Bijlage 7:

SAMENWERKINGSPROTOCOL GECERTIFICEERDE INSTELLINGEN EN GEMEENTEN ZEELAND
Jeugdbescherming en jeugdreclassering
Geldend van 01-01-2027 t/m heden

Versie: concept
Datum: ~~augustus 2026~~ 18 november 2026
Werkgebied: De dertien Zeeuwse gemeenten
Partijen:

- De gemeenten in de regio Zeeland, te weten: Borsele, Goes, Hulst, Kapelle, Middelburg, Noord-Beveland, Reimerswaal, Schouwen-Duiveland, Sluis, Terneuzen, Tholen, Veere, Vlissingen. Hierna gezamenlijk te noemen: **Gemeenten**.
- Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland (als onderdeel van de GR Sociaal Domein en Jeugdregio Zeeland). Hierna te noemen: **IJZ**.
- De gecontracteerde gecertificeerde instellingen in Zeeland. Hierna gezamenlijk te noemen: **GI**.



Inhoud

1 Aanleiding en doel 2

2 Reikwijdte 3

3 Juridisch en beleidsmatig kader 4

4 Uitgangspunten van de samenwerking 5

5 Algemene afspraken 6
5.1 Toereikend aanbod 7
5.2 Certificering 7
5.3 Bekostiging, volume en prestaties 7
5.4 Informeren van ketenpartners 7
5.5 Bereikbaarheid 7
5.6 Calamiteiten en incidenten 7
5.7 Aansluiting op CORV 7
5.8 Gesloten jeugdhulp 7

6 Informatie-uitwisseling tussen GI en gemeenten 8

7 Organisatie van de samenwerking 10
7.1 Regionale structuur 11
7.2 Contactpersonen 11
7.3 Stagnatie in de samenwerking 12

8 Rollen en verantwoordelijkheden 12
8.1 Gemeenten 13
8.2 GI 13

9 Gezins- en systeemgericht werken tijdens een maatregel 13

10 Werkwijze jeugdbepalingen door de Jeugdbescherming 14
10.1 Uitgangspunt 15
10.2 Voorafgaand overleg 15
10.3 Bepaling jeugdhulp 16
10.4 Beoordeling door de gemeente 16
10.5 Maatwerk en niet-gecontracteerd aanbod 17
10.6 Aansluitende nieuwe maatregel 17
10.7 Evaluatie 17
10.8 Woonplaatsbeginsel 17
10.9 Continuïteit, afsluiting en nazorg 17
10.9.1 Continuïteit *17*
10.9.2 Afsluiting van de maatregel *18*
10.9.3 Nazorg *18*

11 Samenwerking bij jeugdreclassering 18
11.1 Uitgangspunten 19

11.2 Voorafgaand overleg 19
11.3 Rol van gemeente en lokaal team 19
11.4 Plan van aanpak en afstemming over ondersteuning 19
11.5 Informatie-uitwisseling 20
11.6 Continuïteit, afsluiting en nazorg 20

12 Werkwijze bij crisis en escalatieroute 20
12.1 Binnen kantooruren 21
12.2 Buiten kantooruren 21
12.3 EscalatierouteWanneer betrokken partijen constateren dat passende jeugdhulp niet beschikbaar is of niet tijdig kan worden ingezet, wordt de in dit samenwerkingsprotocol beschreven escalatieroute gevolgd. Deze route voorziet in een gestructureerd proces van opschaling en besluitvorming, gericht op het realiseren van passende hulp voor de jeugdige en het gezin. 21

13 Bijlage 1. Bereikbaarheid 21
13.1 Contactpersoon GI 22
13.2 Contactpersoon Gemeente 22
13.3 Reguliere contactgegevens administratieve toegang 22

14 Bijlage 2. Stroomschema’s samenwerking GI en gemeenten 22

1 Aanleiding en doel

De huidige contractperiode voor gecertificeerde instellingen (hierna: GI) voor de uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering eindigt op 31 december 2026. De Zeeuwse gemeenten hebben voor de periode 2027–2029 gekozen voor een gezamenlijke opdracht waarin continuïteit van zorg, kwaliteit, samenwerking en ontwikkeling van het stelsel centraal staan.

Op grond van de afgesloten contracten, de Jeugdwet en verdere wet- en regelgeving maken gemeenten en GI afspraken over de wijze van samenwerking. Dit samenwerkingsprotocol maakt onderdeel uit van de contractering van de GI en beschrijft de afspraken waaraan GI en gemeenten zich moeten houden om de contracten en de doelen en resultaten te behalen. Het protocol heeft als doel:

- de samenwerking tussen gemeenten en GI te versterken;
- de verantwoordelijkheden in het vrijwillig en gedwongen kader helder te beleggen;
- de uitvoering van maatregelen gezinsgericht, transparant en lerend vorm te geven;
- tijdige terugkeer naar het vrijwillig kader te bevorderen;
- te borgen dat jeugdigen en gezinnen tijdig passende hulp ontvangen;
- te komen tot een uniforme werkwijze binnen Zeeland.

Dit protocol sluit aan bij de Zeeuwse inkoopstrategie 2027–2029 en de daarin geformuleerde visie op kind- en gezinsbescherming en jeugdreclassering. Het is in lijn met de landelijke kaders voor jeugdbescherming en jeugdreclassering, waaronder de verplichting om afspraken tussen gemeenten en GI vast te leggen in een samenwerkingsprotocol.

Het samenwerkingsprotocol vormt het kader voor de samenwerking; de operationele uitwerking vindt plaats in concrete samenwerkingsafspraken die na de contractering in gezamenlijkheid met de gecontracteerde GI definitief worden ingevuld met:

- de samenwerking tussen GI en gemeenten (lokale teams);
- de afstemming over jeugdhulp binnen vrijwillig en gedwongen kader;
- de inzet van gesloten jeugdhulp;
- gegevensuitwisseling en privacy;
- bereikbaarheid, escalatie, monitoring en evaluatie;
- afsluiting van maatregelen.

De samenwerkingsafspraken worden minimaal eenmaal per jaar geëvalueerd door gemeenten en GI. Signalen, knelpunten en verbetervoorstellen worden ingebracht in de reguliere regionale overlegstructuren tussen gemeenten, GI en IJZ.

2 Reikwijdte

Dit protocol geldt voor:

- (voorlopige) ondertoezichtstellingen;
- (voorlopige en tijdelijke) voogdijmaatregelen;
- jeugdreclassering;
- samenloopzaken;
- de inzet van (jeugd)hulp binnen het kader van een maatregel;
- consultatie en advies aan lokale teams, voor zover contractueel voorzien;
- samenwerkingsafspraken over gesloten jeugdhulp en uitstroom;
- afspraken over overdracht, escalatie, monitoring en evaluatie.

3 Juridisch en beleidsmatig kader

Dit protocol is gebaseerd op:

- de Jeugdwet;
- de relevante gemeentelijke verordeningen;
- de aanbestedingsdocumenten en contractvoorwaarden;
- de Zeeuwse inkoopstrategie GI 2027–2029 en bijbehorende inkoopdocumenten;
- de landelijk geldende kwaliteits- en bekostigingskaders voor jeugdbescherming en jeugdreclassering;
- de landelijke en regionale ontwikkelagenda's, waaronder het Toekomstscenario kind- en gezinsbescherming;
- de AVG en overige relevante privacywetgeving;
- landelijke afspraken over gegevensuitwisseling en ketensamenwerking.

4 Uitgangspunten van de samenwerking

Gemeenten en GI erkennen dat effectieve uitvoering van kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering alleen mogelijk is door tijdige, actieve en niet-vrijblijvende samenwerking.

Partijen hanteren de volgende uitgangspunten:

1. **Gezamenlijke verantwoordelijkheid**
   Gemeenten en GI dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor veiligheid, ontwikkeling en passende ondersteuning van jeugdigen en gezinnen. We doen het samen en vertrouwen elkaar.
2. **Gezins- en systeemgericht werken**
   De hulp en bescherming richten zich op het hele gezinssysteem. Problemen op meerdere leefgebieden worden integraal benaderd.
3. **1 gezin, 1 plan, 1 regisseur**
   Het lokale team blijft of wordt betrokken bij de begeleiding van het gezin, ook tijdens de uitvoering van een maatregel.
4. **Rolzuiverheid**
   De gemeente is verantwoordelijk voor het vrijwillig kader. De GI opereert binnen het gedwongen kader en heeft daarin een duidelijke wettelijke taak.
5. **De cliënt staat centraal**
   We sluiten zoveel mogelijk aan bij de vraag van de cliënt. Zoveel als mogelijk zal mét in plaats van over de cliënt gesproken worden. We zetten als keten in op interventies die zo licht mogelijk, zo kort mogelijk (en zo lang als nodig) en dicht bij de cliënt uitgevoerd worden.
6. **Transparantie en rechtsbescherming**
   Besluitvorming moet navolgbaar zijn voor ouders, jeugdigen en professionals. Gezinnen worden geïnformeerd over hun rechten en over beschikbare vormen van ondersteuning.
7. **Lerend samenwerken**
   Samenwerking is gericht op continue verbetering op basis van casuïstiek, data, ervaringen en gezamenlijke analyse. Dit sluit aan op de landelijke beweging naar een gezinsgericht, rechtsbeschermend, eenvoudig en lerend stelsel.

5 Algemene afspraken[1]

5.1 Toereikend aanbod

Gemeenten zorgen voor een toereikend aanbod van:

- gecertificeerde instellingen;
- (jeugd)hulp die binnen gedwongen kader kan worden ingezet;
- passende specialistische en zo nodig bovenregionale zorg.

5.2 Certificering

De GI beschikken gedurende de looptijd van de overeenkomst over een geldig certificaat voor uitvoering van jeugdbescherming en/of jeugdreclassering.

5.3 Bekostiging, volume en prestaties

In contracten worden basisafspraken gemaakt over:

- volume en capaciteit;
- beschikbaarheid en bereikbaarheid;
- kwaliteit en resultaat;
- rapportage en verantwoording;
- afspraken over inzet buiten kantoortijden en bij crisis.

De verdere uitwerking volgt in de praktische samenwerkingsafspraken op basis van voorliggend samenwerkingsprotocol.

5.4 Informeren van ketenpartners

Gemeenten en GI informeren relevante ketenpartners over de gemaakte samenwerkingsafspraken, voor zover dit nodig is voor een goede uitvoering.

5.5 Bereikbaarheid

De GI zijn bereikbaar tijdens kantooruren en organiseren een duidelijke calamiteiten- en crisisroute buiten kantooruren. Gemeenten en GI wijzen contactpersonen aan voor afstemming en escalatie.

5.6 Calamiteiten en incidenten

Bij calamiteiten, ernstige incidenten en mediagevoelige zaken sluiten partijen aan bij de geldende landelijke (o.a. van de inspecties en ministeries), regionale en gemeentelijke calamiteitenprocedures. Opschaling verloopt via de daarvoor aangewezen leidinggevenden en bestuurlijke lijnen.

5.7 Aansluiting op CORV

Partijen dragen zorg voor aansluiting op CORV. Digitale berichten vormen de formele notificatie van relevante processtappen binnen het gedwongen kader, waaronder de start, overdracht en beëindiging van maatregelen. Indien digitale uitwisseling tijdelijk niet mogelijk is, vindt overdracht plaats via een alternatief beveiligd kanaal en wordt de informatie zo spoedig mogelijk bevestigd via het reguliere systeem of schriftelijk vastgelegd. Partijen dragen zorg voor een tijdige, volledige en veilige gegevensuitwisseling.

[1] vng.nl

5.8 Gesloten jeugdhulp

Gemeenten en GI onderschrijven de landelijke beweging naar het terugdringen van nul gesloten plaatsingen in de gesloten jeugdhulp (JeugdzorgPlus). Gesloten plaatsing is een uiterst middel en wordt uitsluitend ingezet wanneer aantoonbaar geen minder ingrijpend alternatief beschikbaar is.

Gemeenten en GI dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het voorkomen van onnodige gesloten plaatsingen, het vinden van passende alternatieven en het realiseren van een succesvolle terugkeer naar het gezin, netwerk of een andere passende woon- en opvoedsituatie.

6 Informatie-uitwisseling tussen GI en gemeenten

Gemeenten en GI wisselen uitsluitend persoonsgegevens uit voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van hun wettelijke taken, de waarborging van de veiligheid en ontwikkeling van de jeugdige, en de juiste inzet van (jeugd)hulp. Daarbij wordt steeds gehandeld conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Jeugdwet en overige toepasselijke wet- en regelgeving. Uitwisseling van gegevens vindt plaats op basis van een duidelijke taakverdeling en met inachtneming van de beginselen van o.a. doelbinding, proportionaliteit, subsidiariteit en gegevensminimalisatie. De verstrekkende partij maakt de inschatting welke informatie gedeeld kan worden en draagt hier de verantwoordelijkheid voor. De hieronder genoemde afstemming vormt geen zelfstandige grondslag voor gegevensuitwisseling.

De GI verstrekt aan de gemeente uitsluitend die informatie die noodzakelijk is voor de beoordeling, toewijzing, financiering, monitoring en afstemming van de benodigde (jeugd)hulp, alsmede voor de uitvoering van de gemeentelijke verantwoordelijkheid binnen het vrijwillig kader en de administratieve afhandeling van maatregelen. De gemeente verstrekt aan de GI uitsluitend die informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van de maatregel, de afstemming over passende (jeugd)hulp, de beoordeling van beschikbaar aanbod, de continuïteit van zorg en de voorbereiding van terugkeer naar het vrijwillig kader. Partijen delen niet meer gegevens dan strikt noodzakelijk is voor het behalen van het beoogde doel.

Waar mogelijk vindt informatie-uitwisseling plaats met betrokkenheid van jeugdige, ouders of verzorgers. Als uitgangspunt geldt dat betrokkenen worden geïnformeerd over welke informatie wordt gedeeld, met welk doel en tussen welke partijen. In situaties waarin informeren of toestemming vragen de veiligheid van de jeugdige zou kunnen schaden, de uitvoering van de wettelijke taak zou belemmeren of een wettelijke uitzondering van toepassing is, kan informatie zonder voorafgaande toestemming worden gedeeld, voor zover dit noodzakelijk is en binnen de wettelijke kaders past.

In de praktijk betekent dit dat GI en gemeente, mits in overeenstemming met het wettelijk kader, afstemmen over:

- de aard en duur van de maatregel;
- de noodzaak, intensiteit en het doel van de in te zetten (jeugd)hulp;
- de voorkeurs(jeugd)hulpaanbieder en gewenste productcode;
- wijzigingen, verlenging of beëindiging van hulp en/of maatregel;
- het vrijwillig kader;
- relevante veiligheidsafspraken en risico-inschattingen;
- signalen over stagnerende hulp of knelpunten in de uitvoering.

Gegevens worden zo veel mogelijk beveiligd en digitaal via afgesproken kanalen uitgewisseld. Waar digitale uitwisseling niet mogelijk is, vindt afstemming op andere passende wijze plaats en wordt de relevante informatie, indien nodig, nadien schriftelijk bevestigd. Alleen medewerkers die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de taak hebben toegang tot de gegevens. Organisaties dragen zorg voor passende autorisaties, beveiliging en dossiervorming.

Partijen hanteren een zorgvuldige bewaartermijn en beperken de gegevensdeling tot de duur en reikwijdte van de casus. Verzoeken van betrokkenen tot inzage, correctie, beperking of verwijdering worden afgehandeld conform de wettelijke regels en de interne procedures van de eigen organisatie. Incidenten rond onjuiste verstrekking, verlies of onbevoegde toegang worden direct gemeld en volgens de geldende meld- en escalatieprocedure afgehandeld.

7 Organisatie van de samenwerking

7.1 Regionale structuur

De samenwerking binnen Zeeland vindt plaats op drie niveaus:

Niveau	Omschrijving	Frequentie
Operationeel niveau (casuïstiek)	Samenwerking tussen jeugdbeschermer, lokaal team professional en overige betrokken professionals in de casus. Hierin worden o.a. professionele afwegingen op casusniveau besproken. Dit gebeurt vanuit gelijkwaardige samenwerking, met respect voor ieders wettelijke verantwoordelijkheid, en professionele autonomie en privacy van client.	Casusafhankelijk
Operationeel niveau	Contractmanagement op operationeel niveau.	Minimaal 4x per jaar
Tactisch niveau	Periodiek overleg tussen gemeenten, IJZ en management GI over trends, knelpunten, resultaten, monitoring, samenwerking en operationele verbeterafspraken. Vaste agendapunten: • Knelpunten in de (jeugd)hulp; • Knelpunten en samenwerking in de keten; • (Afgesproken) KPI's • Afwijkingen, dreigende overschrijding en vervolgacties	Minimaal 4x per jaar
Strategisch niveau	Bestuurlijk overleg over voortgang, ontwikkeling van het stelsel en noodzakelijke keuzes. Het gaat over strategische vraagstukken, financiële ontwikkelingen en onderwerpen die bestuurlijke besluitvorming vereisen.	Minimaal 1x per jaar

De overleggen kunnen voorstellen doen voor bijsturing, maar zijn niet zelfstandig bevoegd contractuele of financiële afspraken te wijzigen. Wijzigingen die leiden tot nieuwe verplichtingen, financiële consequenties of aanpassing van contractvoorwaarden vereisen expliciete instemming van de betrokken contractpartijen en worden schriftelijk vastgelegd.

7.2 Contactpersonen

De samenwerking tussen de GI en de lokale teams is erop gericht dat jeugdigen en gezinnen met één gezamenlijk plan en zo min mogelijk wisselingen van professionals te maken hebben. Vanaf de start van een maatregel maakt de jeugdbeschermer of jeugdreclasseerder, in afstemming met het lokale team en het gezin, afspraken over de betrokkenheid van de lokale professional gedurende de looptijd van de maatregel. In het plan van aanpak en in beide dossiers is vastgelegd welke medewerkers bereikbaar zijn in iedere afzonderlijke casus.

De GI draagt er zorg voor dat de relevante informatie over het gezin, de veiligheidssituatie, het plan van aanpak en de gemaakte afspraken tijdig en zorgvuldig worden gedeeld met de betrokken lokale professional. Gedurende de maatregel blijft het lokale team betrokken bij afstemming en voorbereiding op terugkeer naar het vrijwillig kader. In ieder geval drie maanden voor afloop van de maatregel vindt een gesprek plaats tussen GI, lokaal team, ouders en jeugdige, tenzij de casus of veiligheidssituatie anders vereist.

Per casus is een vaste GI-professional betrokken en een medewerker van het lokale team. Daarnaast wijst iedere gemeente en GI ten minste één vaste contactpersoon aan voor onderlinge afstemming wanneer de betrokken professionals niet beschikbaar of bereikbaar zijn. Per subregio kunnen aanvullende contactpersonen worden aangewezen (bijlage 1). Dit uitgangspunt maakt dat er per gemeente minimaal één contactpersoon beschikbaar moet zijn, die ingeschakeld kan worden voor overleg en dat de GI één contactpersoon beschikbaar moeten stellen voor overlegverzoeken vanuit de gemeenten. Op de vaste contactpersonen en vervangers kan worden teruggevallen wanneer de betrokken medewerkers niet bereikbaar zijn.

7.3 Stagnatie in de samenwerking

Indien de jeugdbeschermer en de professional van het lokale team er samen niet uitkomen, wordt dit onderling bespreekbaar gemaakt. Mocht dit niet tot een oplossing leiden of wanneer er knelpunten zijn in het proces, dan dient te worden opgeschaald naar werkbegeleiders/leidinggevenden. Ook de namen van deze medewerkers die hiervoor vanuit gemeenten en GI bereikbaar zijn, worden vastgelegd in de samenwerkingsafspraken (bijlage 1).

8 Rollen en verantwoordelijkheden

8.1 Gemeenten

De gemeenten zijn verantwoordelijk voor:

- het vrijwillig kader;
- de toegang tot en inzet van gemeentelijke ondersteuning;
- formele toewijzing/beschikking van (jeugd)hulp;
- het organiseren van lokale samenwerking;
- het borgen van continuïteit en afstemming met aanpalende domeinen;
- vormgeven van het lokale team. Zij:
    - blijven betrokken bij het gezin gedurende de maatregel;
    - leveren expertise vanuit het vrijwillig kader;
    - ondersteunen waar mogelijk bij terugkeer naar het vrijwillig kader;
    - werken samen met de GI op basis van gezamenlijke afspraken.

8.2 GI

De GI is verantwoordelijk voor:

- uitvoering van de wettelijke maatregel;
- opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak;
- inhoudelijke bepaling van benodigde jeugdhulp;
- actieve samenwerking met gemeente en lokale teams;
- tijdige afschaling en perspectiefontwikkeling;
- signaleren van knelpunten en escaleren waar nodig.

9 Gezins- en systeemgericht werken tijdens een maatregel

~~De GI betrekt ook de veiligheid en ontwikkeling van andere kinderen in het gezin waarvoor geen maatregel geldt, en werkt daarover samen met het lokale team en overige netwerkpartners. Wanneer ouders of opvoeders geen medewerking verlenen aan het bespreken van deze andere kinderen of geen toestemming geven voor het inwinnen van informatie bij derden, maakt de GI een professionele inschatting van de ernst van de situatie en bepaalt zij de vervolgactie. Indien aanvullende ondersteuning nodig is voor de jeugdige of andere kinderen in het gezin, wordt het lokale team ingeschakeld~~

De GI werkt bij de uitvoering van een maatregel systeemgericht en heeft daarbij oog voor de relevante gezinssituatie. Dit betekent dat de GI zorgen over andere gezinsleden mag signaleren en professioneel wegen. De wettelijke bevoegdheden van de GI blijven daarbij beperkt tot haar wettelijke opdracht; de maatregel ten aanzien van één kind geeft de GI geen zelfstandige onderzoeks-, regie- of interventiebevoegdheid ten aanzien van een ander kind zonder maatregel. Indien de GI bij de uitvoering van de maatregel relevante zorgen over een ander gezinslid signaleert, weegt de GI deze zorgen professioneel en bepaalt zij binnen de toepasselijke wettelijke en professionele kaders welke vervolgactie aangewezen is.

Concreet betekent dit:

1. ~~1.~~ Na de start van de maatregel maakt de GI een plan van aanpak. ~~Indien vanuit het lokale team (of vanuit een zorgaanbieder) voorafgaand aan de maatregel een medewerker actief betrokken was bij het gezin, vindt actieve afstemming plaats. Dit kan plaatsvinden door een gezamenlijk gesprek met het gezin of door deelname aan het startoverleg. Indien geen medewerker bekend is met het gezin wordt via de vaste contactpersoon van de gemeente de betrokkenheid geregeld.~~ De GI stemt de uitvoering van de maatregel af met het lokale team, voor zover de gemeente of het lokale team een concrete rol of taak heeft, voor zover dit noodzakelijk is voor het bepalen of organiseren van jeugdhulp of een goede overdracht naar het vrijwillig kader, en indien daarvoor een wettelijke grondslag bestaat. Daarbij worden uitsluitend die persoonsgegevens gedeeld die voor het doel van de afstemming noodzakelijk zijn en rechtmatig mogen worden verstrekt.
2. Het lokale team en de GI spreken af hoe de betrokkenheid gedurende de maatregel georganiseerd is en spreken direct minimaal een eindgesprek af rond 3 maanden voor het einde van de duur van de maatregel. Wanneer er geen afspraak wordt gemaakt neemt de GI tijdig het initiatief om tot dit overleg te komen.
3. De GI heeft de contactgegevens van een persoonlijk betrokken professional van het lokale team die ingeschakeld kan worden als dit nodig is of de GI kan terugvallen op de lokale contactpersoon.
4. De gemeente heeft voor haar jeugdigen en gezinnen een vaste contactpersoon bij de GI, in eerste instantie wordt gebruikt gemaakt van de betrokken medewerker, wanneer deze niet aanwezig is wordt gebruikt gemaakt van de contactpersoon.
5. Wanneer het niet lukt om tot een gezamenlijk plan te komen worden de gedragsdeskundigen van de GI en het lokale team ingeschakeld. Deze wordt betrokken door de eigen medewerker. Mocht dit niet leiden tot een oplossing wordt de situatie opgeschaald naar de leidinggevende van de GI en het lokale team. De GI behoudt haar wettelijke verantwoordelijkheid om te bepalen of en, zo ja, welke jeugdhulp bij de uitvoering van de kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering is aangewezen. De wettelijke verantwoordelijkheidsverdeling ten aanzien van het verzoek om een machtiging voor gesloten jeugdhulp blijft ongewijzigd.

10 Werkwijze jeugdbepalingen door de Jeugdbescherming

10.1 Uitgangspunt

De GI verstrekt zelf geen jeugdhulp, maar bepaalt binnen de wettelijke taak welke vorm van (jeugd)hulp noodzakelijk is. De gemeente is formeel verantwoordelijk voor de beoordeling en afgifte van de beschikking. Gemeente en GI hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om gedurende de looptijd van een maatregel af te stemmen over:

- de inzet;
- wijziging;
- beëindiging maatregel;
- nieuwe maatregel;
- beëindiging van (jeugd)hulp.

Beide partijen nemen actief contact met elkaar op wanneer ontwikkelingen binnen de casus daartoe aanleiding geven. Om te waarborgen dat de juiste zorg, productcode en contractuele afspraken worden toegepast, vindt vooraf altijd inhoudelijke afstemming plaats tussen de GI en de gemeente.

Het voorafgaande overleg sluit aan bij artikel 3.5 van de Jeugdwet en is gericht op het organiseren van passende jeugdhulp, het onderzoeken van beschikbare alternatieven voor gesloten jeugdhulp en, waar aan de orde, de benodigde inzet vanuit de gemeente. Dit overleg verplicht niet tot een volledige inhoudelijke casusbespreking of het verstrekken van dossiergegevens. De genoemde onderwerpen worden uitsluitend besproken voor zover dit voor het doel van het overleg noodzakelijk is en de betreffende informatie rechtmatig mag worden gedeeld. Daarbij worden de toepasselijke regels inzake geheimhouding en privacy in acht genomen. De aanwijzing als gemeentelijk contactpersoon vormt op zichzelf geen grondslag voor verstrekking van inhoudelijke cliëntinformatie. Waar voor het doel van het overleg mogelijk, vindt afstemming plaats zonder tot personen herleidbare gegevens.

10.2 Voorafgaand overleg

Voordat een bepaling wordt opgesteld en ingediend, neemt de jeugdbeschermer (telefonisch) contact op met de betrokken lokale professional. Dit overleg is bedoeld om gezamenlijk te beoordelen welke inzet noodzakelijk en passend is en om te waarborgen dat de juiste productcode en contractuele afspraken worden toegepast. Wanneer de GI overweegt een machtiging gesloten jeugdhulp aan te vragen, vindt ook voorafgaand overleg plaats met de verantwoordelijke gemeentelijke contactpersoon. Tijdens dit overleg worden in ieder geval besproken:

- De veiligheidsrisico's en ontwikkelingsbedreigingen;
- De hulpvraag en de te behalen doelen;
- Of er nog mogelijkheden zijn vanuit voorliggende voorzieningen;
- Of ondersteuning vanuit andere wettelijke kaders (zoals de Wmo, Pw, Zvw, Wlz of het onderwijsdomein) passend of voorliggend is;
- Welke (jeugd)hulp of andere ondersteuning eerder is ingezet en met welk resultaat;
- Welke zorgaanbieder en/of samenwerkingsverband het meest passend is voor de gevraagde (jeugd)hulp;
- De passende productcode en benodigde intensiteit van de (jeugd)hulp;
- De verwachte duur van een eventuele gesloten plaatsing;
- Overige contractuele of inhoudelijke aandachtspunten die van invloed zijn op de inzet.

Wanneer de jeugdbeschermer contact per mail opneemt met de gemeenten zijn hiervoor maximale reactietermijnen afgesproken. De gemeente bevestigt de ontvangst binnen twee werkdagen en geeft binnen vijf werkdagen een inhoudelijke reactie op het verzoek.

In spoedeisende situaties wanneer de veiligheid in het geding is of er vanwege een andere door de GI bepaalde reden direct gehandeld moet worden vindt er zo snel mogelijk (het liefst voor start van inzet van de hulp) overleg plaats met de gemeente.

De praktische werkafspraken, waaronder bereikbaarheid en contactpersonen worden nader aangevuld in de lokale invulling van de samenwerkingsafspraken.

Het Regionaal Expertteam Jeugdhulp Zeeland (RET) kan worden betrokken bij complexe casuïstiek waarin onvoldoende duidelijk is welke hulp passend is of hoe een passende inhoudelijke oplossing kan worden vormgegeven. Het RET vervangt niet de reguliere route voor wachtlijstproblematiek of crisissituaties en heeft geen zelfstandige bevoegdheid om contractuele of financiële besluiten namens gemeenten te nemen

Gedurende een kinderbeschermingsmaatregel verstrekt de gemeente geen nieuwe beschikkingen, wijzigingsopdrachten of beëindigingsopdrachten zonder voorafgaand inhoudelijk overleg met de verantwoordelijke jeugdbeschermer. Indien een aanvraag voor (jeugd)hulp binnenkomt via ouders, wettelijke verwijzers of zorgaanbieders, verifieert de gemeente eerst of sprake is van een lopende maatregel binnen het gezin en vindt afstemming plaats met de betrokken jeugdbeschermer.

10.3 Bepaling jeugdhulp

De jeugdbeschermer stelt de bepaling (jeugd)hulp (na overleg met gemeente) op en is inhoudelijk verantwoordelijk voor de onderbouwing. De bepaling bevat ten minste:

- Type zorg;
- Naam van de zorgaanbieder;
- Start- en einddatum;
- Productcode (zoals afgestemd met gemeente);
- Omvang van de inzet (intensiteit);
- Een korte motivatie van de noodzaak van de inzet;
- De te behalen doelen;
- Naam van de contactpersoon van de gemeente waarmee is afgestemd.

Na de telefonische afstemming wordt de bepaling via het secretariaat aan de gemeente verzonden.

10.4 Beoordeling door de gemeente

Na ontvangst toetst de gemeente de bepaling en verstrekt, na de voorafgaande afstemming, de toewijzing. De gemeente is formeel verantwoordelijk voor de toewijzing en controleert onder andere:

- de juistheid van de productcode;
- de gevraagde intensiteit van de (jeugd)hulp;
- de voorgestelde zorgaanbieder;
- rechtmatigheid en contractuele inpasbaarheid;
- of de gemeente de aanvraag afhandelt binnen de gestelde termijnen.

10.5 Maatwerk en niet-gecontracteerd aanbod

Het uitgangspunt is dat jeugdhulp wordt ingezet bij een gecontracteerde zorgaanbieder die passend is bij de hulpvraag en de gestelde doelen. In sommige situaties kan echter blijken dat inzet van een niet-gecontracteerde aanbieder of een maatwerkvoorziening noodzakelijk is. Wanneer de jeugdbeschermer voornemens is een niet-gecontracteerde zorgaanbieder voor te stellen of wanneer sprake is van een maatwerkoplossing, vindt altijd voorafgaand overleg met de gemeente plaats.

Dit overleg is noodzakelijk om gezamenlijk te beoordelen:
- waarom gecontracteerd aanbod niet passend of beschikbaar is;
- welke alternatieven zijn onderzocht;
- waarom maatwerk noodzakelijk is;
- welke contractuele, financiële en juridische consequenties dit heeft;
- welke procedure gevolgd moet worden voor eventuele toekenning.

Een bepaling waarbij sprake is van niet-gecontracteerd aanbod of maatwerk en waarover vooraf geen afstemming met de gemeente heeft plaatsgevonden, wordt niet in behandeling genomen totdat dit overleg heeft plaatsgevonden. Het doel van deze werkwijze is om gezamenlijk tot een passende en rechtmatige oplossing te komen, waarbij het belang van de jeugdige en het gezin voorop staat.

10.6 Aansluitende nieuwe maatregel

Bij een aansluitende (nieuwe) maatregel zorgen gemeente en GI gezamenlijk voor continuïteit van de benodigde hulpverlening. Administratieve processen mogen niet leiden tot een onderbreking van reeds ingezette hulp.

De GI en gemeente bespreken tijdig:
- perspectief op behalen doelen;
- mogelijkheden voor terugkeer naar het vrijwillig kader;
- afsluiting of overdracht van lopende hulp;
- noodzaak van hulpverlening.

10.7 Evaluatie

De ingezette (jeugd)hulp en maatregel worden op casusniveau geëvalueerd in het plan van aanpak. Daarnaast vindt regionale monitoring plaats op trends, kosten en beschikbaarheid.

10.8 Woonplaatsbeginsel

De gemeente die op grond van het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is, draagt zorg voor de financiering en inkoop van noodzakelijke (jeugd)zorg, binnen de geldende wettelijke en regionale afspraken.

10.9 Continuïteit, afsluiting en nazorg

10.9.1 Continuïteit

Bij overgang van vrijwillig naar gedwongen kader, en andersom, vindt altijd een gesprek plaats met GI, gemeente en betrokken instanties in aanwezigheid van het gezin, tenzij het gezin hier specifiek bezwaar tegen maakt.

10.9.2 Afsluiting van de maatregel

Ruim voor afloop van de maatregel wordt samen met ouders en jeugdige toegewerkt naar een passende terugkeer naar het vrijwillig kader, indien nodig met nazorg of stut en steun. Vanaf de start van de gesloten plaatsing werken gemeente, GI en zorgaanbieder toe naar een zo kort mogelijke gesloten plaatsing. Voor iedere jeugdige wordt een concreet uitstroom- en afbouwplan opgesteld waarin verantwoordelijkheden, termijnen en benodigde voorzieningen zijn vastgelegd.

10.9.3 Nazorg

Na afsluiting kan incidenteel consult plaatsvinden bij terugval. Bij structurele problematiek wordt de reguliere route gevolgd.

11 Samenwerking bij jeugdreclassering

11.1 Uitgangspunten

Jeugdreclassering is een strafrechtelijke maatregel gericht op het voorkomen van recidive, het bevorderen van naleving van voorwaarden en het ondersteunen van de jeugdige bij een veilige en duurzame terugkeer in de samenleving. De uitvoering vindt plaats binnen het gedwongen kader en vraagt om nauwe samenwerking tussen de gecertificeerde instelling, gemeenten, lokale teams, Raad voor de Kinderbescherming, justitiële ketenpartners, onderwijs, zorgaanbieders en andere relevante betrokkenen. Gemeenten en GI onderschrijven dat bij jeugdreclassering sprake moet zijn van een snelle, zorgvuldige en samenhangende aanpak, waarbij zowel toezicht, gedragsbeïnvloeding als passende ondersteuning tijdig beschikbaar zijn. Het belang van de jeugdige, de veiligheid van de samenleving en het terugdringen van recidive staan daarbij centraal.

11.2 Voorafgaand overleg

Na ontvangst van de opdracht of de kennisgeving van de jeugdreclasseringsmaatregel neemt de GI zo spoedig mogelijk contact op met de jeugdige en, voor zover van toepassing, ouders of verzorgers. De GI stemt daarnaast direct af met het lokale team.

Doel van deze eerste afstemming is:

- een zo snel mogelijke start van de jeugdreclasseringsbegeleiding;
- inzicht in de leefgebieden waarop ondersteuning of toezicht nodig is;
- bepaling van eventuele aanvullende (jeugd)hulp, schulddienstverlening, leerplicht/onderwijs, werk en inkomen, of veiligheidsafspraken;
- afspraken over contactpersonen, bereikbaarheid en samenwerking;
- voorkoming van vertraging in de uitvoering van de maatregel.

Indien al hulp of ondersteuning loopt in het vrijwillig kader, vindt een gezamenlijk startgesprek plaats, zodat de inzet aansluit op bestaande afspraken en de continuïteit van ondersteuning wordt gewaarborgd.

Dit overleg verplicht niet tot een volledige inhoudelijke casusbespreking of het verstrekken van dossiergegevens. De genoemde onderwerpen worden uitsluitend besproken voor zover dit voor het doel van het overleg noodzakelijk is en de betreffende informatie rechtmatig mag worden gedeeld. Waar voor het doel van het overleg mogelijk, vindt afstemming plaats zonder tot personen herleidbare gegevens.

11.3 Rol van gemeente en lokaal team

De gemeente blijft verantwoordelijk voor het vrijwillig kader en voor de inzet van gemeentelijke voorzieningen die nodig kunnen zijn naast de jeugdreclasseringsmaatregel. Het lokale team denkt mee over:

- inzet van vrijwillige hulp naast de maatregel;
- aansluiting op opvoed- en gezinsondersteuning;
- afstemming met school, leerplicht, werk en dagbesteding;
- ondersteuning bij schulden, huisvesting, leefbaarheid en andere praktische belemmeringen;
- voorbereiding op beëindiging van de maatregel en terugkeer naar het vrijwillig kader.

De gemeente denkt mee over passende inzet van voorzieningen, maar de inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de jeugdreclasseringsmaatregel ligt bij de GI.

11.4 Plan van aanpak en afstemming over ondersteuning

De jeugdreclasseringswerker stelt, conform de wettelijke taak, een plan van aanpak op waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan:

- de aard van het strafrechtelijke kader en de voorwaarden;
- risico- en beschermende factoren;
- doelen op het gebied van gedrag, veiligheid, school/werk en netwerk;
- noodzakelijke ondersteuning op verschillende leefgebieden;
- afspraken over toezicht, contactfrequentie en evaluatie;
- betrokkenheid van ouders, netwerk en lokale professionals van de gemeente.

Wanneer voor de uitvoering van de maatregel aanvullende ondersteuning nodig is die onder gemeentelijke verantwoordelijkheid valt, stemt de GI dit tijdig af met de gemeente. Indien sprake is van lopende jeugdhulp, wordt bezien of voortzetting, wijziging of aanvulling nodig is in afstemming met de desbetreffende gemeente.

11.5 Informatie-uitwisseling

Gemeente en GI wisselen uitsluitend die informatie uit die noodzakelijk is voor de uitvoering van de jeugdreclasseringsmaatregel, de inzet van passende ondersteuning en de waarborging van veiligheid. Daarbij wordt gehandeld conform de Jeugdwet, de AVG en de overige toepasselijke wet- en regelgeving.

In het kader van jeugdreclassering kan informatie-uitwisseling onder meer betrekking hebben op:

- de aard en duur van de maatregel;
- relevante risico's en beschermende factoren;
- afspraken over school, werk, dagbesteding en vrije tijd;
- signalen van terugval, overlast, onttrekking of niet-naleving van voorwaarden;
- de noodzaak van aanvullende ondersteuning of expertise;
- afspraken over afronding en nazorg.

Waar mogelijk worden jeugdige en ouders geïnformeerd over de gegevensuitwisseling, tenzij dit de veiligheid of uitvoering van de maatregel zou schaden of anderszins niet is toegestaan.

11.6 Continuïteit, afsluiting en nazorg

Ruim voor het einde van de jeugdreclasseringsmaatregel stemt de GI met de gemeente en eventuele andere betrokken partijen af welke ondersteuning na afloop nodig blijft. Daarbij wordt bezien:

- of er nog vrijwillige hulp nodig is;
- welke professional uit het lokaal team betrokken blijft na afsluiting;
- welke risico's nog bestaan;
- welke afspraken nodig zijn om terugval te voorkomen.

De terugkeer naar het vrijwillig kader vindt zorgvuldig en via een gezamenlijk gesprek plaats, zodat de jeugdige en het gezin niet tussen wal en schip vallen. Indien gezamenlijk wordt besloten dat er geen verdere ondersteuning nodig is, wordt de maatregel afgesloten conform de wettelijke en administratieve vereisten.

12 Werkwijze bij crisis en escalatieroute

Van een crisis is sprake wanneer de veiligheid van de jeugdige of zijn omgeving acuut wordt bedreigd en directe interventie noodzakelijk is om ernstig nadeel te voorkomen.

12.1 Binnen kantooruren

- Direct telefonisch overleg met de gemeente. De GI handelt direct wanneer de situatie daarom vraagt.
- De jeugdbeschermer stelt de bepaling zo spoedig mogelijk op en verzendt deze.
- Indien noodzakelijk kan vooraf mondeling akkoord worden gegeven.

12.2 Buiten kantooruren

- De jeugdbeschermer handelt direct wanneer de situatie daarom vraagt.
- Overleg met de gemeente is op dat moment niet mogelijk.
- De gemeente wordt op de eerstvolgende werkdag schriftelijk geïnformeerd.

12.3 Escalatieroute

Wanneer betrokken partijen constateren dat passende jeugdhulp niet beschikbaar is of niet tijdig kan worden ingezet, wordt de in dit samenwerkingsprotocol beschreven escalatieroute gevolgd. Deze route voorziet in een gestructureerd proces van opschaling en besluitvorming, gericht op het realiseren van passende hulp voor de jeugdige en het gezin.

- casusniveau: GI en lokaal team zoeken (met behulp van de centrale voordeuren) van de samenwerkingsverbanden en binnen het gecontracteerde landschap naar een passende en veilige oplossing. Hiervoor kan ook gebruik gemaakt worden van de zorgmakelaars van IJZ en/of het regionaal expertise team (RET);
- operationeel regionaal: IJZ en zorgbemiddeling worden ingeschakeld bij wachtlijst, weigering, buitencontractuele noodzaak of dreigende onderbreking;
- tactisch: toepassing van het aangewezen Landelijk Handelingsprotocol, registratie van duur en oorzaak en een herstelactie;
- bestuurlijk of landelijk: escalatie bij structurele onbeschikbaarheid, of een continuïteitsrisico inclusief EWS-melding wanneer de wettelijke criteria van toepassing zijn. Tevens escalatie op basis van artikel 1.13.3 en 1.13.4 uit de Overeenkomst.

De escalatieroute zal nog verder geconcretiseerd worden inclusief uniforme termijnen.

13 Bijlage 1. Bereikbaarheid

Nader in te vullen!
Dit dient in afstemming met de 13 gemeenten en gecontracteerde GI's te gebeuren

13.1 Contactpersoon GI

Organisatie	Naam	Telefoon	E-mail
Jeugdbescherming X			

13.2 Contactpersoon Gemeente

Organisatie	Naam	Telefoon	E-mail
Gemeente X			

13.3 Reguliere contactgegevens administratieve toegang

Organisatie	Naam	Functie	Telefoon	E-mail
Vlissingen				
Veere				
Middelburg				
Zierikzee				

14 Bijlage 2. Stroomschema's samenwerking GI en gemeenten

