

# Werkwijze Jeugdlink Ede



Evaluatie in het kader van de pilot  
Jeugdbescherming Dichterbij: JeugdLink

Jeugdhulpregio FoodValley  
Gemeente Ede, JBG, WSS, RvdK en VT  
Schrijvers: Annette Wilting en Daphne Klein-Bottenberg, *Projectleiders JeugdLink*  
December 2021

# Inhoud

<b>1. Aanleiding en achtergrond Jeugdlink</b>	<b>5</b>
<b>2. Doel</b>	<b>6</b>
<b>3. Randvoorwaarden</b>	<b>7</b>
<b>4. Kernwaarden</b>	<b>8</b>
<b>5. Monitoring</b>	<b>9</b>
<b>6 Werkwijze</b>	<b>10</b>
6.1 Context werkwijze	10
6.2 Aanmelding	10
6.3 In gesprek met het gezin: Zorgtafel	11
6.4 Uitgangspunten:	11
6.5 Kind contacten	11
6.6 Basishouding van de jeugdprofessional: Reflectief en Transparant	11
6.7 De gedragswetenschapper	12
6.8 Analyse: wat is er nodig + risicotaxatie	12
6.9 Afsluiting	12
6.10 Jeugdbeschermingstafel	12
<b>7. Werkbare ingrediënten van de Jeugdlink werkwijze</b>	<b>14</b>
<b>8. Uitrol</b>	<b>15</b>
<b>9. Resultaten</b>	<b>16</b>
<b>10. Conclusies Team Jeugdlink</b>	<b>17</b>
<b>11 Bijlagen</b>	<b>18</b>
<b>Bijlage 1: Formulier Aanmelding Jeugdlink</b>	<b>19</b>
<b>Bijlage 2: Formulier Aanmelding Zorgtafel</b>	<b>21</b>
<b>Bijlage 3: Formulier Verzoek tot Raadsonderzoek</b>	<b>23</b>
<b>Bijlage 4: Afsluiting Jeugdlink</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 5: Werkafspraken Actieve Regie bij Maatregel</b>	<b>32</b>



# 1. Aanleiding en achtergrond Jeugdlink

**Jeugdlink is een netwerk organisatie met behoud van moeder organisaties. Het betreft een slimme samenwerking in de Jeugdbeschermingsketen, dicht tegen de lokale teams aan. De oorsprong van Jeugdlink ligt in de Evaluatie van de Jeugdwet in 2018 en Actielijn 5 “Jeugdigen beter beschermen als hun ontwikkeling gevaar loopt”, onderdeel van het landelijke Programma “Zorg voor de Jeugd” van de Ministeries van VWS, J&V en de VNG. Hieruit zijn in 2019 in het land zes pilots gestart, waarvan Jeugdbescherming Dichterbij in Ede er een was. Jeugdbescherming Dichterbij is begin 2020 door ontwikkeld naar Jeugdlink.**

Gelijktijdig met de start van het landelijk programma is door de Gelderse Gemeenten in Foodvalley en de veiligheidspartners de intentieverklaring tot samenwerking in maart 2018 ondertekend. Dit is vervolgens verder uitgewerkt in de Gelderse Verbeteragenda. De doelen van Actielijn 5 en de Gelderse Verbeteragenda sluiten op elkaar aan. Jeugdlink past dan ook mooi als uitwerking van deze doelen binnen zowel het landelijk programma als binnen de Gelderse Verbeteragenda.

Jeugdlink Ede bestaat uit jeugdprofessionals van de deelnemende organisaties Veilig Thuis, Raad voor de Kinderbescherming, Jeugdbescherming Gelderland, William Schrikker Stichting Jeugdbescherming & Jeugdreclassering en het Sociaal Team van de gemeente Ede. Zij hebben vanuit hun organisaties het mandaat om over organisatiegrenzen heen te doen wat nodig is om zo de netwerksamenwerking te realiseren. Mits zij blijven binnen de kaders van hun beroepscode.

## 2. Doel

**Doel van Actielijn 5 en het programma “Zorg voor de Jeugd” is om uiteindelijk te komen tot een logische, organisatorische eenheid van jeugdbeschermingsfuncties in verbinding met de lokale teams van de gemeente.**

Dit doel is vertaald naar de volgende doelen van Jeugdlink:

**A. Goede samenwerking binnen/ met team Jeugdlink in de ondersteuning aan gezinnen:**

**Criteria:**

- Dubbel werk wordt zoveel mogelijk voorkomen
- Er wordt naast elkaar gewerkt in plaats van na elkaar
- Het werk wordt niet belemmerd door regels en kaders die gelden binnen en vanuit één organisatie

**B. Gezinnen zijn tevreden over de ondersteuning vanuit team Jeugdlink:**

**Criteria:**

- Gezinnen worden snel geholpen
- Gezinnen voelen zich gehoord
- Gezinnen voelen zich gerespecteerd
- Gezinnen zien perspectief
- Gezinnen hebben één contactpersoon
- Gezinnen hebben één plan

**C. Medewerkers van team Jeugdlink ervaren werkplezier:**

**Criteria:**

- Medewerkers hebben plezier in hun werk
- Medewerkers halen voldoening uit hun werk
- Medewerkers voelen zich gefaciliteerd in hun werk
- Medewerkers ervaren een acceptabele/ gezonde werkdruk

# 3. Randvoorwaarden

**Kernbehoeften zijn: elkaar regelmatig face to face ontmoeten, dichtbij de lokale teams, vaste gezichten, elkaar en elkaars expertise kennen, mandaat uit de organisatie en voldoende tijd, ruimte en formatie. Deze manier van werken vraagt tijd en ruimte om elkaar te leren kennen, de lijnen te verkorten en te reflecteren. Ook vraagt het om de aansturing van een teamleider vanuit visie en coachend leiderschap. Die sturing is nodig voor de jeugdlink-professionals om binnen de gegeven ruimte doelgericht en constructief te bouwen aan de nieuwe werkwijze en om de kwaliteit en kwantiteit van het werk te bewaken.**

Om de beschreven werkwijze goed uit te rollen zijn de volgende randvoorwaarden van belang:

- a. Een fysieke werkplek waar medewerkers elkaar wekelijks treffen
- b. Een veilig klimaat waarbinnen je mag reflecteren en kwetsbaar kan zijn
- c. Vergaderstructuur die zaakverdeling, casuïstiek en gezamenlijke professionalisering borgt
- d. Behoud van expertise vanuit alle organisaties
- e. Voldoende werk- en gespreksruimten
- f. Duidelijke taak en rolomschrijving: weten wie wat doet, waarom en vanuit welke wet- en regelgeving
- g. Weten van elkaar welke kwaliteit en kundigheid de collega's en afdelingen hebben
- h. Een registratiesysteem waarin alle partijen (VT, RvdK, GI, LT) kunnen werken en waarin informatie eenvoudig kan worden gedeeld
- i. Helder is: wie heeft de regie, wat is een regisseur en wat doet diegene
- j. Vakkennis op peil houden door structureel domein-specifieke trainingen aan te bieden of leerbijeenkomsten te organiseren
- k. Communicatiemiddelen om ouders en Jeugdprofessionals in de regio te informeren over werkwijze Jeugdlink
- l. Voldoende formatie => tijd om casuïstiek snel en adequaat op te pakken.
- m. Mandaat vanuit de eigen organisaties om deze werkwijze uit te mogen voeren. Steun en interesse vanuit de eigen moederorganisaties
- n. Helder geformuleerde caseload, om ook al in de startfase te voorkomen dat werkers in het systeem overbelast raken en niet de tijd en kwaliteit kunnen leveren die nodig is

# 4. Kernwaarden

**Met Jeugdlink werken we vanuit een aantal gezamenlijke kernwaarden die ons richting en houvast geven, geïnspireerd op de Gelderse Verbeteragenda Jeugdbescherming.**

Ze vormen het kompas en de richtlijn voor ons gedrag:

- Wij werken vanuit vertrouwen en partnerschap;
- Wat wij doen met - en voor een gezin is duidelijk, navolgbaar en transparant;
- Wij zien in een gezin alle kinderen en volwassenen met hun geschiedenis;
- Wij leren door samen te reflecteren.



# 5. Monitoring

**De mate waarin deze doelen worden gerealiseerd met de Jeugdlink-werkwijze wordt voortdurend gemonitord (in 2021 door Story Connect) via het gestructureerd verzamelen en duiden van ervaringsverhalen van cliënten en professionals. Hierdoor kan kwalitatief worden vastgesteld hoe de in ontwikkeling zijnde werkwijze effectief is in de praktijk bij het behalen van de doelen van Jeugdlink.**

De gedeelde ervaringen worden besproken in duidingssessies. Die vinden eens per drie maanden plaats met de Jeugdlinkprofessionals, betrokken medewerkers van het lokale team, de teamleider en gedragswetenschapper en onder leiding van Story Connect. Doel is om volgens een gestructureerde werkvorm de informatie te bespreken en te duiden en er leerelementen uit te halen waarmee de werkwijze wordt verbeterd. Ontwikkelpunten worden bijgehouden door het team/de teamleider en goed werkbare elementen worden gebruikt om de werkwijze te verfijnen.

Daarnaast worden kwantitatieve data bijgehouden ter interpretatie in de evaluatie van november 2021. Data die worden bijgehouden zijn:

Het aantal aanmeldingen bij Jeugdlink

- Wie is de aanmelder
- Binnen hoeveel dagen na aanmelding contact de aanmelder
- Type problematiek bij aanmelding
- Aantal kinderen in het gezin
- Aantal medewerkers Jeugdlink dat het gezin heeft ondersteund
- Hoe lang is Jeugdlink betrokken
- Activiteiten medewerkers Jeugdlink
- Hoe is de Jeugdlink betrokkenheid afgesloten (doelen behaald, ST kan weer verder, gang naar JBT, anders...)

De teamleider monitort deze informatie via een Excell-bestand en stuurt waar nodig bij. De projectgroep ondersteunt hierbij.

Gemiddeld eens per maand vindt een stuurgroep en een projectgroep-bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomsten worden de stuurgroep en de projectgroep door de teamleider geïnformeerd over het proces en de resultaten van de inzet van Jeugdlink. Story Connect zorgt voorafgaand voor de meest recente data zodat ook de gedeelde ervaringen regelmatig worden gedeeld met de projectgroep en de stuurgroep.

# 6 Werkwijze

**De beschreven werkwijze is het resultaat van een jaar intensieve netwerk-samenwerking door VT, RvdK, JBG, WSS en het Sociaal Team van de gemeente Ede. Hoewel de werkwijze voortdurend aan de hand van praktijkervaringen wordt verfijnd is het goed om de uitgangspunten als basis te beschrijven.**

Omdat de ontwikkeling en inzet van Jeugdlink verder gaan is dit een groeidocument. Tenminste eens per jaar (of zoveel vaker als nodig) wordt de werkwijze door de teamleider van Jeugdlink met belanghebbende partijen geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Door middel van een datum is zichtbaar wat de meest actuele versie van de werkwijze is.

## 6.1 Context werkwijze

Uitgangspunt van de Jeugdlink werkwijze is dat bij alle gezinnen een regisseur van het lokale team is gekoppeld. Dit is het vaste gezicht voor de cliënt. En zo weet de cliënt waar hij/zij klant is: bij de gemeente en binnen het vrijwillig kader. De juridische grondslag is "met toestemming van cliënt/ouders". De regisseur van het lokale team haakt Jeugdlink expertise aan. Vanaf dat moment start de doelmatige samenwerking waarin de cliënt een vast gezicht houdt, gesprekken samen met 1 toegevoegde veiligheidspartner worden gevoerd, gebruik wordt gemaakt van de informatie die al bekend is in het dossier en waarin wordt gedaan wat nodig is. Jeugdlink neemt de casus niet over maar biedt tijdelijk de gewenste expertise om de doelen te behalen. De regisseur van het lokaal team is eindverantwoordelijk voor de zaak. Veelal wordt door de doelmatige Jeugdlinksamenwerking - door het tijdelijk bundelen van specifieke expertise - het gezin weer in hun kracht gezet en kan de veiligheid van de kinderen voldoende worden geborgd. Hierdoor kan een jeugdbeschermingsmaatregel voorkomen worden en de tijd van een raadsonderzoek en overdracht aan andere organisaties worden bespaard.

Met name de kruisbestuiving van jeugdprofessionals onderling vanuit hun specifieke kennis en expertise die ze meenemen vanuit de moederorganisaties draagt hier aan bij. Ze versterken elkaar en vullen elkaar aan. Hierdoor kunnen zij in de samenwerking een optimale balans creëren tussen positioneren en verbinden. Tussen het kind centraal zetten en er zijn voor het hele gezinssysteem. Dit brengt beweging waar het voorheen vast leek te zitten. Hier profiteren de gezinnen en de jeugdigen van.

Jeugdlink is er voor situaties waarin sprake is van multi-probleem gezinnen, complexe scheidingen, omgangsregelingen, dreigende uit huis- of gesloten plaatsingen, professionele risicotaxaties en ingewikkelde juridische implicaties, waar in het vrijwillig kader door het lokale team onvoldoende (snel) vooruitgang wordt geboekt.

Om de werkwijze te beschrijven is onderscheid gemaakt in een de volgende taken:

## 6.2 Aanmelding

Zowel het lokaal team als Veilig Thuis kunnen cases aanmelden bij Jeugdlink. De voorkeur is dat de aanmelding vooraf door de melder met het gezin wordt besproken en toestemming wordt gevraagd. Als het echt niet anders kan en jeugdlink expertise is nodig dan biedt Jeugdlink bij uitzondering geanonimiseerd consultatie en advies. De aanmelding gebeurt door die te mailen naar [jeugdlink@ede.nl](mailto:jeugdlink@ede.nl). Dat kan met een ingevuld format, het actuele plan van aanpak of een concrete melding VT inclusief de context om deze te begrijpen. De gedragswetenschapper en teamleider screenen de nieuwe aanmeldingen en koppelen de juiste persoon en juiste expertise aan de zaak in overleg met de aanmelder van het sociaal team of VT. (Voor Ede geldt: Als VT een zaak aanmeldt is het van belang dat ook deze aanmeldingen lopen via de Edese route VIA/verrijking/plaatsen op ST-aanmeldijst o.v.v. Jeugdlink).

Na de aanmelding wordt een start overleg gepland met de aanmelder, GW en de gekoppelde jeugdlink medewerker met de juiste expertise. In dit overleg wordt afgestemd met welk doel Jeugdlink gekoppeld is en hoe het beste aangesloten kan worden bij het gezin. Er wordt afgesproken wat men van elkaar mag

verwachten en er worden concrete werkafspraken vastgelegd m.b.t. taakverdeling, informatiedeling, communicatie en dossiervorming. Het sociaal team houdt de regie. Jeugdlink voegt tijdelijk expertise toe.

### 6.3 In gesprek met het gezin: Zorgtafel

Voor het gezin is het van belang om te weten wat de Jeugdlink werkwijze inhoudt, waar de regie is belegd (ST) en met welk doel Jeugdlink wordt gekoppeld. De doelen kunnen in het gezamenlijke gesprek met het gezin concreet worden vastgelegd. Voor het gezin moet helder zijn: wat is er opgelost als alle doelen zijn behaald en het voor iedereen veilig is? En: wat is er bereikt als mijn regisseur van het Sociaal Team weer zonder de Jeugdlink-expertise verder kan?

Het eerste gesprek vindt plaats in de vorm van een zorgtafel (zie bijlage) waar het gezin, de regisseur en de nodige aanvullende expertise bij elkaar komen. Zowel VT, ST als RvdK kunnen een gezin aanmelden bij de zorgtafel. Uitgangspunt is dat de aanmelder verantwoordelijk is voor de dossiervorming totdat er een regisseur van het Sociaal Team gekoppeld is. Er is/wordt altijd een regisseur van het Sociaal Team gekoppeld. Zodra een regisseur van het Sociaal Team gekoppeld is, is en blijft het gezin klant van het Sociaal Team, voert het Sociaal Team regie, is het Sociaal Team verantwoordelijk voor dossiervorming en vindt informatieverwerking daar plaats.

### 6.4 Uitgangspunten:

- a. Aansluiten bij de behoefte van het gezin: we praten met en niet over de gezinsleden
- b. Afstemmen en informatie verzamelen voordat je in gesprek gaat met het gezin: vooraf neem je alle bekende (dossier)informatie tot je zodat het gezin geen informatie dubbel hoeft te verstrekken.
- c. Bij elk gesprek vraag je vooraf of het gezin iemand wil betrekken bij het gesprek dat er gaat plaatsvinden uit het eigen netwerk.
- d. Vooraf het gezin duidelijkheid geven over het doel van het gesprek.
- e. In gesprek met het gezin legt de regisseur van het lokaal team samen met de Jeugdlink-partner aanleiding en doel uit: reden van de zorgen, doel van het gesprek. Samen met het gezin worden beschermende factoren benoemd en wordt afgesproken wie wat doet om de doelen (echte oplossing van problemen en borgen van veiligheid) te realiseren. Ook mogelijke vervolgstappen wat er zal gaan gebeuren als de zorgen niet weggenomen worden, worden in elk gesprek uitgelegd en herhaald waar nodig. Samen wordt er gezocht naar mogelijke oplossingen. Die worden concreet vastgelegd en er worden afspraken gemaakt over evaluatie en vervolg.

### 6.5 Kind contacten

Uitgangspunt is dat er altijd met het kind/de jeugdige wordt gesproken door de professional die het kind al kent (doorgaans de regisseur van het lokaal team). Doel is om meer zicht op de beleving te krijgen van de kinderen.

### 6.6 Basishouding van de jeugdprofessional: Reflectief en Transparant

De Jeugdprofessional stelt zich reflectief op in de samenwerking met het gezin. Dat gebeurt door het gezin regelmatig en actief te vragen om feedback: Doen wij jeugdprofessionals nog wat we moeten doen en sluiten we aan bij de behoeften van het gezin? Wees concreet over wat je gaat doen met de ontvangen feedback. Wees ook transparant: door na elk gesprek de hoofdpunten en afspraken vast te leggen en die schriftelijk te delen met het gezin. Zo is voor alle deelnemers steeds helder wat er is be- en afgesproken en waar men de volgende keer mee verder gaat.

Ook in de samenwerking met elkaar en professionals hebben we een lerende houding en staan we open voor elkaars expertise. We oordelen niet maar bevragen elkaar om elkaar beter te begrijpen en hebben respect voor elkaars zienswijze en vullen elkaar daardoor aan. Samenwerken doen we vanuit

vertrouwen. We gaan er vanuit dat elke professional het gezin wil helpen en hierbij handelt vanuit het perspectief van het gezin. Wanneer we dit niet zien of begrijpen gaan we in gesprek hierover om elkaar beter te begrijpen en te zorgen dat we samen het gezin verder kunnen helpen.

## 6.7 De gedragswetenschapper

Aan de Jeugdlink werkwijze is een gedragswetenschapper gekoppeld. Deze heeft drie hoofdtaken:

1. Screenen van aanmeldingen
2. Toevoegen van gedragswetenschappelijke expertise bij kernbeslissingen en veiligheidsbeoordelingen.
3. Analyseren en duiden van de (ouder en/of kind) problematiek en adviseren m.b.t. passende interventies.

De gedragswetenschapper wordt in elk geval betrokken bij de start en op het moment dat er een koersbepaling en een koerswijziging aan de orde zijn. Afspraken en onderbouwing van het GW-consult worden in het dossier van het lokaal team opgeslagen. Bij een voorgenomen afsluiting van de Jeugdlink-expertise doordat het lokaal team weer alleen vooruit kan of doordat er toch een Jeugdbeschermingsmaatregel nodig is wordt ook altijd de gedragswetenschapper betrokken.

## 6.8 Analyse: wat is er nodig + risicotaxatie

De jeugdprofessional doet vanuit Jeugdlink wat nodig is. Dat vraagt om een goede analyse en een heldere en concrete doel beschrijving zodat ieder weet wat te doen om te realiseren wat nodig is. Naast de gesprekken met het gezin en de jeugdige en het betrekken van de gedragswetenschapper op vaste momenten in een zaak is ook een gedegen risicotaxatie van belang. Hiervoor gebruikt de jeugdprofessional een goedgekeurd instrument. Ook de uitvraag volgens de Signs of Safety kan een passend instrument zijn.

Van belang is dat er bij het herstellen van de veiligheid drie stappen worden gezet:

1. Het opheffen van acute onveiligheid
2. Het borgen van de structurele veiligheid
3. Het behandelen van de gevolgen van onveiligheid zoals bv trauma

Afspraken om deze drie stappen te borgen worden vastgelegd in een veiligheidsplan en/of het plan van aanpak van het sociaal team.

## 6.9 Afsluiting

Als de doelen van de Jeugdlink-samenwerking zijn behaald wordt de samenwerking weer afgesloten. Dit gebeurt op een voor het gezin transparante manier (door een afsluitend gesprek en/of afsluit-formulier) zodat helder is dat de regisseur van het lokaal team weer als enige de gesprekken met het gezin voert en met hen verder werkt aan de overige hulpverleningsdoelen.

Het kan zijn dat het gezin verder kan met de hulp geboden vanuit zorgaanbieders en/of ST. Een andere optie is om de jeugdbeschermingstafel in te zetten.

## 6.10 Jeugdbeschermingstafel

Wanneer blijkt dat het ondanks de inzet van Jeugdlink niet lukt om in het vrijwillig kader de veiligheid in het gezin te herstellen wordt er in overleg met betrokken professionals en de gedragswetenschapper besloten om het gezin aan te melden bij de jeugdbeschermingstafel. Dat deze stap genomen kan worden door het ST in samenwerking met Jeugdlink is vanaf de start van de betrokkenheid al duidelijk gemaakt aan ouders. Wanneer deze stap genomen wordt worden ouders hierin actief betrokken en meegenomen in het proces naar de jeugdbeschermingstafel. Tevens is het van belang dat alle mogelijkheden in het vrijwillige kader benut zijn.

Het ST en Jeugdlink leveren een zo volledig en duidelijk mogelijk format aan bij de JBT. Met de bedoeling dat aan de JBT de RvdK kan besluiten tot een onafhankelijke toets. Dit houdt in dat de RvdK geen volledig nieuw onderzoek zal doen, maar gebruik zal maken van het format en eventuele aanvullingen van het gezin of professionals aan de JBT, waarna een verzoek tot een kindbeschermingsmaatregel ingediend kan worden bij de Rechtbank. De toets wordt altijd gedaan door een onafhankelijke raadsmedewerker die niet eerder bij het gezin betrokken is geweest. Deze werkwijze is reeds enkele keren beproefd bij de Rechtbank.

N.b. In Ede werken we naast Jeugdlink met "Actieve Regie bij Maatregel". Dat houdt in dat alle Edese zaken met een JB-maatregel door de GI worden aangemeld bij het Sociaal Team zodat ook bij de uitvoering van

een maatregel wordt samengewerkt. In gemeenten waar dit nog niet is vorm gegeven zou Jeugdlink een samenwerkingsverband kunnen zijn waarin ook deze zaken worden aangemeld en opgepakt. Zo blijft de vaste ST-medewerker ook na een maatregel bij het gezin betrokken.

# 7. Werkbare ingrediënten van de Jeugdlink werkwijze

- a. Dichtbij lokale teams (fysiek)
- b. Vaste jeugdzorg professionals trekken gezamenlijk op (zo veel als mogelijk één persoon)
- c. Niet na maar naast elkaar
- d. Doen wat nodig is in plaats van volstaan met de taak die van de moederorganisatie is
- e. Ervaring gestuurd leren, werken en evalueren
- f. Samenwerken vanuit vertrouwen
- g. Benutten van elkaars expertise en van elkaar leren
- h. Elkaar goed kennen en mede daardoor snelheid kunnen aanbrengen
- j. Positiespel met twee professionals waardoor positioneren en tegelijk verbinden sneller tot beweging leidt in complexe situaties

# 8. Uitrol

**Als je een Jeugdlink-werkwijze wilt toevoegen aan je lokale team dan is het van belang dat hier mensen uit de organisaties van de veiligheidspartners voor worden vrijgemaakt.**

Deze medewerkers hebben met elkaar gebundeld specifieke vaardigheden en kwaliteiten nodig, te weten kennis van:

- Het proces naar een gedwongen kader en wat dit betekent voor ouders en kinderen;
- Ervaring en vaardigheid in positioneren en omgaan met weerstand bij gezinnen;
- Kennis van LVB;
- Expertise op gebied van (signaleren en doorvragen) huiselijk geweld en kindermishandeling;
- De lokale beleidsregels mbt toegang tot jeugdhulp en echt goede kennis van de lokale sociale kaart;
- Kennis van juridische kaders en jeugdwet;
- Expertise op gebied van verbinden en outreachend werken met zorgmijdende gezinnen;
- Kennis van gemeentelijke en landelijke transformatielijnen (bv beweging 0, normaliseren, inzetten eigen kracht en netwerk) en manieren waarop we werken aan het realiseren van minder uithuisplaatsingen en doorplaatsingen.
- Gedegen risicotaxaties maken: inschatten risico's en de gevolgen ervan op het gezin/ de kinderen.
- Kennis hebben van de ontwikkeling van kinderen
- Gedreven vanuit intrinsieke motivatie om zorgvuldig en snel te werken
- Zelfstandig en proactief
- Reflectief op eigen professioneel handelen, ook in samenwerking met gezin en andere jeugdprofessionals

# 9. Resultaten

Voor een volledig beeld van de resultaten van Jeugdlink wordt verwezen naar de evaluatie Jeugdlink van december 2021. Hierin is vanuit de verschillende onderzoeksmethoden vermeld welke resultaten er op de gestelde doelen zijn behaald.



# 10. Conclusies Team Jeugdlink

**De Jeugdlink werkwijze heeft in een aantal gezinnen echt een positief verschil gemaakt. Het is wellicht nog te vroeg om dit verschil grootschalig te meten of te onderbouwen met wetenschappelijke theorieën, maar met hun werkervaring van de afgelopen jaren in de verschillende organisaties in de Jeugdbeschermingsketen durven de Jeugdlink-professionals wel stellig te zijn dat ze met deze werkwijze echt een verschil kunnen maken in gezinnen waarbij er sprake is van een onveilige situatie.**

De grootste resultaten zien de professionals op de volgende vlakken/onderdelen:

- Door samen op te trekken met de verschillende expertises ervaren we dat we een betere analyse kunnen maken in een vroeg stadium. We kunnen beter vooruit kijken (over de grenzen van de organisaties heen), het ingezette zorgaanbod beter wegen, de meerwaarde van een gedwongen kader beter afwegen en hierdoor de beste route met het gezin en elkaar bepalen. Door dit gezamenlijk te doen durven we te stellen dat we scherper de risico's kunnen inschatten en betere doelen kunnen stellen. Waar het kan in het vrijwillig kader en waar het niet anders kan in het gedwongen kader. Omdat werkers uit het gedwongen kader mee denken/kijken zijn zij scherper op de meerwaarde van het gedwongen kader en dus ook wanneer dit niet helpend zal zijn voor gezinnen.
- Daarnaast wordt er ervaren dat er beter advies gegeven kan worden door bijvoorbeeld de Veilig Thuis medewerker omdat deze niet direct hoeft los te laten na het geven van advies, maar een stuk mee oploopt met het sociaal team en daarbij dus kan zien of het advies wel aansluit bij het gezin en de ingezette hulpverlening. Hierdoor wordt ervaren dat adviezen meer op maat gemaakt kunnen worden voor het gezin en dus beter passend voor zowel de sociaal teammedewerker en het gezin. Waarbij de werker van het sociaal team het gevoel heeft er niet alleen voor te staan op het moment dat er sprake is van onveiligheid in het gezin.
- Doordat we gezamenlijk naar de gezinnen gaan zien we veel meerwaarde in het kunnen verdelen van de rollen. Het sociaal team kan naast het gezin blijven staan en de jeugdlink professional kan zorgen concreet maken en duidelijk zijn wat er minimaal nodig is. Hierdoor kan het sociaal team makkelijker verder in het vrijwillig kader en kunnen zij het vertrouwen van het gezin makkelijker behouden. Het gezin wordt hierdoor beter gehoord en meegenomen in de stappen. We zien dat het vertrouwen van het gezin in de hulpverlening en sociaal team meer behouden blijft (uiteraard alleen wanneer we goed naar het gezin blijven luisteren en hen bij elke stap mee nemen).

Een derde succesfactor zien wij in de snelle lijnen die we hebben binnen de organisaties die veel winst opleveren. Informatie die nodig is vanuit VT en RVDK (uiteraard met toestemming van ouders) wordt makkelijker opgehaald tussen collega's van dezelfde organisatie. Ook een overdracht naar de GI gaat makkelijker tussen de collega van dezelfde GI die in jeugdlink werkt en de moederorganisatie. Hierdoor kan er vooraf al aangegeven worden wat voor werker passend zou zijn en dat er een OTS aankomt. Een warme overdracht gaat makkelijker omdat men elkaar kent en vertrouwt. Door elkaar en elkaars werkwijze te kennen groeit vertrouwen en loopt de samenwerking beter en soepeler

# 11 Bijlagen

1. Formulier Aanmelding Jeugdlink
2. Formulier Aanmelding Zorgtafel
3. Formulier Verzoek tot Raadsonderzoek
4. Formulier Afsluiting Jeugdlink
5. Werkafspraken actieve Regie

# Bijlage 1 Formulier

## Aanmelding Jeugdlink

\* Verzenden via de mail naar: [Jeugdlink@ede.nl](mailto:Jeugdlink@ede.nl). Het is van belang om je vraag aan Jeugdlink helder te formuleren in het format.

### Gegevens

Gegevens aanmelder	
Naam	
Organisatie	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Gegevens minderjarige	
Naam	
Geboortedatum	
Geboorteland	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Gegevens biologische moeder	
Naam	
Geboortedatum	
Geboorteland	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Gezag	

Gegevens biologische vader	
Naam	
Geboortedatum	
Geboorteland	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Gezag	

Gegevens school/instaties	
Naam	
Betrokkene	
Adres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Gezinssituatie/samenstelling	
Minderjarige verblijft bij:	

### Beschermende factoren en krachten

Wat gaat er goed?	
Welke acties zijn er aan bescherming geweest?	
Welke mogelijkheden zijn er in het netwerk?	

### Zorgen

Waar maken we ons zorgen over?	
Wat maakt het moeilijk om de minderjarige veilig te houden?	
Is er sprake van huiselijk geweld/ kindermishandeling?	

### Relevante hulpverleningsgeschiedenis

Periode/soort hulp en met welk resultaat?	
Welke professionals zijn op dit moment betrokken?	
Hoe verloopt de hulpverlening en samenwerking met ouders? Hoe beklijft de aangeboden hulp bij ouders?	

### ARIJ-risicotaxatie

Uitkomst taxatie	
------------------	--

### Doelen en acties

Wat moet er gebeuren om de zorgen weg te nemen?	
Wat is er nodig om de veiligheid te behouden?	
Welke veiligheidsafspraken zijn er gemaakt?	
Wie doet wat als het niet lukt?	

### Mening

Mening van minderjarige	
Mening van ouders	
Wat vinden ouders van de eerder aangeboden hulp? Hoe staan ouders tegenover een vervolgstap?	

### Vraag aan Jeugdlink

Wat verwacht je van Jeugdlink?	
Welke expertise zou je willen toevoegen?	

# Bijlage 2 Formulier Aanmelding Zorgtafel

## Gegevens aanmelder

Naam	
Organisatie	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

## Gegevens minderjarige

Naam	
Geboortedatum	
Geboorteland	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

## Gegevens biologische moeder

Naam	
Geboortedatum	
Geboorteland	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Gezag	

## Gegevens biologische vader

Naam	
Geboortedatum	
Geboorteland	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Gezag	

## Gegevens school/instaties

Naam	
Betrokkene	
Adres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

## Gezinssituatie/samenstelling

Minderjarige verblijft bij:	
-----------------------------	--

Wie wil je bij de bespreking uitnodigen? En waarom?

Reden aanmelding/aard problematiek (zorg)?

Wat moet er gebeuren om de zorgen weg te nemen/ de veiligheid te behouden?

---

# Bijlage 3 Formulier

## Verzoek tot Raadsonderzoek

Verzoek tot raadsonderzoek / Verzoek tot bespreking (verwijder welke niet van toepassing is)

### 1. Feitelijke gegevens

#### 1.1 Gegevens van de verzoeker

Datum besluit indiening verzoek (spoorbesluit):	
Organisatie verzoeker:	
Naam verzoeker:	
Telefoonnummer:	
e-mail verzoeker:	
Relatie verzoeker tot gezin:	

#### 1.2 Gegevens van het kind (bij meerdere kinderen aparte kolom)

Achternaam:	
Voornamen:	
Geslacht:	
Geboortedatum:	
Geboorteplaats:	
Burgerservicenummer:	
Nationaliteit:	
Verblijfsstatus:	
Telefoon kind (indien bekend):	
e-mail kind (indien bekend):	
Leefsituatie:	
Verblijfadres kind volgens BPR (straat, postcode, woonplaats):	
Feitelijke verblijfadres van het kind (indien anders dan BPR): straat, postcode, woonplaats:	
Telefoon van degene bij wie het kind feitelijk woont:	
School of dagbesteding (naam en contactgegevens):	

#### 1.3 Ouders van het kind

##### Ouder 1

Achternaam:	
Voornamen:	
Geboortedatum:	
Burgerservicenummer:	
Relatie tot het kind:	
Gezag situatie:	Wel / geen gezag
Woonadres (straat, postcode, woonplaats, land):	
Telefoon:	
e-mail (indien bekend):	

## 1.2 Gegevens van het kind (bij meerdere kinderen aparte kolom)

### Ouder 2

Achternaam:	
Voornamen:	
Geboortedatum:	
Burgerservicenummer:	
Relatie tot het kind:	
Gezag situatie:	Wel / geen gezag
Woonadres (straat, postcode, woonplaats, land):	
Telefoon:	
e-mail (indien bekend):	

## 2. Redenen voor het verzoek tot raadsonderzoek/bespreking

### 2.1 Onderbouwing van het VTO/VTB door de verzoeker

#### Wat is de aanleiding voor de bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel?

- Wat is de visie van de verzoeker op het vervolg (wat moet er gebeuren)?
- Waarom wordt gedacht dat het vrijwillig kader niet meer toereikend is?

#### Is het verzoek spoedeisend?

- Zo ja, waaruit blijkt dat?
- Wat is reden van de urgentie?

### 2.2 Beknopte gezinsbeschrijving

#### Feiten weergeven over de gezinsamenstelling;

Huidige gezins- en woonsituatie, gezinsgeschiedenis, omgangsregeling, overige in het gezin wonende (meerderjarige) kinderen.

### 2.3 Beschikbare informatie

#### Recente feitelijke informatie over de ontwikkeling van het kind

(gedrag, sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling, verzorging, lichamelijk functioneren)

- Vermeld informatie van school/kinderdagverblijf of consultatiebureau.) Denk aan data bronvermelding en maak hierin onderscheid tussen verzoeker/ouders/jeugdigen/ andere bron.

#### Wat gaat goed?

(alleen feiten)

#### Wat zijn de zorgen?

(alleen feiten)

#### Recente feitelijke informatie over de opvoedingsomgeving/context

(psychosociaal functioneren, lichamelijke gezondheid, geestelijke gezondheid, echtscheidingsproblematiek, schulden, draagkracht/draaglast etc.)

- Geef aan in hoeverre ouders in staat zijn de situatie te veranderen
- Denk aan bronvermelding en maak hierbij onderscheid tussen verzoeker/ouders/jeugdigen/andere bron

#### Wat gaat goed?

(alleen feiten)

#### Wat zijn de zorgen?

(alleen feiten)



### 2.3 Beschikbare informatie

**Is er sprake van een (steunend) netwerk? Wie zijn er op welke manier betrokken?**  
*Maak onderscheid tussen mening van ouders en eventueel derden/verzoeker*  
*Eventueel gegevens netwerk toevoegen*

---

### 2.4 Hulpaanbod

**Geef een chronologisch overzicht van de hulpverlening.**

- Geef per hulpverleningsvorm aan: naam van de instantie, datum start en einde, traject, doel, verloop, resultaat en eventuele conclusie of advies.
  - Geef aan of ouders toestemming hebben gegeven voor het opvragen van informatie bij de hulpverlenende instantie
- 

**Wat is de mening van ouders over de ingezette hulpverlening?**

- Wat heeft wel/niet gewerkt?
  - Hoe verloopt de samenwerking?
  - Wat is het vermogen en de bereidheid van ouders om de problemen aan te pakken?
- 

**Zijn er vanuit deze hulpverlening rapportages/onderzoeksgegevens (niet ouder dan twee jaar) beschikbaar? Zo ja, graag meesturen.**

---

### 2.5 Veiligheid en gemaakte afspraken (invullen is absoluut noodzakelijk)

**Zijn er zorgen over de veiligheid van het kind? Zo ja, wat zijn deze zorgen en door wie worden die gedeeld?**

---

**Welke afspraken zijn er al dan niet gemaakt over het borgen van de veiligheid?**

- Met welke betrokkenen? (Eventueel verwijzen naar veiligheidsplan als bijlage).
  - Wie heeft/houdt er zicht op het kind? Wie voert regie?
- 

**Veiligheidsuitspraak:** *Wat is op dit moment de grootste zorg voor het kind als er niets verandert?*

---

**Uitkomst risicotaxatie? Welk instrument is hiervoor gebruikt?**

Eventueel gebruik van de veiligheidsschaal 0-----10

---

## 3. Bespreking van het verzoek met betrokkenen

**Op welke datum hebben ouders en kind(eren) de melding ontvangen en op welke datum is deze met ouders en kind(eren) besproken. Indien niet besproken, aangeven wat hiervoor de reden is.**

---

**Wat was de reactie van de betrokken kinderen en hun ouders op zowel het verzoek als de rapportage?**

---



#### 4. Referenten / bronnen / contactpersonen

Welke bronnen/referenten heb je geraadpleegd en gaan zij akkoord met de weergave van hun informatie?  
Welke andere belangrijke contactpersonen, bijvoorbeeld uit het netwerk, zijn er?

Bron/referent (vermeld naam van de instelling en de functie van referent)	Is akkoord gegaan met de weergave van de informatie in het verzoek op (datum)	Contactgegevens

#### Belangrijke contactpersonen en contactgegevens

#### Wie zouden er moeten worden uitgenodigd voor de beschermingstafel? Contact gegevens?

#### 5. Tolk en taal

#### Is een tolk noodzakelijk? Zo ja, in welke taal?

#### 6. Ondertekening

Naam verzoeker:	
Functie:	
Onder verantwoordelijkheid van (naam leidinggevende)	
Datum:	

# 7. Bijlagen

Overzicht toegevoegde bijlagen:

Bijlage 1: Veiligheids- en herstelplan

Bijlage 1 Veiligheid en herstelplan

Dit plan is van	
Datum	
Naam gezin	
Adres gezin	
Telefoonnummer gezin	
Naam opsteller veiligheidsplan	
Telefoonnummer en mailadres	

Namen betrokkenen en jeugdigen	Geboortedatum	Relatie

Wat gaat goed? (LIRIK)	Waar zijn zorgen over? (LIRIK)	Wat is nodig?

## Hoe veilig is de jeugdige? op een schaal van 0 onveilig tot 10 veilig

score ouder/verzorger en score hulpverlener

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Toelichting

## Hoe veilig is het voor de ouder(s)/verzorger(s)? op een schaal van 0 onveilig tot 10 veilig

score ouder/verzorger en score hulpverlener

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Toelichting

## Afspraken

Welke afspraken zijn gemaakt om de veiligheid van de jeugdige te borgen (gebruik makend van het netwerk en eventuele hulpverlening van het gezin)?

Korte termijn afspraak:

Lange termijn afspraak:

### Wie doet wat?

Afspraak	Naam	Mobiel nummer en mailadres

### Wie ziet toe op de afspraken?

Naam	
Telefoon nummer	

Op welke manier/ hoe vaak en wanneer wordt er contact onderhouden met het gezin en de jeugdige?

### Evaluatie

Dit veiligheid en herstelplan loopt van.....(datum) tot .....(datum)

Bij het niet nakomen van afspraken, wat is dan het vervolg?

De eerste evaluatie met ouders(s)/verzorger(s) vindt plaats op .....(datum)

	Naam	Handtekening
Ouder(s)/verzorger(s)		
Hulpverlener		

# Bijlage 4

## Afsluiting Jeugdlink

### Evaluatie/Afsluiting Jeugdlink

#### 1. Feitelijke gegevens

1.1 Gegevens van de aanmelder	
Datum aanmelding:	
Organisatie aanmelder:	
Naam aanmelder:	
Telefoonnummer:	
e-mail aanmelder:	
Relatie aanmelder tot gezin:	

1.2 Gegevens van het kind (bij meerdere kinderen aparte kolom)			
Achternaam:			
Voornamen:			
Geslacht:			
Geboortedatum:			
Geboorteplaats:			
Burgerservicenummer:			
Nationaliteit:			
Verblijfsstatus:			
Telefoon kind (indien bekend):			
e-mail kind (indien bekend):			
Leefsituatie:			
Verblijfsadres kind volgens BPR (straat, postcode, woonplaats):			
Feitelijke verblijfsadres van het kind (indien anders dan BPR): straat, postcode, woonplaats:			
Telefoon van degene bij wie het kind feitelijk woont:			
School of dagbesteding (naam en contactgegevens):			

## 1.2 Gegevens van het kind (bij meerdere kinderen aparte kolom)

### 1.3 Ouders van het kind

#### Ouder 1

Achternaam:			
Voornamen:			
Geboortedatum:			
Burgerservicenummer:			
Relatie tot het kind:			
Gezag situatie:			
Woonadres (straat, postcode, woonplaats, land):			
Telefoon:			
e-mail (indien bekend):			

#### Ouder 2

Achternaam:			
Voornamen:			
Geboortedatum:			
Burgerservicenummer:			
Relatie tot het kind:			
Gezag situatie:			
Woonadres (straat, postcode, woonplaats, land):			
Telefoon:			
e-mail (indien bekend):			

## 2. Redenen aanmelding bij jeugdlink

### 2.1 Wat is de vraag aan jeugdlink

Wat is de aanleiding voor aanmelding bij jeugdlink?

## 2.1 Wat is de vraag aan jeugdlink

Wat zijn de gemaakte samenwerkingsafspraken met de aanmelder?

- consultatie en advies
  - actief mee oplossen/zorgtafel
  - onderzoek richting jb tafel
- 

## 3. Evaluatie inzet van Jeugdlink

### 3.1 Wat heeft jeugdlink gedaan?

Geef een chronologisch overzicht van de activiteiten en afspraken van jeugdlink

---

Wat is de mening van ouders/jeugdige over de inzet van jeugdlink?

---

## 4. Afsluiting & Conclusie

### 4.1 Wat is de conclusie?

Naar aanleiding van de betrokkenheid van Jeugdlink kunnen we het volgende concluderen:

- Vraag beantwoorden die aan jeugdlink gesteld is.
  - Resultaten van ingezette hulp
- 

Zijn er nog zorgen over de veiligheid van het kind? Zo ja, wat zijn deze zorgen en wat is hiervoor nog nodig?

---

Welke afspraken zijn er al dan niet gemaakt over het borgen van de veiligheid en de toekomstige veiligheid?

- Met welke betrokkenen? (Eventueel verwijzen naar documenten van het sociaal team of plannen van aanpak van de ingezette hulpverlening en/of veiligheidsplan/afspraken met het netwerk).
  - Wie heeft/houdt er zicht op het kind? Wie voert regie?
- 

## 5. Ondertekening

Naam Jeugdlink medewerker:	
Datum:	



# Bijlage 5

## Werkafspraken Actieve Regie bij Maatregel

**Binnen de gemeente Ede zijn de volgende samenwerkingsafspraken van kracht met de WSS en JB-Gelderland voor Edese zaken waarin een kindbeschermingsmaatregel is opgelegd.**

### **Tool: Werkafspraken ST actieve regie bij OTS-zaken**

In afstemming met JBGld zijn de volgende afspraken gemaakt op 25-11-2019 met betrekking tot actieve regie van het ST bij OTS- zaken:

#### **Welke casussen betreft het?**

- Casuïstiek die door het ST opgeschaald is naar de jeugdbeschermingstafel en waarin ná 1 november 2019 een Ondertoezichtstelling is uitgesproken.
- Casuïstiek waarin de GI inschat dat de betrokkenheid van het ST van toegevoegde waarde is voor de casus. Of dit zo is, hangt mede samen met hoeveel kennis er van de betreffende casus al dan niet aanwezig is bij het ST.
- Casuïstiek waarin er afstemming nodig is over het afgeven van een beschikking.

#### **Wat is van belang?**

- Betrokkenheid van het ST, na uitspraak OTS, kan enkel wanneer ouders hier ook toestemming voor geven.
- ST medewerkers bespreken met ouders bij opschaling dat zij, ook ná uitspraak OTS, nog betrokken wensen te blijven.
- De GI bespreekt met ouders ook het belang van betrokkenheid van het ST, dit alles ook ter voorbereiding op het mogelijk weer kunnen gaan afschalen van de OTS.

#### **Wie is wanneer verantwoordelijk?**

- De GI is verantwoordelijk voor uitvoering van de maatregel, dit betreft analyse- opstellen plan van aanpak- uitvoering plan van aanpak en ook borging van veiligheid, vanaf uitspraak OTS bij de rechtbank.
- Het ST is verantwoordelijk voor de borging van de veiligheid tot aan uitspraak OTS.

#### **Wat wordt de werkwijze?**

- De GI betreft het ST binnen 5 werkdagen ná uitspraak OTS.
- De GI en ST plannen samen met het gezin een startgesprek. In het startgesprek worden op casusniveau de aard en omvang van de onderlinge samenwerkingsafspraken afgestemd. Dit is afhankelijk van wat er op casusniveau nodig/wenselijk is. Maatwerk is altijd mogelijk.

