

Beleidsregels jeugdhulp 2022 Rijswijk

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Inleiding

De beleidsregels Jeugdhulp Rijswijk zijn een nadere uitwerking van de Jeugdwet en de Verordening Jeugdhulp Rijswijk 2021. Sinds de invoering van de Jeugdwet in 2015 en de rechtspraak hierover is er meer duidelijkheid voor de gemeenten over de verplichtingen die volgen uit de Jeugdwet. In 2021 is de Verordening Jeugdhulp Rijswijk 2021 opnieuw geschreven en vastgesteld. De beleidsregels geven de inwoners helderheid over de manier van werken van het college en is een handelingskader voor de uitvoering. Deze beleidsregels worden jaarlijks aangepast en vastgesteld. De Jeugdwet, verordening en de beleidsregels vormen een onlosmakelijk samenhangend geheel. De wet staat boven de verordening, die op haar beurt weer boven de beleidsregels staat.

De gemeente Rijswijk vindt het belangrijk dat jeugdigen veilig en gezond opgroeien en naar vermogen kunnen meedoen aan de maatschappij. Eigen kracht en verantwoordelijkheid van gezinnen en van hun sociale netwerk staan hierin centraal. Jeugdigen en/of ouder(s) die het niet redden op eigen kracht of met hulp van het netwerk, kunnen rekenen op ondersteuning van de gemeente en haar partners. De inzet van deze hulp is voor jeugdigen en/of ouder(s) laagdrempelig en eenvoudig toegankelijk. De voorzieningen in het voorveld, de zogenaamde basisvoorzieningen zijn vrij (gratis) toegankelijk. Mocht dat niet voldoende zijn, dan kunnen hulpvragen van jeugdigen en ouder(s) op een eenduidige wijze worden ingediend en worden deze verder onderzocht en beoordeeld.

1.2 Begripsbepaling

In deze beleidsregels wordt verstaan onder:

- verordening: de Verordening Jeugdhulp Rijswijk 2021;
- nadere regels: de Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Rijswijk 2022;
- wet: de Jeugdwet;
- gemeente: de gemeente Rijswijk;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rijswijk;
- vervoer: het vervoer van een jeugdige van en naar de locatie waar de jeugdhulp wordt geboden.

Overal waar we in dit document spreken over ouder(s) bedoelen we de ouder(s) met gezag, en in bepaalde situaties ook de adoptieouder(s), pleegouder(s), stiefouder(s) of een ander/anderen die een jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt. Waar in dit document wordt gesproken over hij of zijn bedoelen we ook zij of haar.

Alle begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven, hebben dezelfde betekenis als in de wet, de Regeling Jeugdwet, het Besluit Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht en de verordening.

Hoofdstuk 2 Individuele voorzieningen

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen individuele en algemene voorzieningen. Deze laatste zijn vrij toegankelijk. Er vindt hiervoor geen voorafgaand uitgebreid onderzoek plaats naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder(s). Zo'n voorziening is in dat geval 'voorliggend'.

Een uitgebreid onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de jeugdigen en/of zijn ouder(s) vindt wel plaats bij het aanvragen van een individuele voorziening. Voor een individuele voorziening geeft het college ook een beschikking af, waaraan de verordening ten grondslag ligt. Voor de procedure van het aanvragen van een individuele voorziening verwijzen we naar het volgende hoofdstuk.

Als uit de gevolgde procedure blijkt dat er een individuele voorziening nodig is, beschikt de gemeente over regionaal ingekocht aanbod. Omdat dit aanbod van individuele voorzieningen kan veranderen, verwijzen we voor het meest actuele aanbod naar de productcatalogus van het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden, te vinden op de website [Productencatalogus - SBJH](#).

Hoofdstuk 3 Procedure van aanvraag en beoordeling

In dit hoofdstuk wordt weergegeven hoe de procedure van de aanvraag en beoordeling verloopt, voor een individuele voorziening/jeugdhulpvoorziening. Ook wordt er uitgelegd wat er in het ondersteuningsplan wordt vastgelegd.

3.1 Aanvraag

Eerste contact.

Als een jeugdige en/of ouder(s) behoefte heeft aan ondersteuning bij opgroei- en opvoedproblemen dan kunnen zij contact opnemen met de gemeente.

Soms blijkt na een korte vraagverkenning dat informatie en advies voldoende is voor de jeugdige en/of ouder(s) om de probleemsituatie op te lossen of om het ervaren probleem te normaliseren. Hiermee bedoelen we dat uitdagingen en vragen horen bij ouderschap en dat sommige vragen alledaagse opvoedingsvragen zijn. Een algemene voorziening kan hier mogelijk voorliggend zijn.

Schriftelijke aanvraag

Wanneer verdere vraagverheldering nodig is, kan de jeugdige en/of ouder(s) een aanvraag indienen voor Jeugdhulp. Dit doen zij schriftelijk en bij voorkeur door middel van een gestandaardiseerd digitaal aanvraagformulier van het jeugdteam, deze is beschikbaar via de website van de gemeente. Het aanvraagformulier dient een handtekening te bevatten van minimaal één gezaghebbende ouder.

Woonplaatsbeginsel.

Als de jeugdige in Rijswijk woont op het moment van aanvraag, dan is Rijswijk ook verantwoordelijke gemeente. Als de consulent jeugd dit vastgesteld heeft, neemt deze de aanvraag in behandeling. is. Als er een andere gemeente verantwoordelijk is wordt er naar deze gemeente doorverwezen.

Ontvangstbevestiging van de aanvraag

De jeugdige en/of ouder(s) ontvangen een schriftelijke ontvangstbevestiging van de aanvraag. Hierin wordt aangegeven dat de jeugdige en/of ouder(s) gebruik kunnen maken van gratis onafhankelijke clientondersteuning en dat zij de mogelijkheid en het recht hebben om een persoonlijk (familiegroepsplan) in te dienen. In dit plan dient met onderbouwing te worden aangegeven welke jeugdhulp volgens hen nodig is.

Gesprek

Als de aanvraag ondertekend is wordt de aanvraag bevestigd en vindt er een gesprek plaats tussen de jeugdhulpconsulent, de jeugdige en/of ouder(s). Tijdens dit gesprek wordt de identiteit van de jeugdige en/of ouder(s) (Art.7.2.2 van de Jeugdwet) vastgesteld en informeert de medewerker de jeugdige en/of ouder(s) over de gang van zaken bij het gesprek, hun rechten en plichten en de vervolprocedure.

Aanvraag door één ouder

Als de aanvraag door één van de ouders is ingediend, zal er tijdens de intake altijd gevraagd worden naar de andere ouder. Volgens het burgerlijk wetboek heeft namelijk iedere ouder (ongeacht of deze het gezag heeft) namelijk informatierecht en consultatierecht ([artikel 1:377b BW](#) en ([artikel 1:377c BW](#)). Dit houdt in dat beide ouders altijd op de hoogte gesteld worden van de betrokkenheid van het jeugdteam. Het jeugdteam mag deze informatie over de jeugdige alleen delen met de andere ouder wanneer dit in het belang van de jeugdige is en de jeugdige zich hier niet tegen verzet. Daarnaast mag een ouder zonder gezag informatie opvragen bij het jeugdteam (consultatie). Het jeugdteam mag alleen informatie van de jeugdige delen met de ouder(s) als dat in het belang is van de jeugdige.

Wanneer een ouder ongeacht het gezag het niet eens is met de aanvraag, mag de jeugdconsulent de aanvraag wel verder in behandeling nemen. Maar de jeugdhulp kan alleen worden gestart met de toestemming van allebei de ouders.

Termijn van afhandelen

Na de ontvangst van de aanvraag moet er binnen acht weken een beschikking worden afgegeven. Mocht het niet lukken om de beschikking binnen acht weken af te geven, laat het college de aanvrager weten binnen welke redelijke termijn de beschikking wel wordt afgegeven.

Opschorten of buiten behandeling stellen van de aanvraag

Een beslistermijn kan ook opgeschort worden. Een aanvrager moet namelijk wel bij de aanvraag gegevens en stukken overleggen die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs kan beschikken (art. 4.2 Awb). Als deze gegevens ontbreken, dan moet de aanvrager in de gelegenheid gesteld worden om die gegevens alsnog aan te leveren, binnen een bepaalde termijn.

Deze termijn zorgt voor een opschorting van de beslistermijn (art. 4:15 Awb). De gemeente bepaalt welke gegevens noodzakelijk zijn om de aanvraag te kunnen beoordelen.

Wanneer de gegevens niet worden aangevuld, kan de aanvraag buiten behandeling worden gelaten (art. 4:5 Awb). Dit dient wel binnen 4 weken te gebeuren nadat de aanvraag is aangevuld of de termijn om stukken aan te vullen ongebruikt is verstreken. Wanneer deze termijn verstreken is, kan de aanvraag nog wel worden afgewezen omdat het recht op een voorziening niet is vast te stellen, dit omdat onvoldoende gegevens bekend zijn.

Wanneer een pgb-plan niet wordt ingediend (ondanks herhaald verzoek hiertoe), is het niet mogelijk een indicatie af te geven voor een jeugdhulpvoorziening in de vorm van een pgb. Er kan immers geen zorgvuldig onderzoek plaatsvinden of een pgb mogelijk is zonder dat een pgb-plan is ingevuld. Als vaststaat dat wel een indicatie voor een jeugdhulpvoorziening in natura toegekend kan worden, dan kan dit wel gedaan worden. De gemeente voldoet daarmee aan zijn zorgplicht.

Eerdere afwijzing

Als een aanvrager eerder een afwijzende beschikking heeft gekregen, dan moet de aanvrager nieuwe feiten of veranderde omstandigheden hebben. Als er geen nieuwe feiten of omstandigheden zijn, of worden gemeld kan de (herhaalde) aanvraag worden afgewezen onder verwijzing naar de eerdere afwijzende beschikking (art. 4:6 Awb).

Onafhankelijke cliëntondersteuning

Inwoners kunnen een beroep doen op onafhankelijke cliëntondersteuning. In de ontvangstbevestiging van de aanvraag worden de inwoners hierop gewezen. Cliëntondersteuning is hulp voor iedereen die zorg of hulp krijgt van een (zorg)instantie. Of als u zorg of hulp van een instantie wilt aanvragen. Cliëntondersteuning bestaat uit advies, informatie of kortdurende praktische hulp. Cliëntondersteuning is gratis.

Een onafhankelijk cliëntondersteuner helpt met onder andere:

- Het vinden en regelen van de juiste hulp;
- Het begrijpen van regelingen, invullen van formulieren en ordenen van administratie;
- Het opdoen van nieuwe contacten;
- Het contact met (zorg)instanties.

Vertrouwenspersoon

De jeugdigen en/of hun ouder(s) kunnen een beroep doen op een onafhankelijk vertrouwenspersoon. Hiervoor kunnen ze contact opnemen met het Advies en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ). De vertrouwenspersoon van het AKJ geeft informatie en advies aan jeugdigen en hun ouders over hun positie in de Jeugdwet en ondersteunt hen bij bemiddeling. Zij kan ook helpen bij het formuleren, indienen en afhandelen van klachten over de jeugdhulp of bij de uitvoering van een jeugdbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering. Deze dienst is gratis voor de jeugdigen en/of zijn ouder(s).

3.2 Beoordeling

Onderzoek

Om de hulpvraag in te kunnen schatten zal de consulent jeugd in gesprek gaan met de jeugdige en/of ouder(s), de consulent zal een aantal onderwerpen onderzoeken.

- a. *Persoonskenmerken, ontwikkeling, omgeving en opvoeding van de jeugdige en/of ouder(s) en het probleem of de hulpvraag.*
Eventueel brengt de consulent jeugd samen met jeugdige en/of ouder(s) met behulp van observatie of vragenlijsten de problemen en krachten verder in kaart. Er kan bijvoorbeeld sprake zijn van opgroei problemen, psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen, een verstandelijke beperking van de jeugdige, opvoedingsproblemen van de ouder(s) of bijvoorbeeld adoptie gerelateerde problemen.
De consulent jeugd geeft waar nodig informatie aan jeugdige en/of ouder(s). Bijvoorbeeld over wat het is, hoe het ontstaat, wat het in stand houdt, wat de mogelijke gevolgen ervan zijn en wat het betekent ten aanzien van verwachtingen naar de toekomst.
De consulent jeugd gaat na of jeugdige en/of ouder(s) de informatie begrijpen en welke vragen zij hebben. De professional gaat na of voor hen de informatie herkenbaar is en of ze de betekenis delen.
- b. *De behoeften en voorkeuren, het gewenste (maatschappelijke) resultaat van de aangevraagde jeugdhulp.*
De consulent jeugd vraagt jeugdige en/of ouder(s) wat zij willen bereiken of veranderen in de (thuis)situatie. De consulent jeugd stemt met de jeugdige en/of ouder(s) en eventuele andere betrokkenen af welk resultaten zij willen behalen.
Het beoogde maatschappelijke resultaat van jeugdhulp aan jeugdige en/of ouder(s) is dat de jeugdige functioneert naar vermogen, leeftijdsadequaat en in een steunend systeem. Met als doel dat de jeugdige:

- Gezond en veilig op kan groeien;
 - Groeit naar zelfstandigheid;
 - Voldoende zelfredzaam is en maatschappelijk kan participeren naar vermogen.
- c. *Het vermogen van de jeugdige en/of ouder(s) om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving de situatie te normaliseren dan wel zelf een oplossing voor de hulpvraag te vinden.* Nadat de noodzakelijke hulp in kaart is gebracht en het beoogde resultaat van ondersteuning is bepaald, wordt onderzocht of en in hoeverre de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige en/of ouder(s) toereikend zijn om zelf de nodige hulp en ondersteuning te kunnen bieden. De oplossing voor de hulpvraag kan gevonden worden in:
- Gebruikelijke zorg die ouders geacht worden aan hun kinderen te bieden¹²;
 - De hulp die kan worden geboden door andere personen uit het sociale netwerk van de jeugdige en/of ouder(s);
 - Het aanspreken van een aanvullende verzekering.
- d. *De mogelijkheden om gebruik te maken van een andere voorziening*
Als vaststaat welke hulp de jeugdige en/of ouder(s) nodig hebben en dat zij en/of het sociaal netwerk hier niet (geheel) in kunnen voorzien en geen aanspraak kan worden gemaakt op een aanvullende verzekering, dan wordt onderzocht of aanspraak gemaakt kan worden op een andere voorziening. Een andere voorziening is een voorziening op grond van een andere wet dan de Jeugdwet bijvoorbeeld de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO)³ of de Wet Passend Onderwijs.
- e. *De mogelijkheden om de hulpvraag te beantwoorden door het inzetten van een algemene voorziening;*
- f. *De mogelijkheden om een individuele voorziening te verstrekken;*
- g. *De mogelijkheden om te kiezen voor een pgb, waarbij de jeugdige en/of ouder(s) in begrijpelijke bewoordingen wordt ingelicht over de gevolgen van die keuze;*
- h. *De wijze waarop een mogelijk toe te kennen individuele voorziening wordt afgestemd in een arrangement met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;*
- i. *Hoe rekening kan worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en/of zijn ouder(s).*

Opvragen van informatie bij derden/in gesprek samen met ouders en derden

De consulent jeugd kan, met instemming van de jeugdige en/of zijn ouder(s) en volgens het artikel rond vertrouwelijkheid, uit de beroepscode van de jeugd- en gezinsprofessional⁴, informatie inwinnen bij andere instanties, zoals de huisarts of school, en met deze partners in gesprek gaan over de problemen en de meest aangewezen hulp. Dit gesprek vindt bij voorkeur plaats in aanwezigheid van jeugdige en/of zijn ouder(s).

Medewerkingsplicht

Om jeugdhulp te kunnen krijgen, wordt van zowel de jeugdige zelf als zijn ouder(s) de nodige medewerking verwacht. Van de jeugdige en/of ouder(s) wordt gevraagd om gegevens te verstrekken die nodig zijn voor een goede beoordeling van de hulpvraag en dat zij zo goed mogelijk meewerken aan een daarvoor benodigd onderzoek. Als de jeugdige en/of ouder(s) niet of onvoldoende meewerken aan het onderzoek, zal de consulent jeugd een besluit nemen op basis van de gegevens waarover het wel kan beschikken. Het kan zijn dat door het ontbreken van informatie niet kan worden vastgesteld dat er sprake is van een noodzaak tot jeugdhulp of dat er geoordeeld wordt dat een andere vorm van jeugdhulp nodig is dan die de jeugdige en/of ouder(s) hebben gevraagd. In dat geval kent het college alleen die vorm van jeugdhulp toe en wijst de gevraagde jeugdhulp af. Van de jeugdige en/of ouder(s) wordt bovendien verwacht dat zij de consulent jeugd informeren over nieuwe feiten of omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de beoordeling van de benodigde jeugdhulp.

Gevolgen onvoldoende medewerking

Zoals in de bovenstaande alinea wordt omschreven, de jeugdconsulent kan geen goed besluit nemen als de aanvrager niet goed meewerkt. Als de jeugdige en/of ouder(s) onvoldoende meewerken betekent

1) Zie bijlage 1 Richtlijn Gebruikelijke Zorg

2) Zie bijlage 2 Richtlijn boven gebruikelijke zorg op het gebied van persoonlijke verzorging en op het gebied van begeleiding

3) Wanneer een jeugdige 17,5 jaar of ouder is, kan in het kader van continuïteit van ondersteuning vanaf het 18e jaar, gestart worden met het aanvragen van ondersteuning vanuit de wmo. In dat geval wordt het dossier van de jeugdige overgedragen aan de collega's van het wmo-loket.

4) Bron: BPSW (2017). Beroepscode jeugd- en gezinsprofessional, opgevraagd op 4 mei 2021 via www.skjeugd.nl

dat niet dat het college de aanvraag zomaar kan afwijzen. Het college moet dan onderzoeken en beoordelen of op grond van de informatie die wel aanwezig is, kan worden vastgesteld dat de jeugdige een probleem in de zin van de Jeugdwet heeft en daarvoor jeugdhulp moet worden ingezet. Het kan zijn dat door het ontbreken van informatie niet kan worden vastgesteld dat er sprake is van een noodzaak tot jeugdhulp. In dat geval wijst het college de aanvraag af. Het kan ook zijn dat op grond van de aanwezige informatie geoordeeld wordt dat een andere vorm van jeugdhulp nodig is dan die de jeugdige en/of ouder(s) hebben gevraagd. In dat geval kent het college alleen die vorm van jeugdhulp toe en wijst de gevraagde jeugdhulp af.

Ondersteuningsplan

De consulent jeugd en de jeugdige en/of ouder(s) leggen de zaken zoals die uit het onderzoek volgen vast in het ondersteuningsplan. In dat plan staat onder andere:

Hulpverleningsdoelen opstellen

Als duidelijk is wat de beperkingen en/of problemen van de jeugdige en/of ouder(s) zijn, formuleren zij samen het beoogde resultaat (outcome). De consulent jeugd vraagt ouders en jeugdige wat zij willen bereiken of veranderen. Centrale vragen hierbij zijn: Welke meerwaarde moet de jeugdhulp hebben? Welk maatschappelijk resultaat kunnen we bereiken? Wat is goed genoeg voor jeugdige en/of ouder(s)? Daarbij gaat het om doelen met betrekking tot:

- Gezond en veilig opgroeien;
- Groei naar zelfstandigheid;
- Voldoende zelfredzaam te zijn en maatschappelijk kunnen participeren naar vermogen.

Bepalen van het soort hulp

De consulent jeugd bespreekt welke oplossingen (inclusief eigen mogelijkheden en mogelijkheden in het sociale netwerk en voorliggend veld) of behandelmogelijkheden er zijn en wat de voor- en nadelen en verwachte resultaten hiervan zijn.

De consulent jeugd vraagt aan jeugdige en/of ouder(s) hoe zij tegen de verschillende mogelijkheden aankijken, welke voorkeur zij hebben. Formuleren van kwaliteitscriteria (bijv. reistijd, eerdere ervaringen).

Gezamenlijk beslissen consulent jeugd en jeugdige en/of ouder(s) welke mogelijkheid het beste aansluit bij de vraag of het probleem en de voorkeuren van jeugdige en/of ouder(s).

Keuze(s) voor aanbieder(s) in kaart brengen

De consulent jeugd checkt welke aanbieders er beschikbaar zijn voor de gekozen hulpvorm:

- Check op kwaliteitscriteria geformuleerd door de jeugdige en/of ouder(s);
- Check of gekozen aanbieder een ontwikkel- en resultaatovereenkomst heeft met servicebureau jeugdhulp Haaglanden (SbjH) en gemeente;
- Check op beschikbaarheid van hulp bij de aanbieder (wachttijden).

Als de aanbieder niet voldoende beschikbaar is, wordt een andere aanbieder overwogen. Als er geen adequaat aanbod beschikbaar binnen de gecontracteerde jeugdhulpaanbieders in de regio, dan wordt de mogelijkheid onderzocht van:

- 1) Het inzetten van een niet-gecontracteerde aanbieder middels hoofd/onderaannemerschap;
- 2) Het inzetten van de benodigde hulp vanuit een pgb;
- 3) Een eenmalige overeenkomst afgesloten met een niet-gecontracteerde jeugdhulpaanbieder.

De consulent jeugd koppelt aan de jeugdige en/of ouder(s) terug welke aanbieder(s) de gewenste hulp kunnen uitvoeren. De consulent jeugd en de jeugdige en/of ouder(s) beslissen samen welke aanbieder benaderd wordt. Vervolgens checkt de consulent jeugd wat het richtinggevend kader is bij de gekozen hulp en stemt het ondersteuningsplan af op maximaal aantal uren/doorlooptijd van de gekozen hulpvorm.

Inzet van procesregie

Als uit het onderzoek is gebleken dat er sprake is van multi-problematiek of onveiligheid in het gezin, wordt er procesregie ingezet vanuit het jeugdteam. Procesregie is bedoeld om de jeugdige en/of ouder(s) te ondersteunen bij het pakken van de eigen regierol wanneer het de ouder(s) door de complexiteit van de situatie onvoldoende zelf lukt en er ook vanuit het sociale netwerk niemand de jeugdige en/of ouder(s) voldoende kan begeleiden.

Beschikken van de jeugdhulp.

Wanneer is bepaald welke hulp nodig is, in welke vorm, de duur en frequentie, dan worden de te bereiken hulpverleningsdoelen (output) geformuleerd waarmee de ouder(s) en/of jeugdige in staat worden gesteld om het beoogde resultaat (outcome) te bereiken. De hulpverleningsdoelen worden opgenomen in het ondersteuningsplan. De benodigde jeugdhulp wordt vervolgens beschikt door de consulent jeugd. De

beschikking wordt doorgestuurd naar zowel de jeugdige en/of ouder(s) en als naar de gekozen jeugdhulpaanbieder.

Plan is eigendom van gezin

De consulent jeugd zorgt dat jeugdige en/of ouder(s) het ondersteuningsplan zelf in beheer heeft en kan delen met andere betrokkenen.

Evaluatie van resultaten

Met toestemming van de jeugdige en/of ouder(s) worden in het ondersteuningsplan afspraken opgenomen over het moment en de wijze waarop de resultaten van het ondersteuningsplan met de jeugdige en/of ouder(s), jeugdteam en de jeugdhulpaanbieder tussentijds besproken worden.

Hoofdstuk 4 Regels voor een persoonsgebonden budget (pgb)

Met een pgb kan de jeugdige en/of ouder(s) zelf passende hulp inkopen. Een persoonsgebonden budget vertegenwoordigt dus de geldwaarde van een passende bijdrage van een individuele voorziening die het college in natura kan verlenen. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op voorwaarden voor een persoonsgebonden budget, de vaardigheden van de budgethouder en zorgverlener, het verschil tussen formele - en informele hulp en de pgb tarieven voor 2022.

4.1 Voorwaarden pgb

In artikel 10 van de Verordening zijn de voorwaarden voor het persoonsgebonden budget vastgelegd, ter beoordeling aan het college. Het college moet zich bij het toekennen van een persoonsgebonden budget ervan overtuigen dat voldaan wordt aan de voorwaarden. Aan alle voorwaarden moet stuk voor stuk worden voldaan. Desgevraagd verschaft de jeugdige en/of zijn ouder(s) de daarvoor noodzakelijke inlichtingen of gegevens en verleent zijn medewerking aan het onderzoek.

Het college verstrekt een pgb aan de jeugdige en/of zijn ouder(s) indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

De jeugdige en/of zijn ouder(s) kunnen overtuigend inhoudelijk motiveren dat de door het college gecontracteerde individuele jeugdhulpvoorzieningen niet passend zijn in hun specifieke situatie. Belangrijke motieven om te kiezen voor een pgb in plaats van zorg in natura kunnen zijn;

- Keuze voor regie op de levering van de hulp;
- Keuze voor een pgb uit noodzaak omdat de gewenste hulp niet leverbaar is in zorg in natura;
- De aanvrager wil informele zorg betalen uit pgb.

De motivatie voor een pgb wordt opgenomen in het pgb plan. In het pgb plan wordt ook opgenomen op welke wijze de jeugdige en/of zijn ouder(s) de jeugdhulp willen organiseren, op welke wijze en wanneer de doelen uit het pgb plan worden behaald. Ook wordt in het pgb plan opgenomen bij wie de hulp wordt ingekocht, hoe de kwaliteit is gewaarborgd en tenslotte is ook een financieel overzicht opgenomen.

De volgende contra-indicaties voor het adequaat beheren van een pgb zijn van toepassing:

- Er is sprake van problematische schuldenproblematiek bij de aanvrager. Dit kan worden opgelost als de zaak onder beheer valt van een bewindvoerder, curator of mentor. De wettelijke vertegenwoordiger mag niet de hulpverlener zijn.
- Er is sprake van ernstige verslavingsproblematiek;
- Er is sprake van aangetoonde fraude begaan in de vier jaar voorafgaand aan de aanvraag;
- Er is sprake van een aanmerkelijke verstandelijke beperking;
- Er is sprake van een ernstig psychiatrisch ziektebeeld;
- Er is sprake van een vastgestelde, blijvende cognitieve stoornis;
- Er is sprake van het onvoldoende machtig zijn van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Er zijn twijfels op overige gronden over de pgb-vaardigheid;
- Als de uitvoerder van de ondersteuning in dienst is van de aanbieder die met het pgb wordt ingekocht. Tenzij hier door de gemeente een uitzondering voor wordt gemaakt. Dit hangt af van de situatie van de cliënt of jeugdige.

Een budgethouder kan niet tegelijkertijd ook zorgverlener zijn.

4.2 Basisvaardigheden pgb budgetbeheerder

De volgende vereisten waaraan een budgetbeheerder in elk geval moet voldoen zijn:

- De budgetbeheerder is bekwaam en komt bij voorkeur uit het netwerk van de verzoeker;
- budgetbeheerder is gemotiveerd;

- De budgetbeheerder beschikt over voldoende organisatie - en regelvermogen en verantwoordelijkheidsbesef;
- De budgetbeheerder heeft voldoende inzicht in de situatie;
- De budgetbeheerder heeft geen schuldenproblematiek;
- De budgetbeheerder zet het pgb doelmatig in;
- De budgetbeheerder mag niet eerder misbruik/fraude gemaakt hebben (van het pgb);

Als er een ernstig vermoeden is dat de budgetbeheerder problemen zal hebben met het omgaan met een pgb zal overwogen worden of een pgb wel de juiste leveringsvorm is voor de individuele voorziening.

4.3 Basisvoorwaarden zorgverlener

De zorgverlener dient aan de volgende basisvoorwaarden te voldoen bij het leveren van formele- en informele zorg:

- Bieden van hulp die veilig, doeltreffend en cliëntgericht wordt verleend;
- Werkt actief en integraal samen met andere hulpverleners in het belang van de cliënt;
- Werkt aantoonbaar (met een plan) aan de doelen van het pgb plan;
- Dient te beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)⁵ uitgezonderd de ouder(s).

Is niet overbelast (bij informele zorg)

4.4 Aanvullende voorwaarden zorgverlener

- De organisatie werkt met medewerkers of hulpverleners (ZZP) die zijn ingeschreven in bijvoorbeeld het Kwaliteitsregister Jeugd of BIG-register⁶;
- De organisatie heeft een klachtenregeling;
- Alle medewerkers voldoen aan de kwaliteitseisen die voor de betreffende ondersteuning worden gesteld; (verantwoorde werktoedeling)
- De organisatie staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel;
- Medewerkers ontvangen een salaris dat overeenkomstig is met de betreffende ondersteuning die wordt geboden;
- Eigenaar en medewerkers zijn geen eerste- of tweedegraads familie van de budgethouder;
- De organisatie beschikt als (tijdelijk) verblijf aan de orde is, over een locatie waar meerdere cliënten tegelijk kunnen verblijven;
- De organisatie heeft een meldplicht bij calamiteiten en geweld;
- De organisatie werkt volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- De organisatie werkt met een systematische kwaliteitsbewaking; (zorgaanbieder verantwoordelijk is voor evaluatie, verslagen maken, dossier vormen ect.).

4.5 Verantwoorde werktoedeling

Verantwoorde werktoedeling van de Jeugdwet houdt in dat per hulpvraag en behandelgoal gekeken wordt welke expertise nodig is om aan de slag te gaan. Dit kan betekenen dat voor een praktische en planbare begeleidingsvraag niet direct iemand met een HBO of WO functie nodig is, maar dat een MBO-er of vaktherapeut ook geschikt kan zijn. Wel is van belang dat de jeugdhulpmedewerker beschikt over de juiste vakinhoudelijke kennis en expertise. Het maakt niet uit of de jeugdige en/of ouder(s) middels een pgb een bij een instelling of via een ZZP'er hulp wil inkopen omdat voor beide dezelfde regels gelden.

Voor het afwegingskader en takenverschil tussen een MBO-er en HBO-er zie bijlage 3 'Schema verantwoorde werktoedeling'. Per hulpvraag en/of behandelgoal beoordeelt de pgb aanvrager welke expertise nodig is. Wanneer de hulpvraag en/of behandelgoelen door een MBO-er uitgevoerd kunnen worden, hoeft deze niet in het register of onder supervisie te staan. Het uitgangspunt is dat iemand met een MBO diploma in staat is om MBO taken uit te voeren.

De vuistregel bij een HBO-er is dat wanneer iemand met een HBO functie nodig is, deze altijd geregistreerd moet staan in een kwaliteitsregister zoals het SKJ of BIG.

Wanneer de ouder en consulent jeugd beiden van mening zijn dat voor een hulpvraag specialistische inzet nodig is die zo uitzonderlijk is dat er geen registratie mogelijk is, kan hierop een uitzondering gemaakt worden. De uitzondering moet wel altijd door ouders onderbouwd worden.

5) De Screeningsprofielen voor de VOG zijn: Informatie: 11-12-13, Geld 21-22, Diensten 41-42, Proces 63 en Personen 84-85. De VOG mag niet ouder zijn dan drie jaar.

6) Per casus zal aan de hand van de hulpvraag en doelen gekeken moeten worden welk specialisme nodig is en of deze in een register moet staan of niet.

4.6 Onderscheid formele en informele hulp

Van formele hulp is sprake als de hulp verleend wordt in het kader van de uitoefening van een bedrijf of beroep. De hulp wordt dan verleend door een jeugdhulpaanbieder of door een zelfstandige jeugdhulpverlener (ZZP-er), die onder toezicht staan van de in de Jeugdwet aangewezen inspecties.

Wanneer de hulpverlener een bloed- of aanverwant is in de 1e of 2e graad, is er altijd sprake van informele hulp. Ook al gaat het om een hulpverlener die bijvoorbeeld BIG-geregistreerd is. De achtergrond daarvan is dat ook familieleden met een zorggerelateerd beroep of -opleiding in eerste instantie een affectieve relatie hebben met de budgethouder en derhalve objectiviteit lastiger te garanderen is. Van een ouder of ander ondergenoemd familielid kan niet verwacht worden objectieve zorg in te zetten.

Bloedverwantschap ontstaat door:

- Geboorte;
- Afstamming van dezelfde voorvader;
- Erkenning;
- Gerechtelijke vaststelling van het vaderschap;
- Adoptie.

Bloedverwanten zijn in de:

Eerste graad:

- (Adoptie)ouders;
- (Adoptie)kinderen.

Tweede graad:

- Grootouders;
- Kleinkinderen;
- Broers en zussen.

Dus onder eerste en tweede graad bloedverwanten van de jeugdige wordt verstaan:

- Ouders;
- Broers/ zussen;
- Grootouders;
- Ooms en tantes.

4.7 Tarieven Pgb 2022

Deze tarieven zijn gebaseerd op 80% (voor ZZP-ers) en 90% (voor organisaties) van de tarieven zorg in natura (zin) die door het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden met zin-jeugdhulpaanbieders zijn overeengekomen voor het jaar 2022. De pgb tarieven worden jaarlijks op basis van de nieuwe zintarieven afgeleid en door het college vastgesteld.

In de onderstaande tabel maken wij inzichtelijk welke maximale tarieven er kunnen worden vergoed. Ook geven wij een omschrijving van de voorzieningen en in sommige gevallen de criteria waarmee ze zich van elkaar onderscheiden.

| voorziening | Tarief PGB (organisatie) | Tarief PGB (ZZP) | Omschrijving ⁷ |
|--------------------------------------|--------------------------|------------------------|--|
| 40A04 Persoonlijke verzorging | 44,66 euro per uur | 39,70 euro per uur | Hulp bij algemeen dagelijkse levensverrichtingen en hulp bij beperkingen zelfverzorging. Ook vergoeding op basis van beschikbaarheid door oproepbaar te zijn. |
| 41A03 Dagbehandeling | 98,70 euro per dagdeel | 87,73 euro per dagdeel | Persoon functioneert sociaal redelijk zelfstandig. Persoon is zich bewust van verstandelijk handicap en gevolgen daarvan voor sociaal functioneren. Beperkte begeleiding voor sociale redzaamheid. Toezicht en stimulatie bij aangaan sociale relaties, contacten en deelname maatschappelijk leven. |

7) Omschrijving product op basis van productencatalogus Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden

| | | | |
|---|-------------------------|-------------------------|--|
| Dagbesteding | | | Dagbesteding is groepsbegeleiding voor kinderen en jongeren met een beperking. Vaak worden activiteiten gedaan, deze activiteiten worden aangepast op wat de deelnemers kunnen. |
| 41A22 Dagbesteding licht | 55,78 euro per dagdeel | 49,57 euro per dagdeel | Wordt uitgevoerd door MBO-er onder toezicht van HBO-er. 1 begeleider op 5 cliënten. |
| 41A23 Dagbesteding middel | 66,13 euro per dagdeel | 58,79 euro per dagdeel | Wordt uitgevoerd door HBO-er onder toezicht van WO-er en ondersteuning van MBO medewerker. 1 begeleider op 4 cliënten. |
| 41A24 Dagbesteding zwaar | 98,70 euro per dagdeel | 87,73 euro per dagdeel | Wordt uitgevoerd door HBO-er onder toezicht van WO-er en ondersteuning van MBO medewerker. 1 begeleider op 3 cliënten. |
| Begeleiding groep | | | Het bevorderen, behouden of compenseren van de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie. |
| 41C01 Begeleiding groep licht | 115,59 euro per dagdeel | 102,75 euro per dagdeel | Wordt uitgevoerd door MBO-er onder toezicht van HBO-er. 1 begeleider op 5 cliënten. |
| 41C02 Begeleiding groep zwaar | 199,06 euro per dagdeel | 176,93 euro per dagdeel | HBO-er met ondersteuning van MBO medewerkers. 1 begeleider op 3 cliënten. |
| 45A65 Behandeling individueel | 111,10 euro per uur | 98,75 euro per uur | Het ontwikkelen en aanleren van praktische, cognitieve en emotionele vaardigheden, waarbij de mogelijkheden van het kind optimaal worden benut, zodat een zo zelfstandig mogelijk niveau van functioneren bereikt kan worden. |
| Individuele begeleiding | | | Het bevorderen, behouden of compenseren van de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie. |
| 45C02 Individuele begeleiding licht | 63,09 euro per uur | 56,08 euro per uur | Wordt uitgevoerd door MBO niveau 4 functie. |
| 45C05 Individuele begeleiding middel | 70,34 euro per uur | 62,53 euro per uur | Wordt uitgevoerd door een mix van een MBO niveau 4 en HBO medewerker |
| 45C09 Individuele begeleiding zwaar | 93,23 euro per uur | 82,87 euro per uur | Wordt uitgevoerd door een HBO-er die ondersteunt wordt door een WO medewerker op de achtergrond. |
| 54001 basis Jeugd-GGZ | 96,58 euro per uur | 85,85 euro per uur | De jeugdige wordt individueel behandeld op grond van (of het vermoeden van) een DSM5-benoemde stoornis. Ondersteuning door de huisarts of het lokale team biedt onvoldoende resultaat/perspectief, waardoor de inzet van Basis Jeugd-GGZ noodzakelijk is. |
| 54002 Specialistische Jeugd-GGZ | 101,05 euro per uur | 89,82 euro per uur | Door de inzet van diagnostiek wordt de oorzaak van onderliggende gedragsproblemen verduidelijkt, de zorgvraag bepaald en zo nodig een persoonlijk behandelplan opgesteld. In het behandelplan wordt aangegeven welke interventies er worden ingezet om het kind en het gezin te ondersteunen om te komen tot herstel en/of verdere achteruitgang te voorkomen. |
| Kort verblijf | | | Om tijdelijk de ouder(s)/verzorger(s) te ontlasten, wordt het kind in een huiselijke omgeving logeeropvang geboden, waarbij ontwikkelingsgerichte begeleiding wordt geboden en toezicht en/of zorg (24 uur per dag) noodzakelijk is. |
| 44c01 | 105,42 euro per etmaal | | Kortdurend verblijf in een groep van maximaal 8 kinderen. Het tarief is all inclusive. Het vervoer organiseren de ouders zelf. |

| | | | |
|----------------------|--------------------------|--|--|
| 44c02 | 240,74 euro per etmaal | | Kortdurend verblijf middel, in een groep van maximaal 6 kinderen. Het tarief is all inclusive. Het vervoer organiseren de ouders zelf. |
| 44c03 | 322,14 euro per etmaal | | Kortdurend verblijf zwaar, in een groep van maximaal 4 kinderen. Het tarief is all inclusive. Het vervoer organiseren de ouders zelf. |
| Informeel PGB | Maximaal 20 euro per uur | | Sociaal netwerk, hieronder de nadere bepaling. Jeugd GGZ, hieronder de nadere bepaling. |

Informeel pgb tarief.

- **Sociaal netwerk**

De hulp van een familielid of iemand uit het sociaal netwerk valt in principe onder de eigen kracht van het gezin. Het is wel wenselijk dat er een uitzonderingsmogelijkheid is dat iemand uit het sociaal netwerk de zorg in het kader van het pgb uitvoert, wanneer andere gevallen van zorg in natura of pgb niet goed aansluiten bij de hulpvraag. Het algemene uitgangspunt is dat met een pgb geen mensen uit het sociaal netwerk worden gefinancierd, tenzij alle andere vormen van zorg in natura of pgb onvoldoende aansluiten bij de ondersteuningsvraag.

- **Jeugd ggz**

Behandeling (jeugd-ggz) met productcodes 54001 en 54002 is een vorm van jeugdhulp die – naar zijn aard – alleen door professionals kan worden geboden. Dit betekent niet alleen dat gewerkt moet worden volgens bepaalde methoden en de betreffende professional de noodzakelijke diploma's heeft, maar ook dat de professional objectief en onafhankelijk kan handelen. Een ouder (of andere persoon uit het sociaal netwerk van de jeugdige) kan door zijn persoonlijke relatie met de jeugdige niet volledig objectief en onafhankelijk handelen. De kwaliteit van de hulp die hij/zij de jeugdige kan bieden is in dat geval onvoldoende.

Als de beoordeling van de situatie van de jeugdige tot de conclusie leidt dat – gelet op zijn specifieke problematiek – alleen professionele hulp een doeltreffende oplossing voor de hulpvraag biedt, dan kan deze hulp niet door iemand uit het sociaal netwerk worden geboden. Professionele hulp betekent niet alleen dat er aan de hand van bepaalde methoden wordt gewerkt en de betreffende professional de noodzakelijke diploma's heeft, maar ook dat de professional objectief en onafhankelijk kan handelen.

Hoofdstuk 5 Regels voor Jeugdwetvervoer

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wat het uitgangspunt van de gemeente is bij een aanvraag van Jeugdwetvervoer, wanneer het vervoer kan worden stopgezet en wat ouder(s) moeten doen om af te wijken van de standaard 'warme overdracht' van de jeugdige door de ouder(s) en de chauffeur.

5.1 Regels voor toekenning Jeugdwetvervoer

Het vervoer van een jeugdige van en naar de plek waar jeugdhulp wordt geboden is te allen tijde de verantwoordelijkheid van de ouder(s), tenzij in het onderzoek wordt vastgesteld dat jeugdwetvervoer noodzakelijk is om de jeugdige van jeugdhulp te voorzien. Een aanvraag voor jeugdwetvervoer verloopt altijd via het Jeugdteam. Op de aanvraag voor jeugdwetvervoer zijn de beleidsregels Jeugdwetvervoer van toepassing.

5.2 Gedragsregels en ontzegging vervoersvoorziening

De gemeente Rijswijk verwacht gepast gedrag van ouder(s) en jeugdigen in het vervoer. Wat hieronder verstaan wordt, is terug te vinden in het handboekje jeugdwetvervoer. Dit handboekje wordt aan alle ouder(s) uitgereikt voor de start van het vervoer en is ook te raadplegen op www.rijswijk.nl. De gemeente Rijswijk onderschrijft deze gedragsregels.

Bij ontoelaatbaar gedrag van de jeugdige kan deze (tijdelijk) van het aangepast vervoer geweerd worden. Op welke manier de gemeente reageert als de jeugdige de veiligheid van de andere passagiers en de chauffeur in gevaar brengt, vraagt om maatwerk waarbij individuele omstandigheden worden meegewogen.

Voordat overgegaan wordt tot een ontzegging, worden de volgende stappen ondernomen:

1. Een klacht over het gedrag van een jeugdige wordt gemeld door de vervoerder bij de gemeente Rijswijk;

2. Indien er sprake is van meerdere klachten dan wel aanhoudende klachten maakt de vervoerder melding van de klachten bij de gemeente Rijswijk en wordt er een onderzoek gestart;
3. In het kader van dit onderzoek zal de gemeente in gesprek gaan met de vervoerder, de chauffeur, ouder(s) en/ of jeugdige en/of zorgaanbieder;
4. Indien uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van verwijtbaar gedrag van de jeugdige volgt er een eerste waarschuwingsbrief aan de ouder(s)en wordt er in overleg gekeken naar mogelijke oplossingen om herhaling te voorkomen;
5. Indien het verwijtbaar gedrag aanhoudt, volgt er een tweede waarschuwingsbrief. Tevens wordt er in deze fase een extra zitplaats in de taxi georganiseerd voor begeleiding van de jeugdige door ouder(s)of begeleiding door ouder(s) georganiseerd.
6. Indien de klachten en het verwijtbaar gedrag aanhouden, wordt de jeugdige in principe voor twee volle weken geschorst, afhankelijk van de ernst van de situatie kan deze periode verlengd worden.
7. Indien na hervatting van het aangepast vervoer de klachten en verwijtbaar gedrag aanhouden kan de jeugdige worden uitgesloten van het vervoer.

5.3 Overdracht jeugdige

Indien ouder(s) wensen af te wijken van de overdracht van de jeugdigen door de chauffeur aan een volwassene, kunnen zij dit verzoek bij de gemeente indienen. De gemeente maakt van deze afspraak een melding in het registratiesysteem zodat de vervoerder en chauffeur hiervan op de hoogte zijn.

Hoofdstuk 6 Toezicht en handhaving

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe toezicht is geregeld als er sprake is van een vermoeden van oneigenlijk gebruik en hoe er wordt omgegaan met terugvordering.

6.1 Toezicht

Bij een vermoeden of signaal van oneigenlijk gebruik van de individuele voorziening in zorg in natura of het pgb wordt dit gemeld bij de toezichthouder. Wanneer de toezichthouder een vermoeden of signaal van oneigenlijk gebruik van het pgb ontvangt, kan hij van zijn toezichthoudende bevoegdheid gebruik maken. Dit betekent onder andere dat de toezichthouder inlichtingen kan vorderen en inzage in documenten en toegang tot gegevens kan verkrijgen. Iedereen is in beginsel verplicht aan het onderzoek van de toezichthouder mee te werken. Dit betekent dat ook bij anderen dan de budgethouder onderzoek verricht kan worden. Alleen personen die door een geheimhoudingsplicht niet kunnen meewerken mogen hun medewerking aan de toezichthouder weigeren. De toezichthouder is bij de uitoefening van zijn taak gebonden aan de regels uit artikelen 5:11 tot en met 5:20 van de Awb.

6.2 Terugvordering

Als het college een besluit tot het verlenen van een individuele voorziening heeft ingetrokken dan kan het college van de jeugdige en/of ouder(s) geheel of gedeeltelijk de geldwaarde van de ten onrechte genoten individuele voorziening of pgb terugvorderen. Mogelijke redenen voor het terugvorderen zijn:

- Het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens en het versterken van de juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid;
- Het niet voldoen aan de voorwaarden van individuele voorziening of pgb;
- De pgb voor ander doel gebruiken dan waarvoor het bestemd is.

Het te vorderen bedrag moet aan het college worden betaald binnen een betalingstermijn van zes weken. Indien de jeugdige en/of ouder(s) dit niet direct kunnen betalen kan een betalingsregeling worden getroffen.

Mocht de jeugdige en/of ouder(s) niet tijdig betalen zoals afgesproken stuurt het college een aanmaning waarin een termijn van twee weken wordt geboden om alsnog aan de betaling te voldoen. Bij het niet betalen van deze aanmaningen kan worden overgegaan tot invordering bij dwangbevel.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

7.1 Overgangsrecht

Aanvragen die ingediend zijn voor jeugdhulp die wordt geleverd in 2022, worden afgehandeld volgens de Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Rijswijk 2022. Aanvragen waarop nog niet is beslist en betrekking hebben op (reeds geleverde) Jeugdhulp in 2021 worden afgehandeld volgens de Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Rijswijk 2021. Op een aanhangig bezwaarschrift wordt beslist met inachtneming van de beleidsregels die van toepassing waren op de primaire besluitvorming.

7.2 Inwerkingtreding en citeertitel

De Beleidsregels treden met terugwerkende kracht in werking met ingang van 1 januari 2022, met uitzondering van hoofdstuk 5, dit hoofdstuk treedt in werking op de eerste dag na datum van bekendmaking in het Gemeenteblad. Deze beleidsregels vervangen de Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Rijswijk 2021. Deze beleidsregels worden aangehaald als 'Beleidsregels Jeugdhulp Rijswijk 2022'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 10 mei 2022

*De secretaris,
P. Schuit*

*de burgemeester (wnd),
Verkerk*

Bijlage 1 Richtlijn gebruikelijke zorg

Richtlijn gebruikelijke zorg van ouder(s) voor kinderen met een normale ontwikkeling, per leeftijdscategorie

Kinderen van 0 tot 3 jaar

- Hebben bij alle activiteiten verzorging van een ouder nodig;
- Ouderlijk toezicht is zeer nabij nodig;
- Zijn in toenemende mate zelfstandig in bewegen en verplaatsen;
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid;
- 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 jaar

- Kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan binnenshuis korte tijd op gehoorafstand (bijv. ouder kan was ophangen in andere kamer);
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid;
- Kunnen zelf zitten, en op gelijkvloerse plaatsen zelf staan en lopen;
- Hebben hulp, toezicht, stimulans, zindelijkheidstraining en controle nodig bij de toiletgang;
- 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;
- Hebben begeleiding nodig bij hun spel en vrijetijdsbesteding;
- Zijn niet in staat zich zonder begeleiding in het verkeer te begeven;
- 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 jaar

- Kinderen vanaf 5 jaar hebben een reguliere dagbesteding op school, oplopend van 22 tot 25 uur/week;
- 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);
- 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 tanden poetsen;
- Hebben hulp nodig bij het gebruik van medicatie;
- Zijn overdag zindelijk, en 's nachts merendeels ook; ontvangen zo nodig zindelijkheidstraining van de ouders/verzorgers;
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid;
- Hebben begeleiding van een volwassene nodig in het verkeer wanneer zij van en naar school, activiteiten ter vervanging van school of vrije tijdsbesteding gaan;
- 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 jaar

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

NB. Dit is een niet limitatieve lijst.

Bijlage 2 Richtlijn bovengebruikelijke zorg op het gebied van persoonlijke verzorging en op het gebied van begeleiding

Bovengebruikelijke zorg: persoonlijke verzorging

Persoonlijke verzorging betreft verzorging die de jeugdige van 0-18 jaar nodig heeft bij zelfzorgactiviteiten, zoals gespecificeerd in de Jeugdwet.

Als gebruikelijke persoonlijke verzorging bij kinderen van niet uitstelbare aard is en degene die de gebruikelijke zorg moet verlenen niet beschikbaar is, wegens reguliere school- of werkweek van hem/haar zelf of van de jeugdige, kan hiervoor een individuele voorziening worden toegekend. Bij zorghandelingen tijdens de kinderopvang of tijdens het onderwijs, is sprake van persoonlijke verzorging als het gaat om handelingen die organisaties voor kinderopvang of onderwijs normaal niet bieden.

Als een kind van 12 jaar of ouder geen intieme persoonlijke verzorging wil ontvangen van de ouder(s) verwacht het college geen bijdrage van de ouders.

Persoonlijke verzorging tijdens kinderopvang: De reguliere opvang/zorg die instanties voor kinderopvang bieden is gebruikelijke zorg. Alleen voor de zorg die aanvullend nodig is aan de opvang/zorg is er aanspraak op een individuele voorziening op grond van de Jeugdwet. De niet-uitstelbare persoonlijke verzorging kan tijdens kinderopvang geïndiceerd worden.

Persoonlijke verzorging tijdens onderwijs: De school biedt gangbare en normale dagelijkse hulp. Voor deze gangbare en normale dagelijkse hulp kan geen individuele voorziening worden ingezet. Gedurende de tijd dat een kind de school bezoekt, is er voor de niet-uitstelbare hulp geen verplichting voor de ouders om deze gebruikelijke zorg op school te leveren. Deze hulp kan dus worden toegekend. De onderwijsregelgeving is voorliggend op een individuele voorziening vanuit de Jeugdwet tijdens schooltijd.

Bovengebruikelijke zorg: begeleiding

Begeleiding bevat voornamelijk het ondersteunen bij en aanleren van praktische vaardigheden om de uitingsvormen van probleemgedrag of de aandoening te beperken. Begeleiding kent zowel ondersteunende als activerende activiteiten. Het college beoordeelt ouderlijk toezicht aan kinderen als gebruikelijke begeleiding. Kinderen (met of zonder ziekte of beperking) hebben ouderlijk toezicht nodig

Voor begeleiding tijdens kinderopvang geldt:

Wanneer sprake is van bovengebruikelijke begeleiding, stelt het college de omvang van de bovengebruikelijke begeleiding vast over het hele etmaal/zeven dagen per week, dus inclusief de tijd dat ouders werken, onderwijs volgen of andere activiteiten ondernemen. Ouders kunnen de keuze maken wanneer zij de geïndiceerde uren inzetten, thuis of tijdens de kinderopvang.

Voor begeleiding tijdens school geldt:

Het college indiceert geen begeleiding tijdens de schooltijd van het kind voor begeleiding die buiten de schooltijd als gebruikelijke zorg wordt beschouwd.

Bijlage 3 Schema verantwoorde werktoedeling
Werk op een verantwoorde manier toedelen

| Pa- ra- me- ters | STAP 1 Cliënt gerelateerde indicato- ren | STAP 2 Professional gerelateerde indicatoren | | |
|---------------------------|--|---|---|--|
| | | Complexiteit en ernst van de problematiek en de context Hoe complex en ernstig is de problematiek van de cliënt? Hoe ziet de context / omgeving van de cliënt(systeem) er uit? | Verantwoordelijkheden en regievoering in het werkproces Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering van taken? Wie mag besluiten nemen? | Typering hulpverlening Welke eisen (complexiteit, zelfstandigheid, transfer vermogen) worden aan de hulpverlening gesteld? |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Indicatoren inzet niet-geregistreerde vakbekwame professional MBO functie | <ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbaar • Risico's zijn in te schatten • Veilige omgeving • Niet levensbedreigend • De problemen zijn gestabiliseerd | Is verantwoordelijk voor de uitvoering van eigen werkzaamheden op de volgende terreinen: Probleemverkenning <ul style="list-style-type: none"> • Doelgericht observeren en signaleren • Analyseren Plan <ul style="list-style-type: none"> • In samenwerking met cliënt(systeem) en behandelbaar opstellen hulpverleningsplan* (≠ behandelplan) • Adviseren over werkwijze en uitvoering Uitvoering <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren hulpverleningsplan* (≠ behandelplan) • Rapporteren en evalueren • Beëindigen formele hulpverlening – alleen als er uitsluitend nietgeregistreerden bij de uitvoering betrokken zijn | <ul style="list-style-type: none"> • Praktische ondersteuning en begeleiding bij het (sociaal en maatschappelijk) functioneren in het dagelijks leven • Duidelijkheid over aanpak en wijze van uitvoering • Werkzaamheden zijn bekend en eenduidig uit te voeren | |
|---|---|--|---|--|

Afwegingsgebied
Waarbij niet in alle gevallen evident is of een geregistreerde of niet-geregistreerde vakbekwame professional ingezet moet worden.
 De werkgever maakt een gemotiveerde afweging voor de inzet van een geregistreerde danwel niet-geregistreerde professional en maakt dit aannemelijk. Dit kan voor verschillende doelgroepen anders uitpakken.

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Indicatoren inzet geregistreerde vakbekwame professional | <ul style="list-style-type: none"> • Risicovol • Crisis • Onveilige omgeving • Levensbedreigend | Is verantwoordelijk voor en neemt besluiten over en/of beoordelen of vaststellen van: Probleemverkenning | <ul style="list-style-type: none"> • Gericht op behandeling van | <ul style="list-style-type: none"> • Onomkeerbare invloed op het leven |
|---|---|---|--|---|



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p>HBO/HBO+/WO/WO+ functie</p> <p>(inclusief mbo-geregistreerden in BIG-register, artikel 3)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Meerdere problemen spelen tegelijkertijd (bijv. somatische, ontwikkelings, psychische, sociale, gedrags en/of opvoedingsproblematiek) en daarbij is het niet duidelijk welke hulp op gang gebracht moet worden • Complexe problematiek waarvan de achterliggende oorzaak onbekend is • Sterk wisselend verloop | <ul style="list-style-type: none"> • Observeren en signaleren • Analyseren van complexe hulpvraag • Diagnose stellen of: diagnostisch beeld vaststellen / probleemanalyse maken <p>Toegang tot hulp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toegang tot/in gang zetten van niet vrij toegankelijke jeugdhulp, jeugdbescherming en jeugdreclassering • Al dan niet inzetten jeugdhulp, bescherming en reclassering • Af en opschalen van ingezette hulp • Beëindigen van de formele hulpverlening – uit sluitend als er een geregistreerde bij de uitvoering betrokken is <p>Plan</p> <ul style="list-style-type: none"> • In samenwerking met cliënt(systeem) op en vaststellen hulpverleningsplan*, behandelplan en plan van aanpak voor jeugdbescherming en reclassering • Adviseren over behandeling, hulpverlening, ondersteuning <p>Uitvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren hulpverleningsplan*, behandelplan en plan van aanpak voor jeugdbescherming en reclassering • Inzetten dwang en drang • Inzet specifieke deskundigheid (m.i.v. wettelijke kaders) | <p>en hulpverlening bij complexe problematiek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanpak vereist specifieke kennis en vaardigheden | <p>van de cliënt(systeem)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingrijpende invloed op het leven van de cliënt(systeem). |
|--|--|---|--|--|