

Gestandaardiseerd format praktijkmodules Richtlijnen JGZ

ONTWERPEN & OMZETTEN

Datum openstelling: 28 augustus 2025

Deadline subsidieoproep: 30 september 2025, 14.00 uur



Inhoudsopgave

1. Leeswijzer	3
2. Kern subsidieoproep	4
2.1. Doel	4
2.2. Beschikbaar budget	4
2.3. Belangrijke data	4
3. Achtergrond en context	5
3.1. Aanleiding	5
4. Voorwaarden	5
4.1. Wie kan aanvragen?	5
4.2. Samenwerking met derden	6
4.3. Wat kan aangevraagd worden?	6
4.4. Het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag	6
5. Beoordelingsprocedure	7
5.1. Procedure	7
5.1.1. Indienen	7
5.1.2. Beoordeling	8
5.1.3. Besluitvorming	8
5.2. Beoordelingscriteria	8
5.2.1. Kwaliteitscriteria	8
5.2.2. Relevantiecriteria	10
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. Informatie en bijeenkomsten	12
7.3. Downloads en links	12



1. Leeswijzer

Deze subsidieoproep valt onder de verantwoordelijkheid van ZonMw. In deze subsidieoproep staat beschreven wat het doel is van de subsidieoproep, hoe de aanvraag- en beoordelingsprocedure zijn ingericht en aan welke voorwaarden de subsidieaanvraag moet voldoen. Dit document geeft daarnaast een overzicht van de verplichtingen na toekenning van de subsidieaanvraag. In hoofdstuk 7 staat beschreven hoe u contact met ZonMw kunt opnemen. We raden u aan om deze subsidieoproep goed door te nemen, zodat u goed voorbereid bent op wat er van u wordt verwacht wanneer u een subsidieaanvraag indient.

In deze subsidieoproep wordt het beschikbare subsidiebudget verdeeld op volgorde van binnenkomst. Wat dit betekent leest u in hoofdstuk 5 'Beoordelingsprocedure'.

2. Kern subsidieoproep

2.1. Doel

Het doel van deze subsidieoproep bestaat uit 2 onderdelen. De eerste is het ontwikkelen van een gestandaardiseerd format voor praktijkmodules van de JGZ-richtlijnen in samenwerking met de clustergroep Opvoeden & Ondersteunen. JGZ-professionals kunnen deze generieke praktijkmodules breed toepassen in hun werk en hebben zo alle praktische informatie, tools en handvatten voor het grijpen om kinderen, jongeren en hun (aanstaande) ouders/opvoeders te voorzien van advies, voorlichting en ondersteuning bij gezond opgroeien en opvoeden. Ten tweede het omzetten van de bestaande praktijkmodules 'Beeldbellen in de Jeugdgezondheidszorg', 'Gespreksvoering in de Jeugdgezondheidszorg' en 'Begeleiding gezin bij overlijden kind' naar dit nieuwe format.

Tegelijk met deze oproep zet ZonMw de oproep voor het herzien van 'Praktijkmodule begeleiding gezin bij overlijden kind' uit. De richtlijnontwikkelaar kan pas beginnen met het herzien van 'Praktijkmodule begeleiding gezin bij overlijden kind' wanneer het gestandaardiseerde format is ontworpen (eerste onderdeel van deze subsidieoproep). Het omzetten van de praktijkmodule naar het nieuwe format (het tweede onderdeel van deze subsidieoproep) loopt parallel aan het herzien.

2.2. Beschikbaar budget

Het subsidieplafond voor deze subsidieoproep bedraagt in totaal € 50.000,-. Dit is het totale beschikbare subsidiebudget. Het aan te vragen bedrag per project bedraagt maximaal € 50.000,-.

2.3. Belangrijke data

Subsidieaanvragen voor deze subsidieronde kunnen doorlopend worden ingediend tot uiterlijk 30 september 2025 en worden op volgorde van binnenkomst beoordeeld. Het kan voorkomen dat het subsidieplafond al voor de deadline wordt bereikt. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder.

Wat	Wanneer
Openstelling subsidieoproep	28 augustus 2025
Deadline indienen subsidieaanvraag	Doorlopend, maar uiterlijk 30 september 2025 om 14.00 uur
Besluit	Uiterlijk 3 weken na indienen subsidieaanvraag
Startgesprek	Uiterlijk 6 weken na besluitdatum



3. Achtergrond en context

3.1. Aanleiding

Programma richtlijnen JGZ

Deze subsidieoproep valt onder het programma Richtlijnen JGZ 2019-2024 (verlengd tot 2026) met als focus het toekomstbestendig maken van de bestaande JGZ-richtlijnen. Alle informatie over dit programma is te vinden op de [programmapagina op de website van ZonMw](#). In dit programma worden alle JGZ-richtlijnen omgezet in modules en een deel van de richtlijnen herzien.

Praktijkmodules

Gaandeweg zijn nu de praktijkmodules aan de beurt. Een praktijkmodule is een hulpmiddel of ondersteuning voor de praktijk, maar heeft geen formele verplichting of juridische status zoals een JGZ-richtlijn. Het niet volgen van een praktijkmodule heeft geen juridische consequenties en hoeft niet onderbouwd te worden¹. De JGZ-professional kan de praktijkmodule flexibel en naar eigen inzicht gebruiken. Voor de praktijkmodules bestaat nog geen gestandaardiseerd format.

4. Voorwaarden

Bij het aanvragen van een subsidie bij ZonMw zijn de [Algemene subsidiebepalingen](#) geldend vanaf 1 juli 2013 nadien gewijzigd op 1 april 2022 en het [Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek 2008](#) van toepassing.

ZonMw beoordeelt of subsidieaanvragen voldoen aan de gestelde voorwaarden die in dit hoofdstuk beschreven staan.

4.1. Wie kan aanvragen?

Subsidie kan worden aangevraagd namens een organisatie, zogenaamde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen die in Nederland gevestigd zijn.

Projectleiders van gehonoreerde projecten uit eerdere rondes van het programma Richtlijnen JGZ 2019-2024 kunnen vervolgsubsidie aanvragen om samen met de clusterwerkgroep Opvoeden & ondersteunen te werken aan het ontwerpen van een gestandaardiseerd format voor de praktijkmodules van de richtlijnen en het omzetten van de praktijkmodules naar dit format.

¹ [Praktijkmodules - Nederlands Centrum Jeugdgezondheid](#)



4.2. Samenwerking met derden

ZonMw stimuleert samenwerking tussen en deelname van verschillende partijen aan projecten. 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 voor de start onderling te zijn geregeld.

Aanvragers zijn zelf verantwoordelijk dat de samenwerking die zij aangaan niet tot onrechtmatige staatssteun leidt.

Bij een samenwerking 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, als 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. Dien deze afspraken voor de start van uw project bij het programmasecretariaat in door te mailen naar richtlijnenjgz@zonmw.nl.

4.3. Wat kan aangevraagd worden?

In deze subsidieronde kunt u maximaal € 50.000,- subsidie aanvragen voor een looptijd van maximaal 12 maanden. Het project moet uiterlijk 1 november 2026 afgerond zijn.

De volgende activiteiten kunnen worden gefinancierd vanuit de subsidie:

Kosten voor projectactiviteiten die gedurende de looptijd van het project gemaakt worden.

4.4. Het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag

De volgende voorwaarden zijn bij het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag van toepassing:



- Vul in Mijn ZonMw het aanvraagformulier in en voeg de verplichte bijlagen toe. Dit vormt samen de subsidieaanvraag.
- De startdatum van het project ligt na de datum van versturen van de beschikking (zie 5.1.3 besluitvorming).
- Schrijf uw subsidieaanvraag in het Nederlands.
- De volgende bijlagen zijn verplicht om toe te voegen (Let op! Er kan slechts één bijlage worden toegevoegd in Mijn ZonMw. Voeg alle bijlagen daarom samen tot 1 document):
 - Begroting volgens het format Begroting Overige Instellingen of Begroting Wetenschappelijke Instellingen.
 - Zorg dat de begroting volledig ingevuld en kloppend is.
 - Zorg dat de totaalbedragen in het aanvraagformulier overeenkomen met de totaalbedragen in het begrotingsformat.
 - De aanvrager is verantwoordelijk voor de juistheid van de begroting.
Als de begroting niet klopt of de totaalbedragen niet overeenkomen, voldoet de aanvraag niet aan de voorwaarden en wordt deze op grond hiervan afgewezen.
 - Een schematische weergave van het tijdspad van uw voorstel.
 - Maximaal 2 A4 met figuren en tabellen als bijlage.
Let erop dat alle bijlagen in één document worden samengevoegd. Er kan slechts één bijlage worden toegevoegd in Mijn ZonMw.
- De aanvrager controleert zelf of de subsidieaanvraag volledig en juist is ingevuld. Na controle dient de aanvrager deze in. De datum en tijd van indiening bepaalt de volgorde van binnenkomst.
- De subsidieaanvraag is volledig opgesteld en ingediend in Mijn ZonMw voor het verstrijken van de deadline.

5. Beoordelingsprocedure

5.1. Procedure

Subsidieaanvragen worden beoordeeld op volgorde van binnenkomst. De datum waarop de subsidieaanvraag is ingediend, is de datum van binnenkomst. Het kan voorkomen dat het totale beschikbare subsidiebudget (het subsidieplafond) al voor de deadline is uitgeput. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder. Dit wordt via de website van ZonMw bekend gemaakt.

5.1.1. Indienen

Subsidieaanvragen worden ingediend via Mijn ZonMw.

De aanvrager is er zelf verantwoordelijk voor dat de ingediende subsidieaanvraag volledig is en geen onjuistheden bevat. Zo snel mogelijk nadat u uw subsidieaanvraag heeft ingediend, hoort u of ZonMw uw subsidieaanvraag in behandeling neemt. ZonMw bepaalt dit aan de hand van de indieningsvoorwaarden. Alleen als uw subsidieaanvraag aan deze voorwaarden voldoet, kan ZonMw deze in behandeling nemen. Houd er rekening mee dat ZonMw u binnen 2 weken na indiening van de subsidieaanvraag kan benaderen om eventuele administratieve correcties door te voeren om (alsnog) te voldoen aan de voorwaarden voor



indiening. U krijgt 1 keer de gelegenheid om correcties door te voeren. Hiervoor krijgt u eenmalig 48 uur de tijd vanaf verzending van het verzoek om herstel vanuit ZonMw.

De datum en het tijdstip waarop de gecorrigeerde subsidieaanvraag is ingediend, bepaalt de datum van binnenkomst en dus de volgorde van binnenkomst.

Als de subsidieaanvraag is afgewezen en de subsidieoproep nog openstaat voor indiening dan is het mogelijk deze na wijziging opnieuw in te dienen. De nieuwe tijd en datum van indienen bepalen de volgorde van binnenkomst.

Uiterlijk 2 weken na indiening ontvangt de aanvrager bericht als de subsidieaanvraag direct is afgewezen op basis van onvolledigheid en/of op basis van onjuistheden.

5.1.2. Beoordeling

Subsidieaanvragen worden op volgorde van binnenkomst beoordeeld aan de hand van de kwaliteits- en relevantiecriteria (zie paragraaf 5.2.). Bureau-medewerkers van ZonMw beoordelen of uw subsidieaanvraag aan elk beoordelingscriterium voldoet. En zij checken ook of aan alle voorwaarden is voldaan. Alleen subsidieaanvragen die aan alle beoordelingscriteria en voorwaarden voldoen, kunnen worden toegekend.

5.1.3. Besluitvorming

Aanvragers ontvangen uiterlijk 3 weken na indiening van de subsidieaanvraag een beschikking. In de beschikking staat beschreven of de subsidieaanvraag wordt toegekend of op basis van welke criteria en/of voorwaarden de subsidieaanvraag wordt afgewezen.

5.2. Beoordelingscriteria

Hieronder staan de kwaliteitscriteria en relevantiecriteria. Tijdens de beoordeling wordt bepaald of subsidieaanvragen aan deze criteria voldoen.

5.2.1. Kwaliteitscriteria

Doel

Het doel van de subsidieaanvraag, de beoogde resultaten en eindproducten zijn duidelijk beschreven. Dit resulteert in:

- Een gestandaardiseerd format voor de praktijkmodules JGZ.
- Praktijkmodules 'Beeldbellen in de Jeugdgezondheidszorg', 'Gespreksvoering in de Jeugdgezondheidszorg' en 'Begeleiding gezin bij overlijden kind' zijn omgezet naar het nieuwe format.
- Een toepasbaar en werkbaar format:
 - Laat zien hoe de ervaringen van JGZ-professionals met de Praktijkmodules 'Beeldbellen in de Jeugdgezondheidszorg' en 'Gespreksvorming in de Jeugdgezondheidszorg' in het nieuwe format meegenomen zullen worden.



- Laat zien hoe de knelpunten en signaleringen meegenomen zullen worden in het ontwikkelen van het format in overleg met de clustergroep Opvoeden & Ondersteunen.
- Laat zien hoe het nieuwe format werkbaar is voor andere types praktijkmodules, bijvoorbeeld de nog te herziene richtlijn 'Rouw en verlies in de JGZ'.

Plan van aanpak

- Activiteiten/werkwijzen/methoden
- Tijdspad
- Rol- en taakverdeling
- Hoe u aansluit bij de AQUA leidraad en de GRADE methodiek.
- De wijze waarop u aansluit en gebruik maakt van andere relevante bestaande of in ontwikkeling zijnde richtlijnen en praktijkmodules is helder beschreven in het plan van aanpak.

Haalbaarheid

- Maak aannemelijk dat het doel van de subsidieaanvraag binnen de gestelde tijd wordt bereikt met de beschikbare expertise, menskracht, faciliteiten en middelen. De tijdsplanning moet logisch worden opgebouwd zodat het ontwikkelen van het gestandaardiseerde format en het omzetten van de praktijkmodules in samenhang met het herzien van de praktijkmodule Rouw en Verlies in de JGZ gaat.
- Stem voorafgaand af met het secretariaat van Nederlands Centrum Jeugdgezondheidszorg (NCJ) en laat in uw tijdspad zien wanneer het format praktijkmodules door de Richtlijn Advies- en Autorisatie Commissie (RAC) wordt beoordeeld. De omgezette modules hoeven niet door de RAC beoordeeld en geautoriseerd te worden.
- Een schematische weergave van het tijdspad van uw voorstel voegt u als bijlage toe aan uw subsidieaanvraag. Laat daarbij zien dat het project aansluit bij het project 'Herzien Praktijkmodule rouw en verlies in de JGZ'.

Samenwerking met NCJ en de clusterwerkgroep Opvoeden en Ondersteunen

In de aanvraag werkt u uit hoe u samenwerkt met de clusterwerkgroep Opvoeden & Ondersteunen. Uit uw aanvraag blijkt hoe u de clusterwerkgroep ondersteunt en betreft zodat zij zo efficiënt mogelijk input kan leveren voor het ontwerpen van het format voor praktijkmodules.

Projectgroep

- Beschrijf de expertises die nodig zijn voor de uitvoering van het project en geef aan hoe deze geborgd zijn in de projectgroep.
- Uit uw aanvraag blijkt dat er voldoende expertise is op het gebied van richtlijnmethodologie en de JGZ.
- Naast de projectgroep en de clusterwerkgroep richt u een klankbordgroep in, bestaande uit 1 of 2 JGZ-managers en 1 of 2 implementatiefunctionarissen. Zij adviseren over de bruikbaarheid van het format.

Begroting

In de begroting staat beschreven wie welke kosten maakt. Deze kosten staan in verhouding tot het plan van aanpak. De begroting sluit aan op de begrotingsvoorwaarden in de subsidieoproep (zie paragraaf 4.4.). U onderbouwt dat het in de begroting opgenomen bedrag voor de klankbordgroep realistisch is.



5.2.2. Relevantiecriteria

Aansluiting subsidieoproep

Hier wordt beschreven hoe de subsidieaanvraag aansluit bij het doel van de subsidieoproep (zie hoofdstuk 2.).

In uw aanvraag onderbouwt u:

- Hoe het gestandaardiseerde format praktijkmodules aansluit bij het Landelijk Professioneel Kader (LPK) en rekening houdt met de basistaken van de JGZ. U hanteert in uw aanvraag en in de praktijkmodule eenduidige begrippen die gangbaar zijn in de JGZ. Een begrippenlijst is opgenomen in bijlage 1. Toon aan dat het format goed functioneert binnen de applicatie Magic app .
- Welke keuzes u maakt om herkenbaarheid voor JGZ-professionals te vergroten en hoe u het format van de JGZ-richtlijnen als leidraad voor het te ontwikkelen format praktijkmodules benut, zie ook Richtlijnen - Nederlands Centrum Jeugdgezondheid.

Afstemming database Richtlijnen JGZ

In uw aanvraag laat u zien hoe u als richtlijnontwikkelaar en clusterwerkgroep gaat werken in de database waarbij u gedurende het project de database vult met de omgezette praktijkmodules in het nieuwe format.

6. Vervolg en verplichtingen

Als een subsidieaanvraag wordt toegewezen, ontvangt de aanvrager een positieve beschikking. Direct na ontvangst van de positieve beschikking wordt het volledige subsidiebedrag overgemaakt. U dient bij de uitvoering van uw project aan onderstaande verplichtingen te voldoen:

- Start- en einddatum
Het project moet uiterlijk 1 november 2025 starten en uiterlijk 1 november 2026 zijn afgerond.
- Meldingsplicht
Voor deze subsidie worden 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, de aanvrager verplicht is deze wijzigingen tijdig aan ZonMw te melden. Gebruik hiervoor het wijzigingsformulier in Mijn ZonMw of meld de wijziging bij het programmeerteam, via richtlijnenjgz@zonmw.nl. Mocht blijken dat niet voldaan is aan de meldingsplicht, dan kan dit gevolgen hebben voor de hoogte van het 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 aanvrager 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. In het geval van deze subsidieoproep gaat het om de eindproducten. 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



Om de resultaten toegankelijk en bruikbaar te maken voor iedereen, verwacht ZonMw van projectleiders dat zij hun resultaten zoveel mogelijk beschikbaar stellen. Denk hierbij bv. aan artikelen, metadata, data, presentaties, trainingen, protocollen, posters, boeken, onderzoekssoftware en aanbevelingen. Alle wetenschappelijke artikelen, die voortkomen uit ZonMw gefinancierd onderzoek, dienen direct [Open Access](#) beschikbaar te zijn. Van aanvragers 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 gelijktijdig met de publicatie zelf zo openbaar mogelijk maken.

6.1. Impactverslag

Na het verstrijken van de einddatum van het project wordt de aanvrager verzocht te rapporteren over de resultaten en de impact van het project in een Impactverslag. De aanvrager ontvangt voor het opstellen van dit impactverslag een taak in [Mijn ZonMw](#).

De informatie uit het Impactverslag kan op de ZonMw website gepubliceerd worden. Dit is van belang voor het delen van kennis en het vergroten van (maatschappelijke en/of wetenschappelijke) impact van de resultaten. Daarnaast evalueert ZonMw aan de hand van de impactverslagen wat de subsidieoproep aan kennis en impact heeft opgeleverd.

7. Contact en overige informatie

7.1. Contact

7.1.1. Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen over deze subsidieoproep contact op met:

- Medewerker Matthea van Leeuwe
- Functie programmamanager Jeugd
- Telefoon 070 349 5334
- 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, telefoon 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. Informatie en bijeenkomsten

Startbijeenkomst

Nadat een project gehonoreerd is, wordt een startbijeenkomst ingepland met de projectleider, NCJ en ZonMw om de planning en de procedures te bespreken.

7.3. Downloads en links

- Begrotingsformat
- Notitie – Advies aan de RAC over JGZ-Praktijkmodule “Begeleiding gezin bij overlijden kind, op te vragen bij ZonMw



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. Neem voor meer informatie over het programma Richtlijnen JGZ 2019-2024 contact op met het secretariaat via e-mail richtlijnenjgz@zonmw.nl of telefoon 070 349 53 34.

Auteur: Matthea van Leeuwe

Datum: 25 augustus 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

