



# Escalatierroute zorginzet jeugd

Maart 2024

voor de

jeugd

west  
brabant  
west

## Aanleiding

Deze escalatie-route is bedoeld om handvatten te geven en om expertise en mandaat toe te voegen wanneer er geen overeenstemming is tussen de gemeente en de zorgaanbieder over de zorginzet en/of het arrangement. Het uitgangspunt van de escalatie-route is om een passend en rechtmatig aanbod te doen aan de jeugdige/het gezin. De escalatie-route is gebaseerd op en wordt getoetst langs de uitgangspunten en richtlijnen van het stelsel en de voorwaarden van de zorginkoop in West-Brabant West.

## 1 Werkwijze regio West-Brabant West

*Het doel in West-Brabant West is om te werken met een volkomen transparant en 'kinderlijk eenvoudig' systeem, dat ook recht doet aan de complexiteit van de inhoud van zorg. De Jeugdhulpcatalogus beschrijft onze werkwijze, deze moet leiden tot snelle, doelmatige en eenvoudige inzet van zorg.*

### 1.1 Jeugdhulpcatalogus

De werkwijze van de regio West-Brabant West is beschreven in de Jeugdhulpcatalogus. De Jeugdhulpcatalogus is geen wetboek of programma van eisen. Het kan worden gezien als spelregels over de manier waarop we samenwerken en weten wat er van iedereen verwacht wordt. Voor een deel vormen wettelijke afspraken de achtergrond, voor een deel afspraken uit het contract tussen een aanbieder en gemeenten. De Jeugdhulpcatalogus beschrijft het stelsel in West-Brabant West dat gemeenten samen met partners hebben ontwikkeld. In alle stappen van de escalatie-route kunnen de richtlijnen ondersteunen bij de inzet van best passende zorg voor de jeugdige en het gezin. Op de website [www.jeugdhulpwbw.nl](http://www.jeugdhulpwbw.nl) is altijd de actuele versie van de Jeugdhulpcatalogus te vinden.

### 1.2 Gespreksmodel

West-Brabant West hanteert het Gespreksmodel. Dit model houdt in dat we samenwerken op basis van dialoog:

- Hierbij voeren we regie vanuit het principe: aanbod volgt vraag.
- We stellen de totale zorgvraag van het gezin centraal en werken naar een oplossing of het hanteerbaar maken van de problematiek/situatie.
- De professionals van de gemeentelijke toegangen en de jeugdhulpaanbieder stemmen eerst met elkaar af over wat er op inhoud nodig is. Pas als daarover overeenstemming is worden de doelen en het arrangement bepaald.

- We werken lerend door tussentijds en achteraf bij te sturen met data op inhoud en kwaliteit.
- We zijn continue in gesprek met elkaar; binnen gemeenten en met Jeugdhulpaanbieders.
- We delen gezamenlijk de verantwoordelijkheid om te komen tot een oplossing en spreken elkaar aan op elkaars rollen en taken.
- We vertrouwen op elkaars expertise en specialisme.
- We zijn gericht op het beste resultaat voor de jeugdige en het gezin.
- We werken bij hoog complexe problematiek sector overstijgend, Jeugdhulpaanbieders werken hierbij samen in een zorgcombinatie onder één contract.

### 1.3 Doorlooptijden

Onderstaande doorlooptijden gelden als richtlijn voor de procedure. In overleg kan hiervan worden afgeweken.

Stap	Afspraak	Verantwoordelijk	
Gezinsplan gereed	Binnen 8 weken na eerste gesprek gezin en jeugdprofessional	Jeugdprofessional en gezin	
Gezinsplan bij Jeugdhulpaanbieder	Gezin is eigenaar van het gezinsplan en brengt dit op eigen beweging naar de aanbieder, tenzij ondersteuning van de verwijzer gewenst is. Uiterlijk binnen een jaar na afgifte.	Gezin	
Arrangement gereed	Binnen 3 weken na het eerste gesprek met het gezin stuurt de aanbieder het arrangement naar de gemeente.	Jeugdhulpaanbieder	
Reactie op arrangement	Binnen 10 werkdagen na aanlevering.	Gemeente	
Start zorg	Binnen 3 weken na een goedgekeurd arrangement		
Einde zorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acut</li> <li>• Perspectief</li> <li>• Intensief</li> </ul>	Geen vooraf afgesproken moment	Jeugdhulpaanbieder
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duurzaam</li> </ul>	Uiterlijk een jaar	Jeugdhulpaanbieder

### 1.4 Acceptatieplicht

Een jeugdhulpaanbieder is bij laagcomplexe zorg, pleegzorg, gezinshuizenzorg en residentieel wonen niet verplicht om een jeugdige hulp te verlenen als er gegronde redenen zijn dat de aanbieder niet de juiste partij is. Een jeugdhulpaanbieder heeft wel de plicht om het gezin te begeleiden naar een nieuwe jeugdhulporganisatie, bijvoorbeeld door met het gezin in contact te gaan met de lokale toegang of gecertificeerde instelling. Een jeugdhulpaanbieder van gezinshuizenzorg neemt ook contact op met het Coördinatiepunt Gezinshuizen.

Bij hoog complexe zorg wordt van de zorgcombinatie verwacht dat deze, na aanmelding van de jeugdige de verantwoordelijkheid neemt om de zorg te organiseren. Er geldt dan ook geen enkele exclusiegond.

## 2 Escalatierroute

### 2.1 Uitgangspunten<sup>1</sup>

- Jeugdhulp komt tot stand door middel van het doorlopen van alle stappen in het toewijzingsproces zoals omschreven in de jeugdhulpcatalogus;
- De jeugdprofessional brengt in beeld wat er aan de hand is (hulpvraaganalyse) en legt dit vast in een gezinsplan;
- In overleg met de jeugdige en ouders wordt uitgegaan van de analyse. Er wordt niet gesproken over producten, uithuisplaatsing of specifiek aanbod. De aanbieder bepaalt op basis van de analyse welke inzet het meest passend is.
- De jeugdhulp stagneert niet door technische en/of administratieve knelpunten. Bij de inzet van zorg wordt door alle partijen het administratieprotocol gevolgd.
- Er dient overeenstemming te zijn over de profiel en intensiteit combinatie, alvorens zorg kan starten. Hiervoor worden de eerdergenoemde doorlooptijden gehanteerd.
- Jeugdhulpaanbieders stellen samen met jeugdige en ouders het arrangement op. Dit arrangement bevat: einddoelen over wat er wordt bereikt; evaluaties, intensiteit. Bij wijziging van het voorgestelde cliëntprofiel door de toegang motiveert de zorgaanbieder deze keuze. Ook wanneer er sprake is van een andere verwijzer(arts, jeugdzorgwerker) motiveert de aanbieder de profielkeuze.
- Bij complexe zorgvragen heeft de jeugdprofessional of de jeugdzorgwerker een regisserende rol, in samenspraak met het gezin, gedurende de tijd dat de jeugdige en het gezin jeugdzorg ontvangen. Er worden afspraken gemaakt over de taakverdeling, evaluaties en regie. De jeugdprofessional kan de jeugdzorgwerker ondersteunen bij bijv. taken die buiten de reikwijdte van de jeugdzorgwerker liggen (bijv. ondersteuning vanuit andere domeinen zoals werk en inkomen of Wmo)
- Het gezinsplan is maximaal een jaar geldig. Er hoeft niet altijd een nieuw plan te worden opgesteld, het kan worden bijgesteld indien er na een afgerond traject meer hulp nodig is en de aanpassingen op het plan beperkt zijn (zie verder de jeugdhulpcatalogus). In samenwerking met de jeugdige/ouders en aanbieder wordt er geëvalueerd wat al is bereikt, waar nog aan gewerkt moet worden en of alle informatie in het gezinsplan nog relevant en actueel is.
- Zorgcontinuïteit is het uitgangspunt. Jeugdigen en gezinnen ondervinden geen hinder van het feit dat lokale toegang en jeugdhulpaanbieder het niet eens kunnen worden met elkaar.
- Verschil van mening over financiële knelpunten bij de inzet van zorg op cliënt niveau worden niet besproken met de jeugdigen en gezinnen. Dit is de verantwoordelijkheid van de gemeenten en de jeugdhulpaanbieder.
- Het al dan niet ophogen van een arrangement of het uitbetalen van de 2<sup>de</sup> 50% wordt zorgvuldig afgewogen op basis van de afspraken in het contract en de richtlijnen in de jeugdhulpcatalogus. We betalen we voor de geleverde zorg. De afweging en besluit wordt vastgelegd in het dossier.

---

<sup>1</sup> Gebaseerd op de afspraken in de Jeugdhulpcatalogus

- We hanteren het adagium: los op of schaal op. Als jeugdprofessional en jeugdhulpaanbieder het niet eens worden wordt er opgeschaald volgens de escalatierroute
- Contacten tussen de toegangen en de jeugdhulpaanbieder vinden bij voorkeur fysiek, via teams of telefonisch plaats om misverstanden te voorkomen. Afspraken worden formeel bevestigd per mail.

## 2.2 Discussiepunten

Gesprekken vinden plaats in de driehoek; cliënt en gezin, jeugdprofessional/jeugdzorgwerker jeugdhulpaanbieder en lokale toegang. Deze escalatierroute geeft richtlijnen wanneer er sprake is van discussiepunten tussen jeugdhulpaanbieder en lokale toegang.

Voorbeelden van discussiepunten:

1. De jeugdhulpaanbieder en lokale toegang worden het niet eens over de profiel intensiteit combinatie (PIC) bij nieuwe cliënten of voor vervolgzorg;
2. De jeugdhulpaanbieder is van mening niet geschikt te zijn voor het leveren van de gevraagde zorg;
3. De jeugdprofessional/jeugdzorgwerker vraagt om specifiek aanbod of een verblijfsplek terwijl de aanbieder wil weten wat de analyse is van de zorgvraag van de jeugdige/het gezin.
4. De jeugdhulpaanbieder en lokale toegang worden het niet eens over de vastgestelde doelen;
5. De jeugdhulpaanbieder en lokale toegang worden het niet eens over het tussentijds aanpassen van profiel/ intensiteit combinatie of type arrangement.
6. De jeugdhulpaanbieder en lokale toegang worden het niet eens over uitbetaling van de tweede 50% van het arrangement indien doelen niet bereikt zijn;
7. De jeugdhulpaanbieder heeft de doelen niet behaald / niet kunnen behalen;

## 2.3 Stappenplan Toewijzing van zorg

### Stap 1: Gesprek tussen jeugdprofessional en jeugdhulpaanbieder

Wanneer een jeugdhulpaanbieder n.a.v. het intakegesprek tot een andere conclusie komt dan verwacht mag worden op basis van het gezinsplan of er andere zaken rondom de inzet van zorg te bespreken zijn, neemt de jeugdhulpaanbieder zo snel mogelijk contact op met de jeugdprofessional. Dit gebeurt bij voorkeur telefonisch, digitaal of in een fysiek gesprek. In samenspraak met de jeugdprofessional en het gezin wordt gezocht naar een oplossing die het best passend is. Zowel de jeugdprofessional en de jeugdhulpaanbieder moeten akkoord zijn met deze oplossing.

Er kan ondersteuning gevraagd worden bij de Vraagbaak (knelpunten in het brede proces, stelsel WBW) of het Expertteam (knelpunten inhoudelijk) of bij de Zorgmakelaar (knelpunten inzet van zorg).

### Stap 2: Contact lokale aanstuurder <sup>2</sup>

Wanneer de jeugdhulpaanbieder en jeugdprofessional na het gesprek en met het advies van de Vraagbaak, Expertteam of Zorgmakelaar het niet eens worden kunnen beiden contact zoeken met de lokale aanstuurder van de toegang. De lokale aanstuurder wordt geïnformeerd over de eerder gevoerde gesprekken en adviezen. De lokale aanstuurder kan samen met (de jeugdprofessional en) de jeugdhulpaanbieder zoeken naar de best passende oplossing en hierin een besluit nemen. Zowel lokale aanstuurder als jeugdhulpaanbieder moeten akkoord zijn met deze oplossing.

### Stap 3: inschakelen Zorg Informatie en Inkoop Team (Zi2T)

Wanneer het overleg met de lokale aanstuurder niet tot een oplossing leidt kan de casus worden voorgelegd) bij het Zorg Informatie en Inkoop Team door de lokale aanstuurder of aanbieder. Het Zi2T brengt de discussiepunten in beeld. Op basis van de uitgangspunten in het stelsel en contractafspraken brengen zij advies uit om te komen tot een oplossing.

Daarnaast worden de knelpunten geïnventariseerd en indien nodig worden er verbetervoorstellen gedaan ten behoeve van het werkproces regionaal aan de gemeenten en aanbieders.

### Stap 4 Geschillencommissie

Als stappen 1 tot en met 3 niet tot een oplossing hebben geleid kan op casus niveau het geschil worden voorgesteld aan de Geschillencommissie Sociaal Domein. Deze geschillen commissie behandelt geschillen tussen zorgaanbieders, met name op het gebied van inkoop en de uitvoering van contracten op het gebied van Jeugd en WMO. Afhankelijk van de inhoud van het geschil wordt er een onderscheid gemaakt tussen de subcommissie Sociaal Domein: Inkoop Jeugdwet en WMO en subcommissie Sociaal domein: Woonplaatsbeginsel en Toegang. <https://www.degeschillencommissiezorg.nl/informatiepagina-sociaal-domein/>

Deze geschillencommissie is landelijk opgericht en de oprichting is gelegen in het convenant 'Bevorderen continuïteit Jeugdhulp' (2021)

### Vragen?

Voor vragen over deze procedure kunt u terecht bij het Zorg Informatie en Inkoop Team: [info@zi2T.nl](mailto:info@zi2T.nl) of 0165 - 579726

---

<sup>2</sup> Lokale aanstuurder is een term waarmee in WBW op regionaal niveau de verantwoordelijke voor de toegang Jeugd aangeduid worden. Binnen lokale gemeenten hebben zij echter verschillende functiebenamingen zie contactgegevens toegangen.

## Contactgegevens

### Lokale aanstuurders

#### Bergen op Zoom

Tamara Cairo (Coördinator Team Jeugd)

Telefoonnummer: 14 0164

E-mail: [backofficejeugd@bergenopzoom.nl](mailto:backofficejeugd@bergenopzoom.nl)

Website: <https://www.hulpwijzerbergenopzoom.nl/artikel/128/jeugd-en-gezin>

#### Etten-Leur en Zundert

Britt van Heusden

Kwaliteitsmedewerker Jeugd

[britt.vanheusden@etten-leur.nl](mailto:britt.vanheusden@etten-leur.nl)

06-15083479

Dorien Linssen

Kwaliteitsmedewerker Jeugd

[dorien.linssen@etten-leur.nl](mailto:dorien.linssen@etten-leur.nl)

06- 27144035

Website: [www.cjgettenleur.nl](http://www.cjgettenleur.nl)

#### Halderberge

Claudia de Jong (Kwaliteitsadviseur Team Zorg & Jeugd)

Telefoonnummer: 14-0165

E-mail: [c.dejong@halderberge.nl](mailto:c.dejong@halderberge.nl)

Website: [www.halderberge.nl/wijkteam](http://www.halderberge.nl/wijkteam)

#### Moerdijk

Isabelle Buise (coördinator CJG)

Telefoonnummer: 0800 - 681 681 6

E-mail: [jeugd-loket@moerdijk.nl](mailto:jeugd-loket@moerdijk.nl)

Website: [www.cjgmoerdijk.nl](http://www.cjgmoerdijk.nl)

#### Roosendaal

Stacey Kerseboom (Coördinerend kwaliteitsmedewerker Jeugd)

Telefoonnummer: 14 - 0165

E-mail: [jeugdloket@roosendaal.nl](mailto:jeugdloket@roosendaal.nl) , [jeugdadministratie@roosendaal.nl](mailto:jeugdadministratie@roosendaal.nl)

Website: <https://roosendaal.nl/jeugd-en-onderwijs>

#### Rucphen

Heidi van Alphen (Teamleider Jeugd en Wmo)

Telefoonnummer: 0165 - 34 99 90

E-mail: [jeugd@rucphen.nl](mailto:jeugd@rucphen.nl)

Website: [www.rucphen.nl/Gemeentewinkel/Jeugdhulp](http://www.rucphen.nl/Gemeentewinkel/Jeugdhulp)

**Steenbergen**

Desiree Musters (coördinator Vraagwijzer)

Telefoonnummer: 0167 - 54 11 31

E-mail: [Team-Jeugd@gemeente-steenbergen.nl](mailto:Team-Jeugd@gemeente-steenbergen.nl)

Website: [www.vraagwijzersteenbergen.nl](http://www.vraagwijzersteenbergen.nl)

**Woensdrecht**

Marijke Grave (Coördinator Jeugdhulp)

Telefoonnummer: 14 - 0164

E-mail: [zorg@woensdrecht.nl](mailto:zorg@woensdrecht.nl)

Website: [www.cjgwoensdrecht.nl](http://www.cjgwoensdrecht.nl)

**Contact geschillencommissie Sociaal Domein**

<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/informatiepagina-sociaal-domein/>