

Praktijktest JGZ richtlijnen

OPROEP OP UITNODIGING VOOR RICHTLIJNONTWIKKELAARS

Datum: 31 maart 2025

Deadline subsidieoproep: 1 oktober 2026, 14.00 uur



Colofon

Met kennis werken aan een goede gezondheid voor iedereen. Daar staat ZonMw voor. ZonMw programmeert en financiert onderzoek en vernieuwing in gezondheid, zorg en welzijn, stimuleert het gebruik van de ontwikkelde kennis en signaleert waar kennis nodig is. ZonMw heeft als belangrijkste opdrachtgevers het ministerie van VWS en NWO. Voor meer informatie over het programma Richtlijnen JGZ 2019-2024 kunt u contact opnemen met het secretariaat via e-mail richtlijnen@zonmw.nl.

Auteur: Valesca Kuling

Datum: maart 2025

www.zonmw.nl

MET KENNIS WERKEN AAN
EEN GOEDE GEZONDHEID VOOR IEDEREEN



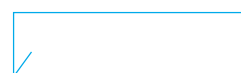
ZonMw

Laan van Nieuw Oost-Indië 334

2593 CE Den Haag

Telefoon 070 349 51 11

info@zonmw.nl



Sociale media





Inhoudsopgave

1. Leeswijzer	4
2. Kern subsidieoproep	5
2.1 Doel	5
2.2 Beschikbaar budget	5
2.3 Belangrijke data	5
3. Achtergrond en context	5
3.1 Aanleiding	5
4. Voorwaarden	6
4.1 Wie kan aanvragen?	6
4.2 Samenwerking met derden	6
4.3 Wat kan aangevraagd worden?	7
4.4 Het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag	7
5. Beoordelingsprocedure	7
5.1 Procedure	7
5.1.1 Indienen	8
5.1.2 Beoordelen	8
5.1.3 Besluitvorming	8
5.2 Beoordelingscriteria	8
5.2.1 Kwaliteitscriteria	8
5.2.2 Relevantiecriteria	9
6. Vervolg en verplichtingen	10
6.1 Impactverslag	11
7. Contact en overige informatie	11
7.1 Contact	11
7.1.1 Inhoudelijke vragen	11
7.1.2 Technische vragen	11
7.2 Downloads en links	11



1. Leeswijzer

Deze subsidieoproep valt onder de verantwoordelijkheid van ZonMw. In deze subsidieoproep leest u wat het doel is van de subsidieoproep, hoe de aanvraag- en beoordelingsprocedure zijn ingericht en aan welke voorwaarden de subsidieaanvraag moet voldoen. Daarnaast geeft dit document een overzicht van de verplichtingen die gelden als uw subsidieaanvraag wordt gehonoreerd en hoe u bij vragen contact met ons kunt opnemen.

In deze subsidieronde maken we gebruik van een ander proces. Het proces kan daardoor afwijken van het proces dat u gewend bent. We vragen u hoofdstuk 4 'Beoordelingsprocedure' van de subsidieoproep goed door te lezen.



2. Kern subsidieoproep

2.1 Doel

Het doel van de praktijktest is het uittesten van herziene richtlijnmodules in de praktijk. In de praktijktest worden knelpunten en aanbevelingen in kaart gebracht, waarna ze worden gebruikt om de richtlijnmodules verder te optimaliseren. Zowel de inhoud als de bruikbaarheid van de modulaire presentatie wordt getest. Resultaten van de praktijktest zijn:

- Inzicht in wat professionals nodig hebben om de herziene richtlijnmodules goed ten uitvoer te brengen en aanbevelingen voor landelijke implementatie.
- Een document met geleerde lessen uit de praktijktest met de herziene richtlijnmodules.
- Presentaties, workshop- en ander scholingsaanbod.
- Eventuele aanpassingen van stroomdiagrammen als beslishulp voor JGZ-professionals.
- Aanpassingen van producten bij de richtlijn, zoals een ouderfolder, indien nodig.

2.2 Beschikbaar budget

Het subsidieplafond voor deze subsidieoproep bedraagt in totaal € 450.000,-. Dit is het totale beschikbare subsidiebudget. Het aan te vragen bedrag per project bedraagt maximaal € 37.500,-.

2.3 Belangrijke data

Uitsluitend richtlijnontwikkelaars van de richtlijnen jeugdgezondheidszorg die zijn uitgenodigd om voor hun cluster een aanvraag te doen, mogen indienen. In de uitnodiging wordt aangegeven welke richtlijn of richtlijnmodules in de praktijktest meegenomen moeten worden.

Bij de uitnodiging om een aanvraag voor de praktijktest in te dienen wordt aangegeven wanneer u uw aanvraag moet indienen. De timing wordt afgestemd met de projectleider van het betreffende cluster en het Nederlands Centrum Jeugdgezondheid (NCJ).

3. Achtergrond en context

3.1 Aanleiding

In het programma Richtlijnen JGZ 2019-2024 worden alle JGZ richtlijnen omgezet in modules en een deel van de richtlijnen herzien. Als de herziening grote veranderingen in de aanbevelingen bevat, kan het wenselijk zijn om de herziene richtlijn in de praktijk uit te testen. Daarvoor is de praktijktest bedoeld. In de oorspronkelijke subsidieoproepen voor de herzieningen van de verschillende clusters was al aangegeven dat projectleiders eventueel een aanvraag voor een praktijktest moesten indienen en uitvoeren.



Oorspronkelijk was het idee om dit per cluster te doen, maar in overleg met de programmacommissie, richtlijnontwikkelaar en het NCJ is ervoor gekozen de praktijktest per richtlijn uit te zetten.

4. Voorwaarden

Bij het aanvragen van een subsidie bij ZonMw zijn de Algemene Subsidievoorwaarden ZonMw 2024 en het Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek van toepassing.

ZonMw beoordeelt de subsidieaanvragen op de gestelde voorwaarden die in dit hoofdstuk beschreven staan.

4.1 Wie kan aanvragen?

Uitsluitend richtlijnontwikkelaars van de richtlijnen jeugdgezondheidszorg die worden uitgenodigd om een aanvraag te doen mogen indienen.

Waarom op uitnodiging?

Een praktijktest hoeft alleen gedaan te worden indien de Richtlijn Advies- en Autorisatie Commissie (RAC) adviseert dat deze nodig is.

In de oproep voor het omzetten en herzien van de richtlijnen was aangegeven dat, indien de RAC een praktijktest zou aanbevelen voor (een aantal) richtlijnenmodules of een richtlijn, de richtlijnontwikkelaar hiervoor een aanvraag moest doen. De praktijktest is onderdeel van het herzien en omzetten van de richtlijn. Daarom wordt alleen de richtlijnontwikkelaar uitgenodigd voor de praktijktesten.

4.2 Samenwerking met derden

ZonMw stimuleert samenwerking tussen en deelname van partijen. Daarbij geldt dat ZonMw geen subsidie verstrekt als afspraken leiden, of kunnen leiden, tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun of als daardoor niet aan de Algemene subsidiebepalingen ZonMw of voorwaarden van de subsidieoproep kan worden voldaan. Afspraken over samenwerking en sponsoring dienen bij start onderling te zijn geregeld. Aanvragers zijn zelf verantwoordelijk dat de samenwerking die zij aangaan niet tot onrechtmatige staatssteun leidt.

Beoogt u samen te werken dan moet in de subsidieaanvraag en begroting het volgende naar voren komen:

- Met welke partijen samengewerkt wordt. Beschrijf per partij op welke manier deze actief bijdraagt aan het project; dit zijn in elk geval partijen die op de begroting voorkomen als een partij die aanspraak wenst te maken op een deel van de subsidie. Ook partijen die voor eigen rekening en risico actief bijdragen maken onderdeel uit van de samenwerking.
- Met welke partij(en) een sponsorovereenkomst zal worden aangegaan en wat de in-natura of geldelijke bijdrage is.
- Welke partijen worden ingehuurd of indien dit nog niet bekend is, voor welke activiteiten wordt voorzien dat dit door derden zal worden uitgevoerd en de daarvoor te maken kosten (inclusief btw). Zie voor



meer informatie en de voorwaarden voor inhuur/opdracht de ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden.

Hoewel het niet verplicht is om een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten, is het wel verstandig om schriftelijke afspraken te maken over bijvoorbeeld subsidieverdeling, het gebruik van de resultaten en verdeling van de opbrengsten.

4.3 Wat kan aangevraagd worden?

De volgende activiteiten kunnen worden gefinancierd vanuit de subsidie. U leest hier ook welke activiteiten niet in aanmerking komen voor subsidie:

- Alleen kosten voor activiteiten die gedurende de looptijd van het project gemaakt worden, zijn subsidiabel.
- In deze subsidieronde kunt u maximaal € 37.500,- subsidie aanvragen voor een looptijd van maximaal 9 maanden.
- Van de begrote kosten voor de praktijktest dient minstens € 18.000,- toe te komen aan de deelnemers en deelnemende JGZ-organisaties.

4.4 Het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag

De volgende voorwaarden zijn gerelateerd aan het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag:

- Schrijf uw subsidieaanvraag in het Nederlands.
- De volgende bijlagen zijn verplicht om toe te voegen:
 - Begroting volgens het format [Begroting DAEB 2023 / Begroting Overige Instellingen/ Begroting Wetenschappelijke Instellingen](#).
Zorg dat de begroting volledig ingevuld en kloppend is. Hier bent u als aanvrager verantwoordelijk voor. Indien de begroting niet klopt, voldoet de aanvraag niet aan de voorwaarden en wordt afgewezen.
 - Een schematische weergave van het tijdspad van uw voorstel.
- Maximaal 2 A4 met figuren en tabellen als bijlage toevoegen.
- De subsidieaanvraag is volledig opgesteld in Mijn ZonMw voor het verstrijken van de deadline.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Procedure

Subsidieaanvragen worden beoordeeld op volgorde van binnenkomst. Het kan voorkomen dat het totale beschikbare subsidiebudget (het subsidieplafond) al voor de deadline wordt bereikt. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder en wordt dit via de website van ZonMw gecommuniceerd.



5.1.1 Indienen

Om subsidie aan te vragen in deze subsidieronde maakt u gebruik van Mijn ZonMw. Daar vult u het aanvraagformulier in en voegt u de verplichte bijlagen toe.

Nadat u uw subsidieaanvraag heeft opgesteld in Mijn ZonMw, controleert u zelf of de subsidieaanvraag volledig en juist is ingevuld. Na deze controle dient u de subsidieaanvraag in. De datum en tijd van indiening bepaalt de volgorde van binnenkomst. Blijkt bij de beoordeling dat uw ingediende subsidieaanvraag onvolledig is of onjuistheden bevat, dan wordt deze afgewezen. Als de subsidieoproep nog open is voor indiening, dan kunt u opnieuw een subsidieaanvraag indienen. Dit betekent dat de datum en tijd van uw opnieuw ingediende subsidieaanvraag geldt bij het bepalen van de volgorde van binnenkomst.

5.1.2 Beoordelen

Subsidieaanvragen worden op volgorde van binnenkomst beoordeeld aan de hand van kwaliteits- en relevantiecriteria. Bureau-medewerkers van ZonMw beoordelen of uw subsidieaanvraag aan elk beoordelingscriterium voldoet. Alleen subsidieaanvragen die aan alle beoordelingscriteria voldoen, kunnen worden toegekend.

5.1.3 Besluitvorming

Aanvragers ontvangen uiterlijk 8 weken na indiening van de subsidieaanvraag een beschikking. In de beschikking staat beschreven of de subsidieaanvraag wordt toegekend of op basis van welke criteria de subsidieaanvraag wordt afgewezen.

5.2 Beoordelingscriteria

5.2.1 Kwaliteitscriteria

Doel

Het doel van de subsidieaanvraag, de beoogde resultaten en eindproducten zijn duidelijk beschreven en sluiten aan bij het doel van deze oproep.

- Beschrijf wat de praktijktest beoogt. Het moet duidelijk zijn wat wordt opgeleverd en met welk doel.
- Beschrijf voor welke richtlijnmodules de praktijktest zal worden uitgevoerd en op welke adviesleeftijd of momenten deze richtlijnmodules zich richten.

Plan van aanpak

In het plan van aanpak staat beschreven:

- activiteiten/werkwijzen/methoden
- tijdpad
- rol- en taakverdeling



Het is aannemelijk dat met het plan van aanpak het doel bereikt kan worden.

Daarbij dient in ieder geval te worden ingegaan op de volgende punten:

- Welke organisaties en wie (functies) er deelnemen aan de praktijktest.
- Hoe de werving van deelnemers is gedaan of zal worden gedaan.
- Hoe de te testen modules matchen met de prevalentie.
- De onderbouwing van de minimaal benodigde tijd om te testen en de benodigde projectduur.
- Hoe deelnemers worden geïnstrueerd.
- Hoe de input wordt verwerkt in de richtlijnmodules.
- Hoe input van jeugdigen en ouders wordt verzameld en verwerkt.
- Hoe input van managers wordt gevraagd en verwerkt.

Projectgroep

Beschrijf de expertises die nodig zijn voor de uitvoering van het project en geef aan hoe deze geborgd zijn in de projectgroep.

Begroting

In de begroting staat beschreven wie welke kosten maakt. Deze kosten zijn in verhouding tot het plan van aanpak. De begroting sluit aan op de begrotingsvoorwaarden in de subsidieoproep.

- Van de begrote kosten voor de praktijktest dient minstens €18.000,- toe te komen aan de deelnemers en deelnemende JGZ-organisaties.

5.2.2 Relevantiecriteria

Aansluiting subsidieoproep

De subsidieaanvraag sluit aan bij het doel van de subsidieoproep.

- Zowel de inhoud en uitvoering van de herziene richtlijnmodules als de modulaire vormgeving worden meegenomen in de praktijktest.
- In de praktijktest wordt ook de aansluiting bij het Landelijk Professioneel Kader (LPK) getoetst.
- Laat zien dat u rekening houdt met geografische als ook met de spreiding van leeftijdsfasen waar de verschillende aanbevelingen vanuit de te testen richtlijnmodules zich op richten.
- Laat zien dat u rekening houdt met de prevalentie van specifieke onderwerpen.

Doelgroepen en stakeholders

In de subsidieaanvraag is beschreven voor welke doelgroepen en stakeholders het project relevant is en hoe zij worden betrokken bij het aangevraagde project.

Maak aannemelijk dat er minimaal 10 uitvoerende JGZ-professionals deelnemen aan de praktijktest van minimaal 2 verschillende organisaties. Waarvan per organisatie minimaal 1 doktersassistente, 2 verpleegkundig specialisten of jeugdverpleegkundigen en 2 jeugdartsen. Tevens wordt er per organisatie minimaal 1 manager betrokken.

Specifieke voorwaarden uit de subsidieoproep

De subsidieaanvraag sluit aan op de specifieke voorwaarden uit de subsidieoproep (zie hoofdstuk 4).

6. Vervolg en verplichtingen

Direct na ontvangst van een positieve beschikking, wordt het volledige subsidiebedrag overgemaakt. U dient bij de uitvoer van uw project aan onderstaande verplichtingen te voldoen:

- **Start- en einddatum**
Het project moet uiterlijk 8 weken na de verzenddatum van de beschikking starten. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Neem hiervoor binnen de termijn van 8 weken contact op met uw contactpersoon bij ZonMw.
- **Meldingsplicht**
Voor deze subsidie wordt geen voortgangsrapportages opgevraagd. Hier staat echter tegenover dat de meldingsplicht consequent wordt gehanteerd. Dit betekent dat wanneer er wijzigingen in het project of de planning optreden, u verplicht bent deze wijzigingen tijdig aan ZonMw te melden. Gebruik hiervoor het wijzigingsformulier in Mijn ZonMw of meld de wijziging bij het programmateam via richtlijnenjgz@zonmw.nl. Mocht blijken dat u zich niet heeft gehouden aan de meldingsplicht, dan kan dit gevolgen hebben voor het aan u verleende subsidiebedrag.
- **Bewijs van prestatielevering**
Voor deze subsidieronde worden de subsidies eerst verleend en pas vastgesteld als de activiteiten zijn afgerond. Verantwoording vindt plaats na het einde van de looptijd van het project. De verantwoording gaat alleen over de prestatie. De subsidieaanvrager hoeft geen uitgebreide financiële administratie bij te houden, maar moet wel stukken bewaren als bewijs dat de activiteiten waarvoor subsidie is aangevraagd zijn uitgevoerd zoals aangegeven in de aanvraag. U kunt hierbij denken aan input geleverd door de deelnemende professionals of een overzicht van de resultaten van de praktijktest en hoe die zijn verwerkt in de richtlijn. Als bij de eindcontrole blijkt dat de activiteiten niet of niet geheel zijn verricht en de subsidieontvanger dit niet tijdig heeft gemeld, kan ZonMw de subsidie op nihil vaststellen.
- **Herbruikbare kennis uit subsidies**
ZonMw stelt altijd minimaal verplicht dat wetenschappelijke publicaties die voortkomen uit ZonMw-subsidies direct toegankelijk zijn voor iedereen volgens de [Open Access voorwaarden](#). Van projectleiders wordt verwacht dat zij ten minste die data en/of niet-numerieke resultaten die ten grondslag liggen aan de conclusies van binnen het project gepubliceerde werken zo openbaar mogelijk maken, gelijktijdig met de publicatie zelf.
- **Verklaringen en vergunningen**
Voor de start van uw project moet u aan alle eisen voor het uitvoeren van het onderzoek hebben voldaan. Denk bijvoorbeeld aan een positief oordeel van een erkende medisch-ethische toetsingscommissie (METC), de Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (CCMO), een projectvergunning van de Centrale Commissie Dierproeven (CCD), of een vergunning krachtens de Wet op het Bevolkingsonderzoek (WBO).
- **Voorwaarden voor valorisatie**
ZonMw streeft naar brede toegankelijkheid van de door hem gesubsidieerde projecten. Daarom, dienen de 10 principes voor Maatschappelijk Verantwoord Licentiëren (MVL) te worden toegepast bij licentiëring van resultaten. Beschrijf indien van toepassing hoe aanspraak op intellectueel eigendom is geregeld met samenwerkende partijen en eventueel derden. Geef ook aan hoe deze partijen de 10 principes zullen naleven.



6.1 Impactverslag

Na het verstrijken van de einddatum van uw project wordt u gevraagd te rapporteren over de impact van uw project. U ontvangt een taak voor het opstellen van dit impactverslag in [Mijn ZonMw](#).

7. Contact en overige informatie

7.1 Contact

7.1.1 Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen over deze subsidieoproep contact op met:

- Programmasecretaris Marjan de Smit van Rooijen
- Telefoon 070 349 5203
- E-mailadres richtlijnenjgz@zonmw.nl.

7.1.2 Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van [Mijn ZonMw](#), het online indiensysteem van ZonMw, contact op met de servicedesk: maandag t/m vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur, 070 349 51 78, servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

7.2 Downloads en links

Op de ZonMw website leest u meer over:

- [Begrotingsformat](#)
- [Richtlijnen JGZ 2019-2024 | ZonMw](#)