



Administratieprotocol Jeugdhulp 2020 en verder

Versie 4.0 april 2020



Regio Amsterdam-Amstelland
en Zaanstreek-Waterland

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
WIJZIGINGSBEHEER	4
BEGRIPPENKADER	5
1. WAAROM DIT PROTOCOL EN VOOR WIE IS DIT PROTOCOL BESTEMD?	8
2. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP	9
2.1. CONTEXT	9
2.2. PROCESVERLOOP	10
2.3. INZET JEUGDHULP EN CAPACITEIT	11
DEFINITIES	11
3. TOEWIJZING	13
3.1. TOEWIJZING LANGS GEMEENTELIJKE TOEGANG	13
3.1.1. DE GEMEENTE WIJST TOE	13
3.1.2. DE GEMEENTE VERWIJST	13
3.1.3. INTREKKEN ZORGTOWIJZING	13
3.2. VERWIJZING DOOR EEN BEVOEGDE VERWIJZER	13
3.2.1. CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING	14
3.2.2. VERWIJZERS IN DE JEUGDHULP	14
3.2.3. AFWIJZING VAN EEN VERZOEK OM TOEWIJZING	15
3.2.4. UITZONDERINGEN OP DE BETROKKENHEID VAN HET LOKAAL TEAM BETREFFENDE TOEGANG TOT SEGMENT C EN MUTATIES: DE REGIONALE OPT-OUT REGELING	15
3.3. TOEGEWEEZEN ZORG	16
3.4. ONDERAANNEMERSCHAP	16
4. REGIEBERICHTEN	17
4.1. MELDING START-ZORG	17
4.2. MELDING STOP-ZORG	17
4.2.1. ONDERBREKINGSBERICHT CODE 20	17
5. BETALING VAN TOEGEWEEZEN ZORG	18
5.1. BETALING VAN VASTE TRAJECTPRIJS	18
5.2. BETALING VASTE MAANDPRIJS	19
5.2.1. IN- EN UITSTROOM IN VASTE MAANDPRIJS	19
5.3. BETALING OP BASIS VAN GELEVERDE PRODUCTIE	19
5.4. BETALING BIJ ONBEKENDE EN/OF GEHEIME BSN NUMMERS	20
5.4.1. ONBEKENDE BSN'S	20
5.4.2. GEHEIME BSN'S	20
5.5. CONTROLEPROCES	20
5.6. DECLARATIE (JW303D) OF FACTUUR (JW303F)	20
5.7. GEWIJZIGDE TARIEVEN	20
5.7.1. NIET DUURZAME TARIEVEN	20

5.7.2. DUURZAME TARIEVEN	20
6. WIJZIGINGEN IN DE JEUGDHULP	21
6.1. VERKORTING VAN DE TOEWIJZING	21
6.1.1 WIJZIGING WOONPLAATSBEGINSEL	21
6.1.2. WIJZIGING HOOFDAANNEMER	21
6.1.3 VOORTIJDIGE EENZIJDIGE BEËINDIGINGEN	22
6.2 VERLENGING VAN DE TOEWIJZING	22
6.3 WIJZIGING VAN SEGMENT, PROFIEL EN/OF INTENSITEIT	22
6.3.1 ZORGINHOUDELIJKE WIJZIGING	22
6.4. AFHANDELING BETALING/VERREKENEN BIJ WIJZIGING EN UITVAL	23
6.4.1. NIET VERREKENEN UITVAL EN WIJZIGING BIJ MAANDDECLARATIE	23
6.4.2. VERREKENEN BIJ WIJZIGING VAN TRAJECTFINANCIERING	23
6.4.3 UITVAL VAN TRAJECTFINANCIERING	23
6.5. VERREKENEN BETAALDE ZORG NIET IN VERHOUDING TOT GELEVERDE ZORG	24
6.5.1 HARDHEIDSCLAUSULE	24
6.6 HEROPENEN OF RECIDIVE NA HET AFSLUITEN VAN EEN PROFIEL	24
6.6.1 HEROPENEN NA AFSLUITEN INTENSITEITEN DUURZAAM	24
6.6.2 HEROPENEN NA AFSLUITEN INTENSITEITEN PERSPECTIEF OF INTENSIEF	24
7.WERKWIJZE DYSLEXIE	26
7.1. DOORVERWIJZING EN TOEGANG DOOR SCHOOL	26
7.2. DOORVERWIJZING EN TOEGANG DOOR SCHOOL MAAR GEMEENTE CONTROLEERT	27
7.3. DOORVERWIJZING EN TOEGANG DOOR POORTWACHTER	27
7.4. DOORVERWIJZING NA CONTROLE DOOR POORTWACHTER	27

Wijzigingsbeheer

Dit document is aan wijzigingen onderhevig. De laatste versie wordt steeds gepubliceerd op de website van het Regionaal OndersteuningsTeam; www.zorgomregioamsterdam.nl.

Versie	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Geldig per datum
1.0	Goedkeuring door DO van 14 gemeenten en publicatie.	31-03-2017
1.1	Na opmerkingen over administratieve lastenverlichting, voortschrijdend inzicht aangaande technische mogelijkheden ketensystemen en overleg met ZINL. Belangrijkste aanpassingen zijn betalingen H5, beslisregels mutaties H6 en kleinere wijzigingen in regieberichten H4.	01-07-2017
2.0	Mutaties naar aanleiding release JW 2.2 en ervaringen vanuit eerste half jaar 2018.	19-07-2018
3.0	Mutaties naar aanleiding release JW 2.3 en administratieve verwerking van de maatregelen van de Taskforce.	18-04-2019
3.1	Mutatie als gevolg van onjuist gebruikte code bij verhuizing: paragraaf 5.1. Mutatie inrichting waarden bij betaling van vaste trajectprijs: paragraaf 6.1.3.	14-05-2019
3.2	Correctie in paragraaf 3.2.1. op pagina 13, uitzonderingen waardoor er meerdere SPIC, s tegelijkertijd naast elkaar kunnen lopen.	20-09-2019
4.0	Mutaties naar aanleiding van de publicatie van het landelijk Standaard Administratie Protocol outputgericht en de release JW 2.4.	01-04-2020

Onderwerp	Gewijzigde hoofdstukken, beknopte inhoud	Hoofdstuk
Metten van wachttijden	De wachttijden worden gemeten via het berichtenverkeer. In deze versie is de definitie verduidelijkt op de onderdelen aanmelding, datum aanmelding en geldige verwijzing.	Hoofdstuk 2
Functionele retourcodes	Functionele retourcodes in het JW316 bericht zijn toegevoegd.	Hoofdstuk 3
Ontkoppeling rechtmatigheids- en regieberichten	Regieberichten worden alleen gebruikt voor procesinformatie, zij worden niet meer ingezet ten behoeve van het financiële proces.	Hoofdstuk 4
Wijzigingen in de jeugdhulp	Bijzondere gebeurtenis, wijziging in de jeugdhulp: Verduidelijken van de definities en werkwijze voor verkorten, verlengen en wijzigingen in de jeugdhulp.	Hoofdstuk 6

Dit is de aangepaste versie van het Administratieprotocol uit 2019. De wijzigingen zijn gedaan in opdracht van het Boven Regionaal Proces Overleg in aansturing door het Regionaal Ondersteuningsteam Jeugdhulp Amsterdam-Amstelland, Zaanstreek Waterland.

Begrippenkader

Begrip	Uitleg
Behandelplan	Plan met doelen waarin, in samenspraak met de jeugdige en/of gezagdrager(s), specifieke (SMART-geformuleerde) behandeldoelen worden opgesteld, gerelateerd aan art 4.1.3 van de Jeugdwet (daar hulpverleningsplan genoemd). Deze behandeldoelen zijn gerelateerd aan de gezinsdoelen (beoogde resultaten) uit het perspectiefplan.
Beschikking	Formeel besluit van de gemeente betreffende het toelaten van een jeugdige tot de niet vrij toegankelijke jeugdhulp.
De gemeente	De aan de aanbesteding deelnemende gemeenten van jeugdregio Amsterdam-Amstelland (Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel (DUO)) en jeugdregio Zaanstreek-Waterland (Beemster, Landsmeer, Edam/ Volendam, Purmerend, Oostzaan, Waterland, Wormerland en Zaanstad).
Doelen	<p>De daadwerkelijk bereikte uitkomsten van een behandelplan. Deze doelen worden geduid aan de hand van de verhouding tot de geformuleerde resultaten van het perspectiefplan in overleg tussen behandelaar en gezin.</p> <p>Voor de inzet van specialistische jeugdhulp worden de doelen weergegeven aan de hand van de volgende indicatoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitval; • Cliënttevredenheid; • doelrealisatie. <p>Deze indicatoren en de meeteenheden worden toegelicht in de bijlage "Prestaties in de praktijk" van het inkoopdocument.</p>
Gecertificeerde Instelling	Gecertificeerde Instellingen (ook wel de 'GI' genoemd) zijn instellingen die maatregelen in een dwangkader uitvoeren (kinderbeschermings- en jeugdmaatregelen) op basis van de Jeugdwet en uitvoering geven aan drang/vrijwillig kader.
Gezin	Een samenlevingsvorm van een aantal individuen waarin in ieder geval één of meerdere jeugdige(n) een plek hebben.
Hoofdaannemer	<p>De hoofdaannemer is verantwoordelijk om te doen wat nodig is om de in het perspectiefplan geformuleerde doelen met het gezin te behalen. De wijze waarop het resultaat wordt behaald, is aan de hoofdaannemer.</p> <p>De hoofdaannemer bepaalt, in samenspraak met de jeugdige en/of gezin, om voor het behalen van de resultaten derden in te schakelen. Dit gebeurt middels het onderaannemerschap (zie verderop).</p>
Hoogspecialistische Jeugdhulp (ook wel: segment C)	<p>Dit betreft vormen van jeugdhulp die in ieder geval een van de volgende elementen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cruciale functies – het borgen van hoogspecialistische expertise en beschikbare voorzieningen; • Vormen van jeugdhulp die qua tariefstelling niet passen binnen segment B; • Intramurale en/of intensieve ambulante hulp en daarmee vaak meervoudig van aard, dat wil zeggen vanuit meerdere domeinen binnen de jeugdhulp; • Vormen van verblijf waarbij het gaat om 24 uren verblijf met behandeling.

	Hoogspecialistische jeugdhulp in segment C wordt gekenmerkt door weinig gezinnen, maar relatief hoge kosten per jeugdige. Deze vorm van hulp wordt in principe nooit door een Lokaal Team uitgevoerd vanwege de complexiteit en/of de intramurale component.
Hulp	Jeugdhulp zoals wordt bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet.
Intensiteit	De intensiteit van de jeugdhulp zoals geformuleerd in de inkoopstrategie, (Intensiteiten: perspectief, intensief, duurzaam licht, duurzaam midden en duurzaam zwaar).
Jeugdige	Een jeugdige zoals gedefinieerd in art. 1 van de Jeugdwet.
Kortdurend Verblijf: laag, midden, hoog en zeer hoog	Product kortdurend verblijf waardoor de hoofdaannemer in staat is om tijdelijk verblijf bij een andere aanbieder in te kopen.
Landelijke standaard berichtenverkeer	Gemeenten en opdrachtnemers wisselen berichten uit over jeugdigen die een beroep doen op de Jeugdwet. De volgende berichten worden gebruikt: <ul style="list-style-type: none"> • JW301 Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • JW302 Ontvangstbevestiging Toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • JW303 Declaratie Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • JW304 Ontvangstbevestiging Declaratie Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • JW305 Start Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente. • JW306 Ontvangstbevestiging start Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • JW307 Stop Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • JW308 Retour stop Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • JW315 Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp. ; Opdrachtnemer > Gemeente • JW316 Retour Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer
Lokaal Team	De voorziening die de gemeente heeft ingericht om ondersteuning te bieden aan een gezin in segment A en tevens de Lokale Toegang tot specialistische jeugdhulp te realiseren.
Onderaannemer	De jeugdhulpaanbieder die in opdracht van de hoofdaannemer, hulp biedt aan een gezin teneinde een bijdrage te leveren aan het behalen van de geformuleerde resultaten. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het maken van afspraken met en het betalen van de onderaannemer en legt dit vast in een overeenkomst tussen beide partijen (inhoudelijk en financieel).
Onderbreking	Een periode waarin de jeugdige meer dan één kalendermaand gepland uit zorg is. Over deze periode wordt voor de duurzame trajecten geen declaratie ingediend. De tijdelijk stopgezette hulp wordt op een later moment hervat onder dezelfde condities.
Ondersteuningsprofiel (ook wel: profiel)	Een algemeen geformuleerd profiel dat wordt gebruikt door het gezin, de verwijzer en de jeugdhulpverlener waarmee de hulpvraag van een gezin wordt gecategoriseerd.
Perspectiefplan	Het document waarin de systematische gezinsanalyse op de verschillende levensgebieden is vastgelegd met de omschrijving van de ondersteuningsbehoefte, een indeling in profiel en intensiteit, en de globale formulering van resultaten die behaald

	dienen te worden. Het perspectiefplan wordt door het gezin zelf opgesteld, waarbij zij ondersteund wordt door het Lokaal Team, en resulteert in één of meerdere behandelplannen per gezin.
Resultaat	Resultaten zijn de uitkomsten van doelen die een gezin wil bereiken op basis van het perspectiefplan. Een resultaat is een directe vertaling van de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige/gezin.
Segment B en C	Zie de toelichting bij 'specialistische jeugdhulp' en 'hoogspecialistische Jeugdhulp'.
Specialistische jeugdhulp (ook wel: segment B)	Jeugdhulp waarbij sprake is van specialismen en/of complexiteit. Dit segment wordt gekenmerkt door een groot aantal gezinnen, maar relatief lage kosten per jeugdige, dit in tegenstelling tot hoogspecialistische jeugdhulp in segment C.
Stapel-SPIC	De stapel-SPIC is een mogelijkheid om te stapelen met B-SPIC's om een verwijzing van een SPIC in segment C te voorkomen. De onderbouwing is inhoudelijk, niet financieel. Er wordt een perspectiefplan opgesteld en het verantwoordingsformulier stapeling B wordt toegevoegd.
Tarief	Het vooraf vastgestelde totaalbedrag voor de integrale inzet van start hulp tot einde hulp (het behalen van het resultaat), gekoppeld aan een profiel-intensiteit combinatie.
Toewijzing (JW301)	Het digitale bericht waarmee de gemeente de jeugdhulpaanbieder hoofdaannemer maakt voor één unieke jeugdige.
Verblijf (SPIC) 1 t/m 5	Vormen van verblijf dat zowel het verblijf als de behandeling/begeleiding en eventuele inzet in de thuissituatie omvat.
Verwijzer	Persoon of instelling die op grond van de Jeugdwet jeugdigen en/of hun ouders toegang mag verlenen tot (hoog)specialistische jeugdhulp.
Verzoek Om Toewijzing (JW315)	Het digitale bericht waarmee de jeugdhulpaanbieder aan de gemeente toestemming vraagt voor de inzet van jeugdhulp.
Vrij toegankelijke jeugdhulp (ook wel: segment A)	Alle vormen van jeugdhulp in een gemeente die vallen onder de vrij toegankelijke hulp. Dit betreft zowel de hulp vanuit het Lokale Team, als andere Algemene Voorzieningen.
Wijziging van hulp (ook wel: mutaties)	Een herziening van de intensiteit en/of het profiel, als er sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een andere intensiteit en/of profiel moet leiden.
Woonplaats	Met de aanduiding woonplaats van de jeugdige of gemeente waarin de jeugdige woont wordt in dit document bedoeld de gemeente die op grond van het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de jeugdhulp aan deze jeugdige.
Zelfverwijzer	Een jeugdhulpaanbieder die bij wet gerechtigd is jeugdigen voor hulp naar zichzelf te verwijzen.

1. Waarom dit protocol en voor wie is dit protocol bestemd?

Dit protocol beschrijft de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom zorgtoewijzingen en declaratiegegevens, de wijze van aanlevering en de uiteindelijke betaling van declaraties in de regio Amsterdam Amstelland & Zaanstreek Waterland.

Het protocol geldt voor alle jeugdhulpaanbieder in de jeugdhulp die gecontracteerd zijn door de 14 gemeenten in de regio's Amsterdam-Amstelland & Zaanstreek-Waterland.

Dit protocol is geschreven op enig moment en refereert aan de stand van de administraties en de landelijke standaarden van dat moment. Het is mogelijk dat in de loop der tijd bepaalde aspecten van administraties wijzigen of dat de landelijke standaard wijzigt. Als dit het geval is, wordt dit protocol aangepast en worden jeugdhulpaanbieders hierover tijdig geïnformeerd. De laatste versie van dit protocol is altijd vindbaar op www.zorgomregioamsterdam.nl.

Leeswijzer:

Dit protocol bestaat uit drie delen. Het eerste gedeelte geeft de algemene afspraken en route weer, zoals het 'systeem' is bedoeld. Het tweede gedeelte gaat in op de uitzonderingsgevallen, met bijbehorende gedetailleerde veranderingen op de reguliere werkwijze. Het derde gedeelte gaat specifiek over de werkwijze Dyslexie.

Deel A: de algemene route

2. Globaal administratief proces jeugdhulp

2.1. Context

Met ingang van 2018 zijn de regio's AA-ZaWa gaan werken met resultaatsturing en trajectfinanciering. Een traject omvat alle ondersteuning die een jeugdige nodig heeft in een bepaalde situatie. Trajecten kunnen, afhankelijk van de behoefte van de jeugdige, met een bepaalde intensiteit geleverd worden. Daarnaast wordt onderscheid gemaakt in categorieën zorg: specialistische jeugdhulp segment B (meestal enkelvoudig) en hoog specialistische vormen van jeugdhulp segment C (meestal meervoudig van aard). In de inkoopcontracten is per profiel en intensiteit, een tarief overeengekomen.

De wijze van betalen is afhankelijk van de intensiteit van het traject dat geleverd wordt.

- Trajectfinanciering: 70% van de totale prijs wordt bij start zorg betaald en 30% bij einde zorg;
- Maandfinanciering: maandelijks wordt gedurende de behandeling het maandtarief betaald;
- Productiebekostiging: maandelijks wordt gedurende de behandeling het aantal etmalen per maand betaald.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle profielen, segmenten, intensiteit en manier van financieren.

Profielen	Segment B: Laag complex				Segment C: Hoog complex				
	Intensief	Perspectief	Duurzaam licht	Duurzaam zwaar	Intensief	Perspectief	Duurzaam licht	Duurzaam midden	Duurzaam zwaar
Profiel 1; Jeugdige met psychosociale problemen en problematische relaties tussen ouders	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 2; Jeugdige met ontwikkelings- en gedragsproblemen en ouders die problemen ervaren met opvoeden	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 3; Jeugdige met ouders met een ziekte of beperking	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 4; Jeugdige met ontwikkelings-, gedrags- en/of psychiatrische problemen met ouders met psychi(atria)scheg problemen	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 5; Jeugdige met ontwikkelings- en gedragsproblemen door kind factoren (psychiatrisch en/of somatisch)	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 6; Jeugdige met ontwikkelings-, gedrags- en psychiatrische problemen binnen multiprobleem gezinnen	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 7; Jeugdigen met een beneden gemiddelde intelligentie	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 8; Jeugdige met ontwikkelings- en gedragsproblemen met een beneden gemiddelde intelligentie	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 9; Jeugdige met een lichamelijke beperking en niet aangeboren hersenletsel	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 10; Jonge kinderen van 0-6 jaar en hun gezin die gezien hun leeftijd en de complexiteit van de problematiek specifieke kennis, procesdiagnostiek en specifieke ouder/kind interventies behoeven	Traject	Traject	Maand	Maand	Traject	Traject	Maand	Maand	Maand
Profiel 11; Jeugdige en gezin die in een crisissituatie terecht zijn gekomen	Traject	Traject			Traject	Traject			

* Bovenstaande wijze van financiering geldt ook voor de Stapel-SPIC's in segment B.

Overige producten	Financiering
Verblijf SPIC 1	Maand
Verblijf SPIC 2	Maand
Verblijf SPIC 3	Maand
Verblijf SPIC 4	Maand
Verblijf SPIC 5	Maand
Kortdurend verblijf laag	Etmalen
Kortdurend verblijf midden	Etmalen
Kortdurend verblijf hoog	Etmalen
Kortdurend verblijf extra hoog	Etmalen

2.2. Procesverloop

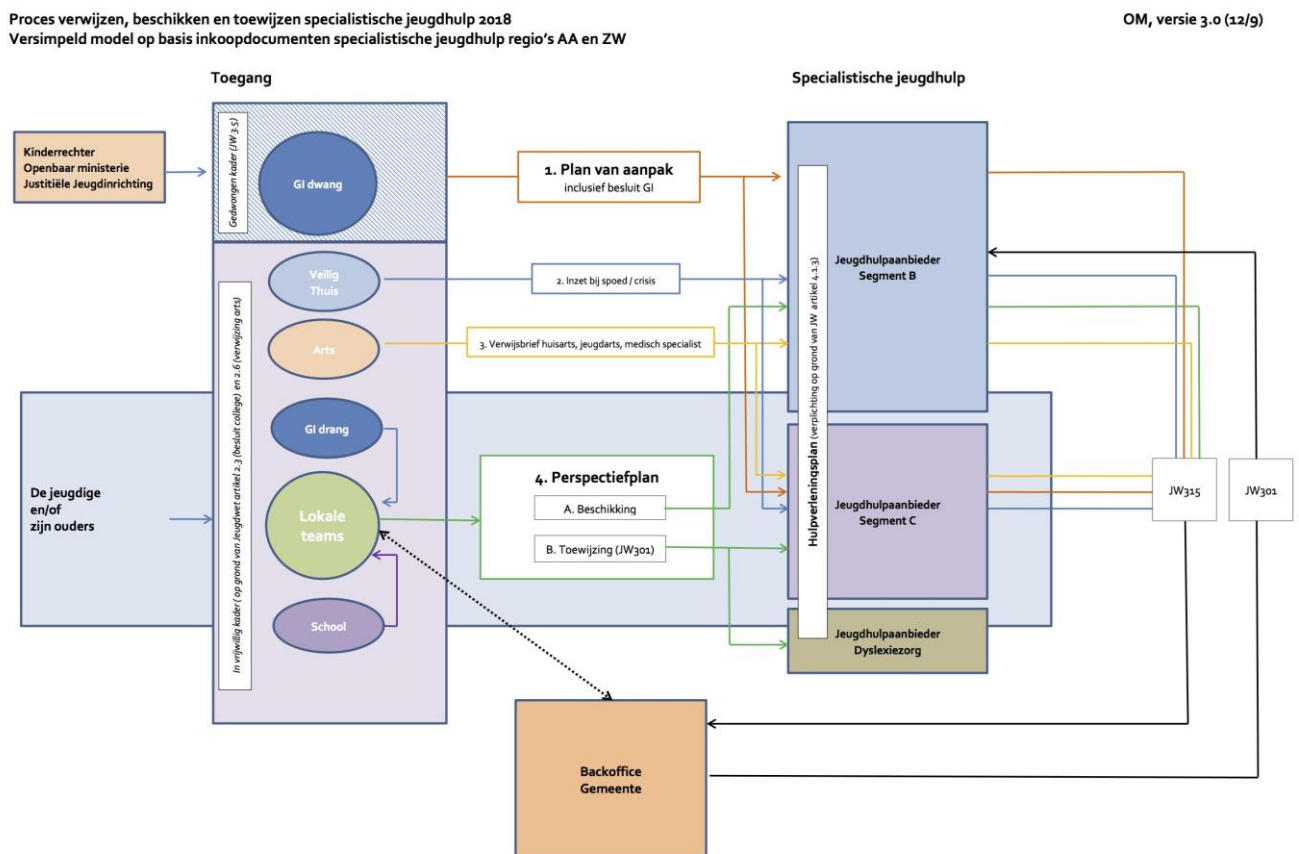
Per 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp, van licht tot zwaar. De regio heeft drie segmenten aangeduid die de zwaarte van jeugdhulp weergeven. Segment A betreft lichte vormen van jeugdhulp, waaronder preventie, die door het Lokaal Team wordt opgepakt. Segment B en C duiden specialistische en hoog-specialistische jeugdhulp aan uitgevoerd door gecontracteerde jeugdhulpaanbieders in de regio.

Het woonplaatsbeginsel is leidend in de bepaling welke gemeente verantwoordelijk is voor de kosten van de jeugdhulp. Ter bepaling van deze verantwoordelijkheid wordt hierop vóór toewijzing gecontroleerd.

Toegang tot segment B en C krijgt een jeugdige middels een geldige verwijzing naar een gecontracteerde aanbieder via gemeentelijke toegang (Lokaal Team), Gecertificeerde Instelling of via een huisarts of andere medisch specialist (zie paragraaf 3.2.2: Verwijzers in de jeugdhulp).

Verwijzen loopt via drie verschillende routes, via een toewijzing (JW301), via een verwijzing vanuit de gemeentelijke toegang of via een verwijzing vanuit een huisarts of medisch specialist. In het geval van de laatste route (en soms ook bij verwijzing vanuit het Lokaal Team) dient de aanbieder waar de jeugdige zich meldt een verzoek om toewijzing (JW315) in bij de verantwoordelijke gemeente. Op dit verzoek krijgt de aanbieder een toewijzing of reden waarom er geen toewijzing gestuurd kan worden.

Schematisch is bovenstaande beschrijving als volgt weergegeven:



Jeugdhulpaanbieder en gemeente communiceren onderling primair middels de meest recente standaard voor het landelijk berichtenverkeer JW. Dit gebeurt via VECOZO en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

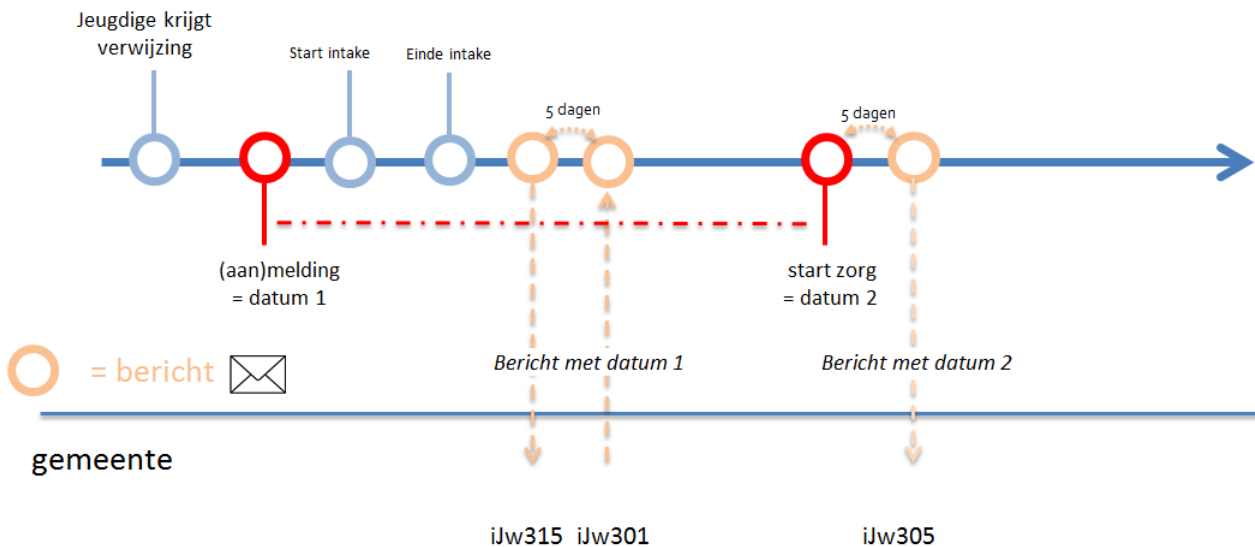
2.3. Inzet jeugdhulp en capaciteit

De gemeenten zijn verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van afdoende capaciteit voor de specialistische jeugdhulp. Door deze verantwoordelijkheid moet de gemeente monitoren wat het gebruik van de daarvoor inzetbare middelen is. Dit kan onder andere door het meten van wachttijden. Voor het meten van wachttijden is een methode ontwikkeld die gebruik maakt van informatie uit het berichtenverkeer. Onderstaande afspraken zijn gemaakt waardoor alle jeugdhulpaanbieders in staat zijn om de velden op dezelfde wijze in te vullen zodat gemeenten wachttijden uniform kunnen meten.

De wachttijden worden gemeten op basis van het verschil in data van twee momenten binnen het berichtenverkeer:

- De eerste datum die van belang is, is de datum waarop de jeugdige zich, in bezit van een geldige verwijzing, meldt bij de jeugdhulpaanbieder, of door de gemeente gemeld wordt middels een JW301 bij een jeugdhulpaanbieder;
- Als de jeugdhulpaanbieder de JW315 aanlevert (binnen 5 werkdagen na einde intake) wordt de toewijzingsdatum ingevuld zoals hierboven is gedefinieerd;
- Als tweede datum wordt de begindatum ingevuld zoals aanwezig in de JW305. Dit is de datum dat met concrete handelingen is gestart vanuit het behandelplan.

Schematische voorstelling meten wachttijden



Definities

Begrip	Uitleg
Aanmelding	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dit kan in de vorm van telefonisch of schriftelijk contact, de website, e-mail of portal (bijv. Zorgdomein). Het gaat hier <u>niet</u> om vooroverleg op casus niveau of het inwinnen van informatie. De verwijzing moet al gedaan zijn en aanmelding leidt in veel situaties tot een verzoek om toewijzing. Echter de verwijzing of het perspectiefplan hoeft nog niet in bezit te zijn van de jeugdhulpaanbieder en het dossier hoeft nog niet compleet te zijn. 2. Toewijzing (JW301) door gemeente (meestal op aanwijzing van het Lokaal Team). In de regel zal voorafgaande aan deze toewijzing contact geweest zijn tussen Lokaal Team en de jeugdhulpaanbieder. In dit overleg kan dan ook de ingangsdatum van de toewijzing (= datum aanmelding) aan de orde zijn.

Datum aanmelding	<ol style="list-style-type: none"> 1. De datum van aanmelding (zie definitie 'Aanmelding, eerste onderdeel'). Ongeacht of de aanmelding op dat moment volledig is. Het dossier kan na deze datum (tijdens intakeprocedure) volledig gemaakt worden, en bij verzoek om toewijzing (JW315), wordt de datum aanmelding ingevuld bij het veld 'ToewijzingIngangsdatum'. 2. De Ingangsdatum in het JW301 (indien deze niet voorafgegaan is door een JW315).
Geldige verwijzing	<p>Gemeente (Lokaal Team / gemandateerd Veilig Thuis):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toewijzing (JW301) met (eventueel in later stadium) perspectiefplan 2. Beschikkingsbrief 3. Perspectiefplan met beschikking (deel 3 perspectiefplan) <p>Huisarts / Jeugdarts / Medisch specialist: Verwijsbrief van de medische verwijzer. De verwijsbrief dient te voldoen aan de eisen die hieraan gesteld worden door zorgverzekeraars.</p> <p>Gecertificeerde instelling (GI): Plan van aanpak van de gezinsmanager met hierin benoemt het benodigde jeugdhulpaanbod (SPIC). Besluit, bepaling, verwijzing incl. gezinsplan van de gezinsmanager. NB. Bij een kindbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel is de GI op grond van de Jeugdwet gerechtigd te besluiten tot de inzet van jeugdhulp. Diverse gemeenten hebben de GI's ook gemandateerd dit te doen in het kader van drang (preventieve jeugdbescherming) of t.b.v. verlengde Jeugdwet. De mandatering per gemeente is te vinden op www.zorgomregioamsterdam.nl.</p> <p>Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van justitie: Rechterlijke uitspraak of strafbeschikking in het kader van kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclasseringsmaatregel waarin de jeugdhulpaanbieder vermeld is.</p>

3. Toewijzing

Het toewijzingsproces kan op twee manieren starten. Beide vormen worden hieronder toegelicht.

3.1. Toewijzing langs Gemeentelijke Toegang¹

Een jeugdige en/of gezin meldt zich met een hulpvraag bij het Lokaal Team. In samenspraak wordt een perspectiefplan opgesteld op basis waarvan besloten kan worden tot de inzet van specialistische jeugdhulp. Hierna zijn er 2 scenario's vanuit de gemeentelijke toegang denkbaar.

3.1.1. De Gemeente wijst toe

Het Lokaal Team heeft samen met de jeugdige en/of gezin een perspectiefplan opgesteld, waarin de toegang tot de specialistische jeugdhulp in segment B of C is beschreven. Op basis hiervan kan de zorg toegewezen worden aan een jeugdhulpaanbieder. De jeugdhulpaanbieder ontvangt van de gemeente een toewijzingsbericht (JW301) via VECOZO, met daarin het toegewezen product, de SPIC. Op basis van dit bericht kan de jeugdhulpaanbieder de zorg gaan leveren aan de jeugdige. Uitzondering hierop is Verblijf, deze is niet gekoppeld aan een profiel.

Wanneer het Lokaal Team samen met de jeugdige en/of gezin het perspectiefplan heeft opgesteld, kan de gemeente er ook voor kiezen om met de jeugdhulpaanbieder in contact te treden om af te stemmen en daarna het toewijzingsbericht (JW301) te versturen via het GGK.

De jeugdhulpaanbieder stuurt in reactie op de ontvangen JW301 binnen 3 werkdagen het retourbericht. De toewijzing geldt als voorwaarde voor het betaalbaar stellen van de binnen de toewijzing geleverde hulp.

3.1.2. De Gemeente verwijst

Indien het Lokale Team niet rechtstreeks naar een jeugdhulpaanbieder toewijst maar de jeugdige of het gezin alleen verwijst ontvangt de jeugdige of het gezin een beschikking. Hiermee kan de jeugdige of het gezin zelf bepalen van welke jeugdhulpaanbieder zij de hulp wil ontvangen. Dit is een wettige verwijzing. In deze situatie binnen segment B, stuurt de jeugdhulpaanbieder de JW315 met als verwijzer de gemeente. De gemeente is in dit geval het Lokaal Team.

3.1.3. Intrekken zorgtoewijzing

Er zijn situaties dat een gemeente een zorgtoewijzing moet intrekken. In de regio is afgesproken dat een toewijzing door gemeenten niet met terugwerkende kracht ingetrokken kan worden, tenzij in overleg én overeenstemming met de jeugdhulpaanbieder.

3.2. Verwijzing door een bevoegde verwijzer

De tweede manier van toewijzing ontstaat wanneer een jeugdige en/of gezin zich meldt bij de jeugdhulpaanbieder met een geldige verwijzing van een bevoegde verwijzer. De jeugdhulpaanbieder kan dan starten met het maken van een afspraak voor een intakegesprek met de jeugdige en/of het gezin. Indien er sprake is van een crisis kan de jeugdhulpaanbieder direct met de zorg starten.

Administratief dient er nog een stap gezet te worden om zeker te weten dat de zorg betaald wordt. De jeugdhulpaanbieder stuurt in dit geval binnen 5 dagen na het intakegesprek een 'verzoek om toewijzing' (JW315) naar de gemeente waar de gezaghebbende van de jeugdige woont. Met een JW315 verzoekt de jeugdhulpaanbieder om toewijzing van een specifieke SPIC. De werkwijze is dan als volgt:

¹ Zie inkoopdocument Specialistische Jeugdhulp – segment B & C

3.2.1. Controle op verzoek om toewijzing

De gemeente controleert de JW315 op:

- a. Technische juistheid van de JW315. Binnen 3 werkdagen wordt een retourbericht JW316 verstuurd;
- b. Het woonplaatsbeginsel, contract met de jeugdhulpaanbieder en de leeftijd van een jeugdige en/of gezin;
- c. Bij segment C en de stapel-SPIC in segment B wordt naast de JW315, ook getoetst op de aanwezigheid van een geaccordeerd perspectiefplan. Indien de verwijzer niet een GI is en er is geen perspectiefplan, dan wordt het verzoek afgewezen. De gemeente neemt contact op met de jeugdhulpaanbieder. De jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk om contact te leggen met het Lokaal Team en het gezin, zodat er een afspraak ontstaat tussen de drie partijen om te komen tot een perspectiefplan dat door het Lokaal Team kan worden goedgekeurd. Het Lokaal Team draagt zorg voor het versturen van de JW301 aan de jeugdhulpaanbieder.

LET OP: Er is sprake van lokale verschillen ten aanzien van mandatering GI voor dwang en drang. Als de GI geen mandaat heeft bij drang moet de GI contact opnemen met het Lokaal Team, zodat er een perspectiefplan opgesteld wordt. Het Lokaal Team draagt zorg voor het versturen van de JW301 aan de jeugdhulpaanbieder. Wanneer de GI wel mandaat heeft, gaat het Lokaal Team er vanuit dat er een perspectiefplan (gezinsplan) is.

- In het geval van de uitzonderingssituatie van een beroep op de regionale opt-out regeling wordt hiervan afgeweken – zie ook paragraaf 3.2.4. In dat geval is de jeugdhulpaanbieder verplicht te verifiëren dat er een perspectiefplan is en een ondertekende “opt-out wilsverklaring” door de jeugdige en/of gezagsdrager(s).
- d. Mogelijk andere lopende jeugdhulp voor deze jeugdige en/of gezin (inclusief garantietermijn). Bij resultaatsturing kan er slechts één lopend traject zijn.
Uitzonderingen hierop zijn:
 - Crisis kan tijdelijk naast een toegewezen traject ingezet worden;
 - Dyslexie;
 - Besluiten door het Lokale team;
 - Stapel-SPIC;
 - Kortdurend verblijf;
 - Landelijke inkoop.
 - e. Bij stapel-SPIC's wordt getoetst op:
 - De aanwezigheid van een aanmeldformulier en akkoord hierop van het Lokaal Team of GI (lokaal kan men hiervan afwijken);
 - Maximaal een initiële SPIC en 2 stapel-SPIC's op één BSN;
 - Stapeling bij dezelfde aanbieder en binnen één profiel. Wel mogen de verschillende intensiteiten gecombineerd worden.

De gemeente stuurt, als het verzoek om toewijzing gehonoreerd wordt, voor segment B binnen 5 werkdagen het toewijzingsbericht (JW301) via het GGK. Voor segment C en stapel-SPIC's geldt dat het toewijzingsbericht (JW301) wordt verstuurd binnen 5 werkdagen na het accorderen van het perspectiefplan.

3.2.2. Verwijzers in de jeugdhulp

De jeugdhulpaanbieder is verplicht om in het bericht JW315 het veld verwijzer te vullen. De volgende opties kunnen worden ingevuld (landelijke standaard):

- 01 Gemeente;
- 02 Huisarts;
- 03 Jeugdarts;
- 04 Gecertificeerde Instelling;
- 05 Medisch specialist;
- 06 Zelfverwijzer;
- 08 Rechter, Officier van Justitie, functionaris Justitiële jeugd inrichting.

Tevens dient de naam van de persoon en de instantie die een jeugdige en/of gezin heeft verwezen ingevuld te worden in het bericht, bijvoorbeeld huisartsenpraktijk de Vries, persoon huisarts Jansen (onderdeel van de huisartsenpraktijk de Vries). De gemeente heeft voorkeur voor het meegeven van de AGB code van de verwijzende persoon en/of instantie.

3.2.3. Afwijzing van een verzoek om toewijzing

Indien het verzoek om toewijzing van de jeugdhulpaanbieder (JW315) aan minstens één van de in paragraaf 3.2.1 genoemde criteria niet voldoet ontvangt de jeugdhulpaanbieder een retourbericht (JW316) als ontvangstbevestiging met de volgende functionele retourcode:

- 8857: AGB code komt niet voor in de lijst van gecontracteerde partijen
- 8858: Begindatum aangevraagd product ligt niet tussen begindatum en einddatum contract
- 8859: Einddatum aangevraagd product ligt niet tussen begindatum en einddatum contract
- 8860: Er zijn geen contractafspraken voor het aangevraagde product
- 8861: Aangevraagde eenheid komt niet overeen met de eenheid in de contractafspraken
- 8862: Met het aangevraagde volume wordt het totale budget van het contract overschreden

Daarnaast kan het JW315 bericht ook op andere inhoudelijk aspecten worden afgewezen. In deze gevallen neemt de gemeente contact op met de jeugdhulpaanbieder buiten het berichtenverkeer om. Dit kan in de volgende gevallen.

- a. Een jeugdige en/of gezin behoort op grond van het woonplaatsbeginsel tot een andere gemeente. In dat geval krijgt de jeugdhulpaanbieder te horen om welke andere gemeente het gaat.
- b. Indien een jeugdige al specialistische jeugdhulp ontvangt, moeten de behandelingen samengevoegd worden binnen hetzelfde of een nieuw profiel. In deze gevallen stemt de gemeente af met de jeugdhulpaanbieder.
 - Indien er in segment B reeds specialistische jeugdhulp wordt geleverd binnen hetzelfde profiel en bij dezelfde jeugdhulpaanbieder, dan wordt het verzoek om wijzigen *intensiteit* gehonoreerd en wordt het oude traject afgesloten en het nieuwe traject toegewezen. Hierbij worden de regels als beschreven in paragraaf 6.3.1: zorginhoudelijke wijziging in acht genomen.
 - Wanneer het in segment B een andere jeugdhulpaanbieder betreft, dan wordt door de gemeente contact opgenomen om te achterhalen of er een wisseling van jeugdhulpaanbieder is bedoeld.
 - Indien in segment C reeds specialistische jeugdhulp wordt geleverd of bij specialistische jeugdhulp in segment B een nieuw verzoek wordt gedaan voor segment C, dan wel het verzoek komt voor een wijziging van profiel in segment B, volgt contact met het Lokale Team of GI om de situatie door te nemen en af te stemmen over het vervolg.
- c. Indien het gecombineerde tarief van de gestapelde B-SPIC's hoger is dan de laagste C-SPIC in hetzelfde profiel bij dezelfde jeugdhulpaanbieder wordt de stapel SPIC afgewezen.

3.2.4. Uitzonderingen op de betrokkenheid van het Lokaal Team betreffende toegang tot segment C en mutaties: de regionale opt-out regeling

In de regio's AA-ZaWa bestaat een opt-out regeling. Voor jeugdige en/of gezagdrager(s) die geen inhoudelijke informatie-uitwisseling met het Lokaal Team/gemeenten wensen is deze regeling van toepassing. Dit betekent het volgende:

De jeugdige en/of gezagdrager kan schriftelijk verklaren bij de jeugdhulpaanbieder dat men gebruik wil maken van de opt-out regeling. De jeugdhulpaanbieder dient deze wilsverklaring te bewaren in het dossier in verband met een mogelijke materiele controle.

Daarnaast dient de jeugdhulpaanbieder zich er van te vergewissen dat voor toegang tot segment C een perspectiefplan is opgesteld. De goedkeuring van het Lokaal Team/gemeente is in dit geval niet nodig. Er bestaat geen mogelijkheid in de JW315 te benoemen dat jeugdige en/of gezagsdrager geen inhoudelijk informatie-uitwisseling wenst met de gemeente. De jeugdhulpaanbieder communiceert vooralsnog niet richting de gemeente dat op verzoek van een jeugdige en/of gezagsdrager gebruik wordt gemaakt van de opt-out-regeling.

Er zijn drie aandachtspunten met betrekking tot de toewijzing die belangrijk zijn voor jeugdhulpaanbieders en gemeenten:

1. Indien er géén geldige toewijzing is, volgt er geen betaling. Verderop in dit document wordt dit nader toegelicht;
2. Indien er hulp wordt verleend terwijl een jeugdige en/of gezin zich bij de jeugdhulpaanbieder heeft gemeld zonder wettige verwijzing, is betaling van de zorg door de gemeente onrechtmatig. De jeugdhulpaanbieder dient dus altijd te controleren of een jeugdige en/of gezin een verwijzing van een wettige verwijzer heeft en deze verwijzing moet bewaard worden;
3. In het geval van inzet van hulp binnen segment C dient een jeugdhulpaanbieder zich er in alle gevallen van te vergewissen dat er een (door het Lokale Team/GI geaccordeerd, tenzij opt-out) perspectiefplan aanwezig is voor aanvang van de hulp;
4. In geval van crisis is een perspectiefplan niet nodig.

3.3. Toegewezen zorg

Hulp wordt toegewezen via een zorgtoewijzing (JW301). In de toewijzing wordt de productcode opgegeven. Uit de productcode is af te leiden welke SPIC ingezet en gedeclareerd kan worden. Een toewijzing is geldig tot en met de ingegeven einddatum, of tot wederopzegging indien er geen einddatum wordt ingegeven.

In de verordeningen staat dat de geldigheid van de toewijzing (en verwijzing) vervalt wanneer de jeugdige en/of gezin zich niet binnen drie maanden na het afgeven van het besluit gemeld heeft bij een jeugdhulpaanbieder. Een intrekking van een toewijzing wordt altijd gedaan in overleg én overeenstemming tussen gemeente en jeugdhulpaanbieder.

Het Lokale Team of GI geeft de te behalen resultaten op één van de volgende manieren aan de jeugdhulpaanbieder door:

- Per beveiligde email wordt het perspectiefplan gestuurd;
- Het gezin neemt het perspectiefplan zelf mee.

3.4. Onderaannemerschap²

Het kan zijn dat de als hoofdaannemer aangewezen jeugdhulpaanbieder de benodigde jeugdhulp niet zelf kan bieden. In dat geval is het de verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer om een onderaannemer in te zetten. De inzet van deze onderaannemer valt binnen het tarief van het betreffende SPIC.

De gemeenten hebben geen voorgeschreven procedure-eis vastgelegd over de inzet van een onderaannemer en de onderlinge communicatie tussen jeugdhulpaanbieders binnen een traject. De gemeenten stellen de voorwaarde dat de persoons- en medische gegevens van een jeugdige en/of gezin vertrouwelijk behandeld worden conform wet- en regelgeving.

Tussen onderaannemers en gemeente vindt geen (formele) communicatie plaats. Onderaannemers sturen geen Verzoek Om Toewijzing (JW315) aan gemeenten. Mocht dat toch gebeuren dan wordt dit verzoek afgewezen.

² Zie inkoopdocument segment B & Segment C

4. Regieberichten

4.1. Melding start-zorg

Bij start van de uitvoering van het behandelplan, bij hoofdaannemer of onderaannemer, stuurt de hoofdaannemer een start-zorg bericht (JW305). Voor segment B geldt dat de jeugdhulpaanbieder binnen 3 weken ten aanzien van de ingangsdatum van het toegewezen product de hulp gestart moet zijn. Voor segment C geldt een termijn van 6 weken. De wachttijd mag flexibel gehanteerd worden.

Jeugdhulpaanbieders kunnen overleggen met verwijzers om een afweging te maken of een jeugdige maximaal 10 weken kan wachten op zorg.

Een start-zorg bericht wordt binnen 5 werkdagen na de daadwerkelijke start van de jeugdhulp verstuurd. Let op; activiteiten die leiden tot het opstellen van een behandelplan zoals intakegesprekken, vallen NIET onder deze definitie van de start-zorg (zie definities wachttijden)

Het start-zorgbericht wordt technisch gecontroleerd en op basis daarvan stuurt de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht (JW306).

4.2. Melding stop-zorg

Aan het einde van een traject, of bij een geplande onderbreking van meer dan één kalendermaand stuurt de jeugdhulpaanbieder een stop-zorg bericht (JW307). Hiermee is het duidelijk dat de jeugdige (tijdelijk) niet meer in zorg is. De jeugdhulpaanbieder houdt rekening met het feit dat een melding van stop-zorg verstuurd wordt als alle jeugdhulp aan de jeugdige en/of gezin binnen de betreffende toewijzing gestopt is. Een stop-zorgbericht kan alleen verstuurd worden nadat eerder een start-zorg bericht is gestuurd.

Voor de gemeente is de reden van beëindiging van jeugdhulp bij een jeugdige essentiële informatie. Hiermee houdt het Lokale Team zicht op de voortgang van het perspectiefplan van een jeugdige en/of gezin. De jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging de keuze uit de opties van de landelijke standaard, die in paragraaf 6.4.3 zijn weergegeven.

De codes 32, 33, 34 en 35 zijn codes (zie tabel reden beëindiging, paragraaf 6.4.3) die gelden als uitval en worden aangeleverd door de jeugdhulpaanbieder. De gemeenten monitoren op het gebruik van deze codes. Op basis van de monitoring vindt overleg plaats over de achtergrond van het stopzetten van de zorg evenals de financiering.

De stop-zorg berichten worden binnen 5 werkdagen nadat de zorg is gestopt naar de gemeente verstuurd. Gemeenten voeren een technische controle uit op op deze berichten en op basis daarvan verstuurt de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht (JW308).

4.2.1. Onderbrekingsbericht code 20

Indien een jeugdige, binnen de duurzame trajecten meer dan één kalendermaand gepland uit zorg is kan de zorgaanbieder over deze periode geen declaratie indienen. De tijdelijk stopgezette hulp wordt op een later moment hervat onder dezelfde condities.

5 Betaling van toegewezen zorg³

Bij start of na afloop van de zorgperiode, afhankelijk van de declaratievorm, stelt de jeugdhulpaanbieder een declaratie (JW303) op over de geleverde specialistische jeugdhulp en stuurt deze via VECOZO naar de gemeente. Het bedrag dat gedeclareerd wordt moet te allen tijde passen binnen de geldigheid van de toewijzing. De gemeente stelt binnen 30 dagen de declaratie betaalbaar op basis van het ingediende JW303 bericht van de jeugdhulpaanbieder.

De regio werkt toe naar een maximale aanlevertermijn van declaraties van 2 maanden, conform het landelijk standaard administratieprotocol, voor het verwerken van deze declaraties.

Declaraties zijn in de volgende vormen mogelijk.

1. Declaraties op vaste trajectprijs;
2. Declaraties op vaste maandprijs;
3. Declaraties op basis van (geleverde) productie.

5.1. Betaling van vaste trajectprijs

De intensiteiten intensief en perspectief in segment B en segment C hebben een vaste prijs per traject. Deze prijs staat geheel los van de duur van het traject. Betaling vindt in 2 delen plaats. De jeugdhulpaanbieder wordt verzocht om uiterlijk binnen 2 maanden na de start van het behandeltraject 70% van het totale trajecttarief uit de toewijzing te declareren en bij afsluiting van het behandeltraject binnen 2 maanden eventueel 30% van het totale trajecttarief uit de toewijzing te declareren.

Trajecten met een vaste prijs hebben de volgende kenmerken welke in de declaratie van belang zijn. Het traject is toegewezen met in de toewijzing de volgende omvang:

- Eenheid = euro (code 83)
- Volume = het bedrag in eurocenten
- Frequentie = totaal binnen geldigheidsduur toewijzing (6)

In de declaratie moeten de waarden op de volgende manier worden ingericht.

- Eenheid = euro (code 83)
- Geleverd volume = aantal eurocenten (70% of 30% van tarief)
- DeclaratieFactuurBedrag = het bedrag in eurocenten

Betaling 70%

Er zijn drie vereisten waaraan voldaan moet zijn voor de betaling van de geleverde jeugdhulp.

1. Er moet een geldige toewijzing (JW301) zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde jeugdhulpaanbieder;
2. Het declaratiebedrag in het bericht moet precies overeenkomen met het 70% deel van het overeengekomen tarief⁴.
3. Begindatum in de declaratie mag niet eerder zijn dan de startdatum geldigheid in de toewijzing.

Betaling 30%

Er zijn drie vereisten waaraan voldaan moet zijn voor de betaling van de geleverde jeugdhulp

1. Er moet een geldige toewijzing zijn voor deze zorg aan deze gecontracteerde jeugdhulpaanbieder;
2. Het declaratiebedrag in het bericht moet precies overeenkomen met het 30% deel van het overeengekomen tarief.

³ Inkoopdocument Specialistische Jeugdhulp – segment B; pagina 34

⁴ Bij de totstandkoming van de tarieven in segment B & C is er rekening gehouden met een afronding op Euro's zodat er niet gerekend hoeft te worden met centen en de 70% betaling efficiënt kan plaatsvinden.

- Einddatum in de declaratie mag niet liggen na de einddatum geldigheid in de toewijzing.

5.2. Betaling vaste maandprijs

Vaste maandprijzen worden in het model van resultaatsturing gehanteerd in de duurzame intensiteiten segment B en segment C.

Het verzoek is om declaraties maximaal twee maanden na het verstrijken van de periode waarin de hulp geleverd is, aan te leveren.

Trajecten met een vaste maandprijs hebben de volgende kenmerken welke in de declaratie van belang zijn. Het traject is toegewezen met in de toewijzing de volgende omvang:

- Eenheid = stuks (code 82)
- Volume = 1
- Frequentie = per maand

In de declaratie moeten de waarden op de volgende manier worden ingericht.

- UitgevoerdeProductAantal = 1
- Eenheid = 82 – Stuks
- ProductTarief = Jaartarief / 12
- BerekendBedrag = ProductTarief
- DeclaratieFactuurBedrag = BerekendBedrag
- ProductPeriode.BeginDatum = Begin v/d maand
- ProductPeriode.EindDatum = Eind v/d maand

5.2.1. In- en uitstroom in vaste maandprijs

In het geval van duurzame jeugdhulp mag de desbetreffende maand gedeclareerd worden, indien er zorg is geleverd in de betreffende maand.

Dit kan betekenen dat het betaalde maandbedrag in de eerste en laatste maand niet in verhouding staat met de geleverde zorg (en dus de gemaakte kosten). De gemeente kan overgaan tot verrekenen. De werkwijze wordt door de regio uitgewerkt en op een later moment gepubliceerd.

5.3. Betaling op basis van geleverde productie

Indien een jeugdhulpaanbieder zelf geen 24-uurs verblijf met behandeling biedt, maar een onderaannemer inzet om het resultaat te behalen, moet voor de financiering gebruik gemaakt worden van het product kortdurend verblijf. In segment C gecontracteerde jeugdhulpaanbieders mogen kortdurend verblijf inzetten. Het verzoek is om declaraties maandelijks na het verstrijken van de periode waarin de hulp geleverd is, aan te leveren.

In het geval van kortdurend verblijf mag de hoofdaannemer de geleverde zorg per etmaal declareren.

Trajecten op basis van geleverde productie hebben de volgende kenmerken welke in de declaratie van belang zijn. Het traject is toegewezen met in de toewijzing de volgende omvang:

- Eenheid = etmaal
- Volume = aantal dagen opgegeven in het JW315 bericht (max. 31)
- Frequentie = per maand

Bij het declareren van een traject op basis van geleverde productie worden de volgende waarden in het bericht meegegeven:

- UitgevoerdeProductAantal = Aantal etmalen
- DeclaratieFactuurBedrag = BerekendBedrag
- ProductPeriode.BeginDatum = Begin v/d maand
- ProductPeriode.EindDatum = Eind v/d maand

5.4. Betaling bij onbekende en/of geheime BSN nummers

Het kan voorkomen dat een jeugdige zorg nodig heeft van wie het BSN (nog) onbekend is of het BSN onbekend moet blijven in verband met veiligheid. We maken daartoe een onderscheid tussen onbekende BSN's en geheime BSN's.

5.4.1. Onbekende BSN's

Indien het BSN onbekend is wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- In het geval van ongebornen kinderen wordt de zorg aan de moeder toegewezen indien zij wel een BSN heeft. Of de hulp na verloop van tijd wordt overgezet op het kind zelf, is ter beoordeling van de gemeente;
- In het geval van jeugdigen zonder verblijfsstatus gaat de toewijzing en betaling van de zorg buiten het berichtenverkeer om. De gegevens die in dit geval van belang zijn kan de jeugdhulpaanbieder vinden in het landelijk standaard administratieprotocol outputgericht: hoofdstuk 6, bijzondere onderwerpen: www.l-sociaaldomein.nl.

5.4.2. Geheime BSN's

Een beperkt aantal jeugdhulpaanbieders heeft de mogelijkheid om betaalde zorg te verlenen aan een jeugdige zonder dat dit herleidbaar is naar een persoon. Hier is expliciet in het contract melding van gemaakt. De veiligheid van de jeugdige in het geding waardoor hij of zij geheim moet blijven. De betalingen gaan buiten het reguliere berichtenverkeer om.

5.5. Controleproces

Na ontvangst van de JW303 declaratie ontvangt de jeugdhulpaanbieder uiterlijk binnen 10 werkdagen een retourbericht (JW304) van de gemeente. In de JW304 staan zowel de toegekende als de afgekeurde declaratieregels. Alle correcte declaratieregels in de JW303 worden door de gemeente betaald, tenzij er gegronde redenen zijn om betaling te weigeren.

5.6. Declaratie (JW303d) of Factuur (JW303f)

In de regio AA-ZaWa wordt het declaratiebericht JW303d gehanteerd. De JW303f wordt afgekeurd.

5.7. Gewijzigde tarieven

Wijzigingen op tarieven van bestaande/gecontracteerde SPIC's moeten overgenomen worden in de informatie-uitwisseling tussen zorgaanbieders en gemeenten. Er is een verschil in de manier waarop deze wijzigingen worden verwerkt in de duurzame en de niet-duurzame trajecten. Hieronder een toelichting op deze werkwijzen.

5.7.1. Niet Duurzame tarieven

Dit betreffen de trajecten intensief, perspectief en dyslexie behandeling. Deze worden op basis van de 70-30% verdeling gefinancierd. In de toewijzing wordt het 100% trajecttarief meegegeven richting de jeugdhulpaanbieders.

Een wijziging van het tarief heeft geen gevolg voor eerder afgegeven toewijzingen. Het actuele tarief op de startdatum geldigheid van de toewijzing is het tarief op basis waarvan het gehele traject gefinancierd wordt. Het 100% trajecttarief wordt bij deze niet duurzame toewijzingen meegegeven in het veld volume.

5.7.2. Duurzame tarieven

Dit betreffen de trajecten duurzaam-licht, duurzaam-midden (alleen segment C) en duurzaam-zwaar. Deze worden gefinancierd op basis van maandbetaling (1/12^{de} van het afgesproken jaartarief). Een wijziging op het tarief van een bestaand product wordt van kracht op een af te spreken ingangsdatum. Declaraties over hulp geleverd ná de ingangsdatum worden gedaan op basis van het nieuw afgesproken tarief.

Deel B: de uitzonderingen

6. Wijzigingen in de jeugdhulp

In sommige situaties is zorg of ondersteuning korter of langer nodig dan in de toewijzing is aangegeven. Ook kan het voorkomen dat de zorgvraag of ondersteuningsbehoefte vanwege gebeurtenissen in de persoonlijke sfeer van de jeugdige verandert. In die gevallen spreken we van een bijzondere gebeurtenis. Bijzondere gebeurtenissen wijken af van het reguliere proces van toewijzingen, starten, stoppen en declareren.

Een wijziging in de jeugdhulp kan het volgende zijn:

- a. Verkorting van de toewijzing (paragraaf 6.1)
 - Wijziging woonplaatsbeginsel (paragraaf 6.1.1)
 - Wijziging hoofdaannemer (paragraaf 6.1.2)
 - Voortijdige eenzijdige beëindigingen (paragraaf 6.1.3)
- b. Verlenging van de toewijzing (paragraaf 6.2)
- c. Wijziging van segment, profiel en/of intensiteit (paragraaf 6.3)
 - Zorginhoudelijke wijziging (paragraaf 6.3.1)

6.1. Verkorting van de toewijzing

Verkorten van een toewijzing kan voorkomen doordat de verantwoordelijke gemeente wijzigt bij mutatie van de woonplaats, een wijziging van hoofdaannemer en voortijdig eenzijdige beëindiging van jeugdzorg (uitval). Daarnaast kan de toewijzing ook verkort worden door een wijziging in segment, profiel of intensiteit, deze variant wordt beschreven in paragraaf 6.3.

6.1.1 Wijziging woonplaatsbeginsel

Als een jeugdige verhuist binnen of buiten de regio, of er is een gezagswijziging waardoor het woonplaatsbeginsel verandert, neemt de latende gemeente contact op met de ontvangende gemeente. Hierbij wordt conform het landelijk convenant Woonplaatsbeginsel gewerkt. Binnen de regio is hier een factsheet voor geschreven welke een verdere uitwerking weergeeft. Beide gemeenten spreken een overgangsdatum af. De latende gemeente blijft verantwoordelijk voor de betaling van de declaratie totdat de nieuwe gemeente een akkoord heeft gegeven om de zorg en betaling voor de jeugdige over te nemen.

Verhuizing binnen de regio

De latende gemeente trekt per afgesproken datum de toewijzing in middels een JW301 en doet dat met code 07: verhuizing naar een andere gemeente. De aanbieder bevestigt dit door het versturen van een JW307 met code 35: beëindiging zorg.

De nieuwe gemeente verstuurt een nieuwe toewijzing vanaf de afgesproken datum middels een JW301.

Verhuizing buiten de regio

De latende gemeente is verantwoordelijk voor de financiering van de zorg tot er overeenstemming is bereikt met de ontvangende gemeente over de datum van overdracht van zorg. De ontvangende gemeente is verplicht gedurende het eerste volledige jaar de door de jeugdhulpaanbieder ingezette zorg op exact dezelfde manier te continueren en volledig te financieren.

- Beëindiging vaste maandprijs. De laatste maand van de zorg in de latende gemeente wordt gedeclareerd bij de latende gemeente;
- Beëindiging vaste trajectprijs: de jeugdhulpaanbieder kan alleen de eerste 70% declareren en de zorgtoewijzing wordt vervolgens ingetrokken middels een JW301 met de code 07: verhuizing naar een andere gemeente;
- De jeugdhulpaanbieder stuurt in alle gevallen een einde zorg bericht (JW307) aan de latende gemeente.

6.1.2. Wijziging hoofdaannemer

Een wijziging van hoofdaannemer dient gerealiseerd te worden binnen de start zorg termijn van 6 weken (ten opzichte van de ingangsdatum in de JW301) bij segment C of 3 weken bij segment B (ten opzichte van de ingangsdatum in de JW301) alvorens te starten met de uitvoering van de activiteiten uit het behandelplan. Is dat niet het geval, dan moet er altijd eerst met het Lokaal Team worden overlegd. In het geval dat er noodzaak

is voor een wijziging van hoofdaannemer na de start van de zorg dan trekt de gemeente de toewijzing in middels een JW301 met code 09: overstap naar een andere aanbieder. De jeugdhulpaanbieder stuurt in dit geval een stop zorg bericht (JW307). Er kan verrekend worden, zoals toegelicht in 6.5 (mits er al gedeclareerd is). Vervolgens verstuurt de gemeente een JW301 met de betreffende toewijzing naar de nieuwe hoofdaannemer.

6.1.3 Voortijdige eenzijdige beëindigingen

Wanneer de zorg voortijdig stopt dan verstuurt de zorgaanbieder een JW307 met bijbehorende reden van beëindiging. Zie hiervoor ook paragraaf 4.2.

6.2 Verlenging van de toewijzing

Verlenging van een actuele toewijzing, voor dezelfde jeugdige/gezin bij dezelfde jeugdhulpaanbieder, wordt altijd aangevraagd door het sturen van een verzoek om toewijzing (JW315) waarin de jeugdhulpaanbieder het toewijzingsnummer opneemt (in het veld beschikkingsnummer) van het lopend traject van de jeugdige.

De gemeente past de einddatum aan van de bestaande toewijzing (waarover verlenging wordt aangevraagd) en vult code '04 Herbeoordeling: verlenging toewijzing' in. De jeugdhulpaanbieder ontvangt een aanpassing op de bestaande toewijzing met het oorspronkelijke beschikkings- en toewijzingsnummer, de oorspronkelijke afgiftedatum, maar met de gewijzigde toewijzingsdatum.

6.3 Wijziging van segment, profiel en/of intensiteit

Een wijziging van segment, profiel en/of intensiteit kan financiële consequenties hebben voor jeugdhulpaanbieders en gemeenten. Daarom moet er voldoende informatie beschikbaar zijn om de financiële consequenties goed te regelen. Bij wijzigingen in de jeugdhulp zijn twee varianten mogelijk: het gaat om voortschrijdend inzicht nog voordat met de behandeling is gestart, of om een nieuw inzicht of ontwikkeling nadat de behandeling reeds is gestart en er ook een start-zorg bericht is gestuurd.

1. Wijzigingen vóór het start-zorg bericht worden met terugwerkende kracht gesubstitueerd door een nieuwe toewijzing. De gemeente trekt de oude toewijzing in middels een JW301 met code 05 herbeoordeling: verkorting toewijzing en stuurt een nieuwe toewijzing met de oorspronkelijke ingangsdatum van de beschikking. Er hoeft niet verrekend te worden, want er is nog geen zorg geleverd.
2. Als de gemeente heeft ingestemd met een wijziging na het start-zorg bericht (als bedoeld in H4.1) dan trekt de gemeente vanaf de aangevraagde gewenste startdatum de oude toewijzing in middels een JW301 met code 05 herbeoordeling: verkorting toewijzing en stuurt een nieuw JW301 bericht. In dit geval wordt de oude toewijzing behandeld als 'wijziging' waarbij voor de segmenten B & C dezelfde afrekeningsmethode geldt (zie 6.4).

6.3.1 Zorginhoudelijke wijziging

1. Wijzigingen in intensiteit binnen segment B voor dezelfde jeugdige/gezin bij dezelfde jeugdhulpaanbieder worden altijd aangevraagd door het opsturen van een JW315 waarin de jeugdhulpaanbieder het toewijzingsnummer (in het veld beschikkingsnummer) van het lopend traject van de jeugdige opneemt. Het eveneens toestaan van wijzigingen in een profiel is een kwestie van lokale keuzes en kan per gemeente verschillen.
2. De toegang tot segment C (wissel binnen segment C, wissel van B naar C, en omgekeerd) kan pas plaatsvinden na instemming van het Lokaal Team of een GI.
 - In geval van wijzigingen in het profiel en/of de intensiteit dient het Lokale Team/GI akkoord te geven, specifiek op de aard van de bijzondere situatie;
 - Het door het gezin opgestelde perspectiefplan moet (opnieuw) worden geaccordeerd door het Lokale Team/GI; (Route GI zie hoofdstuk 3.2 is een kwestie van lokale keuzes en kan per gemeente verschillen);
 - Uitzondering hierop is de opt-out regeling (zie paragraaf 3.2.4).

6.4. Afhandeling betaling/verrekenen bij wijziging en uitval

In deze paragraaf komen twee uitzonderingen op de bekostiging aan bod komen: wijziging en uitval. Bij maandfinanciering en productiebekostiging is er geen verschil tussen uitval of wijziging in bekostiging. Bij trajectfinanciering is er wel een verschil bij uitval in bekostiging en in de verrekening bij wijzigingen (wissel).

6.4.1. Niet verrekenen uitval en wijziging bij maanddeclaratie

Bij een traject met een vaste maandprijs worden wijzigingen en uitval niet verrekend, er moet immers per maand gestart of gestopt worden in een nieuwe intensiteit. De einddatum van het lopende traject bepaalt of de maanddeclaratie betaalbaar wordt gesteld. Per cliënt is één maandbedrag mogelijk. Als er sprake is van een wijziging, waar het nieuwe traject ook de intensiteit 'duurzaam' heeft, valt de wisseling administratief op de eerste dag van de volgende maand.

In geval de wijziging van een intensiteit duurzaam naar een nieuwe intensiteit gericht op herstel (intensief of perspectief) en de levering van de zorg is in ieder geval op één moment in de maand, dan kan de maanddeclaratie betaalbaar gesteld worden. Na het starten van de zorg in de nieuwe intensiteit gericht op herstel is de 70%-declaratie mogelijk.

6.4.2. Verrekenen bij wijziging van trajectfinanciering

Verrekening vindt plaats als trajectfinanciering (intensief of perspectief) wordt gewijzigd naar een nieuwe toewijzing met trajectfinanciering. De werkwijze wordt door de regio uitgewerkt en op een later moment gepubliceerd.

6.4.3 Uitval van trajectfinanciering

Het kan voorkomen dat de eenmaal gestarte jeugdhulp, voortijdig tot een einde komt. Zie het onderstaande schema met redenen om jeugdhulp te beëindigen.

Zoals in paragraaf 4.2 is beschreven, geldt dit in de regio's als uitval. In de raamovereenkomst (paragraaf 7.4 in segment C) is opgenomen dat bij uitval in principe nooit de resterende termijn van 30% wordt uitbetaald.

Code	Omschrijving*	Gevolg*
02	Overlijden	70% blijft betaalbaar gesteld
20	Levering is tijdelijk beëindigd	Tijdelijk geen betaling
31	Levering is volgens plan beëindigd	70% + 30% betaalbaar gesteld (100%)
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door jeugdige	70% blijft betaalbaar gesteld en kan verrekend worden.
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door jeugdhulpaanbieder	70% blijft betaalbaar gesteld en kan verrekend worden
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming	
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden	70% blijft betaalbaar gesteld en kan verrekend worden.
Intrekken door gemeente vanwege voorgestelde mutatie door aanbieder	Wijzigingen van profiel, intensiteit en/of hoofdaannemer	100% van eerste betaling wordt afgerekend/gecrediteerd.

6.5. Verrekenen betaalde zorg niet in verhouding tot geleverde zorg

Bij uitval kan het voorkomen dat de 70% betaalde zorg niet in verhouding staat tot de geleverde zorg (en dus tot de gemaakte kosten). Daarom monitoren gemeenten de uitvalberichten. Als de betalingen hoger zijn dan de redelijkerwijs gemaakte zorgkosten (bijvoorbeeld bij een vroegtijdige beëindiging), kan de gemeente overgaan tot verrekenen. Dit gaat buiten het berichtenverkeer om middels een maatwerkafpraak.

6.5.1 Hardheidsclausule

In dit administratieprotocol kan en wil de regio AA-ZaWa niet elk detail vastleggen, want op elke uitzondering is het mogelijk om een gedetailleerde werkwijze te ontwikkelen die administratief (zeer) complex is voor beide partijen. Daarom expliciteert de gemeente dat er in specifieke gevallen, na overleg tussen gemeente en jeugdhulpaanbieder, kan worden afgeweken van de structuur zoals hier beschreven.

6.6 Heropenen of recidive na het afsluiten van een profiel

Het kan gebeuren dat een jeugdige en/of gezin jeugdhulp heeft ontvangen welke is afgesloten. Bij een succesvol resultaat van de ontvangen jeugdhulp kan het gebeuren dat dezelfde jeugdige/gezin zich binnen een periode van 4 maanden na het beëindigen van de zorg opnieuw tot de gemeente of de jeugdhulpaanbieder wendt met feitelijk dezelfde ondersteuningsbehoefte. In dat geval spreken we van herleving of recidive en wordt de jeugdhulpaanbieder aangesproken op de garantietermijn en geldt de volgende regel.

6.6.1 Heropenen na afsluiten intensiteiten duurzaam

De intensiteiten duurzaam licht of duurzaam zwaar in beide segmenten kennen geen garantietermijn. Een herleving na het eerder afsluiten van de intensiteiten duurzaam kunt u zien als een nieuwe instroom en volgt de beschreven regels in hoofdstuk 3 van dit document.

6.6.2 Heropenen na afsluiten intensiteiten Perspectief of Intensief

Indien een jeugdige en/ of gezin zich binnen 4 maanden na afloop van een zorgtraject opnieuw meldt met dezelfde hulpvraag, dan wordt de zorg hervat binnen dezelfde, eerder afgesloten, SPIC. De SPIC wordt dus feitelijk heropend. Dit geldt alleen voor trajecten die eerder 'succesvol' zijn afgerond en dus niet bij uitval.

Hoewel het passend is binnen de i-Standaarden dat er een start-zorg bericht gestuurd wordt zonder dat daarvoor een toewijzing is verstuurd (zie methode taakbekostiging in de handreiking uitvoeringsvarianten

van de VNG), zijn er systemen die hiermee niet uit de voeten kunnen. Daarvoor is de volgende oplossing gekozen.

In de productcodetabel staat het product in categorie 50 (maatwerk arrangementen jeugd)) met code RRY (Recidive, Restart, Youth). Dit geeft productcode 50RRY met een waarde van €0,-

Indien de jeugdige zich binnen de garantietermijn meldt met een herleving van de hulpvraag, doet de jeugdhulpaanbieder het volgende:

- De jeugdhulpaanbieder stuurt de gemeente een JW315 met het product 50RRY. De gemeente wijst dat toe, waardoor de jeugdhulpaanbieder alsnog een start-zorg bericht op die productcode kan sturen.

Bij stapeling van segment B producten geldt 50RRY alleen:

- Voor één van de toegewezen producten.
- Voor het product met de langstlopende geldigheid.

Deel C: Dyslexie

7. Werkwijze Dyslexie

De werkwijze voor dyslexie is in principe dezelfde als die van de specialistische jeugdhulp. Echter met een aantal specifieke uitzonderingen.

De doorverwijzing en toegang tot dyslexiezorg kan op 4 verschillende manieren plaatsvinden:

1. De school verwijst rechtstreeks naar de jeugdhulpaanbieder. Deze werkwijze geldt in de gemeenten Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, Zaanstad, Oostzaan en Wormerland;
2. De school verwijst maar de gemeente toetst deze en zet goedgekeurde verwijzingen door naar de jeugdhulpaanbieder. Deze werkwijze geldt in Aalsmeer en Amstelveen;
3. De poortwachter verwijst rechtstreeks naar de jeugdhulpaanbieder. Deze werkwijze geldt in de gemeenten Purmerend, Beemster, Landsmeer, Edam-Volendam en Waterland;
4. De school verwijst rechtstreeks naar de jeugdhulpaanbieder nadat deze een akkoord van de poortwachter op het leerlingdossier heeft ontvangen. Deze werkwijze geldt voor de gemeente Amsterdam.

Het is belangrijk om te benoemen dat doorverwijzing altijd in samenspraak met gezagdrager(s) gebeurt.

7.1. Doorverwijzing en toegang door school

De doorverwijzing tot de dyslexiezorg loopt via de school. De school kan bij sterke vermoedens van ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) doorverwijzen middels het leerlingdossier dyslexie. Hierin onderbouwt de school de ernst van het lees-/spellingsprobleem door aan te tonen dat er op 3 achtereenvolgende meetmomenten sprake is van een ernstige achterstand ondanks intensivering van begeleiding.

De school verwijst vervolgens, na overleg met gezagdrager(s), door naar een door de gemeente gecontracteerde jeugdhulpaanbieder.

De jeugdhulpaanbieder doet een pre-intake waarbij zij controleren of het leerlingdossier dyslexie voldoet aan de voorwaarden. Indien dit het geval is kan de jeugdhulpaanbieder overgaan tot diagnostiek. Hiervoor levert deze jeugdhulpaanbieder een Verzoek om Toewijzing (JW315) aan bij de betreffende gemeente.

De jeugdhulpaanbieder stuurt in eerste instantie een JW315 voor de diagnose. Als verwijzer geeft de jeugdhulpaanbieder "Zelfverwijzer" op in de JW315 en vult de naam van de school in. De te gebruiken productcode is 20001. Als reactie hierop stuurt de gemeente de toewijzing (JW301). Op basis van deze toewijzing kan de jeugdhulpaanbieder starten met diagnostisering. Na het starten van de daadwerkelijke hulp geeft de jeugdhulpaanbieder dit door met behulp van de JW305.

Na beëindiging van de diagnostisering kan deze gedeclareerd worden met behulp van de JW303. In de declaratie wordt 100% van het afgesproken tarief gedeclareerd.

Als uit de diagnosefase blijkt dat de behandeling daadwerkelijk ingezet kan worden kan de jeugdhulpaanbieder hiervoor de SPIC 20002 aanvragen: dyslexie behandeling. Ook in dit geval kan de jeugdhulpaanbieder als verwijzer de "zelfverwijzer" opgeven met daarbij de naam van de school.

Nadat de gemeente de toewijzing heeft verzonden kan de jeugdhulpaanbieder de daadwerkelijke behandeling starten. Na de start stuurt de jeugdhulpaanbieder een JW305 met de daadwerkelijke

startdatum. Na het stoppen van de daadwerkelijke behandeling geeft de jeugdhulpaanbieder dit door met behulp van de JW307.

De behandeling heeft een vaste prijs. Deze prijs staat geheel los van de duur van de behandeling. Betaling vindt in 2 delen plaats. De jeugdhulpaanbieder wordt verzocht om uiterlijk binnen 2 maanden na de start van de behandeling 70% van het totale behandeltraject uit de toewijzing te declareren en bij afsluiting van de behandeling binnen 2 maanden eventueel 30% van het totale behandeltraject uit de toewijzing te declareren.

Niet in alle gevallen bij het stopzetten van de behandeling wordt overgegaan tot betaling van 30%. Hoewel voor dyslexie niet wordt uitgegaan van de onderverdeling in intensiteiten gelden voor dyslexie dezelfde voorwaarden voor het uitbetalen van de 30% zoals aangegeven in de tabel in paragraaf 6.4.

De dyslexie trajecten zijn niet voorzien van een intensiteit (Duurzaam Licht, Duurzaam Zwaar, Intensief, Perspectief). De garantietermijn is voor Dyslexie niet aanwezig.

7.2. Doorverwijzing en toegang door school maar gemeente controleert

De werkwijze voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen wijkt bij onderstaande punten af van de werkwijze in paragraaf 7.1.

School meldt bij de jeugdhulpaanbieder of dient verzoek in via de gemeentelijke toegang met de benodigde onderbouwing (schooldossier) en akkoord van de ouders. De gemeente beoordeelt de aanvraag en stuurt bij akkoord een toewijzing (JW301) naar de jeugdhulpaanbieder.

Een verzoek om toewijzing (JW315) is niet nodig en wordt afgewezen.

7.3. Doorverwijzing en toegang door Poortwachter

De werkwijze voor de gemeenten Purmerend, Beemster, Landsmeer, Edam-Volendam en Waterland wijkt bij onderstaande punten af van de werkwijze in paragraaf 7.1.

Een aanvraag toewijzing (JW315) voor de diagnose kan door de jeugdhulpaanbieder worden gedaan nadat deze het complete schooldossier inclusief akkoordverklaring van de poortwachter (Samenwerkingsverband Waterland) heeft ontvangen.

De jeugdhulpaanbieder geeft als verwijzer "zelfverwijzer" op en vult "akkoord poortwachter" in.

7.4. Doorverwijzing na controle door poortwachter

De werkwijze voor de gemeente Amsterdam wijkt bij onderstaande punten af van de werkwijze in paragraaf 7.1.

Een aanvraag toewijzing (JW315) voor de diagnose kan door de jeugdhulpaanbieder worden gedaan nadat deze het complete schooldossier inclusief akkoordverklaring van de poortwachter (Samenwerkingsverband PO Amsterdam-Diemen) heeft ontvangen. De school van herkomst van de leerling dient hiervoor een aantal stappen te volgen. Deze stappen zijn te vinden in het document 'Stroomschema Poortwachter Amsterdam'.

Als verwijzer geeft de jeugdhulpaanbieder "Zelfverwijzer" op in de JW315 en vult de naam van de school in.