

HANDLEIDING BIJ HET PROCES VAN CENTRALE TOELEIDING BIJ VRIJKOMENDE CAPACITEIT

Datum: 16.06.2026

Auteur: Bert Cans & Sara van Riel

Onderwerp: Handleiding bij het proces van centrale toeleiding bij vrijkomende capaciteit

Deze handleiding heeft als doel om een praktische leidraad te vormen voor zowel de teams continuïteit en toegang, de voorzieningen en de aanmelders in het werk en afstemming dat dient te gebeuren omtrent de start van de centrale regie in september 2026.

STAP 1 – PROACTIEVE MELDING VAN VRIJKOMENDE CAPACITEIT

Voorziening:

- Er wordt verwacht dat de vrijkomende capaciteit tijdig gedeclareerd wordt in Insisto. Dit doe je door op de juiste instroomlijst (rechts in het wachtbeheer) op '+ vrije plaats' te klikken.

+ Vrije plaats

Geen resultaten

- Je kan het dialogisch proces versnellen door al meer info over deze vrije plaats door te geven (zie info die bij stap 2 bevestigd wordt). Dit doe je door op het 'potloodje' te klikken. Vervolgens opent er een veld waar je meer informatie kan doorgeven.

+ Vrije plaats

informatie bij vrije plaats

Vanaf welke datum is deze plaats effectief beschikbaar voor de nieuwe client

Deze plaats is vrij vanaf

Commentaar

Bevestigen

- Na het aanmaken van de open plaats wordt team jeugdhulpregie hier automatisch van op de hoogte gesteld. In functie van het bevorderen van de dialoog kan je je contactpersoon bij de toegangspoort alsnog op de hoogte stellen over deze vrijkomende capaciteit indien dit nog niet gebeurde.

Teams continuïteit en toegang en aanmelder:

- Dienen voorlopig niets te ondernemen.

STAP 2 – AFSTEMMING MET DE VOORZIENING OVER DE BESCHIKBARE CAPACITEIT

Teams continuïteit en toegang:

- Telefonisch of digitaal in dialoog gaan met de voorziening rond de vrijkomende capaciteit. We willen mailverkeer in deze fase vermijden.
- Volgende informatie dient verzameld te worden:
 - Wanneer de capaciteit beschikbaar is;
 - Het type en profiel van de capaciteit (soort plaats, horizontaal/verticaal, regulier/kortdurend);
 - Leeftijd, geslacht en regio;
 - Groepssamenstelling en impact op de leefgroep;
 - Draagkracht van de leefgroep en de actuele situatie: wat is vandaag haalbaar, wat vraagt ondersteuning, en wat betekent dit voor de invulling van deze plaats op dit moment.
 - Welk profiel de voorziening idealiter zou zien;
- Of er interne schakels (van RTJ naar NRTJ verblijf), heropnames binnen het jaar of brussen zijn waar de voorziening aan denkt die in aanmerking komen;
- Hierna worden afspraken gemaakt met de voorziening wie verder aanspreekpunt is voor de verdere afstemming.
- Wanneer de voorziening laat weten dat interne doorstroom (van ene NRTJ-plaats naar andere NRTJ-plaats) start in de open plek, maar deze van instroomlijst dient te wijzigen, dan sleept het team continuïteit en toegang deze in de open plaats in zodat de jongere kan opstarten. Vervolgens wordt er meteen met stap 6 verder gegaan.

Voorziening:

- Ook vanuit de voorziening kan het helpend zijn om een vast aanspreekpunt aan te duiden zodat afstemming met de teams continuïteit en toegang vlot kan verlopen.
- Licht de vrijkomende plaats verder toe in dialoog met de teams continuïteit en toegang (zie hierboven de nodige info die verzameld moet worden).
- Geef aan welke ondersteuning of omkadering nodig is om de opstart haalbaar te maken.
- Geef mee welke interne schakels (van RTJ naar NRTJ verblijf), heropnames binnen het jaar of brussen moeten meegenomen worden in de afweging.
- Alle andere interne schakels (van ene NRTJ-plaats naar andere NRTJ-plaats) kan de voorziening zelf opstarten. Wanneer een jongere echter van instroomlijst (rechts in het wachtbeheer) dient te wijzigen,

laat de voorziening dit weten aan de teams continuïteit en toegang zodat zij de jongere in een open plek kunnen inslepen. Vervolgens wordt er meteen met stap 6 verder gegaan.

- Wanneer een interne doorstroom nood heeft aan andere typemodule(s) (i.f.v. deze doorstroom) wordt naar de voorziening gekeken om, samen met de aanmelder, te zorgen dat deze module(s) tijdig worden toegevoegd aan het ISV van de jongere.

STAP 3 – BEPALEN WELKE JONGEREN IN AANMERKING KOMEN

Teams continuïteit en toegang:

- Binnen het team wordt bekeken welke jongeren inhoudelijk matchen met de vrijgekomen plek. Hiervoor wordt de info die verzameld wordt over de vrijgekomen plek in stap 1 en 2 naast de dossiers met een priorstatuut (fase 3, HDM, vist crisis en prior) op de wachtlijst gelegd. Bijkomend worden volgende dossiers ook mee in rekening genomen:
 - Brussen;
 - Interne schakels (van RTJ naar NRTJ verblijf);
 - Heropnames binnen het jaar;
 - Overloop vanuit crisis.
- De dossiers worden inhoudelijk doorgenomen. Het team bepaalt vervolgens welke jongeren uit de poule aan urgente jongeren in aanmerking komen voor de vrijgekomen plek.
- Om dit op een kwaliteitsvolle en efficiënte manier te kunnen doen zorgt het team ervoor dat zij een actueel en volledig zicht hebben op alle urgente vragen binnen de regio

Aanmelder:

- De aanmelder zorgt ervoor dat het team continuïteit en toegang over een actueel en volledig beeld beschikt van de urgente vragen in de regio. Dit betekent dat de aanmelder:
 - Tijdig wijzigingen in de situatie van jongeren doorgeeft (bv. escalatie, stabilisatie, gewijzigde context);
 - Relevante nieuwe informatie actief aanvult in het dossier;
 - Bereikbaar is voor snelle afstemming op het moment dat een plaats vrijkomt;
 - Mee bewaakt dat de prioritering strookt met de actuele nood van de jongere.

Voorziening:

- Dient voorlopig niets te ondernemen.

STAP 4 – SELECTIE VAN JONGEREN DIE WORDEN AANGEBODEN

Teams continuïteit en toegang:

- Er wordt een keuze gemaakt voor één (of meerdere) jongere(n). Dit is een gedragen teambeslissing.
- Indien meerdere jongeren aangeboden worden, wordt een duidelijke volgorde bepaald die aangeeft wie eerst moet bekeken worden.

- De teams zorgen voor een duidelijke motivering waarom deze jongeren voorgesteld worden aan de voorziening en waarom in deze volgorde.
- De teams informeren de aanmelder over:
 - De beslissing om de jongere voor te stellen;
 - De motivering van deze keuze;
 - Wat er verder verwacht wordt van de aanmelder (bv. bijkomende informatie, beschikbaarheid voor snelle afstemming).

Voorziening:

- Dient voorlopig niets te ondernemen.

STAP 5 – AANBIEDEN VAN DE GESELECTEERDE JONGEREN AAN DE VOORZIENING

Teams continuïteit en toegang:

- De voorgestelde jongeren worden in het wachtbeheer van de voorziening van de algemene wachtlijst (linkerlijst) naar de instroomlijst (rechterlijst) gesleept waarop de open plek werd aangemaakt (wanneer dit nog niet het geval is).

The screenshot displays a software interface for managing clients and waiting lists. On the left, under the heading 'Cliënten', there is a search bar and a 'Status' dropdown menu set to 'Volledige lijst'. Below this is a table with columns 'G', 'Cliënt', and 'Acties'. The table lists four clients: JORDENS BERTHA (27/02/2026 -P: 26/09/2025), BONNEUX ACHILLE (24/07/2024 -P: 26/02/2026), VERHAEGEN MARIA (08/08/2022), and DE CLERCO FRANCOISE (12/12/2025). A red arrow points from the 'BONNEUX ACHILLE' row to the right-hand side of the interface. On the right, there are two panels for 'De Nieuwe Toren, CBAW (enkel interne instroom)'. Each panel has a 'Wachtlijst' section with 'Geen resultaten' and an 'Ingestroomd' section. A 'Vrije plaats' button is visible in each panel. At the bottom of the client list, there are links for '[Lijst afdrukken]' and '[Instroommogelijkheden afdrukken]'.

- In dialoog met de voorziening wordt de volgorde waarin de voorgestelde jongeren bekeken dienen te worden doorgegeven, evenals de motivering voor de keuze van deze jongeren. De medewerker duidt wat de noden van het kind/de jongere zijn, wat de mate van urgentie is, redenen van toeleiding, welke afwegingen er gemaakt zijn en hoe die zich verhouden tot de dynamiek in de leefgroep en draagkracht van de voorziening.
- Gezamenlijk verkennen van wat nodig is om een opstart te laten slagen. Daarbij wordt stilgestaan bij:

- Welke voorwaarden of ondersteuning nodig zijn om opstart mogelijk te maken
- Welke partners bijkomend kunnen worden betrokken (intern of extern)
- Welke constructie nodig is (bv. gedeelde opname, bijkomende ondersteuning, gefaseerde opstart, enz.)
- Wat er extra moet gebeuren om het traject mogelijk te maken
- De teams brengen de aanmelder op de hoogte van het lopend matchingsproces en zorgen voor afstemming tussen voorziening en aanmelder. Daarbij wordt zo snel als mogelijk ingezet op een rechtstreekse lijn tussen voorziening en aanmelder in functie van een vlotte en inhoudelijk sterke opstart.
- De teams bewaken hierbij het overzicht en de voortgang van het proces, maar nemen geen onnodige tussenpositie in aangezien er wordt verwacht dat de aanmelder en voorziening rechtstreeks afstemmen in functie van efficiënt en doelgericht aan de slag gaan.

Voorziening:

- Krijgt inzage in de nodige inhoudelijke informatie via het A-doc en kan inhoudelijk afstemmen met de aanmelder.
- Kan alle vragen stellen die zij nodig achten om met de voorgestelde jongere aan de slag te kunnen gaan.
- Er wordt van de voorziening verwacht dat zij, in principe de voorgestelde jongere opneemt. Een beslissing tot niet opstart is uitzonderlijk en vraagt een gemotiveerde onderbouwing.
- Gezamenlijk verkennen van wat nodig is om een opstart te laten slagen. Daarbij wordt stilgestaan bij:
 - Welke voorwaarden of ondersteuning nodig zijn om opstart mogelijk te maken
 - Welke partners bijkomend kunnen worden betrokken (intern of extern)
 - Welke constructie nodig is (bv. gedeelde opname, bijkomende ondersteuning, gefaseerde opstart, enz.)
 - Wat er extra moet gebeuren om het traject mogelijk te maken
- Voorzieningen zijn niet meer verplicht om in het wachtbeheer aangemelde jongeren voor de verblijfstypemodules van hun algemene wachtlijst (links) binnen de 30 dagen naar een instroomlijst (rechtst) te slepen. Voor de aanvragen van CBKI, KWE en CBAW dient dit wel nog te gebeuren. Aanvragen waarbij zowel een vraag is naar CBKI en/of KWE/- en/of CBAW en bijkomend een verblijfsmodule kan de vraag al inhoudelijk bekeken worden door de voorziening. Indien zij de vraag naar CBKI/KWE of CBAW inhoudelijk volgen, kan deze jongeren in samenspraak met de teams continuïteit en toegang naar een instroomlijst (rechts) gesleept worden.

Aanmelder:

- De aanmelder blijft gedurende het matchingsproces actief betrokken en laat zich informeren door de teams continuïteit en toegang over de voortgang.
- De aanmelder zorgt ervoor dat hij/zij bereikbaar is voor afstemming en fungeert als eerste aanspreekpunt voor de voorziening bij inhoudelijke vragen of onduidelijkheden in het dossier.
- De aanmelder neemt initiatief om, waar nodig, rechtstreeks af te stemmen met de voorziening, zodat snel en correct kan worden ingespeeld op bijkomende vragen en de voorbereiding van de opstart vlot kan verlopen.
- De aanmelder bewaakt daarbij dat de informatie over de jongere actueel en volledig is en draagt bij aan een heldere en gedeelde inschatting van wat nodig is om de opstart te realiseren.

STAP 6 – MOGELIJKE UITKOMSTEN VAN DE DIALOOG

Akkoord over opstart

Teams continuïteit en toegang:

- Slepen de jongere die opstart in de open plek.
- Maken de jeugdhulpbeslissing op nadat de voorziening de opstartdatum heeft ingegeven.

JHV - Beslissing

Een jeugdhulpverleningsbeslissing wordt geregistreerd in het dossier. Bij bevestiging ontvangt de aanmeldende voorziening een email bericht.

Voorziening	Instroommogelijkheid	Start	Eind
MMZ KIOSK	De Nieuwe Toren, residentiële opvang en contextbegeleiding van minderjarigen (0 tem 17 jaar, jongens/meisjes) Regio Borsbeek / Wommelgem / Hove	10/06/2026	22/08/2032
==> Nieuwe periode:			

Commentaar (Opgelet, dit komt mee op de brief)

Resterende tokens : 4000

Groepkarakter (Kinderbijslagregeling)

Vlaamse overgangsregeling of kinderen niet gedomicilieerd in Vlaanderen

Regeling sinds 01/01/2019

Bij verblijf in een voorziening wordt 2/3e van de gezinsbijslag ingehouden. De bestemming van het overige 1/3e kan verschillen.

Bestemming gezinsbijslag: 1/3 naar begunstigde(n) voor ver...

Begunstigde: Kies uit lijst

Bij verblijf in een pleeggezin gaat de volledige gezinsbijslag naar de pleegouders en ontstaat er een recht op een pleegzorgtoeslag.

Bestemming pleegzorgtoeslag: Geen effect

Begunstigde: Kies uit lijst

Opmerkingen (Opgelet, dit komt mee op de brief)

Resterende tokens : 4000

Bevestigen

Voorziening:

- Geven de opstartdatum in, nadat de jongere in de open plek werd ingeslept door het team continuïteit en toegang. Dit gebeurt door op het vinkje te klikken eens een jongere in de open plek werd geslept.

+ Vrije plaats

BONNEUX ACHILLE

✎ ✕ ✓ 🔍

Vervolgens opent een scherm waarin de opstartdatum kan worden bevestigd.

Instroom bevestigen

Gelieve de instroom voor BONNEUX ACHILLE te bevestigen:

Startdatum: *

Bevestigen

- De voorziening stemt samen met de aanmelder af over wat nodig is om de effectieve opstart mogelijk te maken en maakt hierover concrete afspraken. Daarbij wordt onder meer verduidelijkt welke

voorbereidende stappen nodig zijn, wie waarvoor verantwoordelijk is en hoe de opstart praktisch en inhoudelijk vorm krijgt.

Aanmelder:

- Blijft actief betrokken in de fase van opstart en stemt rechtstreeks af met de voorziening over wat nodig is om de effectieve opstart te realiseren.
- De aanmelder maakt samen met de voorziening concrete afspraken over de voorbereiding en praktische organisatie van de opstart en neemt hierin zijn/haar rol op (bv. contact met gezin/jongere, aanwezigheid bij intake of overdracht, afstemming met betrokken partners).
- Op die manier draagt de aanmelder bij aan een vlotte, goed voorbereide en gedragen opstart van het traject.

Akkoord met voorwaarden of ondersteuning

Teams continuïteit en toegang:

- Bekijken in dialoog met de voorziening hoe er aan de voorwaarden voldaan kan worden (indien dit in een eerdere fase al niet werd uitgewerkt).
- Slepen de jongere die opstart in de open plek.
- Maken de jeugdhulpbeslissing op nadat de voorziening de opstartdatum heeft ingegeven.

Voorziening:

- Gaan in dialoog met de teams continuïteit en toegang over de voorwaarden of ondersteuning (indien dit in een eerdere fase al niet werd uitgewerkt).
- Geven de opstartdatum in, nadat de jongere in de open plek werd ingesleept (zie hierboven).

Aanmelder:

- Stemt af met de voorziening en team continuïteit en toegang over de concrete invulling van de voorwaarden en neemt hierin zijn/haar rol op waar nodig.

Een gemotiveerde beslissing om niet op te starten


Teams continuïteit en toegang:

- Beslissing tot niet opstarten wordt in het team besproken. Wanneer akkoord met de niet opstart kan de voorziening de volgende jongere in volgorde bekijken of wordt er een nieuwe jongere aangeboden indien die er niet is.
- Brengen de aanmelder op de hoogte van de beslissing tot niet-opstarten en de motivering hiervan, zoals aangebracht door de voorziening. Lichten toe welke afwegingen gemaakt zijn in het team en hoe deze zich verhouden tot de prioritering en het matchingsproces.

- Gaan in dialoog met de aanmelder over de implicaties van deze beslissing voor het verdere traject van de jongere. Verkennen samen met de aanmelder welke alternatieve pistes mogelijk zijn en welke volgende stappen aangewezen zijn om alsnog tot een gepaste hulpverlening te komen.

Voorziening:

- Wanneer de voorziening deze jongere niet kan opstarten zal ze hiervoor een gemotiveerde onderbouwing geven. De motivering moet inhoudelijk onderbouwen waarom een opname van die jongere op dat moment niet mogelijk is.
- Weigeren de jongeren op de instroomlijst (rechts) door op het kruisje te klikken. Hierbij moet een reden van weigeren worden ingegeven.

De Nieuwe Toren, residentiele opvang en contextbegeleiding van minderjarigen (0 tem 17 jaar, jong ... 



- Bij akkoord over niet opstart bekijkt de voorziening de volgende jongere in de volgorde of een nieuwe jongere die wordt aangeboden. Ook wanneer de voorziening deze jongere niet kan opstarten zal hiervoor een gemotiveerde onderbouwing nodig zijn en herhaalt het proces zoals hierboven beschreven zich totdat er een jongere kan opstarten.

Aanmelder:

- Wordt door de teams continuïteit en toegang geïnformeerd over de beslissing tot niet-opstarten en de motivering hiervan.
- Neemt kennis van de inhoudelijke argumentatie van de voorziening en brengt, waar nodig, bijkomende duiding of actualisaties aan in functie van het dossier.
- Gaat in dialoog met het team continuïteit en toegang over mogelijke vervolgstappen en verkent samen welke andere pistes mogelijk zijn voor de jongere.
- Onderneemt actie om deze alternatieve pistes mee vorm te geven.
- Blijft beschikbaar voor verdere afstemming indien de jongere opnieuw in aanmerking komt binnen een volgend matchingsproces.

Geen akkoord over beslissing om niet op te starten

Teams continuïteit en toegang:

- Wanneer de argumentatie voor een beslissing tot niet opstarten niet gevolgd wordt, wordt dit binnen het team van jeugdzorg en -bescherming besproken. Het team bekijkt welke vervolgstappen nodig zijn, eventueel met inzet van leidinggevenden, met het oog op die concrete beslissing tot niet opstarten en het alsnog kunnen realiseren van een opstart.
- Dialoog met de voorziening wordt opnieuw aangegaan en richt zich expliciet op de beslissing tot niet opstarten zelf, op de aangehaalde argumenten, de proportionaliteit ervan en de vraag in welke mate deze, binnen het bredere systeemperspectief, aanvaardbaar zijn.
- Pas wanneer uit dit proces blijkt dat, ondanks deze gezamenlijke inspanningen, onvoldoende perspectief ontstaat op een haalbare opstart, kan de beweging naar mandaat en sturing worden overwogen

Voorziening:

- Gaat opnieuw in dialoog met het team jeugdzorg en -bescherming en expliciteert de argumentatie voor de beslissing tot niet-opstarten.
- Geeft bijkomende duiding bij de bezorgdheden en voorwaarden die aan de basis liggen van de beslissing en staat open voor het verkennen van mogelijke oplossingen of bijsturingen die een opstart alsnog mogelijk kunnen maken.
- Denkt mee in functie van het creëren van perspectief op een haalbare opstart, rekening houdend met de draagkracht van de voorziening en de noden van de jongere.
- Houdt de motivering transparant en toetsbaar in het licht van het bredere systeemperspectief.

Aanmelder:

- Blijft betrokken in deze fase en wordt geïnformeerd over de beslissing tot niet-opstarten, de argumentatie van de voorziening en de bijkomende stappen die worden gezet.
- Brengt bijkomende duiding of actualisatie van de situatie van de jongere in waar dit relevant is voor de beoordeling van de beslissing tot niet-opstarten.
- Denkt actief mee in functie van oplossingen en mogelijke bijsturingen die een opstart alsnog kunnen realiseren (bv. bijkomende ondersteuning, andere invulling van voorwaarden, inzet van partners).
- Stemt, waar nodig, rechtstreeks af met de voorziening om inhoudelijke vragen te verduidelijken en bij te dragen aan het creëren van perspectief op een haalbare opstart.
- Bereidt zich, samen met het team, voor op alternatieve pistes indien blijkt dat een opstart in deze voorziening niet realiseerbaar is.