

Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Loon op Zand houdende regels omtrent jeugdhulp (Beleidsregels jeugdhulp gemeente Loon op Zand 2020)

1. De Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Loon op Zand 2020 worden aangehaald als “beleidsregels jeugdhulp gemeente Loon op Zand 2020”
2. De beleidsregels treden in werking op 1 april 2020, onder gelijktijdige intrekking van de “Beleidsregels jeugdhulp gemeente Loon op Zand 2016”

Vastgesteld op 24 maart 2020

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Loon op Zand,

de secretaris,

de burgemeester,

HOOFDSTUK 1 INLEIDING EN ACHTERGROND

De Verordening Jeugdhulp gemeente Loon op Zand 2020 (hierna: Verordening) en deze beleidsregels geven uitvoering aan de Jeugdwet (hierna: Wet).

De definities die het college in deze beleidsregels gebruikt en die niet nader zijn omschreven, hebben dezelfde betekenis als in de Wet, het Besluit Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht en de Verordening.

De Jeugdwet vereist dat er maatwerk wordt geleverd. Bij elke cliënt vindt er een onderzoek plaats naar de persoonskenmerken en die van het gezinssysteem, behoeften, voorkeuren van de cliënt, maar ook naar de mogelijkheden om op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, mantelzorg of hulp van personen uit het eigen netwerk of algemene, algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn zelfredzaamheid en participatie te ondersteunen.

Om ernstige opvoed- opgroei- of ontwikkelingsproblematiek te voorkomen óf op te lossen vindt bij elke cliënt een onderzoek plaats naar de persoonskenmerken en die van het gezinssysteem, de behoeften en de voorkeuren van de cliënt. Ook wordt onderzoek gedaan naar de mogelijkheden om op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, mantelzorg of hulp van personen uit het eigen netwerk of door gebruik te maken van algemeen (gebruikelijke) voorzieningen tot een oplossing te komen. Ieder individu is anders en per cliënt zal gekeken moeten worden naar de goedkoopst adequate oplossing. Deze beleidsregels zijn algemene richtlijnen.

De uitgangspunten hierbij zijn:

- Doen wat nodig is. Dit betekent dat niet elke inwoner met een vergelijkbaar probleem ook dezelfde ondersteuning krijgt.
- De mogelijkheden van iemand staan centraal. Er zijn omstandigheden die ertoe leiden dat er (tijdelijk) ondersteuning nodig is. We ondersteunen gericht door samen met de cliënt aan de voorkant te bekijken wat iemand nodig heeft. We hanteren daarbij geen ‘standaardoplossing’. Het college gelooft dat mensen in staat zijn om zélf een groot deel van hun problemen op te lossen. Dat vertrouwen geven we de mensen ook. We informeren, adviseren en ondersteunen op een manier die daaraan bijdraagt. We gaan uit van talenten en mogelijkheden. We motiveren mensen te normaliseren. Het college legt de regie en zeggenschap zoveel als mogelijk bij de cliënt en de gezaghebbende ouder(s) / verzorgers zelf en vult daarop aan als dat nodig is.
- Wie niet zonder (professionele) ondersteuning kan, krijgt die ook.

HOOFDSTUK 2 VOORZIENINGEN JEUGDHULP

2.1. Andere voorzieningen

Andere voorzieningen zijn voorzieningen anders dan in het kader van de Jeugdwet. Deze zijn niet specifiek genoemd in hoofdstuk 2 van de verordening, maar zijn wel essentieel in het onderzoek. Onderstaand de belangrijkste andere voorzieningen.

Sociaal netwerk

Het sociaal netwerk is het netwerk uit iemands sociale omgeving waar iemand op kan terugvallen. Zorg vanuit het sociaal netwerk is zorg die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt geboden aan een hulpbehoevende, door personen uit diens directe omgeving.

Mantelzorg

Mantelzorg is zorg die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt geboden aan een hulpbehoevende, door personen uit diens directe omgeving, waarbij de zorgverlening rechtstreeks voortvloeit uit de sociale relatie. Bij mantelzorg wordt de normale (gebruikelijke) zorg in zwaarte en duur en/of intensiteit aanmerkelijk overschreden. Mantelzorg vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Mantelzorg is niet afdwingbaar waardoor voor de zorg die door de mantelzorger geboden wordt ook aanspraak op grond van de Jeugdwet en Wmo 2015 kan bestaan. Dit is het geval wanneer de mantelzorger de zorg (tijdelijk) niet meer kan verlenen.

Gebruikelijke hulp

Gebruikelijke hulp is de normale, dagelijkse hulp, zorg of begeleiding die partners, ouders, inwonende kinderen en/of andere huisgenoten geacht worden elkaar te bieden. Gebruikelijke hulp is afdwingbaar en valt niet onder de Jeugdwet. In principe is gebruikelijke hulp is alleen aan de orde als er een leefeenheid is die gemeenschappelijk een woning bewoont.

Gebruikelijke hulp heeft, anders dan mantelzorg, een verplichtend karakter en hierbij wordt geen onderscheid gemaakt op basis van sekse, religie, cultuur, gezinssamenstelling, de wijze van inkomensverwerving, drukke werkzaamheden/ lange werkweken, studie of persoonlijke opvattingen over het verrichten van huishoudelijke taken. De aanwezigheid van gebruikelijke hulp betekent dan ook dat er geen reden is om voor dat deel van de ondersteuning individuele voorziening toe te kennen. Redenen als "niet gewend zijn om" of geen huishoudelijk werk willen en/of kunnen verrichten" leiden niet tot aanspraak op hulp.

De omvang en de inhoud van de gebruikelijke hulp is afhankelijk van de leefeenheid van de cliënt. Hoe intiemer een relatie binnen de leefeenheid, hoe meer hulp verwacht mag worden. Het college onderzoekt derhalve de mogelijkheden en beperkingen van de betreffende personen.

Bij de beoordeling van gebruikelijke hulp moet altijd gekeken worden of deze hulp ook daadwerkelijk kan worden geleverd door partners, ouders, inwonende kinderen en/of andere huisgenoten.

Indien er sprake is van een verplichte afwezigheid gedurende enkele aaneengesloten dagen¹, kan dit een reden zijn af te zien van toepassing van gebruikelijke hulp en de toekenning van een maatwerkvoorziening. Hierbij kan men denken aan internationale vrachtwagenchauffeurs, beroepsmilitairen wegens uitzending, scheepvaart. Indien de verzorgende huisgenoot overbelast dreigt te worden dan wordt hier rekening mee gehouden. Maatwerk wordt hier geboden. Rekening wordt gehouden met de ontwikkelingsfase van kinderen.

Ouderlijke zorgplicht

Ouders hebben een zorgplicht voor hun kinderen, zowel bij gezondheid als ziekte. Zij dienen te zorgen voor opvoeding van hun kinderen, het geestelijk en lichamelijk welzijn en het bevorderen van de ontwikkeling van hun persoonlijkheid. Bij uitval van één van de ouders, dient de ander ouder de zorg voor de kinderen over te nemen. Hierbij dienen zij zelf naar oplossingen voor problemen in de zorg te zoeken. Zorgverlof, mantelzorg of andere voorliggende voorzieningen als kinderopvang, kunnen een oplossing bieden. Indien deze zorg niet realiseerbaar is dan kan een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo of de Jeugdwet toegekend worden. In kortdurende situaties wordt van ouders verwacht dat zij hun kind alle persoonlijke verzorging, begeleiding en verpleegkundige handelingen geven. Bij een langdurige situatie (periode van minimaal 6 aaneengesloten maanden) valt alleen de gebruikelijke

1) Richtlijn is zeven etmalen. Jurisprudentie is genuanceerder en gaat niet per definitie uit van de zeven etmalen. De CRvB noemt dat hierdoor ten onrechte wordt voorbij gegaan aan de vraag of de huisgenoot feitelijk kan voorzien in het verlenen van deze zorg. Hierbij dient altijd de individuele situatie nauwkeurig onderzocht te worden. In de periode van afwezigheid is de huisgenoot niet in staat gebruikelijke hulp te leveren. In de berekening van de omvang van de hulp dient deze huisgenoot niet te worden meegeteld.

persoonlijke verzorging en begeleiding onder gebruikelijke hulp.

Ouderlijke zorgplicht bij scheiding

Bij scheiding vervalt het samenwonen en daarmee dus ook de gebruikelijke hulp voor het huishouden en de onderlinge persoonlijke verzorging van partners. De zorgplicht voor de kinderen verdwijnt niet. Bij uitval van de verzorgende ouder moet wel onderzoek gedaan worden naar de mogelijkheid van opvang van de kinderen door de niet thuiswonende ouder door te kijken naar de voor de rechtbank vastgelegde afspraken tussen de ex-echtgenoten.

Voor die perioden dat de kinderen bij de verzorgende -uitgevallen- ouder zijn kan er dan een indicatie voor opvang zijn. Als de zorgplicht door de niet-verzorgende ouder kennelijk niet wordt nagekomen, beschouwen we de situatie als een eenoudergezin.

Algemene uitzonderingen gebruikelijke hulp

- Bij geobjectiveerde beperkingen en/of het missen van kennis en/of vaardigheden die niet kunnen worden aangeleerd, wordt van partners, ouders, inwonende kinderen en/of andere huisgenoten (hierna: huisgenoten) geen bijdrage verwacht.
- Bij (dreigende) overbelasting van huisgenoten wordt geen gebruikelijke persoonlijke verzorging en/of begeleiding verwacht, totdat deze dreigende overbelasting is opgeheven. Er wordt in een dergelijke situatie in eerste instantie enkel een kortdurende indicatie afgegeven. Hierbij geldt:
 - a. Wanneer voor de huisgenoten eigen mogelijkheden en/of voorliggende voorzieningen zijn om de (dreigende) overbelasting op te heffen moeten deze hiertoe worden aangewend.
 - b. Als er sprake is van (dreigende) overbelasting vanwege het zelf leveren van geïndiceerde ondersteuning/zorg moet men die overbelasting opheffen door deze ondersteuning/zorg door (andere) hulpverleners uit te laten voeren/in te kopen;
 - c. Voor zover de (dreigende) overbelasting wordt veroorzaakt door maatschappelijke activiteiten buiten de gebruikelijke persoonlijke verzorging en/of begeleiding, wel of niet in combinatie met een fulltime school- of werkweek, gaat het verlenen van gebruikelijke persoonlijke verzorging en/of begeleiding voor op die maatschappelijke activiteiten.
- Wanneer de cliënt zich in de terminale levensfase bevindt, wordt geen bijdrage verwacht van de huisgenoten.

Niet-gebruikelijke hulp

Het uitgangspunt bij het beoordelen van de noodzaak voor ondersteuning ten aanzien van boven gebruikelijke zorgtaken is, dat deze kunnen worden gecompenseerd, wanneer blijkt dat deze taken niet alleen structureel van aard zijn, maar ook bijdragen aan overbelasting van diegene die de niet-gebruikelijke zorgtaken uitvoert. Om overbelasting te beoordelen wordt het volgende in kaart gebracht:

- de gebruikelijke en niet-gebruikelijke taken;
- andere taken en verantwoordelijkheden; (bijvoorbeeld: werk, opleiding, huishouden, zorg voor andere familieleden, hobby's en sport)
- de mate van belasting die wordt ervaren op basis van een 10-puntschaal; (1= helemaal niet belast / 10 = overbelast). Klachten kunnen bijvoorbeeld zijn: angst of gespannenheid, depressie, gedragsproblemen en lichamelijke klachten, verminderde prestaties of concentratieproblemen. Wanneer sprake is van (dreigende) overbelasting, zullen (medische) gegevens ter onderbouwing daarvan door de betrokkene moeten worden aangeleverd.

Om vast te stellen of een zorgtaak al dan niet boven gebruikelijk is, baseert het college zich op de richtlijnen die het ministerie heeft opgesteld ten aanzien van gebruikelijke hulp van ouders voor kinderen met een normaal ontwikkelingsprofiel bij verschillende leeftijden:

Kinderen van 0 tot 3 jaar:

- o hebben bij alle activiteiten verzorging van een ouder nodig;
- o ouderlijk toezicht is zeer nabij nodig;
- o zijn in toenemende mate zelfstandig in bewegen en verplaatsen;
- o hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- o hebben begeleiding en stimulans nodig bij de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid;
- o hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Kinderen van 3 tot 5:

- o kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan binnenshuis korte tijd op gehoorafstand (bijv. ouder kan was ophangen in andere kamer);
- o hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- o hebben begeleiding en stimulans nodig bij de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid;
- o kunnen zelf zitten, en op gelijkvloerse plaatsen zelf staan en lopen;

- o hebben hulp, toezicht, stimulans, zindelijkheidstraining en controle nodig bij de toiletgang;
- o hebben hulp, toezicht, stimulans en controle nodig bij aan- en uitkleden, eten en wassen, in- en uit bed komen, dag- en nachtritme en dagindeling bepalen;
- o hebben begeleiding nodig bij hun spel en vrijetijdsbesteding;
- o zijn niet in staat zich zonder begeleiding in het verkeer te begeven;
- o hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Kinderen van 5 tot 12:

- o kinderen vanaf 5 jaar hebben een reguliere dagbesteding op school, oplopend van 22 tot 25 uur/week;
- o kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan op enige afstand (bijv. kind kan buitenspelen in directe omgeving van de woning als ouder thuis is);
- o hebben toezicht, stimulans en controle nodig en vanaf 6 jaar tot 12 jaar geleidelijk aan steeds minder hulp nodig bij hun persoonlijke verzorging zoals het zich wassen en tandenpoetsen;
- o hebben hulp nodig bij het gebruik van medicatie;
- o zijn overdag zindelijk, en 's nachts merendeels ook; ontvangen zo nodig zindelijkheidstraining van de ouders/verzorgers;
- o hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- o hebben begeleiding en stimulans nodig bij de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid;
- o hebben begeleiding van een volwassene nodig in het verkeer wanneer zij van en naar school, activiteiten ter vervanging van school of vrijetijdsbesteding gaan;
- o hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Kinderen van 12 tot 18:

- o hebben geen voortdurend toezicht nodig van volwassenen;
- o kunnen vanaf 12 jaar enkele uren alleen gelaten worden;
- o kunnen vanaf 16 jaar een dag en/of een nacht alleen gelaten worden;
- o kunnen vanaf 18 jaar zelfstandig wonen;
- o hebben bij hun persoonlijke verzorging geen hulp en maar weinig toezicht nodig;
- o hebben bij gebruik van medicatie tot hun 18e jaar toezicht, stimulans en controle nodig;
- o hebben tot 18 jaar een reguliere dagbesteding op school/opleiding;
- o hebben begeleiding en stimulans nodig bij ontplooiing en ontwikkeling (bv. huiswerk of het zelfstandig gaan wonen);
- o hebben begeleiding en stimulans nodig bij de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid;
- o hebben tot 17 jaar een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

2.2. Algemene voorzieningen

Algemene voorzieningen zijn diensten of activiteiten die, zonder uitgebreid voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk zijn en die gericht zijn op opgroeien en opvoeden. Van een algemene voorziening kan worden gesproken als er contracten of overeenkomsten zijn gesloten met aanbieders voor deze voorziening en de cliënt geen overeenkomst hoeft te sluiten met een aanbieder.

De cliënt komt niet in aanmerking voor een maatwerkvoorziening indien er een algemene voorziening is die:

- daadwerkelijk beschikbaar is voor de cliënt;
- financieel gedragen kan worden en;
- passend en toereikend is voor de cliënt.

Wanneer de algemene voorziening niet voldoet, kan een maatwerkvoorziening overwogen worden.

De Jeugdwet onderscheidt de volgende categorieën van algemene voorzieningen :

1. Preventie
2. Advies en informatie, onder meer over de toegang tot individuele voorzieningen
3. Lichte en kortdurende ambulante (opgroei- en opvoed)ondersteuning,
4. Veilig Thuis: (advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling)

1. Preventie

Deze voorzieningen sluiten zoveel als mogelijk aan op buurtniveau en op eigen initiatieven van de burgers. Ze zijn maximaal laagdrempelig. Deze voorzieningen kunnen voorkomen dat er vraag komt naar enige vorm van jeugdhulp en/of opvoedondersteuning. Voorbeelden hiervan zijn:

- Peuterarrangementen
- Consultatiebureau
- Jongerenwerk
- Poh-GGZ jeugd bij de huisartsen

2. Advies en informatie

Dit zijn voorzieningen die kosteloos en/of anoniem vragen van jongeren en/of ouders kunnen beantwoorden. De algemene voorzieningen in het kader van de jeugdhulp omvatten in elk geval het geven van informatie, (opvoed)advies, voorlichting, cursussen en trainingen. Voor het gebruik van deze voorzieningen kan een eigen bijdrage worden gevraagd (bijvoorbeeld in het geval van trainingen of cursussen). Hieronder vallen ook de wijkteams van de gemeente Loon op Zand.

3. Lichte kortdurende ambulante ondersteuning

De jeugdarts, jeugdverpleegkundige of de (school)maatschappelijk werker geven advies en ondersteuning aan ouders/verzorgers en kinderen over de opvoeding en sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen middels gesprekken of collectief trainingsaanbod.

4. Veilig Thuis

Veilig thuis is het meldpunt waar iedereen (zowel burgers als professionals) terecht kan voor het melden van zorgen om kinderen en/of hun ouders bij vermoedens van kindermishandeling of andere vormen van huiselijk geweld. Iedereen kan hier terecht voor advies en consultatie.

2.3. Individuele voorzieningen

Een individuele voorziening is een op de jeugdige en/of zijn ouders toegesneden voorziening in het kader van de Jeugdwet. Deze jeugdhulp wordt ingezet om ernstige opvoed-, opgroei- of ontwikkelingsproblematiek van de jeugdige en zijn omgeving te voorkomen of verminderen. Er zijn binnen de jeugdwet verschillende vormen van ondersteuning beschikbaar. Voor de beschikbare individuele voorzieningen geldt de procedure zoals vermeld in hoofdstuk 3.2. Het college heeft voor een aantal individuele voorzieningen een aanvullend/afwijkend afwegingskader opgesteld. Hieronder volgt een aantal voorbeelden. Let op: deze voorbeelden zijn niet uitputtend.

Beschermd wonen

Jeugdigen in de leeftijdscategorie 16-18 jaar kunnen gebruik maken van de voorziening beschermd wonen. Na de beoordeling van de jeugdconsulent dat de voorziening beschermd wonen aan de orde is voor een jeugdige, vindt een toetsing plaats door MEE Entree Tilburg.

Ernstige Enkelvoudige Dyslexie-zorg (EED)

Voor de inzet van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) zorg geldt een toelatingsprocedure die is afgestemd met onderwijs en gecontracteerde zorgaanbieders. 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 het 13e levensjaar gestart, en;
- d. Er is voldaan aan de toegangscriteria zoals beoordeeld door de screener van het samenwerkingsverband.

De leerling wordt met toestemming van ouders door de school aangemeld bij de screener van het samenwerkingsverband. De screener doet onderzoek naar:

- Drie opeenvolgende E-scores
- Comorbiditeit
- Extra leesinterventie door school

De screener stelt vast of een leerling aan de voorwaarden voldoet om in aanmerking te komen voor diagnostiek van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie. Na een positieve screening, volgt een verwijzing voor diagnostiek naar een gecontracteerde zorgaanbieder. Bij diagnostiek van EED, doet de gecontracteerde zorgaanbieder een aanvraag voor EED-zorg bij de gemeente.

Spoedhulp

Als er spoedhulp nodig is zoals beschreven in hoofdstuk 3.2, dan verloopt de aanmelding daarvan via het Crisis Interventieteam (CIT). Het CIT kan beperkt verwijzen naar een individuele voorziening, enkel in de vorm van spoedhulp.

Vervoer

Er is sprake van een vervoersvoorziening als een jeugdige jeugdhulp ontvangt en niet in staat is om zelfstandig van en naar de locatie te komen waar de jeugdhulp wordt gegeven. De reden hiervoor kan een medische noodzaak of een gebrek aan zelfredzaamheid zijn. Hierbij speelt 'eigen kracht' een belangrijke rol. Er wordt in eerste instantie bekeken of ouders en/of het sociaal netwerk de jeugdige kunnen vervoeren. De beoordeling van de eigen kracht is een individuele beoordeling. In elke situatie zullen alle belangen en mogelijkheden meegewogen worden. Hierbij valt te denken aan de mogelijkheid om zelf te fietsen of met het openbaar vervoer te reizen, eventueel met behulp van de GO-OV app.

HOOFDSTUK 3 TOEGANG JEUGDHULP VIA GEMEENTE

3.1. Verwijzers jeugdwet

In tegenstelling tot een algemene voorziening is een individuele voorziening niet vrij toegankelijk. Een individuele voorziening kan alleen na zorgvuldig onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegekend worden middels een beschikking. Maatwerk is hierbij belangrijk.

Een jeugdige kan toegang krijgen tot jeugdhulp via het Servicepunt WWZ van de gemeente Loon op Zand. Daarnaast is het rechtstreeks verwijzen naar een individuele voorziening bij wet geregeld voor de volgende professionals:

- Medisch domein: Huisartsen, jeugdartsen, medisch specialisten
- Justitieel kader: rechtbank, gecertificeerde instelling.

Op basis van de Jeugdwet kan een rechter alleen verwijzer naar jeugdhulp zijn als sprake is van een vonnis met een strafrechtelijke maatregel. Een advies van de rechter voor hulp in het kader van een familierechtzaak/gezag- en omgang valt niet onder deze categorie, maar de rechter mag in dit geval ouders en/of jeugdige wel verwijzen naar de gemeente.

3.2. Procedure toegang jeugdhulp

De gemeentelijke toegang kent een vaste procedure. Wij onderscheiden twee fases in deze procedure, te weten:

1. de melding en het onderzoek (zes weken);
2. het beoordelen van en beschikken op de aanvraag (twee weken).

In hoofdstuk 4 van de verordening is vastgelegd hoe de procedure rondom de toegang is geregeld. Wanneer een inwoner behoefte heeft aan ondersteuning kan hij of zij bij het Servicepunt WWZ of het wijkteam zijn vraag stellen. Dit is de melding. Een melding kan telefonisch, digitaal, schriftelijk of persoonlijk worden gedaan. Hiermee wordt (nog) geen aanvraag ingediend voor een individuele voorziening. Door middel van een korte vraagverheldering wordt door de professionals van het Servicepunt WWZ bepaald of de vraag doorgeleid wordt naar het wijkteam of andere voorliggende voorzieningen, of naar (de consultants van) het Servicepunt WWZ.

In artikel 3.1 lid 4 van de verordening wordt gesproken over spoedeisende gevallen. Hieronder wordt verstaan: situaties met een verhoogd risico op ontwikkelingsbedreiging van de jeugdige waarvoor het college zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 werkdagen, een voorziening treft. Acute onveiligheid valt niet onder spoedeisende gevallen; dit valt onder spoedhulp voortkomend uit een beoordeling door het crisis interventieteam (CIT) en kan na beoordeling direct worden ingezet.

In aanvulling op artikel 4.2 en 4.3 van de verordening is het volgende van toepassing: Het vooronderzoek en het gesprek (vanaf nu: het onderzoek) vormen de kern van de procedure.

De gemeente onderzoekt:

- 1) de aard en ernst van de opgroei- of opvoedingsproblemen, de psychische problemen en stoornissen en/of de beperking;
- 2) de behoeften, persoonskenmerken, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige;
- 3) het vermogen van de jeugdige of zijn ouders om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
- 4) de mogelijkheid om aanspraak te maken op een andere voorziening;
- 5) de mogelijkheid om de hulpvraag te beantwoorden door inzet van een algemene voorziening;
- 6) de mogelijkheid om een individuele voorziening te treffen en het beoogde doel daarvan;
- 7) de wijze waarop de individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
- 8) Hoe rekening kan worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders;
- 9) Dat indien meerdere voorzieningen mogelijk zijn, de goedkoopst adequate voorziening wordt verstrekt;

10) Een goede afstemming tussen de zorgtaken van de ouder en de te verstrekken voorziening(en).

In het onderzoek wordt een eventueel opgesteld familiegroepsplan betrokken, als bedoeld in artikel 1.1 van de wet. In een familiegroepsplan beschrijft de jeugdige en/of ouders welke problemen de jeugdige of het gezin heeft, wat zij zelf kunnen doen, wat zij met hulp van mensen uit hun omgeving kunnen doen, welke concrete doelen ze daarbij willen behalen en welke professionele hulp en ondersteuning zij daarbij nodig hebben. Het familiegroepsplan biedt gezinnen en hun netwerk de mogelijkheid om regie te voeren over de hulp die zij nodig hebben. De manier waarop zij het familiegroepsplan tot stand brengen staat vrij. Ook hoe het plan eruit ziet (de vorm) mogen gezinnen zelf bepalen. Het hoeft niet aan bepaalde criteria te voldoen. Gemeenten zijn verplicht gezinnen ondersteuning te bieden bij het opstellen van een familiegroepsplan.

Het (keukentafel)gesprek wordt in de wet niet expliciet genoemd, maar impliciet wordt ervan uitgegaan dat persoonlijk contact met cliënt plaatsvindt. Telefonisch contact valt hier ook onder. Het gesprek maakt deel uit van het onderzoek en noodzakelijk is dat de omgeving van de cliënt daar zoveel mogelijk bij betrokken wordt. De afspraak voor het gesprek dient zo spoedig mogelijk na melding (maar binnen een termijn van twee weken) met cliënt en/of ouders te worden gemaakt.

Om het onderzoek goed uit te voeren heeft het college de nodige deskundigheid in huis. Soms kan het echter ook nodig zijn om een extern advies op te vragen. Afdeling 3:3 van de Algemene wet bestuursrecht geeft regels over (externe) advisering. In artikel 4.6 van deze verordening is concreet aangegeven dat het mogelijk is om extern advies in te winnen als dit nodig is voor het onderzoek. Afhankelijk van de situatie en welke deskundigheid vereist is, beslist het college welke adviesinstantie eventueel ingeschakeld wordt.

In artikel 4.4 van de verordening is geregeld dat het onderzoeksproces wordt vastgelegd in een verslag. In artikel 4.5 en 4.7 is geregeld hoe en wanneer een aanvraag kan worden gedaan en op welke wijze beschikt wordt. Een aanvraag kan ook zonder voorafgaand onderzoek worden ingediend. Indien nodig, stelt het college de cliënt in dat geval in de gelegenheid om onderbouwende informatie aan te leveren. Het college onderzoekt – indien nodig na professioneel oordeel - of de aanvraag in behandeling kan worden genomen of niet.

In artikel 4.5.2. wordt aangegeven dat de aanvraag ondertekend wordt voor akkoord of voor gezien. Dit is een belangrijk onderscheid, welke hieronder wordt toegelicht.

a. Ondertekening voor akkoord

Ondertekening voor akkoord betekent dat het verslag is gedeeld en dat er wordt begrepen wat er onder wordt verstaan. De jeugdige en/of ouder(s) is het eens met inhoud van het verslag en met de conclusie uit het onderzoek. Het verslag dient op dat moment tevens als aanvraagformulier voor de (eventueel) benodigde individuele voorziening.

b. Ondertekening voor gezien

Ondertekening voor gezien betekent dat het verslag is gedeeld en dat er wordt begrepen wat er onder wordt verstaan. De jeugdige en/of ouder(s) is het niet eens met de inhoud van het verslag en/of met de conclusie uit het onderzoek. Als de jeugdige en/of ouder(s) tekent voor gezien, kan hij daarbij tevens aangeven wat de reden is waarom hij niet akkoord is. Ook als de jeugdige en/of gezaghebbende ouder(s) van mening is dat hij in aanmerking komt voor een (andere) individuele voorziening jeugdhulp, kan hij dit aangeven op het door hem ondertekende verslag. Een verslag dat uitsluitend voor gezien is ondertekend, dient niet als aanvraagformulier. De gemeente neemt hiervoor contact op. Tijdens dit gesprek zal besproken worden wat de bezwaren zijn van de cliënt en kan het verslag hierop waar nodig worden aangepast. Mocht er geen overeenstemming komen tussen de gemeente en de cliënt over de inhoud van het verslag, dan wordt bepaald of de cliënt desondanks een aanvraagformulier voor een individuele voorziening wil ondertekenen. Op dat moment wordt een aanvraag gedaan en zal de gemeente overgaan tot een beschikking, waardoor eventueel bezwaar en beroep mogelijk gemaakt wordt.

Indien de gemeente een aanvraag ontvangt die door een ander bestuursorgaan behandeld moet worden, heeft de gemeente doorzendplicht (art. 2:3 Awb).

Beslistermijnen

De beslistermijn van de jeugdwet is gebaseerd op de termijnen zoals vastgelegd in de Algemene wet bestuursrecht (Awb). De gemeente heeft na een aanvraag een beslistermijn van 8 weken. De procedure start op het moment dat de cliënt om hulp vraagt. De gemeente maakt binnen deze procedure onderscheid in twee fasen, zoals beschreven in hoofdstuk 3.2.

HOOFDSTUK 4 PERSOONSgebonden BUDGET (PGB)

4.1. Trekkingsrecht

Gemeenten betalen PGB's uit in de vorm van trekkingsrecht. Dit houdt in dat het PGB niet op de bankrekening van de budgethouder wordt gestort, maar op rekening van het servicecentrum PGB van de SVB. De budgethouder laat via declaraties of facturen aan de SVB weten hoeveel hulp is geleverd en de SVB zorgt vervolgens voor de uitbetaling van de zorgverlener. De SVB verricht alleen betalingen als deze overeenkomstig de beschikking en de (door het college en SVB goedgekeurde) zorgovereenkomst zijn. De niet -bestede PGB-bedragen worden door de SVB na afloop van de verantwoordingsperiode terugbetaald aan de gemeente.

In de processen en systemen van de SVB is een aantal waarborgen en controles ingebouwd. Zo kan de SVB geen uitbetaling doen zonder goedkeuring van de gemeente en controleert de SVB de contracten vanuit arbeidsrechtelijk oogpunt. De gemeente is verantwoordelijk voor een inhoudelijke controle op zorgovereenkomsten, bijvoorbeeld gericht op kwaliteit van ondersteuning.

De gemeente maakt het budget (periodiek) over aan de SVB. De budgethouder sluit contracten af met één of meerdere zorgverleners voor de inkoop van de benodigde hulp en ondersteuning. De SVB heeft modelovereenkomsten beschikbaar waar budgethouders gebruik van moeten maken.

4.2. Regels voor pgb

In hoofdstuk 5 van de Verordening is vastgelegd wat de regels zijn voor een persoonsgebonden budget (PGB).

Op verzoek van de cliënt kan aan hem/haar een PGB verstrekt worden om de jeugdhulp van derden te betrekken, mits

- Voldoende gemotiveerd is waarom het gecontracteerde aanbod niet passend is;
- De formele zorgverlener voldoet aan de kwaliteitseisen gesteld in het pgb-plan (hierna te noemen: PGB-plan), bijgevoegd als **bijlage 1**.
- De budgethouder beschikt over de vaardigheden gesteld in het PGB-plan
- De budgethouder geen formele of informele zorg levert aan de cliënt., dit in lijn met recente jurisprudentie. Een budgethouder moet de beheerstaken kritisch en met voldoende afstand kunnen vervullen.

Het college heeft, bij het beoordelen van de vraag of de maatwerkvoorziening al dan niet in de vorm van een PGB kan worden verstrekt, als wettelijke taak om een afwegingskader te hanteren. Het PGB-plan is een verplicht onderdeel van het onderzoek, zoals bedoeld in hoofdstuk 4 van deze beleidsregels en wordt ingezet om:

1. de PGB-vaardigheden van de budgethouder te toetsen;
2. de informele en/of formele zorginzet te toetsen;
3. de kwaliteitseisen van de formele zorgverlener te toetsen.

Het PGB-plan bestaat uit vier verplichte, belangrijke onderdelen:

- PGB-vaardigheden: Het is de taak van het college om te beoordelen of de budgethouder in staat is het budget te beheren, met andere woorden: we toetsen of de budgethouder voldoende vaardigheden bezit om de (administratieve) taken die verplicht zijn rondom het persoonsgebonden budget uit te voeren. We toetsen dit conform de vragen die zijn toegevoegd aan het pgb-plan.
- PGB stappenplan: De verordening stelt dat de cliënt (of diens budgethouder) met moverende redenen aantoonbaar moet maken dat het beoogde resultaat/de resultaten van de maatwerkvoorziening kan worden behaald met de inzet van het PGB.
- PGB budgetplan: Het budgetplan heeft als doel om de budgethouder te laten omschrijven hoe het resultaat van de noodzakelijke individuele voorziening wordt gerealiseerd met de inzet van het PGB. Het is hierbij, wanneer aan de orde, van belang dat de budgethouder een duidelijk onderscheid maakt tussen formele en informele zorginzet. Daarnaast is het budgetplan bedoeld om te toetsen of de formele zorgverlener voldoet aan de door het college vastgestelde kwaliteitseisen. Het college is in de positie om (steekproefsgewijs) de zorgverlener te toetsen op de gestelde kwaliteitseisen.
- Zorgovereenkomst SVB: Wanneer het college een PGB toekent, draagt de Sociale Verzekeringsbank (SVB) zorg voor het beheer en de uitbetaling van het PGB. De afspraken tussen cliënt en de zorgaanbieder worden vastgelegd in een zorgovereenkomst (zie www.svb.nl). Gelijktijdig met het PGB budgetplan, vult de budgethouder de zorgovereenkomst in met zorgaanbieder. De SVB controleert de zorgovereenkomst arbeidsrechtelijk, het college controleert de zorgovereenkomst inhoudelijk.

De volgende criteria worden gehanteerd bij de inhoudelijke controle op de zorgovereenkomst:

- Grondslag wetgeving: we controleren of de overeenkomst op grond van de juiste wetgeving wordt ingevuld
- Het product, de omschrijving en de looptijd (start- en einddatum) moet ingevuld zijn overeenkomstig de verstrekte indicatie/ afgegeven beschikking.
- Het maximum uurtarief mag niet hoger zijn dan het maximale uurtarief dat is vastgesteld in de indicatie/beschikking. Indien de inwoner zijn/haar aanbieder een hoger uurtarief wil betalen dan het maximum, zal het verschil uit eigen portemonnee moeten worden bijgelegd.
- NAW-gegevens moet correct ingevuld zijn.
- Administratiekosten mogen niet uit een PGB worden bekostigd. Administratiekosten zijn bijvoorbeeld kosten die gemaakt worden door een derde voor het voeren van de administratie met betrekking tot het PGB.
- Bemiddelingskosten mogen niet uit een PGB worden bekostigd. Bemiddelingskosten zijn bijvoorbeeld kosten die aan een derde worden betaald om te bemiddelen/helpen bij het vinden van een geschikte aanbieder.
- Een éénmalige uitkering mag niet uit een PGB worden bekostigd. Een éénmalige uitkering is bijvoorbeeld een éénmalige uitkering aan de aanbieder, ter compensatie voor het plotselinge en onvoorziene verlies aan inkomsten. Dit speelt onder meer wanneer de afgesproken opzegtermijn tussen inwoner en aanbieder niet kan worden nagekomen, bijvoorbeeld bij het overlijden van de inwoner.
- Een feestdagenuitkering mag niet uit een PGB worden bekostigd. Een feestdagenuitkering is bijvoorbeeld een eenmalige extra uitkering, vergelijkbaar met vakantiegeld/eindejaarsuitkering.
- Reiskosten mogen niet uit een PGB worden bekostigd, tenzij er specifiek een PGB is toegekend voor vervoer. Reiskosten zijn bijvoorbeeld kosten in verband met de vervoersbeweging die een aanbieder maakt van en naar de inwoner, dan wel de vervoersbeweging die de inwoner maakt van en naar de aanbieder.
- Een PGB bevat geen vrij besteedbaar bedrag (VBB). Een VBB is een gedeelte van het PGB dat de inwoner op kan vragen bij de SVB en waarover aan de SVB geen verantwoording hoeft te worden afgelegd.
- Tussenpersonen en belangenbehartigers mogen niet uit het PGB worden bekostigd.

De SVB betaalt alleen uit, als de declaratie/factuur overeenkomt met de afspraken, zoals vastgelegd in de zorgovereenkomst. Met het goedkeuren van de overeenkomst wordt toestemming verleend om het PGB te besteden, zoals staat beschreven.

4.3. Onderscheid formeel en informeel PGB-tarief

In het kader van het toekennen van een PGB wordt er onderscheid gemaakt tussen een formeel en informeel PGB tarief. De tarieven zijn in **bijlage 2** opgenomen.

Het formele PGB-tarief kan alleen worden toegekend als de zorg wordt verleend door een zorgorganisatie of een gekwalificeerde ZZP-er. We spreken van een zorgorganisatie wanneer het een onderneming betreft als bedoeld in artikel 5, onderdelen a, c, d of e van de Handelsregisterwet 2007 waarvan de activiteiten blijken de inschrijving van het handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, geheel of gedeeltelijk bestaan uit het verlenen van zorg die meerdere personeelsleden in dienst heeft. We spreken van een ZZP-er die gekwalificeerd is wanneer het een hulpverlener betreft die is opgeleid om deze vorm van zorg en ondersteuning te verlenen. Dit kan indien nodig bepaald worden op basis van de door de hulpverlener te overleggen diploma's of certificaten, SKJ en/of BIG-registratie.

Het informele PGB-tarief kan worden toegekend als de zorg wordt verleend door een derde, niet zijnde een zorgorganisatie of een gekwalificeerde ZZP-er. Het informele pgb-tarief is gelijk aan het geldende wettelijk minimumuurloon in de betreffende branche of sector en wordt uitgekeerd inclusief 8% vakantiegeld.

Let wel, de omstandigheid dat de ondersteuning wordt verricht door iemand uit het sociaal netwerk of een eerste- of tweedegraads familielid gaat altijd voor op de omstandigheid dat de ondersteuning wordt verleend door een zorgorganisatie of gekwalificeerde ZZP-er. Zorg vanuit het sociaal netwerk vallen altijd onder het informele PGB-tarief.

4.4. Controle bij PGB

De controle van het PGB loopt via het trekkingsrecht (SVB). In het geval van herindicatie controleert het college de wijze van besteding van het eerder toegekende PGB.

De controle van het PGB voor hulpmiddelen, woonvoorzieningen en vervoersvoorzieningen vindt als volgt plaats. Iedere cliënt dient de volgende stukken te bewaren:

- De nota/factuur van de aangeschafte voorziening;
- Een betalingsbewijs van de aanschaf van de voorziening;
- Of betalingsafschrift van de bank of giro waarop zichtbaar is dat de overschrijving heeft plaatsgevonden.

Bij een eenmalige PGB-uitkering zal het college bij cliënten bovenstaande stukken opvragen om te controleren of het PGB besteed is aan het doel waarvoor het verstrekt is.

Is het PGB anders besteed dan bedoeld, dan kan het college overwegen het PGB geheel of gedeeltelijk uit te betalen. Daarbij zal leidend zijn of er opzet in het spel is geweest, of dat sprake is geweest van onwetendheid. In die laatste situatie kan overlegd worden dat deze situatie in de toekomst vermeden dient te worden. Bij opzet moet afgewogen worden of terugvordering in verhouding staat tot wat er bewust onjuist is gedaan.

HOOFDSTUK 5 MELDINGEN

Jeugdhulpaanbieders en instellingen dienen op grond van de Jeugdwet calamiteiten en geweld te melden aan de inspectie Gezondheidszorg en Jeugd. De melding dient te worden gedaan via een webbased meldingsformulier dat via de website www.inspectiejeugdzorg.nl toegankelijk is. De melding dient onverwijld te geschieden. Volgens de [Leidraad Meldingen Jeugd](#) is dit binnen 3 werkdagen. Als bij een calamiteit of geweld meerdere jeugdhulpaanbieders of instellingen zijn betrokken, dienen zij in principe allen afzonderlijk de verplichte melding te doen. Een andere mogelijkheid is dat een jeugdhulpaanbieder of een instelling met de andere jeugdhulpaanbieder of instelling die bij de calamiteit of het geweld is betrokken, afstemmen dat één van hen namens alle de melding doet. In dat geval moet expliciet uit de melding blijken dat deze afspraak tussen de betreffende jeugdhulpaanbieder(s) en instelling(en) is gemaakt. De jeugdhulpaanbieder en de instelling verstrekken bij en naar aanleiding van de melding aan de inspectie de gegevens, daaronder begrepen persoonsgegevens, gegevens betreffende de gezondheid en andere bijzondere persoonsgegevens, die voor het onderzoeken van de melding noodzakelijk zijn.

Het niet melden van een calamiteit of geweld door aanbieders van jeugdhulp en gecertificeerde instellingen zoals bedoeld in artikel 4.1.8 van de Jeugdwet is bestuurlijk beboetbaar, alsmede strafbaar.

Een verplichte melding bevat:

- a. de dagtekening van de melding;
- b. de datum van de calamiteit of het geweld;
- c. gegevens over de betrokken jeugdhulpaanbieder of de instelling en de betrokken jeugdhulpverlener(s), zoals de naam en adresgegevens van de instelling, de locatie of de afdeling, de naam en functie van de melder, de initialen, de functie en eventuele registratie van de jeugdhulpverleners die bij de calamiteit of het geweld waren betrokken en voor zover dit voor het onderzoeken van de melding noodzakelijk is;
- d. de initialen, de geboortedatum, de woonplaats en gegevens betreffende de gezondheid en andere bijzondere persoonsgegevens van de bij de gebeurtenis betrokken jeugdige(n) en/of ouder(s) voor zover deze voor het onderzoeken van de melding noodzakelijk zijn;
- e. de hulpvorm(en) die betrokken was (waren), alsmede de begin- en einddatum van de betrokken hulp;
- f. de gemeente(n) waar de jeugdhulp werd verleend;
- g. een korte feitelijke omschrijving van de calamiteit of het geweld;
- h. informatie over de actuele veiligheid van de jeugdige, de ouder en eventuele anderen;
- i. informatie over het afhandelen van de calamiteit of het geweld; hieronder valt ook de nazorg, alsmede de informatie of, en zo ja welke belanghebbenden zijn geïnformeerd over de melding aan de inspecties.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beleidsregels worden aangehaald als "beleidsregels jeugdhulp gemeente Loon op Zand 2020".
2. De beleidsregels treden in werking op 1 april 2020, onder gelijktijdige intrekking van de "Beleidsregels jeugdhulp gemeente Loon op Zand 2016".

Bijlage 1 PGB-plan

1. Gegevens cliënt

Naam:	
Geboortedatum:	
Adres:	
Contactgegevens:	

2. Gegevens ouder(s)/ gezagsdrager(s) (indien van belang)

Naam:	
Geboortedatum:	
Adres:	
Contactgegevens:	

Naam:	
Geboortedatum:	
Adres:	
Contactgegevens:	

3. Ik kies voor een persoonsgebonden budget (pgb), omdat;

U geeft hier aan waarom u een pgb wilt. Voor de inzet van jeugdhulp is het noodzakelijk dat u hier ook motiveert waarom het gecontracteerde aanbod niet passend voor de jeugdige is.

4. Ik koop mijn ondersteuning in bij:

Naam hulpverlener:	Formeel/ Informeel*
Naam organisatie:	
BSN e/o KvK nummer:	
Adres:	
Postcode woonplaats:	
Telefoon:	
Email:	

*Betreft het formele of informele zorg? A.u.b. doorhalen wat niet van toepassing is.

	Te behalen resultaat (overgenomen uit persoonlijk plan)	Wat gaat u doen en hoe vaak?	Einddatum resultaat
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

5. Vaardigheden als budgethouder

Als budgethouder heeft u zelf een aantal verantwoordelijkheden om het pgb verantwoord te kunnen beheren.

Wat moet u doen?	Wat betekent dat?
Een goed overzicht van uw eigen situatie houden.	U weet welke zorg u nodig heeft (of welke zorg de persoon voor wie het budget is nodig heeft). U moet zelf kunnen vertellen welke zorg u nodig heeft.

Weten welke regels er horen bij een pgb.	U weet waar u die regels kunt vinden. Het helpt als u digitaal vaardig bent. Bijvoorbeeld dat u kunt omgaan met de computer en e-mail en websites op het internet kunt bezoeken.
Een overzichtelijke pgb-administratie bijhouden.	U weet welk deel van het pgb al uitgegeven is en welk deel niet. U kan een overzichtelijke pgb-administratie voeren. Het kunt namelijk zijn dat de gemeente informatie over het pgb bij u opvraagt.
Communiceren met de gemeente, de SVB en zorgverleners.	U moet uit uzelf en zelfverzekerd kunnen communiceren met andere partijen, bijvoorbeeld brieven van de gemeente of de SVB op tijd beantwoorden. U kunt ook telefoongesprekken voeren met zorgverlener(s). En als er iets verandert in uw situatie, geeft u dat zelf aan bij de gemeente en de zorgverlener(s).
Zelfstandig handelen en zelf voor zorgverleners kiezen.	Als u een pgb krijgt, moet u zelf zorgverleners uitzoeken, afspraken maken over de zorg die ze u gaan geven en over ureninzet en uurtarief. U maakt zelf afspraken en houdt zich hieraan. U moet tussendoor controleren of alles volgens afspraak verloopt, bijvoorbeeld of de zorgverlener genoeg uren maakt. Omgekeerd moet u kunnen laten zien dat u de zorg inkoopt waarvoor u het geld gekregen hebt.
Bepaling van het tarief	Het uurtarief is door de gemeente vastgesteld en dient in de zorgovereenkomst te worden overgenomen. Eventuele meerkosten worden niet door de gemeente betaald. U bent zich ervan bewust dat bij het opstellen van de zorgovereenkomst eventuele meerkosten voor eigen rekening van de cliënt zijn.
Beoordelen of de zorg uit het pgb bij u past.	Het is belangrijk dat de kwaliteit van de zorg in orde is. Als u de zorg niet goed vindt, kunt u uitleggen waarom. Als de zorg niet volgens afspraak verloopt, moet u zelf kunnen ingrijpen, bijvoorbeeld door de zorgverlener op te bellen en uit te leggen wat er niet goed gaat.
Zelf de zorg regelen met 1 of meer zorgverleners.	U moet zelf zorgverleners kunnen kiezen die goed bij uw situatie passen. U moet zelf opletten of zij hun werk goed doen. Als de zorgverlener ziek of op vakantie is, moet u zelf vervanging regelen.
Zorgen dat de zorgverleners die voor u werken weten wat ze moeten doen.	U durft een gesprek te beginnen als zij hun werk niet goed doen. Als u de zorgverlener betaalt, dan bent u zijn werkgever of opdrachtgever. U moet dan goed kunnen vertellen wat ze moeten doen.
U weet wat u moet doen als werkgever of opdrachtgever van een zorgverlener.	Het is niet erg als u sommige regels over hoe een werkgever of opdrachtgever moet zijn niet kent, bijvoorbeeld bij ontslag van een zorgverlener. U moet de informatie hierover wel zelf kunnen vinden, bijvoorbeeld bij instanties die hierover advies geven.
<input type="checkbox"/> Ik verklaar dat ik kennis heb genomen van bovenstaande vaardigheden én; <input type="checkbox"/> Ik verklaar dat ik over bovenstaande vaardigheden beschik óf; <input type="checkbox"/> Ik verklaar dat(naam) namens mij budgethouder is van het PGB en beschikt over bovenstaande vaardigheden.	
Datum: Handtekening: _____	

6. Kwaliteit van de zorg

De zorgverlener (aanvinken als de zorgverlener aan deze eis voldoet):

- heeft de verplichting om verantwoorde hulp te bieden;
- moet zich zo organiseren en voorzien van kwalitatief en kwantitatief personeel, dat verantwoorde hulp kan worden geboden;
- moet werken met een familiegroepsplan, hulpverleningsplan of plan van aanpak;
- dient een kwaliteitssysteem te hebben;
- moet werken met medewerkers die beschikken over een VOG;
- dient een verplichte meldcode te hebben voor huiselijk geweld en kindermishandeling;
- heeft een meldplicht bij een calamiteit;
- heeft een meldplicht geweld bij de verlening van jeugdhulp;
- heeft beschikking over een klachtencommissie;
- heeft beschikking over een cliëntenraad;
- heeft de verplichting om een vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen.

Bij inzet van jeugdhulp moet de zorgverlener:

- o SKJ (Beroepsregister voor professionals in de jeugdsector) en/of BIG (Beroepsregister in de Individuele Gezondheidszorg) geregistreerd zijn.

7. Aanvullende opmerkingen/ informatie

Hier kunt u aanvullende opmerkingen of informatie noteren.

8. Akkoord

Hiermee verklaar ik het PGB-plan naar waarheid te hebben ingevuld:

Handtekening:
Naam:
Datum:

Handtekening ouder/ gezagsdrager 1:	Handtekening ouder/ gezagsdrager 2:
Naam:	Naam:
Datum:	Datum:

Bijlage 2 tarieven pgb

Prestatie	Prestatie-code	Eenheid	Tarief 100 %	Tarief formeel 80%	Tarief Informeel Wml
Persoonlijke verzorging	0H126	Uur	€ 50,49	€ 40,39	€ 10,85
Begeleiding speciaal 1 Niet Angeboren Hersenletsel	0H152	Uur	€ 75,73	€ 60,58	Nvt
Begeleiding gespecialiseerd psychisch	0H153	Uur	€ 80,52	€ 64,41	€ 10,85
Begeleiding	0H300	Uur	€ 54,41	€ 43,53	€ 10,85
Behandeling basis somatiek, verstandelijk en/of lichamelijk gehandicapt	0H328	Uur	€ 110,87	€ 88,69	Nvt
Behandeling gedragswetenschapper	0H329	Uur	€ 110,87	€ 88,69	Nvt
Dagactiviteit verstandelijk gehandicapt/ GGZ kind licht	0H814	Dagdeel	€ 46,16	€ 36,93	Nvt
Dagactiviteit verstandelijk gehandicapt/ GGZ kind midden	0H815	Dagdeel	€ 60,37	€ 48,30	Nvt
Dagactiviteit verstandelijk gehandicapt kind zwaar	0H816	Dagdeel	€ 97,39	€ 77,91	Nvt
Begeleiding i.v.m. logeren	0HLOG	Uur	€ 54,74	€ 43,79	€ 10,85
44A42- ZZZP GGZ Verblijfscomponent	44A42	Etmaal	€ 23,01	€ 18,41	Nvt
44A43- ZZZP VG&LG	44A43	Etmalen	€ 27,12	€ 21,70	Nvt
Lopend vervoer	42900	Retourrit	€ 15,28	€ 12,22	€ 7,64
Rolstoel vervoer	42901	Retourrit	€ 19,50	€ 15,60	€ 9,75
Individueel vervoer	42902	Retourrit	€ 19,50	€ 15,60	€ 9,75