



Vlaanderen
is welzijn

Hoofdstuk 4

Jeugdhulpregie

Inhoud

1.	Het team jeugdhulpregie	4
2.	Welke aanvragen komen terecht bij het team jeugdhulpregie?	4
3.	In regie nemen	5
4.	Matching van vraag en aanbod	6
4.1	Opmaken jeugdhulpvoorstel	6
4.2	Akkoord cliënt	7
4.3	Wachtbeheer	7
4.4	De opstart van de hulp	9
5.	Andere procedures	13
5.1	Prioriteren van hulpvragen	13
5.1.1	Beoordelingscriteria	13
5.1.2	Consequenties van prioritering	14
5.1.3	Hoe wordt de prior aangevraagd?	15
5.1.4	Behandeling van de aanvragen	15
5.1.5	Verdere afhandeling	16
5.2	Toekenning van PAB's	17
5.2.1	Hoe wordt het PAB aangevraagd?	17
5.2.2	Hoe wordt de prior aangevraagd?	18
5.2.3	Behandeling van de aanvragen	18
5.2.4	Verdere afhandeling	19
5.2.5	Overgang naar meerderjarigheid	19
5.2.6	PAB-spoedprocedure	20
5.3	Escalatie	20
5.3.1	Instrument 1: jeugdhulpregiebespreking	21
5.3.2	Instrument 2: IPH-middelen	22
5.3.3	Instrument 3: Persoonsvolgende convenant	24
5.3.4	Instrument 4: Toewijzing aan een intersectoraal zorgprogramma	26
5.3.5	Instrument 5: Toewijzingsmandaat	30
5.3.6	Beleidsmatige opvolging	30

5.4	Dringende vragen	30
6.	De samenwerking met de jeugdrechtbank	31
7.	Bijkomende attesteringen	33

1. HET TEAM JEUGDHULPREGIE

Het team jeugdhulpregie bestaat uit deskundigen jeugdhulpregie. Zij beschikken over een diploma dat blijkt geeft van voldoende pedagogische of sociale kennis.

2. WELKE AANVRAGEN KOMEN TERECHT BIJ HET TEAM JEUGDHULPREGIE?

Het team Jeugdhulpregie kan volgende indicatiestellingsverslagen (ISV) of aanvragen ontvangen:

- vanuit het team indicatiestelling:
 - indicatiestellingsverslagen (ISV)
 - aanvragen versnelde indicatiestelling en toewijzing (VIST): VIST diagnostiek, VIST crisis, VIST specifieke acties, VIST time-out en aanvragen in kader van de spoedprocedure PAB
- indicatiestellingsverslagen van de dienst gerechtelijke jeugdbijstand
- aanvragen ‘bij hoogdringendheid’ van de jeugdrechtbank
- aanvragen voor verlenging of hernieuwde jeugdhulpregie
- ingevulde priorchecklists

- urgente hulpvragen indien het crisismeldpunt geen aanbod kan inzetten

- meldingen van voorzieningen niet-rechtstreeks toegankelijke jeugdhulp over dreigende stopzetting van de lopende hulpverlening

De aanvragen die betrekking hebben op de VIST worden onder hoofdstuk 5 toegelicht voor zowel hun behandeling door het team IST als door het team JHR.

Jeugdhulpregie heeft als opdracht om voor de aangemelde kinderen en jongeren een voorziening te zoeken die maximaal aansluit bij het ISV dan wel een beslissing te nemen over de budgetten die kunnen worden toegekend (SA of PAB). Jeugdhulpregie houdt daarbij rekening met de dringendheid en complexiteit van de hulpvraag.

De jeugdhulpregie voldoet aan volgende kwaliteitseisen:

- ze resulteert in een samenhangend aanbod van jeugdhulpverlening dat naar aard, omvang, urgentie, locatie en doel zo veel mogelijk aansluit bij de geïndiceerde jeugdhulpverlening;
- ze garandeert een maximale participatie van de minderjarige en zijn ouders/opvoedingsverantwoordelijken;
- ze verloopt op een transparante en naadloze wijze;
- ze komt tijdig tot stand.

Om jeugdhulpregie te ondersteunen in haar opdracht, krijgt de jeugdhulpregisseur in INSISTO een overzicht van alle ISV's met vermelding van datum en uur waarop ze afgeleverd werden met hun status (klaar voor jeugdhulpregie – in regie – in escalatie – jeugdhulpregie klaar – zonder gevolg).

3. IN REGIE NEMEN

Nadat de regiocoördinator van de Toegangspoort het indicatiestellingsverslag (ISV) heeft goedgekeurd, wordt het dossier 5 werkdagen lang 'on hold' gezet tenzij de contactpersoon-aanmelder eerder laat weten dat de cliënt akkoord gaat met het ISV – dan gaat het dossier meteen over naar jeugdhulpregie. Deze periode van 5 werkdagen luidt de start in van de termijn van tien werkdagen waarin de cliënt de mogelijkheid heeft een second opinion aan te vragen. Het kan ook zijn dat de cliënt in die periode laat weten voorlopig de voorgestelde hulp (nog) niet nodig te hebben. Dan wordt er niet verder gegaan met de fase van jeugdhulpregie.

Van zodra de vijf werkdagen zijn verstreken of eerder indien de contactpersoon-aanmelder het akkoord van de cliënt doorgeeft, wijst de regiocoördinator van de Toegangspoort het toe aan een dossierbeheerder-jeugdhulpregisseur.

Voor de aanvragen vanuit het team indicatiestelling en de indicatiestellingsverslagen van de sociale dienst gerechtelijke jeugdhulpverlening geldt dat het team jeugdhulpregie deze dossiers actief in regie moet nemen vooraleer het dossier toegewezen kan worden aan een voorziening. Jeugdhulpregie kan een dossier dus ook afwijzen wanneer het niet regisseerbaar is. Jeugdhulpregie beoordeelt het dossier op de informatie die minimaal nodig is om een dossier goed te kunnen regisseren:

- 'Juiste' typemodules: jongere voldoet aan voorwaarden bepaald in typemodulering (typemodules van de juiste sector en verplichte combinaties).
- Een geldigheid, uitgedrukt in leeftijd of een datum.
- Voor VAPH-dossiers: Aan elke VAPH-typemodule is een handicapcode toegevoegd en het dossier bevat minstens één stoorniscode. Zonder handicapcode/stoorniscode kan jeugdhulpregie niet bepalen onder welke doelgroep de minderjarige valt en welke voorziening in de regio aanbod heeft voor die doelgroep.
- Advies over 1/3 KB (tenzij ISV vanuit jeugdrechtbank).
- Bij herindicatie: nagaan of het oude ISV mee overgenomen wordt indien de typemodules uit dit ISV nog geldig zijn er nog een actuele vraag naar is (of in de toekomst zou zijn).

Als jeugdhulpregie een dossier afwijst, zal het dit motiveren en wordt aan de contactpersoon-aanmelder gevraagd om het dossier te herindiceren zodat het wel regisseerbaar wordt.

Het in regie nemen door jeugdhulpregie houdt geen algemene beoordeling over de kwaliteit van het A-doc in, maar enkel op de bovenstaande kenmerken.

Op het moment dat jeugdhulpregie het dossier in regie neemt, verandert de status van het dossier van 'klaar voor jeugdhulpregie' naar 'in regie'.

4. MATCHING VAN VRAAG EN AANBOD

Na het in regie nemen van de aanvraag, bekijkt de jeugdhulpregisseur alle geldige typemodules en gaat op zoek naar een geschikte oplossing in de fase van matching van vraag en aanbod. Een aantal typemodules volgen een andere flow, omdat er voor die typemodule niet gezocht moet worden naar een bepaald aanbod. Het gaat om volgende typemodules:

- Individuele Materiële Bijstand (IMB): De ISV's met deze typemodule worden bezorgd aan het VAPH om de concrete terugbetaling van hulpmiddelen verder te bekijken. Jeugdhulpregie kan deze typemodule niet registreren, en verandert de status van de typemodule onmiddellijk naar 'zonder gevolg'.
- Persoonlijke assistentiebudget (PAB): Zie voor de [volledige procedure](#) verderop in de tekst.
- Specifieke actie (SA): De procedure voor deze typemodule wordt beschreven in hoofdstuk 5.

Voor alle andere typemodules bestaat de matching van vraag en aanbod uit 4 onderdelen: het opmaken van een jeugdhulpvoorstel, het akkoord cliënt, het wachtbeheer en uiteindelijk de opstart van de hulp.

4.1 OPMAKEN JEUGDHULPVOORSTEL

De jeugdhulpregisseur genereert een lijst met alle voorzieningen die modules aanbieden die afgeleid zijn van de geïndiceerde typemodules (de zogenaamde 'longlist'). De longlist vormt het vertrekpunt voor de opmaak van een shortlist met de relevante voorzieningen. De jeugdhulpregisseur bekijkt op basis van het A-doc welke voorzieningen het meest geschikt zijn voor de betrokken minderjarige en houdt zowel rekening met kenmerken van de cliënt (geslacht, leeftijd, woonplaats en nabijheid van de context/school, hulpverleningstraject, doelgroep, specifieke elementen van de hulpvraag, ...) als met kenmerken van het aanbod (wachtijd, concentratie van priors, specifieke doelgroepomschrijving cf. acties, indicaties en contra-indicatie van de voorzieningen).

Als er een voorziening gekoppeld is aan een typemodule verandert de status van de typemodule in INSISTO van 'in regie' naar 'geselecteerd'.

Als de jeugdhulpregisseur op basis van de informatie in het A-doc oordeelt dat de typemodule op dat moment niet gerealiseerd moet worden, verandert hij de status van de typemodule in 'zonder gevolg'.

De jeugdhulpregisseur kan op de shortlist ook voorzieningen opnemen die zich in een andere regio bevinden dan die van de Toegangspoort die de vraag behandelt. Dit kan bijvoorbeeld wanneer bepaald specifiek aanbod niet voorhanden is in de regio, of wanneer het aanbod in de andere regio dichterbij is. Dit gebeurt in overleg met de andere Toegangspoort, o.a. met oog op informatie-uitwisseling over het meest geschikte aanbod in die regio. De jeugdhulpregie van de andere regio neemt het dossier niet over. De opvolging – incl. opmaken jeugdhulpbeslissing – blijft volledig bij de territoriaal bevoegde Toegangspoort. Als de regio-overschrijdende hulpvraag geprioriteerd werd, blijft de prior behouden. Ze gaat af van het quotum van de regio die de jongere toewijst, en niet van het quotum van de regio waarin de hulpverlening opgestart wordt.

Uiterlijk 15 werkdagen nadat het team JHR het indicatiestellingsverslag heeft ontvangen, moet de contactpersoon-aanmelder een eerste jeugdhulpverleningsvoorstel ontvangen.

Het jeugdhulpverleningsvoorstel kan verschillende keren hernieuwd worden telkens er nieuwe informatie of afspraken bekend zijn. Het is een middel om aan alle partijen - (de jeugdhulpregisseur, de cliënt en de contactpersoon-aanmelder) - de laatste stand van zaken door te geven.

4.2 AKKOORD CLIËNT

Het jeugdhulpvoorstel wordt overgemaakt aan de contactpersoon-aanmelder die in overleg met de cliënt beslist welke voorzieningen de voorkeur van de cliënt krijgen. In deze fase kan er een bezoek aan de voorzieningen plaatsvinden. Een dergelijk bezoek wordt in principe in overleg en samenwerking met de contactpersoon-aanmelder georganiseerd.

De contactpersoon-aanmelder geeft per voorziening het akkoord van de cliënt in in INSISTO. Finaal kan een cliënt per typemodule maximaal 2 potentieel geschikte voorzieningen kiezen als voorkeurvoorziening.

Jeugdhulpregie geeft het akkoord van de cliënt niet in, behoudens in volgende situaties:

- Vragen voor een time-out, waar de time-out voorziening gekend is
- Ad-hoc bij technische problemen van de CPA om het akkoord in te geven

Jeugdhulpregie vermeldt bij opmerkingen waarom hij akkoord ingeeft.

Als de cliënt één of meerdere voorkeurvoorzieningen kenbaar gemaakt heeft, krijgen deze voorzieningen toegang tot het A-document en het indicatiestellingsverslag (ISV). Beide documenten bevatten immers informatie die de voorziening nodig heeft om te kunnen beslissen of ze akkoord zijn om de minderjarige op hun wachtlijst op te nemen. De status van de typemodule verandert van 'geselecteerd' naar 'weehouden'.

4.3 WACHTBEHEER

Een optimaal wachtbeheer maakt het transparant voor de cliënt wat de status is van zijn vraag, is voor de voorziening een instrument om hun intakebeleid te ondersteunen en biedt voor jeugdhulpregie een overzicht om signalen over vrije plaatsen te detecteren en priors zichtbaar te maken. Het wachtbeheer is dus een cruciaal actueel overzicht van de wachtenden, hun plaats op de wachtlijst, het aantal geprioriteerde vragen, en de vrije en vrijkomende plaatsen bij de voorzieningen in de regio.

Wanneer de cliënt zijn/haar voorkeurvoorzieningen gekozen heeft, moet de voorzieningen aangeven of ze ermee akkoord gaat dat de minderjarige op haar wachtlijst geplaatst wordt. Ze maakt de inschatting of er inhoudelijk een goede match is én of er een realistisch opstartperspectief is. De voorziening aanvaardt de aanmelding door de minderjarige te 'verslepen' van de algemene wachtlijst (links) naar de juiste instroommogelijkheid (rechts). De status van de typemodule verandert van 'weehouden' naar 'op wachtlijst'.

Een instroommogelijkheid is de koppeling van één of meer modules die een voorziening aanbiedt aan één of meer locaties. Een voorziening kan in de moduledatabank zoveel instroommogelijkheden aanmaken als zij zelf wenselijk/nodig acht. Ze kunnen één toegang voor alle cliënten kiezen en daar alle locaties en modules aan toevoegen, of ze kunnen differentiëren,

bijvoorbeeld om zichtbaar te maken dat sommige leefgroepen enkel toegankelijk zijn voor meisjes of een bepaalde subwerking enkel gericht is op minderjarigen met autisme.

Zowel op de algemene wachtlijst als per instroommogelijkheid wordt er een onderscheid gemaakt tussen verschillende soorten vragen:

- Namen in het oranje zijn kinderen en jongeren met een VIST-prioriteit. De VIST-prioriteit wordt enkel toegekend voor aanvragen in het kader van een [VIST crisis](#), waarbij de toegangspoort naadloze vervolghulp zoekt, aansluitend op verblijf in het crisishulpprogramma (7 dagen, verlengbaar met 7 dagen). De VIST-prioriteit is 7 dagen geldig.
- Namen in het rood en het vet zijn kinderen en jongeren met een fase 3-prior. Het statuut van deze hulpvragen wordt verder toegelicht in het luik over [escalatie](#).
- Namen in het vet zijn geprioriteerde vragen. De procedure hiervoor wordt verder toegelicht in het luik over [prioritering](#).
- Namen met een uitroepteken achter zijn geëscaleerde vragen. De [escalatie](#) kan gecombineerd zijn met een prior, zowel een gewone prior als een fase 3-prior, maar dit hoeft niet. Het statuut van deze hulpvragen wordt verder toegelicht in het luik over escalatie.
- De overige namen zijn niet geprioriteerd.

Alle minderjarigen worden geordend volgens de datum waarop de voorziening als voorkeurvoorziening wordt weerhouden. De minderjarigen die in het oranje, rood of vet gemarkeerd zijn, komen, in die volgorde, bovenaan de wachtlijst.

We streven naar een zo zuiver mogelijk wachtbeheer zodat de wachtlijst transparant wordt voor alle betrokkenen en een zo realistisch mogelijke indicatie geeft van het opstartperspectief van iedereen op de wachtlijst. Hiertoe gelden volgende afspraken:

- De voorziening beoordeelt zo snel mogelijk de informatie in het A-doc, en uiterlijk binnen 30 dagen (JW en K&G) of 60 dagen (VAPH). Het streefdoel moet zijn dat de algemene wachtlijst (links) zo kort mogelijk is.
- Indien er een lange wachttijd is bij de voorziening is het niet per se opportuun om in deze fase al een intake te plannen. Er kan wel bijkomende informatie uitgewisseld worden om die inschatting zo goed mogelijk te maken.
- De voorziening engageert zich tot opname op basis van de info in het A-doc en eventueel bijkomende info. Als er onvoldoende informatie in het A-doc staat, kan de voorziening de jongere schrappen, met oog op herindicatie en toevoegen van bijkomende info in A-doc.
- Als naderhand blijkt (bij intake of voorbereiding van opstart) dat de problematiek gewijzigd is ten opzichte van de initiële info kan de voorziening de cliënt alsnog schrappen. Het spreekt voor zich dat we dit zo veel mogelijk vermijden omdat cliënten anders ‘voor niets’ lang staan te wachten.
- Indien de voorziening een minderjarige schrapt van haar algemene wachtlijst, moet ze dit motiveren t.a.v. de jeugdhulpregisseur en de CPA en cliënt. Motiveert de voorziening haar weigering niet, dan signaleert de jeugdhulpregisseur dit aan de subsidiërende overheid. Regionaal kan de regiocoördinator ITP de (afwezigheid van) motiveringen gebruiken als

discussiestof op het IROJ voor de evaluatie van de werkingsprocessen van de Toegangspoort in de regio.

- De voorziening communiceert de geschatte wachttijd aan de cliënt. Dit is niet altijd eenvoudig omdat dit ook afhangt van eventuele extra priors of andere dringende vragen, maar is wel broodnodig voor de cliënt.
- Als cliënt/CPA ondanks (hele) lange wachttijd voorkeur voor die voorziening blijft behouden, kan dit. Anders kan de CPA een andere voorkeurvoorziening kiezen of een prior aanvragen.
- Als een voorziening inschat dat instroom niet realistisch is, schrapt ze best de naam van de jongere uit haar lijst. De voorziening bepaalt zelf wat een realistische termijn is met betrekking tot instroom. Er dient wel steeds eerst een dialoog geweest te zijn tussen voorziening en CPA.
- Contactpersoon-aanmelders laten jeugdhulpregie weten wanneer een vraag vervalt. Jeugdhulpregie verwijderd de koppeling tussen de minderjarige en de voorziening en zet de typemodule waar geen actieve vraag (meer) naar is op 'zonder gevolg'.
- Jeugdhulpregie houdt vooraf, bij het opmaken van het jeugdhulpvoorstel, rekening met de lengte van de wachtlijsten en met de concentratie van priors op bepaalde wachtlijsten. Dit is het meest betrouwbaar als de linkse aanmeldlijst leeg is en instroommogelijkheden actueel zijn. Bijkomend is het ook door het aantal voorkeurvoorzieningen te beperken tot 2 dat instroommogelijkheden een realistisch beeld geven van de actieve vragen.
- De kinderen en jongeren die door alle voorkeurvoorzieningen geschrapt worden, moeten opgevolgd worden door jeugdhulpregie. Indien mogelijk wordt een ander jeugdhulpvoorstel opgemaakt. Anders gebruikt jeugdhulpregie de instrumenten die het ter beschikking heeft om een oplossing te zoeken (bv. aanleiding tot fase 2-bespreking).
- Dit regiewerk moet ook leiden tot een specifieke inschatting van het capaciteitstekort in de regio.

4.4 DE OPSTART VAN DE HULP

Van zodra een voorziening hulpaanbod concreet kan opstarten, neemt zij uit de lijst op. Ze kan ervoor kiezen om, vooraleer de hulp op te starten, een intakegesprek te organiseren. Beslist de voorziening na het intakegesprek om de hulp toch niet op te starten, dan kan dat enkel op basis van bijzondere omstandigheden die zich voordoen bij de cliënt of bij de voorziening – en niet op basis van de hulpvraag of de kenmerken van de cliënt die voordien al bekend waren. De voorziening moet dit motiveren en aan jeugdhulpregie vragen of de koppeling tussen de cliënt en de voorziening geschrapt kan worden. Motiveert de voorziening haar weigering niet, dan signaleert de jeugdhulpregisseur dit aan de subsidiërende overheid.

De voorziening kiest zelf welke minderjarige er opstart, als ze daarbij rekening houdt met volgende regels:

- Hulpvragen met prioriteit hebben voorrang op hulpvragen zonder prioriteit. Een fase 3-prior (rood) heeft voorrang op een andere geprioriteerde vraag (vet). Een VIST-prior (oranje) kan voor alle andere vragen opgenomen worden. Staan er meerdere aanvragen met prioriteit op

de wachtlijst, dan weegt de voorziening af welke van de priors eerst moet worden opgenomen, in overleg met jeugdhulpregie.

- INSISTO blokkeert het doorgeven van een opstart van hulp als niet voldaan is aan bovenstaande regel. Wil de voorziening toch hulp opstarten voor een minderjarige aan wiens hulpvraag geen prioriteit werd toegekend, dan moet ze dit in INSISTO motiveren. De jeugdhulpregisseur laat na één werkdag weten of hij akkoord gaat of niet. Gaat de jeugdhulpregisseur niet akkoord, dan moet de voorziening hulp opstarten voor een jongere die met prioriteit wacht op hulp. Doet ze dit niet, dan zal de jeugdhulpregisseur geen jeugdhulpbeslissing opmaken en kan de geboden hulpverlening niet worden gesubsidieerd.

Jeugdhulpregie keurt een vraag tot afwijking prior automatisch goed in volgende gevallen:

- Bij pleegdiensten omdat de goede matching bij een pleeggezin voorrang heeft op de urgentie van de situatie.
- Bij opname van een time-out wanneer er andere priors voor dezelfde instroommogelijkheid staan te wachten.
- Bij heropname binnen het jaar na uitstroom in dezelfde voorziening
- Bij een interne schakel in een lopend NRTJ-traject. Bij een interne schakel die de overgang van RTJ naar NRTJ betekent, moet er een prioriteit aangevraagd worden.
- Bij opname van een boreling in een CIG wanneer de moeder reeds in het CIG verblijft.

Jeugdhulpregie volgt op niveau van de voorziening op. Het opvolgen van het aantal afwijkingen prior is basis van een continu gesprek tussen jeugdhulpregisseur en voorziening ivm opstartperspectief voor externe priors; maar interfereert niet in afspraken tussen een voorziening en een cliënt over een individueel traject (tenzij er een F3-prior op wachtlijst staat).

- Sectorale administraties kunnen ook nadere richtlijnen uitvaardigen over het hanteren van bepaalde principes bij opstart van hulp, zoals bijvoorbeeld het respecteren van de chronologie op de wachtlijst.

Beslissen voorziening en cliënt dat de hulp van start kan gaan, dan laat de voorziening dit binnen de 24 uur weten aan de jeugdhulpregisseur. De status van de typemodule verandert van 'op wachtlijst' naar 'bevestigd' (eventueel via 'gereserveerd' als de minderjarige eerst voorlopig in een vrije plaats gesleept werd). De jeugdhulpregisseur maakt een 'jeugdhulpverleningsbeslissing' op. De status van de typemodule verandert van 'bevestigd' naar 'hulpverlening tot'. De jeugdhulpbeslissing wordt per brief bezorgd aan de cliënt (tenzij bij jeugdrechtsbankdossiers) en is terug te vinden in INSISTO voor de voorziening en de contactpersoon-aanmelder. De datum van goedkeuring van de jeugdhulpverleningsbeslissing door de leidinggevende van de Toegangspoort, geldt als datum van de jeugdhulpverleningsbeslissing.

De jeugdhulpbeslissing vermeldt een geldigheidsduur per voorziening die de hulp opstart. Die stemt in principe overeen met de duur van het indicatiestellingsverslag ('hoe lang mag deze hulp ingezet worden'). De richtlijnen rond de geldigheidsduur van de jeugdhulpbeslissing zijn terug te vinden in bijlage. De mogelijkheid wordt voorzien om een kortere geldigheidsduur op te nemen indien de voorziening, de cliënt of de gemandateerde voorziening dat bij voorkeur aangeven. Voor een eventuele verlenging van de hulp na die periode en binnen de geldigheidstermijn van het indicatiestellingsverslag wordt dan een aanvraag gedaan bij de jeugdhulpregisseur (zie verder).

Vanuit de bekommernis om transparante wachtlijsten te behouden (cf. supra) gelden ook bij opstart hulp een aantal afspraken:

- De voorziening meldt 14 dagen vooraf als ze capaciteit heeft die vrijkomt.
- Wanneer er hulp opstart in een voorziening, wordt de jongere geschrapt van de wachtlijst van de andere voorziening waarbij hij voor dezelfde typemodule is aangemeld. Jeugdhulpregie verwijdert de koppeling tussen de minderjarige en de andere voorziening op het moment dat de jeugdhulpbeslissing voor de opstartende hulp wordt opgemaakt.

Dit tenzij de contactpersoon-aanmelder expliciet vraagt aan jeugdhulpregie om de minderjarige bij de andere voorziening op de wachtlijst te laten staan omdat dit de voorkeursvoorziening is. Dit kan, op voorwaarde dat wanneer er in deze andere voorziening een vrije plaats is voor deze minderjarige, deze daar instroomt. Als jeugdhulpregie de minderjarige ondertussen toch al verwijderd heeft, kan die opnieuw gekoppeld worden en als een migratievraag (categorie prioritering) zo snel mogelijk instromen.

- De cliënt (via contactpersoon-aanmelder) mag 1 x niet ingaan op de open plaats. Indien er bij een 2de keer niet wordt ingegaan op de open plaats, zal de jongere van de wachtlijst verwijderd worden. De minderjarige zal enkel verwijderd worden van de wachtlijst van die voorziening, niet van eventueel andere wachtlijsten.

De voorzieningen houden zelf het aantal weigeringen bij en verwijderen de jongeren wanneer er geen instapbereidheid is. De contactpersoon-aanmelder en de jeugdhulpregisseur worden hiervan via INSISTO op de hoogte gebracht zodat dit transparant is. De reden voor weigering blijft belangrijk om de instapbereidheid te beoordelen. In INSISTO is er mogelijkheid om informatie in verband met eerdere contactnames toe te voegen aan het dossier van de minderjarige.

De minderjarige wordt verwijderd van de instroommogelijkheid en ook van de algemene wachtlijst van de voorziening, maar kan uiteraard later opnieuw op die instroommogelijkheid terecht komen. Jeugdhulpregie kan de initiële registratiedatum behouden, bijvoorbeeld wanneer de verwijdering onterecht was. Als de minderjarige aan geen enkele andere voorziening gekoppeld is, zet jeugdhulpregie de typemodule(s) ook op 'zonder gevolg'.

- Voor dossiers waaraan een prioriteit werd toegekend, geldt dat de minderjarige bij de eerste maal niet ingaan op de open plaats, de prioriteit verliest, maar hij blijft wel op de wachtlijst staan. Wanneer er bij een tweede contactname geen instapbereidheid is, wordt de koppeling met de voorziening verwijderd. Ook hier is het aan de voorziening om terug te koppelen aan jeugdhulpregie, met contactpersoon-aanmelder in 'cc' en wordt er rekening gehouden met de reden voor weigering.
- In het verlengde hiermee blijkt dat contactpersonen-aanmelders niet altijd eenvoudig te bereiken zijn voor voorzieningen wanneer ze proberen een open plaats in te vullen. De voorziening moet zelf de nodige stappen zetten om de contactpersoon-aanmelder te bereiken (telefonisch, via mail). Wanneer de vrije plaats via mail wordt aangekondigd, is het raadzaam om zowel de contactpersoon-aanmelder als de directie aan te schrijven, zodat bij verlof of ziekte van de contactpersoon-aanmelder de dienst ook op de hoogte is van de vrije plaats.

Bij de vrijwillige hulpverlening, waarbij er geen sprake is van maatschappelijke noodzaak, kan de voorziening rechtstreeks contact opnemen met de cliënt wanneer de contactpersoon-

aanmelder (of de directie) niet bereikbaar is. Alleen als de cliënt niet ingaat op de open plaats, beschouwt jeugdhulpregie dit als een weigering.

Wanneer er een consulent contactpersoon-aanmelder is, verloopt de communicatie steeds via de consulent en wordt er niet rechtstreeks met de cliënt contact opgenomen. Het is voor de voorzieningen dan wel cruciaal dat bij afwezigheid van de contactpersoon-aanmelder, de dienst dit ondervangt en dit niet ten koste mag gaan van de opstartmogelijkheid voor een jongere.

Eens de hulp opgestart wordt, wordt de lopende hulpverlening periodiek geëvalueerd door de voorziening en de cliënt. Wordt de hulp voor het einde van de jeugdhulpverleningsbeslissing stopgezet, dan meldt de voorziening dit via INSISTO. Jeugdhulpregie verwacht dat er tijdig melding wordt gemaakt van dreigende eenzijdige stopzettingen. Team jeugdhulpregie heeft een taak in het continueren van moeilijk lopende trajecten, maar kan dit niet op het moment dat er zich een breuk installeert en onmiddellijk andere vervolghulp dient gevonden te worden. Om continuïteit voor de cliënt te realiseren is het cruciaal dat dreigende stopzettingen proactief en tijdig gesignaleerd worden door de voorziening bij zowel de CPA als jeugdhulpregie. De mogelijkheid om nog verder aan de slag te gaan mag niet bij voorbaat uitgesloten zijn. In gedeelde verantwoordelijkheid zoeken voorziening, CPA, cliënt en jeugdhulpregie samen naar het beste vervolgtraject. We streven er zo samen naar dat stopzettingen zo weinig mogelijk onvoorbereid en plots gebeuren, zodat er zich zo weinig mogelijk breuken voordoen in het traject van kinderen en jongeren in de jeugdhulp.

Indien de hulp verlengd moet worden, stelt de contactpersoon-aanmelder een vraag naar 'hernieuwde jeugdhulpregie' aan het team jeugdhulpregie. Een vraag naar hernieuwde jeugdhulpregie kan gesteld worden:

- indien de termijn voor hulp die opgenomen is in het indicatiestellingsverslag nog niet verlopen is;
- als er (dus) op basis van een bestaande indicatiestelling een andere toewijzing dient te gebeuren dan de oorspronkelijke;
- mits akkoord van de cliënt (tenzij bij gerechtelijke jeugdhulp).

De vraag naar hernieuwde jeugdhulpregie kan een vraag zijn naar verlenging van de lopende hulpverlening, een vraag naar dezelfde hulpverlening maar bij een andere hulpaanbieder of om nieuwe hulpverlening die overeenkomt met de geïndiceerde hulp. Ze kan zich bv. voordoen indien bij de opmaak van de jeugdhulpbeslissing, een van de betrokken partijen er de voorkeur aan gaf een kortere termijn op te nemen voor de geldigheid van de jeugdhulpbeslissing dan de geldigheidsduur van het ISV.

Gaat het om een verlenging van lopende hulp dan kan die verder lopen zonder onderbreking.

Gaat het om een aanvraag naar hulpverlening bij een andere hulpverstrekker of naar andere hulpverlening die gevat is door het indicatiestellingsverslag, dan kan het team jeugdhulpregie in afwachting van de opstart de lopende hulpverlening verlengen.

5. ANDERE PROCEDURES

Naast de bovenstaande procedure voor matching van vraag en aanbod heeft jeugdhulpregie nog een aantal andere opdrachten waarvan de procedures in wat volgt beschreven worden. Het gaat op de prioritering van hulpvragen, de toekenningsprocedure voor PAB's, de escalatie van hulpvragen, en het zoeken van antwoorden op allerlei andere dringende vragen.

5.1 PRIORITEREN VAN HULPVragen

Een andere opdracht van de jeugdhulpregisseur is het prioriteren van hulpvragen.

Jeugdhulpregie beslist over het al dan niet toekennen van een prioriteit in de volgende gevallen:

- Indiciestellingsverslagen die geen typemodule handicap bevatten
- Jeugdrechtbankdossiers, zowel met als zonder typemodules handicap
- Indiciestellingsverslagen die werden aangevraagd via een VIST-procedure, zowel met als zonder typemodules handicap¹
- Prioriteringsvragen op basis van de feitelijke criteria (cf. infra)

De Intersectorale Regionale Prioriteitencommissie (IRPC) beslist over het al dan niet toekennen van een prioriteit voor buitengerechtelijke indicatiestellingsverslagen met een typemodule handicap. Ook aanvragen voor PAB en persoonsvolgende middelen moeten geprioriteerd worden door de IRPC vooraleer dit aanbod kan ingezet worden (cf. infra). De samenstelling en werking van de IRPC wordt verder toegelicht in hoofdstuk 6.

Jeugdrechtbankdossiers (zowel met als zonder typemodules handicap) worden geprioriteerd door jeugdhulpregie. Ook indicatiestellingsverslagen die werden aangevraagd via een VIST worden door jeugdhulpregie geprioriteerd (zowel met als zonder typemodules handicap).

5.1.1 Beoordelingscriteria

Bij alle aanvragen tot prioritering worden dezelfde criteria ingeschat en gewogen, ofwel door het team jeugdhulpregie ofwel door de Intersectorale Regionale Prioriteitencommissie (IRPC).

Er zijn twee feitelijke criteria:

1. **Migratievraag:** het gaat om een zorgvraag van een minderjarige die al gebruik maakt van niet-rechtstreeks toegankelijke jeugdhulpverlening en een vraag stelt naar dezelfde module jeugdhulpverlening bij een andere jeugdhulpaanbieder (bv. dichter bij huis). Er is sprake van een migratievraag als het oplossen van de vraag ook betekent dat de bestaande hulpverlening beëindigd wordt.

¹ VIST-aanvragen krijgen geen automatische prioriteit, met uitzondering van de VIST crisis. Deze prioriteit is maximaal 7 werkdagen geldig.

Voorwaarde is dat de voorziening waar de minderjarige naar wil migreren ermee akkoord gaat om de jongere op haar wachtlijst te plaatsen. Jeugdhulpregie kijkt na of de jongere naar een instroommogelijkheid gesleept is.

2. **Het samen houden van broers en zussen:** indien het noodzakelijk is om de minderjarige samen met zijn broer of zus te laten gebruikmaken van het aanbod van dezelfde jeugdhulpaanbieder, krijgt de minderjarige een prior wanneer de broer of zus al gebruik maakt van niet rechtstreeks toegankelijke verblijfsmodules.

Daarnaast zijn er vier inhoudelijke elementen te beoordelen:

1. De (positieve of negatieve) inschatting of de integriteit van de minderjarige in gevaar is;
2. De (positieve of negatieve) inschatting van de aanwezigheid van een netwerk voor de minderjarige en van de eigen krachten in het netwerk;
3. De (positieve of negatieve) inschatting van het effect van de huidige, lopende hulpverlening
4. De (positieve of negatieve) inschatting van de al verleende jeugdhulpverlening of hulpverlening (o.a. de historiek van de zorgvraag, de continuïteit van de verleende hulp).

5.1.2 Consequenties van prioritering

Wanneer er een prioriteit wordt toegekend aan een hulpvraag, is dat zichtbaar in INSISTO. Wanneer de geprioriteerde hulpvraag wordt gesleept naar een instroommogelijkheid, verschijnt die in het vet bovenaan de lijst. Een voorziening moet bij een vrijkomende plaats steeds kiezen uit de aanvragen met prioriteit (als die er zijn). Ze kan van dit principe slechts gemotiveerd afwijken (cf. infra).

Een hulpvraag met een 'p' heeft dus een grotere kans om effectief ook (sneller) hulp opgestart te krijgen. Staan er meerdere aanvragen met prioriteit op de wachtlijst, dan weegt de voorziening af welke van de priors eerst moet worden opgenomen, in overleg met jeugdhulpregie. Sectorale administraties (in concreto Jongerenwelzijn, VAPH en Kind en Gezin) kunnen hieromtrent richtlijnen bezorgen aan de door hen gesubsidieerde voorzieningen.

Een specifieke vorm van hulp in dit verband is pleegzorg – ook aan pleegzorgdossiers kan een prioriteit toegekend worden. Echter, gelet op het belang van een goede matching tussen het pleeggezin en de minderjarige, kan een pleeggezin niet verplicht worden om een minderjarige op te nemen in het gezin aan wiens aanvraag een prioriteit is toegekend. Toch is het ook voor de pleeggezinnendienst relevant om te weten of aan een vraag naar pleegzorg een prioriteit wordt toegekend of niet – zo kan ze haar opvolgingsprocessen zo nodig aanpassen.

Voor elke geprioriteerde jeugdhulpvraag geldt dat ze haar prioriteit verliest indien de minderjarige bij een vrijkomende plaats in één van zijn/haar voorkeursvoorzieningen niet instapt in de aangeboden hulpverlening (criterium van de instapbereidheid). De voorziening meldt de weigering van de minderjarige aan het team jeugdhulpregie. Jeugdhulpregie neemt contact op met de contactpersoon-aanmelder. In uitzonderlijke situaties (bv. de minderjarige verblijft tijdelijk in het ziekenhuis) kan de prior behouden blijven.

Wanneer jeugdhulpregie of IRPC een hulpvraag prioriteren, gaat dit af van het quotum. Dertig procent van het vrijkomend aanbod op jaarbasis kan ingevuld worden door een geprioriteerde hulpvraag. De regiocoördinator bepaalt het aantal hulpvragen dat geprioriteerd kan worden op

basis van de beschikbare cijfergegevens uit INSISTO. Het quotum wordt bepaald per typemodule en voor de VAPH-sector ook per doelgroep. Toekenningen van prioriteiten worden gespreid over het hele jaar. Hiertoe wordt het quotum opgedeeld per maand. Jeugdhulpregie licht de quotumberekening toe aan de leden van de IRPC bij het begin van het jaar.

De prioritering gebeurt op niveau van de typemodule. De prior is enkel geldig op de instroommogelijkheden van de voorkeurvoorziening(en) van de minderjarige. Voorwaarde voor prioritering is dat er twee voorkeurvoorzieningen geselecteerd worden, tenzij dit om inhoudelijke redenen echt niet mogelijk is: bv. voor specifieke doelgroep is er geen andere voorziening in de nabijheid van school/thuis; minderjarige werd door andere gelijkaardige voorzieningen geweigerd. Indien de enige voorkeurvoorziening een concentratie van priors heeft op de wachtlijst gaat jeugdhulpregie in gesprek met CPA en cliënt.

Voor wat betreft de feitelijke criteria (1 en 2): deze worden per definitie goedgekeurd als prioriteit door jeugdhulpregie. Deze dossiers worden niet voorgelegd aan de IRPC. Het toekennen van een prioriteit aan een migratievraag gaat niet af van het quotum.

5.1.3 Hoe wordt de prior aangevraagd?

Een prior kan op twee manieren worden aangevraagd:

De prior wordt aangevraagd bij het indienen van het A-document. Tegelijkertijd met het indienen van het A-document vult men een priorchecklist in die aanvullend op het A-document peilt naar de feitelijke en inhoudelijke criteria om prioriteit goed te keuren. De priorchecklist wordt ter beschikking gesteld via het [Vlaams Loket Jeugdhulp](#). De priorchecklist wordt in INSISTO opgeladen in het tabblad “jeugdhulpregie” luik “prioritering”. Als het dossier in regie komt, zal jeugdhulpregie de prioriteit beoordelen.

De prior wordt aangevraagd voor een reeds ingediend A-document. De contactpersoon-aanmelder vult de priorchecklist in en laadt die op in INSISTO in het tabblad “jeugdhulpregie” luik “prioritering”.

De aanvraag bevat recente, duidelijke, concrete en gedetailleerde informatie. Het vragen van een prioriteit door een contactpersoon-aanmelder is best een team gedragen voorstel/vraag en kan enkel indien de cliënt akkoord is met de prioraanvraag (met uitzondering van gerechtelijke prioraanvragen).

5.1.4 Behandeling van de aanvragen

Jeugdhulpregie neemt alle ingediende priorchecklisten door. De afhandeling verschilt naargelang het soort priorvraag.

Voor priorvragen die behandeld worden door jeugdhulpregie geldt dat het toekennen van een prioriteit een teambeslissing is. Alle ingediende priorchecklists worden besproken op het tweewekelijks prioroverleg.

Voor de priorvragen die behandeld worden door de IRPC geldt de volgende werkwijze:

- Het team jeugdhulpregie bespreekt alle priorvragen voor typemodules handicap en maakt, ter voorbereiding van de bespreking op de IRPC, een onderscheid tussen ‘afroepdossiers’ en ‘discussiedossiers’:
 - afroepdossiers: Dit zijn dossiers waarvan het team jeugdhulpregie van oordeel is dat ze niet voldoen aan de criteria voor prioritering. Ze worden via een overzichtslijst overgemaakt aan de IRPC;
 - discussiedossiers: Als het team jeugdhulpregie van oordeel is dat het dossier voldoet aan de inhoudelijke criteria voor prioritering en dus in aanmerking komt voor een prior, maakt de jeugdhulpregisseur de hulpvraag over als een besprekingsdossier aan de IRPC (tijdsinschatting bespreking op IRPC: 15 minuten per dossier).
- De IRPC komt minstens maandelijks samen, tenzij er geen enkel dossier in aanmerking komt voor bespreking.
- Alle leden van de IRPC krijgen uiterlijk 7 dagen voorafgaand aan de vergadering de nodige informatie in verband met de geagendeerde discussiedossiers. Het gaat minimaal om:
 - het A-document en het ISV
 - de priorchecklist
- Op de IRPC licht de jeugdhulpregisseur het discussiedossier toe aan de leden van de IRPC. Hierbij komen systematisch deze elementen aan bod:
 - identificatiegegevens
 - diagnose of handicapspecifieke info
 - netwerkinfo
 - dringendheid van de situatie, volgens de vier inhoudelijke criteria
- De leden van de IRPC streven naar consensus. Bij onenigheid wordt er gewerkt via stemming. Alle leden hebben elk één stem en de IRPC beslist met gewone meerderheid.
- Het is de IRPC dat op het einde van de vergadering de formele eindbeslissing neemt over het toekennen van een prioriteit. Het dient hierbij minstens rekening te houden met de prioriteitscriteria.

5.1.5 Verdere afhandeling

De beslissing over het wel/niet toekennen van een prioriteit wordt door de Toegangspoort ingegeven in Insisto. De contactpersoon-aanmelder krijgt automatisch een mail en kan in het dossier de motivatie terugvinden. De contactpersoon-aanmelder brengt de cliënt hiervan op de hoogte.

Als het dossier geprioriteerd is, komt de minderjarige met een 'p' op de juiste instroomlijst terecht of wordt een 'p' toegevoegd aan de minderjarige op de juiste instroomlijst. Hij verschijnt bovenaan de lijst. Als er andere geprioriteerde dossiers op de instroomlijst staan, worden de geprioriteerde dossiers chronologisch weergegeven volgens datum 'weershouden' (dus niet de datum van de prioritering).

Er is geen beroepsmogelijkheid tegen de beslissing van jeugdhulpregie of de IRPC, maar contactpersonen/aanmelders kunnen steeds opnieuw een prioraanvraag indienen.

De prioriteit heeft een geldigheid van 1 jaar, tenzij het team jeugdhulpregie of de IRPC tot een langere termijn beslist. De geldigheid is terug te vinden in het dossier in INSISTO.

Bij instroom beëindigt jeugdhulpregie de prioritaire status.

Jeugdhulpregie volgt priors die na 6 maanden nog niet zijn ingestroomd actief op. Het niet ingestroomd zijn van een minderjarige met prior na (meer dan) 6 maanden, kan een reden zijn om het dossier te escaleren naar fase 2 of fase 3. Jeugdhulpregie kijkt hierbij ook na of de situatie nog prioritair of actueel is en gaat hierover in overleg met de contactpersoon-aanmelder. De ingediende priorchecklist op basis waarvan de prioriteit werd toegekend, dient als basis voor dit gesprek. Als de situatie niet meer prioritair is volgens de contactpersoon-aanmelder en de cliënt, wordt de prioriteit geschrapt. Is er wel nog nood aan een prior, verlengt jeugdhulpregie de termijn van de prioriteit met opnieuw één jaar.

De contactpersoon-aanmelder communiceert aan de cliënt dat de prioriteit verlengd, dan wel geschrapt is.

5.2 TOEKENNING VAN PAB'S

De toekenning van persoonlijke assistentiebudgetten (PAB) gebeurt door de IRPC, rekening houdende met de regionaal beschikbare middelen. Ze kennen alleen budgetten toe aan de prioritaire vragen.

5.2.1 Hoe wordt het PAB aangevraagd?

Het PAB wordt aangevraagd met een A-document en een PAB-inschalingsverslag. Team IST beoordeelt de aanvraag. Wanneer team IST de typemodule PAB toekent, verbindt het hieraan ook onmiddellijk een bepaald theoretisch PAB-budget.

PAB kan bij uitbetaling ervan niet gecombineerd worden met een aantal jeugdhulpmodules. Het PAB kan wel gecombineerd worden met modules schoolaanvullende of schoolvervangende dagopvang, maar dit heeft een impact op de budgethoogte. Op het moment van indicatiestelling en toekenning moet er geen rekening gehouden worden met al dan niet lopende hulpverlening en de mogelijke combinaties. Het VAPH berekent de aanpassing van de budgethoogte bij effectieve toekenning.

Als jeugdhulpregie een ISV dat een typemodule PAB bevat in regie neemt, verandert de regisseur de status van de typemodule van 'in regie' naar 'budget'.

5.2.2 Hoe wordt de prior aangevraagd?

Van zodra er middelen vrijkomen waarmee PAB's uitbetaald kunnen worden², schrijft ITP alle contactpersonen-aanmelders aan van de dossiers die in hun ISV de typemodule PAB hebben en doorgestroomd zijn naar JHR³. Concreet gaat het om alle regiedossiers die een typemodule PAB bevatten en waarvan de typemodule niet de status 'zonder gevolg' heeft.

De contactpersoon-aanmelder die de prior wil aanvragen, moet een checklist invullen. De checklist polst specifiek naar de urgentie van de hulpvraag en geeft de mogelijkheid om nieuwe info, bijkomend ten opzichte van het A-doc, toe te voegen. Aangezien het A-doc de meeste informatie reeds bevat, wordt enkel gepeild naar nieuwe info die een impact heeft op de urgentie van de hulpvraag.

De contactpersoon-aanmelder laadt de ingevulde checklist op in INSISTO.

Het vragen van een prioriteit door een contactpersoon-aanmelder is best een team gedragen voorstel/vraag en kan enkel indien de cliënt akkoord is met de prioraanvraag.

Een PAB kan niet worden toegekend aan minderjarigen waarvoor een procedure bij een gemandateerde voorziening of een gerechtelijke procedure lopende is.

5.2.3 Behandeling van de aanvragen

- Het team jeugdhulpregie verzamelt de ingevulde checklists en neemt ze door om ze als discussiedossier voor te leggen aan de IRPC. Wanneer er veel meer aanvragen zijn dan beschikbare budgetten, doet ze een eerste selectie. Ze maakt een onderscheid tussen afroepdossiers (komen niet in aanmerking voor prior) en discussiedossiers (komen in aanmerking voor prior) op basis van de hogergenoemde inhoudelijke priorcriteria.
- De bespreking verloopt hetzelfde als een gewone IRPC-zitting. De leden krijgen uiterlijk 7 dagen vooraf toegang tot het dossier (A-doc + ISV + checklist) en streven bij de bespreking naar consensus. De jeugdhulpregisseurs lichten de aanvragen gestructureerd toe.
- Afhankelijk van het aantal te bespreken dossiers kan het wenselijk zijn om een extra IRPC-zitting bijeen te roepen en de te bespreken dossiers eerder te bezorgen dan 7 dagen vooraf.
- De IRPC motiveert de beslissing om al dan niet PAB toe te kennen.
- De regiocoördinator informeert de leden van de IRPC over de beschikbare budgetten. De IRPC kan autonoom beslissen om de middelen in één keer te besteden, dan wel de besteding te spreiden over de loop van één kalenderjaar. Het budget dient per kalenderjaar wel volledig opgebruikt te worden. Er mag toegekend worden tot net boven de voorziene maximumhoogte van het budget voor PAB.

² Het VAPH brengt de ITP op de hoogte van de beschikbare middelen, rekening houdend met de middelen voor uitbreidingsbeleid en over de gehanteerde (geïndexeerde) bedragen overeenkomstig de budgetcategorieën

³ Dossiers in de wachtkamer met een typemodule PAB worden niet aangeschreven. Om in aanmerking te komen voor PAB moet de contactpersoon-aanmelder eerst de minderjarige uit de wachtkamer halen

5.2.4 Verdere afhandeling

Het team jeugdhulpregie staat in voor de administratieve opvolging van de beslissing van de IRPC.

De beslissing over het wel/niet toekennen van een prioriteit wordt door de Toegangspoort gecommuniceerd aan de contactpersoon-aanmelder via mail en aan de cliënt, zijn ouders en, in voorkomend geval, zijn opvoedingsverantwoordelijken via brief. Als er een PAB is toegekend door de IRPC gebeurt dit via een jeugdhulpbeslissing (budgetbeslissing). De jeugdhulpbeslissing is geldig tot de einddatum van het ISV, en maximaal tot en met 21 jaar.

Er kan beroep aangetekend worden tegen de beslissing van de IRPC bij de Raad van State. De contactpersonen-aanmelders van de niet-toegekende PAB-vragen worden bij vrijkomend budget opnieuw aangeschreven om een prioraanspraak in te dienen.

Eens de beslissing genomen is, wordt het dossier overgemaakt aan het team budgetbesteding van het VAPH die instaat voor de verdere opvolging en uitbetaling. De namen en rijksregisternummers van de minderjarigen, samen met een scan van de getekende beslissingen, worden beveiligd overgemaakt aan budgetbesteding@vaph.be.

Het VAPH zal de nieuwe budgethouders per brief uitgebreid informeren over de manier waarop het PAB kan ingezet worden en deelt ook de definitieve budgethoogte mee indien het PAB gecombineerd wordt met ander hulpaanbod. Als het VAPH de budgethoogte wijzigt bij de opstart of gedurende de uitvoering van het PAB, heeft de cliënt de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de arbeidsrechtbank.

Team budgetbesteding van het VAPH volgt het PAB verder op. Wijzigingen die een impact hebben op de budgethoogte of vroegtijdige stopzettingen moeten gemeld worden aan het team budgetbesteding en niet aan de ITP.

Het VAPH informeert JHR over niet (tijdige) opstart van het PAB. De vrijgekomen middelen kunnen terug ingezet worden door JHR. Bij stopzetting van het PAB worden de vrijgekomen middelen ingezet door het VAPH voor uitbetaling van spoedprocedures en andere. Deze middelen komen dus niet terug naar de regio's.

5.2.5 Overgang naar meerderjarigheid

De PAB typemodule kan in het kader van de jeugdhulp ingezet worden tot en met 21 jaar. Om het PAB naadloos te verlengen na de 22e verjaardag, moet de aanvraagprocedure voor een persoonsvolgend budget (PVB) bij het VAPH doorlopen worden. Dit kan vanaf de 17e verjaardag. Als na de aanvraag blijkt dat de persoon nog steeds nood heeft aan een PAB blijft het budget de persoon volgen. Enkel indien uit de aanvraagprocedure blijkt dat er een hoger budget nodig is dan de lopende PAB, moet de vraag naar extra budget geprioriteerd worden door de regionale prioriteitencommissie.

Vaak heeft de overgang naar meerderjarigheid een wijziging van budgethouder (van ouder naar persoon zelf) tot gevolg.

5.2.6 PAB-spoedprocedure

Een PAB kan ook worden toegekend in het kader van een spoedprocedure voor minderjarigen met een snel-degeneratieve aandoening. PAB's via de spoedprocedure hebben automatisch recht op de maximum budgethoogte .

Als uit het ISV blijkt dat een PAB toegekend dient te worden, maakt jeugdhulpregie onmiddellijk een jeugdhulpbeslissing op. Hiervoor is een apart sjabloon opgemaakt. De jeugdhulpbeslissing vermeldt duidelijk dat ze kadert in de spoedprocedure voor PAB en vermeldt de budgethoogte.

Vervolgens worden het ISV en de jeugdhulpbeslissing onmiddellijk doorgestuurd naar het team budgetbesteding van het VAPH (naam en rijksregisternummer van personen met een positieve beslissing mailen naar budgetbesteding@vaph.be).

5.3 ESCALATIE

Jeugdhulpregie staat in voor de matching van vraag en aanbod. Voor dossiers waarin de matching moeilijk verloopt, kan jeugdhulpregie beslissen om het dossier te escaleren en bijkomende instrumenten inzetten om de matching toch mogelijk te maken.

Welke instrumenten ingezet kunnen worden, is afhankelijk van de specifieke hulpvraag, maar ook van de status van het geëscaleerde dossier. Jeugdhulpregie kan aan sommige geëscaleerde dossiers ook een "fase 3-prior" toekennen. Deze vragen hebben de hoogste prioriteit op de wachtlijst en hiervoor kan jeugdhulpregie ook bijkomende instrumenten inzetten.

Een vraag naar escalatie kan gesteld worden door de CPA of de voorziening (indien er al hulp lopende is) of door JHR zelf.

Een aanvraag tot escalatie gebeurt rechtstreeks in het insidodossier van de jongere via het luik trajectinformatie, tabblad berichten aan de hand van een aantal richtvragen:

- Voorgeschiedenis in hulptraject van jongere? Wat heeft voorziening/CPA zelf al geprobeerd, incl. time-out, cliëntoverleg, bemiddeling,...?
- Wat maakt dit een complexe situatie (specifiek, ten opzichte van andere jongeren)?
- Wat is de verwachting van CPA? Welk perspectief zoeken ze voor jongere?
- Zijn alle betrokkenen op de hoogte?

De beslissing om al dan niet over te gaan tot escalatie, is het resultaat van een gedeelde besluitvorming en volgt uiterlijk twee weken na de vraag. Jeugdhulpregie gaat bij de beslissing steeds na of de andere instrumenten voor complexe/urgente dossiers (prioritering, bemiddeling, cliëntoverleg, ...) uitgeput zijn. Daarnaast houdt jeugdhulpregie rekening met deze elementen:

- Wachtlijst: De minderjarige kan bij geen van zijn/haar voorkeurvoorzieningen worden aangemeld. De voorzieningen aanvaarden de aanmelding niet.
- Wachtijd: De cliënt moet onredelijk lang wachten voor hulp wordt opgestart. Het team jeugdhulpregie wordt hiervoor ondersteund door de informatica. Zo zijn er 'knipperlichten' geïnstalleerd als bepaalde termijnen overschreden worden, zodat de dossierbeheerder weet dat hij moet nagaan of het aangewezen is om de vraag te escaleren.

- Complexiteit van de hulpvraag, gekenmerkt door het gecombineerd voorkomen van een aantal van volgende kenmerken:
 - uitstroom gemeenschapsinstelling
 - geen onderdak
 - geen dagbesteding
 - geen/bepaalde context
 - nood aan 1 op 1 begeleiding
 - tal van breuklijnen in de hulpverlening
 - uitval dreigt
 - gedragsproblematiek
 - psychische problemen
 - problemen op verschillende levensdomeinen
- Dreigende stopzettingen: een voorziening laat weten dat de begeleiding aan één van de cliënten moeilijk verloopt en dat er een andere oplossing nodig is voor de minderjarige.
- Aanvragen in het kader van de procedure ‘hoogdringendheid’ van de jeugdrechtsbank: deze vragen krijgen automatisch de hoogste prioriteit.

Geëscaleerde dossiers worden niet noodzakelijk geprioriteerd. Dit betekent dat een dossier in escalatie niet noodzakelijk eerder instroomt. Wanneer een snelle instroom noodzakelijk is, is het cruciaal dat er (ook) een priorchecklist wordt ingediend. Sommige geëscaleerde dossiers krijgen de hoogste prioriteit, of een ‘fase 3-prior’. Dit kan enkel wanneer er voorafgaand een gewone prior werd toegekend, door jeugdhulpregie of door de IRPC. Dit is niet het geval bij aanvragen in het kader van de procedure ‘hoogdringendheid’: zij krijgen automatisch de hoogste prioriteit.

Jeugdhulpregie kan bij dossiers in escalatie beroep doen op een aantal bijkomende instrumenten om instroom te realiseren: een jeugdhulpregiebespreking, toekenning van IPH-middelen, een persoonsvolgende convenant, een toewijzing aan het intersectoraal zorgprogramma en een toewijzingsmandaat. Behalve voor de jeugdhulpregiebespreking is een fase 3-prior nodig.

5.3.1 Instrument 1: jeugdhulpregiebespreking

Een jeugdhulpregiebespreking is een vorm van casusoverleg met de (mogelijke) jeugdhulpaanbieder(s), de contactpersoon-aanmelder, de cliënt en zijn ouders (en in voorkomend geval de [vertrouwenspersoon van de cliënt](#)). Jeugdhulpregie kan ook externe experts uitnodigen.

De jeugdhulpregisseur kan ervoor kiezen om de hulpregiebespreking niet zelf te organiseren en voor zitten, maar hiervoor beroep te doen op het cliëntoverleg met een externe voorzitter. Wanneer de jeugdhulpregisseur op basis van contactnames met mogelijke partners inschat dat het mandaat van jeugdhulpregie mogelijk nodig is om tot oplossingen te komen, organiseert de jeugdhulpregisseur steeds zelf de hulpregiebespreking. Een voorziening kan een uitnodiging van

een jeugdhulpregisseur immers niet weigeren en jeugdhulpregie heeft een expliciet mandaat om met voorzieningen te onderhandelen tot opstart van hulp.

De contactpersoon-aanmelder maakt de afweziging of de cliënt en zijn ouders aanwezig moeten zijn. Indien wel bereidt de CPA de cliënt en zijn ouders voor op de bespreking. Indien niet wordt één van de aanwezigen aangeduid om het cliëntperspectief in te brengen.

Hulpaanbieders kunnen niet weigeren op de bespreking aanwezig te zijn. Als ze dat toch doen, brengt jeugdhulpregie de subsidiërende overheid hiervan op de hoogte.

Het resultaat van het overleg wordt in een verslag gegoten dat via mail wordt overgemaakt aan alle aanwezigen, ook de cliënt, tenzij niet alle aanwezigen het verslag wensen te krijgen. Het verslag wordt sowieso ook bezorgd aan de contactpersoon-aanmelder, die instaat voor de terugkoppeling aan de cliënt.

Jeugdhulpregie maakt maximaal gebruik van jeugdhulpregiebesprekingen om zo de collectieve verantwoordelijkheid ten volle te laten spelen. Als dat toch niet lukt, en de jeugdhulpregiebesprekingen toch niet leiden tot een akkoord, kan jeugdhulpregie na gedeelde besluitvorming beslissen om een fase 3-prior toe te kennen en extra instrumenten in te zetten.

5.3.2 Instrument 2: IPH-middelen

Jeugdhulpregie kan met extra budget bijkomende hulp inkopen en zodoende een aanvullend geïndividualiseerd aanbod financieren met middelen voor intersectoraal prioritair toe te wijzen hulpvragen (IPH-middelen).

Voor welke hulpverlening kunnen IPH-middelen worden aangevraagd?

Het aanvullende geïndividualiseerde aanbod dat op deze manier wordt ingezet, bestaat uit aanbod dat:

- niet zonder meer geboden kan worden in het kader van de jeugdhulpregie;
- aanvullend wordt ingezet naast niet-rechtstreeks toegankelijke jeugdhulpverlening die geboden wordt aan de minderjarige;
- geboden wordt door één of meer dienstverleners of materiële of praktische hulp is;
- het mogelijk maakt om jeugdhulpverlening alsnog op te starten of voort te zetten.

Hoe kunnen IPH-middelen aangevraagd worden?

De opstart van de dossiers gebeurt op een overlegtafel. Op deze overlegtafel kunnen ook niet betrokken partners uitgenodigd worden en partners uit de volwassen hulpverlening. Partners uit CLB en onderwijs/tewerkstelling dienen bij voorkeur aanwezig te zijn. De overlegtafel kan ofwel geïnitieerd worden door jeugdhulpregie ofwel door de contactpersoon-aanmelder.

Het resultaat van het overleg is een zorgplan op maat van de jongere. Het zorgplan dient duidelijk te maken waarvoor de middelen zullen worden ingezet. Het zorgplan geeft tevens weer wie de hulpcoördinatie op zich neemt. De hulpcoördinatie overstijgt een louter administratieve opvolging.

De hulpcoördinator is het aanspreekpunt van de jongeren, duidt op afspraken en zorgt voor afstemming. De hulpcoördinator krijgt het mandaat om gemaakte afspraken op te volgen en kan bij het niet nakomen ervan beroep doen op de jeugdhulpregie ter ondersteuning. De coördinator zorgt voor een lange termijn plan en overstijgt hierbij de grenzen van de jeugdhulp. Hij slaat de brug naar volwassenheid door tijdig de partners van volwassen hulpverlening te betrekken.

Het zorgplan moet worden voorgelegd aan jeugdhulpregie. Het team jeugdhulpregie bespreekt het zorgplan en vraagt al dan niet een herwerking. Indien het team jeugdhulpregie inhoudelijke vragen heeft over het beschreven geïndividualiseerd aanbod kan het team zich richten naar een contactpersoon van het agentschap van de voorziening voor toetsing. Daarnaast kijkt jeugdhulpregie na of het zorgplan voldoet aan de volgende vormvereisten:

- termijn van het zorgplan bepalen;
- geïndividualiseerd aanbod waarvoor middelen worden ingezet (kan niet samenvallen met de reguliere werking van de jeugdhulpaanbieder);
- samenwerkingsverbanden met taakomschrijving en –afbakening (met minstens info over hulpcoördinatie);
- afspraken over cliëntparticipatie;
- time-out afspraken;
- lange termijnplanning, ook i.f.v. de afbouw van de bijkomende middelen;
- begroting.

Welke budgetten kunnen ingezet worden?

Per jongere kan er het eerste jaar maximaal 20.000 euro, het tweede jaar maximaal 10.000 euro en het derde jaar maximaal 5.000 euro ingezet worden. Het team jeugdhulpregie bepaalt het uiteindelijke bedrag dat per jongere wordt ingezet al naargelang de noden van de jongere. Dit budget kan ingezet worden in meerdere voorzieningen tegelijk, is eindig per voorziening, eindig in tijd en uitzonderlijk te overschrijden of te combineren met andere extra financieringsbronnen. Indien men het budget voor een jongere wil overschrijden dient dit goed geargumenteed te worden en goedgekeurd te worden door de algemeen directeur van de Intersectorale Toegangspoort. Indien een voorziening zich niet verder engageert, kan een nieuw budget bepaald worden voor de ontwikkeling van een jeugdhulpverleningsplan met nieuwe voorzieningen.

Jeugdhulpregie houdt bij de toekenning van de middelen rekening met de beschikbare middelen in de regio.

Verdere afhandeling

Na goedkeuring van het zorgplan door jeugdhulpregie wordt het toegevoegd aan de jeugdhulpverleningsbeslissing en start de uitvoering. Het toegekende budget wordt vermeld in de jeugdhulpverleningsbeslissing. De jeugdhulpverleningsbeslissing wordt opgemaakt voor maximum 1 jaar en kan desgewenst verlengd worden. Indien men opnieuw aanspraak wil maken op de inzet van bijkomende middelen, neemt de hulpcoördinator minstens één maand voor de einddatum van

het zorgplan contact met het team jeugdhulpregie met een nieuw voorstel van zorgplan om de continuïteit van de hulpverlening te verzekeren.

Jeugdhulpregie bezorgt de jeugdhulpbeslissing aan de hulpcoördinator en aan de betrokken partners met oog op facturatie.

- De hulpcoördinator informeert de betrokken partners over hun rol in de uitvoering van het zorgplan. De hulpcoördinator staat ook in voor tijdige evaluatie van het zorgplan – al dan niet via een cliëntoverleg.
- De betrokken partners bezorgen een vraag tot terugbetaling van de kosten aan de intersectorale toegangspoort. De kosten van het geïndividualiseerd aanbod komen in aanmerking voor subsidiëring wanneer tegelijkertijd aan volgende voorwaarden is voldaan:
 - de voorgelegde uitgaven liggen binnen de grenzen van het door het team jeugdhulpregie vastgelegde bedrag;
 - de uitgaven worden bewezen aan de hand van een kopie van de boekhoudkundige uitgavestukken;
 - de vraag tot terugbetaling wordt voorgelegd aan het Fonds Jongerenwelzijn binnen het kwartaal dat volgt op het kwartaal waarop de kosten betrekking hebben

5.3.3 Instrument 3: Persoonsvolgende convenant

Een persoonsvolgende convenant is een budget waarmee een minderjarige ondersteuning kan inkopen bij een VAPH-voorziening. De PVC heeft een aantal specifieke eigenschappen:

- Een PVC kan enkel worden toegekend als er een geldig ISV is met typemodules van het VAPH.
- Een PVC kan enkel worden ingezet in een VAPH-voorziening, voor specifieke modules. De PVC kan niet worden ingezet om bijkomende expertise, bovenop een reguliere plaats, te financieren. De voorziening moet akkoord zijn om een convenant af te sluiten met het VAPH.
- Het budget van de PVC is verbonden aan de jongere. Als de jongere verandert van voorziening of in een reguliere plaats instroomt, verliest de VAPH-voorziening het budget.
- De IRPC kent de persoonsvolgende convenanten (PVC) toe, rekening houdende met de regionaal beschikbare middelen. Ze kennen alleen convenanten toe aan dossiers in fase 3 van jeugdhulpregie. Dit geldt zowel voor gerechtelijke als buitengerechtelijke dossiers. Bij jeugdrechtbankdossiers staat het team jeugdhulpregie in voor de prioritering, maar beslist de IRPC om de convenant toe te kennen.

Hoe wordt de prior aangevraagd?

Wanneer er middelen voor PVC beschikbaar zijn, bespreekt JHR alle dossiers in fase 3 met een geschikte typemodule met de contactpersoon-aanmelder. De contactpersoon-aanmelder vult indien nodig een checklist in waarin de gegevens waarmee de prior aanvankelijk werd aangevraagd kunnen worden geactualiseerd. Jeugdhulpregie legt die checklists voor aan de IRPC en kadert bijkomend waarom de prioritering én escalatie naar fase 3 niet voldoende is om een oplossing te creëren voor die jongere. JHR kan beslissen om een dossier niet voor te leggen aan de IRPC wanneer uit de besprekingen in fase 3 blijkt dat een oplossing in de maak is.

Jeugdhulpregie kan ook andere escalatiedossiers of langwachtenden screenen en de mogelijkheid van een convenant bespreken met de contactpersoon-aanmelder. Indien men denkt dat dit een oplossing zou kunnen zijn, escaleert JHR het dossier naar fase 3 en legt het de vraag naar een PVC voor aan de IRPC.

Behandeling van de aanvragen

- Het team jeugdhulpregie verzamelt de ingevulde checklists en bereidt de IRPC voor:
- Jeugdhulpregie verbindt een budgethoogte aan de vraag naar PVC op basis van de geïndiceerde typemodules. De budgethoogte van de PVC wordt berekend op basis van 100% personeelsinzet. Een GES+ plaats wordt gefinancierd aan 125% personeelsinzet. De PVC kan ook toegekend worden in fracties van 40, 60 of 80%, op voorstel van JHR.
- De budgethoogte per ondersteuningsvorm wordt jaarlijks vastgelegd. VAPH brengt ITP op de hoogte van de budgethoogte.
- Wanneer er veel meer mogelijke kandidaten in fase 3 zijn dan beschikbare budgetten, doet JHR een eerste selectie. Ze maakt een onderscheid tussen afroepdossiers (komen niet in aanmerking voor prior) en discussiedossiers (komen in aanmerking voor prior).
- Afhankelijk van het aantal te bespreken dossiers kan het wenselijk zijn om een extra IRPC-zitting bijeen te roepen.
- De bespreking verloopt hetzelfde als een gewone IRPC-zitting. De leden krijgen 7 dagen vooraf toegang tot het dossier (A-doc/ISV + checklist) en streven bij de bespreking naar consensus. De jeugdhulpregisseurs lichten de aanvragen gestructureerd toe.
- De IRPC motiveert de beslissing om al dan niet PVC toe te kennen.
- De IRPC kan zowel recurrente als tijdelijke convenants toekennen. Recurrente convenants worden toegekend tot de einddatum van het ISV, en maximaal tot en met 25 jaar. De verlenging door de IRPC na 21 jaar kan enkel indien voldaan is aan de voorwaarden van het BVR MFC. Een convenant kan toegekend worden na de leeftijd van 18 jaar in het kader van voortgezette hulpverlening en is inzetbaar in voorzieningen voor volwassenen om de overgang naar volwassenhulpverlening voor te bereiden. Om de PVC naadloos te verlengen na de 26e verjaardag, moet de aanvraagprocedure voor een persoonsvolgend budget (PVB) bij het VAPH doorlopen worden. Als na de aanvraag blijkt dat de persoon nog steeds nood heeft aan een convenant, blijft het budget de persoon volgen. Enkel indien uit de aanvraagprocedure blijkt dat er een hoger budget nodig is dan de lopende PVC, moet de vraag naar extra budget geprioriteerd worden door de regionale prioriteitencommissie.
- Tijdelijke convenants worden voor een beperkte periode toegekend met de uitdrukkelijke vraag om te laten doorstromen naar een reguliere plaats. Een tijdelijke convenant kan bijvoorbeeld ook worden toegekend wanneer een recurrente convenant niet onmiddellijk kan worden opgestart, waardoor de middelen in afwachting gebruikt kunnen worden voor een andere cliënt.
- De IRPC kan autonoom beslissen om de regionale middelen voor PVC in één keer te besteden, dan wel de besteding te spreiden over de loop van één kalenderjaar. Het budget dient per kalenderjaar wel volledig opgebruikt te worden.

- De regiocoördinator beheert de middelen voor PVC en informeert de leden van de IRPC over de beschikbare budgetten.

Verdere afhandeling

Het team jeugdhulpregie staat in voor de administratieve opvolging van de beslissing van de IRPC.

Jeugdhulpregie maakt een budgetbeslissing op en vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om een convenant en de toegekende budgethoogte. De beslissing wordt via INSISTO bezorgd aan de contactpersoon-aanmelder en via brief aan de cliënt, zijn ouders en, in voorkomend geval, zijn opvoedingsverantwoordelijken. Jeugdhulpregie brengt ook de betrokken voorziening (indien gekend) op de hoogte. Indien er nog geen voorziening bereid gevonden is om de jongere met een convenant op te nemen, zoekt het team jeugdhulpregie samen met de contactpersoon-aanmelder naar een gepaste voorziening om de toegekende convenant om te zetten.

Team jeugdhulpregie informeert de dienst persoonsvolgende financiering van het VAPH (convenanten.zorg@vaph.be) over de toegekende convenant, de betrokken voorziening (zodra die gekend is), de budgethoogte, de in te zetten typemodules en de periode. De betrokken voorziening moet vervolgens ook een convenant afsluiten met het VAPH voor de uitbetaling. Het VAPH brengt de ITP op de hoogte wanneer de convenant met de voorziening daadwerkelijk is opgemaakt.

Een tijdelijke convenant wordt soms toegekend in afwachting van reguliere instroom in een voorziening. De minderjarige blijft dus op de wachtlijst staan van de voorziening. Aangezien de PVC kadert in fase 3, is de voorziening in principe gehouden om deze jongere eerst op te nemen bij vrijkomend aanbod. Bij een recurrente convenant verwijdert jeugdhulpregie de minderjarige van de wachtlijst van de voorkeurvoorziening(en).

De Intersectorale Toegangspoort beheert de middelen voor PVC. Jaarlijks deelt het VAPH mee hoeveel het budget stijgt omwille van indexering en andere elementen en eventueel omwille van uitbreidingsbeleid.

Elke wijziging of stopzetting van de convenant wordt door de contactpersoon-aanmelder gemeld aan jeugdhulpregie. De betrokken voorziening meldt dit tevens aan het VAPH. Wanneer er goedkoper zorgaanbod wordt ingezet, of de convenant vroegtijdig stopt, kan het vrijgekomen budget terug worden ingezet voor de toekenning van convenanten.

5.3.4 Instrument 4: Toewijzing aan een intersectoraal zorgprogramma

In het kader van de escalatie kan jeugdhulpregie dossiers op het spoor komen waar bijkomende middelen voor een intersectoraal zorgprogramma noodzakelijk zijn om hulpvragen te beantwoorden. De intersectorale zorgprogramma's worden aangeboden in een netwerk met volgende eigenschappen:

- 3 netwerken
 - 1 voor regio Antwerpen
 - 1 voor regio's Oost- en West-Vlaanderen
 - 1 voor regio's Limburg en Vlaams-Brabant/Brussel

- Netwerk van 3 of meer partners uit de jeugdhulp
- Kwaliteitslabel gedurende 7 jaar (+7 jaar engagement)
- Expertise uit VAPH, Jongerenwelzijn én geestelijke gezondheidszorg
- Geïndividualiseerd aanvullend aanbod voor max. 75.000 euro per jaar
- Kunnen geen jongeren weigeren of eenzijdig hulpverlening stopzetten
- Netwerk staat in voor zorgcoördinatie en minstens halfjaarlijkse evaluatie van het afsprakenkader
- Aanbod van alternatieve dagbesteding

De minderjarigen die in aanmerking komen voor dit aanbod voldoen aan volgende kenmerken:

- Kinderen en jongeren met een handicap
- Leeftijd: 0 tot en met 25 jaar. Voor verlenging na 18 indien voldaan aan voorwaarden voor voortgezette hulpverlening.
- Complexe problematiek waardoor expertise uit verschillende sectoren noodzakelijk is om hulpvraag te beantwoorden
 - =>Jongeren met een handicap wiens dossier geëscaleerd wordt naar fase 3 en waar IPH-middelen aan kunnen worden toegekend, maar waarvoor meer middelen nodig zijn om gepaste hulpverlening aan te bieden en/of deze middelen voor langere tijd moeten worden ingezet
- IPH-middelen=bijkomende middelen gedurende 3 jaar; 20.000 eerste jaar, 10.000 tweede jaar, 5.000 derde jaar
- Toewijzing aan intersectoraal zorgprogramma=bijkomende middelen gedurende maximaal 7 jaar; 75.000 per jaar

Opmerking:

Budgetoverschrijdingen van IPH-middelen voor zuiver medische problematiek komen niet in aanmerking voor toewijzing aan het intersectoraal zorgprogramma.

Besluitvorming

In het kader van de escalatie kan jeugdhulpregie dossiers op het spoor komen waar bijkomende middelen voor een intersectoraal zorgprogramma noodzakelijk zijn om hulpvragen te beantwoorden. Jeugdhulpregie bespreekt het dossier met de regiocoördinator.

De regiocoördinator onderzoekt het dossier en heeft hierover overleg met andere regiocoördinator(en).

- Indien in het intersectoraal zorgprogramma minder dan 7 jongeren (of een equivalent hiervan) begeleid worden, overlegt de regiocoördinator met de andere regiocoördinator die kan toewijzen aan hetzelfde zorgprogramma. I.e. regiocoördinatoren van Limburg en Vlaams-

Brabant/Brussel en de regiocoördinatoren van Oost-Vlaanderen en West-Vlaanderen adviseren gezamenlijk over de toewijzing aan het zorgprogramma. De regiocoördinator van Antwerpen adviseert autonoom.

- Indien in het intersectoraal zorgprogramma 7 of meer jongeren (of een equivalent hiervan) begeleid worden, overleggen alle regiocoördinatoren samen over de toewijzing aan het intersectorale zorgprogramma. De regiocoördinatoren bepalen aan welk zorgprogramma de jongere best kan worden toegewezen en houden daarbij rekening met:
 - De behoeften van de jongere
 - De maximale evenredige verdeling van het aantal jongeren over de verschillende programma's

De regiocoördinator maakt, na akkoord van de andere regiocoördinator(en) een advies op dat wordt voorgelegd aan de administrateur-generaal via de algemeen directeur.

Het advies is voldoende gemotiveerd en bevat minstens de volgende elementen:

- Zorgzwaarteomschrijving en –inschaling, maximaal gestaafd door diagnostiek.
- Manier waarop cliëntparticipatie is gerealiseerd en in welke mate cliënt betrokken werd bij geformuleerde advies.
- Zorgprogramma waaraan de jongere moet worden toegewezen.
- Voorstel van periode waarin de jongere aan zorgprogramma moet worden toegewezen.

De administrateur-generaal beslist over de toewijzing en bepaalt de termijn van de begeleiding. De termijn is maximaal 1 jaar, en is verlengbaar op voorwaarde dat de totale duur 7 jaar niet overschrijdt.

Administratieve afhandeling

De administrateur-generaal koppelt over de beslissing terug aan de regiocoördinator en informeert tevens de boekhouding van deze beslissing.

Jeugdhulpregie maakt een jeugdhulpbeslissing op waarbij de jongere wordt toegewezen aan het intersectorale zorgprogramma, met vermelding van de penhouder en van het bedrag waarover het netwerk beschikt voor de begeleiding van de jongere (max. 75.000 euro per jaar). De penhouder is één van de partners van het netwerk dat instaat voor de administratieve en financiële opvolging van het zorgprogramma.

De subsidiëring van het programma gebeurt via twee betalingen per jaar (voorschot + afrekening). Het netwerk mag de middelen vrij besteden als voldaan is aan volgende voorwaarden:

- De uitgaven liggen binnen de grenzen van het bedrag dat is opgenomen in de jeugdhulpbeslissing (max. 75.000 euro per jaar).
- Er wordt maximaal 5% van het bedrag ingezet ten gunste van de penhouder.
- Er wordt maximaal 15% van het bedrag besteed aan infrastructuur.

- De uitgaven worden bewezen door een kopie van de boekhoudkundige uitgavenstukken voor te leggen.
- De uitgaven worden niet aangewend voor de aanleg van reserves.

Als de begeleiding loopt voor minder dan een jaar of vroegtijdig wordt stopgezet, wordt het bedrag vermeld in de jeugdhulpbeslissing, proportioneel verminderd.

Opvolging

Binnen de maand na de start van de begeleiding in het intersectorale zorgprogramma maakt het netwerk een afsprakenkader op dat volgende elementen bevat:

- Beschrijving jeugdhulpverlening
- Taakomschrijving en –afbakening van partners
- Afspraken over zorgcoördinatie
- Afspraken over continuïteit
- Afspraken over time-out
- Afspraken over cliëntparticipatie
- Afspraken met betrokken magistraten (indien van toepassing)

Het afsprakenkader wordt bezorgd aan het team jeugdhulpregie.

Het afsprakenkader wordt minstens halfjaarlijks geëvalueerd binnen het intersectorale zorgprogramma.

De toewijzing aan het zorgprogramma kan verlengd worden zolang de totale duur van de begeleiding niet langer is dan 7 jaar. Het netwerk neemt tijdig contact op met de regiocoördinator voor de verlenging. Het netwerk motiveert de noodzaak van de verlenging en adviseert de duur van de verlenging. De regiocoördinator overlegt met de andere regiocoördinator(en) en maakt een gemotiveerd advies over aan de administrateur-generaal. De administrateur-generaal beslist over de verlenging.

Als de begeleiding in het intersectorale zorgprogramma niet verlengd moet worden, bereidt het netwerk de jongere voor op de beëindiging en doet het nodige voor een eventuele doorverwijzing naar vervolghulp. Het netwerk mag de begeleiding niet eenzijdig beëindigen. De begeleiding kan enkel beëindigd worden:

- Eenzijdig door de jongere, tenzij het gaat om gerechtelijke jeugdhulpverlening
- In onderling akkoord tussen het netwerk en de jongere, waarbij de jongere kan doorverwezen worden naar de reguliere jeugdhulpverlening of volwassenenhulpverlening
- Automatisch bij het bereiken van 26 jaar of na begeleiding voor een totale duur van 7 jaar, waarbij de zorgcoördinator voorkomt dat er breuklijnen zijn in de hulpverlening

5.3.5 Instrument 5: Toewijzingsmandaat

Indien na intensief overleg blijkt dat het niet lukt om engagementen te verkrijgen of voorzieningen weigeren om deel te nemen of het lukt niet om een zorgplan op te stellen terwijl er openstaand aanbod is bij een betrokken voorziening, gebruikt het team jeugdhulpregie haar mandaat om de jeugdhulp te laten opstarten. Deze beslissing wordt genomen door de regiocoördinator.

In situaties van hoogdringendheid heeft jeugdhulpregie ook het beslissingsmandaat om zonder voorafgaandelijk overleg bepaalde hulp toe te wijzen. De jeugdhulpregie is gemachtigd om het verzekerd aanbod te onderzoeken.

5.3.6 Beleidsmatige opvolging

Het weerkerend problematisch functioneren van fase 3 van de jeugdhulpregie kan geagendeerd worden op het IROJ waar het realiseren van collectieve verantwoordelijkheden kan worden besproken.

Naast het casusgericht overleg dat georganiseerd wordt in fase 3 van de jeugdhulpregie, zal er daarnaast ook nood zijn aan een structureel regionaal overleg m.b.t. complexe problematieken, specifieke doelgroepen en het organiseren van de collectieve verantwoordelijkheid voor de verschillende moeilijk toe te wijzen dossiers in de regio. Zo'n structureel forum kan eveneens georganiseerd worden door de Intersectorale Toegangspoort. Het gaat om intersectoraal overleg waarbij er ook tussen de regio's afspraken gemaakt moeten worden om te vermijden dat complexe dossiers van de ene naar de andere regio 'verhuizen'. Vanuit dat overleg kan ook gerapporteerd worden aan het Intersectoraal Regionaal Overleg Jeugdhulp (IROJ).

5.4 DRINGENDE VRAGEN

Crisisvragen, zoals gedefinieerd in het decreet integrale jeugdhulp, worden gesteld bij het crisismeldpunt van de regio waar de jongere gedomilieerd is of in de regio waar de crisis zich afspeelt. Het crisismeldpunt behandelt de aangemelde hulpvragen zoals beschreven in het [hoofdstuk crisis van de werkingsprocessen](#).

Hulpvragen waarvoor het crisismeldpunt geen beschikbaar aanbod ter beschikking heeft maar waar het crisismeldpunt inschat dat hulp toch noodzakelijk is, kunnen worden gesteld aan de Intersectorale Toegangspoort. Zij neemt een back-upfunctie op ten aanzien van het crisismeldpunt.

Indien de Intersectorale Toegangspoort een dergelijke crisisvraag krijgt, is er steeds een A-document noodzakelijk. In crisissituaties is zelden volledige informatie beschikbaar, maar dit mag niet beletten om toch een A-doc in te dienen met de informatie die wel voorhanden is. Op die manier kan de procesflow transparant blijven verlopen en beschikt de jeugdhulpregie ook alle informatie die noodzakelijk is om een goede matching te kunnen maken. Een goede indicatiestelling is daarbij primordiaal. Er wordt enkel gezocht naar modules die geïndiceerd zijn.

Jeugdhulpregie doorloopt de volgende stappen om een aanbod te vinden voor de hulpvragen die in het kader van crisis aan hen gesteld worden:

- Uitsluitend gerichte contactnames met organisaties en voorzieningen op basis van de open plaatsen gedeclareerd in insisto. Tijdens deze contactname wordt onderhandeld of en onder welke voorwaarden, modaliteiten en voor welke periode een voorziening bereid kan zijn om een crisisopname te realiseren (dit kan gaan om een crisisvraag die niet door het meldpunt kon opgenomen worden omdat het hulpprogramma volzet was of om de uitstroom uit het hulpprogramma te realiseren – VIST-crisis)
- Indien via bovenstaande geen oplossing kan gevonden worden, worden voorzieningen en organisaties (die matchen met het profiel) mailsgewijs bevroegd of het overzicht in insisto klopt en of er nog enige mogelijkheid is om in deze concrete casus iets te betekenen.
- Een toezegging vanuit een organisatie of voorziening om te onderhandelen over de casus houdt geen opnameplicht in.
- Er wordt niet systematisch telefonisch contact opgenomen met alle mogelijke partners in de regio of in Vlaanderen, noch door de ITP, noch door de aanmelder.
- Voorzieningen die bereid zijn om occasioneel iets te betekenen voor jongeren in crisis kunnen in gesprek gaan met de ITP (voor uitstroom uit crisis) of met het crisismeldpunt (mogelijk crisisaanbod in het hulpprogramma).

6. DE SAMENWERKING MET DE JEUGDRECHTBANK

De behandeling van aanvragen door de jeugdrechter en van de sociale dienst voor gerechtelijke jeugdhulp, verlopen in principe gelijkaardig als die van hulpvragen die overgemaakt worden door het team Indicatiestelling. Het gaat in die situatie niet om een voorstel dat geformuleerd wordt door de sociale dienst, maar wel om een beslissing van de jeugdrechter. Het gaat dus evenzeer om een Indicatiestellingsverslag (ISV), net als bij het team IST, waarin aangegeven staat welk type hulpverlening de jeugdrechter wenst in te zetten. De indicatiestelling die uitgevoerd wordt door de sociale dienst moet aan dezelfde kwaliteitsvoorwaarden voldoen als de indicatiestelling uitgevoerd door het team IST (zie hoger). De sociale dienst is concreet verantwoordelijk voor:

- de opmaak en indiening van het indicatiestellingsverslag
- de communicatie met de Toegangspoort en met de minderjarige en zijn ouders/opvoedingsverantwoordelijken;
- de opmaak van een jeugdhulpverleningsplan;
- de coördinatie van de hulpverlening.

De samenwerking geldt zowel in dossiers waarin de jeugdrechtbank vonnist op basis van de problematische leefsituatie van de minderjarige (situaties van maatschappelijke noodzaak) als dossiers waarin de jeugdrechtbank vonnist op basis van feiten die een minderjarige heeft gepleegd (de situaties ‘misdrijf omschreven feit’).

Voor wat betreft de **communicatie** wordt er afgeweken van het principe dat elke beslissing gecommuniceerd wordt door de Toegangspoort aan de cliënt en de contactpersoon-aanmelder. Bij jeugdrechtsdossiers communiceert het team jeugdhulpregie enkel rechtstreeks met de consulent van de sociale dienst gerechtelijke jeugdhulp. Die communiceert op haar beurt met de cliënt.

Een aparte aanpak vergen de procedures waarbij de jeugdrechter gevat is door hoogdringendheid. Bij een aanvraag volgens de procedure hoogdringendheid, maakt de aangestelde consulent van de sociale dienst gerechtelijke jeugdbijstand binnen 24u na de hoogdringende vordering een A-document op met minimale gegevens in luik vraagverheldering (de beperkte gekende info), identificatiegegevens en indicatiestelling.

De aanvraag wordt automatisch geëscaleerd naar fase 3 waardoor de jeugdhulpregisseur gedurende 60 dagen het mandaat heeft om hulp effectief te laten opstarten.

De jeugdrechter neemt een maatregel voor 30 dagen (verlengbaar). Ondertussen wordt een onderzoek gevoerd naar de mogelijkheden voor vrijwillige hulpverlening door de sociale dienst van de jeugdrechtsbank (uitzondering: Brussel, daar moet het OCJ/VK dit opnemen). Na de maatregel hoogdringendheid kan worden overgegaan naar een gewone maatregel. In die periode kan het A-document verder worden uitgewerkt door de consulent. Er kan ook een oriëntering naar een typemodule diagnostiek (+ verblijf in functie van die diagnostiek) gebeuren die zich achter de toegangspoort bevindt i.f.v., het uitvoeren van diagnostiek. Bij de overgang naar vrijwillige jeugdhulpverlening kan de sociale dienst voor de jeugdrechtsbank een aanmelding doen van de minderjarige bij een gemandateerde voorziening om de (vrijwillige) jeugdhulpverlening mee op te volgen.

Een mogelijk onderscheid tussen het ISV (van de sociale dienst voor gerechtelijke jeugdhulp) en de beschikking van de jeugdrechter is dat de geldigheidsduur van beide documenten niet noodzakelijk dezelfde is. Bij de overgang naar vrijwilligheid kan de jeugdhulpregisseur zich baseren op het ISV van de sociale dienst jeugdrechtsbank om de hulp voort te zetten. De sociale dienst voor gerechtelijke jeugdhulp zal immers typemodules indiceren met een bepaalde geldigheidsduur. Die kunnen ook geldig gebruikt worden binnen de vrijwillige jeugdhulpverlening. Een voorziening kan na een gerechtelijke maatregel de hulpverlening dus laten verder lopen als het ISV nog geldig is en de jeugdhulpregisseur hiervoor een jeugdhulpverleningsbeslissing opmaakt. Dat kan zo nodig via een aanvraag 'hernieuwde jeugdhulpregie' door de voorziening in kwestie bij jeugdhulpregie.

Indien de jeugdrechter een combinatie van maatregelen oplegt, kan er in principe maar één maatregel op hetzelfde ogenblik van toepassing zijn. Maatregelen die wel gelijktijdig combineerbaar zijn, staan opgenomen in het BVR IJH (zie H2, 3.3.2 & de gerechtelijke combinatiematrix in [bijlage](#)).

Naast het gemoduleerde aanbod niet-rechtstreeks toegankelijke jeugdhulp, kan de jeugdrechter ook een maatregel opleggen die uitgevoerd wordt in een (gelijkgestelde) jeugdhulpaanbieder, met name: ziekenhuizen, schoolinternaten en voorzieningen buiten het Nederlandse taalgebied waarvoor een overeenkomst gesloten is met de Vlaamse Gemeenschap.

7. BIJKOMENDE ATTESTERINGEN

Recht op leerlingenvervoer: het recht op leerlingenvervoer hangt samen met een verwijzing naar het buitengewoon onderwijs gekoppeld aan een internaat in situaties waarin er sprake is van maatschappelijke noodzaak en/of een gerechtelijke maatregel. Om het recht op leerlingenvervoer te realiseren, zal de gemandateerde voorziening of de sociale dienst jeugdrechtbank op vraag van de ouders een attest afleveren.

Recht op gratis buzzy pass van De Lijn: minderjarigen met een handicap hebben recht op een gratis buzzy pass van De Lijn. De namen van de minderjarigen waarvoor de teams indicatiestelling een indicatiestellingsverslag hebben afgeleverd met minimaal één typemodule voor niet-rechtstreeks toegankelijk aanbod van het VAPH, worden maandelijks via beveiligde verbinding overgedragen aan De Lijn.

Recht op zakgeld voor een minderjarige die verblijft in een voorziening van het VAPH: minderjarigen die verblijven in een residentiële voorziening van het VAPH hebben recht op zakgeld in situaties waarin er sprake is van maatschappelijke noodzaak en/of een gerechtelijke maatregel. De jeugdhulpbeslissing vermeldt in dat geval dat het gaat om hulp op doorverwijzing van de gemandateerde voorziening (“op verwijzing van een gemandateerde voorziening”) of de jeugdrechtbank (“op beslissing van de jeugdrechtbank”).