



Als jeugdprofessional is het cruciaal om de belangrijkste wetten en regels in de jeugdhulp te kennen. Onderstaande checklist biedt per wetgeving de kernpunten en actiepunten om in de praktijk aan te voldoen.

### Algemene Wet Bestuursrecht (AWB)

- **Zorgvuldige voorbereiding:** Verzamel alle relevante informatie en betrek de jeugdige en ouders vóórdat je een besluit neemt. Bijvoorbeeld: bespreek met het gezin waarom bepaalde hulp wel of niet ingezet kan worden, zodat je hun situatie goed begrijpt.
- **Duidelijke motivering:** Geef bij elk besluit een heldere reden en leg deze schriftelijk vast. Zorg dat de cliënt begrijpt waarom je een bepaalde beslissing neemt. Bijv. als je een aanvraag voor jeugdhulp moet afwijzen, leg uit op basis van welke criteria dat gebeurt.
- **Recht om gehoord te worden:** Geef jeugdigen en ouders de gelegenheid hun mening te geven voordat je een besluit neemt dat negatief voor hen uitpakt. Dit is de hoorplicht (hoor en wederhoor) en zorgt ervoor dat hun kant van het verhaal wordt meegewogen.
- **Beslistermijnen respecteren:** Neem besluiten binnen de wettelijke termijn (meestal binnen 8 weken bij een jeugdhulpbesluit van de gemeente). Als meer tijd nodig is, communiceer dit tijdig schriftelijk aan de cliënt en vermeld de reden van uitstel.
- **Bezwaar en beroep melden:** Informeer in de besluitbrief altijd hoe en binnen welke termijn de cliënt bezwaar kan maken of in beroep kan gaan. Dit is een recht van de cliënt en moet duidelijk op papier staan.
- **Gelijke behandeling:** Pas beslissingen consequent toe en zonder vooringenomenheid. Vergelijkbare gevallen moet je gelijk behandelen – dit behoort tot de algemene beginselen van behoorlijk bestuur (zoals het gelijkheids- en fairplaybeginsel).

## Jeugdwet

- **Rol van de gemeente:** Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de organisatie en financiering van jeugdhulp. Stem daarom altijd af met het gemeentelijke jeugdteam/wijkteam of toegangslot voor je hulp inzet. Zorg dat er een geldige verwijzing of beschikking is als dat vereist is.
- **Kind en gezin centraal:** Stel de behoeften van de jeugdige en het gezin centraal. Betrek hen actief bij het opstellen van het hulpverleningsplan en bij belangrijke beslissingen. Hun mening en ervaringen zijn leidend voor passende hulp.
- **Eigen kracht en netwerk:** Onderzoek eerst wat het gezin zelf kan doen en welke ondersteuning het eigen netwerk (familie, vrienden, buurt) kan bieden. Voorkom onnodig zware of intramurale hulp als lichtere ondersteuning volstaat. Bijv. kijk of een opa/oma kan bijspringen in de opvoeding voordat je een formele instantie inschakelt.
- **Integraal werken (één gezin, één plan):** Werk samen met andere professionals (zoals onderwijs, gezondheidszorg) zodat er één gecoördineerd plan is voor het gezin. Stem hulp onderling af om versnippering te voorkomen. Denk aan het principe "één gezin, één plan, één regisseur": alle betrokkenen weten wat hun taak is.
- **Preventie en tijdige hulp:** Probeer problemen vroeg te signaleren en bied preventieve hulp om escalatie te voorkomen. De Jeugdwet legt nadruk op laagdrempelige ondersteuning dichtbij huis, zodat zwaardere jeugdzorg zo veel mogelijk wordt voorkomen.
- **Veiligheid voorop:** Let altijd op de veiligheid van het kind. Als je vermoedt dat een kind thuis onveilig is, onderneem actie – schakel indien nodig gespecialiseerde jeugdbescherming in of volg de Meldcode (zie hieronder). Het waarborgen van de veiligheid gaat boven alles in de jeugdhulp.

## Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

- **Dataminimalisatie:** Verzamel en bewaar alleen die persoonsgegevens van jongeren en ouders die noodzakelijk zijn voor de hulpverlening. Houd je dossier compact en relevant; verwijder gegevens die je niet (meer) nodig hebt.
- **Toestemming en grondslag voor delen:** Deel vertrouwelijke informatie uitsluitend met derden als daar toestemming voor is van de ouders en/of jeugdige (afhankelijk van leeftijd) óf als er een wettelijke grondslag voor is. Bijv. vraag expliciet toestemming voordat je informatie met de school of andere hulpinstanties deelt, tenzij er een meldplicht of veiligheidsnoodzaak bestaat.
- **Veilig opslaan en versturen:** Bewaar dossiers en gegevens op een veilige manier (gebruik versleutelde/afgeschermd systemen). Verstuur geen gevoelige informatie via onbeveiligde kanalen. Zorg dat alleen bevoegde collega's toegang hebben tot cliëntgegevens.

- **Informatieplicht aan cliënten:** Leg aan jongeren en ouders uit hoe je met hun gegevens omgaat. Informeer hen over hun rechten onder de AVG, zoals het recht op inzage in het dossier, correctie van feitelijke onjuistheden en het indienen van een klacht over gegevensgebruik.
- **Geheimhoudingsplicht:** Respecteer te allen tijde je beroepsgeheim en de privacyregels. Bespreek casussen alleen binnen het team of met betrokken professionals en zorg dat dit binnen de kaders van privacywetgeving valt. Twijfel je of je bepaalde informatie mag delen? Overleg met je privacy-officer of leidinggevende voor advies.

## Wet passend onderwijs

- **Samenwerken met school:** Werk nauw samen met scholen wanneer een kind extra ondersteuning nodig heeft. Neem deel aan zorg- en ondersteuningsoverleggen op school (zoals een ondersteuningsteam of zorgadviesteam) om jeugdhulp af te stemmen op het onderwijsprogramma van het kind.
- **Ondersteuningsplan opstellen:** Zorg dat voor elke leerling met extra behoeften een plan is vastgelegd. Dit kan een individueel ondersteuningsplan of ontwikkelingsperspectief zijn, waarin afspraken staan over zowel onderwijsmaatregelen als jeugdhulp. Draag als hulpverlener bij met jouw expertise bij het opstellen en uitvoeren van dat plan.
- **Zorgplicht van de school ondersteunen:** Houd in gedachten dat scholen een zorgplicht hebben om elke aangemelde leerling een passende plek te bieden. Help de school waar nodig met adviezen of aanvullende jeugdhulp, zodat het kind op de huidige school kan blijven. Bijvoorbeeld: als een leerling dreigt uit te vallen door gedrag, denk mee over inzet van een ambulant hulpverlener in de klas in plaats van direct overplaatsen.
- **Recht op ondersteuning:** Informeer ouders en jongeren over hun rechten op extra ondersteuning binnen het onderwijs. Ouders mogen bij de school extra hulp aanvragen als hun kind die nodig heeft. Leg uit welke ondersteuning mogelijk is (bijv. remedial teaching, hulpmiddelen, aangepast lesmateriaal, inzet van een schoolmaatschappelijk werker) en hoe ze dit kunnen aanvragen.
- **Voorkom thuiszitters:** Kom direct in actie als een kind zonder passend onderwijs thuis dreigt te komen zitten vanwege zijn ondersteuningsbehoefte. Schakel de leerplichtambtenaar en het samenwerkingsverband in en werk samen om zo snel mogelijk een passende onderwijsplek te vinden met de benodigde jeugdhulp. Geen enkel kind mag tussen wal en schip vallen.

## Kwaliteitseisen jeugdhulp

- **Gekwalificeerde professionals:** Zorg dat de hulp gegeven wordt door bevoegde hulpverleners. Controleer of jij zelf (en je collega's) de juiste diploma's en ervaring hebben voor de taken die jullie uitvoeren. Voor veel functies in de jeugdhulp is registratie in een beroepsregister verplicht (bijv. BIG-register of SKJ – Kwaliteitsregister Jeugd).
- **VOG verplicht:** Werk alleen met een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Zowel jij als collega's in de jeugdhulp moeten een actuele VOG hebben voordat ze met jongeren werken. Werkgevers moeten dit controleren; dit voorkomt dat personen met relevant strafblad in de jeugdzorg actief zijn.
- **Beroepscode en bijscholing:** Houd je aan de beroepscode die voor jouw beroep geldt (bijv. de beroepscode voor jeugd- en gezinsprofessionals) en pas deze toe in de praktijk. Volg daarnaast regelmatig bijscholing en intervisie om je kennis en vaardigheden up-to-date te houden – continue professionalisering is een kwaliteitseis om geregistreerd te blijven.
- **Planmatig en resultaatgericht werken:** Werk met een opgesteld hulpverleningsplan voor elke jeugdige. Formuleer samen met het gezin duidelijke doelen en evalueer regelmatig de voortgang. Documenteer bevindingen en beslissingen zorgvuldig in het dossier. Dit gestructureerde werken zorgt voor transparantie en betere resultaten.
- **Veilige hulpverlening en incidentmeldingen:** Zorg voor een veilige omgeving voor de jongere en voorkom verdere schade. Als er toch iets ernstig misgaat (een calamiteit of incident), meld dit volgens de protocollen (bijv. intern en zo nodig bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd). Het tijdig melden en evalueren van incidenten is belangrijk om de kwaliteit te verbeteren en herhaling te voorkomen.
- **Cliëntfeedback en klachten:** Informeer jongeren en ouders over de mogelijkheden om feedback te geven of een klacht in te dienen. Zorg dat je organisatie een toegankelijke klachtenprocedure heeft en dat cliëntenraden of ouders kunnen meedenken over de kwaliteit van de zorg. Neem klachten serieus en gebruik ze om de hulpverlening te verbeteren – dit is zowel een eis uit de Jeugdwet als goede professionele houding.

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- **Signalen herkennen:** Wees alert op signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling, zoals onverklaarde verwondingen, extreem teruggetrokken of agressief gedrag, of zorgwekkende uitspraken van het kind. Noteer je observaties concreet (wie, wat, wanneer) – dit is stap 1 van de meldcode (in kaart brengen van signalen).
- **Overleg en advies zoeken:** Bespreek je zorgen altijd met een collega en/of bel voor advies met Veilig Thuis (het meld- en adviespunt) bij twijfel. Dit valt onder stap 2 van de meldcode. Samen kun je inschatten of de zorgen gedeeld worden en welke vervolgstappen passend zijn.

- **Gesprek met betrokkenen:** Ga – indien de veiligheid dit toelaat – in gesprek met de ouders en/of het kind over je zorgen (stap 3 van de meldcode). Leg rustig uit welke signalen je ziet en wat je daarvan denkt. Luister ook naar hun verklaring of kant van het verhaal. Let op: Sla deze stap over als het bespreken zelf het kind in gevaar zou kunnen brengen (bij acute onveiligheid of als je vermoedt dat confrontatie de situatie verergert).
- **Risico-inschatting (afwegingskader):** Beoordeel de ernst en urgentie van de situatie (stap 4). Gebruik het afwegingskader van de meldcode dat voor jouw beroepsgroep van toepassing is om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. Bij twijfel kun je altijd opnieuw Veilig Thuis consulteren voor een risicotaxatie.
- **Beslissen:** hulp bieden of melden: Neem een besluit over wat nodig is (stap 5). Zijn jij (of collega's) in staat om adequate hulp te organiseren én werken de betrokkenen mee? Dan kun je hulpverlening opstarten mits de veiligheid daarmee geborgd is. Is de veiligheid niet gegarandeerd of is er acute/structurele onveiligheid, dan ben je verplicht een melding te doen bij Veilig Thuis. Meld zo snel mogelijk telefonisch en volg eventueel op met een schriftelijke melding volgens jullie organisatieprotocol.
- **Documenteer alle stappen:** Leg in het dossier vast welke signalen je hebt gezien, met wie je hebt overlegd, wat er besproken is met het gezin, welke afweging je hebt gemaakt en tot welk besluit dit heeft geleid. Als je een melding hebt gedaan, noteer ook de datum en de bij Veilig Thuis besproken vervolgstappen. Goede documentatie zorgt voor continuïteit en verantwoording van je handelen.

Gebruik deze checklist als leidraad om te zorgen dat je in de dagelijkse praktijk voldoet aan de belangrijkste wettelijke eisen. Zo bied je effectieve, rechtmatige én veilige jeugdhulp, in het belang van het kind en het gezin.



Meer weten?  
Klik hier