



## Nadere regels bij de Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg 2019

*Collegebesluit van 18 december 2018*

Het college besluit de voorliggende 'Nadere regels op de verordening jeugdhulp Tilburg 2019' vast te stellen.

### Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 - Inleiding

1. De Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg is per 1 januari 2019 geactualiseerd. Daarom actualiseert het college hierbij tevens per 1 januari 2019 de nadere regels op de verordening.
2. Het college neemt in overweging dat het noodzakelijk is om nadere regels te stellen op basis van de volgende artikelen in de Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg 2019:
  - a. Artikel 4.1 lid 4 over de geldigheidsduur van het besluit.
  - b. Artikel 7.1 lid 2 over het betrekken van ingezetenen bij het beleid.

#### Artikel 1.2 - Begripsbepalingen

Naast de begripsbepalingen in de verordening, die onverminderd gelden in de nadere regels, wordt in deze nadere regels verstaan onder:

- *aanvrager*: de jeugdige en/of zijn ouder of gemachtigde voor wiens verzoek om ondersteuning de verwijzer een aanvraag om een voorziening indient bij het college.
- *beschikking*: het besluit van het college dat niet van algemene strekking is over de aanvraag om een individuele voorziening, met inbegrip van de afwijzing van de aanvraag om de individuele voorziening (gebaseerd op artikel 1:3 lid 2 Algemene wet bestuursrecht).
- *CIT*: Crisis Interventie Team. Verzorgt namens het college de aanvraag- en toeleidingsprocedure voor jeugdhulp in geval van spoed.
- *gemachtigde*: ten eerste de belanghebbende bij de jeugdige en/of zijn ouder. Dit kan zijn een ander dan de ouder, die de jeugdige verzorgt en opvoedt. Deze persoon is ook belanghebbende bij de beschikking voor de jeugdige die binnen zijn gezin wordt verzorgd en opgevoed, bijvoorbeeld een pleegouder. Deze persoon kan dus ook een melding maken en een aanvraag om jeugdhulp indienen voor het kind. Ten tweede kan de belanghebbende een derde machtigen om de aanvraag in te dienen. Een advocaat kan bijvoorbeeld gemachtigde zijn. De gemachtigde is dan niet ook belanghebbende, maar kan enkel namens de belanghebbende een melding maken en een aanvraag indienen.
- *informeel zorgverlener*: persoon, niet zijnde een zzp'er of persoon in dienst van een zorginstelling, die jeugdhulp biedt aan een jeugdige en/of ouder op basis van een pgb. Er is sprake van een arbeidsverhouding tussen de jeugdige en/of ouder en de informeel zorgverlener, vastgelegd in een arbeidsovereenkomst. Uitsluitend bij de verlening van jeugdhulp door eerste- en tweedegraads familieleden van de jeugdige en/of ouder is geen sprake van een arbeidsverhouding. Eerste- en tweedegraads familieleden die op basis van een pgb jeugdhulp bieden aan de jeugdige en/of ouder worden wel tot de informeel zorgverleners gerekend.
- *melding van een hulpvraag*: de persoonlijke, telefonische of schriftelijke melding van een jeugdige en/of zijn ouder of gemachtigde van een hulpvraag bij de Tilburgse Toegang. De Tilburgse Toegang bevestigt de ontvangst van de melding van een hulpvraag schriftelijk aan de jeugdige en/of zijn ouder of gemachtigde.
- *Team Dyslexie*: expertteam, gepositioneerd bij SWV Plein 013, dat bij een melding van een hulpvraag in verband met Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) beoordeelt of het ondersteuningstraject op school afdoende is uitgevoerd en voldaan is aan de toegangscriteria volgens het landelijk protocol EED. Het akkoord van het Team dyslexie is noodzakelijk voordat een onderzoek naar EED wordt ingezet.
- *verordening*: Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg 2019.
- *verwijzer*: degene die een aanvraag om een voorziening kan indienen bij het college, zijnde de Tilburgse Toegang en verder uitsluitend degenen die genoemd zijn in artikel 2.1 lid 2 van deze nadere regels.



- *voorziening*: jeugdhulp op grond van artikel 1.1 van de wet, in de vorm van een individuele voorziening of een overige voorziening.
- *zelfstandige zonder personeel ( zzp'er )*: eigenaar van een onderneming als bedoeld in artikel 5, onderdeel b, van de Handelswet-registerwet 2007, waarvan de activiteiten blijkens de inschrijving in het handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, geheel of gedeeltelijk bestaan uit het verlenen van zorg.
- *zorgarrangement*: voorziening in de vorm van een pakket dat wordt ingezet met als doel een vastgesteld resultaat te bereiken. Het zorgarrangement kan bestaan uit meerdere onderdelen, uitgevoerd door verschillende jeugdhulpaanbieders.
- *zorginstelling*: een onderneming die meerdere personeelsleden in dienst heeft, als bedoeld in artikel 5 van de Handelsregisterwet 2007 waarvan de activiteiten blijkens de inschrijving van het Handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, geheel of gedeeltelijk bestaan uit het verlenen van zorg.

## **Hoofdstuk 2 - Nadere regels over de procedure van het melden van een hulpvraag, het gesprek en het bepalen van de passende voorziening**

### **Artikel 2.1 - Het melden van een hulpvraag**

1. Wanneer een jeugdige en/of ouder of gemachtigde een hulpvraag heeft over een jeugdige, kan deze de hulpvraag persoonlijk, telefonisch of schriftelijk melden bij de Tilburgse Toegang. De Tilburgse Toegang bevestigt de ontvangst van deze melding van een hulpvraag schriftelijk met een meldingsbevestiging aan de jeugdige en/of ouder of gemachtigde en informeert hen over de gang van zaken na de melding van de hulpvraag, de geldende rechten en plichten en de vervolprocedure.
2. Tijdens deze melding, of binnen maximaal twee werkdagen voert de Tilburgse Toegang een Quickscan uit. De Quickscan bestaat uit een eerste korte vraagverkenning.
3. Uitsluitend onderstaande andere verwijzers hoeven geen melding van een hulpvraag te maken bij de Tilburgse Toegang:
  - a. De huisarts, jeugdarts en medisch specialist op grond van artikel 2.6 lid 1 sub g van de wet;
  - b. De gecertificeerde instelling (op grond van artikel 3.5 lid 1 van de wet), de rechter indien het bieden van jeugdhulp rechtstreeks voortvloeit uit een strafrechtelijke beslissing (op grond van artikel 3.5 lid 4 van de wet), het openbaar ministerie en de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële jeugdinrichting (artikel 2.4 lid 2 van de wet)
  - c. Het college zelf (in de praktijk: de burgemeester) op grond van artikel 6.1.2 lid 1 en 5 van de wet. Het gaat erom, dat een machtiging om een jeugdige in een gesloten accommodatie op te laten nemen kan worden verleend, indien het college van de gemeente waar de jeugdige zijn woonplaats heeft, heeft bepaald dat een voorziening op het gebied van jeugdhulp en verblijf niet zijnde verblijf bij een pleegouder nodig is.
  - d. De rechter, het openbaar ministerie, de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële jeugdinrichting die de jeugdhulp nodig achten bij de uitvoering van een strafrechtelijke beslissing of die de gecertificeerde instelling nodig acht bij de uitvoering van jeugdreclassering.

### **Artikel 2.2 - Inhoud en procedure van het gesprek met de Tilburgse Toegang**

1. De Tilburgse Toegang voert het gesprek met de jeugdige en/of ouder binnen tien werkdagen na de melding van een hulpvraag zoals bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van deze nadere regels. Hierbij past de Tilburgse Toegang het een integrale vraaganalyse toe en verstrekt de Tilburgse Toegang informatie en advies.
2. Bij het gesprek is/zijn in ieder geval aanwezig:
  - a. voor een jeugdige tot 12 jaar de ouder;
  - b. voor een jeugdige tussen 12 en 16 jaar de jeugdige en de ouder;
  - c. voor een jeugdige vanaf 16 jaar de jeugdige zelf.
3. De jeugdige en/of ouder kan een familiegroepsplan inbrengen als input voor het gesprek op grond van artikel 2.1 sub g van de wet.
4. Indien de hulpvraag bij de Tilburgse Toegang al voldoende bekend is, zoals bij een vervolgaanvraag of een verlenging onder dezelfde omstandigheden, dan kan de Tilburgse Toegang in overleg met de jeugdige en/of ouder afzien van het gesprek.



5. De Tilburgse Toegang vraagt de jeugdige en/of ouder toestemming om haar/zijn persoonsgegevens te verwerken.
6. De Tilburgse Toegang maakt zoveel mogelijk gebruik van bestaande expertise en kennis bij professionals die al bekend zijn met de jeugdige en/of ouder. Daartoe vraagt de Tilburgse Toegang aan de jeugdige en/of ouder toestemming om informatie op te vragen bij andere instanties, zoals de professionals die algemene voorzieningen uitvoeren.
7. De Tilburgse Toegang informeert de jeugdige en/of ouder tijdens het gesprek over het verschil tussen ondertekenen van het plan van aanpak 'voor akkoord' of 'voor gezien'. 'Voor gezien' betekent: de jeugdige en/of ouder heeft het plan van aanpak ontvangen, begrijpt wat er onder wordt verstaan en is het niet eens met de conclusies. 'Voor akkoord' betekent: de jeugdige en/of ouder heeft het plan van aanpak ontvangen, begrijpt wat er onder wordt verstaan en is het eens met de conclusies.
8. Voor het onderzoek verschaft de jeugdige en/of ouder aan de Tilburgse Toegang alle gegevens en bescheiden die naar het oordeel van de Tilburgse Toegang nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen. De jeugdige verstrekt in ieder geval een identificatiedocument ter inzage.

### **Artikel 2.3 - Het plan van aanpak**

1. De Tilburgse Toegang beoordeelt in het gesprek wat de jeugdige en/of ouder zelf kan doen om de hulpvraag op te lossen, of een voorziening noodzakelijk is en wat de aard van de voorziening moet zijn en betreft daarbij in ieder geval:
  - a. de aard en ernst van de opgroei- of opvoedingsproblemen, de psychische problemen en stoornissen en/of de beperking(en);
  - b. de behoeften, persoonskenmerken, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige;
  - c. het vermogen, de eigen verantwoordelijkheid en de mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
  - d. de mogelijkheid om aanspraak te maken op een andere, voorliggende voorziening;
  - e. de mogelijkheid om de hulpvraag te beantwoorden door inzet van een overige voorziening op grond van de wet;
  - f. de mogelijkheid om een individuele voorziening op grond van de wet te treffen en het beoogde doel daarvan;
  - g. de wijze waarop de individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
  - h. hoe rekening kan worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders;
  - i. dat indien meerdere voorzieningen mogelijk zijn, de goedkoopst adequate voorziening wordt verstrekt;
  - j. een goede afstemming tussen de zorgtaken van de ouder en de te verstrekken voorzieningen.
2. De Tilburgse Toegang maakt op basis van het gesprek een plan van aanpak op grond van artikel 4.4 lid 1 van de verordening. In het plan van aanpak is in ieder geval beschreven wat de beoogde resultaten zijn en hoe de coördinatie belegd dient te worden.
3. De Tilburgse Toegang organiseert daar waar nodig casusoverleg tussen professionals met verschillende expertise ten behoeve van een optimale integrale analyse en een optimaal voorstel voor ondersteuning. De Tilburgse Toegang voert tijdens het opstellen van het plan van aanpak coördinatie over de ondersteuning die professionals op dat moment aan de jeugdige en/of ouder bieden.
4. De Tilburgse Toegang informeert de jeugdige en/of ouder over de mogelijkheid om bij inzet van (een) individuele voorziening(en) te kiezen voor een verstrekking in natura of in de vorm van een pgb.

### **Artikel 2.4 - Procedurele eisen aan het plan van aanpak**

1. De Tilburgse Toegang legt het plan van aanpak binnen tien werkdagen na het gesprek voor aan de jeugdige en/of ouder op grond van artikel 4.4 van de verordening.
2. De jeugdige en/of ouder kan door de Tilburgse Toegang opmerkingen of aanvullingen op het plan van aanpak laten toevoegen aan het plan van aanpak en dient het plan van aanpak te ondertekenen 'voor gezien' of 'voor akkoord' binnen nog eens tien werkdagen, dus in totaal binnen 20 werkdagen na het gesprek, op grond van artikel 4.4 lid 2 en lid 3 van de verordening.
3. Indien de jeugdige en/of ouder tekent 'voor gezien', dan kan hij/zij hierbij aangeven waarom het plan van aanpak niet akkoord is. Indien hij/zij van mening is dat hij/zij in aanmerking komt voor een (andere) individuele voorziening, kan hij/zij dit aangeven op het plan van aanpak.



4. Indien de jeugdige en/of ouder heeft getekend 'voor gezien', dan neemt de contactpersoon van de Tilburgse Toegang opnieuw contact op met de jeugdige en/of ouder. Tijdens een vervolgesprek neemt de Tilburgse Toegang met de jeugdige en/of ouder door wat de bezwaren zijn en of/hoe het plan van aanpak hierop kan worden aangepast.
5. De Tilburgse Toegang kan andere deskundigen, waaronder het Regionaal Expertiseteam, consulteren bij het opstellen van het plan van aanpak.
6. De maximale termijn voor afronding van het plan van aanpak, inclusief het voorleggen aan en eventueel aanpassen in verband met de reactie van de jeugdige en/of ouder, is zes weken vanaf de datum van melding van een hulpvraag op grond van artikel 4.2 lid 3 van de verordening.

#### **Artikel 2.5 - Leeftijd**

1. De verwijzer past de definitie van jeugdige toe conform artikel 2.3 van de verordening.
2. In afwijking daarvan kan de verwijzer in uitzonderingsgevallen besluiten tot het inzetten van (een) voorziening(en) voor een jeugdige die buiten genoemde definitie valt.
3. De Tilburgse Toegang vermeldt in het plan van aanpak voor iedere jeugdige vanaf 16 jaar expliciet hoe lang de ondersteuning nodig is en hoe de ondersteuning vanaf het 18e jaar wordt vorm gegeven, of ten minste wat er wordt ondernomen om dit te verhelderen. Hiervoor is gekozen om, indien noodzakelijk, een warme overdracht naar zorg en ondersteuning voor volwassenen te garanderen.

#### **Artikel 2.6 - Overige voorzieningen**

1. Direct toegankelijke overige voorzieningen na een gesprek, maar zonder dat het college een beschikking afgeeft, houden in ieder geval in: de beschikbaarheid van informatie, (opvoed)advies, voorlichting, cursussen en trainingen, het schoolmaatschappelijk werk en inzet van het maatwerkbudget.
2. Onder de overige voorzieningen valt eveneens: iedere inwoner van Tilburg kan een zorg over een jeugdige en/of ouder melden bij Veilig Thuis Midden-Brabant bij een vermoeden van kindermishandeling of andere vormen van huiselijk geweld. Inwoners kunnen hier ook terecht voor het inwinnen van advies. Veilig Thuis Midden-Brabant start een vervolgonderzoek bij een vermoeden van relevante problematiek.

#### **Artikel 2.7 - Bepalen van passende jeugdhulp**

1. De verwijzer beoordeelt welke resultaten beoogd zijn en welke individuele voorziening(en) passend is/zijn voor de jeugdige, op basis van het plan van aanpak.
2. De verwijzer overlegt met de jeugdhulpaanbieder over hoe deze resultaten het best bereikbaar zijn met inzet van (een) specifieke individuele voorziening(en).
3. Het plan van aanpak bevat uitsluitend beoogde resultaten waarvan aannemelijk is dat ze behaald worden met de in te zetten individuele voorziening(en) en binnen de termijn waarvoor de individuele voorziening(en) wordt ingezet.

#### **Artikel 2.8 - Beschermd wonen**

1. Jeugdigen in de leeftijdscategorie 16-18 jaar kunnen gebruik maken van de voorziening beschermd wonen. Bij het gesprek over beschermd wonen dienen de jeugdige en de ouder aanwezig te zijn.
2. Bij de beoordeling of de voorziening beschermd wonen aan de orde is voor een jeugdige toetst het Team Beschermd Wonen of deze voorziening passend en noodzakelijk is.
3. Beschermd wonen wordt ingezet in de vorm van een 'intramuraal zorgzwaartepakket beschermd wonen bij psychi(atri)sche en/of psychosociale problemen'. Bij de bepaling of/welk type Beschermd wonen voor een jeugdige passend en toereikend is, hanteren verwijzer en Team Beschermd Wonen de indeling van de zorgzwaartepakketten als richtlijn (zie Bijlage 1).

#### **Artikel 2.9 - Ernstige enkelvoudige dyslexie zorg (EED)**

1. Voor de inzet van ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) zorg geldt een toelatingsprocedure die is afgestemd met het onderwijs en de zorgaanbieders. De toelatingsprocedure is toegelicht op: <https://www.zorginregiohartvanbrabant.nl/jeugdhulp/dyslexie>.
2. EED-zorg is alleen mogelijk, indien de jeugdige aan de volgende eisen voldoet:



- a. de jeugdige volgt primair onderwijs, en;
  - b. de jeugdige is 7 jaar of ouder, en;
  - c. de behandeling is voor de 13e verjaardag gestart, en;
  - d. er is voldaan aan de toegangscriteria. Dit houdt in dat de school een leerlingdossier heeft opgesteld waaruit blijkt dat het dyslexieprotocol is doorlopen en dat er een toestemmingsverklaring is van de ouder om dit dossier door te geleiden naar het college.
3. Het Team Dyslexie beoordeelt of aan bovenstaande eisen is voldaan. Bovendien beoordeelt het Teamg Dyslexie het leerlingdossier. Indien het leerlingdossier niet voldoet aan de eisen van het dyslexieprotocol, dan maakt het Team Dyslexie hiervan melding aan de school van de jeugdige.

#### **Artikel 2.10 - Vervoer**

1. De verwijzer beoordeelt of een vervoersvoorziening voor een jeugdige en eventueel de ouder noodzakelijk is en zo ja, welke vervoersvoorziening passend en toereikend is op grond van artikel 2.4 van de verordening.
2. Als de Tilburgse Toegang de verwijzer is, dan is de inzet van vervoer opgenomen in het plan van aanpak als onderdeel van de manier waarop het beoogde resultaat behaald wordt.
3. Bij de beoordeling van de vraag of sprake is van ernstige benadeling of bovengebruikelijke kosten die gemaakt moeten worden voor het vervoer op grond van artikel 2.4 van de verordening past de verwijzer de Richtlijn bovengebruikelijke zorg in verband met vervoer toe (zie Bijlage 2).

#### **Artikel 2.11 - Logeeropvang**

1. De verwijzer beoordeelt of logeeropvang voor een jeugdige noodzakelijk is. Bij inzet van logeeropvang gedurende 12 uur of meer in een etmaal, brengt de aanbieder het tarief voor een etmaal in rekening. Bij inzet van logeeropvang gedurende minder dan 12 uur in een etmaal brengt de aanbieder geen tarief in rekening. Per in rekening te brengen etmaal logeeropvang kan aanvullend maximaal 6 uur begeleiding individueel ingezet worden, afhankelijk van de zorgzwaarte.
2. Logeeropvang c.q. kortdurend verblijf bij informele zorg in pgb - als bedoeld bij tarief 130 in Bijlage 2 van de verordening - wordt toegekend door middel van een tegemoetkoming in de kosten. In afwijking met artikel 4.8 wordt de tegemoetkoming rechtstreeks aan de jeugdige / het gezin uitgekeerd.

#### **Artikel 2.12 - Spoedhulp**

Als er spoedhulp nodig is als beschreven in artikel 3.1, lid 3 van de verordening, dan verloopt de aanmelding daarvan via het CIT. Het CIT neemt de aanvraag in behandeling en verzorgt ook de verwijzing en de toeleiding naar de jeugdhulp. Als er sprake is van dergelijke spoedhulp wordt de jeugdhulp op korte termijn - binnen twee werkdagen - ingezet.

### **Hoofdstuk 3 - Nadere regels over de aanvraagprocedure en over inhoud en geldigheidsduur van het besluit**

#### **Artikel 3.1 - De aanvraag**

1. De Tilburgse Toegang levert het plan van aanpak aan bij het college, ondertekend door de jeugdige en/of ouder of gemachtigde en voorzien van naam, burger servicenummer en geboortedatum van de jeugdige en dagtekening.
2. De datum waarop de Tilburgse Toegang het integraal plan van aanpak aanlevert aan het college geldt als aanvraagdatum van (de) individuele voorziening(en).
3. Als het plan van aanpak is ondertekend 'voor akkoord', dan dient dit bij indiening bij het college als aanvraag.
4. Als het plan van aanpak is ondertekend 'voor gezien', dan dient dit bij indiening bij het college niet (direct) als aanvraag. Mocht er na het tweede gesprek op grond van artikel 2.4 lid 4 geen overeenstemming komen tussen de Tilburgse Toegang en de jeugdige en/of ouder over de inhoud van het plan van aanpak, dan kan het na toestemming van de jeugdige en/of ouder alsnog dienen als aanvraag. Hiervoor is gekozen om bezwaar en beroep mogelijk te maken.
5. Na ontvangst van een aanvraag om een individuele voorziening informeert het college de jeugdige en/of ouder over de mogelijkheid om zelf een keuze te maken uit verschillende jeugdhulpaanbieders, indien meerdere aanbieders de voorziening kunnen leveren.
6. Als de gecertificeerde instelling de verwijzer is, dan levert deze de bepaling jeugdhulp aan bij de jeugdhulpaanbieder.



7. Als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de verwijzer is, dan levert deze de verwijzing aan bij de jeugdhulpaanbieder.
8. De datum waarop de gecertificeerde instelling de bepaling jeugdhulp aanlevert aan de jeugdhulpaanbieder, of de datum waarop de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de verwijzing aanlevert bij de jeugdhulpaanbieder, geldt als de aanvraagdatum van (een) individuele voorziening(en).
9. Uitsluitend de Tilburgse Toegang, de andere verwijzers op grond van artikel 2.1 lid 2 van deze nadere regels en de gemachtigde kunnen een aanvraag om een voorziening indienen bij het college. Een aanvraag met als verwijzer huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling (bepaling jeugdhulp), kinderrechter, openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting, op grond van artikel 3.2 en 3.3 van de verordening -via de jeugdhulpaanbieder- is ook een aanvraag, ingediend bij het college, omdat het college eindverantwoordelijk blijft voor de inzet van passende en toereikende zorg op grond van de wet.

### **Artikel 3.2 - Termijnen**

1. Het college bevestigt de ontvangst van een aanvraag van (een) individuele voorziening(en) en de aanvraagdatum aan de verwijzer en aan de aanvrager.
2. De aanvrager ontvangt van het college binnen twee weken na de aanvraagdatum een schriftelijke beslissing: de beschikking.
3. Indien het college niet tijdig kan beschikken, informeert het college de verwijzer en de aanvrager voor afloop van de maximale termijn schriftelijk over een verlenging met maximaal vier weken, op grond van artikel 4:14 van de Algemene wet bestuursrecht.
4. In afwijking van artikel 3.2 lid 1, 2 en 3 verstrekt het college zonder uitdrukkelijk verzoek hierom geen ontvangstbevestiging van de aanvraag en geen beschikking, indien de aanvraag is ingediend door een van de volgende verwijzers: huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling (bepaling jeugdhulp), kinderrechter, openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting, op grond van artikel 3.2 en 3.3 van de verordening.
5. Indien de aanvraag is ingediend door een van de volgende verwijzers: huisarts, jeugdarts of medisch specialist op grond van artikel 3.2 van de verordening, dan zorgt het college voor verzending van een brief aan de jeugdige en/of ouder met daarin informatie over waar hij of zij terecht kan met vragen of zorgen.
6. In de situatie genoemd in artikel 3.2. lid 4 van deze nadere regels kan de aanvrager het college verzoeken om een beschikking. Het college geeft dan binnen twee weken na ontvangst van het verzoek de beschikking af.

### **Artikel 3.3 - Beoordeling bovengebruikelijke zorg**

Het college beoordeelt bij de aanvraag of sprake is van bovengebruikelijke zorg. Alleen indien sprake is van bovengebruikelijke zorg kan een voorziening worden ingezet. Bij de beoordeling van de vraag of sprake is van bovengebruikelijke zorg past het college de Richtlijn gebruikelijke zorg toe (zie Bijlage 3).

### **Artikel 3.4 - Voorliggende andere voorzieningen op grond van andere wet- of regelgeving**

Het college beoordeelt bij elke aanvraag of sprake is van een voorliggende voorziening. Voorliggend op de Jeugdwet is zorg of ondersteuning op grond van een andere wettelijke regeling, zoals in ieder geval de Wet langdurige zorg (Wlz), de Zorgverzekeringswet (Zvw), de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de Wet passend onderwijs. Alleen wanneer geen voorliggende voorziening passend en toereikend is, kan een voorziening worden ingezet.

### **Artikel 3.5 - Goedkoopst adequate individuele voorziening**

Het college beoordeelt of de aanvrager de goedkoopst adequate voorziening aanvraagt om het beoogde resultaat te bereiken. Het college kan in zijn beschikking afwijken van de aangevraagde voorziening(en) in het plan van aanpak, indien het college van mening is dat niet de goedkoopst adequate voorziening is aangevraagd.



### **Artikel 3.6 - De inhoud en geldigheidsduur van het besluit**

1. In aanvulling op artikel 4.6 van de verordening staat in de beschikking in ieder geval: de aanvraagdatum, de beslissing, de motivering van de beslissing en informatie over de uitvoering van het besluit.
2. In de beschikking is tevens in ieder geval vastgelegd:
  - a. de frequentie en resultaten van en activiteiten die worden ingezet tijdens de jeugdhulp
  - b. de ingangsdatum en de duur van de beschikte voorziening.
3. De beschikking staat op naam van de jeugdige. Totdat een jeugdige 16 jaar is, ontvangt de ouder of gemachtigde de beschikking. Vanaf 16 jaar kiest de jeugdige zelf of de beschikking ook naar de ouder of gemachtigde wordt verstuurd.

### **Hoofdstuk 4 - Nadere regels omtrent het persoonsgebonden budget (pgb)**

#### **Artikel 4.1 - De inhoud en geldigheidsduur van het besluit over een pgb**

1. Indien aanvrager kiest voor verstrekking van een individuele voorziening in de vorm van een pgb, dan neemt het college in de beschikking op:
  - a. het maximale budget waarmee de voorziening kan worden ingekocht;
  - b. de periode waarvoor de toekenning van het pgb geldt;
  - c. informatie over de dienstverlening van de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en de taken van de budgethouder richting de SVB;

#### **Artikel 4.2 - Nieuwe feiten en omstandigheden, herziening, intrekking of terugvordering van het pgb**

Aanvullend op artikel 5.1, 5.2 en 5.3 van de verordening kan de beschikking over een individuele voorziening in de vorm van een pgb worden ingetrokken of aangepast, indien:

1. de budgethouder geen of onvoldoende verantwoording aflegt aan SVB of college;
2. de budgethouder verzoekt om omzetting van het pgb in een individuele voorziening in natura.

#### **Artikel 4.3 - Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een pgb**

1. Het college verstrekt een individuele voorziening uitsluitend in de vorm van een pgb, als aanvrager het verzoek om een pgb heeft onderbouwd met een gemotiveerd budgetplan.
2. Het college verstrekt een individuele voorziening uitsluitend in de vorm van een pgb, indien de beoogd budgethouder een zorgovereenkomst afsluit met de zorgverlener. De budgethouder is verplicht de modelzorgovereenkomsten van de SVB te gebruiken<sup>1</sup>.
3. Onverminderd artikel 4.7 lid 2 van de verordening beoordeelt het college of de aanvrager van een pgb voldoende in staat is de pgb-taken uit te voeren. Het college kan besluiten dat de aanvrager van een pgb niet in staat om de pgb-taken uit te voeren, in geval dat:
  - a. de aanvrager handelingsonbekwaam is en onvoldoende hulp krijgt vanuit zijn sociale netwerk en/of een curator;
  - b. de aanvrager onvoldoende inzicht heeft in de eigen situatie, bijvoorbeeld als gevolg van een verstandelijke beperking of psychische problemen;
  - c. de aanvrager de Nederlandse taal in woord en geschrift onvoldoende machtig is;
  - d. er sprake is van ernstige verslavingsproblematiek;
  - e. er sprake is van problematische schulden;
  - f. aanvrager een zodanig progressief ziektebeeld heeft, waardoor te verwachten valt dat aanvrager het budgethouderschap op termijn niet meer (goed) kan invullen;
  - g. aan de jeugdige en/of ouder in de afgelopen drie jaren voorafgaand aan de datum van het gesprek een pgb is verleend, waarbij de jeugdige en/of ouder niet heeft voldaan aan de voorwaarden van dit pgb.
4. Als de jeugdige een vertegenwoordiger heeft of heeft gemachtigd om zijn belangen ten aanzien van het pgb te behartigen en deze is wel in staat om de pgb-taken uit te voeren, dan kan er worden afgeweken van artikel 3.

1) Deze zijn te vinden op de website van de SVB: [www.svb.nl/pgb](http://www.svb.nl/pgb).



5. Het college geeft in de beschikking een feitelijke onderbouwing van de weigering om een pgb te verstrekken op grond van overwegende bezwaren. Deze onderbouwing kan bijvoorbeeld een medische onderbouwing zijn, het aantonen van schulden of eerder misbruik.
6. Het college verstrekt geen pgb voor de voorziening dyslexiezorg, pleegzorg en crisiszorg omdat voor deze jeugdhulpvoorzieningen andere toeleidingscriteria gelden.
7. Als de jeugdige een vertegenwoordiger heeft of heeft gemachtigd om zijn belangen ten aanzien van het pgb te behartigen en de aan het pgb verbonden taken uit te voeren, dan mag om belangenverstremgeling te voorkomen in het geval van formele jeugdhulp, deze vertegenwoordiger niet de uitvoerder zijn van de jeugdhulp die met het pgb wordt ingekocht.
8. Bij informele jeugdhulp kan de vertegenwoordiger en de uitvoerder van de jeugdhulp, als bedoeld in lid 7, wel dezelfde persoon zijn.

#### Artikel 4.4 - Informeel pgb

1. De budgethouder kan de individuele voorziening betrekken van een informeel zorgverlener onder de volgende voorwaarden:
  - a. het gaat om de individuele voorzieningen 'persoonlijke verzorging' en/of 'begeleiding', en;
  - b. de beoogd informeel jeugdhulpaanbieder geeft aan dat de zorg aan budgethouder niet leidt tot overbelasting bij de informeel zorgverlener, en;
  - c. de GGD adviseert positief over de uitvoering van de individuele voorziening door de beoogd informeel jeugdhulpaanbieder.
2. De individuele voorziening beschermd wonen mag niet door een informeel jeugdhulpaanbieder worden uitgevoerd.
3. Indien de jeugdige en/of ouder een pgb besteedt bij een informeel zorgverlener, dan dient deze jeugdhulpaanbieder in het budgetplan te verklaren dat de informeel zorgverlener voldoet aan de genoemde kwaliteitseisen in artikel 4.5 lid 1 van deze nadere regels, met uitzondering van de onderdelen d., f., i., j. l., m. en n. Deze eis geldt uitsluitend, indien sprake is van een arbeidsovereenkomst tussen de jeugdige en/of ouder en de jeugdhulpaanbieder.

#### Artikel 4.5 - Formeel pgb

1. Indien de jeugdige en/of ouder een pgb besteedt bij een zorginstelling, dan dient deze jeugdhulpaanbieder in het budgetplan te verklaren dat de zorginstelling en haar medewerkers voldoen aan de volgende kwaliteitseisen. De jeugdhulpaanbieder:
  - a. biedt verantwoorde hulp;
  - b. organiseert zich zo (en voorziet zich van kwalitatief goed en voldoende personeel) dat verantwoorde hulp kan worden geboden (norm van de verantwoorde werktoedeling);
  - c. werkt met een familiegroepsplan, hulpverleningsplan of plan van aanpak;
  - d. heeft een kwaliteitssysteem;
  - e. beschikt voor elk van zijn medewerkers over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
  - f. heeft een verplichte meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling;
  - g. voldoet aan de meldplicht bij een calamiteit;
  - h. voldoet aan de meldplicht geweld bij de verlening van jeugdhulp;
  - i. heeft beschikking over een klachtencommissie, of in geval van een zzp'er een duidelijke klachtenprocedure ten behoeve van de jeugdige en ouder en maakt deze kenbaar aan de jeugdige en ouder;
  - j. beschikt over een cliëntenraad (niet van toepassing voor zzp'ers);
  - k. stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn/haar taak uit te oefenen;
  - l. in het geval van een behandeling in het kader van jeugd- en opvoedhulp:
    - heeft een gekwalificeerde gedragswetenschapper beschikbaar onder wiens verantwoordelijkheid de behandeling wordt uitgevoerd;
    - waarborgt dat deze gedragswetenschapper is geregistreerd in het BIG-register of Kwaliteitsregister Jeugd;
  - m. in het geval van een behandeling in het kader van jeugd-GGZ:
    - heeft een gekwalificeerde hoofdbehandelaar, BIG-geregistreerd, beschikbaar onder wiens verantwoordelijkheid de behandeling wordt uitgevoerd;
    - heeft de rol van deze hoofdbehandelaar beschreven in een kwaliteitsstatuut, dat is geregistreerd bij het Zorginstituut.
  - n. geeft de jeugdige en/of ouder, of gemachtigde te allen tijde inzage in de bewijsstukken van bovenstaande kwaliteitseisen.





2. Jeugdhulpaanbieders die nieuw toetreden tot de markt van jeugdhulp en die nog niet bekend zijn bij de inspectie, worden aangemeld door het college bij het Inspectieloket Sociaal domein en Jeugd.

#### **Artikel 4.6 - De hoogte van een pgb**

1. De verwijzer bepaalt de hoogte van het pgb op basis van het passende en toereikende zorgarrangement en de intensiteit ervan (voor segment 2), of het specifieke product inclusief benodigd volume (bijvoorbeeld uren of dagdelen) (voor segment 3), dat toegekend zou zijn, indien aanvrager om een individuele voorziening in natura had verzocht.
2. Voor het pgb op grond van segment 2 gelden de genoemde bedragen in bijlage 1 van de verordening als maximaal pgb per resultaat. Het resultaat dient behaald te worden tijdens de totale geldigheidsduur van de beschikking.
3. Voor het pgb op grond van segment 3 gelden de genoemde bedragen in bijlage 2 van de verordening als maximaal pgb per 'grondslag tarief'. Dit houdt in dat voor segment 3 in de beschikking is aangegeven welk aantal uren, dagdelen, etc. van het product noodzakelijk is. Het maximale pgb wordt bepaald als  $p \times q$  (product x benodigd volume). In de beschikking is de maximale hoogte van het pgb in het actuele kalenderjaar benoemd. Het kalenderjaar hoeft niet gelijk te zijn aan de geldigheidsduur van de beschikking.
4. Formele jeugdhulpaanbieders, inclusief professioneel gekwalificeerde zzp'ers, ontvangen het formele pgb-tarief volgens bijlagen 1 (onderdeel 'PGB formeel 2019') en 2 (onderdeel tabel 'Tarief 2019 PGB formeel') van de verordening.
5. Informele jeugdhulpaanbieders uit het eigen sociale netwerk van de budgethouder en overige niet-gekwalificeerde jeugdhulpaanbieders ontvangen het informele tarief volgens bijlagen 1 (onderdeel 'PGB informeel 2019') en 2 (onderdeel 'Tarieven informeel') van de verordening.
6. Bij de vaststelling of er sprake is van een formeel of informeel tarief, geldt dat eerste en tweede graads familiebanden voorgaan op de kwalificatie.
7. Als het maximaal aangevraagde bedrag in het budgetplan van aanvrager lager is dan het maximaal te verstrekken bedrag als bedoeld in artikel 4.6 lid 1, dan is het budgetplan leidend.
8. Als in het contract tussen budgethouder en jeugdhulpaanbieder geen indexering is voorzien, dan wordt het pgb niet geïndexeerd.
9. Als de hoogte van het pgb is vastgesteld op basis van een individuele voorziening in segment 2, dan vindt geen indexering plaats van de voorziening in de vorm van een pgb.
10. Als de hoogte van het pgb is vastgesteld op basis van een individuele voorziening in segment 3 en het contract tussen budgethouder en jeugdhulpaanbieder voorziet in indexering, dan vindt jaarlijks per 1 januari indexering plaats van de voorziening in de vorm van een pgb. Hierbij wordt aangesloten bij het indexeringspercentage voor voorzieningen in natura.

#### **Artikel 4.7 - Uitsluiting samenloop pgb en zorg in natura**

1. Het college verstrekt geen pgb, indien gelijktijdig een voorziening loopt in de vorm van zorg in natura bij dezelfde jeugdhulpaanbieder voor één en hetzelfde specifieke resultaat in het plan van aanpak.
2. Het college verstrekt geen pgb voor formele jeugdhulp, indien gelijktijdig een voorziening loopt in de vorm van zorg in natura.

#### **Artikel 4.8 - De besteding van het pgb**

1. Het is niet toegestaan om een vrij besteedbaar bedrag te (laten) uitbetalen uit het pgb.
2. Een eenmalige uitkering kan worden uitgekeerd aan jeugdhulpaanbieders die werknemer of opdrachtnemer zijn van de budgethouder en die plotseling zonder werk komen door de beëindiging van een contract tussen budgethouder en jeugdhulpaanbieder. Er moet een geldig contract tussen budgethouder en jeugdhulpaanbieder zijn afgesloten. Dit kan een arbeidsovereenkomst zijn, of een overeenkomst van opdracht met een zzp'er of een informeel zorgverlener. De eenmalige uitkering is niet bedoeld voor zorginstellingen en mag daarvoor niet worden ingezet.

#### **Artikel 4.9 - Uitbetaling van het pgb, trekkingsrecht**

Uitbetaling en verantwoording van het pgb vindt plaats via de SVB<sup>2</sup>.

---

2) In de Jeugdwet is de verplichting opgenomen dat gemeenten pgb's uitbetalen in de vorm van trekkingsrecht. Dit houdt in dat de gemeente het pgb niet op de bankrekening van de budgethouder stort, maar op rekening van het servicecentrum PGB van de



## Hoofdstuk 5 - Slotbepalingen

### Artikel 5.1 - Hardheidsclausule

1. Het college kan in alle gevallen gemotiveerd afwijken van een eerder besluit of van de inhoud van een aanvraag. Dit kan, indien het college na een zorgvuldige, persoonlijke afweging oordeelt dat het eerdere besluit of de inhoud van de aanvraag leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.
2. De aanvrager kan gemotiveerd een beroep doen op deze hardheidsclausule bij het college.

### Artikel 5.2 - Klachtenregeling

1. Onverminderd artikel 6.1 van de verordening kan een jeugdige en/of ouder een klacht indienen, indien hij/zij het gevoel heeft onjuist bejegend te zijn:
  - a. door een medewerker van het college. Dan kan hij/zij een klacht indienen bij de klachtencoördinator van de gemeente Tilburg;
  - b. door een medewerker van de Tilburgse Toegang. Dan kan hij/zij een klacht indienen bij de Tilburgse Toegang;
  - c. door (een medewerker van) een jeugdhulpaanbieder. Dan kan hij/zij een klacht indienen bij deze jeugdhulpaanbieder.
2. Het college en de Tilburgse Toegang registreren alle klachten (ook mondeling ingediende en informeel afgehandelde klachten) (registratieplicht klaagschriften op grond van Hoofdstuk 9 Algemene wet bestuursrecht). Minimaal de volgende gegevens over elke klacht blijven gedurende minimaal één jaar beschikbaar bij het college of bij de Tilburgse Toegang. Voor de termijn van één jaar is gekozen, omdat elke klacht, ook een informeel afgehandelde, aanleiding kan geven tot een beroep op de Nationale Ombudsman.
  - a. Naam en adres van de klager;
  - b. datum ontvangst klacht;
  - c. aard van de klacht (bijvoorbeeld bejegening, fout, termijnoverschrijding /wachtijd, informatievoorziening);
  - d. datum afhandeling klacht;
  - e. wijze van afhandeling (telefonisch, schriftelijk/email, doorgezonden naar klachtencoördinator);
  - f. oordeel: gegrond, gedeeltelijk gegrond, ongegrond, niet ontvankelijk, geen uitspraak, anders (bemiddeld, doorverwezen, informatie).

### Artikel 5.3 - Privacy en vastlegging van gegevens in een dossier

1. Het uitwisselen van persoonsgegevens van een jeugdige tussen gemeente, verwijzer en hulpverlener(s) is uitsluitend mogelijk, indien:
  - a. de jongere en/of ouder hiervoor toestemming geeft;
  - b. de wet het expliciet toestaat, zoals in het geval van een gecertificeerde instelling en de jeugdarts;
  - c. de veiligheid van de jeugdige of omgeving in het geding is.
2. Hulpvragen, de afhandeling daarvan en de relevante informatie om te komen tot een plan van aanpak en een aanvraag van een individuele voorziening (QuickScan, integrale vraaganalyse en plan van aanpak) worden voor zover nodig vastgelegd in het dossier van de Tilburgse Toegang en van het college.
3. De beoogde doelen, voortgang en resultaten van de individuele voorziening zoals teruggekoppeld door de zorgaanbieder worden verwerkt in het dossier van de Tilburgse Toegang en van het college.
4. De gegevens van de jeugdige, de ouder en overige betrokkenen worden in het dossier van de Tilburgse Toegang verwerkt conform het privacy protocol voor de Tilburgse Toegang. In ieder

---

SVB. Budgethouders betalen de zorgverleners niet zelf, maar geven de SVB opdracht betalingen te doen aan hun zorgverleners. De budgethouder laat via declaraties of facturen aan de SVB weten hoeveel uren hulp zijn geleverd en de SVB zorgt vervolgens voor de uitbetaling van de zorgverlener. De niet bestede pgb-bedragen worden door de SVB na afloop van de verantwoordingsperiode terugbetaald aan de gemeente. Om pgb via trekkingsrecht te kunnen uitvoeren, moet de budgethouder een zorgovereenkomst hebben met de zorgverlener. Bij elke betaalopdracht controleert de SVB of de betaling klopt met deze zorgovereenkomst. Als de SVB geen zorgovereenkomst heeft, kan de zorgverlener niet betaald worden. De budgethouder is verantwoordelijk voor het pgb.



geval wordt in het dossier van de Tilburgse Toegang opgenomen de ondertekende toestemmingsverklaring voor het vastleggen van persoonlijke gegevens bij de Tilburgse Toegang door de jeugdige en/of ouder.

5. Het college deelt de gegevens die vermeld staan in de beschikking met de jeugdhulpaanbieder ten behoeve van het declaratieproces.

#### **Artikel 5.4 - Inwerkingtreding**

Deze Nadere regels bij de Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg 2019 treden in werking op 1 januari 2019, na besluitvorming door het college. De nadere regels jeugdhulp gemeente Tilburg 2018 vervallen per 1 januari 2019.



## **Bijlage 1. Toelichting zorgzwaartepakketten (ZZP) Beschermd Wonen bij psychi(atri)sche en/of psychosociale problemen**

Beschermd wonen is het bieden van onderdak en begeleiding aan personen met een psychische aandoening. Het gaat om personen voor wie op participatie gerichte ondersteuning vanuit een beschermende woonomgeving noodzakelijk is. In beginsel geldt deze zorgvorm voor personen boven de 18 jaar. Jeugdigen in de leeftijdscategorie van 16 tot 18 jaar kunnen in specifieke gevallen ook gebruik maken van beschermd wonen. Voor de plaatsing van een jeugdige (in de leeftijdscategorie 16 - 18 jaar) in een beschermd wonen setting wordt het Team Beschermd Wonen gevraagd mee te kijken, zodat de doorgaande zorglijn (na 18 jaar) is geborgd. Team Beschermd Wonen toetst of beschermd wonen de geschikte zorgvorm is en of aan de plaatsingsvoorwaarden wordt voldaan. Indien geen sprake is van beschermd wonen, wordt gezamenlijk gekeken welke zorgvorm wel geschikt is. Bij justitiële zorg door de GI is de GI verantwoordelijk voor de uitvoering van de jeugdbeschermings- of reclasseringsmaatregel en bepaalt de GI welke hulp moet worden ingezet.

Bij de inzet van Beschermd wonen is het belangrijk dat niet alleen de doorlopende zorglijn voor de jeugdige wordt geborgd, maar ook de doorlopende leerlijn. Daarmee wordt bedoeld dat de schoolloopbaan van de jeugdige niet onnodig onderbroken dient te worden.

Alle intramurale arrangementen zijn onderverdeeld in zorgzwaartepakketten. Een zorgzwaartepakket (ZZP) is een volledig pakket van intramurale begeleiding met 24 uren onplanbare begeleidingsbehoefte, dat aansluit op de kenmerken van de cliënt en het soort begeleiding die de cliënt nodig heeft. Deze omschrijvingen zijn afkomstig uit het rapport Zorgzwaartepakketten Sector GGZ van Bureau HHM (juni 2011).

De onderstaande pakketten zijn van toepassing op cliënten met psychi(atri)sche en/of psychosociale problemen.

### **ZZP 3 GGZ C (intramuraal)**

Deze cliëntgroep heeft vanwege een complexe psychiatrische aandoening intensieve begeleiding nodig. De cliënten hebben een veilige, weinig eisende en prikkelarme woonomgeving nodig die bescherming, stabiliteit en structuur biedt. De symptomatologie is bij deze cliënten naar de achtergrond geschoven en de 'defecten' staan op de voorgrond. De zorg is dan ook met name gericht op het omgaan met deze defecten.

### **ZZP 4 GGZ C (intramuraal)**

Deze cliëntgroep heeft vanwege een complexe psychiatrische aandoening intensieve begeleiding nodig. De cliënten hebben een structuur en toezicht biedende beschermende woonomgeving nodig, die deels een besloten karakter kan hebben (gecontroleerde in- en uitgang). Er is ondersteuning van taken op alle levensterreinen nodig inclusief hulp vanwege (somatische) gezondheidsbeperkingen.

### **ZZP 5 GGZ C (intramuraal)**

Deze cliëntgroep heeft vanwege een psychiatrische aandoening intensieve begeleiding nodig. De woonomgeving moet veel structuur, veiligheid en bescherming bieden, die deels een besloten karakter kan hebben (gecontroleerde in-en uitgang). Er is ondersteuning en overname van taken op alle levensterreinen nodig.

### **ZZP 6 GGZ C (intramuraal)**

Deze cliëntgroep heeft vanwege een psychiatrische aandoening, in combinatie met een somatische aandoening, lichamelijke handicap of verstandelijke beperking, intensieve begeleiding nodig. De woonomgeving moet veel structuur, veiligheid en bescherming bieden en zijn aangepast aan de beperkingen van de cliënten (bijvoorbeeld rolstoelgebruik). Er is veelal overnamen van taken op alle levensterreinen nodig.



## Bijlage 2. Bovengebruikelijke zorg in verband met vervoer

Van ouders en jeugdigen wordt verwacht dat ze zelf en/of met behulp van hun sociale netwerk zorg dragen voor vervoer van en naar jeugdhulp. Toch kan een vervoersvoorziening in verband met beperkingen in de zelfredzaamheid aan de orde zijn. Als ouders en/of de jeugdige niet in staat zijn het vervoer te organiseren, of wel in staat zijn, maar er sprake is van bovengebruikelijke zorg in verband met vervoer, dan kan een vervoersvoorziening noodzakelijk zijn.

### **Bovengebruikelijke zorg in verband met vervoer**

Dan beoordeelt de verwijzer of sprake is van bovengebruikelijke zorg in verband met vervoer. Dit is zorg in verband met vervoer die gelet op leeftijd en ontwikkelingsniveau van de jeugdige boven de normale, dagelijkse zorg uitgaat die van ouders en/of netwerk verwacht kan worden. Bij jeugdigen die wel zelfstandig kunnen reizen kan in bepaalde gevallen ook sprake zijn van bovengebruikelijke zorg in verband met vervoer.

De verwijzer beoordeelt per individueel geval of de gevraagde inzet voor vervoer redelijk is en of er sprake is van ernstige benadeling van het gezin. Van ernstige benadeling van het gezin is sprake, als:

1. er sprake is van een eenoudergezin, of;
2. er andere kinderen van onder de 10 jaar thuis wonen, of;
3. de ouder een structurele beperking heeft, of;
4. de ouder een scholings- of arbeidsverplichting heeft op vervoersmomenten. Maar het enkele feit dat ouders beiden werken is zonder bijkomende omstandigheden die een belemmering zijn om te vervoeren -of anderen namens hen te laten vervoeren- geen reden die een voorziening 'vervoer' noodzakelijk maakt, of;
5. de kosten van het vervoer zijn onevenredig hoog.



### Bijlage 3. Richtlijn gebruikelijke zorg

#### Definitie

Voor zover het gebruikelijk is dat partners, ouders, inwonende kinderen en/of andere huisgenoten elkaar bepaalde zorg bieden, is cliënt niet aangewezen op ondersteuning vanuit de Jeugdwet.

Gebruikelijke zorg is de normale, dagelijkse zorg die partners, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten geacht worden elkaar onderling te bieden. Voor kinderen geldt dat er een bandbreedte is in het normale ontwikkelingsprofiel. Ook tussen kinderen van dezelfde leeftijd zonder ondersteuning vanuit de Jeugdwet kan de omvang van de zorg (per dag) verschillen. Het ene kind is nu eenmaal gemakkelijker dan het andere kind. Gebruikelijke zorg bij kinderen kan activiteiten omvatten die niet standaard bij alle kinderen voorkomen.

Bij gebruikelijke zorg wordt er een onderscheid gemaakt in kortdurende en langdurige situaties.

- *Kortdurend*: er is uitzicht op herstel. Het gaat hierbij over het algemeen over een periode van maximaal drie maanden.
- *Langdurig*: het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de zorg langer dan drie maanden nodig zal zijn.

Algemeen aanvaarde maatstaven:

- In kortdurende situaties vallen alle vormen van persoonlijke verzorging en begeleiding onder gebruikelijke zorg, voor zover de handelingen door de ouders, verzorgers of andere huisgenoten zijn aan te leren.
- In langdurige situaties is de zorg waarvan kan worden gezegd dat deze op basis van algemeen aanvaarde maatstaven door de sociale omgeving aan de cliënt moet worden geboden gebruikelijke zorg. Het gaat hierbij in ieder geval om:
  - Ouderlijk toezicht: dit toezicht wordt anders naarmate een kind ouder wordt en zich ontwikkelt.
  - Begeleiding bij kinderen tot 3 jaar: kinderen in deze leeftijd hebben volledige verzorging en begeleiding van een ouder nodig.
  - Begeleiding naar het ziekenhuis: ook als een kind meerdere keren per week naar het ziekenhuis moet, is het gebruikelijk dat een ouder mee gaat.
  - Begeleiding naar zwembad: is de duur van de zwembadbezoeken aanzienlijk afwijkend van als een kind met een normaal ontwikkelingsprofiel, ook dan is het gebruikelijk dat een ouder mee gaat. Dit kan worden gezien als deelname aan een sportvereniging.
  - Het leren omgaan van derden (familie/vrienden) met de cliënt.
- Het bieden van een beschermende woonomgeving van ouders aan kinderen is tenminste tot een leeftijd van 17 jaar in beginsel gebruikelijke zorg, zowel in kortdurende als langdurige situaties. Kan een kind niet bij (een van) de ouder(s) wonen vanwege de onmogelijkheden van de ouder(s) om een veilig thuis te bieden en/of vanwege opvoedingsonmacht van de ouder(s), is verblijf op grond van de Jeugdwet aan de orde.
  - Bij de weging of er sprake is van bovengebruikelijk toezicht gaat het om de mate van toezicht die nodig is op basis van de aandoeningen, stoornissen en beperkingen van het kind.

#### Uitzonderingen

Voor zover een partner, ouder, volwassen broer/zus en/of elke andere volwassen huisgenoot geobjectiveerde beperkingen heeft en/of kennis/vaardigheden mist om gebruikelijke ondersteuning ten behoeve van de cliënt uit te voeren en deze vaardigheden niet kan aanleren, wordt van hen geen bijdrage verwacht.

Voor zover een partner, ouder, volwassen broer/zus en/of andere volwassen huisgenoot overbelast is of dreigt te raken, wordt van hem of haar geen gebruikelijke ondersteuning verwacht, totdat deze dreigende overbelasting is opgeheven. Daarbij geldt het volgende: wanneer voor de partner, ouder, volwassen broer/zus en/of andere volwassen huisgenoot eigen mogelijkheden en/of voorliggende voorzieningen zijn om de (dreigende) overbelasting op te heffen dienen deze eigen mogelijkheden en/of voorliggende voorzieningen hiertoe te worden aangewend. Als er sprake is van (dreigende) overbelasting vanwege het zelf leveren van geïndiceerde ondersteuning, dient men die overbelasting op te heffen door deze ondersteuning door (andere) zorgverleners uit te laten voeren/in te kopen. Voor zover de cliënt zich in de terminale levensfase bevindt, kan een partner, ouder, broer/zus en/of andere huisgenoot afhankelijk van de situatie vrijgesteld worden van de (boven)gebruikelijke zorg.

#### Begeleiding tijdens kinderopvang

Wanneer ouders werken, zijn/blijven zij verantwoordelijk voor de opvang/verzorging van hun kinderen. De Begeleiding die buiten dit werk/onderwijs om als gebruikelijke zorg wordt beschouwd, kan gedurende



de tijd dat de ouders werken/onderwijs volgen niet worden geïndiceerd. Wanneer sprake is van bovengebruikelijke Begeleiding, wordt de omvang van de bovengebruikelijke begeleiding vastgesteld over het hele etmaal/zeven dagen per week. Dus feitelijk ook gedurende de periode dat ouders werken/onderwijs volgen. Ouders kunnen de keuze maken wanneer zij de geïndiceerde uren inzetten, thuis of tijdens de kinderopvang.

### Begeleiding tijdens onderwijs

Wanneer kinderen naar school gaan, kan gedurende de schooltijd geen Begeleiding worden geïndiceerd die buiten de schooltijd als gebruikelijke zorg wordt beschouwd. Wanneer sprake is van bovengebruikelijke Begeleiding, wordt de omvang van de bovengebruikelijke begeleiding vastgesteld over het hele etmaal/zeven dagen per week. Dus feitelijk ook gedurende de periode dat het kind op school is. De tijd die beschikt wordt voor 'bovengebruikelijke zorg binnen schooltijd' dient daadwerkelijk te worden besteed binnen schooltijd op school.

### Normaal ontwikkelingsprofiel kind

Onderstaande tabel laat zien in hoeverre een jeugdige/jongere gezien zijn leeftijd ontwikkeld zou moeten zijn op de genoemde gebieden om veilig op te groeien tot een zelfstandig en gelukkig persoon. Waarbij:

- 1 = jeugdige heeft bij alles ondersteuning nodig
- 2 = kan het samen met iemand
- 3 = kan sommige dingen zelf, maar meestal steun nodig
- 4 = kan het als iemand mee kijkt
- 5 = kan het als hij vooraf geïnstrueerd wordt of als het in zijn routine zit
- 6 = kan het zelf, maar krijgt af en toe nog tips
- 7 = heeft geen enkele ondersteuning nodig

Gebied	1	2	3	4	5	6	7
<b>PERSOONLIJKE VERZORGING</b> Douchen, aankleden, tanden poetsen. Kamer opruimen Bijdragen aan huishouden.	0-4 jr	0-4 jr	5-8 jr	5-8 jr	9-12 jr	9-12 jr 13-15 jr	16-18 jr 18+
<b>DAGINVULLING</b> School, stage, werk. Sport en vrije tijd. Weekenden en vakanties.	0-4 jr	5-8 jr	5-8 jr	9-12 jr	9-12 jr 13-15 jr	13-15 jr 16-18 jr	16-18 jr 18+
<b>REGIE &amp; REFLECTIE</b> Ontwikkelen & leren. Keuzes maken. Notie van oorzaak – gevolg. Zelfvertrouwen.	0-4 jr	5-8 jr	5-8 jr 9-12 jr	9-12 jr	13-15 jr	13-15 jr 16-18 jr	16-18 jr 18+
<b>SOCIAAL NETWERK</b> Vrienden maken en vriendschappen onderhouden.	0-4 jr	5-8 jr	5-8 jr 9-12 jr	9-12 jr	13-15 jr	13-15 jr 16-18 jr	16-18 jr 18+
<b>FYSIEKE &amp; SOCI-ALE VEILIGHEID</b> Beschermd voelen. Zelf veilige omgeving creëren. Vertrouwd zonder toezicht kunnen zijn.	0-4 jr	5-8 jr	5-8 jr	9-12 jr	9-12 jr 13-15 jr	13-15 jr 16-18 jr	16-18 jr 18+
<b>REIZEN</b> Verplaatsen in de directe omgeving. Vervoer op kleine en grote afstand.	0-4 jr	5-8 jr	5-8 jr	9-12 jr	9-12 jr	13-15 jr	16-18 jr 18+

### Normtijden activiteiten (bron: CIZ)

Ligt het kind structureel en aanzienlijk achter op deze ontwikkeling en vraagt dit van het huishouden om bovengebruikelijke zorg, dan kan compensatie toegekend worden op basis van onderstaande tabel. De gemiddelde tijd bevat de tijdsbesteding die direct gemeoid is met de directe zorg/handeling, maar ook het binnenkomen, gedag zeggen, handen wassen, zorgdossier kort inkijken of bijwerken en vertrekken (indirecte zorg). De frequentie waarmee de Begeleiding wordt geïndiceerd is niet meer dan nodig om verantwoorde zorg te bieden.

### Uitleg begeleidingsactiviteiten (bron: CIZ)

Overzicht activiteiten als onderdeel van de functie Begeleiding

- Het ondersteunen bij het aanbrengen van structuur, c.q. het voeren van regie.
- Deze activiteit richt zich met name op de beperkingen en stoornissen in de sociale redzaamheid, oriëntatiestoornissen, probleemgedrag en psychosociale functies.

Overzicht van handelingen die deel uit kunnen maken van de activiteit

- Hulp bij initiëren of compenseren van eenvoudige of complexe taken, besluiten nemen en gevolgen daarvan wegen;
- regelen van randvoorwaarden op het gebied van wonen, onderwijs, werk, inkomen, iets kopen/betalen, het stimuleren tot en voorbereiden van een gesprek met dit type instanties (dit betreft niet het meegaan naar/aanwezig zijn bij het gesprek);
- hulp bij plannen, stimuleren en voorbespreken van activiteiten;
- hulp bij initiëren of compenseren van op/bijstellen van dag/weekplanning;



Het ondersteunen bij praktische vaardigheden/handelingen ten behoeve van zelfredzaamheid.

Deze activiteit richt zich met name op de beperkingen in de sociale redzaamheid en het zich bewegen en verplaatsen.

Het bieden van toezicht

Oefenen met het aanbrengen van structuur, c.q. het voeren van regie en/of het uitvoeren van handelingen die zelfredzaamheid tot doel hebben.

hulp bij dagelijkse routine (opstaan, wassen, aankleden, eten en op tijd klaar staan);  
inzicht geven in (mogelijke) gevolgen van besluiten;  
hulp bij zich aan regels/afspraken houden, corrigeren van besluiten of gedrag.

Hulp bij uitvoeren of overnemen van eenvoudige of complexe taken/activiteiten, of bij oplossen van praktische problemen die buiten de dagelijkse routine vallen;  
hulp bij uitvoeren van vaardigheden die geleerd zijn tijdens Jeugdwet- of GGZ behandeling, zoals sociale vaardigheden;  
hulp bij het beheren van (huishoud)geld;  
hulp bij de administratie (alleen in de zin van oefenen);  
hulp bij gebruik openbaar vervoer (alleen in de zin van oefenen);  
hulp bij of overnemen van post openmaken, voorlezen en regelen, afhandeling praktische zaken;  
hulp bij of overnemen van oppakken, aanreiken, verplaatsen van dagelijks noodzakelijke dingen zoals het oppakken van dingen die op de grond zijn gevallen als een leesbril, het aanreiken van dingen die buiten bereik zijn geraakt zoals een kussen, het verplaatsen van een boek, telefoon en dergelijke;  
hulp bij plannen en stimuleren van contact in persoonsgebonden sociale omgeving;  
hulp bij communicatie in de persoonsgebonden omgeving bij bijvoorbeeld afasie.

Toezicht op- en het aansturen van gedrag ten gevolge van een stoornis, thuis of elders (bijvoorbeeld tijdens onderwijs);  
toezicht gericht op het bieden van fysieke zorg, zodat tijdig in kan worden gegrepen bij bijvoorbeeld valgevaar, of complicaties bij een ziekte.

Oefenen door de cliënt zelf: oefenen met vaardigheden (al dan niet aangeleerd tijdens Jeugdwet- of GGZ-behandeling) zoals gebruik geleidestok en gebruik hulpmiddelen voor communicatie (o.a. telefoon, computer), stimuleren van wenselijk gedrag, inslijpen van gedrag;  
oefenen van de mantelzorger/gebruikelijkezorger hoe om te gaan met de gevolgen van de aandoening, stoornis of beperking van de cliënt.

### Normtijden begeleidingsactiviteiten (bron: CIZ)

Bij het indiceren wordt hier de gebruikelijke zorg nog van af getrokken.

Begeleidingsactiviteiten	Frequentie	Gemiddelde duur per keer	Maximale omvang p/week in uren
1. Het ondersteunen bij het aanbrengen van structuur, c.q. het voeren van <b>regie</b> en/of 2. Het ondersteunen bij <b>praktische vaardigheden/handelingen</b> ten behoeve van zelfredzaamheid	1x per week	60 - 180 min.	1 - 3 uur
	2x per week	60 - 180 min.	2 - 6 uur
	3x per week	30 - 90 min.	1,5 - 4,5 uur
	4x per week	30 - 90 min.	2 - 6 uur
	5x per week	15 - 90 min.	1 - 7,5 uur
	6x per week	15 - 90 min.	1,5 - 9 uur
	1x per dag	15 - 90 min.	1,5 - 10 uur
	2x per dag	15 - 45 min.	3,5 - 10 uur
	3x per dag	15 - 30 min.	5 - 10 uur
3. Het bieden van toezicht			13 uur
	3.1 Het bieden van toezicht tijdens onderwijs		4 uur
3.1 Het bieden van toezicht tijdens onderwijs + zeer ernstige gedragsproblematiek: gemotiveerd toekennen			7 uur
4. Oefenen	4x per dag	15 - 20 min.	7 - 9 uur
			1 - 3 uur
<b>Combinaties</b>			
1. en/of 2. + oefenen			13 uur
1. en/of 2. + 3			13 uur
1. en/of 2. + 3 + oefenen			16 uur
1. en/of 2. + 3 + 3.1 + oefenen			20 uur
1. en/of 2. + 3 + zeer ernstige gedragsproblematiek: gemotiveerd toekennen (wel of niet incl. oefenen)			20 uur
1. en/of 2. + 3 + 3.1 + oefenen + zeer ernstige gedragsproblematiek: gemotiveerd toekennen (wel of niet incl. oefenen)			25 uur
Voor palliatief terminale zorg wordt de standaardnorm aangehouden			56 uur (7 x 8 uur)





**Normtijden persoonlijke verzorging (bron: CIZ)**

Voldoen de begeleidingsactiviteiten niet volledig aan de hulpbehoefte van de cliënt, dan kan er indien nodig persoonlijke verzorging geïndiceerd worden. Persoonlijke Verzorging wordt bekostigd vanuit de Jeugdwet indien het géén verband houdt met de behoefte aan geneeskundige zorg. Een jeugdige met persoonlijke verzorging krijgt hulp en zorg bij algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL).

Activiteiten persoonlijke verzorging	Overzicht handelingen	Gemiddelde tijd per keer in minuten	Maximale frequentie p/dag
1.1 Zich wassen	Delen van het lichaam	10	1x
	Gehele lichaam	20	1x
1.2 Zich kleden	Volledig aan-/uitkleden	15	2x
	Gedeeltelijk uitkleden	10	1x
	Gedeeltelijk aankleden	10	1x
1.3 In en uit bed gaan	Hulp bij uit bed komen	10	1x
	Hulp bij in bed gaan	10	1x
	Hulp bij middagrust	10	2x
1.4 Zich verplaatsen in zit- of lighouding (hulp bij beweging, houding)		20	Maatwerk
1.5 Naar toilet gaan en zich reinigen c.q. incontinentiemateriaal verwisselen		15	Maatwerk
1.6 Eten en drinken	Hulp bij broodmaaltijd	10	2x
	Hulp bij warme maaltijd	15	1x
	Hulp bij drinken	10	6x
1.7 Toiletgang	Stomaverzorging bij lokaal intacte huid	20	Maatwerk
	Stomazakje wisselen	10	Maatwerk
	Katheterzak legen/wisselen	10	Maatwerk
	Blaasspoelen	15	Maatwerk
	Uritip aanbrengen	15	Maatwerk
	Klysmicrolax	15	Maatwerk
	Sondevoeding	Sondevoeding toedienen	40
	Sondevoeding via PEG	40	Maatwerk
1.9 Medicatie	Medicatie aanreiken	5	Maatwerk
	Medicatie toedienen (oraal of sonde)	5	Maatwerk
	Aanbrengen medicinale pleister	5	Maatwerk
	Toedienen oog-, oor- of neusdruppels of ooggel, medicatie toedienen (vaginaal of rectaal)	10	Maatwerk
	Vernevelen	20	Maatwerk
2.1 Persoonlijke zorg voor tanden, haren, nagels, huid	Zorg voor tanden	5	2x
	Zorg voor haren	5	1x
	Zorg voor nagels	5	1x per week
	Scheren	10	1x
	Inspectie van de intacte huid op (dreigende) vervormingen, ontstekingen en/of infecties	10	Maatwerk
	Zalven van de intacte huid	10	Maatwerk
	Verzorging van smetplekken (roodheid en irritaties huid)	10	Maatwerk
	Verzorging van intacte huid rondom natuurlijk en onnatuurlijke lichaamsopeningen	10	Maatwerk
	Aanbrengen/prothese/hulpmiddel	15	1x
	Verwijderen prothese/hulpmiddel	15	1x
2.2 Aanbrengen/verwijderen prothese (o.a. ledemaatprothesen en/of gehoorapparaten)	Aanbrengen D.P.S.	5	Maatwerk
	Verwijderen D.P.S.	5	Maatwerk
	Aanbrengen T.E.N.S.	5	Maatwerk
	Verwijderen T.E.N.S.	5	Maatwerk
2.5 Aanleren en begeleiden van PV-activiteiten	Aanleren van cliënt, gebruikelijke zorg en mantelzorg gekoppeld aan activiteiten 1.1 tot en met 2.2	Gelijk aan een of meer van de aan te leren activiteiten 1.1 tot en met 2.2 plus maximaal in totaal 30 minuten per week	Gelijk aan een of meer van de aan te leren activiteiten 1.1 tot en met 2.2
	Begeleiden van verzekerde, gebruikelijke zorg en mantelzorg bij de uitvoering van de activiteiten 1.1 tot en met 2.2	30 per week	Gemiddelde tijd verdelen over de week



Het gaat om het onderhouden en borgen van de kwaliteit van de door verzekerde, gebruikelijkezorger of mantelzorger uitgevoerde AWBZ-zorg. Om de kwaliteit van de handelingen die onder persoonlijke verzorging horen op het juiste niveau te houden, komt er een zorgverlener langs die daarin begeleidt.

Bij het indiceren wordt hier de gebruikelijke zorg nog van af getrokken.