

Nadere regels jeugdhulp gemeente Aalsmeer 2026

Besluit van burgemeester en wethouders van de gemeente Aalsmeer tot vaststelling van de Nadere regels jeugdhulp gemeente Aalsmeer 2026

Burgemeester en wethouders van de gemeente Aalsmeer;

gelezen het advies van afdeling Jeugd en Onderwijs van 27 januari 2026;

gelet op de verordening Jeugdhulp Aalsmeer 2025;

besluit vast te stellen de:

Nadere regels jeugdhulp gemeente Aalsmeer 2026

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

In deze nadere regels wordt verstaan onder:

- a. NJI: Nederlands Jeugdinstituut, nationaal kenniscentrum over opvoeden en opgroeien
- b. verordening: de verordening Jeugdhulp
- c. wet: Jeugdwet
- d. alle begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven, hebben dezelfde betekenis als in de wet of de verordening.

Artikel 2 Algemene criteria en kwaliteit jeugdhulp (grondslag artikel 3.7, lid 3)

1. Indien meerdere voorzieningen mogelijk zijn, wordt de goedkoopst adequate voorziening verstrekt.
2. De aanbieders van individuele voorzieningen werken zoveel mogelijk met bewezen effectieve interventies, zoals omschreven in de databank effectieve interventies van het NJI
<https://www.nji.nl/nl/Databank/EffectieveJeugdinterventies>
3. Alternatief aanbod, waarvan de effectiviteit niet onomstotelijk is vastgesteld, kan alleen ingezet worden als een GGZ-hoofdbehandelaar hiertoe besluit en het alternatieve aanbod onderdeel is van een breder hulptraject of als hiervoor nadrukkelijke toestemming is van de Lokale Toegang.

4. Interventies waarbij in de NJI-databank is vermeld dat zij niet effectief zijn mogen niet worden ingezet.

Artikel 3 Dyslexiezorg (grondslag artikel 3.7, lid 4)

1. Een jeugdige komt in aanmerking voor diagnostiek of behandeling van ernstige dyslexie, indien:
 - a. de jeugdige zeven jaar of ouder is, maar de leeftijd van dertien jaar nog niet heeft bereikt en op een school voor primair onderwijs zit, en;
 - b. de basisschool de stappen doorlopen heeft zoals beschreven in het landelijke Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0 en daarbij is voldaan aan de criteria voor vergoede dyslexiezorg aan leerlingen met ernstige dyslexie;
 - c. er geen sprake is van een bijkomende stoornis als een algemene ontwikkelingsachterstand of ernstige gedragsproblematiek die een onderzoek en/of behandeling belemmeren.
2. Voor de beoordeling van het recht op dyslexiezorg dient de school op verzoek van de ouders te zorgen voor:
 - a. een volledig ingevuld aanvraagformulier, inclusief verplichte bijlagen, en
 - b. een volledig ingevuld en door de schooldirecteur ondertekend leerlingdossier.
3. Het college kent een individuele voorziening voor dyslexiezorg toe door middel van een besluit dat toegang geeft tot diagnostiek, om vast te stellen of sprake is van ernstige dyslexie, en behandeling, als uit de uitgevoerde diagnostiek blijkt dat sprake is van ernstige dyslexie.
4. Het college neemt het besluit als bedoeld in het derde lid op grond van het leerlingdossier dyslexie van de school voor primair onderwijs.

Artikel 4 Het gesprek en perspectiefplan (grondslag artikel 3.6 lid 8)

1. Het onderzoek wordt gevoerd volgens de stappen zoals bepaald door de Centrale Raad van Beroep:
 - a. Wat is de ondersteuningsvraag?
 - b. Is er sprake van opgroei- en opvoedingsproblemen en/of stoornissen en zo ja, welke zijn deze?
 - c. Welke ondersteuning is er naar aard en omvang nodig?
 - d. In hoeverre zijn de eigen mogelijkheden van de jeugdige en/of ouders en/of het sociale netwerk toereikend om zelf hulp te bieden?

2. Indien het college het noodzakelijk acht om een verklarende analyse op te stellen, gezien de complexiteit van de hulpvraag van de jeugdige en het gezin, dienen de betrokkenen hieraan mee te werken.
3. Centraal in het bieden van jeugdhulp staan de resultaten. De resultaten zijn opgenomen in het perspectiefplan (en bij de Gecertificeerde Instellingen (GI) het gezinsplan).
4. De resultaten in het perspectiefplan (en bij de GI het gezinsplan):
 - a. beschrijven de te bereiken doelen van de jeugdhulp;
 - b. zijn zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden) mogelijk geformuleerd om evaluatie van de resultaten mogelijk te maken;
 - c. kunnen zowel gericht zijn op een te bereiken situatie (herstel of ontwikkeling) als op het stabiliseren van een situatie.
5. Het perspectiefplan kan periodiek worden geëvalueerd om de doelmatigheid en effectiviteit van de jeugdhulp te toetsen. De volgende situaties geven in ieder geval aanleiding om een evaluatie van het perspectiefplan uit te voeren:
 - a. een nieuwe hulpvraag;
 - b. een significante wijziging in de omvang van de hulpvraag;
 - c. een crisissituatie.

Artikel 5 Het pgb-plan (grondslag artikel 3.12 lid 5)

1. De jeugdige of ouders kunnen alleen voor een pgb in aanmerking komen, indien zij een volledig ingevuld pgb-plan hebben overgelegd.
2. Voor het opstellen van het pgb-plan dient gebruik te worden gemaakt van een door het college vastgesteld format, zoals opgenomen in bijlage 2 van deze nadere regels.

Artikel 6 Kwaliteitscriteria budgetbeheer (grondslag artikel 3.12 lid 5)

1. Voor het beoordelen van de pgb-vaardigheid wordt gebruik gemaakt van de tien punten van pgb-vaardigheid¹ en de Handreiking voor toetsing op (minimale) pgb-vaardigheid van de Rijksoverheid².
2. Indien de jeugdige of diens ouder(s) niet beschikken over de benodigde vaardigheden kan, aanvullend op artikel 3.12 lid 1 sub a, alleen in de volgende gevallen een pgb worden verstrekt:
 - a. een persoon uit het netwerk is bereid het beheer volledig op zich te nemen en voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen;

¹ [Infographic met toelichting - Checken 10 punten pgb-vaardigheid | Publicatie | Rijksoverheid.nl](#)

² [Handreiking minimale pgb-vaardigheid](#)

- b. er is sprake van een wettelijk vertegenwoordiger, die bereid is het beheer op zich te nemen en voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen;
 - c. er is sprake van een gemachtigde, anders dan de personen onder a en b, die voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.
3. De ondersteuning die jeugdige of ouder(s) nodig heeft om het pgb te beheren vanuit derden komt niet in aanmerking voor vergoeding door de gemeente of in de vorm van een voorziening jeugdhulp.
4. Het college kent geen PGB toe wanneer op basis van het onderzoek aannemelijk gemaakt is dat omstandigheden de kwaliteit en rechtmatigheid van het pgb nadelig beïnvloeden. Dit wordt onderbouwd in het besluit.

De volgende omstandigheden zijn contra-indicaties voor het toekennen van een PGB:

- a. schuldenproblematiek;
- b. verslavingsproblematiek;
- c. aangetoonde fraude, minder dan 4 jaar geleden;
- d. er eerder misbruik is gemaakt van het pgb;
- e. sterke vergeetachtigheid/verstandelijke beperking/psychische stoornis;
- f. analfabeet of digibeet zijn;
- g. het leiden van een zwervend bestaan;
- h. handelingsonbekwaamheid.

Hoofstuk 2 Vertrouwenspersoon en klachtregeling

Artikel 7 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is ondergebracht bij Jeugdstem. Jeugdstem vervult een landelijke functie.

Artikel 8 Klachtregeling (grondslag artikel 6.1)

- 1. Met de gemeentelijke klachtregeling wordt bedoeld de klachtenregeling sociaal domein Aalsmeer en Amstelveen. Deze staat gepubliceerd op de gemeentelijke website.
- 2. De mogelijkheid om een klacht in te dienen en de wijze waarop dat kan, staat tevens beschreven onderaan het besluit dat aan jeugdigen of hun ouders wordt toegestuurd.

3. Indien de klacht de uitvoering van de jeugdhulp door een aanbieder betreft dient eerst de klacht bij deze aanbieder te worden ingediend.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 9 Inwerkingtreding

1. Deze nadere regels treden in werking op de dag na bekendmaking.
2. De nadere regels jeugdhulp gemeente Aalsmeer 2022 vervallen.

Artikel 10 Citeertitel

Deze nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels jeugdhulp gemeente Aalsmeer 2026.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 27 januari 2026.

De secretaris,

De voorzitter,

P. Simonse

mr. G.E. Oude Kotte

Dit document is elektronisch ondertekend. Zie de elektronische handtekening(en) rechtsboven op pagina 1.

Bijlage 1 Inventarisatie bijzondere kosten pleegzorg

VNG Inventarisatie bijzondere kosten pleegzorg 2015

Gezondheid en welzijn

- Aanvullende zorgverzekering
- Lichamelijke, psychologische en psychiatrische onderzoeken, therapieën en medicijnen die in het geheel niet door de zorgverzekering worden vergoed of die niet meer worden vergoed omdat de kosten boven de maximale vergoeding uitkomen
- Dagvergoeding bij bedplassen (doktersverklaring nodig), indien geen (volledige) vergoeding door zorgverzekeraar
- Brillen, contactlenzen, beugels en andere hulpmiddelen, indien geen (volledige) vergoeding door zorgverzekeraar

Reiskosten en mobiliteit

- Reiskosten in verband met de omgangsregeling en familiecontacten, waarvoor het basisbedrag niet toereikend is
- Reiskosten in verband met veelvuldig dokter-, ziekenhuis-, tandarts-, therapiebezoek etc.
- OV-kosten in het kader van het volgen van voortgezet onderwijs
- Taxikosten leerlingenvervoer voor speciaal onderwijs
- Aanschaf (aangepaste) fiets of bromfiets (met bijkomende kosten: helm, verzekering, examen, brommerrijbewijs, reparaties)

Opvang en onderwijs

- Tussen-schoolse opvang bij continurooster
- School- en beroepskeuzetest
- Ouderbijdrage school en lesgeld
- Schoolexcursies, schoolreizen en werkweken
- Bijlessen en huiswerkinstituut
- Aanschaf computer of laptop
- Aanschaf boeken en leermiddelen

Schade

- Eigen risico aansprakelijkheidsverzekering
- Schade aan bezittingen van de pleegouders of derden die niet door de aansprakelijkheidsverzekering worden vergoed

Overig

- Zwemles, muziekles en sporten
- Verbouwings- en inrichtingskosten huis pleegouders
- Begrafenis en crematie
- Identiteitsbewijs en paspoort
- Uittreksel geboorteregister
- Naamswijziging
- DNA-onderzoek

Bijlage 2 Budgetplan

Persoonsgebonden budgetplan (Pgb plan)

Inleiding

Vastgesteld is dat uw kind jeugdhulp nodig heeft. Hiervoor bestaan twee financieringsmogelijkheden: Zorg in Natura (ZIN) en een Persoonsgebonden Budget (Pgb). ZIN wordt geleverd door zorgaanbieders die door de gemeente zijn gecontracteerd. Een Pgb is een toegekend budget waarmee u zelf jeugdhulp kunt inkopen en dat u dat u via de Sociale Verzekeringsbank (SVB) kunt beheren. Voor veel informatie hierover kun u terecht op de Website van de SVB:

www.svb.nl/nl/pgb/

Met een Pgb moet u veel zelf regelen. Zo maakt u zelf met de Pgb aanbieder afspraken over de inzet van de hulp. Dit op basis van het Perspectiefplan en de jeugdhulp die is toegekend. Ook maakt u afspraken over het tarief dat u aan de Pgb aanbieder kan betalen.

Voor een Pgb zijn maximum tarieven vastgesteld per uur, dagdeel of etmaal. Deze kunt u vinden op de website van de gemeente. Als het tarief dat u afspreekt met de Pgb aanbieder hoger is dan het maximum tarief dat geldt voor een bepaalde hulpvorm, dan moet u dat verschil bijbetalen.

U vraagt een Pgb aan omdat ZIN voor u hulpvraag niet passend lijkt. Van u wordt verwacht om als vertegenwoordiger (budgetbeheerder) deze keuze te motiveren, maar ook door aan te geven waarvoor het Pgb is bedoeld en wie met het Pgb de jeugdhulp gaat bieden. Hiervoor vult u dit Pgb plan in. De gemeente beoordeelt uw aanvraag voor een Pgb aan de hand van dit ingevulde plan en een persoonlijk gesprek. **Dit kan alleen met een volledig en juist ingevuld Pgb plan.**

Verantwoordelijkheden en verplichtingen

Bij een PGB horen verantwoordelijkheden en verplichtingen. Zo verwachten wij bijvoorbeeld dat:

- ✓ u een administratie bijhoudt en een ZorgOvereenkomst (ZOK) afsluit met de Pgb aanbieders.
- ✓ u zich op de hoogte stelt van wat u voor het Pgb nodig hebt van de Sociale Verzekeringsbank (SVB).
- ✓ u regelt dat de zorg doorgaat als de Pgb aanbieder ziek is of met vakantie gaat.
- ✓ u zelf een aanvraag doet als verlenging of wijziging van de jeugdhulp in de vorm van een Pgb nodig is.
- ✓ u regelt dat het Pgb en de ZOK wordt gestopt als deze niet meer nodig is.
- ✓ u doorgeeft aan de gemeente als u binnen de looptijd van de beschikking van Pgb aanbieder wilt veranderen.
- ✓ er aantoonbaar afstemming is over de inzet van de hulp, wanneer er meer dan één zorgverlener bij uw gezin betrokken is.
- ✓ u de kwaliteit van de zorg bewaakt. Als de zorg niet goed verloopt, bespreekt u dit met de Pgb aanbieder.
- ✓ u de jeugdhulp kan aansturen waarbij u zicht houdt op hoe de Pgb aanbieder werkt aan de vastgestelde resultaten en wanneer deze zijn behaald.
- ✓ u declaraties controleert en indient bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB).
- ✓ Let op: blijft het Pgb onbenut, dan kan de beschikking hiervoor na 6 maanden worden ingetrokken.

Verantwoordelijkheid en verplichting als Vertegenwoordiger

Beargumenteer dat u om kunt gaan met de verantwoordelijkheden en verplichtingen die van een budgetbeheerder verwacht worden.

Motivatie waarom ZIN niet toereikend of niet passend is

Wat maakt dat gecontracteerde zorg niet passend is? Beargumenteer dit per ZIN aanbieder met hetzelfde jeugdhulpaanbod.

Eisen Professionele (formeel) hulpverlener:

- ✓ De hulpverlener voldoet aan de kwaliteitseisen zoals opgenomen in art. 4 van de Jeugdwet.
- ✓ De hulpverlener is ingeschreven in de Kamer van Koophandel (KvK)
- ✓ De hulpverlener is geregistreerd in een relevant Kwaliteitsregister (meestal SKJ of het BIG-register)
- ✓ De hulpverlener werkt op basis van een hulpverleningsplan en heeft een systeem voor kwaliteitsbewaking.
- ✓ De hulpverlener is verplicht om huiselijk geweld, kindermishandeling, calamiteiten en geweld te melden.
- ✓ De hulpverlener heeft een vertrouwenspersoon.

Eerste- en tweedegraads familieleden³ zijn uitgesloten van professionele (formeel) zorg.

Eisen informele zorgaanbieder

- ✓ De informele zorgverlener is meerderjarig.
- ✓ De informele zorgverlener is in het bezit zijn van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) (max. 1 jaar oud).
Voor ouders geldt deze eis niet.
- ✓ De informele zorgverlener biedt veilige, doeltreffende en cliëntgerichte jeugdhulp die is afgestemd op de behoefte van de ouders/jeugdige.

Kwaliteitseisen van de zorg

Voldoet de zorgaanbieder aan de kwaliteitseisen? Beargumenteer waar dat uit blijkt?

WELKE HULP WILT U INKOPEN

Daarbij vragen wij een zorgplan van de aanbieder(s) waarin omschreven is hoe gewerkt gaat worden aan het vastgestelde resultaat zoals beschreven in Perspectiefplan 2. Dit geldt zowel voor formele als informele zorg.

³ **Eerstegraads familieleden:** partner, ouders (ook adoptie- en stiefouders), schoonouders, kinderen (ook adoptie- en stiefkinderen), schoondochters- en zonen. **Tweedegraads familieleden:** broers en zussen (ook adoptie- en stiefbroers- en zussen), kleinkinderen, grootouders, schoonzussen en zwagers

In dit gedeelte neemt u de resultaten uit het Perspectiefplan 2 over en geeft u aan bij wie u de toegekende jeugdhulp gaat inkopen.

Resultaat			
Naam aanbieder		Zorgcategorie	
Aantal eenheden (uren/dagdelen)		Tarief per eenheid (uur, dagdeel)*	
SKJ/BIG-registratienummer		K.v.K-nummer/BSN*	
De aanbieder vraagt een hoger tarief dan het maximale pgb tarief. Dit verschil betaal ik zelf bij via de SVB.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nvt

Resultaat			
Naam aanbieder		Zorgcategorie	
Aantal eenheden (uren/dagdelen)		Tarief per eenheid (uur, dagdeel)	
SKJ/BIG-registratienummer		K.v.K-nummer/BSN	
De aanbieder vraagt een hoger tarief dan het maximale pgb tarief. Dit verschil betaal ik zelf bij via de SVB.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nvt

Resultaat			
Naam aanbieder		Zorgcategorie	
Aantal eenheden (uren/dagdelen)		Tarief per eenheid (uur, dagdeel)	
SKJ/BIG-registratienummer		K.v.K-nummer/BSN	
De aanbieder vraagt een hoger tarief dan het maximale pgb tarief. Dit verschil betaal ik zelf bij via de SVB.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nvt

* Wanneer u zorg inkoopt bij een professionele organisatie/instelling dan heeft deze een KVK-nummer. U kunt het KVK-nummer opvragen bij de organisatie/instelling. Koopt u zorg in bij een informele zorgverlener, vult u dan zijn/ haar Burgerservicenummer (BSN) in.

Budgethouder (jeugdige)

Naam		Geslacht	
Geboortedatum		BSN	
Adres		Postcode, Woonplaats	
Telefoonnummer		Emailadres	

Vertegenwoordiger

Naam		Geslacht	
------	--	----------	--

Geboortedatum		
Adres		Postcode, Woonplaats
Telefoonnummer		Emailadres
Gezag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Rol	<input type="checkbox"/> moeder <input type="checkbox"/> vader <input type="checkbox"/> anders namelijk:	

Datum	
Handtekening gezaghebbende 1	
Handtekening gezaghebbende 2	
Handtekening jeugdige (vanaf 12 jaar)	
Handtekening vertegenwoordiger <i>(indien anders dan de gezaghebbende ouder)</i>	

Richtlijnen voor het invullen van de ZorgOvereenkomst (ZOK):

- **Startdatum** van de ZorgOvereenkomst: deze valt op of na de datum waarop de beschikking is ingegaan
- **Duur van de overeenkomst:** aangevinkt is dat de ZorgOvereenkomst voor *bepaalde tijd* is afgesloten. Dit is voor de duur van de beschikking.
- **Aantal uur, dagdelen of etmalen per week of per maand** komt overeen met de beschikking.
- **De naam van de zorgverlener** komt overeen met wat is opgenomen in het Pgb plan.
- Het **tarief** komt overeen met wat is opgenomen in het Pgb plan
- Reiskosten kunnen niet apart worden vergoed en zijn opgenomen in het (maximum) uurtarief
- Het hanteren van een vast maandtarief is **niet** toegestaan.

