

Administratieprotocol Hoog Specialistische Jeugdhulp

Inhoudsopgave

VERSIEBEHEER	4
BEGRIPPENKADER	1
1. WAAROM DIT PROTOCOL EN VOOR WIE IS DIT PROTOCOL BESTEMD?	4
2. GLOBAAL ADMINISTRATIEF PROCES JEUGDHULP	5
2.1. KERNPARTNER EN JEUGDHULPAANBIEDER	5
2.2. ZORGVORM EN DE INHOUD DAARVAN	5
2.3. PROCESVERLOOP	6
2.3.1. LOKALE OPT OUT REGELING	6
2.4. METHODE VAN METEN WACHTTIJDEN	7
2.4.1. DEFINITIES METEN WACHTTIJD	9
3. RECHTMATIGHEIDSBERICHTEN, TOEWIJZING EN VERZOEK OM TOEWIJZING	10
3.1. RECHTMATIGHEID INZETTEN JEUGDHULP	10
3.1.1. OVERGANG NAAR DE VOLWASSENHEID	10
3.1.2. OVERGANG NAAR EEN ANDERE WET OP BASIS VAN ZORGINHOUD	10
3.1.3. VERWIJZERS IN DE JEUGDHULP	11
3.1.4. ONDERAANNEMERSCHAP	11
3.1.5. INHOUD EN GELDIGHEID VAN DE TOEWIJZING	11
3.1.6. SAMENLOOP VAN TOEGEWEZEN PRODUCTEN	12
3.1.7. OP- EN AFSCHALEN JEUGDHULP	12
3.2. TOEGANGSRUTES	12
3.2.1. INZET VAN JEUGDHULP DOOR LOKALE TEAM	12
3.2.2. DE JEUGDHULPAANBIEDER VRAAGT DE TOEWIJZING AAN	13
3.2.3. INZET VAN JEUGDHULP DOOR EEN GI	13
3.2.4. TOEWIJZING VIA SPECIAAL ONDERWIJS	15
3.3. SPECIFICATIES VAN AANVRAAG TOEWIJZING	15
3.3.1. SPECIFICATIES IJW315	15
3.3.2. CONTROLE OP VERZOEK OM TOEWIJZING	16
3.3.3. MOGELIJKE REACTIES NA BEOORDELING VERZOEK OM TOEWIJZING	16
3.4. INTREKKEN TOEWIJZING	17
3.5. TOEGEWEZEN ZORG	17
4. REGIEBERICHTEN	18
4.1. MELDING START-ZORG	18
4.2. MELDING STOP-ZORG	18
5. FINANCIERING	19
5.1. FREQUENTIE EN UITBETALING LUMPSUM	19
5.2. TE UITBETALEN PERCENTAGES LUMPSUM	20
6. RECHTMATIGHEIDSBERICHT: VERZOEK OM WIJZIGING	21
6.1. PROCES VERZOEK OM WIJZIGING	21
6.2. MOGELIJKE REACTIES NA BEOORDELING VERZOEK OM WIJZIGING	21

Hoog Specialistische Jeugdhulp 2022

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

6.3. VERZOEK OM WIJZIGING MET TERUGWERKENDE KRACHT	22
6.4. WERKWIJZE VERSCHILLENDE SOORTEN WIJZIGINGEN	22
6.4.1. AANPASSING ZORGVORM	22
6.4.2. NIEUWE/ AANVULLENDE ZORGVORM	22
6.4.3. AANPASSING EINDDATUM GELDIGHEID TOEWIJZING	23
6.4.4. WIJZIGEN VAN JEUGDHULPAANBIEDER	23
6.4.5. OVERGANG VAN ESJH NAAR HSJH	23
6.4.6. OVERGANG VAN HSJH NAAR ESJH	23
7.4.4. WIJZIGING WOONPLAATSBEGINSEL	23
7.4.5. WERKWIJZE WARME OVERDRACHT	24
7.4.6. VERHUIZING BUITEN DE REGIO	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
6.5. HARDHEIDSCLAUSULE	24
6.6. ONBEKENDE/GEEN OF GEHEIME BSN	24
6.6.1. ONBEKENDE/GEEN BSN'S	24
6.6.2. GEHEIME BSN'S	24
BIJLAGE 1: PRODUCTEN-OVERZICHT	25
BIJLAGE 2: SAMENLOOPMATIX	26

Hoog Specialistische Jeugdhulp 2022

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

Versiebeheer

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	Opleverdatum
1	Eerste versie ter publicatie	17 december 2020
2.0	Aangepaste versie nav invoegen DUO en andere wijzigingen	1 januari 2022
2.1	Aanpassingen overgenomen op basis review	1 april 2022

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 uit het integraalplan.
Beschikking	Formeel besluit van de gemeente betreffende het toelaten van een jeugdige tot de specialistische jeugdhulp (zorgvorm ZIN).
Doelen	De daadwerkelijk bereikte uitkomsten van een behandelplan. Deze doelen worden geduid aan de hand van de verhouding tot de geformuleerde resultaten van het integraalplan in overleg tussen behandelaar en gezin.
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.
De gemeente	Deelnemende gemeenten zijn : Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel.
Gezin	Een samenlevingsvorm van een aantal individuen waarin in ieder geval één of meerdere jeugdige(n) een plek hebben.
GGK	Gemeentelijke Gegevens Knooppunt. Uitwisselplatform voor digitale berichten tussen gemeenten en in dit geval VECOZO
Hoog specialistische Jeugdhulp	Dit betreft vormen van jeugdhulp die in ieder geval een van de volgende elementen bevat: <ul style="list-style-type: none"> • Cruciale functies – het borgen van hoog specialistische expertise en beschikbare voorzieningen; • 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.
Hulp	Jeugdhulp zoals wordt bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet.
Integraalplan	Het document waarin de ondersteuningsbehoeften van de jeugdige en/of zijn ouders zijn vastgelegd samen met de doelen en hoe deze te bereiken en waarin op verschillende levensgebieden de gezinssituatie in kaart gebracht wordt om een effectieve ondersteuning van de jeugdige mogelijk te maken'integraalplan
Intensieve vrijwillige zorg	Hulp met de GI als verwijzer waarbij door de verwijzer aan de ouders dringend geadviseerd wordt een hulptraject aan te gaan in het kader van de preventieve jeugdbescherming (voorheen drang)
Jeugdhulpaanbieder	Is als één van de partijen onderdeel van de kernpartner (ook wel: combinant)
Jeugdige	Een jeugdige zoals gedefinieerd in art. 1 van de Jeugdwet.
Kernpartner	Een voor HSJH gecontracteerde jeugdhulpaanbieder. Een kernpartner kan bestaan uit verschillende jeugdhulpaanbieders die een gezamenlijk zorgaanbod hebben en gezamenlijk de instroom regelen. Deze zijn al dan niet formeel georganiseerd in één juridische

Hoog Specialistische Jeugdhulp 2022

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

	entiteit
Landelijke standaard berichtenverkeer	<p>Het landelijke standaard berichtenverkeer bestaat uit een aantal voor gedefinieerde berichttypen, standaard administratieprotocol en dergelijke. De gecontracteerde jeugdhulpaanbieders en de gemeente maken voor de informatieuitwisseling alleen gebruik van deze berichttypen.</p> <p>De volgende berichten worden gebruikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iJW301 Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • iJW302 Ontvangstbevestiging Toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • iJW305 Start Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente. • iJW306 Ontvangstbevestiging start Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • iJW307 Stop Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • iJW308 Retour stop Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • iJW315 Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer > Gemeente • iJW316 Retour Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente > Opdrachtnemer • iJW317: verzoek om wijziging; opdrachtnemer > Gemeente • iJW318; retour verzoek om wijziging; gemeente > Opdrachtnemer • iJW319: antwoord bericht op iJW315 en iJW317; Gemeente > Opdrachtnemer • iJW320: Retour antwoordbericht op de iJW319; Opdrachtnemer > Opdrachtnemer
Lokaal Team	De voorziening die de gemeente heeft ingericht om ondersteuning te bieden aan jeugdigen en hun gezin om de Lokale Toegang tot specialistische jeugdhulp te realiseren. In de verschillende gemeenten hebben de Lokale Teams verschillende namen: Ouder- en Kindteam of Sociaal (wijk)team..
LTA	Landelijke Transitie Arrangement. Landelijk gecontracteerd aanbod.
Lumpsum	Afgesproken bedrag dat een kernpartner ontvangt als vergoeding voor geleverde zorg voor de afgesproken taak in één kalenderjaar. Vanuit deze lumpsum worden ook de inzet voor onderaannemers, hulp vanuit strafkader en het clientvervoer betaald.
Onderaannemer	De jeugdhulpaanbieder die in opdracht van de kernpartner, hulp biedt aan een gezin teneinde een bijdrage te leveren aan het behalen van de geformuleerde doelen. 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. De tijdelijk stopgezette hulp wordt op een later moment hervat onder dezelfde condities.
Opt-out regeling	Een regeling waarbij de ouders/jeugdige geen inhoudelijke informatie-uitwisseling met de gemeente/ lokale team wensen.
Penvoerder	Een centraal aanspreekpunt binnen de kernpartner; contactpersoon en budgethouder voor alle jeugdhulpaanbieders die gezamenlijk de kernpartner vormen
Samenloop	De combinatie van zorg die tegelijkertijd ingezet wordt bij een of meerdere kernpartners
ESJH en HSJH	Zie de toelichting bij 'specialistische jeugdhulp' en 'hoog

Hoog Specialistische Jeugdhulp 2022

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

	specialistische Jeugdhulp'.
Specialistische jeugdhulp (ook wel: ESJH)	Jeugdhulp waarbij sprake is van specialismen en/of complexiteit. ESJH wordt gekenmerkt door een groot aantal gezinnen, maar relatief lage kosten per jeugdige, dit in tegenstelling tot hoog specialistische jeugdhulp.
VECOZO	VEilige COmmunicatie in de ZOrg. Uitwisselplatform voor digitale berichten tussen hulpverleners en in dit geval het GGK
Verwijzer	Persoon of instelling die op grond van de Jeugdwet jeugdigen en/of hun ouders toegang mag verlenen tot (hoog)specialistische jeugdhulp.
Vrij toegankelijke jeugdhulp	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 zorgvorm	Een herziening van de eerder toegewezen zorgvorm, als er sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een andere zorgvorm 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.
Zorgteam	Team aanwezig op scholen voor het speciaal onderwijs. Bij dit Zorgteam is een afvaardiging vanuit het lokale teamen de jeugdhulpaanbieders HSJH betrokken

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

Dit protocol beschrijft de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden en werkafspraken rondom het administratieve proces van toewijzen tot en met financiering. Dit proces is opgesteld passend binnen de landelijke standaarden, c.q. geschreven in de geest van deze standaarden, en de vigerende iJW standaarden. Het beoogt eenduidigheid en duidelijkheid te creëren met als doelstelling zo laag mogelijke administratieve lasten voor de ketenpartijen.

Het protocol geldt voor alle jeugdhulpaanbieders in de jeugdhulp die als combinant van een kernpartner gecontracteerd zijn door de gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel voor Hoog specialistische Jeugdhulp (HSJH).

Dit protocol is aan veranderingen onderhevig. Deze versie is geschreven op basis van de afspraken zoals die in december 2020 met de kernpartners zijn gemaakt.

Dit protocol beschrijft het proces van toewijzing en financiering van zorg in natura voor de Hoog Specialistische Jeugdhulp binnen de gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel. Daarnaast is voor specialistische jeugdhulp in deze gemeenten het administratieprotocol ESJH van kracht. Het administratieprotocol ESJH beschrijft het administratieve proces voor jeugdhulp geleverd vanuit:

- ESJH;
- Dyslexie.

Geleverde zorg met leveringsvorm Persoonsgebonden Budget (PGB) maakt geen onderdeel uit van dit protocol. PGB maakt dan ook geen onderdeel uit van de afgesproken lumpsum. Toewijzing van aangevraagde hulp vanuit Landelijk Transitie Arrangement (LTA) is volgend op de mogelijkheden binnen het lokaal danwel regionaal gecontracteerd aanbod. Met andere woorden: alleen indien hulp aangevraagd vanuit LTA niet lokaal/regionaal ingevuld kan worden, wordt LTA toegewezen. Samenloop van lokaal/regionaal met LTA is toegestaan.

2. Globaal administratief proces jeugdhulp

2.1. Kernpartner en jeugdhulpaanbieder

In dit stelsel zijn kernpartners gecontracteerd. Kernpartners zijn in gezamenlijkheid verantwoordelijk voor het leveren van alle hoog specialistische jeugdhulp.

Een kernpartner werkt met één gezamenlijke AGBcode die bij Vektis is geregistreerd en op naam van deze kernpartner staat..

De combinanten die deel uit maken van een gecontracteerde Kernpartner, die nog niet werkt met één centrale AGBcode werkt, handelen het berichtenverkeer af op basis van hun eigen AGBcode. Het gehele proces van berichtenuitwisseling verloopt zodoende tussen de individuele jeugdhulpaanbieder en de gemeente.

Aansluitend aan de intakefase (samenwerking tussen verwijzer en kernpartner) krijgt de kernpartner van de verwijzer via beveiligde route het integraalplan met een beschrijving van het te behalen resultaat. In onderling overleg tussen de jeugdhulpaanbieders behorende bij de kernpartner wordt besloten welke jeugdhulpaanbieder de zorg gaat leveren en daartoe het verzoek om toewijzing (iJW315) gaat aanleveren bij de gemeente.

Tot het moment dat de samenwerking van de kernpartner officieel is vormgegeven heeft één van de jeugdhulpaanbieders behorende bij de kernpartner de rol van penvoerder. Alle niet-berichtenverkeer gerelateerde communicatie tussen de gemeente en de jeugdhulpaanbieders behorende bij de kernpartner loopt via deze jeugdhulpaanbieder

2.2. Zorgvorm en de inhoud daarvan

Binnen dit stelsel wordt de uitvoeringsvariant Taakgericht gehanteerd. Binnen deze variant wordt door de gemeenten gewerkt met vijf zorgvormen.

Een jeugdhulpaanbieder die een Zorgvorm toegewezen krijgt, levert alle benodigde hulp om het gewenste resultaat te bereiken vanuit een lumpsum. Binnen deze lumpsum worden ook de zorgkosten gefinancierd van:

- Zorg geleverd door een onderaannemer;
- Hulp vanuit strafkader;
- Het cliëntenvervoer van en naar de zorglocatie.

De gecontracteerde jeugdhulpaanbieder heeft voorafgaande aan het gecontracteerde kalenderjaar afspraken gemaakt over de taak en de lumpsum. De kernpartner krijgt maandelijks een bedrag betaald op basis van de gemaakte afspraken.

In bijlage 1 van dit protocol treft u de productcodes behorende bij dit stelsel aan.

2.3. Procesverloop

De enkelvoudige jeugdhulp wordt zoveel mogelijk door het Lokaal Team geleverd. Hierbij kan de kernpartner worden gevraagd consultatie en advies bij te schakelen. Indien deze hulp niet afdoende is en de vastgestelde resultaten niet behaald kunnen worden, wordt jeugdhulp vanuit ESJH ingezet. Wordt tijdens het hulptraject, of gedurende de diagnosefase direct geconstateerd dat complexe, of hoog gespecialiseerde hulp nodig is, dan wordt Hoog Specialistische Jeugdhulp (HSJH), waarop dit protocol betrekking heeft, ingezet. Binnen het Speciaal Onderwijs zijn Zorgteams aanwezig. Deze teams kunnen constateren dat de inzet van HSJH noodzakelijk is. In dit geval start de jeugdhulpaanbieder die aanwezig is op de school, met het leveren van jeugdhulp en dient hiervoor een verzoek om toewijzing bij de gemeente in.

Het woonplaatsbeginsel is leidend in de bepaling welke gemeente verantwoordelijk is voor de jeugdhulp en de financiering daarvan. Ter bepaling van deze verantwoordelijkheid wordt hierop een check gedaan door de backoffice van de gemeente.

De jeugdige krijgt toegang tot HSJH via één van de wettige verwijzers. Deze verwijzers geven een verwijzing af waarna deze, na intake en overleg, met een jeugdhulpaanbieder door de backoffice van de gemeente wordt omgezet in een toewijzing. Op basis van deze toewijzing kan de jeugdhulpaanbieder rechtmatig hulp inzetten en wordt deze door de gemeente gefinancierd. De trigger tot het aanmaken van een toewijzing is het verzoek om toewijzing zoals deze door de jeugdhulpaanbieder wordt aangeleverd.

Bij het inschakelen van HSJH via het lokale team of GI geldt dat zij met kernpartners, en jeugdigen en ouders, afspraken maken over de inzet van specialistische jeugdhulp. Afspraken die kernpartners de ruimte geven om maatwerk te bieden en de hulp flexibel in te zetten: waar nodig samen met een andere kernpartner, een periode wat intensiever of juist een lichtere zorgvorm.

Binnen de gemeente Amsterdam kan na verloop van tijd in samenspraak, weer afgeschaald worden naar het lokale team als dat het best passend blijkt.

Zodra de jeugdhulpaanbieder start met het leveren van de zorg meldt de jeugdhulpaanbieder dit aan de backoffice van de gemeente door middel van een start zorg bericht (iJW305). Op het moment dat de doelen, zoals beschreven in het integraalplan volgens de jeugdhulpaanbieder behaald zijn, meldt de jeugdhulpaanbieder dit aan de gemeente door middel van een stopzorg bericht.

De financiering van de kernpartner gebeurt op basis van de uitbetaling van een maandelijks bedrag. Dit bedrag is voorafgaand aan het contractjaar afgesproken.

2.3.1. Lokale opt out regeling

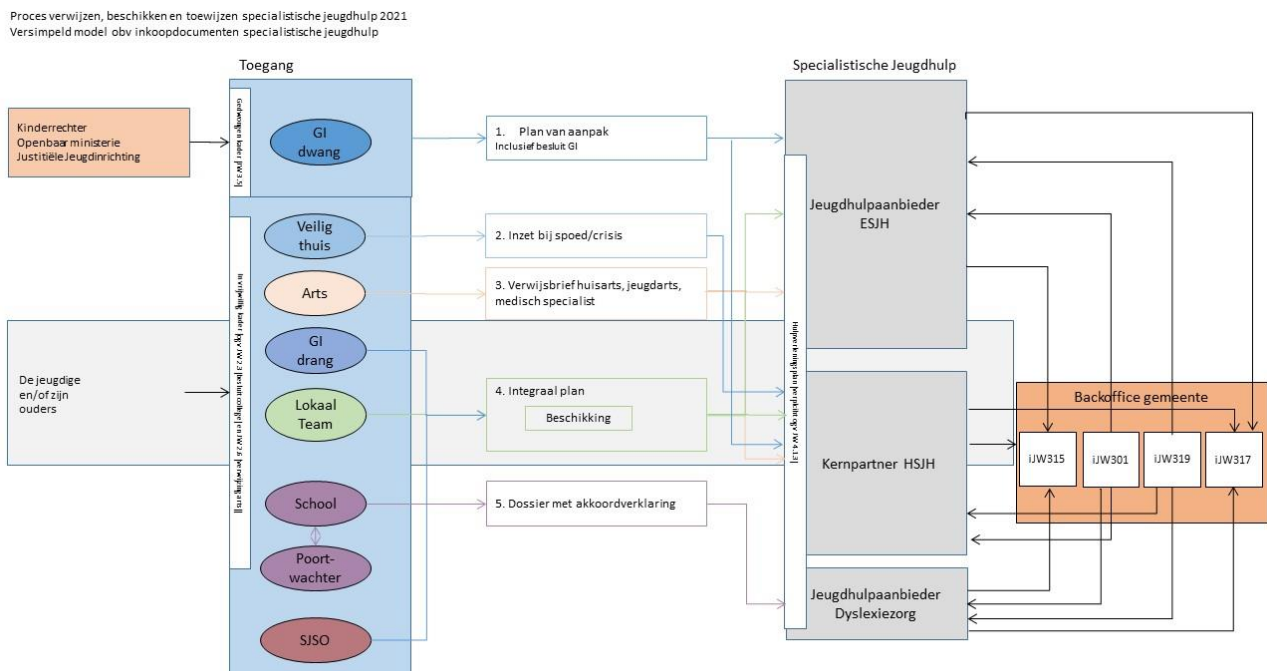
Binnen de gemeenten bestaat een lokale opt-out regeling. Deze opt-out regeling is inhoudelijk verschillend van de (niet meer bestaande) landelijke opt-out regeling op basis van de diagnosecode binnen de GGZ.

Voor jeugdige en/of gezagdrager(s) die geen inhoudelijke informatie-uitwisseling met het lokale teamgemeente wensen is deze regeling van toepassing. Dit betekent het volgende:

De jeugdige en/of gezagdrager kan 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 materiële controle.

Daarnaast dient de jeugdhulpaanbieder zich er van te vergewissen dat voor toegang een integraalplan wordt opgesteld.

Schematisch is het procesverloop als volgt weergegeven:



Jeugdhulpaanbieder en gemeente communiceren middels de meest recente standaard van het landelijk berichtenverkeer. Dit gebeurt via VEZOZO en het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt (GGK).

2.4. Methode van meten wachttijden

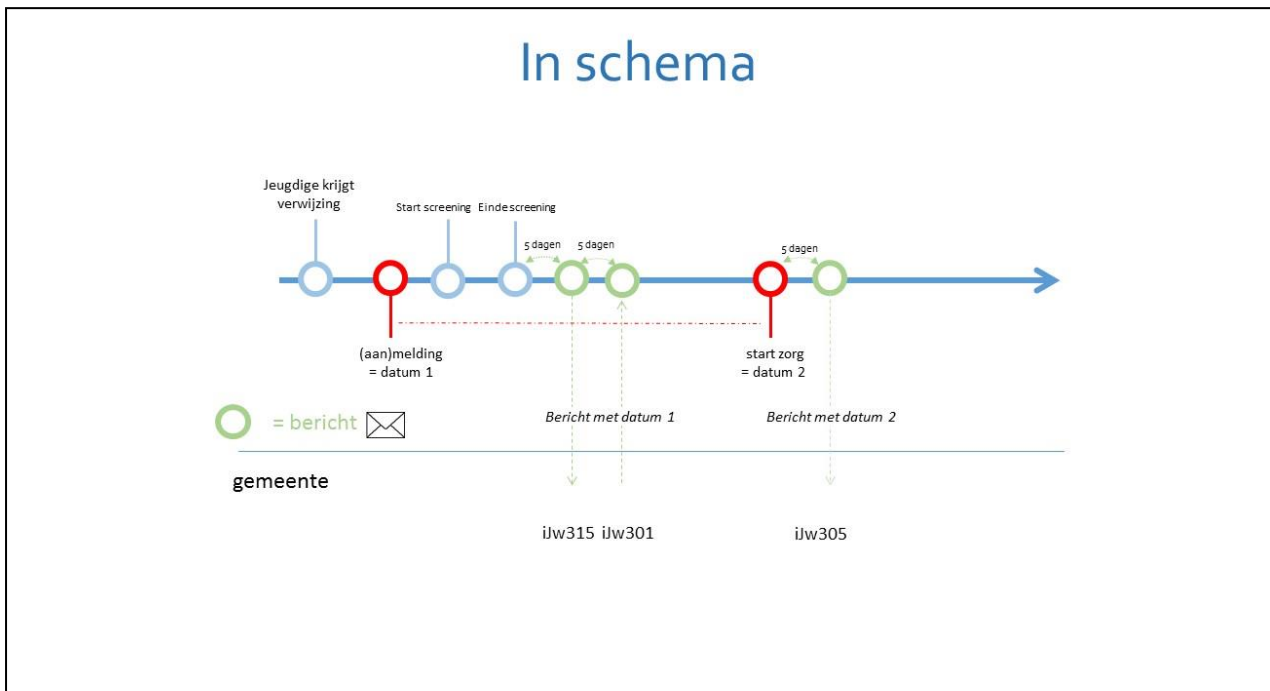
De gemeente is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van HSJH. Door deze verantwoordelijkheid moet de gemeente monitoren wat het gebruik van de daarvoor inzetbare middelen is. Dit kan onder andere door het meten van wachttijden. Voor het meten van wachttijden is een methode ontwikkeld die gebruik 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.

Kernpartners hebben de ruimte om maatwerk te leveren als het gaat om de tijdigheid van de in te zetten hulp. Op inhoudelijke gronden, met inachtneming van veiligheidsaspecten en in de afstemming met de verwijzer, maken zij de afweging op welk moment de hulp het beste kan worden ingezet. In geval van schaarste maken zij de afweging bij welke jeugdige de hulp als eerste wordt ingezet.

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.
- Als de jeugdhulpaanbieder de iJW315 aanlevert (binnen 5 werkdagen na einde screening van de jeugdige) wordt de toewijzingsdatum ingevuld zoals hierboven is gedefinieerd;
- Als tweede datum wordt de begindatum ingevuld zoals aanwezig in de iJW305. Dit is de datum dat het eerste directe ambulante contact of verblijf binnen de betreffende toewijzing plaats heeft gevonden.

Schematische voorstelling meten wachttijden



2.4.1. Definitie meten wachttijd

Begrip	Uitleg
Aanmelding	<p>1. Dit kan in de vorm van telefonisch of schriftelijk contact, de website, email 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 integraalplan hoeft nog niet in bezit te zijn van de jeugdhulpaanbieder en het dossier hoeft nog niet compleet te zijn.</p>
Datum aanmelding	<p>1. Als datum van aanmelding wordt de datum gebruikt waarop de jeugdige zich voor het eerst meldt, ongeacht of de aanmelding op dat moment volledig is. Het dossier kan na deze datum (tijdens de screeningsprocedure) volledig gemaakt worden, en bij verzoek om toewijzing (iJW315), wordt de datum aanmelding ingevuld in het veld 'ToewijzingIngangsdatum'.</p>
Geldige verwijzing	<p>Gemeente (Lokaal Team):</p> <ol style="list-style-type: none"> Beschikking met te behalen resultaat en BSN via beveiligde mail naar jeugdhulpaanbieder Integraalplan inclusief beschikking (deel 3 integraalplan) naar jeugdige <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 benoemd het benodigde resultaat Besluit, bepaling, verwijzing incl. gezinsplan van de gezinsmanager. NB. Bij een kindbescherms- of jeugdreclasseringsmaatregel is de GI op grond van de Jeugdwet gerechtigd te besluiten tot de inzet van jeugdhulp.</p> <p>Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van justitie: Rechterlijke uitspraak of strafbeschikking in het kader van kindbeschermsmaatregel of jeugdreclasseringsmaatregel waarin de jeugdhulpaanbieder vermeld is.</p>

3. Rechtmatigheidsberichten, toewijzing en verzoek om toewijzing

3.1. Rechtmatigheid inzetten Jeugdhulp

Een jeugdige en/of ouder kan zich met een zorgvraag melden bij verschillende instanties zoals huisarts, de jeugdhulpaanbieder of het lokale team. Indien de jeugdige zich direct meldt bij de jeugdhulpaanbieder moet hij/zij in het bezit zijn van een verwijzing afgegeven door een wettige verwijzer.

Binnen de HSJH zullen verwijzingen voornamelijk afgegeven worden door het lokale team, GI of de huisarts. Naast de route waarbij de jeugdige en/of ouders zich melden bij de genoemde instanties kan ook verwijzing plaatsvinden vanuit de GI. Dit betreft dan een verwijzing op basis van een justitiële maatregel of intensieve vrijwillige zorg. In deze gevallen meldt de GI aan de jeugdhulpaanbieder dat zorg geleverd moet worden.

De jeugdhulpaanbieder zal in alle gevallen voor het rechtmatig leveren van deze zorg een verzoek om toewijzing indienen bij de backoffice van de gemeente.

De toewijzing kan alleen door de backoffice van de gemeente gedaan worden, richting een HSJH-gecontracteerde jeugdhulpaanbieder.

De twee verschillende routes worden in dit hoofdstuk toegelicht.

Voor alle routes waarop een toewijzing aangemaakt moet worden gelden een aantal algemene afspraken die hieronder beschreven worden.

3.1.1. Overgang naar de volwassenheid

In principe stopt de jeugdhulp op de achttiende verjaardag. Soms is het nodig dat een jongere in zorg blijft. In samenwerking met en op initiatief van de jeugdhulpaanbieder draagt de verwijzer er zorg voor dat tijdig wordt onderzocht of hulp in de Wlz, de Zvw, de Wmo of vanuit justitie gecontinueerd kan worden. Binnen de DUO-gemeenten moet als overgang naar een ander domein niet lukt toestemming gegeven worden door het lokale team om de jeugdige vanuit de jeugdwet te blijven behandelen.

Tijdig is in dit geval tenminste 18 maanden voorafgaand aan het bereiken van de 18 jarige leeftijd (als de jeugdige 16,5 jaar oud is). De verwijzer spant zich in om met de jeugdhulpaanbieder zorgcontinuïteit te bieden en stemt dit af met de jeugdige en/of de ouders. De verwijzer onderneemt de benodigde acties om dit vanuit een andere wet te verzorgen en waar nodig stemt de verwijzer hierin af met het Lokale Team.

Indien de enige optie verlengde jeugdwet is wordt dit doorgegeven aan de backoffice en de betreffende jeugdhulpaanbieder. Verlengde jeugdwet moet worden vastgesteld op basis van de daaraan verbonden voorwaarden met een termijn van hooguit een jaar. Er zijn een aantal uitzonderingen waarbij de jeugdzorg ook na het bereiken van de 18 jarige leeftijd ingezet kan worden, het gaat hier om:

- Pleegzorg en zorg in een gezinshuis, mogelijk tot 21 jaar mits de jeugdige aangeeft dit te willen;
- Maatregelen in het juridisch kader, mogelijk tot 23 jaar.

3.1.2. Overgang naar een andere wet op basis van zorginhoud

Het lokale team en de GI toetsen voorafgaande aan een verwijzing binnen de Jeugdwet of een indicatiestelling vanuit de Wlz op zijn plaats is of dat de zorg geleverd moet worden vanuit de ZvW.

Indien tijdens de behandeling naar voren komt dat de zorg vanuit een andere wet geleverd kan worden, dan is het de verantwoordelijkheid van de jeugdhulpaanbieder om dit bij het lokale team aan te geven en de overgang naar de andere wet in gang te zetten.

3.1.3. Verwijzers in de jeugdhulp

De jeugdhulpaanbieder is verplicht om in het bericht iJW315 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 jeugdinrichting.

In het geval de verwijzer "medische specialist" of "zelfverwijzer" is, dan dient de AGBcode of de naam van de verwijzer die een jeugdige en/of gezin heeft verwezen ingevuld te worden in het bericht, bijvoorbeeld huisartsenpraktijk de Vries. De gemeente heeft voorkeur voor het meegeven van de AGBcode van de verwijzende persoon en/of instantie.

3.1.4. Onderaannemerschap

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

De gemeente heeft geen voorgeschreven procedure-eis vastgelegd voor de inzet van een onderaannemer en de onderlinge communicatie tussen jeugdhulpaanbieders binnen een traject. Logischerwijs sluiten kernpartner (totdat dit een juridische entiteit is wordt deze overeenkomst afgesloten met een jeugdhulpaanbieder behorende tot deze kernpartner) en onderaannemer een gezamenlijke overeenkomst af inclusief te behalen doelen door de onderaannemer en door de kernpartner te betalen tarief. De gemeente stelt 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 (iJW315) aan gemeenten. Mocht dat toch gebeuren dan wordt dit verzoek afgewezen.

3.1.5. Inhoud en geldigheid van de toewijzing

In de onderstaande berichten moeten de aanleverende partijen alle actuele toewijzingen opnemen.

- Toewijzing jeugdhulp;
- Verzoek om wijziging.

Alle actuele toewijzingen wordt gedefinieerd als:

Alle: betreft de toewijzingen die voor één BSN aan de betreffende zijn verzonden door één gemeente (gemeentecode) ten behoeve van één specifieke zorgsoort (Jeugd of Wmo)

Actuele: betreft die toewijzingen waarvan de einddatum op of na de datum ligt waarop het toewijzingsbericht wordt verzonden.

3.1.6. Samenloop van toegewezen producten

Binnen dit stelsel is samenloop toegestaan. De samenloop die binnen dit stelsel wordt toegestaan zijn opgenomen in het overzicht dat als bijlage aan dit document is toegevoegd.

Om een samenloop rechtmatig in te kunnen zetten moet de betreffende jeugdhulpaanbieder hiervoor een iJW₃₁₅ aanleveren. De specificaties van dit verzoek zijn conform een regulier verzoek om toewijzing waarbij ook hier als verwijzer de initiële verwijzer mee gegeven moet worden. De bijgeschakelde jeugdhulpaanbieder gebruikt als gewenste ingangsdatum geldigheid toewijzing in het verzoek om toewijzing de datum dat de initiële jeugdhulpaanbieder haar heeft bijgeschakeld. De initiële verwijzing, zoals vastgelegd bij de initiële jeugdhulpaanbieder, volstaat als verwijzing voor de bijgeschakelde jeugdhulpaanbieder. Indien gewenst wordt op verzoek van de bijgeschakelde jeugdhulpaanbieder, de initiële verwijzing door de initiële jeugdhulpaanbieder doorgestuurd.

3.1.7. Op- en afschalen jeugdhulp

Gedurende het leveren van zorg kan de jeugdhulpaanbieder constateren dat er meer/andere hulp nodig is om het resultaat te bereiken. De jeugdhulpaanbieder kan een collega-jeugdhulpaanbieder bijschakelen om het resultaat te bereiken, deze jeugdhulpaanbieder mag dan op basis van de initiële verwijzing een verzoek om toewijzing (iJW₃₁₅) indienen.

Indien de jeugdhulpaanbieder meer/andere zorg wil inzetten omdat er een aanvullend/ander resultaat gewenst is, dan dient de jeugdhulpaanbieder contact op te nemen met de initiële verwijzer.

3.2. Toegangsroutes

De verschillende toegangsroutes zijn:

1. Verwijzing via het lokale team;
2. De jeugdhulpaanbieder vraagt de toewijzing aan (huisarts/medisch specialist);
3. Verwijzing door GI;
4. Verwijzing via het speciaal onderwijs.

3.2.1. Inzet van jeugdhulp door lokale team

Een jeugdige en/of gezin meldt zich met een hulpvraag bij het lokale team. Het lokale team gaat in gesprek met de jeugdige en/of gezin over de hulpvraag. Het lokale team spant zich in om, samen met de jeugdige en/of het gezin na te gaan welke ondersteuning vanuit de Sociale Basis/algemene of voorliggende voorzieningen, kan worden geboden.

Sinds januari 2022 is ook het Sociaal Wijkteam in Weesp een lokaal team in de zin van dit administratieprotocol. Het Sociaal Wijkteam verzorgt de verwijzingen naar specialistische jeugdhulp voor de jeugdigen van stadsgebied Weesp, dat sinds 24 maart 2022 onderdeel uitmaakt van de gemeente Amsterdam. Het team ondersteunt ook bij voorzieningen gericht op bestaanszekerheden en volwassenenproblematiek. Het Sociaal Wijkteam is echter géén Ouder- en Kindteam en biedt zelf geen jeugdhulp, dus alle jeugdigen met een ondersteuningsbehoefte worden verwezen naar de zorgaanbieders.

Zowel de gemeente Amsterdam als de DUO-gemeenten kennen een breed en laagdrempelig aanbod van activiteiten en ondersteuning in de eigen buurt of wijk, om zelfredzaam te zijn, talenten te ontwikkelen en mee te doen in de stad. Door voorzieningen (de Sociale Basis in Amsterdam) in te zetten is het soms niet, of in mindere mate, nodig om de jeugdige en/of het gezin jeugdhulp te bieden. Tevens kan het lokale team, andere voorzieningen naast HSJH erbij betrekken, zoals voorzieningen gericht op bestaanszekerheden en volwassenenproblematiek (GGZ, LVB, Verslaving). In Amsterdam probeert het lokale team in eerste instantie zelf de jeugdige en/of het gezin ondersteuning te bieden bij de hulpvraag. Dit doet zij door het bieden van opvoed- en opgroei-ondersteuning of jeugdhulp. Indien dit niet mogelijk of niet voldoende is, kan consultatie en advies gevraagd worden van een jeugdhulpaanbieder. De lokale toegang van de DUO-gemeenten biedt zelf geen directe ondersteuning bij de hulpvraag, maar zorgt voor een verwijzing naar één van de kernpartners en blijft betrokken middels evaluatiegesprekken met het gezin en de jeugdhulpaanbieder(s).

Integraalplan

Het lokale team stelt in samenwerking met de ouders/jeugdige een integraalplan op. Tijdens het opstellen van het integraalplan wordt de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of zijn ouders vastgesteld. Tevens worden de beoogde doelen, op de verschillende leefdomeinen vastgesteld. Dit alles om een effectieve ondersteuning aan de ouders/jeugdige mogelijk te maken. Uiteindelijk resulteert dit in de vaststelling welke resultaten behaald moeten worden.

Het lokale team van Amsterdam en de DUO-gemeenten stuurt het integraalplan via een beveiligde route naar de kernpartner. De jeugdhulpaanbieder vraagt altijd o.b.v. deze verwijzing een toewijzing aan bij de gemeente.

Het lokale team van de DUO-gemeenten stuurt het integraalplan via een beveiligde route naar de kernpartner, tevens wordt de beschikking door gegeven naar de backoffice van deze gemeenten. De jeugdhulpaanbieder vraagt altijd o.b.v. deze verwijzing een toewijzing aan bij de gemeente.

Naast het doorgeven van de voorgestelde te behalen resultaten draagt het lokale team ook zorg voor dat ondersteuning vanuit de andere leefdomeinen ingezet gaat worden.

3.2.2. De jeugdhulpaanbieder vraagt de toewijzing aan

Na verwijzing door een wettelijke verwijzer vraagt de jeugdhulpaanbieder een toewijzing aan middels een iJW³¹⁵. Het verzoek om toewijzing wordt door de jeugdhulpaanbieder binnen 5 werkdagen na screening van de aanvraag van de jeugdige verzonden aan de gemeente. In de screening bepaalt de jeugdhulpaanbieder (indien nodig in overleg tussen aanbieder, verwijzer of gezin/jeugdige) dat betreffende jeugdhulpaanbieder de zorg zal leveren en welke zorgvorm daarop van toepassing is.

Als de gewenste zorg niet door de jeugdhulpaanbieder geleverd kan worden dan gaat deze jeugdhulpaanbieder in overleg met de gecontracteerde kernpartners. De kernpartners stemmen af wie de gewenste zorg gaat leveren.

3.2.3. Inzet van jeugdhulp door een GI

De onderstaande partijen kunnen de GI inzetten in situaties waarin sprake is van voor de jeugdige onveilige situaties en bij ouders die niet meewerken aan verbetering van de situatie of daar nog niet voor te motiveren zijn.

Deze partijen zijn:

- Rechtbank, via een maatregel voor kindbescherming (onder toezichtstelling of voogdij of jeugdreclassering;

Voor het bieden van preventieve jeugdbescherming:

- Raad van de kindbescherming;
- Veilig Thuis;
- Lokaal team.

De inzet van de GI is specifiek gericht op het organiseren en borgen van de veiligheid van kinderen.

De GI maakt binnen drie werkdagen na ontvangst van de opdracht een veiligheidsinschatting bij het gezin. Hierop volgt binnen zes weken een integraalplan. Hierbij worden de veiligheidsafspraken in kaart gebracht en een analyse gedaan op de actuele veiligheid. In het zoeken naar een oplossing werken ze waar mogelijk samen met de ouders. Zij werken daarbij ook aan de problemen van ouders op het gebied van bestaanszekerheden en andere risicofactoren.

De GI kan daarbij hoog specialistische jeugdhulp toevoegen als dat door hen noodzakelijk wordt geacht. De eventueel benodigde HSJH wordt, waar mogelijk, in overleg met het gezin in kaart gebracht waarbij alle leefdomeinen worden meegenomen. Waar gewenst kan de GI voor de definitieve verwijzing kernpartners vragen mee te denken over de beste vorm van hulp voor een kind of gezin (consult en advies).

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

De vanuit de GI betrokken gezinsmanager neemt vervolgens contact op met de kernpartner. Samen met het gezin, de gezinsmanager vanuit de GI en een afgevaardigde van de kernpartner wordt het integraalplan doorgenomen en daarbij specifiek de te behalen doelen besproken. Op basis daarvan wordt de in te zetten jeugdhulp vastgesteld, daarbij wordt ook vastgesteld welke jeugdhulpaanbieder de jeugdhulp gaat leveren. De GI zal vervolgens het integraalplan en de te behalen resultaten per beveiligde mail aanbieden aan de jeugdhulpaanbieder.

Op basis daarvan zal de jeugdhulpaanbieder d.m.v. de iJW₃₁₅ een toewijzing aanvragen bij de gemeente. Na ontvangst van de toewijzing zal de jeugdhulpaanbieder binnen zes weken moeten starten met het leveren van zorg. Binnen 5 dagen na de daadwerkelijke start van de jeugdhulp door de jeugdhulpaanbieder stuurt de jeugdhulpaanbieder een startzorg-bericht aan de gemeente. Tevens wordt de GI hierover door de jeugdhulpaanbieder geïnformeerd. Vanaf het moment dat de jeugdhulpaanbieder is gestart met het leveren van HSJH heeft de GI de rol van regisseur en blijft verantwoordelijk voor de veiligheidsaspecten.

De jeugdhulpaanbieder en de GI onderhouden gedurende het hulptraject contact over de voortgang, waar mogelijk samen met de ouders; zij maken daarover vooraf afspraken.

3.2.4. Toewijzing via speciaal onderwijs

Binnen het speciaal onderwijs is een Zorgteam aanwezig. In dit Zorgteam is afvaardiging vanuit het Lokaal Team en de jeugdhulpaanbieders HSJH betrokken. Het Zorgteam kan constateren dat hulp op zijn plek is. Er zijn in basis twee categorieën hulp die ingezet kunnen worden:

1. Kortdurende hulp en of consult
2. Intensievere hulp vanuit de HSJH

Indien hulp vanuit de HSJH gewenst is, wordt de jeugdige in zorg genomen door een hiertoe gecontracteerde jeugdhulpaanbieder, welke jeugdhulpaanbieder de zorg op zich neemt wordt besloten binnen het Zorgteam. Op het moment dat duidelijk is dat een jeugdhulpaanbieder een jeugdige in zorg gaat nemen stuurt deze een aanvraag toewijzing (iJW315) naar de gemeente.

De aanvraag kent dezelfde specificaties als de reguliere toewijzing, uitzondering hierop is de verwijzer. In dit geval wordt als verwijzer "zelfverwijzing" (o6) opgegeven. In het tekstveld wordt tevens de naam van de school van de betreffende jeugdige opgegeven. Daarnaast wordt voor deze inzet altijd als zorgvorm "Zonder verblijf: Specialistische Jeugdhulp" (76) gekozen.

3.3. Specificaties van aanvraag toewijzing

Het verzoek om toewijzing wordt ingediend op basis van een (nieuwe) verwijzing. Deze verwijzing kan leiden tot één of meerdere toewijzingen. Deze toewijzingen kunnen door één of meerdere jeugdhulpaanbieders geleverd worden. Hiervoor vragen deze jeugdhulpaanbieders ieder hun eigen toewijzing aan. Bij een verzoek om toewijzing hoeven in tegenstelling tot het verzoek om wijziging (iJW317) niet alle actuele toewijzingen mee gestuurd te worden. De gemeente stuurt hierop een iJW316 en zal de aanvraag in behandeling nemen. De aanvraag toewijzing wordt door de jeugdhulpaanbieder binnen 5 werkdagen na sreening van de van de jeugdige verzonden.

De gemeenten verwachten onderlinge samenwerking met en doorverwijzing naar andere kernpartners. Dit kan op basis van de initiële rechtmatige verwijzing naar HSJH.

De samenwerkende kernpartners sturen een JW315 indien hier sprake van is. De gemeente bevestigt de rechtmatigheid door het afgeven van een toewijzing middels een JW301.

De specificaties van de door de jeugdhulpaanbieder aangeleverde iJW315 zien er als volgt uit:

3.3.1. Specificaties iJW315

De specificaties zoals die door de jeugdhulpaanbieder in de iJW315 worden opgenomen zijn de volgende:

- Productcategorie: 43 of 45 – Jeugdhulp verblijf (incl. beh.) of jeugdhulp ambulant;
- Productcode: productcode behorende bij zorgvorm;
- Eenheid: 82 stuks (output);
- Frequentie: 6 - totaal binnen geldigheid;
- Volume: 1;
- Verwijzer: GI, zelfverwijzer, AGBcode van de huisarts danwel medisch specialist, Lokaal Team(bij meerdere producten door samenloop altijd als verwijzer de initiële verwijzer opgeven);
- Gewenste ingangsdatum geldigheid: datum eerste contact jeugdige en jeugdhulpaanbieder;
- Indien sprake van samenloop gebruikt de aanvullende jeugdhulpaanbieder de datum van doorverwijzing als ingangsdatum geldigheid toewijzing
- Einddatum geldigheid: één dag voor de datum dat de jeugdige de 18-jarige leeftijd bereikt. Hiervan mag afgeweken worden in de gevallen pleegzorg, gezinshuis en JR

3.3.2. Controle op verzoek om toewijzing

Een door de jeugdhulpaanbieder aangeleverd verzoek om toewijzing (iJW315) wordt door de backoffice van de gemeenten beoordeeld. De gemeente zal het verzoek om toewijzing beoordelen op de onderstaande punten:

- Woonplaatsbeginsel;
- Aanwezigheid wettige verwijzer;
- Leeftijd van de jeugdige;
- Contract met de jeugdhulpaanbieder
- Toegestane samenloop;
- Aanwezigheid beschikking (DUO- gemeenten).

3.3.3. Mogelijke reacties na beoordeling verzoek om toewijzing

Deze beoordeling kan resulteren in:

1. **Volledige goedkeuring:** een toewijzing (iJW301) die binnen 5 werkdagen na ontvangst iJW315 verzonden wordt aan de jeugdhulpaanbieder
2. **Afkeur:** in geval van afwijzing (code 1: verzoek afgewezen) van het verzoek wordt door de gemeente het antwoordbericht (iJW319) binnen 5 werkdagen na ontvangst iJW315 verzonden richting de jeugdhulpaanbieder. In dit bericht zit tevens de reden van afkeur opgenomen. De redenen van afkeur zijn de volgende:
 - Geen contract (3);
 - Woonplaatsbeginsel (8);
 - Leeftijdgrens is bereikt (9).

Indien de aanvraag wordt afgewezen op basis van het woonplaatsbeginsel dan zal tevens de gemeentecode van de juiste gemeente meegegeven worden in het antwoordbericht (iJW319)

In onderzoek: de gemeente kan geen directe reactie geven op het verzoek om toewijzing. Er zal eerst onderzoek gedaan moeten worden. Dit wordt in het antwoordbericht (iJW319) teruggekoppeld aan de jeugdhulpaanbieder met als reden: verzoek in onderzoek (code 2).

Het onderzoek door de gemeente mag maximaal 8 weken (vanaf datum aanlevering van het verzoek) in beslag nemen. Na deze onderzoeksfase kan het verzoek alsnog afgewezen worden middels een iJW319 waarin de reden afkeur is opgenomen. Indien het verzoek wordt gehonoreerd ontvangt de jeugdhulpaanbieder een iJW301.

3.3.4. Specificaties iJW301

Indien het resultaat van bovengenoemde beoordeling positief is, zal de gemeente binnen 5 werkdagen een toewijzing sturen aan de betreffende jeugdhulpaanbieder. In de te versturen toewijzing worden door de gemeente alle actieve toewijzingen vanuit de jeugdwet (de toewijzingen waarop de einddatum geldigheid nog niet is bereikt) meegestuurd.

De specificaties van de toewijzing zijn de volgende:

- Productcategorie: 43 of 45 – Jeugdhulp verblijf (incl. beh.) of jeugdhulp ambulant;
- Productcode; overnemen uit de iJW315;
- AGBcode; overnemen uit de iJW315;
- Eenheid: 82 stuks (output);
- Frequentie: 6 - totaal binnen geldigheid;
- Volume: 1;
- Ingangsdatum geldigheid: wordt in principe overgenomen uit de iJW315;
- Einddatum geldigheid wordt altijd meegegeven.

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

De gemeente levert binnen 5 werkdagen na ontvangst van het verzoek om toewijzing van de jeugdhulpaanbieder het toewijzingsbericht (iJW301) aan via GGK. De jeugdhulpaanbieder reageert binnen 3 werkdagen op de ontvangen toewijzing met het bijbehorende retourbericht (iJW302) door deze aan te leveren bij VECOZO.

De ontvangen toewijzing geeft de jeugdhulpaanbieder de rechtmatigheid om de zorg zoals aangegeven in de toewijzing te leveren aan de jeugdige. De gemeente zorgt er voor dat de contactgegevens van de jeugdige worden meegegeven in de toewijzing.

3.4. Intrekken toewijzing

Er zijn situaties waarbij een gemeente een toewijzing moet intrekken.

Een toewijzing kan door de gemeente niet met terugwerkende kracht worden ingetrokken, tenzij in overleg en overeenstemming met de jeugdhulpaanbieder.

3.5. Toegewezen zorg

Op basis van welke Zorgvorm de jeugdhulpaanbieder zorg kan inzetten wordt kenbaar gemaakt d.m.v. een toewijzing (iJW301). In de toewijzing wordt de productcode opgegeven. De gemeente stuurt in de toewijzing altijd alle actuele toewijzingen vanuit de jeugdwet mee. Een toewijzing is geldig tot en met de ingegeven einddatum, of tot de einddatum in een eventuele intrekking.

Alle actuele toewijzingen wordt gedefinieerd als:

Alle: betreft de toewijzingen behorende bij één BSN die aan de betreffende AGB-code zijn verzonden door één gemeente (gemeentecode) ten behoeve van één specifieke zorgsoort (Jeugd, Wmo)

Actuele: betreft die toewijzingen waarvan de einddatum op of na de datum ligt waarop het toewijzingsbericht wordt verzonden.

De einddatum die in de toewijzing meegegeven wordt, is één dag voorafgaande aan de datum dat de jeugdige de 18-jarige leeftijd bereikt.

Het lokale team of de GI geeft de te behalen doelen op één van de volgende manieren aan de jeugdhulpaanbieder door:

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

4. Regieberichten

4.1. Melding start-zorg

De datum start-zorg is gedefinieerd als zijnde de datum waarop het eerste ambulante contact of verblijf binnen de de betreffende toewijzing heeft plaatsgevonden. Voor hulp binnen HSJH geldt dat de jeugdhulpaanbieder binnen 6 weken ten aanzien van de datum dat de aanbieder de iJW301 ontvangen heeft de hulp gestart moet hebben. De wachttijd mag flexibel gehanteerd worden.

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 integraalplan 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 (iJW306).

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 (iJW307). Als stop-zorg datum wordt de datum gebruikt waarop het laatste ambulante contact of verblijf binnen de betreffende toewijzing heeft plaatsgevonden. 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 integraalplan van een jeugdige en/of gezin. De jeugdhulpaanbieder heeft bij de reden beëindiging de keuze uit de opties van de landelijke standaard.

De codes 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 en 39 zijn codes (zie tabel reden beëindiging) die gelden als uitval en worden aangeleverd door de jeugdhulpaanbieder. In de eerste helft van 2021 worden afspraken gemaakt over de monitor en de prestatiedialoog, passend bij de taakgerichte opdracht.

Tabel Reden beëindiging

Code	Omschrijving
02	Overlijden
20	Levering is tijdelijk beëindigd
31	Levering is volgens plan beëindigd
32	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door jeugdige
33	Voortijdig afgesloten: eenzijdig door jeugdhulpaanbieder
34	Voortijdig afgesloten: in overeenstemming
35	Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden
36	Geïnitieerd door de gemeente
37	In verband met een wijzigingsverzoek
38	Overstap naar andere jeugdhulp aanbieder
39	Uitstroom naar andere domein

De stop-zorg berichten worden binnen 5 werkdagen nadat de zorg is gestopt naar de gemeente verstuurd. De gemeente voert een technisch controle uit op deze berichten en op basis daarvan verstuurt de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht (iJW308).

5. Financiering

De financiering van de geleverde zorg binnen de HSJH gecontracteerde kernpartners vindt plaats op basis van lumpsum. Voorafgaande aan een nieuw kalenderjaar wordt met de kernpartner een lumpsum afgesproken, dit bedrag is in euro's, exclusief BTW en all-in. All-in wil zeggen dat er buiten de vastgestelde lumpsum geen extra kosten in rekening gebracht kunnen worden door de kernpartner. Tevens wordt afgesproken welke zorg en voor hoeveel unieke jeugdigen deze zorg in een bepaald jaar geleverd moet worden.

Manier van uibetalen maandbedrag

De kernpartner hoeft geen factuur op te sturen. Op basis van de vastgestelde lumpsum in het contract zal er een opdracht tot betaling aan de bank zal worden gestuurd.

Werkwijze Amsterdam

Verwerkt de uitbetaling via AFS.

Werkwijze Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel

Verwerken de uitbetaling via Key2Finance.

5.1. Frequentie en uitbetaling lumpsum

De kernpartner levert geen factuur aan de gemeenten. De gemeenten betalen op basis van de vastgestelde lumpsum per maand uit aan de kernpartner.

Indien er wijzigingen bij de kernpartner plaatsvinden met betrekking tot de onderstaande gegevens. Dan dient de kernpartner dit door te geven aan de gemeenten.

- IBAN;
- Tenaamstelling IBAN;
- Naam organisatie;
- KVK-nummer.

Wijzigingen voor de verschillende gemeenten met behulp van de onderstaande e-mailadressen doorgegeven worden:

- Amsterdam: facturen@amsterdam.nl
- Diemen: facturen@diemen.nl
- Uithoorn: facturen@uithoorn.nl
- Ouder-Amstel: facturen@ouder-amstel.nl

De gemeenten zullen inkoopordernummer aanmaken per kernpartner per gemeente voor de vastgestelde lumpsum bedrag. Dit inkooporder nummer kan de kernpartner als referentie nummer gebruiken indien er vragen zijn over betaling. De gemeenten zullen de betaalopdracht in het begin van de maand naar de bank sturen.

Voor een aantal maanden in het jaar wijkt het te betalen maandbedrag af. De reden hiervoor is dat met de financiering rekening gehouden is met het door de kernpartner te betalen vakantiegeld en de dertiende maand en dergelijke.

5.2. Te uitbetalen percentages lumpsum

De maandbedragen worden op basis van de afgesproken lumpsum volgens onderstaande percentages berekend. De gemeenten zullen de lumpsum bedragen uitkeren op basis van onderstaande percentages. Indien de lumpsum bedragen worden aangepast dan zal er op basis van een addenda de aangepaste bedragen en afspraken worden vastgelegd.

Kalendermaand	Te hanteren percentage
Januari	10
Februari	7
Maart	7
April	7
Mei	14
Juni	7
Juli	7
Augustus	7
September	7
Oktober	7
November	7
December	13

6. Rechtmatigheidsbericht: Verzoek om Wijziging

Binnen een zorgtraject in uitvoering kan geconcludeerd worden dat het eerder toegewezen product niet meer passend is bij de zorg die geleverd wordt en/of dat er sprake is van verlengen van de toewijzing zonder nieuwe verwijzing. Om deze wijziging rechtmatig te krijgen dient de jeugdhulpaanbieder een verzoek om wijziging (iJW317) in te dienen via het berichtenverkeer. Het Verzoek om wijziging wordt alleen ingediend op actuele toewijzingen. Aanvragen op basis van een nieuwe verwijzing, danwel het wijzigen van de jeugdhulpaanbieder worden met behulp van de iJW315 ingediend.

In het verzoek om wijziging neemt de jeugdhulpaanbieder een gewenste startdatum van de wijziging op. Deze aanvraag kan alleen per datum indiening of in de toekomst.

In het verzoek om wijziging worden door de jeugdhulpaanbieder altijd alle actuele toewijzingen meegegeven.

Alle actuele toewijzingen wordt gedefinieerd als:

Alle: betreft de toewijzingen behorende bij één BSN die aan de betreffende AGB-code zijn verzonden door één gemeente (gemeentecode) ten behoeve van één specifieke zorgsoort (Jeugd of Wmo)

Actuele: betreft die toewijzingen waarvan de einddatum op of na de datum ligt waarop het verzoek om wijzigingsbericht wordt verzonden.

6.1. Proces verzoek om wijziging

In het verzoek om wijziging wordt tevens de reden van de wijziging opgegeven, de redenen zijn:

- Verandering cliëntsituatie (1);
- Wijziging zorgplan (2).

Een door de jeugdhulpaanbieder aangeleverd verzoek om wijziging (iJW317) wordt door de backoffice van de gemeenten beoordeeld. De gemeenten zullen het verzoek om wijziging beoordelen op de onderstaande punten:

- Leeftijd;
- Woonplaatsbeginsel;
- Beoordeling samenloop.

6.2. Mogelijke reacties na beoordeling verzoek om wijziging

Deze beoordeling kan resulteren in:

1. **Volledige goedkeuring:** een toewijzing (iJW301) die binnen 5 werkdagen na ontvangst iJW317 verzonden wordt aan de jeugdhulpaanbieder
2. **Afkeur:** in geval van afwijzing (code 1: verzoek afgewezen) van het verzoek door de gemeente wordt het antwoordbericht (iJW319) binnen 5 werkdagen na ontvangst iJW317 verzonden richting de jeugdhulpaanbieder. In dit bericht zit tevens de reden van afkeur opgenomen. De redenen van afkeur zijn de volgende:
 - Geen contract (3);
 - Woonplaatsbeginsel (8);
 - Leeftijdgrens is bereikt (9).

Indien het verzoek wordt afgewezen op basis van het woonplaatsbeginsel zal tevens de gemeentecode van de juiste gemeente meegegeven worden in het antwoordbericht

In onderzoek: de gemeente kan geen directe reactie geven op het verzoek om wijziging. Er zal eerst onderzoek gedaan moeten worden. Dit wordt in het antwoordbericht (iJW319) teruggekoppeld aan de jeugdhulpaanbieder met als reden: verzoek in onderzoek (code 2).

Het onderzoek door de gemeente kan maximaal 8 weken (vanaf datum aanlevering van het verzoek) in beslag nemen. Na deze onderzoeksfase kan het verzoek alsnog afgewezen worden middels een iJW319 waarin de reden afkeur is opgenomen. Indien het verzoek wordt gehonoreerd ontvangt de jeugdhulpaanbieder een iJW301.

6.3. Verzoek om wijziging met terugwerkende kracht

Een verzoek om wijziging kan leiden tot een periode van beoordeling door de gemeente, voor het beoordelen is een maximale termijn van 8 weken beschikbaar. Een verzoek om wijziging kan ingediend worden met een gewenste ingangsdatum in de toekomst. Verzoeken om wijziging met een datum in het verleden (met terugwerkende kracht) worden afgekeurd conform I-Standaarden. Na beoordeling van de gemeente, direct of inclusief de periode van onderzoek, kan de gemeente deze gewenste startdatum geldigheid overnemen. Let er hierbij wel op dat de gemeente het verzoek kan afkeuren. Het inzetten van de gewenste hulp, conform het wijzigingsverzoek, kan hierdoor alleen gedaan worden als de toewijzing daarvoor ontvangen is. Afkeuring kan alleen plaatsvinden op basis van woonplaatsbeginsel of leeftijd.

6.4. Werkwijze verschillende soorten wijzigingen

Er kunnen via het berichtenverkeer verschillende soorten wijzigingen aangevraagd worden door de jeugdhulpaanbieder.

- 1: Het product moet aangepast worden, of een nieuw product wordt toegevoegd
- 2: De einddatum moet gewijzigd worden (verlengen of inkorten)

De te hanteren werkwijze per soort wijziging hiervoor is als volgt:

6.4.1. Aanpassing zorgvorm

Een jeugdhulpaanbieder moet een aangepaste toewijzing aanvragen indien het product wat oorspronkelijk is toegewezen niet meer past op de zorg die hij levert aan de jeugdige om de vastgestelde resultaten te bereiken. Een aanpassing van zorgvorm zal altijd direct beantwoord worden met een nieuwe iJW301. In dit geval hoeft de jeugdhulpaanbieder geen stop-zorg (iJW307) aan te leveren aangezien het toewijzingsnummer dezelfde blijft als de initiële toewijzing.

De werkwijze bij een antwoordbericht is als volgt:

De jeugdhulpaanbieder stuurt op een actuele toewijzing een verzoek om wijziging (iJW317)

De gemeente reageert hierop met een antwoordbericht (iJW319). Deze reactie wordt binnen 3 werkdagen na ontvangst van het verzoek door de gemeente verzonden. In het antwoordbericht geeft de gemeente aan dat het verzoek afgewezen is of in onderzoek is genomen. Indien het verzoek is gehonoreerd wordt daarvoor direct een nieuwe iJW301 verzonden aan de jeugdhulpaanbieder met hetzelfde toewijzingsnummer als de toewijzing waar de wijziging op aangevraagd is.

Indien het verzoek in onderzoek wordt genomen zal de gemeente binnen 8 weken een reactie geven. De reactie zal of een nieuwe toewijzing zijn of een bericht dat het verzoek is afgewezen.

6.4.2. Nieuwe/ aanvullende zorgvorm

Een jeugdhulpaanbieder kan tevens een nieuw/aanvullend product aanvragen. Deze kan aangevraagd worden op basis van twee redenen:

1. Eigen inzicht van de jeugdhulpaanbieder dat aanvullende hulp nodig is welke niet vanuit het eerder toegewezen product geleverd kan worden;
2. Een nieuwe verwijzing ontvangen van een wettelijke verwijzer

Indien de jeugdhulpaanbieder gedurende het lopende zorgtraject constateert dat de huidige toegewezen 'producten niet afdoende zijn om het doel te bereiken dan kan deze, een verzoek om wijziging (iJW317) indienen waarmee een aanvullend product wordt aangevraagd. In de situatie dat een wettelijke verwijzer een nieuwe verwijzing doet, kan de jeugdhulpaanbieder op basis van deze verwijzing een nieuw product aanvragen, in dit geval wordt de aanvraag gedaan met een verzoek om toewijzing (iJW315)

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

6.4.3. Aanpassing einddatum geldigheid toewijzing

De gemeente geeft iedere toewijzing binnen de taakgerichte uitvoeringsvariant een einddatum geldigheid toewijzing mee. De jeugdhulpaanbieder moet tijdig een verlenging van de toewijzing aanvragen als dat noodzakelijk is om de vastgestelde resultaten te bereiken.

6.4.4. Wijzigen van jeugdhulpaanbieder

De werkwijze om deze wijziging administratief af te handelen is als volgt:

De jeugdhulpaanbieder stuurt een einde zorg bericht met reden "Voortijdig afgesloten: eenzijdig door de jeugdhulpaanbieder" (code 33). De gemeente zal hierop reageren met het versturen van een intrekking iJW301 met code 09: overstap naar andere aanbieder met als einddatum de voorgestelde einddatum. Na de beëindiging door de initiële jeugdhulpaanbieder zal de nieuwe jeugdhulpaanbieder een iJW315 aanleveren. De gemeente levert hierop een iJW301 aan.

6.4.5. Overgang van ESJH naar HSJH

Indien de jeugdhulpaanbieder gedurende de behandeling vanuit ESJH vaststelt dat resultaten in het integraal plan aangepast moeten worden, dan zal de jeugdhulpaanbieder na overleg met de jeugdige en/of gezin contact opnemen met de opsteller van het integraal plan. Gezamenlijk wordt vervolgens bepaald wat er nodig is. Indien HSJH inzet noodzakelijk is, wordt de toegang hiertoe via de reguliere weg, zoals in het protocol onder Zorgtoewijzing beschreven, geregeld.

Indien HSJH nodig blijkt en er is geen integraal plan of de resultaten in het integraal plan zijn nog steeds van toepassing, dan kan de jeugdhulpaanbieder hiervoor een iJW317 aanleveren wanneer zij de zorg zelf kan leveren. Indien de jeugdhulpaanbieder deze zorg niet zelf kan leveren dan wordt in overleg met een kernpartner de hulp overgezet naar een kernpartner door het aanleveren van een iJW315 door de kernpartner. De initiële jeugdhulpaanbieder levert een iJW307 aan. Wanneer er sprake is van samenloop in plaats van overgang, zijn de regels terug te vinden in de samenloopmatrix in bijlage 1 (ESJH) of 2 (HSJH).

Een overgang van ESJH naar HSJH betekent altijd een overgang van de financieringsvorm Outputgericht naar Taakgericht (lumpsum). In dit geval geeft de jeugdhulpaanbieder het einde van het leveren van zorg aan m.b.v. een iJW307, met als reden beëindiging Wegens externe omstandigheden (35). In geval het een niet duurzaam traject betrof wordt de 30% van het tarief niet uitbetaald.

6.4.6. Overgang van HSJH naar ESJH

Overgang van HSJH naar ESJH kan binnen kernpartners niet voorkomen volgens de theorie van de taakgerichte uitvoeringsvariant. Indien de jeugdhulpaanbieder merkt dat het te bereiken resultaat bereikt kan worden met de inzet van minder intensieve zorg of met de inzet van minder hoog gekwalificeerd personeel dan kan dat. Het is de verantwoordelijkheid van de jeugdhulpaanbieder om het resultaat te behalen. De jeugdhulpaanbieder hoeft hiervoor geen Verzoek om wijziging in te dienen. Indien afschaling van hulp vanuit een kernpartner naar een ESJH jeugdhulpaanbieder noodzakelijk, dan is dit toegestaan.

6.4.7. Wijziging woonplaatsbeginsel

Als een jeugdige verhuist binnen of buiten de regio, waardoor het woonplaatsbeginsel verandert, neemt de latende gemeente contact op met de ontvangende gemeente. Hierbij wordt conform het landelijk convenant Woonplaatsbeginsel gewerkt. Beide gemeenten spreken een overgangsdatum in de toekomst af. De latende gemeente blijft verantwoordelijk voor de betaling Deze verantwoordelijkheid blijft geldig totdat de nieuwe gemeente een akkoord heeft gegeven om de zorg en betaling voor de jeugdige over te nemen en deze situatie met behulp van het berichtenverkeer is aangepast.

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

6.4.8. Werkwijze warme overdracht

De latende en de ontvangende gemeenten stellen onderling de datum van overgang vast. De latende gemeente trekt per afgesproken datum de toewijzing in middels een iJW301 en doet dat met code 07: verhuizing naar een andere gemeente. De jeugdhulpaanbieder bevestigt dit door het versturen van een iJW307 met code 35: Voortijdig afgesloten: wegens externe omstandigheden.

De nieuwe gemeente verstuurt een nieuwe toewijzing vanaf de afgesproken datum middels een iJW301. Voor de inhoudelijke afstemming over de verhuizing (zoals de te gebruiken verhuisdatum) is een formulier ontwikkeld, geadviseerd wordt dit formulier te gebruiken waarmee een efficiënte overgang bereikt wordt. Het formulier staat gepubliceerd op de website: zorgomregioamsterdam.nl.

6.5. Hardheidsclausule

In dit administratieprotocol kunnen en willen de gemeentenniet elk detail vastleggen, want op elke uitzondering is het mogelijk om een gedetailleerde werkwijze te ontwikkelen die administratief (zeer) complex is voor alle partijen. Daarom expliciteren de gemeenten dat er in specifieke gevallen, na overleg tussen de gemeenten en kernpartner, kan worden afgeweken van de structuur zoals hier beschreven.

Dit document zal in gezamenlijke samenwerking tussen de kernpartners en de gemeenten door ontwikkeld worden op basis van voortschrijdend inzicht, ervaringen uit de praktijk, de prestatiedialoog en de nieuwe verordening.

6.6. Onbekende/geen of geheime BSN

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.

6.6.1. Onbekende/geen BSN's

Indien het BSN onbekend is wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- In het geval van ongeboren kinderen wordt de zorg aan de moeder toegewezen met een geldigheid van een half jaar. 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.

6.6.2. 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 is in het geding waardoor hij of zij geheim moet blijven. De aanvraag, toewijzing en betaling gaan buiten het reguliere berichtenverkeer om.

Hoog Specialistische Jeugdhulp 2022

Gemeenten Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder -Amstel

Bijlage 1: producten-overzicht

Productcode	Betekenis	Productcode	Categorie omschrijving	Dimensie	Hulpvorm	Eenheid (code)	Eenheid (omschrijving)	Frequentie (code)	Frequentie (omschrijving)	Volume
45A76	Jeugdhulp ambulante specialistisch	45	Jeugdhulp ambulante	76	Zonder verblijf: Specialistische Jeugdhulp	82	stuks output	6	totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	1
43B00	Pleegzorg: outputgericht	43	Jeugdhulp verblijf (incl. beh.)	11	Met verblijf: pleegzorg	82	stuks output	6	totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	1
43B01	Gezinsgericht: outputgericht	43	Jeugdhulp verblijf (incl. beh.)	12	Met verblijf: gezinsgericht	82	stuks output	6	totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	1
43B02	Gesloten plaatsing: outputgericht	43	Jeugdhulp verblijf (incl. beh.)	13	Met verblijf: gesloten plaatsing	82	stuks output	6	totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	1
43B03	Verblijf anders: outputgericht	43	Jeugdhulp verblijf (incl. beh.)	14	Met verblijf: Verblijf bij een jeugdhulpaanbieder anders dan bovenstaand	82	stuks output	6	totaal binnen geldigheidsduur toewijzing	1

Bijlage 2: samenloopmatix

#	Vormen van samenloop	Reactie gemeenten	Besluit
	Bestaande cliënt ESJH SPIC buiten kernpartners en nieuw/extra traject HSJH.	Dit betreft opschalen van een cliënt met een ESJH SPIC bij een jeugdhulpaanbieder die geen KP is en die vervolgens een HSJH traject ingaat.	Samenloop is toegestaan
b.	Bestaande cliënt ESJH bij één van de kernpartners en nieuw/extra traject HSJH.	Dit betreft opschalen van een cliënt met een ESJH SPIC bij een jeugdhulpaanbieder die een KP is en die vervolgens een HSJH traject ingaat bij dezelfde KP.	Samenloop niet toegestaan. ESJH traject dient eerst afgesloten te worden.
c.	Bestaande cliënt ESJH bij één of meerdere kernpartners en één of meer nieuw(e)/extra traject(en) HSJH	Indien opschaling plaatsvindt naar andere kernpartner(s) is samenloop toegestaan	Samenloop is toegestaan
d.	Nieuwe cliënt ESJH buiten kernpartners en nieuw/extra traject HSJH.	Dit betreft opschalen van een cliënt met een ESJH SPIC bij een jeugdhulpaanbieder die geen KP is en die vervolgens een HSJH traject ingaat.	Samenloop is toegestaan
e.	Nieuwe cliënt ESJH bij één van de kernpartners en nieuw/extra traject HSJH.	Er kan geen samenloop zijn in een situatie waarin een nieuwe cliënt zowel een ESJH SPIC heeft als HSJH bij <i>één en dezelfde</i> jeugdhulpaanbieder.	Samenloop niet toegestaan
f.	Nieuwe cliënt ESJH bij één van de kernpartners en nieuw/extra traject HSJH bij één of meer andere kernpartner(s)	Indien sprake is van samenloop ESJH en HSJH van verschillende jeugdhulpaanbieders is samenloop wel toegestaan	Samenloop is toegestaan
g.	Cliënt HSJH met afschaling naar ESJH bij jeugdhulpaanbieder die ook kernpartner is.	Dit betreft afschaling naar lichtere vormen van zorg bij een en dezelfde jeugdhulpaanbieder. Dit dient te gebeuren binnen de lumpsum HSJH en er kan daarmee dus geen ESJH SPIC worden aangevraagd.	Samenloop is niet toegestaan
h.	Cliënt HSJH met afschaling naar ESJH bij andere jeugdhulpaanbieder die geen kernpartner is.	Dit betreft afschaling naar lichtere vormen van zorg bij een andere jeugdhulpaanbieder. ESJH SPIC kan worden aangevraagd door de ESJH-aanbieder.	Is toegestaan