



# Beschrijving regionale werkwijze jeugdbeschermingsproces IJsselland





## Inleiding

In dit werkdocument staat de toelichting op het jeugdbeschermingsproces beschreven. De nummers corresponderen met de nummers uit de procesplaat.

## Start (Ernstige) zorgen om een jeugdige

Hiermee start dit proces van het gedwongen kader jeugd.

### 0. Opstellen veiligheidsplan

<b>Beschrijving processtap</b>	Als er een veiligheidsplan wordt opgesteld, gebeurt dit samen met jeugdige, ouders en evt. betrokken netwerk. Het plan gaat mee met het gezin en is een dynamisch document.  <i>Overigens zijn er ontwikkelingen vanuit de projectenpool 'Geweld hoort nergens thuis', waarbij het streven is om te werken met echt één plan'.</i>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	Gemeente, VT-IJ of GI. Afhankelijk van waar de (ernstige) zorgen om een jeugdige zijn.
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Geen bijzonderheden.
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

### 1. Overwegen ronde tafel (ernstige) zorgen

<b>Beschrijving processtap</b>	Vraag die centraal staat is of je overweegt om een VTO in te dienen bij de RvdK. Dit stem je af met een collega (eigen interne werkproces van organisatie geldt hierbij).  Je kunt ook gebruik maken van de adviesfunctie van de RvdK, door de casus telefonisch anoniem voor te leggen.  <b>Wel ronde tafel (ernstige) zorgen</b> Dan ga je de ronde tafel organiseren (ga naar stap 2).  <b>Geen ronde tafel</b> Einde van dit jeugdbeschermingsproces.
<b>Uitvoerder / initiator</b>	Gemeente, VT-IJ of GI. Afhankelijk wie een VTO (en dus de ronde tafel) overweegt.
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Eventueel: RvdK: adviesfunctie
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.



## 2. Organiseren ronde tafel (ernstige) zorgen

<p><b>Beschrijving processtap</b></p>	<p>In principe zijn ouders/jeugdige altijd aanwezig. Als een ouder niet aan wil schuiven vanwege bijv. de andere ouder, dan bied je de mogelijkheid om twee gesprekken te voeren.</p> <p>Hoe het gaat (hoeft niet in deze volgorde):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melder organiseert</li> <li>Streven = binnen 5 werkdagen om tafel, uiterlijk binnen 10</li> <li>Melder levert relevante informatie aan</li> <li>Melder stemt locatie af met jeugdige/ouders</li> <li>Melder informeert jeugdige, gezin en evt. netwerk en geeft uitleg over de bedoeling van het gesprek.</li> </ol> <p><b>a. Melder organiseert</b></p> <p><u>Gemeente melder</u> VT-IJ al betrokken? Zo ja: uitnodigen. Zo nee: niet uitnodigen GI al betrokken? Zo ja: uitnodigen. Zo nee: niet uitnodigen</p> <p><u>VT-IJ melder</u> Gemeente al betrokken? Zo ja: uitnodigen. Zo nee: uitnodigen GI al betrokken? Zo ja: uitnodigen. Zo nee: niet uitnodigen</p> <p><u>GI melder</u> Gemeente al betrokken? Zo ja: uitnodigen. Zo nee: niet uitnodigen VT-IJ al betrokken? Zo ja: uitnodigen. Zo nee: niet uitnodigen</p> <p><b>b. Streven = binnen 5 werkdagen, uiterlijk binnen 10</b> De intentie is uitgesproken om binnen 5 werkdagen nadat de melder de beslissing heeft gemaakt om een ronde tafel te organiseren met elkaar om tafel te gaan. Dit betekent dat we hiervoor ons uiterste best gaan doen. Als melder plan je het gesprek in.</p> <p><b>c. Melder levert relevante informatie aan</b> Als melder zorg jij ervoor dat alle aanwezigen bij de ronde tafel over de juiste en relevante informatie beschikken. Ook zorg jij ervoor dat zij dit minimaal twee werkdagen voorafgaand aan het gesprek hebben.</p> <p><b>d. Melder stemt locatie af met jeugdige/ouders</b> Hierbij stel jij jezelf uiteraard de vraag of deze plaats de juiste plaats is, bijv. gelet op de veiligheid. Maar ook gelet op de 'emotie' die achterblijft na zo'n gesprek.</p> <p>Wijk je af van een locatie die jeugdige/ouders graag zouden willen, leg dan ook goed en gegrond uit waarom je afwijkt.</p> <p><b>e. Melder informeert jeugdige, gezin en evt. netwerk en geeft uitleg over de bedoeling van het gesprek</b> Hiervoor kun je gebruik maken van de praatplaten en algemene informatie over dit gesprek. Het is belangrijk dat jeugdige, ouders en evt. netwerk goed weten waar het gesprek voor dient en wat zij hier van kunnen verwachten. Goed verwachtingsmanagement is cruciaal.</p>
---------------------------------------	---



	Zijn ouders/jeugdige niet aanwezig? Het gesprek gaat wel door. Hoe het dan gaat qua gegevens, vind je onder het kopje 'Documenten / informatie'.
<b>Uitvoerder / initiator</b>	Gemeente, VT-IJ of GI. Afhankelijk wie een VTO (en dus de ronde tafel) overweegt.
<b>Diverse rollen bij processtap Documenten / informatie</b>	Geen bijzonderheden
	<p><b>Relevante informatie</b> Het is van belang dat alle deelnemers over de relevante informatie beschikken. En nog belangrijker: dat zij allemaal dezelfde informatie hebben. Uit deze informatie moet in ieder geval blijken wat de reden is dat een VTO/onderzoek wordt overwogen en wat er nodig is om dit te kunnen voorkomen. Hiervoor kan het formulier 'Ronde tafel (ernstige) zorgen' worden gebruikt.</p> <p><b>VTO</b> Ter voorbereiding op deze Ronde Tafel vul je zoveel als nodig het VTO in. Zo voorkomen we dubbelingen mocht het zover komen dat een onderzoek nodig is en je het VTO moet indienen. Het VTO stuur je uiteraard ook naar ouders, jeugdige, etc.!</p> <p><b>Informatie delen zonder toestemming</b> Zolang de informatie niet herleidbaar is naar een persoon, mag je volgens de AVG informatie delen. In dergelijke casuïstiek mag je gegevens delen, maar moet je het altijd onderbouwen. Dit is je eigen professionele afweging. Stem desnoods af met je privacy adviseur.</p>
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

### 3. Voeren ronde tafel en bepalen VTO/onderzoek

Het is de melder die bepaalt of er wel of geen VTO wordt ingediend. Het is de RvdK die bepaalt om de casus wel of niet in onderzoek te nemen. Daarnaast gaan we uit van gezamenlijkheid. Daarom stat bepalen VTO gelijk aan bepalen onderzoek.

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Tijdens het gesprek staan de onderwerpen zoals genoemd in de leidraad agenda ronde tafel ernstige zorgen centraal.</p> <p>Uitkomst van het gesprek is wel of geen VTO/onderzoek.</p> <p><b>Wel VTO/onderzoek</b> Ga naar stap 4 (Indienen VTO).</p> <p><b>Geen VTO/onderzoek</b> Einde van dit jeugdbeschermingsproces. Dat het geen VTO/onderzoek wordt, wil niet zeggen dat er geen zorgen zijn.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	Alle betrokkenen.
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	<p><b>Initiator</b> De initiator is de melder (dus gemeente, VT-IJ of GI) en zorgt voor een voorzitter en iemand die de belangrijkste punten uit het gesprek en de actiepunten opschrijft. De melder hoeft natuurlijk het gesprek niet zelf voor te zitten, dat mag wel. Dit is je eigen afweging, al dan niet in overleg met bijvoorbeeld je manager/teamleider</p>



	<b>RvdK</b> Onafhankelijk deelnemer: geeft aan of casus wel of niet in onderzoek wordt genomen
<b>Documenten / informatie</b>	Evt. <a href="#">leidraad agenda ronde tafel ernstige zorgen</a> .  De voorzitter (dus melder) kan deze gebruiken, maar dat hoeft niet. Het is het belangrijkste dat er in het gesprek aandacht wordt geschonken aan alle punten. De leidraad is dus ook niet vaststaand. Voordeel van deze leidraad is dat deze alle agendapunten bevat, de inhoud breed wordt gedragen en je zo geen punten vergeet.  Wil je de agenda gebruiken om vooraf te sturen naar alle aanwezigen? Dan kun je de namen van de aanwezigen invullen en de schuingedrukte tekst onder de agendapunten weghalen voor zover je dat wenselijk vindt.
<b>Overige opmerkingen</b>	Mocht de RvdK tijdens de ronde tafel vinden dat een onderzoek niet nodig is, maar vindt de melder dit wel, dan voert de RvdK wél een onderzoek uit. Achteraf wordt geëvalueerd of en hoe een dergelijke 'patstelling' in de toekomst kan worden voorkomen.

#### 4. Indienen VTO

<b>Beschrijving processtap</b>	Melder dient, via CORV, het VTO in. Veiligheidsplan en formulier 'Ronde tafel (ernstige) zorgen' zijn, samen met de uitkomsten van de ronde tafel de basis voor het VTO. Deze stap verandert niet ten opzichte van de huidige situatie.
<b>Uitvoerder / initiator</b>	Gemeente, VT-IJ of GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Geen bijzonderheden
<b>Documenten / informatie</b>	VTO
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

#### 5. Uitvoeren onderzoek

<b>Beschrijving processtap</b>	De RvdK voert het beschermingsonderzoek uit. Dit is het proces van de RvdK.  RvdK, gemeente en evt. VT-IJ/GI, houden tijdens onderzoek contact. Hoe dit eruit moet zien, is besproken tijdens de ronde tafel met uitkomst dat er VTO wordt ingediend (zie stap 4 onder 'Wel VTO/onderzoek').
<b>Uitvoerder / initiator</b>	RvdK
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Betrokkenheid van gemeente en evt. melder als gemeente niet melder was.
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.



## 6. Bepalen maatregel

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Dit is een eigen proces van de RvdK.</p> <p>Na het onderzoek bepaalt de RvdK of zij een maatregel noodzakelijk vinden. Uitkomst is dus wel of geen maatregel nodig.</p> <p><b>Wel maatregel nodig</b> De RvdK is dus van oordeel dat er een maatregel moet komen. De RvdK dient dan een verzoekschrift in bij de kinderrechter. Zie stap 9 ('Indienen verzoekschrift').</p> <p><b>Geen maatregel nodig</b> De ronde tafel geen maatregel na VTO/onderzoek vindt plaats. Zie stap 7 (geen maatregel: Organiseren ronde tafel geen maatregel).</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	RvdK
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Gemeente: RvdK neemt voor het nemen besluit contact op met gemeente om af te stemmen. Dit kan veelal telefonisch.
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 7. Geen maatregel: Organiseren ronde tafel geen maatregel

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>In principe zijn ouders/jeugdige altijd aanwezig. Indien nodig kunnen dit ook 2 gesprekken worden. Zijn ouders/jeugdige niet aanwezig? Dan gaat het gesprek niet door.</p> <p>Hoe het gaat (hoeft niet in deze volgorde):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>RvdK organiseert</li> <li>Binnen 10 werkdagen</li> <li>RvdK levert relevante informatie aan</li> <li>RvdK stemt locatie af met jeugdige/ouders</li> <li>RvdK informeert jeugdige, gezin en evt. netwerk en geeft uitleg over de bedoeling van het gesprek.</li> </ol> <p><b>a. RvdK organiseert</b> Alle betrokkenen zijn bij het gesprek aanwezig. RvdK zorgt dat deze mensen allemaal worden uitgenodigd. Dus naast jeugdige, ouders en evt. netwerk ook de gemeente en de melder als de gemeente niet melder was.</p> <p><b>b. Binnen 10 werkdagen</b> De intentie is uitgesproken om binnen 10 werkdagen met elkaar om tafel te gaan. Dit betekent dat we hiervoor ons uiterste best gaan doen. De RvdK plant het gesprek in.</p> <p><b>c. RvdK levert relevante informatie aan</b> Dit op basis van het raadsrapport. Willen ouders/jeugdige niet dat deze wordt gedeeld? Zie onder 'Documenten / informatie'.</p>
--------------------------------	---



	<p><b>d. RvdK stemt locatie af met jeugdige/ouders</b> Hierbij stel jij jezelf uiteraard de vraag of deze plaats de juiste plaats is, bijv. gelet op de veiligheid. Maar ook gelet op de 'emotie' die achterblijft na zo'n gesprek.</p> <p>Wijk je af van een locatie die jeugdige/ouders graag zouden willen, leg dan ook goed en gegrond uit waarom je afwijkt.</p> <p><b>e. Melder informeert jeugdige, gezin en evt. netwerk en geeft uitleg over de bedoeling van het gesprek</b> Hiervoor kun je gebruik maken van de praatplaten en algemene informatie over dit gesprek. Het is belangrijk dat jeugdige, ouders en evt. netwerk goed weten waar het gesprek voor dient en wat zij hier van kunnen verwachten. Goed verwachtingsmanagement is cruciaal.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	RvdK
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	N.v.t.
<b>Documenten / informatie</b>	<p><b>Raadsrapport</b> Het is van belang dat alle deelnemers over de relevante informatie beschikken. En nog belangrijker: dat zij allemaal dezelfde informatie hebben. Het raadsrapport is een mooi middel hiervoor.</p> <p><b>Geen toestemming voor delen raadsrapport</b> Het principe van doorvragen geldt hier. Waarom willen ouders of niet in gesprek of niet dat het raadsonderzoek wordt gedeeld? Luister open en wees oprecht.</p> <p>Bekeken wordt of het niet voeren van het gesprek en/of het niet delen van het raadsrapport in de weg staat voor de ontwikkeling van de jeugdige. Als het niet in de weg staat, dan is het geen probleem. In de praktijk zal dit echter niet veel voorkomen.</p> <p>Staat het wel in de weg, dan bekijkt de RvdK of er redenen zijn om te heroverwegen of het vrijwillig kader nog wel passend is (zonder dat dit als dreiging wordt gezien).</p> <p>Per casus zal hier de afstemming in gevonden moeten worden. Dit is echt maatwerk en kunnen we niet vastleggen. Communicatie tussen de netwerkpartners blijft cruciaal.</p>
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.



## 8. Voeren ronde tafel geen maatregel

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Dit is het overdrachtsmoment van de RvdK naar de gemeente.</p> <p>Tijdens het gesprek staan de onderwerpen zoals genoemd in de leidraad agenda ronde tafel geen maatregel centraal.</p> <p>Na het voeren van dit gesprek, betekent dit het einde van dit jeugdbeschermingsproces. Dat er geen maatregel nodig is, wil niet zeggen dat er geen zorgen zijn.</p> <p>De RvdK kan hier bij uitstek ook de gemeente in positie plaatsen.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	Alle betrokkenen.
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	<p><b>Initiator</b></p> <p>De initiator is de RvdK en zorgt voor een voorzitter en iemand die de belangrijkste punten uit het gesprek en de actiepunten opschrijft. De raadsonderzoeker hoeft natuurlijk het gesprek niet zelf voor te zitten, dat mag wel. Dit is je eigen afweging, al dan niet in overleg met bijvoorbeeld je manager/teamleider.</p> <p>De RvdK kan de gemeente in positie brengen.</p> <p><b>Gemeente</b></p> <p>Als ontvanger van de casus. Zij gaan op lokaal niveau verder met het gezin.</p>
<b>Documenten / informatie</b>	<p>Evt. <a href="#">leidraad agenda ronde tafel geen maatregel na onderzoek</a></p> <p>De voorzitter (dus RvdK) kan deze gebruiken, maar dat hoeft niet. Het is het belangrijkste dat er in het gesprek aandacht wordt geschonken aan alle punten. De leidraad is dus ook niet vaststaand. Voordeel van deze leidraad is dat deze alle agendapunten bevat, de inhoud breed wordt gedragen en je zo geen punten vergeet.</p> <p>Wil je de agenda gebruiken om vooraf te sturen naar alle aanwezigen? Dan kun je de namen van de aanwezigen invullen en de schuingedrukte tekst onder de agendapunten weghalen voor zover je dat wenselijk vindt.</p>
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.





## 9. Wel maatregel: Indienen verzoekschrift + plannen ronde tafel

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>RvdK dient verzoekschrift in bij de rechtbank. Hiervoor heeft de RvdK hun eigen proces.</p> <p>Ook plant RvdK de ronde tafel in. Uiterlijk op derde werkdag na zitting. Inplannen gebeurt als zij weten wanneer de zittingsdatum is.</p> <p>Met ouders afstemmen waar dit gesprek plaatsvindt. Ook het raadsrapport wordt verzonden naar de juridisch belanghebbenden. De gemeente is geen juridisch belanghebbende. De RvdK vraagt toestemming aan ouders om het rapport te mogen delen met de gemeente. Geen toestemming? Principe van doorvragen.</p> <p>Kijk ook eens naar stap 7 (organiseren ronde tafel).</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	RvdK
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Geen bijzonderheden
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 10. Oordeel kinderrechter

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Tijdens zitting wordt de casus besproken. De kinderrechter doet een uitspraak. Hij/zij spreekt wel of geen maatregel uit.</p> <p><b>Geen maatregel</b> De ronde tafel geen maatregel vindt plaats. Zie stap 8 ('Voeren ronde tafel'). Organiseren hoeft niet, want hij is immers al ingepland. GI wordt dan afgezegd.</p> <p><b>Wel maatregel</b> Ronde tafel start maatregel vindt plaats. Zie stap 11 ('Voeren ronde tafel start maatregel'). Organiseren hoeft ook niet, want hij is immers al ingepland.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	Kinderrechter (kir)
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Geen bijzonderheden
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.



## 11. Voeren ronde tafel start maatregel

<b>Beschrijving processtap</b>	Dit is het overdrachtsmoment van de RvdK naar de GI, in aanwezigheid van ook de gemeente en evt. VT-IJ. En uiteraard jeugdige/ouders en evt. netwerk.  Tijdens het gesprek staan de onderwerpen zoals genoemd in de leidraad agenda ronde tafel start maatregel centraal.
<b>Uitvoerder / initiator</b>	RvdK
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	<p><b>Initiator</b> De initiator is de RvdK en zorgt voor een voorzitter en iemand die de belangrijkste punten uit het gesprek en de actiepunten opschrijft. De raadsonderzoeker hoeft natuurlijk het gesprek niet zelf voor te zitten, dat mag wel. Dit is je eigen afweging, al dan niet in overleg met bijvoorbeeld je manager/teamleider.</p> <p>Bij dit punt ligt het voor de hand dat het de GI is die de aantekeningen maakt. Dit voor het op te stellen plan van aanpak (= gedragen koers).</p> <p><b>GI</b> Zij zijn 'ontvanger' van de casus. Zij luisteren en vragen door om een goede start te kunnen maken met de maatregel. Zij worden voorgesteld door de raadsonderzoeker en betrokken professional van de gemeente.</p> <p><b>Gemeente</b> Als 'volger' van de casus. Veelal kwam de casus vanuit hen en als de overstap weer gemaakt kan worden naar het vrijwillig kader, wordt de gemeente weer actief betrokken. Gedurende de uitvoering van de maatregel kan er ook contact plaatsvinden met de gemeente, bijvoorbeeld bij de inzet van jeugdhulp.</p>
<b>Documenten / informatie</b>	<p><b>Leidraad agenda ronde tafel start maatregel</b> De voorzitter (dus RvdK) kan de <a href="#">leidraad agenda ronde tafel start maatregel</a> gebruiken, maar dat hoeft niet. Het is het belangrijkste dat er in het gesprek aandacht wordt geschonken aan alle punten. De leidraad is dus ook niet vaststaand. Voordeel van deze leidraad is dat deze alle agendapunten bevat, de inhoud breed wordt gedragen en je zo geen punten vergeet. Wil je de agenda gebruiken om vooraf te sturen naar alle aanwezigen? Dan kun je de namen van de aanwezigen invullen en de schuingedrukte tekst onder de agendapunten weghalen voor zover je dat wenselijk vindt.</p> <p><b>Raadsrapport</b> De ronde tafel gesprek wordt gevoerd aan de hand van het raadsrapport. Deze wordt gedeeld met alle betrokken aanwezigen.</p>
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.



## 12. Uitvoeren maatregel

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>GI start met het uitvoeren van de maatregel. Dit is hun eigen proces.</p> <p>Onderdeel hiervan kan ook zijn 'Inzet jeugdhulp'. Hiervoor zijn separate afspraken gemaakt. Zie bijlage '<a href="#">Afspraken inzet jeugdhulp</a>' en het format '<a href="#">Bepaling jeugdhulp</a>'.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	<p><b>Gemeente</b></p> <p>Als 'volger' is deze in meer of mindere mate nog 'betrokken' op de achtergrond. Hoe deze betrokkenheid eruit ziet, zal per casus en per gemeente verschillen.</p>
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 13. Moment bepalen noodzaak

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Er komt een moment dat de GI van oordeel is dat de maatregel eraf kan. Hiervoor zijn 2 momenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijdens de maatregel</li> <li>- Aan einde van de maatregel</li> </ul> <p>Uiteraard vindt na de afweging van de GI altijd een toetsmoment plaats. Of door de kinderrechter (tussentijds eindigen) of door RvdK (niet verlengen).</p> <p><b>Tijdens de maatregel</b> We spreken dan van tussentijds eindigen. Ga naar stap 14 (bepalen noodzaak tussentijds eindigen).</p> <p><b>Aan einde van de maatregel</b> We spreken dan van niet verlengen. Ga naar stap 19 (bepalen noodzaak niet verlengen).</p> <p>Het vervolgproces is per momenten verschillend, daarom wordt hier al het onderscheid gemaakt.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Geen bijzonderheden
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.



## 14. Bepalen noodzaak tussentijds eindigen

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Dit is het eigen proces van de GI.</p> <p>GI bekijkt, in samenspraak ook met gemeente, of de maatregel tussentijds kan worden beëindigd. In samenspraak met gemeente, zodat er kan worden gehoord hoe de gemeente hierin staat (zij moeten immers weer verder met het gezin in het vrijwillig kader) en of er nog eventuele (jeugd)hulp nodig is. Vanzelfsprekend dient dit ook met ouders/jeugdige te worden besproken.</p> <p>Er zijn 2 mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ja, tussentijds eindigen</li> <li>- Nee, niet tussentijds eindigen</li> </ul> <p><b>Ja, tussentijds eindigen</b> Ga naar stap 15 ('Indienen verzoekschrift door GI').</p> <p><b>Nee, niet tussentijds eindigen</b> Ga weer terug naar stap 12 ('Uitvoeren maatregel').</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Gemeente: GI neemt voor het nemen besluit contact op met gemeente om af te stemmen. Dit kan veelal telefonisch.
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 15. Indienen verzoekschrift door GI

<b>Beschrijving processtap</b>	GI dient verzoekschrift in bij de rechtbank om de maatregel vroegtijdig te beëindigen. Hiervoor heeft de GI hun eigen proces.
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Gemeente: GI neemt voor het nemen besluit contact op met gemeente om af te stemmen. Dit kan veelal telefonisch.
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 16. Oordeel kinderrechter

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Tijdens zitting wordt de casus besproken. De kinderrechter doet een uitspraak. Hij/zij spreekt uit of de maatregel wel of niet wordt beëindigd (dan wel o.b.v. tussentijds eindigen of niet verlengen).</p> <p><b>Wel beëindigen c.q. niet verlengen</b> Ga naar stap 17 ('Organiseren ronde tafel einde maatregel'). Let wel: Dit is dan zonder de RvdK als het gaat om tussentijds eindigen. Gaat het om niet verlengen, dan is de RvdK er wel bij.</p> <p><b>Niet beëindigen c.q. wel verlengen</b> Ga naar stap 12 (uitvoeren maatregel).</p>
--------------------------------	--



<b>Uitvoerder / initiator</b>	Kinderrechter (kir)
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Geen bijzonderheden
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 17. Organiseren ronde tafel einde maatregel

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Dit is een overdrachtmoment. Ouders/jeugdige zijn hier in principe bij aanwezig.</p> <p>Hoe het gaat (hoeft niet in deze volgorde):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. GI organiseert</li> <li>b. Binnen 5 werkdagen na zitting</li> <li>c. GI levert relevante informatie aan</li> <li>d. GI stemt locatie af met jeugdige/ouders</li> <li>e. GI informeert jeugdige, gezin en evt. netwerk en geeft uitleg over de bedoeling van het gesprek.</li> </ol> <p><b>a. GI organiseert</b> Alle betrokkenen zijn bij het gesprek aanwezig. GI zorgt dat deze mensen allemaal worden uitgenodigd. Dus naast jeugdige, ouders en evt. netwerk ook de gemeente en de melder als de gemeente niet melder was en zij nog een rol hebben.</p> <p>Als dit gesprek wordt gevoerd na 'Bepalen noodzaak niet verlengen' (stap 19) dan wordt de RvdK wel uitgenodigd.</p> <p>Als het gesprek wordt gevoerd na 'Bepalen noodzaak tussentijds eindigen' (stap 14), dan wordt de RvdK niet uitgenodigd.</p> <p><b>b. Binnen 5 werkdagen na zitting</b> De intentie is uitgesproken om binnen 5 werkdagen na de zitting met elkaar om tafel te gaan. Dit betekent dat we hiervoor ons uiterste best gaan doen. De GI plant het gesprek in op het moment dat de zittingsdatum bekend is.</p> <p><b>c. GI levert relevante informatie aan</b> Dit op basis van het plan van aanpak incl. evaluatie. Willen ouders/jeugdige niet dat dit wordt gedeeld? Zie onder 'Documenten / informatie'.</p> <p><b>d. GI stemt locatie af met jeugdige/ouders</b> Hierbij stel jij jezelf uiteraard de vraag of deze plaats de juiste plaats is, bijv. gelet op de veiligheid. Maar ook gelet op de 'emotie' die achterblijft na zo'n gesprek.</p> <p>Wijk je af van een locatie die jeugdige/ouders graag zouden willen, leg dan ook goed en gegrond uit waarom je afwijkt.</p> <p><b>e. GI informeert jeugdige, gezin en evt. netwerk en geeft uitleg over de bedoeling van het gesprek</b> Hiervoor kun je gebruik maken van de praatplaten en algemene informatie over dit gesprek. Het is belangrijk dat jeugdige, ouders en evt. netwerk goed weten waar het gesprek voor dient en wat zij hier van kunnen verwachten. Goed verwachtingsmanagement</p>
--------------------------------	--



	is cruciaal.  Zijn ouders/jeugdige niet aanwezig? Het gesprek gaat niet door. Het is overigens niet de verwachting dat dit veel voor zal komen.
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	<b>RvdK</b> Na stap 19 ('Bepalen noodzaak niet verlengen') → Wel uitnodigen Zij voeren dan hun wettelijke toetsende taak uit, op een betekenisvolle manier.  Na stap 15 ('Bepalen noodzaak tussentijds eindigen') → Niet uitnodigen
<b>Documenten / informatie</b>	<b>Plan van aanpak incl. evaluatie</b> Het is van belang dat alle deelnemers over de relevante informatie beschikken. En nog belangrijker: dat zij allemaal dezelfde informatie hebben.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 18. Voeren ronde tafel einde maatregel na kinderrechter

<b>Beschrijving processtap</b>	Dit is het overdrachtsmoment van de GI naar de gemeente, tenzij er echt geen rol meer ligt voor de gemeente. In de praktijk zal dit niet vaak voorkomen.  Tijdens het gesprek staan de onderwerpen zoals genoemd in de leidraad agenda ronde tafel einde maatregel na kinderrechter.  Na dit gesprek eindigt het proces in het gedwongen kader.
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	<b>Initiator</b> De initiator is de GI en zorgt voor een voorzitter en iemand die de belangrijkste punten uit het gesprek en de actiepunten opschrijft. De jeugdbeschermer hoeft natuurlijk het gesprek niet zelf voor te zitten, dat mag wel. Dit is je eigen afweging, al dan niet in overleg met bijvoorbeeld je manager/teamleider.  <b>Gemeente</b> Als beoogd ontvanger van de casus. Zij gaan op lokaal niveau verder met het gezin.
<b>Documenten / informatie</b>	<b>Leidraad agenda ronde tafel einde maatregel na kinderrechter</b> De voorzitter (dus GI) kan de <a href="#">leidraad agenda ronde tafel einde maatregel na kir</a> gebruiken, maar dat hoeft niet. Het is het belangrijkste dat er in het gesprek aandacht wordt geschonken aan alle punten. De leidraad is dus ook niet vaststaand. Voordeel van deze leidraad is dat deze alle agendapunten bevat, de inhoud breed wordt gedragen en je zo geen punten vergeet. Wil je de agenda gebruiken om vooraf te sturen naar alle aanwezigen? Dan kun je de namen van de aanwezigen invullen en de schuingedrukte tekst onder de agendapunten weghalen voor zover je dat wenselijk vindt.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.



## 19. Bepalen noodzaak niet verlengen

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Dit is het eigen proces van de GI.</p> <p>GI bekijkt, in samenspraak ook met gemeente, of de niet verlengd hoeft te worden. In samenspraak met gemeente, zodat er kan worden gehoord hoe de gemeente hierin staat (zij moeten immers weer verder met het gezin in het vrijwillig kader) en of er nog eventuele (jeugd)hulp nodig is. En uiteraard in overleg met ouders/jeugdige!</p> <p>Er zijn 2 mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ja, niet verlengen</li> <li>- Nee, wel verlengen</li> </ul> <p><b>Ja, niet verlengen</b> Ga naar stap 20 ('Organiseren ronde tafel niet verlengen').</p> <p><b>Nee, niet verlengen</b> Ga naar stap 15 ('Indienen verzoekschrift door GI') en vervolg het proces vanaf daar.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	Gemeente: GI neemt voor het nemen besluit contact op met gemeente om af te stemmen. Dit kan veelal telefonisch.
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 20. Organiseren ronde tafel niet verlengen

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Het gesprek kan een overdrachtsmoment worden. Tevens is het gesprek het moment waarop de RvdK betekenisvol toetst (wettelijke taak). Vanzelfsprekend zijn ouders/jeugdige hier in principe bij aanwezig.</p> <p>Hoe het gaat (hoeft niet in deze volgorde):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. GI organiseert</li> <li>b. Binnen 10 werkdagen vindt gesprek plaats</li> <li>c. GI levert relevante informatie aan</li> <li>d. GI stemt locatie af met jeugdige/ouders</li> <li>e. GI informeert jeugdige, gezin en evt. netwerk en geeft uitleg over de bedoeling van het gesprek.</li> </ol> <p>Wanneer op basis van de vooraf gestuurde informatie de RvdK een andere visie heeft of nog vragen heeft over de beëindiging van de maatregel, dan neemt de RvdK contact op met de GI om te bespreken hoe dit gesprek wordt vormgegeven.</p> <p>Er kunnen twee uitkomsten zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RvdK ondersteunt het kernbesluit van de GI</li> <li>2. RvdK kan het kernbesluit van de GI (nog) niet ondersteunen</li> </ol>
--------------------------------	---



	<p>In beide situaties kan er niet definitief aan worden gegeven dat de maatregel niet verlengd hoeft te worden. Dit i.v.m. het 4-ogen principe. Wel kan de professional van de RvdK de intentie aangeven (de twee hiervoor genoemde opties).</p> <p><b>a. GI organiseert</b> Alle betrokkenen zijn bij het gesprek aanwezig. GI zorgt dat deze mensen allemaal worden uitgenodigd. Dus naast jeugdige, ouders en evt. netwerk ook de gemeente, RvdK en de melder als de gemeente niet melder was en zij nog een rol hebben.</p> <p><b>b. Binnen 10 werkdagen na kernbesluit GI vindt gesprek plaats</b> 14/16 weken voor einde maatregel neemt GI kernbesluit. Als dit is dat zij voornemens zijn om de maatregel niet te verlengen, dan organiseren zij 12 weken voor het einde van de maatregel deze ronde tafel. Deze vindt dan binnen 10 werkdagen plaats (dus 10 weken voor het einde van de maatregel).</p> <p><b>c. GI levert relevante informatie aan</b> Dit doet de GI naar alle betrokkenen bij het gesprek, minimaal 5 werkdagen voordat het gesprek plaatsvindt. We hebben het dan over het plan van aanpak incl. evaluatie. Dit gaat naar de aanwezigen bij het gesprek.</p> <p><b>d. GI stemt locatie af met jeugdige/ouders</b> Hierbij stel jij jezelf uiteraard de vraag of deze plaats de juiste plaats is, bijv. gelet op de veiligheid. Maar ook gelet op de 'emotie' die achterblijft na zo'n gesprek.</p> <p>Wijk je af van een locatie die jeugdige/ouders graag zouden willen, leg dan ook goed en gegrond uit waarom je afwijkt.</p> <p><b>e. GI informeert jeugdige, gezin en evt. netwerk en geeft uitleg over de bedoeling van het gesprek</b> Hiervoor kun je gebruik maken van de praatplaten en algemene informatie over dit gesprek. Het is belangrijk dat jeugdige, ouders en evt. netwerk goed weten waar het gesprek voor dient en wat zij hier van kunnen verwachten. Goed verwachtingsmanagement is cruciaal.</p> <p>Zijn ouders/jeugdige niet aanwezig? Het gesprek gaat niet door. Het is overigens niet de verwachting dat dit veel voor zal komen.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	N.v.t.
<b>Documenten / informatie</b>	<p><b>Plan van aanpak incl. evaluatie</b> Het is van belang dat alle deelnemers over de relevante informatie beschikken. En nog belangrijker: dat zij allemaal dezelfde informatie hebben.</p> <p><b>Geen toestemming geven voor delen informatie</b> In de praktijk zal dit niet voorkomen. Anders zou er onvoldoende grond zijn om terug te gaan naar het vrijwillig kader.</p> <p>Komt het toch voor, dan geldt ook hier het principe van doorvragen. Waarom willen ouders of niet in gesprek of niet dat het raadsonderzoek wordt gedeeld? Luister open en wees</p>





	<p>oprecht.</p> <p>Bekeken wordt of het niet voeren van het gesprek en/of het niet delen van het raadsrapport in de weg staat voor de ontwikkeling van de jeugdige. Als het niet in de weg staat, dan is het geen probleem. In de praktijk zal dit echter niet veel voorkomen.</p> <p>Staat het wel in de weg, dan bekijkt de RvdK of er redenen zijn om te heroverwegen of het vrijwillig kader nog wel passend is (zonder dat dit als dreiging wordt gezien).</p> <p>Per casus zal hier de afstemming in gevonden moeten worden. Dit is echt maatwerk en kunnen we niet vastleggen. Communicatie tussen de netwerkpartners blijft cruciaal.</p>
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 21. Voeren ronde tafel einde maatregel niet verlengen

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>Het gesprek kan een overdrachtsmoment worden. Tevens is het gesprek het moment waarop de RvdK betekenisvol toetst (wettelijke taak).</p> <p>Tijdens het gesprek staan de onderwerpen zoals genoemd in de leidraad agenda ronde tafel einde maatregel niet verlengen.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	<p><b>Initiator</b> De initiator is de GI en zorgt voor een voorzitter en iemand die de belangrijkste punten uit het gesprek en de actiepunten opschrijft. De jeugdbeschermer hoeft natuurlijk het gesprek niet zelf voor te zitten, dat mag wel. Dit is je eigen afweging, al dan niet in overleg met bijvoorbeeld je manager/teamleider. In de praktijk zal het veelal de professional van de gemeente zijn die de aantekeningen maakt. Zij gaan immers verder met het gezin.</p> <p><b>RvdK</b> De RvdK vervult hier betekenisvol hun (wettelijke) toetsende taak. Vanuit deze rol sluiten zij ook aan bij het gesprek.</p> <p><b>Gemeente</b> Als de maatregel inderdaad niet verlengd hoeft te worden, dan gaat de casus terug naar de gemeente.</p>
<b>Documenten / informatie</b>	<p><b>Leidraad agenda einde maatregel niet verlengen</b> De voorzitter (dus RvdK) kan de <a href="#">leidraad agenda ronde tafel einde maatregel niet verlengen</a> gebruiken, maar dat hoeft niet. Het is het belangrijkste dat er in het gesprek aandacht wordt geschonken aan alle punten. De leidraad is dus ook niet vaststaand. Voordeel van deze leidraad is dat deze alle agendapunten bevat, de inhoud breed wordt gedragen en je zo geen punten vergeet.</p> <p>Wil je de agenda gebruiken om vooraf te sturen naar alle aanwezigen? Dan kun je de namen van de aanwezigen invullen en de schuingedrukte tekst onder de agendapunten weghalen voor zover je dat wenselijk vindt.</p>



Overige opmerkingen	N.v.t.
---------------------	--------

## 22. Akkoord niet verlengen?

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>RvdK voert hun wettelijke toetsende taak uit tijdens de ronde tafel einde maatregel niet verlengen. Dit doen zij op een betekenisvolle wijze. Tijdens het gesprek is aangegeven dat de professional van de RvdK niet tijdens het gesprek definitief aan kan geven wat het besluit van de RvdK zal zijn. Wel de intentie als dit mogelijk is.</p> <p>Bij deze stap wordt een definitief besluit genomen of de RvdK het kernbesluit van de GI kan ondersteunen en is een regulier intern proces van de RvdK..</p> <p><b>Wel akkoord, dus niet verlengen</b> Ga naar stap 23 ('Sturen eindstukken').</p> <p><b>Niet akkoord, dus wel verlengen</b> Ga naar stap 15 en vervolg vanaf daar het proces. Betekent bij het vervolgen van dit proces dat bij de ronde tafel de RvdK wél aansluit.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	RvdK
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	N.v.t.
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.

## 23. Sturen eindstukken

<b>Beschrijving processtap</b>	<p>De juiste afsluitende stukken worden verstuurd vanuit de diverse organisaties (GI en RvdK). Dit is hun eigen proces. Denk bijv. aan een afsluitbrief (RvdK) en afsluitrapportage (GI).</p> <p>Na deze stap eindigt dit jeugdbeschermingsproces.</p>
<b>Uitvoerder / initiator</b>	RvdK & GI
<b>Diverse rollen bij processtap</b>	N.v.t.
<b>Documenten / informatie</b>	N.v.t.
<b>Overige opmerkingen</b>	N.v.t.