoek	70% blijft betaalbaar gesteld
38	Overstap naar andere jeugdhulpaanbieder	70% blijft betaalbaar gesteld
39	Uitstroom naar ander domein	70% blijft betaalbaar gesteld

5. Betaling van toegewezen zorg

Bij start of na afloop van de zorgperiode, afhankelijk van de declaratievorm, stelt de dyslexiezorg aanbieder een declaratie (iJW323) op over de geleverde dyslexie-zorg en stuurt deze via VECOZO naar de gemeente. Het bedrag dat gedeclareerd wordt moet te allen tijde passen binnen de geldigheid van de toewijzing. De gemeente stuurt binnen 10 werkdagen het declaratie antwoordbericht (iJW325). Het declaratieantwoordbericht is in feite de combinatie van een technisch retourbericht en de inhoudelijke terugkoppeling op de aangeleverde declaratieregels, alleen de afgekeurde regels worden teruggekoppeld in het bericht.

De gemeente stelt binnen 30 dagen de declaratie betaalbaar.

De regio werkt toe naar een maximale aanlevertermijn van declaraties van 2 maanden, conform het landelijk standaard administratieprotocol.

Declaraties zijn in de volgende vormen mogelijk.

1. Declaraties van het 100% tarief (diagnose);
2. Declaraties op vaste trajectprijs 70% - 30% (behandeling)

5.1. Betaling van de diagnose

De diagnose-fase wordt gefinancierd door een eenmalige betaling van 100% van het daarvoor vastgestelde tarief.

Declaraties worden maximaal twee maanden na het verstrijken van de periode waarin de hulp geleverd is, aangeleverd.

Trajecten met een vaste maandprijs hebben de volgende kenmerken welke in de declaratie van belang zijn. Het traject is toegewezen met in de toewijzing de volgende omvang:

- Eenheid = euro (code 83)
- Volume = het bedrag in eurocenten
- Frequentie = totaal binnen geldigheidsduur toewijzing (6)
- Einddatum = einddatum geldigheid toewijzing opnemen

In de declaratie moeten de waarden op de volgende manier worden ingericht.

- Eenheid = euro (code 83)
- Geleverd volume = aantal eurocenten (100% van tarief)
- DeclaratieFactuurBedrag = het bedrag in eurocenten
- ProductPeriodeBegindatum = eerste dag van de maand waarin gestart is met de hulpverlening
- ProductPeriodeEinddatum = laatste dag van de maand waarin gestopt is met de hulpverlening

5.2. Betaling van de behandeling

De behandelingstrajecten hebben een vaste prijs per traject. Deze prijs staat geheel los van de duur van het traject. Betaling vindt in 2 delen plaats. De dyslexiezorg aanbieder declareert uiterlijk binnen 2 maanden na de start van het behandeltraject 70% van het totale trajecttarief uit de toewijzing en bij afsluiting van het behandeltraject wordt binnen 2 maanden eventueel 30% van het totale trajecttarief uit de toewijzing gedeclareerd.

Trajecten met een vaste prijs hebben de volgende kenmerken welke in de declaratie van belang zijn. Het traject is toegewezen met in de toewijzing de volgende omvang:

- Eenheid = euro (code 83)
- Volume = het bedrag in eurocenten
- Frequentie = totaal binnen geldigheidsduur toewijzing (6)
- Einddatum = einddatum geldigheid toewijzing opnemen

In de declaratie moeten de waarden op de volgende manier worden ingericht.

- Eenheid = euro (code 83)
- Geleverd volume = aantal eurocenten (70% of 30% van tarief)
- DeclaratieFactuurBedrag = het bedrag in eurocenten
- ProductPeriodeBegindatum = eerste dag van de maand waarin gestart is met de hulpverlening
- ProductPeriodeEinddatum = laatste dag van de maand waarin gestopt is met de hulpverlening

Betaling 70%

Er zijn drie vereisten waaraan voldaan moet zijn voor de betaling van de geleverde jeugdhulp.

1. Er moet een geldige toewijzing (IJW301) zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde dyslexiezorg aanbieder;
2. Het declaratiebedrag in het bericht moet overeenkomen met het 70% deel van het overeengekomen tarief.
3. Begindatum in de declaratie mag niet eerder zijn dan de startdatum geldigheid in de toewijzing.

Betaling 30%

Er zijn drie vereisten waaraan voldaan moet zijn voor de betaling van de geleverde jeugdhulp

1. Er moet een geldige toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde dyslexiezorg aanbieder;
2. Het declaratiebedrag in het bericht moet overeenkomen met het 30% deel van het overeengekomen tarief.
3. Einddatum in de declaratie mag niet liggen na de einddatum geldigheid in de toewijzing.

5.3. Betaling bij onbekende/geen of geheime BSN

Het kan voorkomen dat een jeugdige zorg nodig heeft van wie het BSN (nog) onbekend is of het BSN onbekend moet blijven in verband met veiligheid. We maken daartoe een onderscheid tussen onbekende BSN's en geheime BSN's.

5.3.1. Onbekende/geen BSN's

Indien het BSN onbekend is, wordt de volgende werkwijze gehanteerd: In het geval van jeugdigen zonder verblijfsstatus gaat de toewijzing en betaling van de zorg buiten het berichtenverkeer om. De gegevens die in dit geval van belang zijn, kan de dyslexiezorg aanbieder vinden in het landelijk standaard administratieprotocol outputgericht, te vinden op de website van het Ketenbureau.

5.3.2. Geheime BSN's

Een beperkt aantal dyslexiezorg aanbieders heeft de mogelijkheid om betaalde zorg te verlenen aan een jeugdige zonder dat dit herleidbaar is naar een persoon. Hier is expliciet in het contract melding van gemaakt. De veiligheid van de jeugdige is in het geding waardoor hij of zij geheim moet blijven. De betalingen gaan buiten het reguliere berichtenverkeer om.

5.4. Controleproces

Na ontvangst van de iJW323 declaratie ontvangt de dyslexiezorg aanbieder uiterlijk binnen 10 werkdagen een declaratie antwoordbericht (iJW325) van de gemeente. In de iJW325 staan enkel de afgekeurde declaratieregels. Alle correcte declaratieregels in de iJW323 worden door de gemeente betaald, tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren.

5.5. Gewijzigde tarieven

Wijzigingen op tarieven van bestaande/gecontracteerde dyslexie trajecten moeten overgenomen worden in de informatie-uitwisseling tussen dyslexiezorg aanbieders en gemeenten. Hieronder een toelichting op deze werkwijze.

5.5.1. Diagnose en behandeling

Een wijziging van het tarief heeft geen gevolgen voor eerder afgegeven toewijzingen. Het actuele tarief op de startdatum geldigheid van de toewijzing is het tarief op basis waarvan het gehele traject gefinancierd wordt. Het 100% trajecttarief wordt bij deze toewijzingen meegegeven in het veld volume.

6. Verzoek om wijziging (iJW317)

Binnen een dyslexietraject kan een diagnose doorlopen in een behandeling. Dit betekent een wijziging van product. Deze wijziging kan worden aangevraagd met de iJW317. Om deze wijziging rechtmatig te krijgen dient de dyslexiezorg aanbieder een verzoek om wijziging (iJW317) in via het berichtenverkeer. Het Verzoek om wijziging wordt alleen ingediend op actuele toewijzingen.

In het verzoek om wijziging worden door de dyslexiezorg aanbieder altijd alle actuele toewijzingen meegegeven.

Alle actuele toewijzingen wordt gedefinieerd als:

Alle: betreft de toewijzingen behorende bij één BSN die aan de betreffende AGBcode zijn verzonden door één gemeente (gemeentecode) ten behoeve van één specifieke zorgsoort (Jeugd of Wmo)

Actuele: betreft die toewijzingen waarvan de einddatum op of na de datum ligt waarop het verzoek om wijzigingsbericht wordt verzonden.

6.1. Proces verzoek om wijziging

In het verzoek om wijziging wordt tevens de reden van de wijziging opgegeven, de redenen zijn:

- Verandering cliëntsituatie (1);
- Wijziging zorgplan (2).

Een door de dyslexiezorg aanbieder aangeleverd verzoek om wijziging (iJW317) wordt door de gemeente beoordeeld. De gemeente zal het verzoek om wijziging beoordelen op de onderstaande punten:

- Technische juistheid van het bericht;
- Aangevraagde wijziging.

Het proces van het verzoek om wijziging (iJW317) doorloopt dezelfde route als die van de iJW315 voor wat betreft de beoordeling en de mogelijke reacties vanuit de gemeente. Dit proces staat beschreven in paragraaf 3.3.

6.2. Verzoek om wijziging met terugwerkende kracht

Een verzoek om wijziging kan leiden tot een periode van beoordeling door de gemeente, voor het beoordelen is een maximale termijn van 8 weken beschikbaar. Een verzoek om wijziging kan ingediend worden met een gewenste ingangsdatum in de toekomst. Verzoeken om wijziging met een datum in het verleden (met terugwerkende kracht worden afgekeurd conform I-Standaarden). Na beoordeling van de gemeente, direct of inclusief de periode van onderzoek, kan de gemeente deze gewenste startdatum geldigheid overnemen. Let er hierbij wel op dat de gemeente het verzoek kan afkeuren, het inzetten van de gewenste hulp, conform het wijzigingsverzoek, kan hierdoor alleen gedaan worden als de toewijzing daarvoor ontvangen is.

6.3. Werkwijze verschillende soorten wijzigingen

Er kunnen via het berichtenverkeer verschillende soorten wijzigingen aangevraagd worden door de dyslexiezorg aanbieder. In deze regio's wordt voor Dyslexie alleen gebruik gemaakt van de wijziging van product, nl de overgang van diagnose naar behandeling.

6.3.1. Wijzigen van dyslexiezorg aanbieder

Een wijziging van dyslexiezorg aanbieder dient gerealiseerd te worden binnen de start zorg termijn van 3 weken bij dyslexie (ten opzichte van de ingangsdatum in de iJW301) alvorens te starten met de uitvoering van de activiteiten uit het behandelplan.

Een wijziging van dyslexiezorg aanbieder kan niet via het Verzoek om Wijziging (IJW317) aangeleverd worden. De werkwijze om deze wijziging administratief af te handelen is als volgt:

De initiële dyslexiezorg aanbieder stuurt een einde zorg bericht (iJW307) met reden "Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de jeugdhulpaanbieder" (code 33);

De gemeente zal hierop reageren met het versturen van een intrekking (iJW301) met code 09: overstap naar een andere aanbieder met einddatum de voorgestelde einddatum;

Na de beëindiging door de initiële dyslexiezorg aanbieder zal de nieuwe dyslexiezorg aanbieder een iJW315 aanleveren, de aangevraagde startdatum geldigheid toewijzing moet één dag later zijn dan de datum beëindiging zoals opgegeven door de initiële dyslexiezorg aanbieder;

De gemeente levert hierop een iJW301.

6.4. Wijziging woonplaatsbeginsel

Als een jeugdige verhuist binnen of buiten de regio, neemt de latende gemeente contact op met de ontvangende gemeente. Hierbij wordt conform het landelijk convenant Woonplaatsbeginsel gewerkt. Binnen de regio is hier een factsheet voor geschreven welke een verdere uitwerking weergeeft. Beide gemeenten spreken een overgangsdatum in de toekomst af. De latende gemeente blijft verantwoordelijk voor de betaling van de declaratie totdat de nieuwe gemeente een akkoord heeft gegeven om de zorg en betaling voor de jeugdige over te nemen.

Het genoemde factsheet is gepubliceerd op de website Zorgomregioamsterdam.nl.

6.5. Hardheidsclausule

In dit administratieprotocol kan en wil de gemeente niet elk detail vastleggen, want op elke uitzondering is het mogelijk om een gedetailleerde werkwijze te ontwikkelen die administratief (zeer) complex is voor beide partijen. Daarom expliciteert de gemeente dat er in specifieke gevallen, na overleg tussen gemeente en dyslexiezorg aanbieder, kan worden afgeweken van de structuur zoals hier beschreven.