

Nadere regels Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Stichtse Vecht; besluit:

vast te stellen de Nadere regels Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025.

1 Inleiding

Deze nadere regels geven gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- jeugdhulp, de toegang en Ernstige Dyslexie;
- de relatie tussen jeugdhulp en onderwijs;
- de kwaliteitseisen en de eisen aan vaardigheden bij een pgb (persoonsgebonden budget).

1.1 Waarom deze regels?

De gemeente Stichtse Vecht vindt het belangrijk dat jongeren gezond en veilig kunnen opgroeien en zich optimaal kunnen ontwikkelen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:

- Jeugdwet;
- Algemene wet bestuursrecht (Awb).

1.2 Uitgangspunten

De uitgangspunten die in de Verordening, Jeugdwet en Awb zijn beschreven zijn ook op deze nadere regels van toepassing.

1.3 Algemene bepalingen

1. Deze nadere regels geven invulling aan de Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025 (hierna: "De Verordening") en de wettelijke regels.
2. De begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis als in de wet en in de Verordening. Nieuwe begrippen worden toegelicht in Hoofdstuk 7.

2 Jeugdhulp

2.1 Toegang tot jeugdhulp

De inwoner kan jeugdhulp krijgen via:

- a. TIM Stichtse Vecht;
- b. de huisarts, de jeugdarts, de medisch specialist en de jeugdondersteuner huisarts;
- c. de gecertificeerde instelling, de kinderrechtser, het openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting;
- d. Veilig Thuis;
- e. onderwijs, als het gaat om Ernstige Dyslexiezorg (ED).

2.2 Deskundig advies

1. De gemeente vraagt een deskundig advies als dit voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is.
2. Het deskundig advies wordt gegeven door, of onder de verantwoordelijkheid van, een adviseur die geregistreerd is als professional bij:
 - a. bij de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd in het kwaliteitsregister jeugd;
 - b. bij het Nederlands Instituut van Psychologen in het register Kinder- en Jeugdpsychologen; of
 - c. op grond van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg in het BIG-register.

2.3 Identificatie

1. Onder een geldig identiteitsbewijs verstaat de gemeente een document als bedoeld in artikel 1, van de Wet op de identificatieplicht.
2. Voor personen zonder de Nederlandse nationaliteit verstaat de gemeente onder een geldig identiteitsbewijs:
 - a. een vreemdelingendocument van het type I, II, III, IV of EU/EER;
 - b. een verblijfskaart Ministerie van Buitenlandse Zaken (legale vreemdelingen);
 - c. een buitenlands paspoort; of

- d. een vreemdelingendocument van het type W (asielzoekers).

2.4 Aanvullende criteria voor toekennen van een maatwerkvoorziening

1. In de Verordening staat dat alleen een maatwerkvoorziening wordt gegeven als de inwoner onvoldoende eigen kracht heeft en het gebruik van een andere voorziening of algemene voorziening het probleem niet kan oplossen.
2. Een andere voorziening of algemene voorziening kan het probleem van de inwoner (deels) oplossen als deze:
 - a. werkelijk beschikbaar is; en
 - b. geschikt en voldoende is voor de hulpvraag.
3. In artikel 2.3.4, eerste lid onder d, van de Verordening staat dat een maatwerkvoorziening geweigerd kan worden als uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat de hulp niet voldoende bijdraagt aan het wegnemen van beperkingen. Een voorziening is bewezen effectief als deze als staat opgenomen in:
 - a. de Databank Effectieve Jeugdinterventies van het Nederlands Jeugdinstituut;
 - b. de zorgstandaarden van de GGZ standaarden;
 - c. de databank voor interventies gericht op jeugdigen met een beperking (databank interventies gehandicaptenzorg);
 - d. Richtlijnen jeugdhulp en jeugdbescherming.

3 Maatwerkvoorzieningen jeugdhulp

3.1 Ernstige dyslexie (ED)

1. In de gemeente wordt jeugdhulp in de vorm van dyslexieonderzoek en/of behandeling gegeven aan inwoners met (een vermoeden van) ED. School is verantwoordelijk voor het indienen van de aanvraag via de poortwachter van Passenderwijs.
2. De classificatie ED wordt bepaald volgens de criteria van ED en het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0.
3. Inwoners die voldoen aan de criteria zoals benoemd in het vorig lid, komen in aanmerking voor vergoede dyslexiezorg. Dyslexiezorg wordt gegeven aan jongeren met ED in het basisonderwijs, of aan jongeren waarvan de behandeling voor ED gestart is vóór het verlaten van het basisonderwijs.

3.2 Vervoer

1. Het uitgangspunt is dat ouders zelf, met hulp van hun eigen netwerk, verantwoordelijk zijn voor het vervoer van de jeugdige naar en van de jeugdhulpaanbieder.
2. Een vervoersvoorziening wordt alleen verstrekt aan de jeugdige voor het vervoer van de jeugdige naar en van de locatie waar de jeugdhulp plaatsvindt.
3. Een vervoersvoorziening wordt alleen aan de jeugdige toegekend als duidelijk is dat er een echte noodzaak is voor de inzet van deze voorziening.
4. De gemeente beoordeelt in elke situatie of er speciale omstandigheden zijn waardoor de jeugdige of zijn ouders niet in staat zijn om zelf voor het vervoer te zorgen. Ouders dienen zelf aan te tonen waarom zij niet in staat zijn om zelf voor het vervoer te zorgen. Dit kan onderbouwd worden met bijvoorbeeld een werkgeversverklaring of een medische verklaring van een specialist.
5. Als de gemeente vindt dat er een andere passende voorziening beschikbaar is waarvoor geen vervoer nodig is, heeft deze voorziening voorrang op een indicatie waarvoor wel vervoer nodig is.
6. Als vervoer wordt ingezet voor een jeugdige, wordt als dit gezien de beperkingen van de jongere mogelijk is, toegewerkt naar het zelfstandig kunnen reizen met het openbaar vervoer of de fiets. Vervoer wordt niet ingezet voor:
 - a. vervoer van en naar school;
 - b. vervoer van school naar niet geïndiceerde dagbesteding of zorgboerderij, bijvoorbeeld speciale buitenschoolse opvang.

3.3 Dagbesteding

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen die niet in staat zijn om hun dag goed in te vullen dagbesteding kunnen krijgen. Dit betekent dat ze mee kunnen doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten onder begeleiding, voor een of meer dagdelen per week. De dagbesteding kan ook worden ingezet om de ouder(s) te ontlasten en om de jeugdige een mogelijkheid te bieden om sociale contacten te maken.
2. Een inwoner kan in aanmerking komen voor een maatwerkvoorziening dagbesteding, als:

- a. het nodig is om de mensen die hulp verlenen aan de jeugdige te ontlasten;
 - b. hij niet in staat is om deel te nemen aan gangbare activiteiten, zoals werk, scholing of vrije tijdsbesteding;
 - c. hij structuur en veiligheid nodig heeft om zelfredzaam te blijven en zelf de regie te kunnen houden;
 - d. het noodzakelijk is om de inwoner te activeren;
 - e. de inwoner hulp nodig heeft bij het ontwikkelen van werknemersvaardigheden.
3. Bij het toekennen van dagbesteding wordt rekening gehouden met de volgende factoren:
 - a. wat het resultaat moet zijn en het verwachte ontwikkelingsperspectief;
 - b. welke omvang en duur noodzakelijk is, rekening houdend met:
 - hoe vaak de ondersteuning noodzakelijk is (aantal dagdelen per week);
 - wat normaal en gebruikelijk in de maatschappij;
 - verder moet een jongere ook de mogelijkheid hebben om “gewoon” thuis te zijn.
 4. De inwoner die in aanmerking wil komen voor dagbesteding moet het volgende kunnen:
 - a. mee kunnen doen in een dagelijkse structuur;
 - b. kunnen functioneren in een groep;
 - c. arbeidsmatige activiteiten uitvoeren;
 - d. sociale (werk)relaties aangaan;
 - e. instructies opvolgen.
 5. Voor dagbesteding tijdens schooluren is vrijstelling van de leerplicht een voorwaarde.

3.4 Persoonlijke begeleiding

1. De jeugdige kan in aanmerking komen voor begeleiding als maatwerkvoorziening als er sprake is van zwaardere problematiek of als specialistische begeleiding noodzakelijk is. Dit kan het geval zijn bij:
 - a. een (licht) verstandelijke beperking;
 - b. een zintuiglijke beperking;
 - c. een lichamelijke beperking;
 - d. een somatische aandoening (zoals een chronische ziekte);
 - e. psycho-sociale problematiek;
 - f. een psychiatrische aandoening of een psychische aandoening.
2. Begeleiding is bedoeld om de jeugdige te helpen bij het uitvoeren van dagelijkse activiteiten. Persoonlijke begeleiding houdt in dat de begeleider helpt bij de dagelijkse gang van zaken en ondersteunt bij het omgaan met de omgeving. De begeleider kan ook helpen met terugkerende taken, zoals het structureren van de dag, het ondersteunen bij administratie en het omgaan met financiën. De begeleider neemt deze taken niet volledig over, maar biedt hulp waar nodig.
3. De begeleiding is gericht op:
 - a. het krijgen of behouden van structuur of regie;
 - b. het aanleren van praktische vaardigheden;
 - c. het behoud of de vergroting van de zelfstandigheid;
 - d. het aanleren van sociale vaardigheden;
 - e. Het leren omgaan met de beperkingen die de inwoner heeft, zowel voor de inwoner zelf als voor de gezinsleden;
 - f. het verkrijgen en behouden van huisvesting.

3.5 Logeeropvang en logeerverblijf

1. De gemeente kan logeeropvang en logeerverblijf toekennen. Deze maatwerkvoorzieningen zijn tijdelijk en worden voor een korte duur verstrekt. Er moet worden voldaan aan een van de volgende voorwaarden:
 - a. de jeugdige heeft een somatische, psycho-sociale, psychische, verstandelijke, lichamelijke en/of zintuiglijke aandoening of beperking;
 - b. het is noodzakelijk om de ouder(s), of de persoon die intensieve hulp aan de inwoner levert, te ontlasten;
2. De gemeente kan logeeropvang of logeerverblijf toekennen als tijdelijke opvang voor jeugdigen met een ziekte, beperking, een psychische aandoening of psycho-sociale problematiek. Het doel is om ouders/verzorgers te ontlasten. Ook als er een acute dreiging is van overbelasting van ouders/verzorgers kan logeeropvang of logeerverblijf worden toegekend.

3. Als er een acute dreiging is voor de jeugdige en/of de ouder(s), en logeeropvang of logeerverblijf kan een tijdelijke oplossing bieden, kan de gemeente ook logeeropvang of logeerverblijf toekennen.

3.6 Vaktherapie

1. Vaktherapie is een behandelvorm waarbij het gaat om doen en ervaren, en is niet afhankelijk van praten. Vaktherapie is de overkoepelende naam voor de volgende therapieën:
 - a. beeldende therapie;
 - b. danstherapie;
 - c. dramatherapie;
 - d. muziektherapie;
 - e. psychomotorische therapie;
 - f. psychomotorische kindtherapie; en
 - g. speltherapie
2. Vaktherapie wordt uitgevoerd door een vaktherapeut. Dit is een professional die een erkende opleiding op HBO- of masterniveau heeft afgerond in vaktherapie. Een erkende opleiding is een opleiding die is geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie.
3. Vaktherapie kan alleen worden ingezet als de gemeente vindt dat het noodzakelijk is voor de jeugdhulp en er geen alternatief beschikbaar is. De medewerker betreft hierbij het advies van de behandelaar van een jeugdhulpaanbieder of een gedragswetenschapper als vaktherapie een belangrijk onderdeel is van de totale behandeling.
4. Vaktherapie kan alleen worden ingezet onder verantwoordelijkheid van een regiebehandelaar of een professional die is ingeschreven in het Register Vaktherapie.

4 De relatie tussen jeugdhulp en onderwijs, kinderopvang en buitenschoolse opvang

4.1 Recht op hulp tijdens onderwijs

Een jeugdige kan binnen het onderwijs recht hebben op jeugdhulp. De kaders hiervoor zijn beschreven in Bijlage 1.

4.2 Recht op hulp tijdens kinderopvang en buitenschoolse opvang

1. Reguliere kinderopvang en reguliere buitenschoolse opvang vallen niet onder jeugdhulp.
2. In uitzonderlijke situaties, wanneer een kind extra begeleiding of specialistische begeleiding nodig heeft vanwege opgroei-, opvoedings- en psychische problemen en stoornissen, en deze begeleiding niet door de medewerkers van de opvang kan worden geboden of niet van ouder(s) kan worden verwacht, kan er vanuit de wet begeleiding worden ingezet in het kader van kinderopvang en buitenschoolse opvang.

5 Persoonsgebonden budget (pgb): voorwaarden en kwaliteit

5.1 Algemene voorwaarden

1. De inwoner legt uit waarom de zorg in natura niet geschikt is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn in de volgende situaties:
 - a. de hulp is moeilijk van te voren in te plannen;
 - b. de hulp moet op ongebruikelijke tijden gegeven worden;
 - c. de hulp moet vaak op korte momenten per dag worden gegeven;
 - d. de hulp moet op verschillende plekken worden geleverd;
 - e. het is nodig om 24 uur per dag hulp beschikbaar te hebben;
 - f. de hulp moet door dezelfde persoon gegeven worden, bijvoorbeeld door de aard van de beperking (zoals autisme);
 - g. er is geen hulp in natura die past bij de geloofsovertuiging van de inwoner.
2. De inwoner maakt een pgb budgetplan en zorgovereenkomst die voldoet aan de eisen van de SVB en de gemeente.
3. Bij het aanvragen en verstrekken van een pgb moet de inwoner rekening houden met de voorwaarden die de SVB stelt aan de betaling van een pgb.

5.2 Offertes

1. Als de hoogte van het pgb niet toereikend is of de voorziening niet kan worden geleverd door de gecontracteerde leveranciers, dan wordt de hoogte van het pgb bepaald op het bedrag van de goedkoopste door de gemeente geaccepteerde offerte voor zover het gaat om jeugdhulp die niet te verkrijgen is via zorg in natura. De inwoner overlegt minimaal twee offertes. De gemeente kan ter vergelijking ook aanvullende offertes opvragen.
2. De bepalingen uit het eerste lid betreffen een uitwerking van artikel 6.3.4, eerste lid, van de Verordening.

5.3 Pgb-vaardigheid

1. De gemeente beoordeelt of de persoon die het Pgb gaat beheren, genoeg vaardigheden heeft om dit goed te doen (artikel 6.3.1, zesde lid onder e van de Verordening). De budgethouder of budgetbeheerder moet in ieder geval:
 - a. een duidelijk beeld hebben van de hulpvraag;
 - b. de regels en verplichtingen die bij het Pgb horen kennen of deze zelf (online) kunnen vinden;
 - c. in staat zijn een overzichtelijke administratie van het Pgb bij te houden;
 - d. goed kunnen communiceren in de Nederlandse taal met de gemeente, de SVB en de zorgverleners;
 - e. zelfstandig kunnen handelen en zelf kunnen kiezen welke zorgverlener wordt ingeschakeld;
 - f. afspraken kunnen maken en vastleggen en deze kunnen verantwoorden aan de gemeente;
 - g. kunnen beoordelen en uitleggen of de geleverde zorg passend en van goede kwaliteit is;
 - h. de inzet van zorgverleners kunnen coördineren, zodat de zorg doorgaat, ook bij ziekte of verlof;
 - i. de zorgverleners kunnen aansturen en aanspreken op hun werk; en
 - j. genoeg kennis hebben over het werk- of opdrachtgeverschap of deze kennis kunnen vinden.
2. Een budgethouder of budgetbeheerder wordt niet geschikt geacht om de taken van een Pgb goed uit te voeren als er sprake is van:
 - a. schuldenproblematiek;
 - b. ernstige verslaving;
 - c. fraude (opzettelijke misleiding voor financieel voordeel) in de vier jaar voor de aanvraag;
 - d. een aanmerkelijke verstandelijke beperking;
 - e. een ernstig psychiatrisch ziektebeeld;
 - f. een vastgestelde, blijvende cognitieve stoornis;
 - g. het onvoldoende beheersen van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

5.4 Pgb bij formele hulp

5.4.1 Verplichtingen aan de hulpverlener bij formele hulp

De formele hulpverlener die zorg biedt en een rechtspersoonlijkheid heeft, moet ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel (KvK) en een SBI code hebben die hoort bij de zorg- en welzijnzorg.

5.4.2 Kwaliteitseisen aan de formele hulpverlener

1. De formele hulpverlener heeft de juiste diploma's die nodig zijn voor het geven van hulp. De gemeente kijkt of deze diploma's nodig zijn.
2. De formele hulpverlener werkt met een plan van aanpak voor de zorg die wordt geboden. Dit plan wordt besproken met de inwoner en de gemeente en is afgestemd op de wensen en behoeften van de inwoner.
3. De formele hulpverlener werkt doelgericht en laat zien dat de hulp bijdraagt aan de doelen die samen met de medewerker van TIM SV zijn afgesproken. De hulp wordt uitgevoerd volgens de regels van de gemeente en in samenwerking met andere zorgverleners.
4. De formele hulpverlener weet wat hij kan en mag doen. Hij kan aangeven wanneer er andere hulp nodig is of wanneer de hulp kan worden verhoogd of verminderd.
5. De formele hulpverlener respecteert de privacy van de jeugdige en van zijn ouder(s) en gaat vertrouwelijk om persoonlijke informatie.
6. De formele hulpverlener zorgt voor een verslag waarin de resultaten van de zorg worden beschreven, bijvoorbeeld over wat er is bereikt met het gebruik van het pgb.
7. De gemeente vraagt van de formele hulpverlener dat hij een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) heeft. Deze VOG mag niet ouder zijn dan drie maanden op het moment dat de zorgverlener begon te werken voor de zorgaanbieder. De gemeente kan beslissen dat de VOG elke drie jaar opnieuw moet worden aangevraagd. De kosten van de VOG worden niet vergoed.
8. Als een zorgverlener is geregistreerd bij het SKJ (voor jeugdprofessionals), dan hoeft hij geen nieuwe VOG aan te vragen omdat de registratie al controle-eisen heeft.
9. De formele hulpverlener is ingeschreven in een beroepsregister, zoals SKJ, BIG, NVO of NIP, die regels heeft voor de kwaliteit van het werk. Als de hulpverlener in een ander register staat, bepaalt de verwijzer of dit register geschikt is voor de hulp die geboden wordt.
10. Als de formele hulpverlener niet in een register kan worden ingeschreven vanwege de opleidingsvereisten, maar wel een relevante opleiding heeft op minimaal MBO 4-niveau, kan hij worden ingezet voor individuele begeleiding op basisniveau, logeren op basisniveau of vervoer.
11. De formele hulpverlener moet incidenten of calamiteiten melden bij de gemeente en/of de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). Meldingen van huiselijk geweld en kindermishandeling moeten altijd bij Veilig Thuis worden gedaan.

12. De formele hulpverlener moet ook een melding doen in de verwijzingsindex risicojongeren en de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling volgen.
13. De formele hulpverlener is niet bekend bij de gemeente vanwege slechte zorg, het niet naleven van de wet, misleiding, fraude of uitbuiting van personeel.
14. De gemeente controleert of de bovengenoemde kwaliteitseisen worden nageleefd.

5.5 Pgb bij hulp door informele hulp (sociaal netwerk)

5.5.1 Kwaliteitseisen aan de informele hulpverlener (sociaal netwerk)

1. Als een inwoner in staat is om te leren, wordt verwacht dat de hulpverlener zich richt op het aanleren van nieuwe vaardigheden in plaats van het overnemen van taken.
2. De informele hulpverlener werkt actief samen met andere zorgverleners om de best mogelijke zorg te bieden aan de inwoner.
3. De informele hulpverlener werkt aan de doelen die de inwoner samen met TIM SV heeft afgesproken. De hulp wordt uitgevoerd volgens de regels van de gemeente.
4. De informele hulpverlener maakt een verslag van de resultaten die bereikt zijn met de inzet van het pgb.
5. De informele hulpverlener weet wat hij kan en mag doen en kan aangeven wanneer er andere ondersteuning nodig is of wanneer de zorg meer of minder kan worden.
6. De informele hulpverlener respecteert de privacy van de jeugdige en zijn ouders en gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie.
7. De informele hulpverlener moet, als dat gevraagd wordt, een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) hebben. De VOG mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor de start van de hulp. Het kan worden bepaald dat de VOG elke drie jaar opnieuw moet worden aangevraagd. De kosten voor de VOG worden niet vergoed.
8. De informele hulpverlener moet incidenten of calamiteiten melden bij de gemeente of de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). Huiselijk geweld en kindermishandeling moeten altijd worden gemeld bij Veilig Thuis.
9. De informele hulpverlener is bij de gemeente niet bekend vanwege slechte zorg, het niet naleven van de wet, misleiding of fraude.
10. De gemeente controleert of de bovenstaande kwaliteitseisen worden nageleefd.

6 Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk staan de laatste regels. Hier wordt aangegeven welke oude regels worden vervangen door deze nieuwe regels en wanneer de nieuwe regels beginnen. Ook staat hier wat de officiële naam van de regels is, en dat de gemeente kan afwijken van de regels als dat echt nodig is.

6.1 Afwijken van de nadere regels (hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een regel in deze nadere regels als het toepassen van die regel volgens de gemeente een onredelijk resultaat oplevert voor de inwoner of voor iemand anders die direct betrokken is bij het besluit. Een resultaat is in ieder geval onredelijk als de doelen van de wetten en Verordening die in 1.1 genoemd worden, of de doelen van deze nadere regels, niet worden bereikt door het toepassen van de regels.

6.2 Intrekken oude nadere regels

De Uitvoeringsregels Jeugdhulp Stichtse Vecht 2020, met de latere wijzigingen, vervallen op de datum dat deze nieuwe regels ingaan.

6.3 Overgangsrecht

1. Als er bezwaar wordt gemaakt tegen een besluit op basis van de ingetrokken uitvoeringsregels uit 6.2, past de gemeente die oude regels toe, tenzij de Nadere regels Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025 beter zijn voor de inwoner.
2. Aanvragen die zijn ingediend volgens de Uitvoeringsregels Jeugdhulp Stichtse Vecht 2020 en waar nog niet over is beslist wanneer deze nieuwe regels ingaan, worden behandeld volgens de nieuwe regels.

6.4 Ingangsdatum en naam

1. Deze nadere regels worden genoemd: Nadere regels Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025.
2. Deze nadere regels treden in werking op 15 mei 2025.

7 Begrippen

In deze nadere regels worden allerlei begrippen gebruikt. Deze begrippen hebben dezelfde betekenis als in de wetten en de Verordening waarop deze nadere regels zijn gebaseerd. In deze nadere regels worden ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten en de Verordening. Deze zijn hier omschreven.

aanbieder: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die in opdracht van de gemeente een voorziening, dienst of hulp levert.

budgethouder: persoon die wettelijk verantwoordelijk is voor uitvoering van de taken verbonden aan het PGB (overeenkomsten aangaan, werkgever zijn, declareren en verantwoorden).

budgetplan: door de inwoner ingediend inhoudelijke plan met begroting en doelen voor de invulling van het persoonsgebonden budget.

classificatie: de vaststelling van een aandoening door een arts op een bepaald moment.

dyslexie: een probleem bij het lezen en schrijven. Mensen met dyslexie hebben moeite met het herkennen van letters en woorden.

IGJ: Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.

integraal werken: verschillende professionals werken samen om een persoon of situatie te ondersteunen. Ze delen informatie en werken samen om de beste zorg te bieden.

kleuter: een kind in de leeftijd van 4 tot 6 jaar.

KvK: Kamer van Koophandel.

NIP: Nederlands Instituut van Psychologen.

NVO: Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen.

participatie: deelnemen aan het maatschappelijk verkeer/leven.

SKJ: Stichting Kwaliteitsregister Jeugd.

SVB: Sociale Verzekeringsbank.

toezicht: toezicht is als iemand kijkt wat er gebeurt om ervoor te zorgen dat niets verkeers gebeurt.

verwijzer: iemand die je doorverwijst naar een andere zorgverlener voor een speciale behandeling of classificatie.

VOG: verklaring omtrent gedrag.

Wet BIG: Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg.

zorgovereenkomst: overeenkomst waarin afspraken tussen hulpverlener en budgethouder worden vastgelegd volgens het model van de Sociale Verzekeringsbank.

Aldus besloten in de vergadering van het college van de gemeente Stichtse Vecht, gehouden op 6 mei 2025,

Burgemeester en wethouders van Stichtse Vecht,

de gemeentesecretaris,

de burgemeester

Bijlage 1 Afwegingskader onderwijs – jeugdhulp

Dit afwegingskader beschrijft de verantwoordelijkheden van het onderwijsveld en de gemeente op het gebied van leerlingondersteuning. In de meeste gevallen geldt de verdeling van verantwoordelijkheden tussen gemeente en onderwijs zoals beschreven. Heel soms moet worden afgeweken van deze verdeling, bijvoorbeeld wanneer er meer of juist minder problematiek speelt. In deze specifieke situaties is het belang van het kind leidend bij het verdelen van verantwoordelijkheden tussen gemeente en onderwijs.

Het afwegingskader kent drie onderdelen. Het eerste deel bevat de algemene uitgangspunten voor de samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp. Het tweede deel gaat over jeugdigen die (grotendeels) op school zitten en daarbij extra ondersteuning nodig hebben. Het derde deel gaat over jeugdigen die (grotendeels) geen onderwijs volgen en jeugdhulp ontvangen

Deel 1: Uitgangspunten voor samenwerking onderwijs en jeugdhulp

Er is sprake van een onderwijs-jeugdhulparrangement (OJA) wanneer de ondersteuning van een leerling verder gaat dan wat de school vanuit de onderwijsondersteuning kan bieden of wanneer er vanuit jeugdhulp onderwijs aan het jeugdhulptraject wordt toegevoegd.

De volgende uitgangspunten zijn van toepassing op de situatie waarin onderwijs en jeugdhulp samenwerken voor de ondersteuning van een leerling of jeugdige. Dit kan zowel op school zijn, waarbij jeugdhulp op school wordt ingezet, als in gevallen waarin een kind niet naar school kan komen en de school onderwijs aanbiedt.

Uitgangspunten

Voor het bepalen van verantwoordelijkheden zijn de volgende 14 uitgangspunten bepalend:

1. Het belang van het kind/de jongere staat altijd voorop.
2. Ieder kind heeft recht op onderwijs, op welke wijze dan ook. Het doel van samenwerkings-trajecten is om kinderen waar mogelijk terug te krijgen naar school.
3. Als een leerling niet is ingeschreven op een school, moet er vrijstelling zijn van de leerplicht (op grond van artikel 5 onder a van de Leerplichtwet). Dit geldt niet voor 4-jarige kinderen (de leerplicht gaat in vanaf de leeftijd van 5 jaar). Bij vrijstelling is er geen sprake van een onderwijs-jeugdhulptraject en ligt er geen verantwoordelijkheid voor het onderwijs.
4. Er kan alleen sprake zijn van een onderwijs-jeugdhulptraject als een leerling is ingeschreven op een school. Dit geldt ook voor 4-jarigen.
5. We bespreken en indiceren de benodigde hulp integraal samen met ouders en het kind. Kinderen vanaf 12 jaar praten volwaardig mee en vanaf 16 jaar beslist de jongere zelf.
6. Bij een onderwijs-jeugdhulptraject moet de school een ontwikkelingsperspectief (OPP) hebben opgesteld, waarbij de ouders akkoord zijn met het handelingsdeel van het OPP. Ouders moeten dit OPP overleggen bij de aanvraag voor jeugdhulp of toestemming geven dat de school het OPP overdraagt.
7. De school van inschrijving is het aanspreekpunt voor het onderwijs-jeugdhulptraject. Deze school is, indien nodig, verantwoordelijk voor het betrekken van het samenwerkingsverband.
8. Een school is nooit verantwoordelijk voor de bekostiging van een zorglocatie, zoals een dagbehandelingslocatie of zorgboerderij. De school is wel verantwoordelijk voor het onderwijs op die zorglocatie. Het onderwijsdeel moet zijn opgenomen in het OPP.
9. De school van aanmelding is verantwoordelijk voor het onderwijs-jeugdhulptraject totdat een andere school de leerling heeft ingeschreven (ongeacht of dat regulier of speciaal onderwijs is).
10. De school is nooit verantwoordelijk voor behandeling van een leerling, bijvoorbeeld bij gedragsstoornissen.
11. Ouders moeten de aanvraag voor jeugdhulp zelf indienen. Voogden hebben dezelfde rechten als ouders, gezinsvoogden niet; in dat geval moeten de ouders de aanvraag indienen.
12. Het besluit over de inzet van jeugdhulp binnen een onderwijs-jeugdhulptraject wordt binnen maximaal acht weken na de aanvraag door de ouders/voogden genomen (dit is de wettelijke termijn uit de Algemene wet bestuursrecht). Schoolvakantieweken tellen hierin mee.
13. Bij een combinatie van een onderwijs en zorglocatie, tijdens schooltijd, moet er op basis van de Variawet instemming zijn van de Inspectie van het Onderwijs om af te kunnen wijken van de onderwijstijd. Met behulp van de Keuzehulp onderwijstijd kan de school bepalen of de Variawet kan worden ingezet. Indien uit de keuzehulp blijkt dat de inzet van de Variawet mogelijk is kan worden gehandeld alsof de toestemming al is verkregen.
14. Het ontbreken van financiële middelen bij de gemeente of school is geen reden om een kind een onderwijs-jeugdhulptraject, binnen de wettelijke kaders, te onthouden.

Deel 2: Jeugdige zit (grotendeels) op school en heeft ondersteuning nodig

In dit hoofdstuk gaat het over ondersteuning op school die verder gaat dan de basisondersteuning van de school en die niet direct onderwijs gerelateerd is.

Procedure

Voordat er jeugdhulp op school kan worden ingezet moeten de volgende stappen zijn doorlopen:

1. De school heeft alle relevante ondersteuning ingezet die is opgenomen in het schoolondersteuningsprofiel.
2. De school heeft een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) met/voor de leerling opgesteld, waarbij het handelingsdeel is goedgekeurd door de ouder(s).
3. De school heeft andere voorliggende handelingen uitgevoerd, zoals het bieden van vrij toegankelijk aanbod aan ondersteuning of extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband.
4. De school heeft onderzoek en/of observatie laten doen door een externe deskundige met relevante expertise, bijvoorbeeld een orthopedagoog. Er is een verslag van dit onderzoek dat met toestemming van de ouders gedeeld mag worden om de inzet van jeugdhulp te kunnen beoordelen. De school heeft de acties uitgevoerd die de externe deskundige heeft geadviseerd en van de resultaten daarvan een verslag gemaakt.
5. De ouders hebben de jeugdhulp zelf aangevraagd, bij voorkeur in een gesprek met zowel de school als de jeugdhulp.

Kwaliteitseisen bij jeugdhulp op school

Wanneer op school jeugdhulp op basis van de Jeugd- wet wordt ingezet, moeten de kwaliteitseisen van de Jeugdwet worden nageleefd. Deze eisen zijn vastgelegd in hoofdstuk 4 van de Jeugdwet en artikel 5.1.1. Besluit Jeugdwet. Kort gezegd houden deze in dat de jeugdhulpaanbieder werkt met een professional met minimaal een hbo-opleiding op het gebied van jeugdhulp, die is geregistreerd in het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of in het BIG-register (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg). Alleen als een professional heeft aangegeven dat een registratie voor de uit te voeren hulp niet noodzakelijk is mag hiervan worden afgeweken. Daarnaast vereist de Jeugdwet dat de aanpak bij voorkeur bewezen effectief is of wordt gedragen door de beroepsgroep. Ook jeugdhulp op school moet aan deze eisen voldoen. De jeugdconsulent beoordeelt of aan de kwaliteitseisen is voldaan. Jeugdhulp op school valt daarom onder de regie van de gemeente.

Overzichten verdeling verantwoordelijkheden

Verdeling verantwoordelijkheden: Ondersteuning bij leerproblemen

Onderwerp	Jeugdwet	Onderwijswetten	Andere wetten
Ondersteuning bij leerproblemen en/of leerstoornissen, zoals: lezen, rekenen, schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid, leerstoornis niet anders omschreven		De school is verantwoordelijk voor ondersteuning bij leerproblemen en leerstoornissen	
Ondersteuning bij gedragsproblemen in de klas		De school is verantwoordelijk voor (het zorgen voor) ondersteuning tijdens les op school	
Dyscalculie		De school is verantwoordelijk voor ondersteuning bij dyscalculie	
Leesproblemen en/of dyslexie	De gemeente is verantwoordelijke voor diagnostiek en behandeling bij ernstige dyslexie, mits voldaan is aan het actuele dyslexieprotocol	De school is verantwoordelijk voor ondersteuning bij leesproblemen en dyslexie tot en met ondersteuningsniveau 3 volgens het dyslexieprotocol	
Dyslexie op het voortgezet onderwijs	De gemeente is alleen verantwoordelijk voor de behandeling indien het traject op de basisschool is gestart	De school is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de leerling met dyslexie	
Dyslexie – Daisyspeler bij uitbehandelde dyslexie			Zorgverzekeringswet
Huiswerkbegeleiding	De gemeente is verantwoordelijk voor opvoedondersteuning van ouders, zodat zij hun kind kunnen begeleiden bij het maken van huiswerk	De school is verantwoordelijk bij: • remediërend motief (het inlopen van achterstanden) • compenserend motief (school biedt onvoldoende maatwerk en) • ondersteuning aan de leerling) • specifieke leerbehoeften (dyslexie/dyscalculie, faalangst, autisme of hoogbegaafdheid)	

Verdeling verantwoordelijkheden: Onderzoeken en behandeling

Onderwerp	Jeugdwet	Onderwijswetten	Andere wetten
Onderzoek of tijdelijke ondersteuning door een orthopedagoog, psycholoog of specialist in school bij leer- of onderwijsproblemen		De school is hiervoor verantwoordelijk	
Onderzoeken voor IQ-bepaling	Alleen als onderdeel van een breed diagnostisch proces in het kader van jeugdhulp. Er moet ook problematiek op andere leefgebieden zijn	Onderzoek gericht op het leerproces	
Psycho-educatie	Psycho-educatie als onderdeel van een jeugdhulptraject		
Trainingen aan leerlingen gericht op weerbaarheid, afhankelijk van het doel	De gemeente is verantwoordelijk als het doel persoonlijke ontwikkeling betreft	Het onderwijs is verantwoordelijk als het de voortgang van het onderwijs betreft	
Kindcoaching			Bij kindcoaching ligt de verantwoordelijkheid bij ouders. De gemeente en het onderwijs zijn hier niet verantwoordelijk voor
Behandeling psychische problematiek	De behandeling van psychische problematiek valt onder de Jeugdwet		Zorgverzekeringswet
Speltherapie. Dit geldt ook voor behandeling van trauma en voor kinderen met een licht verstandelijke beperking	De gemeente is verantwoordelijk als speltherapie onderdeel is van een bredere behandeling	Het onderwijs is verantwoordelijk als speltherapie gericht is om leerproblemen aan te pakken	Als de zorgverzekering vergoeding biedt, dan heeft dit voorrang op de Jeugdwet en onderwijs
Vaktherapie. Dit betreft beeldende therapie, danstherapie, dramatherapie, muziektherapie en psychomotorische therapie, als ook voor behandeling van een psychische stoornis	De gemeente is verantwoordelijk als de therapie onderdeel is van een bredere ggz-behandeling		Als de zorgverzekering vergoeding biedt, dan heeft dit voorrang op de Jeugdwet en onderwijs
Ondersteuning bij sociaal-emotionele ontwikkeling	Jeugdhulp is hiervoor verantwoordelijk	Het onderwijs is hiervoor verantwoordelijk	

Verdeling verantwoordelijkheden: Individuele begeleiding op school			
Onderwerp	Jeugdwet	Onderwijswetten	Andere wetten
Individuele begeleiding bij leerproblemen		De school is verantwoordelijk voor begeleiding bij leerproblemen	
Individuele begeleiding bij gedragsproblemen in de klas		De school is verantwoordelijk voor het zorgen voor begeleiding tijdens lestijden	
Individuele begeleiding in de vrije situaties op school	In ernstige situaties kan er vanuit jeugdhulp begeleiding worden ingezet voor maximaal 4 uur per week. In het (v)so kan dit, bij zeer ernstige gedragsproblemen, worden uitgebreid naar 7 uur		Indien er vanuit de Wet langdurige zorg een indicatie is toegekend, dan is dit voorliggend op de Jeugdwet
Individuele begeleiding tijdens pauzes	Het toezicht hierop kan onderdeel zijn van de begeleiding in de vrije situaties	De school is verantwoordelijk voor toezicht en begeleiding tijdens de kleine pauzes. De ouders zijn verantwoordelijk voor het overblijven tijdens de middagpauze, behalve bij continuoosters	
Een-op-een-begeleiding	Als gevolg van wachtlijst jeugdhulp	De school is verantwoordelijk voor als gevolg van een wachtlijst op het (v)s(b)o.	Indien er vanuit de Wet langdurige zorg een indicatie is toegekend, dan is die voorliggend op de Jeugdwet

Verdeling verantwoordelijkheden: Persoonlijke verzorging op school			
Onderwerp	Jeugdwet	Onderwijswetten	Andere wetten
Normale dagelijkse zorg bij kinderen		De school is verantwoordelijk voor begeleiding bij leerproblemen	
Persoonlijke verzorging niet voortkomend uit een medische component	Boven de voorliggende inzet vanuit het onderwijs	Tot een beperkt aantal minuten per week (zie volgende tabel)	
Persoonlijke verzorging voortkomend uit een medische component	Voor het gedeelte dat niet ten laste komt van de Zvw		De indicerende jeugdverpleegkundige bepaalt welk deel van de verzorging ten laste komt van de Zvw
Persoonlijke verzorging bij leerlingen met een Wlz-indicatie			Persoonlijke verzorging bij leerlingen met een Wlz-indicatie loopt volledig via het CIZ

Persoonlijke verzorging in minuten per week:

AWBZ-grondslag	Tot 12 jaar	Vanaf 12 jaar
Lichamelijke beperking	241	176
Somatische aandoening of beperking	98	0
Verstandelijke beperking	50	30
Verstandelijke en lichamelijke beperking	185	189

Als een leerling niet valt onder de bovenstaande AWBZ-grondslagen, dan is de Jeugdwet van toepassing.

Deel 3: De leerling zit (grotendeels) niet meer op school: onderwijs niet op een schoollocatie

Verdeling verantwoordelijkheden			
Onderwerp	Jeugdwet	Onderwijswetten	Andere wetten
Leerling met vrijstelling leerplicht op basis van artikel 5a		De school is verantwoordelijk voor begeleiding bij leerproblemen	Voor het verlenen van de vrijstelling moet de leerplichtambtenaar hebben overlegd met het samenwerkingsverband
Leerling staat nog ingeschreven in het onderwijs, maar kan niet of nauwelijks onderwijs volgen op een school en gaat tijdens schooltijden naar een jeugdhulplocatie	De gemeente is verantwoordelijk voor de jeugdhulp, behalve als Wlz of Zvw is toegelaten	De school is verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod, waar mogelijk met inzet Variawet	Bij indicatie Zvw of Wlz is deze voorliggen
Wanneer ('stage') als voorbereiding op dagbesteding		De school is verantwoordelijk voor de begeleiding	Vaak is hierbij sprake van de Wlz voor de leerling. De Jeugdwet speelt dan geen rol
Stage leerling met meer dan gebruikelijke ondersteuningsbehoefte	In bijzondere gevallen kan extra ondersteuning worden toegelaten	De school is verantwoordelijk voor de stage. In bijzondere gevallen kan extra ondersteuning nodig zijn	Persoonlijke verzorging bij leerlingen met een Wlz-indicatie loopt volledig via het CIJZ