

## Beleidsregels Jeugdhulp Twenterand 2019

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Inleiding

De Jeugdwet is een wet over de gemeentelijke verantwoordelijkheid voor preventie, ondersteuning, hulp en zorg aan jeugdigen en ouders bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en beperkingen. Ondersteuning, hulp en zorg kunnen door gemeenten laagdrempelig, vroegtijdig en integraal worden aangeboden: 'één gezin, één plan, één regie'. Door extra te investeren in preventie en lichte ondersteuning kan de vraag naar zwaardere zorg worden verminderd.

Het uiteindelijke doel van de wet is het versterken van de jeugdige en zijn eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van diens gezin en van anderen in zijn sociale omgeving. Niet alleen moet voorkomen worden dat overheidsbemoeienis leidt tot afhankelijkheid, maar die bemoeienis moet actief en maximaal bijdragen aan de eigen kracht van de jeugdige, het gezin en de gemeenschap.

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor een beter begrip van deze beleidsregels volgen hieronder een aantal begripsbepalingen:

1. **Familiegroepsplan:** hulpverleningsplan of plan van aanpak opgesteld door ouders, samen met bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige en/of het gezin behoren;
2. **Gebruikelijke zorg:** de normale dagelijkse zorg die partners, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten geacht worden elkaar onderling te bieden;
3. **Jeugdige:** persoon die:
  - a. de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, of
  - b. de leeftijd van achttien jaar maar nog niet die van eenentwintig jaar heeft bereikt, en door de rechter is berecht op basis van het jeugdstrafrecht, in verband met de persoonlijkheid van de dader of de omstandigheden waaronder het strafbare feit is begaan, of
  - c. de leeftijd van achttien jaar maar nog niet de leeftijd van drieëntwintig jaar heeft bereikt, en voor wie de voortzetting van jeugdhulp noodzakelijk is of voor wie, na beëindiging van jeugdhulp die was gestart vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
4. **Jeugdhulp consulent:** medewerker in de gemeentelijke toegang tot jeugdhulp;
5. **Ouder:** in deze beleidsregels wordt met 'ouder' bedoeld: degene die gezag heeft over de jeugdige;
6. **Sociaal netwerk:** een netwerk van betekenisvolle personen (bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige en/of het gezin behoren) dat functioneert als ondersteuningsbron voor het eigen welzijn en welbehagen en dat van de personen in het netwerk.

### Hoofdstuk 2 Procedureregels

#### Artikel 2 De melding

1. Een melding kan schriftelijk, elektronisch, mondeling of telefonisch worden gedaan. Een melding geeft aan dat de jeugdige/ouder een probleem ervaart.
2. Wanneer de melding gedaan wordt door de jeugdige/ouder zelf, en de jeugdige/ouder kan niet meteen verder worden geholpen door middel van informatie, advies of doorverwijzing, zal een afspraak worden gepland voor een gesprek met de jeugdhulp consulent, bij voorkeur bij de jeugdige/ouder thuis.
3. Slechts wanneer de jeugdhulp consulent voldoende op de hoogte is van de actuele situatie bij een melding, door recente eerdere contacten, kan overwogen worden om een gesprek achterwege te laten. Het is dan wenselijk dat dezelfde jeugdhulp consulent de melding oppakt.
4. Wanneer de melding wordt gedaan door een derde over de jeugdige en of het gezin, zal dit door de ontvanger van de melding worden doorgezet naar een jeugdhulp consulent. Deze neemt contact op met de melder voor aanvullende informatie. Blijkt hieruit dat er feitelijk geen melding is, dan stopt het contact. Is er wel sprake van een melding:

- a. Als de betreffende jeugdige/ouder op de hoogte is van de melding wordt het reguliere traject na een melding doorlopen. In overleg met jeugdige/ouder wordt de melder hierbij al dan niet betrokken.
- b. Als de betreffende jeugdige/ouder niet op de hoogte is van de melding dient de melder alsnog de jeugdige/ouder op de hoogte te stellen;
- c. Wil of kan de melder dit niet doen, dan dient de melder zich te wenden tot Veilig Thuis Twente.

### **Artikel 3 Het vooronderzoek**

1. Voorafgaand aan het gesprek wordt een vooronderzoek gedaan. Het betreft een inhoudelijk vooronderzoek door de jeugdhulp consulent aan wie de casus is toegewezen.
2. Het vooronderzoek betreft het verzamelen van alle van belang zijnde toegankelijke gegevens over de (gezins-)situatie. Met toegankelijke informatie wordt bedoeld, die informatie die voor de gemeente direct toegankelijk is (zoals NAW-gegevens, gezinssamenstelling) of informatie waarvoor de jeugdige/ouder in het recente verleden al toestemming heeft gegeven om het op te vragen met hetzelfde doel (bijvoorbeeld in het geval van een hernieuwde melding).

### **Artikel 4 Benodigde toestemming van jeugdige/ouder voor opvragen informatie**

1. De toestemming van de jeugdige/ouder voor het uitvragen van de voor het vooronderzoek noodzakelijke persoonsgegevens is niet benodigd.
2. Voor het opvragen van noodzakelijke bijzondere persoonsgegevens bij derden is bij voorkeur schriftelijke toestemming nodig.
  - a. Voor de jeugdige tot 12 jaar dient de ouder toestemming te verlenen;
  - b. Voor de jeugdige van 12 tot 16 jaar dient ook - evt. naast zijn ouders – de jeugdige zelf toestemming te verlenen voor het verstrekken van gegevens aan derden. Dit uiteraard zover de 12 tot 16 jarige in staat is zijn belangen voldoende te behartigen (wilsbekwaam is).
  - c. Vanaf 16 jaar is toestemming van de jeugdige zelf en niet van zijn/haar ouders vereist, tenzij deze niet wilsbekwaam is.
3. Voor het verlenen van schriftelijke toestemming wordt door de jeugdige /ouder een toestemmingsformulier ondertekend. Dit formulier wordt toegestuurd voor het eerste gesprek of verstrekt in het eerste gesprek. Tijdens het eerste gesprek wordt dit formulier besproken met de jeugdige/ouder en ter ondertekening voorgelegd.

### **Artikel 5 Het gesprek**

1. Het gesprek wordt in principe bij de jeugdige/ouder thuis gevoerd. Het kan relevant zijn om de leefomgeving van de jeugdige/ouder te zien en de jeugdige/ouder in de vertrouwde omgeving te observeren. Indien nodig, bijvoorbeeld om redenen van veiligheid, kan het gesprek ook op kantoor/in het gemeentehuis plaatsvinden.
2. Bij de start van het gesprek dient duidelijk te zijn voor de jeugdige/ouder, dat samen besproken zal worden of en zo ja welke ondersteuning nodig is. De eigen kracht van de jeugdige/ouder/het gezin en het sociaal netwerk is een belangrijk onderdeel van het gesprek. Het doel hiervan is om beter aan te kunnen sluiten bij de vraag en de mogelijkheden van de jeugdige/ouder waardoor een duurzamere oplossing verkregen kan worden.
3. Tijdens het gesprek worden de jeugdige en zijn ouders op de hoogte gesteld van de mogelijkheid om binnen een redelijke termijn een familiegroepsplan als bedoeld in artikel 1.1 van de wet op te stellen. Als de jeugdige en zijn ouders daarom verzoeken, draagt het college zorg voor facilitering bij het opstellen van een familiegroepsplan (zie verder Artikel 7).
4. In het gesprek, of indien nodig in meerdere gesprekken, wordt samen met de jeugdige/ouder de situatie van de jeugdige/ouder geïnventariseerd op alle leefgebieden. In de Verordening Jeugdhulp Twenterand 2019 staat in artikel 7 lid 1 welke onderwerpen in het gesprek aan de orde dienen te komen. Het gaat om de situatie met betrekking tot het gemelde probleem of ondersteuningsbehoefte, de te bereiken resultaten, de te kiezen oplossingen via eigen mogelijkheden, mogelijkheden van het netwerk, dan wel door middel van inzet van andere, overige of individuele voorzieningen.
5. Het resultaat van het gesprek is dat de ondersteuningsbehoefte in kaart is gebracht en dat inzicht is verkregen in de mogelijkheden van de jeugdige/ouder en zijn/haar sociale omgeving om zelf bij te dragen aan een oplossing. Ook is duidelijk wat het resultaat kan zijn en dient te zijn van het ondersteuningstraject.

6. Er kunnen meerdere gesprekken nodig zijn om een duidelijk inzicht te krijgen in de situatie. Door de jeugdhulp consulent worden deze gesprekken met de jeugdige/ouder gevoerd om de situatie in beeld te krijgen en te komen tot een ondersteuningsplan. In sommige gevallen kan het zijn dat door het voeren van deze gesprekken, de jeugdige/ouder voldoende duidelijkheid heeft gekregen over de eigen situatie en op weg is geholpen om de eigen situatie, eventueel samen met het sociale netwerk, weer zelf aan te kunnen. Er wordt dan een gespreksverslag opgemaakt waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd (zie verder Artikel 9).

### **Artikel 6 Maatwerk**

Eén van de uitgangspunten in de Jeugdwet is maatwerk. Elke situatie is anders. In situaties waarvoor geen direct pasklaar aanbod voor handen is overlegt de consulent met collega's en/of leidinggevende over de (creatieve) mogelijkheden voor een oplossing. Doel is dat de meest passende ondersteuning in de betreffende situatie kan worden ingezet.

### **Artikel 7 Het familiegroepsplan**

1. De Jeugdwet beoogt dat gezinnen zoveel mogelijk zelf en met steun van hun netwerk problemen voorkómen en aanpakken. De bedoeling is dat ouders en jeugdigen versterkt worden in hun eigen kracht en zoveel mogelijk zelf de regie houden wanneer zij kampen met problemen. Het familiegroepsplan is daarbij een belangrijk instrument.
2. Het college kan hierbij ondersteunen door de jeugdige/het gezin op de mogelijkheid van het opstellen van een familiegroepsplan te wijzen en door hiervoor een format ter beschikking te stellen.
3. De jeugdige/ouder kan hulp vragen in de directe sociale omgeving om het familiegroepsplan te schrijven. Mocht het met format en ondersteuning van het sociale netwerk toch niet lukken om het familiegroepsplan te schrijven, dan kan men ondersteuning hiervoor krijgen vanuit de Eigen Kracht Centrale (of een andere organisatie met gelijkwaardige deskundigheid op het gebied van (het stimuleren van) eigen kracht). Om hiervoor in aanmerking te kunnen komen neemt het gezin contact op met het Zorginformatiepunt. Deze legt het verzoek voor aan de Jeugdhulp consulent. Deze checkt of de jeugdige/ouder echt niet zelf in staat is om met format en sociaal netwerk tot een familiegroepsplan te komen. Is dat het geval dan wordt de ondersteuning geregeld.
4. Het college gaat er vanuit dat bij verdergaande professionele ondersteuning bij de opstelling van het familiegroepsplan in feite geen sprake meer is van een 'familiegroepsplan'. Als de jeugdige en zijn ouders een familiegroepsplan hebben opgesteld, dan wordt dit als eerste bij het gesprek betrokken. Het familiegroepsplan is van het gezin en het sociale netwerk. Het college kan een gemotiveerd familiegroepsplan niet zomaar naast zich neerleggen. Uiteindelijk zal altijd het college moeten oordelen welke jeugdhulp zij nodig acht en in welke mate de jeugdige en zijn ouders, zo nodig met hulp uit de naaste omgeving, op eigen kracht bepaalde problemen (deels) kunnen oplossen. Een gemotiveerd familiegroepsplan kan deze stap in het proces vergemakkelijken.
5. Als in het familiegroepsplan gemotiveerd wordt aangegeven dat een individuele voorziening nodig is, dan wordt het familiegroepsplan onderdeel van het ondersteuningsplan (zie verder artikel 9).

### **Artikel 8 (Boven) gebruikelijke zorg en mantelzorg**

#### *Algemeen*

Het college onderzoekt welke zorg voor de jeugdige, rekening houdend met hetgeen in artikel 7, lid 1, sub c van de Verordening Jeugdhulp Twenterand 2019 staat, uitgaat boven de gebruikelijke zorg die een jeugdige van dezelfde leeftijd zonder beperkingen, redelijkerwijs nodig heeft. Naast de leeftijd van de jeugdige, worden de aard van de zorghandelingen, de frequentie en tijdsinvestering meegewogen.

1. Gebruikelijke zorg:
  - a. Onder gebruikelijke zorg wordt verstaan: de normale, dagelijkse zorg die partners, ouders, inwonende kinderen en/of andere huisgenoten geacht worden elkaar onderling te bieden.
  - b. Als leidraad voor het bepalen of sprake is van zorg die als 'boven gebruikelijk' kan worden bestempeld, wordt het Protocol Gebruikelijke Zorg van het CIZ (versie 2014) gebruikt.
  - c. Het vaststellen dat er sprake is van boven gebruikelijke zorg geeft op zichzelf geen recht op een vorm van jeugdhulp. Bij de afweging of een individuele voorziening jeugdhulp aan de orde is, worden ook de andere aspecten, zoals genoemd in artikel 7, lid 1, van de verordening meegewogen.
2. Mantelzorg:

- a. Onder mantelzorg wordt verstaan: hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen, opvang, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de Zorgverzekeringswet, die rechtstreeks voortvloeit uit een tussen personen bestaande sociale relatie en die niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep (conform definitie artikel 1.1.1 Wmo 2015).
- b. Mantelzorg is vrijwillige, onbetaalde zorg. Het gaat daarbij om zorg die bovenop de gebruikelijke zorg wordt gegeven. Een mantelzorger wordt niet vanuit een persoonsgebonden budget betaald.
- c. Als de mantelzorger aangeeft de zorg niet (meer) te willen leveren, kan er een aanspraak bestaan op een voorziening jeugdhulp. Bij de aanvraag voor een individuele voorziening jeugdhulp wordt daarom onderzocht of er sprake is van overbelasting van een mantelzorger. Het college kan hierbij gebruik maken van de Opvoedingsbelasting Vragenlijst (OBVL), zoals te downloaden via [http://www.praktikon.nl/wp-content/uploads/2016/03/obvl\\_nl.pdf](http://www.praktikon.nl/wp-content/uploads/2016/03/obvl_nl.pdf).

### **Artikel 9 Het verslag en/of het ondersteuningsplan**

1. Indien uit het gesprek is gebleken dat er geen individuele voorziening op basis van de Jeugdwet nodig is, wordt hiervan in een gespreksverslag melding gemaakt en wordt er geen ondersteuningsplan opgesteld.
2. Mocht uit het gesprek blijken dat er geen individuele voorziening op basis van de Jeugdwet nodig is, maar wel ondersteuning vanuit andere of overige voorzieningen, dan wordt in overleg met en met toestemming van de jeugdige/ouder contact opgenomen met de betreffende instelling en wordt een afspraak voor de jeugdige/ouder met deze instelling gepland.
3. Het concept ondersteuningsplan wordt samen met de jeugdige/ouder opgesteld. In dit plan staat het geheel aan benodigde ondersteuning, inclusief de inzet van het sociaal netwerk, de inzet van overige voorzieningen en, indien van toepassing, de inzet van individuele voorziening(en)/pgb. In het ondersteuningsplan worden de zorgdoelen/ gewenste eindsituatie/ gewenste ontwikkelingsuitkomsten zoveel mogelijk in de woorden van de jeugdige/ouder geformuleerd.
4. Uiterlijk binnen 6 weken nadat de jeugdige/ouder heeft aangegeven dat zij niet voornemens zijn om een familiegroepsplan, zoals beschreven in artikel 7, op te stellen, dient het ondersteuningsplan ter beschikking gesteld te worden aan de jeugdige/ouder. Indien hiervoor informatie of inspanning van de jeugdige/ouder is vereist en deze wordt niet tijdig geleverd, dan wordt jeugdige/ouder per brief verzocht de benodigde informatie/inspanning alsnog te leveren.
5. Het ondersteuningsplan kan dienst doen als gespreksverslag of daar onderdeel van uitmaken.
6. Het ondersteuningsplan kan indien nodig gedurende het ondersteuningstraject worden aangevuld/aangepast, in samenspraak met de jeugdige/ouder.

### **Artikel 10 Overleg met andere instellingen**

Indien het college van mening is dat dit nodig is kunnen andere professionals geconsulteerd worden. Bijvoorbeeld andere consulenten binnen de gemeente, gedragswetenschappers van bijvoorbeeld Veilig Thuis Twente of professionals werkzaam bij zorgaanbieders. Hiervoor moet de jeugdige/ouder (zie artikel 4 lid 2a-c) toestemming geven, tenzij er gerede twijfel is over de veiligheid van de jeugdige. Eventueel kan de jeugdige/ouder bij dit gesprek betrokken worden. Het doel is afstemming van de benodigde ondersteuning en van de te stellen doelen voor het ondersteuningstraject.

### **Artikel 11 De aanvraag**

1. Jeugdigen en ouders kunnen een aanvraag om een individuele voorziening schriftelijk indienen bij het college.
2. Als een ondertekend ondersteuningsplan aanwezig is en dit als aanvraag wordt aangemerkt door de jeugdige/ouder, wordt dit als aanvraag beschouwd.
3. Indien belanghebbende niet door middel van een ondertekend ondersteuningsplan een aanvraag wil indienen dient de aanvraag schriftelijk plaats te vinden door middel van het aanvraagformulier dat door het college is vastgesteld.

### **Artikel 12 Uitzondering**

In situaties waarin de veiligheid in het geding is (zorgmelding via Veilig Thuis Twente of crisismelding) wordt niet gehandeld volgens artikel 3, artikel 4, artikel 5 lid 6, en artikel 10, maar volgens artikel 4 lid 2 van de Verordening Jeugdhulp Twenterand 2019.

## Hoofdstuk 3 De individuele voorziening

### Algemeen

Per 1 januari 2019 wordt gewerkt met het Twents model voor maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp. Hieronder volgt een toelichting op het model en de beschikbare ondersteuningsvormen en modules.

### Artikel 13 Het Twents model

Het Twents model is een toeleidings model dat dient te voorzien in gewenst zorgaanbod gebaseerd op de Wmo en de Jeugdwet. Het model stelt de inwoner centraal en er kan integraal maatwerk geboden worden. Het Twents model is zo ontworpen dat het aansluit op lokale verschillen en mee kan bewegen met lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen. In het Twents model is het niet de gemeente of bij de jeugd de verwijzer die bepaalt hoe er aan een oplossing moet worden gewerkt maar de aanbieder in dialoog met de inwoner. De gemeente of verwijzer bepaalt in gesprek met de inwoner wat (welk resultaat) er behaald moet worden. De aanbieder krijgt een budget om de inwoner zodanig te ondersteunen dat dit resultaat daadwerkelijk kan worden behaald. In het Twents model is keuzevrijheid voor inwoners en daarmee ook diversiteit van aanbieders gegarandeerd.

### Artikel 14 Ondersteuningsbehoeften

Binnen het Twents model worden vier ondersteuningsbehoeften onderscheiden.

1. Ondersteuningsbehoefte 1: Inwoner heeft ondersteuning nodig bij de uitvoering van dagelijkse handelingen en vaardigheden waarbij hij in staat is om de eigen regie over zijn algemene dagelijkse levensverrichtingen te voeren.

Het doel van de ondersteuning is om de zelfredzaamheid te stimuleren en tekorten daarin aan te vullen.

2. Ondersteuningsbehoefte 2: Inwoner heeft ondersteuning nodig bij het voeren van de regie over, en uitvoering van zijn dagelijkse handelingen en vaardigheden.

Het doel van de ondersteuning is om de zelfredzaamheid te stimuleren en tekorten daarin aan te vullen.

3. Ondersteuningsbehoefte 3: Inwoner heeft specialistische/therapeutische ondersteuning nodig bij het aanleren van nieuwe vaardigheden die betrekking hebben op het (psychosociaal) functioneren en bijdragen aan gedragsverandering. Het doel is dat de inwoner een haalbaar niveau van zelfredzaamheid bereikt. Het gedrag van de inwoner is passend bij de ontwikkelmogelijkheden en helpt de inwoner om adequaat te functioneren op de relevante leefgebieden (bijvoorbeeld passende interactie met zijn/haar directe omgeving, positief opvoedklimaat scheppen, of creëren van een veilige leefomgeving). De ondersteuning is gericht op het aanleren en oefenen van nieuwe (inter)persoonlijke vaardigheden in het dagelijks functioneren.
4. Ambulante spoedhulp: Ambulante spoedhulp is een kortdurende, intensieve, activerende hulpverleningsvorm. De hulp wordt in de woonsituatie ingezet bij crisis en spoedeisende situaties in de opvoedings situatie van de jeugdige en/of het gezin. Ambulante spoedhulp valt onder ondersteuningsbehoeften 3 (niveau b en c).
5. Ondersteuningsbehoefte 4: Inwoner heeft behandeling voor de aanpak van een aandoening of stoornis en bijbehorende problemen op verschillende levensgebieden nodig waarbij er tenminste één op één contact nodig is met een specialistische behandelaar. Het resultaat van de behandeling draagt bij aan (inter)persoonlijke vaardigheden zoals beschreven bij ondersteuningsbehoefte 3. Onder de behandeling valt ook diagnostiek gericht op het in kaart brengen van mogelijkheden en beperkende factoren binnen een ziektebeeld en/of behandeling (procesdiagnostiek) gericht op ontwikkelen van inzichten in eigen handelen en/of nieuwe vaardigheden.

### Artikel 15 Niveaus van ondersteuning

1. Er zijn meerdere niveaus te onderscheiden van de inwoners waarop de ondersteuning aansluit en een minimale deskundigheid gevraagd wordt:
  - Niveau A: Voorbeelden van kenmerken van inwoners die onder de niveau A vallen;
  - er is meestal geen of in beperkte mate sprake van gedragsproblematiek
  - er is sprake van een stabiele (ontwikkel en opvoed) context
  - de inwoner en/of het cliëntsysteem kan afspraken maken over het moment van de ondersteuning.
  - de kans op risicovolle situaties en of escalatie is gering.
  - de zorgvrager heeft voldoende inzicht: kan veranderingen in eigen ondersteuningsbehoefte signaleren en hierop reageren.

- de inwoner of het gezinssysteem is gemotiveerd voor het volgen/ontvangen van ondersteuning.
2. Niveau B: Voorbeelden van kenmerken van inwoners die onder niveau B vallen:
    - er kan sprake zijn van gedragsproblematiek die belemmerend werkt bij de uitvoering van de ondersteuning;
    - de kans op risicovolle situaties en of escalatie is aanwezig maar niet groot;
    - de inwoner of het gezinssysteem kan/kunnen veranderingen zelf signaleren, maar is/zijn onvoldoende in staat om hierop te reageren;
    - de motivatie van de inwoner/gezinssysteem voor het volgen van de ondersteuning is wisselend.
  3. Niveau C: Voorbeelden van kenmerken van inwoners die onder niveau C vallen:
    - er is meestal sprake van matige of ernstige gedragsproblematiek die belemmerend werkt bij de uitvoering van de ondersteuning;
    - de ondersteuning is niet routinematig;
    - er is geen stabiele (ontwikkel- en/of opvoed-) context;
    - er is hoog risico op escalatie/gevaar;
    - met de inwoner/gezinssysteem is het niet mogelijk om afspraken te maken over de planning doordat de situatie sterk wisselend is en onvoorspelbaar: voortdurend is herziening van de planning van de ondersteuning nodig;
    - de inwoner of het gezinssysteem kan/kunnen veranderingen zelf in het geheel niet signaleren;
    - er kan verscherpt toezicht nodig zijn;
    - de inwoner of het gezinssysteem is structureel niet of nauwelijks te motiveren tot het volgen van de ondersteuning of behandeling.
  4. Niveau E: Betreft de afzonderlijke medicatiecontrole voor jeugd en is een verbijzondering van ondersteuningsbehoefte 4. Dit geldt alleen voor ziekenhuizen of jeugdhulpaanbieders die medicatiecontrole inzetten voor kinderen met ADHD en gedragsproblemen. Wanneer een zorgaanbieder binnen de behandeling medicatiecontrole inzet, dan valt dit onder ondersteuningsbehoefte 4a, b of c.
  5. Niveau F: Betreft de diagnostiek en behandeling van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie. Organisaties die voldoen aan de landelijke richtlijnen voor EED zorg kunnen diagnostiek (max 15 uur) en behandeling (max 70 uur) gericht op EED bieden aan jeugdigen van 7-13 jaar. De behandeling wordt pas ingezet als begeleiding uit het onderwijs tot onvoldoende resultaat heeft geleid. EED-ondersteuning is aanvullend op onderwijsondersteuning die gelijktijdig plaatsvindt.

### **Artikel 16 Groepsgericht of individueel**

De ondersteuning kan individueel en/of groepsgericht door de aanbieder ingezet worden. Voor de ondersteuning in groepen betreft het de groepsgewijze uitvoering van de ondersteuning waarbij voor iedere deelnemer in de groep eigen resultaten geformuleerd zijn en de omvang en duur van de ondersteuning bepaald is. De groepsgerichte ondersteuning moet programmatisch/methodisch zijn, gericht op het structureren van de dag en uitvoering van dagelijkse handelingen en vaardigheden. Ook kan de groepsgerichte ondersteuning gericht zijn op het aanleren van nieuwe vaardigheden met betrekking tot (psychosociaal) functioneren en bijdragen aan gedragsverandering. Groepsgerichte ondersteuning houdt in een structurele tijdsbesteding met een welomschreven resultaat waarbij de cliënt actief wordt betrokken en die hem zingeving verleent anders dan arbeid of onderwijs. Voor de groepsgewijze uitvoering van de ondersteuning wordt uitgegaan dat de cliënt per dagdeel minimaal 3 uren deelneemt aan de groepsgerichte ondersteuning.

### **Artikel 17 Module consultatie en diagnostiek**

Consultatie betreft het inschakelen van expertise van een aanbieder en dient alleen ingezet te worden om te komen tot een goede vraagverheldering of een goed ondersteuningsplan. Alleen de gemeentelijke toegang kan consultatie aanvragen. De gemeentelijke toegang schakelt indien zij dit nodig acht een aanbieder in voor consultatie. Inzet van consultatie leidt niet automatisch tot inzet van ondersteuning. Diagnostiek betreft het onafhankelijk in kaart brengen van de problematiek van de inwoner en draagt bij aan de vraagverheldering door de verwijzer. Het gaat hier enkel om diagnostiek in het kader van de Jeugdwet, en niet om diagnostiek in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Wet langdurige zorg.

### **Artikel 18 Module Wonen en Verblijf**

1. In het Twents model wordt een onderscheid gemaakt tussen de ondersteuning en het verblijf waarbij het verblijf aanvullend kan worden ingezet op de ondersteuning. De module wonen en verblijf bestaat uit onderdelen, ook wel 'Dakjes' genoemd. Een dakje bestaat uit de volgende elementen:
  - Accommodatie;
  - Eten en drinken;
  - Hotelmatige aspecten (zoals schoonmaak, keuken, portier, gastvrouw, slaapdienst, bewaking en nachtwacht);
  - Leefklimaat (dagelijkse/nachtelijke zorg ter vervanging van de zorg in de eigen natuurlijke omgeving zoals bijvoorbeeld het gezin).
2. De dakjes kunnen aanvullend ingezet worden wanneer er naast een ondersteuningsbehoefte ook behoefte is aan Wonen en Verblijf. De aanbieder die de ondersteuningsbehoefte levert is eindverantwoordelijk voor het behalen van het resultaat. De van toepassing zijnde ondersteuningsbehoefte moet geleverd worden door een gecontracteerde aanbieder voor de ondersteuningsbehoeften. De inzet in beide modules vindt plaats in onderlinge afstemming.
3. Dakje 0-A Pleegzorg; Het (tijdelijk) opvoeden en verzorgen van een jeugdige uit een ander gezin. Pleegouders bieden kinderen een thuis, waar ze kunnen rekenen op veiligheid, stabiliteit en een positief opvoedklimaat. Pleegouders zijn vrijwilligers en ontvangen dus geen salaris. De pleegzorgvergoeding die zij ontvangen is bedoeld ter dekking van de kosten voor het kind.

Dakje 0-B Gezinshuizen: Een gezinshuis is een vorm van kleinschalige jeugdhulp waarin gezinshuisouder(s) op professionele wijze vorm geven aan de verzorging, opvoeding en begeleiding van een aantal jeugdigen die geplaatst worden in hun eigen gezin. Ten minste één van de gezinshuisouders is een jeugdzorgprofessional waaraan specifieke eisen worden gesteld. De jeugdige vraagt vanwege de gezins- en kindproblematiek een specifieke benadering bij het opgroeien en ontwikkelen. De gezinshuisouders werken samen met ouders en jeugdige aan een gezonde ontwikkeling van het kind, op basis van een zorgplan. De jeugdige blijft zo mogelijk contact onderhouden met het eigen gezin.

4. Dakje 1: Er is sprake van betaalde professionele hulp. Het gaat om vervanging van de thuissituatie in een professionele 24 uur-setting. Er is iemand aanwezig op de momenten dat de persoon dit nodig heeft en op de momenten dat er wordt gealarmeerd. De mate waarin dit noodzakelijk is, is leeftijd- en persoonsafhankelijk.
5. Dakje 2: Vanwege de complexiteit van de problematiek en het feit dat de jeugdige niet thuis kan wonen, heeft de jeugdige specifieke zorg nodig. Wanneer nodig is er 24 uur per dag op afroep een behandelaar beschikbaar.
6. Dakje 3: bestaat uit een veilige omgeving. Naast bewaking is een (pedagogisch) gekwalificeerde (slaap)dienst beschikbaar. Op afroep is 24 uur per dag een behandelaar beschikbaar. Er is een adequaat alarmeringssysteem en directe back-up van collega's aanwezig. De jeugdige heeft behoefte aan 24x7 toezicht.

### **Artikel 19 Module Maatregelhulp**

De module maatregelhulp bestaat uit twee onderdelen:

1. De maatregelen en machtigingen die worden opgelegd door de kinderrechter (voorheen jeugdbescherming en jeugdreclassering)
2. Jeugdzorgplus.

### **Artikel 20 Beschikbaarheidsvoorzieningen**

In het Twents model is ook sprake van beschikbaarheidsvoorzieningen. Het betreft voorzieningen die gemeenten beschikbaar willen hebben in de regio (weinig voorkomende, hoog specialistische 24-uurs zorg, crisisbedden en het coördinatiepunt spoedhulp).

### **Hoofdstuk 4 Vormen van zorg**

#### **Artikel 21 Zorg in natura of persoonsgebonden budget**

Indien blijkt dat voor de juiste ondersteuning van de jeugdige/ouder een individuele voorziening nodig is wordt de jeugdige/ouder ervan op de hoogte gesteld dat dit ingevuld kan worden door zorg in natura (ZIN) of door een persoonsgebonden budget (pgb).

### **Artikel 22 Zorg in natura**

1. Bij de bepaling van de toe te kennen individuele voorziening in natura dient te worden gekozen voor de goedkoopst adequate voorziening.
2. Voor de verstrekking van een individuele voorziening in natura dient een keuze te worden gemaakt uit de lijst van aanbieders. De jeugdige/ouder heeft vrijheid van keuze uit de aanbieders die de benodigde individuele voorziening kunnen bieden.

### **Artikel 23 De ondersteuning, afspraken met de zorgaanbieder**

1. De jeugdhulp consulent is aanwezig bij het eerste (start-) gesprek van de jeugdige/ouder en de zorgaanbieder. In dit gesprek worden afspraken gemaakt over de specifieke ondersteuning die door de zorgaanbieder zal worden ingezet ('in te zetten zorg').
2. Tevens worden afspraken gemaakt over de termijnen waarbinnen de gestelde doelen bereikt zullen worden en over de wijze waarop en de frequentie waarin overleg plaatsvindt tussen jeugdige/ouder, de jeugdhulp consulent en de zorgaanbieder om de voortgang m.b.t. de te bereiken doelen te bespreken.
3. Het college kan een door de zorgaanbieder ingevuld afspraken overzicht, waarin onder andere is vastgelegd aan welke doelen gewerkt gaat worden, onderdeel laten zijn van de beschikking.

## **Hoofdstuk 5 Regels voor een persoonsgebonden budget**

### **Artikel 24 Informatieverstrekking bij keuze voor een persoonsgebonden budget**

Indien de jeugdige/ouder de keuze voor een pgb overweegt worden de voorwaarden voor de inzet van het pgb, zoals genoemd in de artikelen 8.1.1 lid 3 van de Jeugdwet en in artikel 12 van de Verordening Jeugdhulp Twenterand 2019 en de bijbehorende toelichting aan de jeugdige/ouder uitgelegd. Met name de eisen die gesteld worden aan de jeugdige/ouder die een pgb wil aanvragen, evenals, indien van toepassing, de voorwaarden waaronder een pgb kan worden ingezet voor hulp uit het eigen sociale netwerk zijn hier van belang. Indien de jeugdige/ouder overweegt te kiezen voor een pgb wordt tevens uitgelegd hoe het beheer en het trekkingsrecht door/bij de Sociale Verzekeringsbank is geregeld.

### **Artikel 25 Voorwaarden persoonsgebonden budget**

Er zijn drie voorwaarden waaronder een persoonsgebonden budget kan worden verstrekt:

1. Van een jeugdige/ouder wordt verwacht dat deze zelfstandig een redelijke waardering kan maken van zijn belangen ten aanzien van de zorgvraag. Dit behelst het volgende:
  - a. Een jeugdige/ouder kan bijvoorbeeld door de gemeente worden gevraagd duidelijk te maken welke problemen hij heeft, hoe deze zijn ontstaan en bij welke ondersteuning de jeugdige/ouder gebaat zou zijn.
  - b. Ook wordt van de jeugdige/ouder verwacht dat deze, of een vertegenwoordiger van de jeugdige/ouder, de aan het pgb verbonden taken op een verantwoorde wijze kan uitvoeren. Bij deze taken kan gedacht worden aan het kiezen van een zorgverlener die in de zorgvraag voldoet, het aangaan van een contract, het in de praktijk aansturen van de zorgverlener en het bijhouden van een juiste administratie.
2. De tweede voorwaarde betreft de motivering door de jeugdige/ouder. De jeugdige/ouder dient te motiveren dat het bestaande aanbod van zorg in natura niet passend is.
3. De derde en laatste voorwaarde om in aanmerking te komen voor een pgb betreft de kwaliteit van de jeugdhulp.
  - a. De kwaliteit dient naar het oordeel van het college gewaarborgd te zijn. Waarbij deze in ieder geval veilig, doeltreffend en cliëntgericht zijn.
  - b. Van de jeugdige/ouder wordt gevraagd om in het pgb budgetplan inzichtelijk te maken waar de jeugdhulp zal worden ingekocht. Na 'akkoord' hierop wordt een beschikking inclusief pgb afgegeven.

### **Artikel 26 Weigering persoonsgebonden budget**

1. Uiteindelijk ligt de keuze om wel of geen pgb af te geven bij het college. Als het college weigert ondersteuning in de vorm van een pgb te verstrekken dan is dat een besluit waartegen een jeugdige/ouder in bezwaar kan gaan.
2. Een pgb wordt geweigerd wanneer:



- a. blijkt dat de jeugdige/ouder onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid;
  - b. de jeugdige/ouder niet voldoet aan de aan het toekennen van een pgb verbonden voorwaarden;
  - c. de jeugdige/ouder het pgb niet gebruikt of voor een ander doel gebruikt.
  - d. Als het college eerder een beslissing aangaande een pgb heeft herzien of ingetrokken naar aanleiding van de hierboven benoemde redenen.
3. Als de jeugdige/ouder de aan een persoonsgebonden budget verbonden taken uitvoert met hulp van de betrokken ondersteuner, diens personeel of op een andere wijze aan de ondersteuner verbonden persoon, kan het college een persoonsgebonden budget weigeren op grond van belangenverstremgeling. Het belang van degene die de ondersteuning met het persoonsgebonden budget biedt mag namelijk nadrukkelijk niet boven het belang van de jeugdige/ouders staan. Een factor die kan wijzen op ongewenste belangenverstremgeling is als de jeugdige/ouder een lage mate van invloed heeft op het besluit om voor een persoonsgebonden budget te kiezen
4. Indien de jeugdige/ouder een voorstel doet dat zou leiden tot een hoger pgb dan het vergelijkbare zorg in natura aanbod, biedt het college de jeugdige/ouders de mogelijkheid het verschil in budget zelf te financieren. Het college weigert daarmee een pgb alleen voor dat deel dat het budget hoger is dan zorg in natura voor een vergelijkbare ondersteuningsvraag.

### **Artikel 27 Besteding van persoonsgebonden budget**

Het college stelt de volgende randvoorwaarden aan de uitbetaling van het pgb:

1. Er is geen verantwoordingsvrij bedrag.
2. Pgb houders mogen vanuit het budget de volgende uitgaven wel doen:
  - a. Alle bijkomende kosten voor de zorgverleners, zoals de werkgeverslasten voor ondersteuners met een arbeidsovereenkomst en wettelijk toegestane vergoedingen, zoals reiskostenvergoedingen voor woon-werkverkeer, verlofregelingen en pensioenvoorziening;
  - b. Vervoerskosten, maar alleen als er een beschikking is voor begeleiding in dagdelen (dagopvang), samen met een indicatie voor vervoer van en naar de plek waar die begeleiding geboden wordt.
3. Pgb houders mogen vanuit het budget in ieder geval de volgende uitgaven niet doen:
  - a. Kosten voor bemiddeling;
  - b. Kosten voor het voeren van een pgb-administratie;
  - c. Kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van het pgb;
  - d. Contributie voor het lidmaatschap van Per Saldo, kosten voor het volgen van cursussen over het pgb, kosten voor het bestellen van informatiemateriaal;
  - e. Alle hulp die onder een andere wet dan de Jeugdwet valt;
  - f. Alle hulp die onder een algemene voorziening en/of algemeen gebruikelijke voorzieningen valt;
  - g. Ondersteuning inkopen buiten EU-landen, controle op kwaliteit en financiën is dan nauwelijks mogelijk;
4. Cliënten die zelf niet in staat zijn de pgb administratie te voeren, kunnen geen aanspraak doen op een pgb, tenzij dat leidt tot effectievere en meer doelmatige ondersteuning. Dat geldt eveneens voor cliënten die onder bewindvoering staan.

### **Artikel 28 Trekkingsrecht**

De financieel-administratieve afhandeling van het pgb gebeurt verplicht voor alle pgb houders door de SVB. De pgb houder heeft een trekkingsrecht en krijgt niet zelf het budget overgemaakt. Alle bestedingen worden door de SVB bijgehouden en zijn inzichtelijk voor de pgb houder en het college. De pgb houder sluit (arbeids-)overeenkomsten waarin de te leveren ondersteuning wordt omschreven. Pas na goedkeuring van de (arbeids-)overeenkomsten door de SVB en de goedkeuring door het college, kunnen facturen door de SVB worden betaald.

### **Artikel 29 Hoogte van het persoonsgebonden budget**

1. De pgb tarieven zijn lager dan de ZIN-tarieven. Dit wordt gedaan omdat er in geval van het besteden van het pgb sprake is van lagere overheadkosten, doordat het vaak gaat om kleinere organisaties of zelfstandige professionals met minder overhead dan ZIN-aanbieders en omdat de klant zelf coördinerende activiteiten uitvoert en omdat het pgb proces minder administratieve lasten met

- zich mee brengt dan het ZIN proces. De tarieven zijn vastgelegd in de verordening Jeugdhulp Twenterand 2019.
2. Het college onderscheidt verschillende pgb tarieven voor professionele zorgverleners mét personeel, professionele zorgverleners zonder personeel en niet-professionele zorgverleners.
  3. Bij de afweging of de ondersteuner als professioneel is aan te merken, kan gekeken worden naar de volgende voorwaarden, waarbij opgemerkt dat deze opsomming niet limitatief is;
    - a. staat de ondersteuner ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, of;
    - b. staat de ondersteuner ingeschreven in het BIG-register, of;
    - c. is de ondersteuner een zelfstandige zonder personeel (zzp'er) is die een modelovereenkomst met opdrachtgever heeft afgesloten.

### **Artikel 30 Nieuwe feiten en omstandigheden, herziening, intrekking of terugvordering bij persoonsgebonden budget**

1. De jeugdige/ouder is op grond van de Verordening Jeugdwet Twenterand 2019 verplicht het college op de hoogte te stellen van feiten en omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot heroverweging van een genomen beslissing.
2. Het college kan een beslissing aangaande een persoonsgebonden budget herzien dan wel intrekken, indien het college vaststelt dat:
  - a. de jeugdige/ouders onjuiste of onvolledige gegevens hebben verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid;
  - b. de jeugdige/ouders niet langer op de individuele voorziening of het daarmee samenhangende persoonsgebonden budget zijn aangewezen;
  - c. de individuele voorziening of het daarmee samenhangende persoonsgebonden budget niet meer toereikend is te achten;
  - d. de jeugdige/ouders niet voldoen aan de voorwaarden van het persoonsgebonden budget, of;
  - e. de jeugdige of zijn ouders het persoonsgebonden budget niet of voor een ander doel gebruiken dan waarvoor het bestemd is.
3. Het college bepaalt in de beslissing als bedoeld in het tweede lid het tijdstip waarop de beslissing in werking treedt.
4. Indien het college een beslissing aangaande een persoonsgebonden budget met toepassing van het tweede lid, onderdeel a, heeft herzien dan wel ingetrokken, kan het college bij dwangbevel geheel of gedeeltelijk het ten onrechte genoten persoonsgebonden budget invorderen.

## **Hoofdstuk 5 Inwerkingtreding**

### **Artikel 31 Inwerkingtreding**

1. Deze beleidsregels treden in werking op 1 januari 2019. Tegelijkertijd worden de Beleidsregels Jeugdhulp Twenterand 2017 ingetrokken.
2. Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als "Beleidsregels Jeugdhulp Twenterand 2019".

*Aldus besloten in de vergadering van het college, gehouden op 18 december 2018.*

*De secretaris, de burgemeester,*

*H.J. ten Brinke drs. A.E.H. van der Kolk*