



Uitwerking werkprocessen gemeenten en GI's.

***Behorende bij het Samenwerkingsprotocol
Zeeuwse gemeenten en Gecertificeerde
Instellingen.***

Versie: 11 maart 2019.

Beheerder: Werkgroep GI.

Uitwerking werkprocessen Gemeenten en GI

Inhoudsopgave.

Inleiding.....	pagina 3.
1. Kinderbeschermings- en Jeugdreclasseringsmaatregelen.....	pagina 5.
1.1 Aanmelding	
1.2 Hulp inzetten door GI vanuit een Kinderbeschermings- en Jeugdreclasseringsmaatregel	
1.3 Afronden inzet GI vanuit een Kinderbeschermings- en Jeugdreclasseringsmaatregel	
1.4 Overgang inzet GI vanuit een maatregel naar preventief justitieel kader	
2. Preventief justitieel kader.....	pagina 7.
2.1 Aanmelding	
2.2 Hulp inzetten door GI vanuit preventief justitieel kader	
2.3 Afronden inzet GI vanuit preventief justitieel kader	
2.4 Verlengen inzet GI in het preventief justitieel kader	
3. Aanvullende afspraken	pagina 9.
3.1 Crisis buiten kantoortijden	
3.2 Wisseling jeugdzorgwerker	
3.3 (dreigende) Stagnatie in het hulpverleningsproces	
3.4 Wijziging verantwoordelijke gemeente	

Inleiding.

Deze werkprocessen zijn de nadere uitwerking van het Samenwerkingsprotocol Zeeuwse Gemeenten en Gecertificeerde instellingen. Deze werkprocessen zijn bij de vaststelling van het Samenwerkingsprotocol dd. **** samen met dit Protocol vastgesteld. De wijzigingen van dit Protocol worden voor gemeenten vastgesteld in de vergaderingen van het Transformatieteam, waar de beleidsmedewerkers Jeugd van de 13 gemeenten zitting in hebben. De GI stelt de wijzigingen van deze werkprocessen vast binnen het eigen management.

Taken Gecertificeerde Instellingen

Onder jeugdbescherming wordt formeel verstaan het uitvoeren van kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering. Jeugdbeschermingstaken worden uitgevoerd door de zogenoemde gecertificeerde instellingen. De Jeugdwet bepaalt dat een rechtspersoon die in aanmerking wil komen voor het uitvoeren van de jeugdbescherming of jeugdreclassering, gecertificeerd moet zijn. Dat betekent dat de instelling aan een normenkader moet voldoen. De bekostiging van jeugdbescherming loopt via de gemeenten.

Tegelijk met jeugdbescherming, kan een kind jeugdhulp ontvangen van een jeugd- en opvoedhulpaanbieder.

Kinderbeschermingsmaatregel

Het doel van een kinderbeschermingsmaatregel is het opheffen van een bedreiging voor de veilige ontwikkeling van een kind. Alleen de kinderrechter kan besluiten tot zo'n maatregel, nadat de Raad voor de Kinderbescherming onderzoek heeft gedaan. Zo kan de kinderrechter besluiten dat kinderen of jongeren onder toezicht of voogdij moet worden geplaatst. Is de situatie kritiek, dan kan de rechter een kind onmiddellijk uit huis plaatsen.

Jeugdreclassering

Een andere vorm van gedwongen jeugdbescherming is jeugdreclassering. Daartoe besluit de rechter als hij oordeelt dat jongeren, na hun straf, begeleiding nodig hebben bij hun terugkeer in de maatschappij en om recidive te voorkomen. Jeugdreclassering wordt ook uitgevoerd door de gecertificeerde instellingen.

Preventief justitieel kader (drang)

Soms dreigt een onveilige situatie voor een jeugdige maar kan in samenwerking met (lokale) professionals, ouders en het netwerk een justitiële maatregel worden afgewend. Dit wordt jeugdbescherming in het preventief justitieel kader genoemd. Deze hulp is tijdelijk, gericht op het herstel en versterking van de eigen kracht van het kind of de jongere en het gezin.

Inzet van (niet vrij toegankelijke) jeugdhulp

Bij de taakuitvoering van de Gecertificeerde Instellingen hoort ook het inzetten van (niet vrij toegankelijke) jeugdhulp. Dit vraagt een nauwe samenwerking met de gemeentelijke toegang. De gemeenten zijn immers verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp en wijzen de jeugdhulp toe.

De uitvoering van activiteiten in het preventief justitieel kader, alsmede het uitvoeren van een kinderbeschermingsmaatregel en jeugdreclassering, en het inzetten van (niet vrij toegankelijke) jeugdhulp, vragen om samenwerkingsafspraken tussen de Gecertificeerde Instellingen en de gemeenten.

In het samenwerkingsprotocol wordt gesproken over jeugdzorgwerker (SKJ-geregistreerde professional die casusregie voert vanuit de maatregel of preventief justitieel kader) en proces

coördinator (de verantwoordelijke, of diens vertegenwoordiger, die belast is met uitvoering van procesregie en taken vanuit de gemeentelijke toegang).

1. Kinderbeschermings- en Jeugdreclasseringsmaatregelen

1.1 Aanmelding

Maatregelen worden geïnitieerd door een wettelijke verwijzer (rechter, OM, Justitiële Jeugdinrichting). Het afgeven van een (verlenings)beschikking door de gemeente is daarom niet nodig. De maatregel en de inzet van de GI is uitgesproken voor een individueel kind.

- GI vraagt middels JW315 om toewijzing Jeugdhulp.
- Gemeente stuurt JW301 en wijst daarmee de betreffende jeugdhulp toe.
- Het verzenden van een JW305 of JW307 is niet van toepassing; start- en einddatum zijn gelijk aan de termijn van de maatregel.
- Bij verlenging van de maatregel wordt het proces herhaald.

1.2 Hulp inzetten door GI vanuit een Kinderbeschermings- en Jeugdreclasseringsmaatregel
Jeugdwet, artikel 3.5: De gecertificeerde instelling bepaalt of en, zo ja, welke jeugdhulp is aangewezen bij de uitvoering van de kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering. Zij overlegt hiertoe met het college van de gemeente waar de jeugdige zijn woonplaats heeft.

- Jeugdzorgwerker stemt mondeling af over de in te zetten hulp en het gewenste resultaat met proces coördinator.
- Proces coördinator kent het actueel aanbod, de wachttijden, de lokale situatie en adviseert hierover.
Zijn er alternatieven? Wordt er integraal gewerkt?
- Jeugdzorgwerker stelt bepaling Jeugdhulp op, inclusief gewenst resultaat.
Proces coördinator kent de productcode, wijst de omvang en duur toe en wijst een zorgaanbieder aan en zendt aan de zorgaanbieder een JW301.
De termijn van de zorgtoewijzing komt overeen met de termijn zoals genoemd in de bepaling.
- Bij aanvang van de maatregel worden de evaluatiemomenten (voortgang van de casus) afgestemd tussen de proces coördinator en de jeugdzorgmedewerker. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de maatregel ligt bij de GI. Informeren gebeurt op basis van het Handelingskader van de Zeeuwse Leertuin (proportionaliteit, subsidiariteit en doelmatigheid).

1.3 Afronden inzet GI vanuit een Kinderbeschermings- en Jeugdreclasseringsmaatregel

Indien de eindtermijn van de maatregel in zicht komt, toetst de Raad voor de Kinderbescherming bij de GI wat het beëindigen van de maatregel betekent voor het kind en of aan de doelen is voldaan.

- Jeugdzorgwerker overlegt uiterlijk 6 weken voor het aflopen van de eindtermijn van de maatregel met de proces coördinator over het voornemen van afronden van de hulpverlening door de GI en eventueel het opvolgen van hulp door het lokale veld.
- Bij het afsluiten van de hulpverlening door de GI wordt met gezin wordt in kaart gebracht wat er nodig is om de positieve ontwikkeling en voldoende veiligheid vast te houden (op eigen kracht, met ondersteuning netwerk, of met inzet hulpverlening). Ook wordt afgesproken wat de acties zijn op het moment dat het dreigt mis te gaan (borgingsplan). Dit borgingsplan is op moment van afsluiten beschikbaar. Het borgingsplan is het resultaat van de afstemming tussen proces coördinator, de jeugdzorgwerker en het gezin.
- Jeugdzorgwerker verstuurt het borgingsplan naar proces coördinator en zorgt, indien van toepassing, voor een 100% warme en complete overdracht naar de netwerkpartner die de hulpverlening overneemt.
- Bij een maatregel wordt er geen JW305 of JW307 gestuurd. Start en einddatum zijn gelijk aan de termijn van de maatregel.

1.4 Overgang inzet GI vanuit een maatregel naar preventief justitieel kader

Als, aansluitend op de maatregel, hulp in het preventief justitieel kader nodig is, dan verzoekt de GI 6 weken voor de einddatum van de maatregel de gemeente daartoe. De jeugdzorgwerker stemt hierover mondeling af met de proces coördinator.

- Jeugdzorgwerker geeft aan de proces coördinator een korte mondelinge motivering en het gewenste resultaat van de in te zetten jeugdhulp (gebaseerd op de uitgangspunten van proportionaliteit, subsidiariteit en doelmatigheid).
- Na overeenstemming stelt de jeugdzorgwerker de aanvraag beschikking Jeugdhulp op, inclusief korte motivering en gewenst resultaat.
- Gemeente neemt het besluit tot inzet GI en informeert cliënt met (verlenings)beschikking.
- Gemeente verstuurt bericht (JW301) voor de toewijzing van preventief justitieel kader aan GI voor de afgesproken duur.
- Bij de start van de nieuwe opdracht stuurt de GI een JW305.

Productcode 49A01: Activiteiten in het preventief justitieel kader gedurende afgesproken periode, met nadruk op het voeren van casusregie.

Productcode 49A05: Activiteiten in het preventief justitieel kader gedurende 3 maanden, met nadruk op onderzoeken of hulpverlening in het vrijwillig kader mogelijk is of dat er alsnog moet worden overgegaan naar een maatregel.

2. Preventief justitieel kader

2.1 Aanmelding

Voorafgaand is er altijd overleg geweest tussen de gemeente en de passende GI. Nieuwe aanmeldingen volgens afspraken met de GI op basis van de doelgroep toeleiding. In het vooroverleg komt de haalbaarheid van de gewenste startdatum door de GI aan de orde, evenals de eventueel noodzakelijke overbruggingshulp.

- Gemeente verstuurt het compleet ingevulde aanmeldformulier aan de GI. Hiervoor wordt het (nog op te stellen) gezamenlijke aanmeldformulier gebruikt.
- Gemeente verstuurt bericht (JW301) voor de toewijzing van preventief justitieel kader aan de GI voor de afgesproken duur.
- Gemeente neemt het besluit tot inzet GI in het preventief justitieel kader en informeert cliënt met (verlenings)beschikking.
- GI verstuurt bericht (JW305) aanvang hulp bij toewijzing van een jeugdzorgwerker.
- Bij aanvang hulpverlening informeert de jeugdzorgwerker de proces coördinator en de in het aanmeldformulier genoemde betrokken instanties.

Productcode 49A01: Activiteiten in het preventief justitieel kader gedurende afgesproken periode, met nadruk op het voeren van casusregie.

Productcode 49A05: Activiteiten in het preventief justitieel kader gedurende 3 maanden, met nadruk op onderzoeken of hulpverlening in het vrijwillig kader mogelijk is of dat er alsnog moet worden overgegaan naar een maatregel.

2.2 Hulp inzetten door GI vanuit preventief justitieel kader

Algemeen: Gemeente neemt besluit over in te zetten jeugdhulp

- Jeugdzorgwerker GI stemt mondeling met proces coördinator af over de in te zetten hulp.
- Jeugdzorgwerker geeft aan de proces coördinator een korte mondelinge motivering en het gewenste resultaat van de in te zetten jeugdhulp (gebaseerd op de uitgangspunten van proportionaliteit, subsidiariteit en doelmatigheid).
- Proces coördinator kent het actueel aanbod, wachttijden, lokale situatie en adviseert hierover.
Zijn er alternatieven? Wordt er integraal gewerkt?
- Na overeenstemming stelt de jeugdzorgwerker de aanvraag beschikking Jeugdhulp, inclusief korte motivering en gewenst resultaat, op.
- Proces coördinator kent de productcode, omvang en duur toe en wijst zorgaanbieder aan en bevestigt dit met de verzending van een 301 in het berichtenverkeer.
De termijn van de zorgtoewijzing komt overeen met de termijn zoals genoemd in de bepaling.
- Gemeente informeert cliënt met (verlenings)beschikking.

2.3 Afronden inzet GI vanuit preventief justitieel kader

GI en gemeente besluiten gezamenlijk tot het afronden van de inzet GI vanuit preventief justitieel kader. Dit kan ook binnen de termijn van de zorgopdracht gebeuren, wanneer het veilig genoeg is.

- Jeugdzorgwerker overlegt met de proces coördinator over het voornemen van afronden inzet door GI.
- Bij overeenstemming over het afsluiten van de inzet door de GI wordt met het gezin in kaart gebracht wat er nodig is om de positieve ontwikkeling en voldoende veiligheid vast te houden (op eigen kracht, met ondersteuning netwerk, of met inzet hulpverlening). Ook wordt afgesproken wat de acties zijn op het moment dat het dreigt mis te gaan (borgingsplan).

- Indien de gemeente en de GI geen overeenstemming hebben over het afronden van de hulpverlening vindt overleg plaats tussen de operationeel manager van de GI en de proces coördinator van de gemeente.
- Jeugdzorgwerker verstuurt het borgingsplan naar gemeente en zorgt, indien van toepassing, voor een 100% warme en complete overdracht naar de netwerkpartner die de hulpverlening overneemt.
- GI verstuurt bericht (JW307): melden stop van levering van Jeugdhulp.

2.4 Verlengen inzet GI in het preventief justitieel kader

Als verlenging van de inzet door GI in het preventief justitieel kader nodig is, dan verzoekt de GI uiterlijk 6 weken voor de einddatum van de zorgopdracht de gemeente daartoe. De jeugdzorgwerker stemt hierover mondeling af met de proces coördinator.

- Jeugdzorgwerker geeft aan de proces coördinator een korte mondelinge motivering en het gewenste resultaat van de in te zetten jeugdhulp (gebaseerd op de uitgangspunten van proportionaliteit, subsidiariteit en doelmatigheid).
- Na overeenstemming stelt de jeugdzorgwerker de aanvraag beschikking Jeugdhulp, inclusief korte motivering en gewenst resultaat, op
- Gemeente neemt het besluit tot inzet GI en informeert cliënt met (verlenings)beschikking.
- Gemeente verstuurt bericht (JW301) voor de toewijzing van preventief justitieel kader aan GI voor de afgesproken duur.
- De GI stuurt bij de nieuwe opdrachttermijn een JW305. (De JW305 hoeft niet verstuurd te worden vanaf het moment dat het in het elektronisch berichtenverkeer mogelijk is om een opdracht te verlengen (ipv een nieuwe te verstrekken zoals nu het geval is)

Productcode 49A01: Activiteiten in het preventief justitieel kader gedurende afgesproken periode, met nadruk op het voeren van casusregie.

Productcode 49A05: Activiteiten in het preventief justitieel kader gedurende 3 maanden, met nadruk op onderzoeken of hulpverlening in het vrijwillig kader mogelijk is of dat er alsnog moet worden overgegaan naar een maatregel.

3. Aanvullende afspraken

3.1 Crisis buiten kantoortijden

Voor SKJ-geregistreerde jeugdzorgwerkers zijn de richtlijnen jeugdhulp richting gevend, ook in geval van crisis, VOTS en uithuisplaatsingen en verzoek spoedmachtiging gesloten jeugdhulp buiten kantoortijden.

In geval van crisis buiten kantoortijden, als overleg tussen de GI en gemeente niet mogelijk is, wordt de noodzakelijke hulp ingezet door de GI. De eerst volgende werkdag informeert de GI de gemeente hierover en wordt de administratie voor het toewijzen van de ingezette zorg in orde gemaakt.

Ook in geval van spoedmachtiging gesloten jeugdhulp is altijd een instemmingsverklaring van een onafhankelijke gedragsdeskundige nodig.

3.2 Wisseling jeugdzorgwerker

Indien de jeugdzorgwerker structureel wisselt in de loop van de casus, dan informeert de GI binnen 2 weken de gemeente. In de situatie dat opvolging langer dan twee weken op zich laat wachten, informeert de GI de gemeente over de wachttijd en op welke wijze de inzet van de GI geregeld is.

3.3 (dreigende) Stagnatie in het hulpverleningsproces

Indien de gemeente klachten van ouder(s) of hulpverleners ontvangt over de GI/jeugdzorgwerker, verwijst zij deze door naar de GI/jeugdzorgwerker.

Vanuit GI:

- Bij (dreigende) stagnatie in het hulpverleningsproces, zoals wachttijden of niet leveren van de juiste zorg, neemt de jeugdzorgwerker contact op met de proces coördinator.
- Zij stemmen af over te nemen stappen (alternatieven, escalierend sturen op het proces, etc).

Vanuit gemeente:

- Als de gemeente signalen ontvangt dat het hulpverleningsproces dreigt te stagneren, dan neemt de proces coördinator contact op met de jeugdzorgwerker.
- De signalen worden feitelijk gedeeld en er wordt afgestemd over de te nemen stappen.
- Indien nodig escaleren zij naar de teammanager gemeente en GI.

3.4 Wijziging verantwoordelijke gemeente

Indien bij verhuizing van een gezin/jeugdige de verantwoordelijke gemeente wijzigt, dan zijn de afspraken in het convenant Woonplaatsbeginsel en het protocol Bedrijfsvoering van de Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland van toepassing.

- De verhuizing op zich is geen aanleiding voor aanpassing of beëindiging van de jeugdhulpverlening.
- Bij onduidelijkheid tussen twee gemeenten over een gezag kwestie, dragen beide gemeenten er zorg voor dat het gezin/de jeugdige en de zorgaanbieder geen nadeel ondervinden van de onduidelijkheid.

De agenda kunnen we samen bepalen, wij denken iig aan:

-
- Stand van zaken bij Intervence, o.a. op gebied van uitvoering drang, wachtlijstteam etc.
-
- Stand van zaken bij team jeugd&gezin en interne ontwikkelingen die hier gaande zijn, o.a. werken op scholen, samen werken aan veiligheid, aanvalsplan sociaal domein
-
- Komende wijzigingen bij de inkooporganisatie en het toewijzen van jeugdhulp middels de percelen.
-
- Samenwerkingsafspraken; zijn die nog aanwezig en worden deze nog toegepast, is aanvulling, opfrissing of wijziging nodig?

Groetjes,

Lisanne de Boer
Gemeente Sluis
Senior medewerker/Coördinator Cluster Jeugd

<image003.jpg>

Nieuwstraat 22, 4501 BD Oostburg | Postbus 27, 4500 AA Oostburg
Telefoon 140117 | GSM 06 - 20704306 | www.gemeentesluis.nl
Werkdagen: Ma/di/do/vrij