

## **Start met het LARR**

FAQ voor de GI

Dit document is onderdeel van de Implementatietoolkit LARR  
Vragen? Neem contact op via [lisanne.reuterink@bce.consulting](mailto:lisanne.reuterink@bce.consulting)

Versienummer: 1.0  
Datum uitgifte: 11-11-2025

# 1. Introductietekst

We starten met het Landelijk Aanmeldformulier! Om collega's te ondersteunen bij het werken met het landelijk aanmeldformulier, hebben we de meest voorkomende vragen en antwoorden op een rij gezet. Deze FAQ biedt praktische uitleg, tips en achtergrondinformatie over het gebruik van het landelijk aanmeldformulier. Handig als je zelf aan de slag gaat, of wanneer je vragen krijgt van verwijzers.

Staat je vraag er niet bij? Laat het ons weten, dan vullen we de lijst aan.

Contactpersoon: [voornaam.achternaam@organisatie.nl](mailto:voornaam.achternaam@organisatie.nl)

## 2. FAQ – onze werkwijze

### 1. Voor wie geldt dit aanmeldformulier?

Het landelijk aanmeldformulier wordt gebruikt voor alle verwijzingen naar jeugdhulp. Alle aanmeldingen vanuit onze organisatie worden hiermee gedaan. Het is een landelijk formulier en wordt in diverse jeugdhulpregio's ingezet. Ze werken toe naar een landelijke standaard voor zowel verwijzers als zorgaanbieders. Dat betekent dat verwijzingen vanuit de lokale teams, huisartsen en GI's met het landelijk aanmeldformulier worden gedaan. Het is niet de bedoeling dat ouders/verzorgers het landelijk aanmeldformulier invullen.

### 2. Waar vind ik het aanmeldformulier?

In WIJZ is het samenstellen van het landelijk aanmeldformulier vergelijkbaar met de werkwijze voor het opstellen van een Bepaling. In de zaak (niveau jeugdige) ga je naar het tabblad 'Inzet Jeugdhulp'. Nadat je op de knop [+Dienst starten] hebt geklikt, kies je bij besluittype voor LARR aanmeldformulier (combinatie deel 1&2). Vervolgens verschijnen de velden waarmee je het formulier kunt invullen. Als je in de volgende stap kiest voor 'document samenstellen' vul je nog wat aanvullende informatie in over de jeugdige en ouders en kun je het document genereren

### 3. Waar kan ik het aanmeldformulier naartoe sturen?

Mail het PDF naar de zorgaanbieder.

Omdat het een nieuwe werkwijze is, hebben we besproken dat het in de opstartfase fijn is om bij vragen direct contact te hebben tussen jeugdbeschermer die het formulier verstuurt en de collega van de zorgaanbieder die deze oppakt. Het kan dus zijn dat je na het versturen van het formulier ook nog even gebeld wordt om deze door te nemen.

#### 4. Kan het aanmeldformulier vaker gebruikt worden?

Ja! Dat is een van de grootste voordelen van deze nieuwe werkwijze. Het besluit waarmee het formulier wordt vastgelegd kan:

- gekopieerd worden naar andere kinderen in dezelfde zaak, voor dezelfde aanmelding. Zo kun je dus de aanmelding één keer invullen, en kopiëren naar een broertje of zusje waarvoor je vervolgens ook een eigen aanmeldingsformulier kunt samenstellen.
- gekopieerd worden voor hetzelfde kind, in dezelfde zaak voor dezelfde aanmelding, bij een andere aanbieder. Dat kun je (in de toekomst) bijvoorbeeld doen als je het kind bij meerdere zorgaanbieders tegelijk aanmeldt. Voor nu heeft dat nog geen toegevoegde waarde.
- gekopieerd worden voor hetzelfde kind in dezelfde zaak, voor een nieuwe aanmelding op een ander moment. Op dit moment is het nog niet mogelijk om de begindatum te wijzigen, dit zal binnenkort wel mogelijk worden.

#### 5. Waar kan ik meer uitleg vinden over het aanmeldformulier?

Naast deze FAQ lijst is er een landelijke website met aanvullende informatie, hier vind je ook filmpjes terug waarin andere GI's en zorgaanbieders hun ervaringen delen: [Landelijk Aanmeldformulier Jeugdhulp: Ketenbureau i-Sociaal Domein](#).

#### 6. Wat als de aanmelding niet doorgaat?

In deze nieuwe landelijke werkwijze, vragen we ook om in WIJZ bij deze aanmelding vast te leggen dat:

- de aanmelding (om welke reden dan ook) door onszelf is ingetrokken, of
- het verzoek tot aanmelding toch door de zorgaanbieder is afgewezen, of
- de hulp is gestart.
- En daarna wanneer de hulp eventueel voortijdig is gestopt

Deze vastlegging helpt in het grip krijgen en houden op de status van inzet jeugdhulp. Ook dit zie je terug in het demofilmje van WIJZ: [link naar de video](#).

#### 7. Wat moet ik waar invullen?

Veel van de gevraagde informatie is vanzelfsprekend en/of wordt toegelicht in de hulpteksten (i). Specifieke aandacht vooralsnog geven we aan:

- Diagnose: als er sprake is van een diagnose kun je in het tekst veld, naast de diagnose en organisatie + jaartal, ook een samenvatting uit het diagnose rapport toevoegen.
- Samenvatting verklarende analyse: is vaak nog niet van toepassing voor ons, dus mag je leeglaten.
- Overige relevante informatie: informatie die je nog niet kwijt kon in één van de eerdere velden, maar die je wel relevant vindt voor de hulpvraag en aanmelding.

## 8. Waar kan ik mijn ervaringen met het formulier neerleggen?

Je kunt ervaringen, wensen en/of knelpunten melden bij [[projectleider organisatie](#)]. Bij het teamoverleg zal het aanmeldformulier een agendapunt zijn. Wij verzamelen de feedback en geven dit terug aan het landelijke projectteam. De input wordt gebruikt om het landelijk aanmeldformulier verder te ontwikkelen naar een volgende versie.

## 9. Bij wie kan ik terecht voor vragen?

Voor inhoudelijke vragen over de aanmeldingen: [naam@organisatie.nl](mailto:naam@organisatie.nl)

Voor technische vragen of problemen met ontvangst/verwerking: [naam@organisatie.nl](mailto:naam@organisatie.nl)

Voor vragen het landelijke project: [lisanne.reuterink@bce.consulting](mailto:lisanne.reuterink@bce.consulting)