

Beleidsregels jeugdhulp gemeente Zwartewaterland 2023

Burgemeester en wethouders van de gemeente Zwartewaterland;

B E S L U I T :

1. De beleidsregels jeugdhulp gemeente Zwartewaterland 2023 vast te stellen;
2. De beleidsregels jeugdhulp gemeente Zwartewaterland 2020 in te trekken;

1. Inleiding

1.1. Wat zijn beleidsregels en waarom zijn ze er?

Op 1 januari 2015 is de Jeugdwet in werking getreden. Wij zijn vanaf die datum, in aanvulling op de bestaande gemeentelijke taken preventie en jeugdgezondheidszorg, verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp. Jeugdhulp omvat een breed scala aan vormen van zorg, hulp of ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien van onze jeugd.

De Jeugdwet heeft de verandering mogelijk gemaakt van een stelsel dat is gebaseerd op een wettelijk recht op zorg (aanspraak) naar een stelsel waarin samen met de jeugdige en zijn of haar ouders wordt gekeken naar wat in hun situatie het meest passend is (afspraak). Daarbij wordt zoveel mogelijk ingezet op het versterken van de eigen kracht en het probleemoplossend vermogen van het gezin.

In:

- De Jeugdwet (hierna: de wet)
- De Verordening Sociaal Domein Gemeente Zwartewaterland 2020 (hierna: de verordening)

zijn de beleidskaders voor de uitvoering van de Jeugdhulp omschreven.

De verordening is door de gemeenteraad in januari 2020 vastgesteld. Op 2 februari 2023 is het document op een aantal punten gewijzigd en opnieuw vastgesteld door de gemeenteraad. De beleidsregels richten zich op het proces van het in behandeling nemen en de verdere afhandeling van de jeugdhulpvraag. Deze procedure richt zich specifiek op het bieden van alle vormen van jeugdhulp binnen het vrijwillige kader, waarbij er van de kant van de ouders en de jeugdigen de bereidheid is hun medewerking eraan te verlenen. Het gedwongen kader (op last van de rechter) is niet in deze beleidsregels opgenomen. Dit is een apart proces, dat binnen het verband van de 11 samenwerkende gemeenten jeugdhulp regio IJsselland wordt vormgegeven.

Bij het in deze beleidsregels omschreven proces van aanmelding van een hulpvraag tot en met de afhandeling ervan zijn er beslismomenten aan te geven, waarbij richtinggevende termijnen met het oog op rechtsbescherming van toepassing zijn. Uit het oogpunt van rechtsbescherming is het van belang dat er geen onredelijke doorlooptijden ontstaan. Dat hangt echter wel sterk samen met de complexiteit van de hulpvraag. De complexiteit maakt, dat hier op voorhand geen vastomlijnde indicaties van te geven zijn. Om die reden is het aantal uitspraken over termijnen beperkt gehouden. Wel is rekening gehouden met de reguliere beslissingstermijnen zoals vastgelegd in de Algemene wet bestuursrecht.

1.2 Definities

In deze beleidsregels worden een aantal standaardbegrippen gehanteerd, die eveneens worden gehanteerd in de verordening. De definitie van deze begrippen zijn terug te vinden in de verordening. De definities die niet in de verordening worden als volgt gedefinieerd:

RSJ:	Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland;
Jeugdconsulent:	Professional die casusregie voert en op casusniveau bewaakt dat plan van aanpak wordt uitgevoerd. In geval van complexe en meervoudige hulpvragen organiseert deze indien nodig een MDO.
Aandacht functionaris veiligheid:	De functionaris die wordt ingeschakeld in geval van veiligheidsproblematiek. Is getraind op veiligheid, heeft de contacten met Veilig Thuis en is de verbinder met de andere afdelingen binnen de gemeente.
Familiegroepsplan:	Plan van aanpak opgesteld door de ouders, samen met bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdigen behoren;
Plan van aanpak:	Plan van aanpak, familiegroepsplan of hulpverleningsplan (artikel 1.1 van de Jeugdwet) dat door de jeugdconsulent bij de intake met ouders en zo mogelijk met de jeugdige en zo nodig samen met sociale omgeving is opgesteld;
MDO:	Multidisciplinair overleg van partners zo nodig aangevuld met agendadeelnemers op uitnodiging, in verband met een complexe of meervoudige hulpvraag;

Melding:	Melding van een hulpvraag overige voorziening
Overige voorziening:	Een vrij-toegankelijke overige voorziening;
Zorgteam:	Het team dat op scholen, peuterspeelzalen en kinderopvangcentra de hulpvraag van de jongere en/of ouders vanuit verschillende disciplines aanpakken. Dit team bestaat uit de intern begeleider van de school, een schoolmaatschappelijk werker en de jeugdverpleegkundige.

1.3 Doelgroepen

De doelgroep van de Jeugdwet is een jeugdige die:

- de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt;
- de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en ten aanzien van wie op grond van artikel 77c van het Wetboek van Strafrecht recht is gedaan overeenkomstig artikel 77g van het Wetboek van Strafrecht;
- de leeftijd van achttien jaar doch niet de leeftijd van drieëntwintig jaar heeft bereikt, en voor wie de voortzetting van jeugdhulp, die was aangevangen, of voor wie het college vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar heeft bepaald dat een voorziening op het gebied van jeugdhulp noodzakelijk is of voor wie, na beëindiging van jeugdhulp die was aangevangen voor het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van jeugdhulp noodzakelijk is.

In de gemeente Zwartewaterland heeft de continuïteit van zorg bij de overgang van de Jeugdwet naar de WMO alle aandacht. Daar waar het mogelijk is realiseren we voor onze jeugd een soepele overgang als er continuïteit van zorg nodig is. We doen dat door een warme overdracht bij de toegang tot de hulp en door procedures en regelgeving op elkaar af stemmen.

2. Vormen van jeugdhulp (Hoofdstuk 4 van de verordening)

Binnen de jeugdhulp voor Zwartewaterland is er een onderscheid gemaakt in vrij en niet vrij toegankelijke jeugdhulp.

Vrij toegankelijk betekent, dat er voor de toegang tot de hulp geen beschikking nodig is.

Iedereen die tot de doelgroep hoort (ouders en jeugdigen tot 18 jaar) kan hiervan gebruikmaken en zich ook rechtstreeks tot de zorgaanbieder wenden.

De volgende vormen van hulp, ondersteuning en begeleiding zijn vrij toegankelijk.

- Collectie preventie (inclusief advies en voorlichting);
- Lichte (opvoed) ondersteuning waaronder (school)maatschappelijk werk;
- Cliëntondersteuning;
- Vraagverheldering;
- Casuscoördinator vanuit de Centrale Toegang van de gemeente Zwartewaterland;
- Jeugdgezondheidszorg;
- Ontwikkeling en stimulering/peuterzaalwerk (inclusief voor- en vroegschoolse educatie);
- Jongerenwerk inclusief buurtsportcoach;
- Vertrouwenspersoon;
- Hulpverlening vanuit Veilig Thuis;
- Ondersteuning vanuit leerplicht/RMC.

Daarnaast onderscheiden we de niet vrij toegankelijke jeugdhulp. Voor de toegang hiertoe is altijd een verwijzing of een besluit van de gemeente nodig. We noemen deze hulp: Hulp – op - maat. De jeugdconsulenten zijn gemandateerd om een verwijzing af te geven. Daarnaast is de toegang ook mogelijk via de Geïndiceerde instellingen (GI's), huisarts, de jeugdarts en de medisch specialist. Dit is conform de Jeugdwet, waarbij deze bevoegdheid ook onder het nieuwe stelsel, volledig in tact is gebleven.

De volgende vormen van hulp, ondersteuning en begeleiding zijn niet vrij toegankelijk:

- Intensieve opvoedondersteuning
- Begeleiding individueel;
- Begeleiding groep;
- Persoonlijke verzorging;
- Medisch kinderdagverblijf
- Specialistische diagnostiek en behandeling;
- Kortdurend verblijf
- Spoedzorg met en zonder verblijf;
- Dag- en 24-uurs verblijf
- Pleegzorg;
- Forensische zorg;
- Gesloten jeugdzorg (na machtiging rechter)

De niet vrij toegankelijke jeugdhulp (Hulp – op – maat) is regionaal ingekocht via het Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland (RSJ), waarbinnen 11 gemeenten participeren.

Om te beoordelen of de jeugdige in aanmerking komt voor een vorm van hulp binnen het niet vrij toegankelijke kader wordt een zorgvuldige procedure doorlopen die in deze beleidsregels nader wordt uitgewerkt.

3. Procedure toegang (Hoofdstuk 2 van de verordening)

Hieronder beschrijven we de procedure die geldt voor een hulpvraag die binnenkomt bij de gemeente. Voor de hulpvragen die binnenkomen bij de huisarts, jeugdarts en medisch specialist is een andere route van toepassing, die buiten de verordening van de gemeente valt.

3.1 De melding van de hulpvraag

De hulpvraag kan langs diverse routes binnenkomen. De jeugdige en/of zijn of haar ouders kunnen de hulpvraag persoonlijk melden bij de afdeling Sociaal Domein van de gemeente Zwartewaterland. Daarnaast kan de hulpvraag ook schriftelijk of digitaal gesteld worden.

De ontvangst van de hulpvraag wordt binnen een termijn van vijf werkdagen schriftelijk bevestigd. Bij de aanmelding vindt standaard een check plaats op:

- of de cliënt bekend is;
- of een hulpvraag spoedeisend is. Hiervan is tenminste sprake als er veiligheidsrisico's zijn voor de jeugdige(n) binnen het gezin als gevolg van kindermishandeling of huiselijk geweld. Bij het constateren van veiligheidsrisico's neemt de medewerker van Team Jeugd van de gemeente zo nodig contact op met Veilig Thuis. Hierover zijn afspraken gemaakt met Veilig Thuis. In geval van andere spoedeisende situaties wordt er zo nodig contact gelegd met de regionale crisisdienst, die spoedzorg kan bieden;
- of informatie en advies voldoende is voor de afhandeling van de hulpvraag. In dat geval wordt de vraag direct beantwoord en vindt er ook geen verdere registratie van plaats.
- of er verder onderzoek (verdere vraagverheldering) nodig is om te bepalen wat de precieze hulpvraag is en wat mogelijke oplossingen kunnen zijn. In dit geval wordt de hulpvraag geregistreerd als melding en wordt overgegaan tot de fase van het vooronderzoek (vraagverheldering). De jeugdige en/of zijn of haar ouders worden door de jeugdconsulent erop gewezen, dat zij zich bij het vooronderzoek (vraagverheldering) desgewenst kunnen laten staan door iemand uit het eigen sociale netwerk (bijvoorbeeld een familielid, of de leidster of leerkracht van het kind) of een onafhankelijk cliëntondersteuner. Voor de onafhankelijk cliëntondersteuner kan een beroep worden gedaan op een cliëntondersteuner van MEE Samen. Daarvoor worden geen kosten in rekening gebracht.

3.2 Het vooronderzoek (vraagverheldering)

Het vooronderzoek staat in het teken van de vraagverheldering. Dit gebeurt door middel van een gesprek met de jeugdconsulent en met de jeugdige en/of zijn of haar ouders. Voor het vooronderzoek kunnen één of meerdere gesprekken nodig zijn. De jeugdconsulent kan met toestemming van de jeugdige en/of zijn of haar ouders beslissen om daarnaast een specialist (uit het team of van daarbuiten) te betrekken bij het vooronderzoek. Ook kunnen één of meer personen uit het sociale netwerk van de jeugdige en/of zijn of haar ouders (bijvoorbeeld de leerkracht van de school van het kind, de leidster van de peuterspeelzaal, een familielid of een jongerenwerker) in overleg bij het gesprek aanwezig zijn.

Voorafgaand aan het gesprek verzamelt de jeugdconsulent met instemming van de jeugdige en/of zijn of haar ouders alle relevante gegevens die bij de gemeente bekend zijn. Het doel hierbij is om op een zo efficiënt mogelijke manier de onderzoeksfase in te kunnen gaan en te voorkomen dat de jeugdige en/of zijn of haar ouders reeds bekende informatie opnieuw moeten aanleveren. Hierbij wordt onder meer het registratiesysteem (Suite) geraadpleegd. Ook vindt er een toets op het woonplaatsbeginsel plaats. De toets op het woonplaatsbeginsel is nodig om te kunnen bepalen welke gemeente verantwoordelijk is voor de financiering van de in te zetten jeugdhulp. In de Jeugdwet is uitgewerkt hoe het woonplaatsbeginsel moet worden toegepast, ook het convenant woonplaatsbeginsel van de VNG wordt hierbij gehanteerd.

Bij de aanmelding vullen ouders een aanmeldformulier in. In dit aanmeldformulier geven ouders aan wat de hulpvraag is. Daarnaast hebben ouders de mogelijkheid om zelf al een plan in te dienen. We noemen dit een familiegroepsplan. Het aanmeldformulier en het eventueel door ouders ingevulde familiegroepsplan vormen de basis voor het 1e gesprek. De jeugdconsulent en de jeugdige en/of zijn of haar ouders vullen tijdens dit gesprek samen het formulier verder in.

Tevens wordt de jeugdige en/of zijn of haar ouders instemming gevraagd met:

- het aanmaken van een dossier voor de jeugdige

- het uitwisselen van informatie over de jeugdige en/of zijn of haar ouders met andere organisaties

Op basis van de uitkomsten van het vooronderzoek kan er in goede samenspraak met de jeugdige en/of zijn of haar ouders een keuze worden gemaakt voor het organiseren van een MDO (een Multi Disciplinair Overleg). Bij dit MDO zijn al degenen aanwezig die op basis van de uitkomsten van het vooronderzoek een bijdrage kunnen leveren aan het oplossen van de hulpvraag. De jeugdconsulent en de jeugdige en/of zijn of haar ouders nemen samen het besluit over beslissen wie hiervoor uitgenodigd worden. Dat kunnen hulpverleners zijn, personen uit het sociale netwerk van het gezin of andere deskundigen bijvoorbeeld op het terrein van werk en inkomen, scholing, etc. De jeugdconsulent zit het MDO voor. Het doel van het gesprek is het vaststellen van het resultaat dat de hulp en ondersteuning moet opleveren en het opstellen van een concreet plan van aanpak.

3.3 Verslaglegging (plan van aanpak)

Het plan van aanpak bevat o.a. onderstaande onderdelen:

1. Wat op basis van de feiten en achtergrondgegevens die het vooronderzoek heeft opgeleverd het gewenste resultaat van de ondersteuning en hulp voor de jeugdige en/of zijn of haar ouders moet zijn;
2. Welke behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren er bij de jeugdige en/of zijn of haar ouders zijn (zoals bijvoorbeeld ten aanzien van de godsdienstige overtuiging, levensbeschouwing), waar bij de keuze van de jeugdhulp en de zorgaanbieder mee rekening gehouden moet worden;
3. Welke bijdrage er op basis van analyse van de zorg- en sterke punten binnen het gezin er van de ouders en het sociale netwerk van het gezin verwacht mag worden voor het bereiken van het resultaat;
4. Belangrijk is hierbij ook de afweging wat gebruikelijke hulp en ondersteuning is en daarmee onder de verantwoordelijkheid van de ouders valt en waar dit ophoudt. Voor het vaststellen hiervan gebruiken we de richtlijnen 'gebruikelijke hulp, zie hoofdstuk 6 en bijlage 1. Daarbij is nog wel de volgende toelichting van belang:
 - Voor kinderen geldt dat er een bandbreedte is in de ontwikkeling. Die verloopt voor ieder kind anders. Tussen kinderen van dezelfde leeftijd kan de omvang en intensiteit van de zorg dan ook verschillend zijn zonder dat daarbij nog sprake is van niet gebruikelijke hulp;
 - Van boven gebruikelijke hulp bij kinderen in chronische situaties is pas sprake wanneer de omvang van de zorg, gelet op de leeftijd van het kind, de aard van de zorghandelingen, de frequentie van die handelingen en de omvang van de daarmee gemoeide tijd uitgaat boven de zorg die een kind van dezelfde leeftijd zonder beperkingen redelijkerwijs nodig heeft. Daarnaast wordt er altijd gekeken wat de draagkracht/draaglast van ouders is;
 - Gebruikelijke hulp bij kinderen omvat ook geïntensiverde zorgbehoefte als gevolg van een tijdelijk (gezondheids)probleem. Dit is het geval als sprake is van een zorgsituatie van maximaal drie maanden met uitzicht op herstel van het (gezondheids)probleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de jeugdige;
 - Het door de ouders aan het kind bieden van een beschermende woonomgeving wordt als gebruikelijke hulp aangemerkt, ook als er sprake is van een kind met een ziekte, aandoening of beperking;
 - Bij het oordeel of ouders in staat zijn de gebruikelijke hulp te leveren wordt rekening gehouden met bij de ouders aanwezige geobjectiveerde beperkingen en/of het ontbreken van kennis/vaardigheden om gebruikelijke hulp ten behoeve van de jeugdige uit te voeren en deze vaardigheden ook niet aan te leren zijn;
 - Voor zover de jeugdige zich in een terminale levensfase bevindt, wordt geen gebruikelijke persoonlijke verzorging verwacht van een ouder;
5. Hoe de jeugdhulpvraag zich verhoudt tot en mede beïnvloed wordt door andere belemmerende factoren binnen het gezin, welke andere voorzieningen er mede nodig zijn om de effectief te kunnen aanpakken. Het gaat hierbij om voorzieningen op het vlak van publieke gezondheid, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen;
6. Welke mogelijkheden er binnen het voorveld van de jeugdhulp (de vrij toegankelijke jeugdhulp) zijn om zorg te kunnen dragen voor een zo laag mogelijke afhandeling van de hulpvraag.
7. Wat het afwegingskader is geweest en de uiteindelijke toekenning van zorg
8. Welke afspraken er zijn gemaakt over wie doet wat op welk moment
9. Hoe en wie de casusregie voert en wanneer er een eerste evaluatie plaatsvindt.

3.4 Aanmelding

Als de jeugdige en/of de ouders het plan van aanpak ondertekenen fungeert dit als aanmelding. De datum van ondertekening geldt als aanvraagdatum. Het doel van de aanmelding is te bepalen wat er nodig is, zoals bedoeld in artikel 2.3.1 van de verordening.

3.5 De beschikking

Het plan van aanpak is de inhoudelijke onderbouwing van de beschikking. Hierin worden de overwegingen opgenomen die gemaakt zijn om tot een besluit te komen. Ook worden in het plan van aanpak afspraken met de jongere en zijn/haar ouders opgenomen. Het plan van aanpak wordt als bijlage bij de beschikking gevoegd.

Voor het opstellen van de beschikking vindt er nog een toets plaats op:

- Is het plan van aanpak zo volledig mogelijk ingevuld?
- Is er vastgesteld wat de eigenlijke hulpvraag is, welke problemen er zijn en zijn deze in kaart gebracht?
- Is vastgesteld welke hulp nodig is en in welke mate die nodig is?
- Is vastgesteld welk aandeel de ouders of het sociale netwerk in de hulp kunnen hebben?
- Zijn de hulpvraag en de mogelijkheden voor een passende oplossing voldoende verkend?
- Is het plan van aanpak voor akkoord ondertekend door de jeugdige (vanaf 16 jaar) en/of zijn of haar ouders?
- Is het beoogde resultaat helder en concreet geformuleerd?
- Zijn de kosten in beeld?
- Is er een ingangsdatum en indien van toepassing een einddatum benoemd?
- Is de gewenste zorgaanbieder benoemd?
- Is de jeugdige en/of zijn of haar ouders gewezen op de keuzevrijheid van aanbieder?

De beschikking wordt voor een akkoord ondertekend door de jeugdconsulent of de eenheidsmanager namens het college.

Afwijzingsgronden zijn:

- a. De procedure is niet zorgvuldig genoeg doorlopen;
- b. Op grond van het woonplaatsbeginsel valt de jeugdige onder de verantwoordelijkheid van een andere gemeente;
- c. Het betreft zorg die onder een ander wettelijk kader valt (bijvoorbeeld Zvw, Wlz);
- d. De toegewezen vorm van jeugdhulp is niet noodzakelijk om de problemen die vallen binnen de reikwijdte van de Jeugdwet op te lossen;
- e. De verlening van een PGB voldoet niet aan de wettelijke eisen omtrent een PGB, de nadere regels Jeugdhulp en het bepaalde in hoofdstuk 5 van deze beleidsregels;
- f. Bij een aanvraag voor ZIN (Zorg In Natura): de aanbieder is niet door de RSJ gecontracteerd.

3.6 De termijn en inhoud van de beschikking

Namens het college wordt er binnen acht weken na indiening van de jeugdhulpaanmelding een beschikking afgegeven aan ouders. Deze termijn kan met nogmaals 8 weken worden verlengd. In de beschikking staat, zoals beschreven in de verordening of iemand wel of geen toegang tot een individuele voorziening (vorm van specialistische niet vrij toegankelijke jeugdhulp of PGB) krijgt. Er wordt aangegeven hoe bezwaar tegen de beschikking kan worden gemaakt. Indien er een individuele voorziening (vorm van specialistische niet vrij toegankelijke jeugdhulp) wordt toegekend, wordt dit beschreven of deze als voorziening in natura of als PGB wordt verstrekt.

Bij het verstrekken van een voorziening in natura wordt in de beschikking in ieder geval vastgelegd:

- a. Welke voorziening wordt toegewezen en wat het beoogde resultaat daarvan is.
- b. Wat de ingangsdatum en, indien van toepassing, de duur van de verstrekking is.
- c. Welke andere voorzieningen relevant zijn of kunnen zijn.

Bij het verstrekken van een PGB wordt in de beschikking in ieder geval vastgelegd wat het beoogde resultaat is, welke kwaliteitseisen er gelden voor de besteding van het PGB, wat de hoogte PGB is en hoe dit bedrag tot stand is gekomen, wat de duur van de verstrekking is waarvoor het PGB bedoeld is en de wijze van verantwoording van de besteding van het PGB.

3.7 Toegang via de Huisarts

Een verwijzing naar een gecontracteerde zorgaanbieder kan ook gedaan worden door een huisarts, de medisch specialist en de jeugdarts van de GGD. De zorgaanbieder heeft dan de mogelijkheid om een standaardbudget van maximaal 8000 euro (of het budget behorend tot de standaardbudgetten 1 t/m 5) aan te vragen bij de gemeente. Dit doet de jeugdhulpaanbieder door een JW315 A-specifiek in te dienen op productcategorie 50 (Maatwerkarrangement Jeugd) met een budget van maximaal 8000 euro voor de gewenste looptijd.

Indien de zorgaanbieder van mening is dat het standaardbudget van 8000 euro niet passend is, neemt de zorgaanbieder eerst contact op met de gemeente. Gemeente en zorgaanbieder stemmen samen af welk hulp passend is bij het te behalen resultaat (hulpverleningstraject). Wanneer het budget vastgesteld is boven de 8000 euro dient er een plan van aanpak opgesteld te worden door de zorgaanbieder.

De gemeente bepaalt, na overleg met de zorgaanbieder of het een Herstel of Duurzaam traject is en stelt het budget vast. Een Herstel budget heeft een looptijd van 0 tot 2 jaar, een Duurzaam budget heeft een looptijd van 1 jaar. Wanneer de toewijzing voor meerdere jaren af wordt gegeven dan dient in het budget voor de toewijzing daarmee rekening te worden gehouden. Monitoring op evenredige verdeling van de looptijd en het budget dient dan anders ingericht te worden. Bij een hulpvraag van een nieuwe jeugdige die eerder geen jeugdhulpverlening heeft ontvangen en waarbij een budget van 8000 euro of minder wordt aangevraagd, hoeft door de zorgaanbieder geen plan van aanpak op te worden gesteld

3.8 Toegang via de Gecertificeerde instelling

Alle voorzieningen voor jeugdhulp zijn ook toegankelijk via een verwijzing door een medewerker van een Gecertificeerde Instelling (GI), in het kader van de uitvoering van een maatregel van jeugdbescherming of jeugdreclassering. Het gaat om besluiten tot ondertoezichtstelling en jeugdreclassering. Tegen dergelijke besluiten, is gelet op de juridische context, geen bezwaar of beroep mogelijk. Wel zijn er afspraken gemaakt met de GI dat er altijd afgestemd moet worden met een jeugdconsulent over de in te zetten hulp.

3.9 Procedure in geval van crisis en onveiligheid

Wanneer de gemeente, ofwel door eigen waarneming, ofwel doordat men hierop opmerkelijk is gemaakt door derden, op de hoogte is van een crisis bij een jeugdige of in een gezin zal direct ingegrepen worden. Een crisis is een levensbedreigende situatie waarbij er acuut gevaar is voor de jeugdige en/of gezin. De jeugdconsulent neemt bij crisis en/of onveiligheid direct contact met Veilig Thuis.

3.10 Start van de jeugdhulp

Met de beschikking kunnen de jeugdige en/of zijn ouders zich aanmelden bij een zorgaanbieder welke is gecontracteerd door de RSJ IJsselland.

De zorgaanbieder neemt na toetsing het besluit of de hulpverlening aan de jeugdige kan worden geboden. Bij start zorg accepteert de zorgaanbieder het gestelde financiële budget en de afgegeven periode waarbinnen de resultaten moeten worden behaald.

De zorgaanbieder kan o.b.v. de Toetsing of na ontvangen van een toewijzing ook besluiten geen Hulpverlening te bieden aan de jeugdige, maar dient dit altijd inhoudelijk te beargumenteren. Dit kan drie oorzaken hebben:

- Zorgaanbieder heeft niet de benodigde expertise om hulp te verlenen bij de specifieke hulpvraag (te zware hulpvraag voor zorgaanbieder).
- Zorgaanbieder is overgekwalificeerd ten aanzien van de specifieke hulpvraag (te lichte hulpvraag voor jeugdhulpaanbieder).
- Zorgaanbieder is het niet eens met het afgegeven budget.

Wanneer een verwijzing niet wordt geaccepteerd door de zorgaanbieder dan moet de zorgaanbieder in overleg met de jeugdige, contact zoeken met de verwijzer (Gemeente of de Wettelijke verwijzer). Het is de verantwoordelijkheid van zorgaanbieder dat een jeugdige niet los wordt gelaten tot er een overdracht heeft plaatsgevonden met de verwijzer. De zorgaanbieder heeft hierbij altijd meldingsplicht van doorverwijzing aan de initiële verwijzer.

Wanneer een jeugdige toegewezen wordt aan een zorgaanbieder door de gemeente, maar zorgaanbieder accepteert de jeugdige niet, is de gemeente verantwoordelijk voor het zoeken van een passend alternatief. De zorgaanbieder moet wel motiveren waarom de zorgaanbieder niet passend is en mogelijk een advies geven over een passende plaats voor de jeugdige. Een verwijzing mag door de zorgaanbieder niet worden geweigerd op gronden, als leeftijd, geslacht, afkomst, geartheid, inkomen, levensbeschouwing en gezondheidstoestand

Indien er sprake is van Crisis en tevens verwijzing door daartoe bevoegde instanties, start de zorgaanbieder binnen 24 uur na de aanmelding, of zoveel eerder als deze verwijzer noodzakelijk acht, met de verlening van jeugdhulp.

3.11 Toewijzen opdracht tot levering

Na ontvangst van het Verzoek om Toewijzing (VOT) door Team Jeugd van de gemeente, zal de toewijzing aan de jeugdhulpaanbieder binnen 5 werkdagen worden verzonden. Dit toewijzen gebeurt via een toewijzingsbericht. Als er zorg wordt geleverd zonder dat er een geldige toewijzing is, volgt er

geen betaling.

3.12 Ambulante jeugdhulp wordt gezamenlijk met A-specifiek met budget toegewezen

De jeugdhulp individueel en groepsaanbod worden gecombineerd A-specifiek toegewezen. Beide delen worden onder de productcategorie 50 (Maatwerkarrangementen jeugd) ondergebracht. Alle producten voor individueel en groepsaanbod hebben een productcode binnen productcategorie 50. Jeugdhulpaanbieders kunnen inzetten wat nodig is, individuele hulp en/of groepsaanbod. Voor groep is er 1 uitzondering: groepsaanbod "groep zwaar" mag niet ingezet worden binnen een Duurzaam budget, tenzij het gaat om KDC/ODC locaties.

Voor alle jeugdhulp wordt door de gemeente een toewijzingsbericht gestuurd.

Sommige ambulante interventies/trajecten zijn als voorziening financiering opgenomen, dit zijn specifiek en vastomlijnde hulpverleningstrajecten die als geheel zijn ingekocht. Op dit moment zijn er twee hulpverleningstrajecten die als voorziening financiering zijn opgenomen in de inkoop, deze zorg heeft standaardbudgetten met eigen productcodes in perceel 7 en wordt afgegeven op de eigen productcodes onder categorie 45.

3.13 Wonen/Verblijf wordt specifiek toegewezen

De jeugdhulp wonen/verblijf wordt specifiek toegewezen in productcategorie 44 (Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)) in etmaal of dagdeel.

Voor alle jeugdhulp wordt door de gemeente een toewijzingsbericht gestuurd.

3.14 Dyslexie wordt specifiek toegewezen

De jeugdhulp ernstige dyslexie wordt specifiek toegewezen in productcategorie 54 in stuks of minuten. Onderstaand een overzicht van de gemaakte keuze qua declaratie eenheid per gemeente voor 2023. Voor alle jeugdhulp wordt door de gemeente een toewijzingsbericht gestuurd.

3.15 Uitvoering van de jeugdhulp

Tijdens de uitvoering van de jeugdhulp houdt de zorgaanbieder, dit in overleg met en met toestemming van de jeugdige en/of ouders, contact met de verwijzer. De jeugdconsulent houdt toezicht op het naleven van het plan van aanpak. De zorgaanbieder moet toestaan dat de naleving van de uitvoering jeugdhulp gebeurt en moet openheid over interventies geven. De intensiteit van het contact is afhankelijk van de omstandigheden van het gezin en van de daarover gemaakte afspraken. In overleg wordt gedurende de uitvoering van de jeugdhulp bezien of de gestelde doelen en resultaten worden behaald, wanneer de zorg afgesloten kan worden en of daarna zorg of nazorg nodig is.

3.16 Vervoer

Voorzieningen op het gebied van jeugdhulp omvatten voor zover noodzakelijk in verband met de medische noodzaak of beperkingen in de zelfredzaamheid, het vervoer van de jeugdige van en naar de locatie van de zorgaanbieder.

Met de zorgaanbieders is afgesproken dat vervoer door de gemeente niet in de beschikking wordt opgenomen, maar dat zij in overleg met de jeugdigen en/of hun ouders nagaan of vervoer noodzakelijk is en hoe zij daar vorm aan geven. Zorgaanbieders kunnen dan ook het noodzakelijke vervoer op zo efficiënt mogelijke wijze organiseren.

Wanneer jeugdigen en/of hun ouders problemen ervaren op het gebied van vervoer zal worden onderzocht of en welke beperkingen de jeugdige heeft en wat de vervoersbehoefte is. Er wordt bekeken in hoeverre men zelf in de vervoersbehoefte kan voorzien, hulp kan inschakelen van het eigen netwerk, gebruik kan maken van een algemene voorziening of dat een individuele voorziening noodzakelijk is.

Wanneer een cliënt in staat is met het openbaar vervoer te reizen (eventueel na oefenen onder begeleiding) of met de fiets of een ander vervoermiddel zelfstandig (of onder begeleiding van mantelzorg of vrijwilliger, indien beschikbaar) kan reizen dan is dat uiteraard voorliggend.

Wanneer jeugdigen en/of hun ouders er in overleg met de zorgaanbieder niet uitkomen kunnen zij bij de Centrale Toegang alsnog een aanvraag voor een beschikking inzake vervoer aanvragen.

Wanneer een PGB wordt toegekend, wordt het vervoer wél in de beschikking meegenomen.

4 Evaluatie en herindicatie

Standaard vindt er met de jeugdige en/of zijn of haar ouders een evaluatie van het hulptraject plaats waarin wordt bekeken of er afgesloten kan worden. Daarbij wordt teruggekeken op het proces van het hulptraject en de resultaten die zijn bereikt. Samen met de jeugdige en/of zijn of haar ouders wordt

bekeken wie er bij dit evaluatiegesprek aanwezig zijn. Dat kan bijvoorbeeld ook de hulpverlener van de jeugdige of het gezin zijn. Tijdens de evaluatie komen in ieder geval aan de orde:

- de huidige situatie van de jeugdige en/of zijn of haar ouders. Er wordt dan gekeken naar de verschillende levensgebieden (kinderen en opvoeding, persoonlijk welzijn, gezondheid, financiën en schulden, praktische regelzaken en huisvesting, geweld en veiligheid, hulp en ondersteuning, onderwijs, werk en inkomen) en eventuele problemen die er nog zijn;
- de mate waarin de gewenste resultaten zijn behaald;
- de mate waarin de afspraken uit het plan van aanpak zijn nagekomen;

Uit de evaluatie kan blijken dat de jeugdhulp die reeds in gang is gezet niet meer als passend ervaren wordt. Met ouders en de jeugdige wordt besproken wat er nodig is om het beoogde resultaat wel te behalen.

5 Het persoonsgebonden budget (PGB)

De Jeugdwet biedt de jeugdige en/of zijn of haar ouders de mogelijkheid om voor een PGB te kiezen. Vanuit de gemeente onderschrijven we het belang hiervan. Vanuit de wet zijn we als gemeente ook verplicht de jeugdige en/of zijn of haar ouders hierop te wijzen en te informeren over de gevolgen ervan. De jeugdconsulent wijst de jeugdige en/of zijn of haar ouders hierop bij het opstellen van het plan van aanpak.

Het verstrekken van een PGB is aan voorwaarden verbonden. Deze zijn voor een deel ontleend aan de Jeugdwet en de Verordening Sociaal domein hoofdstuk 6 paragraaf 6.3.

5.1 Voorwaarden om in aanmerking te komen

De jeugdconsulent bepaalt samen met het gezin welke hulp er nodig is en doorloopt daarbij de stappen zoals beschreven in hoofdstuk 3. De handelwijze bij een voorziening vanuit zorg in natura verschilt daarbij niet bij die van een PGB. Wel geldt daarbij de voorwaarde dat als ZIN-jeugdhulp niet het goede antwoord kan geven op de hulpvraag een PGB de oplossing is. Concreet betekent dit dat ZIN-jeugdhulp de voorkeur heeft. De cliënt, de jeugdige (vanaf 16+) en/of zijn of haar ouders moeten gemotiveerd aangeven, waarom ZIN-jeugdhulp niet voldoet. In de beschikking voor een PGB moet deze argumentatie ook meegenomen worden.

Daarnaast zijn de voorwaarden als volgt:

1. Hoogte van de Pgb's
 - De hulp en ondersteuning mag niet meer kosten dan wanneer de gemeente deze hulp en ondersteuning zelf bij een zorgaanbieder zou inkopen. Als deze kosten niet bekend zijn wordt er vanuit de gemeente hiervoor een offerte opgevraagd bij de leverancier. Wanneer de hulp en ondersteuning duurder blijkt te zijn, krijgen de ouders de meerkosten niet vergoed;
 - Er is onderscheid in inkoop van hulp en ondersteuning bij een formele partij en een informele partij. Van een formele partij is sprake als de hulp en ondersteuning wordt geleverd door een professionele aanbieder (organisatie of zzp-er) en het geen familie van de aanvrager betreft. Bij informele hulp gaat het om hulp van bijvoorbeeld een familielid, vrienden, burens of een bekende.
 - De maximale hoogte van informeel ingekochte zorg bedraagt € 16,03 per uur (tarief 2023).
2. Wat wordt wel/niet vergoed
 - Het is niet toegestaan om vanuit het PGB bemiddelingskosten te betalen. Desgewenst kan de aanvrager zich laten bijstaan door een onafhankelijke cliëntondersteuner vanuit MEE Samen. Wij als gemeente hebben het contract met MEE Samen. Voor ouders zijn hier dan geen kosten aan verbonden;
 - Het is niet toegestaan om kosten voor coördinatie uit het PGB te betalen.
 - Een aanvrager komt alleen in aanmerking voor een PGB als hij zelf (of een vertegenwoordiger) of een verantwoorde wijze regie kan voeren. Indien de cliënt daartoe niet in staat is en er geen passende via de gemeente ingekochte zorg in natura beschikbaar is, dan kan de cliënt zich daarbij laten ondersteunen. Wij hebben contractafspraken met MEE om deze ondersteuning te bieden. Voor de cliënt zijn daar geen verdere kosten aan verbonden.
 - Er wordt geen PGB verstrekt in geval van crisishulp/crisisopvang/spoedeisende zorg. Ook pleegzorg wordt niet vanuit een PGB bekostigd. Een PGB is wel mogelijk als er extra steun of hulp voor het kind/de jongere binnen het pleeggezin nodig is;
 - Het is niet toegestaan om administratiekosten te betalen uit het verstrekte PGB;
 - Het is niet toegestaan om reiskosten van de zorgverlener te betalen uit het verstrekte PGB;

- Het is wel toegestaan om vanuit het budget een feestdagenuitkering te betalen.
 - Het is niet toegestaan om na het einde van een PGB, buiten de schuld om van een budgethouder, maximaal een volledig maandsalaris uit te keren aan de zorgverlener
3. Kwaliteitsgaranties
- Iedere PGB-aanvraag moet altijd van een goede onderbouwing voorzien worden waarom er een PGB noodzakelijk is. Daarmee bedoelen we dat de PGB aanvrager moet aantonen, dat de PGB beter passend is dan de jeugdhulp en ondersteuning die vanuit de gemeente is ingekocht (zorg in natura));
 - We vragen ook altijd om een goede onderbouwing van de keuze van hulpverleners of ondersteuners. Wat is de reden om juist voor deze hulpverlening te kiezen?;
 - Daarbij vragen we ook specifiek naar de kwaliteit van de geboden hulp en ondersteuning. De hulp moet efficiënt en effectief zijn en de veiligheid van het kind/de jongere moet gewaarborgd zijn. Voor de professionals die erbij betrokken zijn gelden daarbij de kwaliteitseisen uit de Jeugdwet: inschrijving in het Kwaliteitsregister Jeugd, gebruik van een plan van aanpak, systematische kwaliteitsbewaking van de jeugdhulp, in bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag (VOG), meldplicht huiselijk geweld en kindermishandeling conform de wettelijke meldcode, meldplicht calamiteiten en geweld, verplichting om de vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen;
 - En van fundamenteel belang is tevens de bekwaamheid van de aanvrager voor een juist beheer van de PGB (met betrekking tot het aangaan van een contract, het in de praktijk aansturen van de zorgverlener en het bijhouden van een juiste administratie). Tevens is hierbij wettelijk bepaald, dat een PGB/houder die voor 4 dagen of meer per week ondersteuning inkoop een werkgever is, met de werkgeversplichten die hierbij horen (zoals o.a. het overeenkomen van een redelijk uurloon, het doorbetalen van loon bij ziekte en het hanteren van een redelijke opzegtermijn).
 - Indien nodig kan er een Bibob onderzoek ingesteld worden om te zo de achtergrond van personen die betrokken zijn bij een PGB te screenen.
4. Extra maatregelen voor het tegengaan van oneigenlijk gebruik
- We geven geen langlopende indicaties af. Periodiek bekijken we of de indicatie die iemand heeft nog passend is bij de individuele situatie
 - We monitoren goed de kwaliteit en effectiviteit van de hulp en ondersteuning door periodieke gesprekken met PGB-houders, steekproefsgewijze controles en reageren op signalen van de SVB of anderen binnen of buiten de gemeente.

5.2 Afwijzingsgronden

Er zijn diverse redenen op grond waarvan een PGB kan worden afgewezen. Bijvoorbeeld in situaties waarin het verstrekken van een PGB niet gewenst is. Het kan dan gaan om:

- a. De jeugdige (van 16+) en/of zijn of haar ouders zijn handelingsonbekwaam;
- b. De jeugdige (van 16+) en/of zijn of haar ouders hebben als gevolg van een verstandelijke handicap of ernstige psychische problemen onvoldoende eindzicht in de eigen situatie;
- c. Er is sprake van verslavingsproblematiek;
- d. Er is eerder misbruik gemaakt van het PGB;
- e. Er is eerder sprake geweest van fraude.
- f. De pgb beheerder is ook de hulpverlener
- g. Het uitsluiten van de mogelijkheid voor een PGB is mogelijk indien een voorziening die in een wijk of in de gemeente Zwartewaterland aanwezig is, volledig toereikend is om passende ondersteuning te bieden aan een individuele aanvrager.
- h. Een PGB kan ook geweigerd worden voor een minderjarige die een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering opgelegd heeft gekregen of wanneer de jeugdige is opgenomen met een machtiging gesloten jeugdhulp;
- i. Wanneer het PGB niet doelmatiger is dan zorg in natura en wanneer gemeentelijke inkoopvoorstellen wegvallen als veel cliënten kiezen voor een PGB.

5.3 Intrekken van een PGB

Er zijn soms omstandigheden die stopzetten of terugvorderen van een PGB rechtvaardigen. Denk dan aan:

- Het PGB is binnen zes maanden na uitbetaling niet aangewend voor de bekostiging van de voorziening waarvoor de verlening heeft plaatsgevonden;
- De geleverde jeugdhulp ondersteuning onvoldoende cliëntgericht en/of doeltreffend is;
- De cliënt onvoldoende heeft geprobeerd om de zorg/ondersteuning bij te sturen;

- De cliënt onjuiste- of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van de juiste- of volledige gegevens tot een ander besluit zou hebben geleid;
- De cliënt niet langer op de voorziening is aangewezen.

5.4. SVB/Trekkingsrecht

In 2015 is de wettelijke verplichting opgenomen dat de gemeente Pgb's in de vorm van trekkingsrecht uitbetaald. Dit houdt in dat het budget niet op de bankrekening van de budgethouder wordt gestort, maar op rekening van de Sociale Verzekeringsbank (hierna: SVB). De budgethouder overlegt per type hulp een zorgovereenkomst en laat via declaraties of facturen aan de SVB weten hoeveel uren hulp zijn geleverd. De SVB zorgt vervolgens voor uitbetaling van de hulpverlener. Bij verandering van hulpverlener dient de budgethouder een nieuwe zorgovereenkomst in te sturen naar de SVB. De gemeente ontvangt deze via de SVB en bekijkt dan opnieuw of de kwaliteit voldoende is. Op basis van goedgekeurde facturen betaalt de SVB de nieuwe hulpverlener uit. De niet bestede PGB bedragen worden door de SVB na afloop van de verantwoordingsperiode aan de gemeente terugbetaald. Controles op de Pgb's vinden periodiek plaats.

6 Gebruikelijke hulp in de jeugdhulp

In de Jeugdwet is geen definitie van gebruikelijke hulp opgenomen. Wel is in artikel 2.3 van de Jeugdwet geregeld dat gemeenten geen jeugdhulp hoeven in te zetten als de jeugdige of zijn ouders de "problemen" zelf kunnen oplossen. De eigen kracht van de jeugdige en zijn ouders staat dus voorop.

Onder gebruikelijke hulp verstaan wij o.a. de zorg/ondersteuning die te verwachten is van partners, ouders, inwonende kinderen en/ of andere huisgenoten. De jeugdige is dan niet aangewezen op een maatwerkvoorziening op basis van de Jeugdwet.

Daarnaast omvat gebruikelijke hulp het volgende:

- Gebruikelijke hulp is de hulp die partners, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht. Voor kinderen geldt dat ouders de tot hun gezin behorende minderjarige kinderen behoren te verzorgen, op te voeden en toezicht aan hen te bieden, ook al is er sprake van een kind met een ziekte, aandoening of beperking.
- Bij verblijf gaat het om het leefklimaat beschermende woonomgeving, dat gelet op de levensfase van het kind als gebruikelijke hulp van ouders aan kinderen moet worden aangemerkt.
- Het hangt af van de sociale relatie welke hulp mensen elkaar moeten bieden. Hoe intiemer de relatie, des te meer hulp mensen elkaar horen te geven. Als het gebruikelijk is dat mensen in een bepaalde relatie elkaar hulp bieden, is dat niet vrijblijvend met betrekking tot de aanspraak op een maatwerkvoorziening op basis van de Jeugdwet, bijvoorbeeld ouders aan hun kinderen.

Voor de verdere invulling van de gebruikelijke hulp is in bijlage 1 een richtlijn opgenomen.

7 Slotbepalingen

7.1 Privacy

De gemeente gaat zorgvuldig om met BRP gegevens en privacygevoelige informatie die in het kader van de regierol onder de verantwoordelijkheid van de jeugdconsulent blijft. Artikel 10 van de Grondwet beschermt de persoonlijke levenssfeer van burgers. De privacybescherming is verder uitgewerkt in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) die in mei 2018 is vervangen door de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Daarnaast zijn in de Jeugdwet, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) en de Participatiewet diverse bepalingen opgenomen over het verwerken van persoonsgegevens, die dan gelden als aanvullingen op of nadere invulling van de bepalingen uit de Wbp. Tot slot is er een Privacy protocol Sociaal Domein Gemeente Zwartewaterland waarin regels worden vastgesteld (eind 2017, begin 2018) hoe om te gaan met de verwerking van persoonsgegevens binnen het sociaal domein in de gemeente Zwartewaterland.

7.2 Verordening Sociaal Domein Zwartewaterland

Daar waar deze beleidsregels op enig punt afwijken van de Jeugdwet of de Verordening Sociaal Domein Gemeente Zwartewaterland 2020, geldt het gestelde in de wet of de verordening.

7.3 Klachtenregeling

Indien een cliënt het gevoel heeft onjuist bejegend te zijn kan men een klacht indienen.

Klachten kunnen betrekking hebben op de handswijze van de gemeente, dan wel van (een medewerker van) de aanbieder van een individuele voorziening. De gemeente legt de aanbieders van voorzieningen

in de verordening op een klachtregeling te hebben en ziet toe op de naleving daarvan. Klachten met betrekking tot de handelswijze van de gemeentelijke organisatie worden in behandeling genomen door de interne klachtcoördinator, die met klager afstemt wat de beste manier is om de klacht verder af te handelen.

Binnen de gemeente Zwartewaterland neemt het college zelf een besluit inzake klachten die niet in onderling overleg naar tevredenheid kunnen worden opgelost.

Zwartewaterland is aangesloten bij de Overijsselse ombudsman als onafhankelijke externe klachtbehandelaar. Hier kan een klager terecht als hij van mening is dat zijn klacht niet naar behoren is afgehandeld, of als hij het met de uitkomst niet eens is.

Deze regelgeving is vastgelegd in de Procedure Klachtenregeling Zwartewaterland.

7.4 Inwerkingtreding

De “Beleidsregels behorende bij de Verordening Sociaal Domein gemeente Zwartewaterland 2020” treden in werking op 1 juni 2023.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zwartewaterland, op 6 juni 2023.

7.5 Citeertitel

Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als: “Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Zwartewaterland 2023”.

Burgemeester en wethouder van Zwartewaterland,

*De secretaris,
drs. D.S. Ruddijs*

*de burgemeester,
ing. E.J. Bilder*

Bijlage 1. Richtlijnen gebruikelijke hulp

Richtlijnen ten aanzien van gebruikelijke hulp van ouders voor kinderen met een normaal ontwikkelingsprofiel in verschillende levensfasen van het kind in relatie tot jeugdhulp.

Kinderen van 0 tot 3 jaar:

- hebben bij alle activiteiten zorg van een ouder nodig;
- hebben zeer nabij ouderlijk toezicht nodig;
- zijn in toenemende mate zelfstandig in bewegen en verplaatsen;
- hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- 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 gehooraafstand (bijv. ouder kan was ophangen in andere kamer);
- hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- kunnen zelf zitten en op gelijkvloerse plaatsen zelf staan en lopen;
- ontvangen zindelijkheidsstraining van ouders/verzorgers;
- hebben gedeeltelijk hulp en volledig stimulans en toezicht 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:

- 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 nodig en nog maar weinig hulp bij hun persoonlijke verzorging;
- hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- zijn overdag zindelijk, en 's nachts merendeels ook; ontvangen zo nodig zindelijkheidsstraining van de ouders/verzorgers;
- 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 vanaf 12 jaar:

- hebben geen voortdurend toezicht nodig van volwassenen;
- kunnen vanaf 12 jaar enkele uren alleen gelaten worden;
- kunnen vanaf 16 jaar dag en nacht alleen gelaten worden;
- kunnen vanaf 18 jaar zelfstandig wonen;
- hebben bij hun persoonlijke verzorging geen hulp en maar weinig toezicht 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 tot 17 jaar een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.