

---

# 1GEZIN1PLAN1REGISSEUR

---

VOOR IEDEREEN VAN -9 MAANDEN TOT 100 JAAR

## Richtlijn

voor proces- en casusregisseurs,  
aandachtsfunctionarissen, managers,  
beleidsmedewerkers en anderen  
in de regio Hollands Midden

Met dank aan...

De volgende organisaties hebben een bijdrage geleverd aan de ontwikkeling van deze richtlijn: Centrum voor Jeugd en Gezin Zeist, Centrum voor Jeugd en Gezin de Bilt, Ad Astra, ASVZ, Brijder Verslavingszorg Parnassia Groep, Centrum voor Elkaar Bunnik, De Buitenwereld, De Waag, Eddee, Eleos, Enver, gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Leiden, Waddinxveen, Zuidplas, Gemiva-SVG Groep, Gewoon Thuis, GGD Hollands Midden Basiszorg Kwetsbare Kinderen, GGD Hollands Midden Jeugdgezondheidszorg, GGZ Rivierduinen, Horizon Jeugdzorg & Onderwijs, Humanitas DMH, Kwadraad, Kwintes, Leger des Heils, Leliezorggroep, Loket Wijk, MEE Midden-Holland, Parnassia Groep, Siriz, Sociaal Team Bodegraven-Reeuwijk, Sociaal Team Gouda, Sociaal Team Waddinxveen, Sociaal Team Zeist, Sociaal Team Zuidplas, Sociale Dorpsteams Utrechtse Heuvelrug, Timon, Veilig Thuis Hollands Midden, William Schrikker Groep en Zorg- en Veiligheidshuis Hollands Midden.

## Colofon

Ontwikkeling:	Deze richtlijn is ontwikkeld door het implementatieteam RDOG Hollands Midden in samenwerking met het Zorg- en Veiligheidshuis Hollands Midden. De organisaties welke bij 'Met dank aan...' staan hebben waardevolle bijdragen geleverd aan de totstandkoming en doorontwikkeling van deze richtlijn.
Uitgever:	Interventie Academie <i>Nathalie Sie Training en Advies heet vanaf 1 januari 2021 Interventie Academie</i>
Redactie:	Nathalie Sie
Uitgave:	Versie 2021
Contactgegevens:	<a href="mailto:info@1gezin1plan1regisseur.nl">info@1gezin1plan1regisseur.nl</a>
Informatie:	Voor actuele informatie over de richtlijn, implementatie en scholingen: <a href="https://www.1gezin1plan1regisseur.nl">https://www.1gezin1plan1regisseur.nl</a>
Serie:	Dit document is onderdeel van informatie over de aanpak 1Gezin1Plan1Regisseur.
Alle rechten zijn voorbehouden:	Alleen met uitdrukkelijke toestemming mogen teksten en formats worden gebruikt voor andere doeleinden dan het bieden van regie zoals beschreven op <a href="https://www.1gezin1plan1regisseur.nl">https://www.1gezin1plan1regisseur.nl</a>

Copyright © 2021 Interventie Academie

De intellectuele eigendomsrechten van dit document berusten bij Interventie Academie, tenzij anders vermeld.

## Voorwoord

Ieder mens organiseert in de regel zelf zijn of haar eigen huishouden. Hij voert daarover zelf regie en er is coördinatie nodig om een huishouden goed draaiend te houden. Regie voeren is hetzelfde als 'het draaiend houden van een huishouden', maar dan rond zorg en hulpverlening. Wanneer er ook gezinsleden aanwezig zijn, wordt dit meestal gezamenlijk door de gezinsleden gedaan.

Soms is de balans verstoord bij het draaiend houden van het huishouden.

Dit ontstaat door zorgen bij gezinsleden en/of op levensgebieden binnen het huishouden. Daardoor kunnen er meerdere professionals, familie of vrienden betrokken zijn om het huishouden te ondersteunen. Dat geeft vaak een extra druk op de organisatie van het huishouden. Het is fijn dat mensen helpen, maar deze hulp moet worden gecoördineerd.

Sommige mensen kunnen dat heel goed en behouden overzicht, zij zijn sterk in organiseren en plannen. Anderen hebben ondersteuning nodig in het plannen en organiseren. Het kan gebeuren dat op een gegeven moment mensen door de bomen het bos niet meer zien. En geen overzicht meer hebben over wie, wat, wanneer gaat doen. Dan is 1Gezin1Plan1Regisseur een effectieve tool.

Een mens is naast volwassene soms ook mantelzorger, partner en/of ouder van een kind. Een jeugdige is ook altijd het kind van een ouder. Wanneer er meerdere betrokken organisaties en netwerk is, is een eenduidige manier van werken en afstemmen in de begeleiding en coördinatie belangrijk. Dat is de reden waarom bij voorkeur in een regio voor alle burgers regie op dezelfde wijze wordt uitgevoerd.

Op casusniveau is het mogelijk dat zowel volwassen-, ouderen-, als jeugdzorg, hulp- en dienstverleners, formeel en informeel netwerk ondersteunen. Wanneer zij allen dezelfde taal spreken en dezelfde uitgangspunten in regie hanteren, wordt de effectiviteit van de ondersteuning vergroot.

Het meeste effect wordt bewerkstelligd wanneer de verschillende domeinen hierin naadloos samenwerken en gebruik maken van elkaars expertise.

Deze richtlijn geeft kaders en handvatten om in gezamenlijkheid de ondersteuning en hulp af te stemmen en te monitoren.

Deze richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur voor de regio Hollands Midden is geactualiseerd met de nieuwste informatie en (wettelijke) kaders en wordt periodiek aangepast aan de laatste ontwikkelingen.

De richtlijn is gepubliceerd op de website [1Gezin1Plan1Regisseur](#).

Januari 2021

Team 1Gezin1Plan1Regisseur

## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>3</b>
<b>Leeswijzer</b> .....	<b>7</b>
<b>10 Resultaten van 1Gezin1Plan1Regisseur</b> .....	<b>9</b>
<b>DEEL A. HET WERKPROCES</b> .....	<b>10</b>
<b>1. Het werkproces</b> .....	<b>11</b>
Fase 1. Aanmelding.....	13
Fase 2. Intakefase .....	14
Fase 3a. Startoverleg voorbereiden.....	15
Fase 3b. Startoverleg uitvoeren.....	17
Fase 4. Voortgang .....	20
Fase 5a. Voortgangsoverleg voorbereiden .....	21
Fase 5b. Voortgangsoverleg uitvoeren.....	22
Fase 6a. Overdragen of afsluiten en nazorg van een professional.....	23
Fase 6b. Afsluiten en nazorg klant.....	24
<b>2. Aanvullende acties bij onveiligheid</b> .....	<b>25</b>
Verantwoordelijkheidsverdeling procesregisseur en casusregisseur.....	26
Stappen bij levensbedreigende situaties.....	27
Stap 0. Kijk of er signalen zijn van onveiligheid .....	28
Stap 1. Breng signalen in kaart .....	29
Stap 2. Overleg met deskundige professional(s) en/of Veilig Thuis .....	30
Stap 3. Ga in gesprek met de klant.....	31
Stap 4 en 5. Weeg de onveiligheid en beslis over melden en hulpverlening .....	32
Als zorgen blijven.....	33
<b>DEEL B. REGIE, REGIEKAART EN REGISSEUR</b> .....	<b>34</b>
<b>3. Vormen van regie</b> .....	<b>35</b>
<b>4. Criteria om regie in te zetten</b> .....	<b>36</b>
Kwetsbare gezinnen .....	36
Kwetsbare huishoudens .....	36
<b>5. Regiekaart</b> .....	<b>37</b>
Vijf niveaus van regie.....	38
<b>6. Competentieprofielen regisseur</b> .....	<b>55</b>
Competentieprofiel casusregisseur A.....	56
Competentieprofiel casusregisseur B.....	57
Competentieprofiel casusregisseur B+ .....	58
Competentieprofiel procesregisseur A.....	59
Competentieprofiel procesregisseur B.....	60
Competentieprofiel procesregisseur B+ .....	61
<b>DEEL C. JURIDISCHE ASPECTEN</b> .....	<b>62</b>
<b>7. Juridische aspecten</b> .....	<b>63</b>
Informatie delen .....	63

Informatie delen .....	67
<b>DEEL D. KWALITEIT &amp; KADERS .....</b>	<b>71</b>
<b>8.    Kwaliteit.....</b>	<b>72</b>
Uitgangspunten .....	72
Houding .....	74
Kwaliteitscriteria voor het ontwikkelen van een plan .....	75
<b>9.    Kaders.....</b>	<b>78</b>
1. Doelgroep kwetsbare burgers van het Toezicht Sociaal Domein .....	78
2. Doelgroep zeer kwetsbare burgers van de VNG.....	79
3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	82
4. Onderzoek ‘Leren van calamiteiten 2’ van Toezicht Sociaal Domein .....	82
5. Beoordeling handleiding 1Gezin1Plan door TSD en STJ .....	82
6. AVE Model (Aanpak Voorkoming Escalatie) .....	82
7. Richtlijnen .....	82
8. Competentieprofielen .....	83
<b>DEEL E. IMPLEMENTATIE.....</b>	<b>84</b>
<b>10.  Handreiking implementatie.....</b>	<b>85</b>
Kader voor implementatie.....	86
Taakprofiel agendahouder (lokale aanpak gemeente).....	87
Taakprofiel aandachtsfunctionaris (organisatie en uitvoerende afdeling gemeente) .....	89
Implementatieplan lokale aanpak binnen gemeenten.....	91
Implementatieplan organisaties en uitvoerende afdelingen gemeenten .....	95
<b>11.  Voorbeeldtekst inkoopvoorwaarden .....</b>	<b>97</b>
<b>DEEL F. FORMATS: FOLDERS.....</b>	<b>99</b>
Folder voor klant (u-vorm).....	100
Folder voor klant (jij-vorm).....	101
Folder voor professional .....	102
<b>DEEL G. FORMAT: UITNODIGINGEN EN AGENDA’S .....</b>	<b>103</b>
Uitnodiging startoverleg (u-vorm) .....	104
Uitnodiging startoverleg (jij-vorm) .....	105
Uitnodiging voortgangsoverleg (u-vorm) .....	106
Uitnodiging voortgangsoverleg (jij-vorm).....	107
<b>DEEL H. FORMATS: PLANNEN .....</b>	<b>108</b>
Ondersteuningsplan .....	109
Veiligheidsplan.....	112
<b>DEEL I. FORMATS: EVALUATIE .....</b>	<b>114</b>
Evaluatie .....	115
Monitoring voorbeeldvragen.....	116
<b>OVERIG .....</b>	<b>117</b>
<b>Gebruikte begrippen en afkortingen.....</b>	<b>118</b>
<b>Meer informatie .....</b>	<b>119</b>

Wetten en kaders .....	119
Overige informatie.....	120

## Leeswijzer

Deze richtlijn bestaat uit negen delen.

Per hoofdstuk wordt de leestijd aangegeven in minuten.

### 10 Resultaten van 1Gezin1Plan1Regisseur

- 10 Resultaten van 1Gezin1Plan1Regisseur geeft antwoord op de vraag “Welke resultaten kun je behalen met 1Gezin1Plan1Regisseur?”

#### DEEL A. WERKPROCES (15 minuten)

Deel A. behandelt de volgende items:

- Hoofdstuk 1. Het werkproces geeft antwoord op de vragen ‘Hoe werkt 1G1P1R, wat zijn de uitgangspunten in het werkproces, hoe integreer je 1G1P1R in jouw primair werkproces en hoe voer je 1G1P1R praktisch uit?’
- Hoofdstuk 2. Aanvullende acties bij onveiligheid geeft antwoord op de vragen ‘Wat doe je bij signalen van onveiligheid en geweld en hoe werk je met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling samen binnen 1G1P1R?’

#### DEEL B. DE REGISSEUR & REGIE VOEREN (21 minuten)

Deel B. behandelt de volgende items:

- Hoofdstuk 3. Vormen van regie geeft antwoord op de vraag ‘Welke drie vormen van regie zijn er en hoe zien deze eruit?’
- Hoofdstuk 4 Criteria om regie in te zetten geeft antwoord op de vraag ‘Wanneer zet je minimaal regie in?’
- Hoofdstuk 5. Regiekaart geeft antwoord op de vragen ‘Hoe werkt de regiekaart en hoe schaal je op en af?’
- Hoofdstuk 6. Competentieprofielen regisseur geeft antwoord op de vragen ‘Wat doet een regisseur en welke competenties heb je nodig?’

#### DEEL C. JURIDISCHE ASPECTEN (10 minuten)

Deel C. behandelt de volgende items:

- Hoofdstuk 7. Juridische aspecten geeft antwoord op de vragen ‘Hoe deel en verwerk je informatie?’

#### DEEL D. KWALITEIT & KADERS (15 minuten)

Deel D. behandelt de volgende items:

- Hoofdstuk 8. Kwaliteit geeft antwoord op de vraag ‘Hoe zorg je voor kwaliteit van werken binnen 1G1P1R?’
- Hoofdstuk 9. Kaders geeft antwoord op de vraag ‘Welke theoretische kaders en uitgangspunten liggen ten grondslag aan 1G1P1R?’

#### DEEL E. IMPLEMENTATIE (20 minuten)

Deel E. behandelt de volgende items:

- Hoofdstuk 10. Handreiking implementatie geeft antwoord op de vragen ‘Hoe implementeer je de (lokale) aanpak binnen de gemeente en hoe implementeer je binnen de uitvoerende afdelingen van gemeenten?’
- Hoofdstuk 11. Voorbeeldtekst Inkoopvoorwaarden geeft antwoord op de vraag: ‘Hoe kan een gemeente deze werkwijze in de inkoopvoorwaarden opnemen?’

#### **DEEL F. FORMATS FOLDERS**

- Folders bevat folders voor de professional en de klant.

#### **DEEL G. FORMATS FOLDERS**

- Uitnodigingen en agenda's bevat uitnodigingen voor het startoverleg en het voortgangsoverleg.

#### **DEEL H. FORMATS FOLDERS**

- Plannen bevat het Ondersteuningsplan en het veiligheidsplan.

#### **DEEL I. FORMATS FOLDERS**

- Evaluatie bevat de evaluatie voor klanten en betrokkenen.

#### **OVERIG**

- Gebruikte begrippen en afkortingen geeft een overzicht van gebruikte begrippen en afkortingen.
- Meer informatie geeft een overzicht over de onderliggende wetten en kaders van 1G1P1R.
- Overige informatie geeft een overzicht aan informatieve sites.

#### **De term 'Klant'**

Wanneer in de tekst 'klant' wordt genoemd, worden één of meer personen bedoeld die:

- (gezamenlijk) een huishouden voeren en/of een gezin zijn én
- onderwijs, zorg, ondersteuning, hulp en bescherming wordt geboden: kinderen, jongeren, volwassenen, ouderen, leerlingen, patiënten, cliënten, bezoekers en deelnemers én
- worden ondersteund bij het voeren van regie.



## 10 Resultaten van 1Gezin1Plan1Regisseur



### 1. Zelfregie wordt versterkt

De klant(en) staan centraal en zelfregie wordt gestimuleerd waardoor eigen kracht en zelfverantwoordelijkheid wordt versterkt.



### 2. Iedereen is betrokken

De klant leeft (meestal) binnen een huishouden of een gezin. Systeemgericht werken zorgt ervoor dat alle leden van het huishouden meedoen bij het voeren van regie.



### 3. Samenredzaamheid en participatie worden vergroot

Het sociaal netwerk, samenredzaamheid en participatie wordt vergroot door leden van het netwerk met elkaar te verbinden en deelnemen aan de samenleving te stimuleren.



### 4. Er wordt ondersteuning binnen een samenhangend systeem geboden

Ondersteuning wordt binnen een samenhangend systeem geboden. Bij problematiek van een gezinslid worden de gevolgen voor de andere gezinsleden onderzocht. Indien nodig wordt gestuurd op duurzame veiligheid en herstel van de schade.



### 5. Er is continuïteit binnen de gemaakte afspraken

Als er zorgen bestaan over de veiligheid van gezinsleden, kan zorg en ondersteuning wel vrijwillig, maar niet vrijblijvend zijn. Continuïteit binnen de afspraken die er zijn, is belangrijk.



### 6. Zorg wordt duurzaam ingezet

Er is oog voor chronische problematiek bij kwetsbare huishoudens. Chroniciteit geeft blijvende veiligheidsrisico's, ook als het acute problemen bedwongen is. Kwetsbaarheid en chroniciteit betekent dat de intensiteit van zorg van wisselende aard kan zijn.



### 7. De samenwerking tussen betrokkenen is helder

1Gezin1Plan1Regisseur geeft alle betrokken partijen een samenwerkingskader waarin taken en verantwoordelijkheden duidelijk zijn en op- en afschalen helder kan worden uitgevoerd.



### 8. Er is zicht op kwaliteit

1Gezin1Plan1Regisseur geeft zicht op de kwaliteit van de zorg. De resultaten van de ingezette zorg kunnen SMART worden gemonitord waardoor direct kan worden bijgestuurd indien de zorg niet is afgestemd.



### 9. Er is zicht op effectiviteit

1Gezin1Plan1Regisseur geeft gemeenten en lokale teams zicht op effectiviteit van de zorg.



### 10. Er is zicht op financiële kaders

1Gezin1Plan1Regisseur biedt mogelijkheden om financiële kaders te monitoren en te sturen op het beleid binnen het sociaal domein.

## DEEL A. HET WERKPROCES

# 1. Het werkproces

## Uitgangspunten in het werkproces

### Eén gezin

- Alle leden van het gezin/huishouden worden gesproken.
- De problematiek op alle leefgebieden wordt in kaart gebracht.
- De patronen in het gezin/huishouden en de hulpverleningsgeschiedenis worden uitgevraagd.
- Alle betrokkenen uit het netwerk worden gesproken middels een startoverleg.
- De voortgang wordt gemonitord middels voortgangsoverleggen.
- De veiligheid van kinderen, zorgafhankelijke volwassenen en kwetsbare ouderen wordt altijd in kaart gebracht bij kwetsbare gezinnen/huishoudens.

### Eén plan

- Er wordt een samenhangend plan gemaakt op basis van een integrale analyse, een gewenst perspectief en daaraan gekoppeld doelen en acties.
- De krachten en zorgen worden integraal geanalyseerd.
- Er wordt een gewenst perspectief bepaald.
- Er wordt gewerkt met het ondersteuningsplan en indien nodig het Veiligheidsplan.

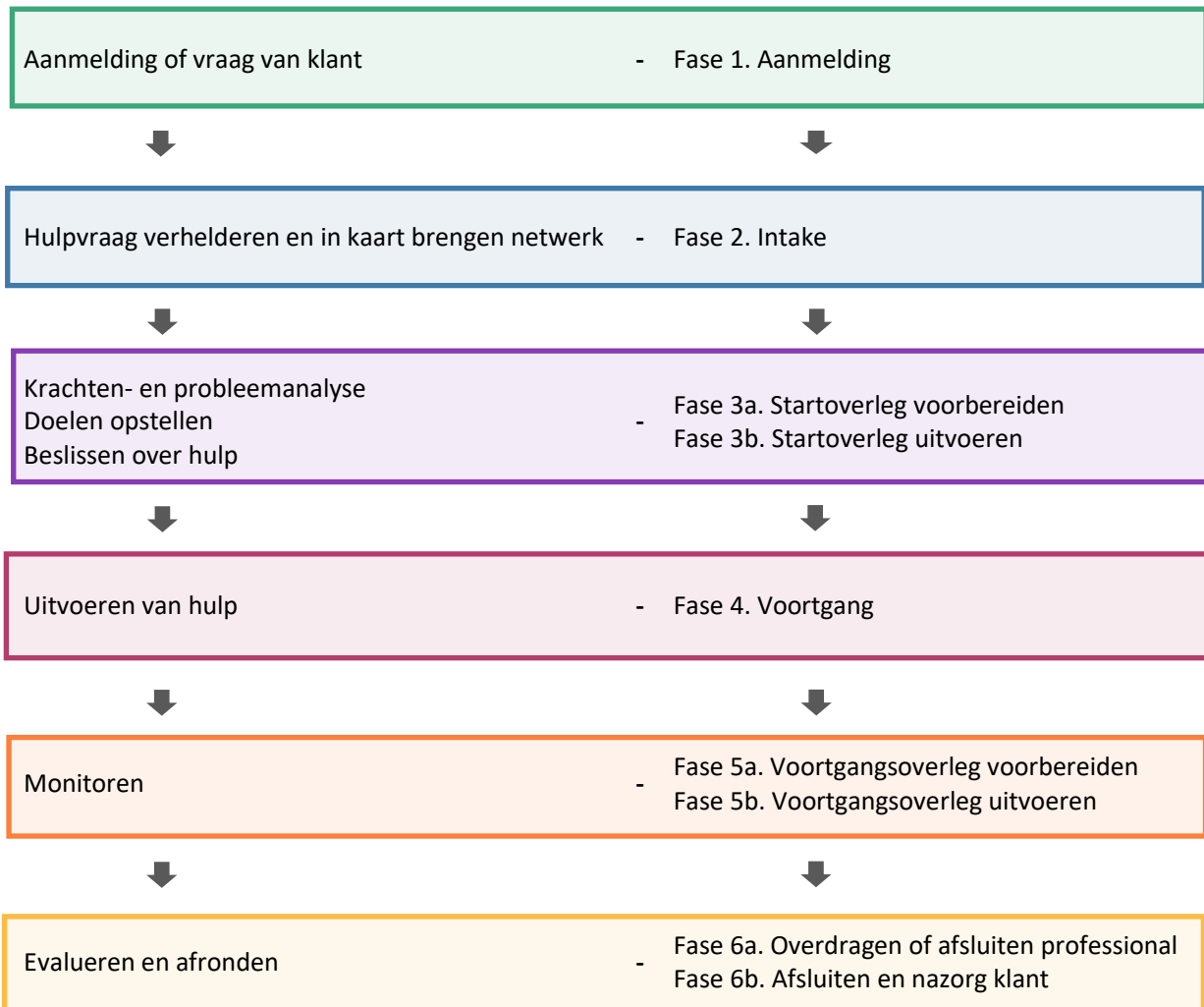
### Eén procesregisseur

- Bij kwetsbare gezinnen/huishoudens is duidelijk wie proces- en casusregie voert.
- Regie wordt uitgevoerd volgens de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur.
- Professionals zijn toegerust met de juiste competenties, bevoegdheden en randvoorwaarden voor het voeren van regie bij kwetsbare gezinnen/huishoudens.

## 1Gezin1Plan1Regisseur in het primair werkproces

### Primair werkproces organisatie

### 6 Fasen 1G1P1R



De werkwijze 1Gezin1Plan1Regisseur is praktisch uitgewerkt in zes fasen.

Elke fase beschrijft acties en heeft een toelichting met aandachtspunten. Hiermee kan worden gecheckt of alle belangrijke stappen zijn gezet om regie effectief uit te voeren. De routes zijn richtinggevend en niet dwingend.

Elke klant is anders en vraagt specifieke ondersteuning. De routes zijn bedoeld om de kwaliteit van werken te vergroten en ervoor te zorgen dat elke klant dezelfde kwaliteit van ondersteuning krijgt.

## Fase 1. Aanmelding

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Vraag van klant komt binnen.
2. Check basiszorg en veiligheid: (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en start altijd 1Gezin1Plan1Regisseur.
3. Ga door naar fase 2.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Vraag van klant komt binnen.
2. Indien de klant een maatwerkvoorziening nodig heeft, wordt de klant toegeleid naar het lokaal team.
3. Check basiszorg en veiligheid: (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en start altijd 1Gezin1Plan1Regisseur.
4. Ga door naar fase 2.

### Toelichting

- Iedereen die een aanmelding verwerkt, kan 1Gezin1Plan1Regisseur starten. Dat betekent niet per definitie dat je ook de procesregisseur of casusregisseur bent. Dat wordt in onderling overleg bij het startoverleg vastgesteld.
- Het uitgangspunt is altijd om de zelfregie van de klant te versterken. Hierbij worden de belangen van alle gezinsleden en/of huisgenoten betrokken.

## Fase 2. Intakefase

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Verhelder de vraag van de klant.
2. Inventariseer en analyseer krachten en zorgen.
3. Start 1Gezin1Plan1Regisseur volgens de criteria die binnen jouw organisatie of regio zijn vastgesteld. Zijn er geen criteria vastgesteld? Start dan in ieder geval wanneer de klant onder de criteria van kwetsbaar huishouden valt (zie toelichting).
4. Leg de werkwijze uit.
5. Geef de klant de folder van 1Gezin1Plan1Regisseur mee.
6. Ga naar fase 3a.
7. Zijn er signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en integreer deze acties in 1Gezin1Plan1Regisseur.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Indien gewenst: ondersteun de klant bij de intake
2. Ga naar fase 3a.
3. Zijn er signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en integreer deze acties in 1Gezin1Plan1Regisseur.

### Toelichting

- Een kwetsbaar huishouden is een huishouden waarbij:
- gezinsleden in mindere mate zelfredzaam zijn, niet volwaardig en actief participeren in de maatschappij;
- er zorgen zijn en waarbij op verschillende leefgebieden zorg en ondersteuning nodig is;
- gezinsleden in een onveilige en/of ongezonde situatie leven en geen passende, samenhangende en effectieve zorg en ondersteuning krijgen, waardoor ze in een steeds kwetsbaardere positie terecht komen;
- gezinsleden moeite hebben met het zelf formuleren van hun hulpvraag en het organiseren van passende zorg en ondersteuning voor henzelf en familieleden;
- gezinsleden daarnaast soms zorgmijndend gedrag vertonen;
- de ingezette zorg en ondersteuning onvoldoende effect heeft en niet bestendig genoeg is om de problemen op de langere termijn op te lossen of beheersbaar te maken.
- 1Gezin1Plan1Regisseur wordt altijd ingezet bij situaties van onvoldoende basiszorg en/of onveiligheid, huiselijk geweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling of vermoedens hiervan. Huiselijk geweld stopt niet vanzelf en regie en monitoring is noodzakelijk om de situatie te verbeteren.
- Vraag aan de klant hoe hij/zij omgaat met conflicten om op die manier laagdrempelig onveiligheid bespreekbaar te maken.
- De folder is te downloaden op [www.1gezin1plan1regisseur.nl](http://www.1gezin1plan1regisseur.nl) of [www.1g1p1r.nl](http://www.1g1p1r.nl).

## Fase 3a. Startoverleg voorbereiden

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Bereid samen met de klant het plan voor.
2. Vul persoons- en contactgegevens in.
3. Inventariseer betrokkenen uit het informeel en/of formeel netwerk.
4. Vraag de klant of er een voorkeur voor de procesregisseur is.
5. Indien minderjarig en voldoet aan criteria VIR: geef aan dat jeugdige in de VerwijsIndex Risicjongeren wordt gesignaleerd.
6. Voor zover gewenst: vul samen met de klant het plan in concept in.
7. Geef de klant aan dat het plan tijdens het overleg met betrokkenen wordt besproken en vastgesteld.
8. Geef de klant bij een digitaal plan toegang tot het plan.
9. Stel samen met de klant vast welke betrokkenen worden uitgenodigd.
10. Stel samen met de klant vast wie zeker bij het overleg aanwezig moeten zijn.
11. Stel met de klant een aantal data + tijden vast.
12. Stel een datum en tijd met de klant en degenen die aanwezig moeten zijn vast.
13. Zorg voor een rustige locatie, koffie en thee.
14. Zorg voor materiaal om het plan in gezamenlijkheid vast te kunnen leggen, bijvoorbeeld met een beamer en laptop.
15. Stuur betrokkenen een uitnodiging.
16. Vul zoveel mogelijk van tevoren de praktische gegevens in het ondersteuningsplan in:
  - Gegevens klant, leden gezin/huishouden, procesregisseur, betrokken familie en vrienden en betrokken professionals
  - Overige gegevens: toestemming, signaal Verwijsindex Risicjongeren, eventueel gegevens voor een beschikking.
17. Indien gewenst: vraag secretariële ondersteuning aan een collega of betrokkene.
18. Indien voorzitter: bereid jezelf op het voorzitterschap voor.
19. Richt een half uur voor aanvang de locatie in, zodat je rustig kunt starten.
20. Indien jezelf betrokkene bent bij het overleg: bereid jezelf voor.
21. Ga naar fase 3b.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Bereid samen met de klant de inbreng tijdens het overleg voor.
2. Indien minderjarig en voldoet aan criteria VIR: geef aan dat jeugdige in de VerwijsIndex Risicjongeren wordt gesignaleerd.
3. Bereid jezelf voor op het overleg.
4. Ga naar fase 3b.

### Toelichting

- Gebruik voor het vaststellen van de procesregisseur de regiekaart.
- Tijdens het traject wordt vraaggericht gewerkt. Dat betekent dat de klant zelf een voorkeur kan uitspreken voor een procesregisseur uit het eigen netwerk. Wanneer de klant een voorkeur heeft uitgesproken, wordt besproken of dit mogelijk is. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, wordt in gezamenlijkheid besproken wie de rol als procesregisseur gaat vervullen.
- Wanneer er geen partij is die procesregie op zich wilt nemen, gebruik dan de regiekaart waarbij indien nodig, gebruik gemaakt wordt van de criteria voor op- en afschalen.

- Verwijsindex Risicjongeren is een hulpmiddel bij het voeren van regie: het brengt betrokken professionals in contact zodat afstemming kan plaatsvinden.
- In de acties wordt een onderscheid gemaakt in betrokkenen die zeker aanwezig moeten zijn en andere betrokkenen. Zo zorg je ervoor dat de betrokkenen die er zeker bij moeten zijn ook aanwezig zullen zijn.
- Bespreek altijd de rol van de life-time betrokkenen. Dat zijn de huisarts, langdurige behandelaars en begeleiders zijn. Voor jeugd zijn dit de jeugdgezondheidszorg en/of het onderwijs. Voor volwassenen kunnen dat ook zijn casemanagers dementie, wijkverpleging, Wmo-aanbieders. Vanuit het informele netwerk kunnen dat familieleden/mantelzorgers en/of vrienden zijn. Dit zijn belangrijke betrokkenen, die een groot verschil kunnen maken in de effectiviteit.
- Breng het netwerk in kaart met hulpmiddelen als genogram, ecogram of bolletjesschema.
- Vraag door! Neem geen genoegen met alleen directe familieleden, welke mensen zijn er nog meer? Denk aan: vrienden, burens, ouders van vriendjes/vriendinnetjes van de jeugdigen, vroegere burens of vrienden, familieleden, mensen van de kerk, sportclub en dergelijke.
- Behulpzame vraag: wie vinden het belangrijk dat het goed gaat met jou/jouw partner/familieid/kind?
- Inventariseer welk type steun deze mensen bieden: praktisch, emotioneel, financieel? De bijdrage kan ook bestaan uit denkkraft en getoonde betrokkenheid.
- Krijg helder welke steun mensen in het netwerk bieden om de situatie te verbeteren.
- Wees vasthoudend en zet door, ook als het netwerk niet meteen toehapt op de uitnodiging of eigenlijk niet meteen iets praktisch wil doen, denkkraft is ook van belang.
- Wanneer de klant weinig of geen netwerk kan benoemen, kan ook het versterken van het sociaal netwerk een doel zijn. De interventie Sociale Netwerk Versterking (SNV) kan daarbij behulpzaam zijn.

### Een goede voorbereiding is het halve werk

- Zorg dat betrokkenen op de hoogte zijn van de bedoeling van het overleg. Zoveel mogelijk vertelt de klant dat zelf aan betrokkenen.
- Voor het startoverleg kun je eventueel gebruik maken van een digitale planner, zoals datumprikker. Dit is eenmalig, omdat aan het eind van elk overleg direct een nieuwe datum wordt gepland voor het volgende overleg.
- Reserveer tijdig een locatie, een beamer, laptop en indien gewenst een flap-over. Zorg ervoor dat de locatie rustig is en er weinig inkijk van buitenstaanders mogelijk is.
- Neem voldoende tijd om jezelf voor te bereiden.
- Als professioneel betrokkene zorg je er voor de krachten en zorgen van tevoren met de klant te hebben besproken. Dit is prettig voor de klant, hij/zij kan zich zo beter voorbereiden en kan vertrouwen op een transparante en heldere communicatie. Hierdoor kan zij/zij zich focussen op het overleg en hoeft niet bang te zijn dat er onverwachte zaken aan de orde worden gesteld.
- Als voorzitter bedenk je op welke manier je het voorzitterschap gaat vormgeven:
  - Ga je zowel voorzitten als het plan invullen?
  - Vraag je een collega of secretariael medewerker om het plan in te vullen tijdens het overleg?
- Bedenk hoe je het overleg gaat voorzitten. Wees duidelijk als voorzitter en pak je rol.
- Aandachtspunten bij het voorzitten zijn onder andere:
  - Hoe zorg je ervoor dat de klant echt centraal staat?
  - Hoe zorg je ervoor dat de klant regie voert op inhoud?
  - Hoe voer je regie op het proces?
  - Hoe zorg je ervoor dat de agenda wordt gevolgd en dat binnen de vastgestelde tijd een plan wordt gemaakt?



## Fase 3b. Startoverleg uitvoeren

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Heet iedereen welkom en maak kennis:
  - Verwelkom de eerste keer een kwartier voor aanvang de klant en informeel netwerk.
  - Leg nogmaals (kort) de werkwijze uit.
  - Verwelkom de andere betrokkenen en schenk koffie en thee.
  - Stel jezelf kort voor en laat iedereen zich kort voorstellen met naam, organisatie en functie en relatie tot de klant.
2. Bespreek het doel en agenda:
  - Vraag de klant om aanleiding en doel van het overleg te vertellen en vul evt. aan.
  - Geef de agenda en tijdsduur aan en vraag commitment.
3. Ontwikkel het ondersteuningsplan door onderstaande items te bespreken en in te vullen:
  - Inventariseer de krachten en de zorgen, start bij de klant en vervolg met de betrokkenen.
  - Inventariseer of de klant en gezinsleden eerder relevante hulp hebben gekregen.
  - Reflecteer over de gehele situatie en maak een integrale analyse. Bespreek samenhang van de krachten en zorgen en patronen.
  - Bespreek het gewenste resultaat.
  - Inventariseer of er zorgen zijn rondom onvoldoende basiszorg en/of onveiligheid.
4. Indien er zorgen zijn over onveiligheid, vervolg met het Veiligheidsplan.
5. Ontwikkel het Veiligheidsplan door onderstaande items te bespreken en in te vullen:
  - Inventariseer de krachten op bestaande veiligheid en de zorgen over onveiligheid.
  - Inventariseer de complicerende factoren.
  - Laat betrokkenen de veiligheidsschaal invullen.
  - Maak veiligheidsafspraken.
  - Vul de doelencheck in.
  - Laat bij de klant het Veiligheidsplan ondertekenen.
6. Vervolg vervolgens met het ondersteuningsplan indien er nog tijd en energie over is. Maak indien gewenst een nieuwe afspraak om het overleg te vervolgen:
  - Vraag de klant vervolgens welke (overige) zorgen prioriteit hebben.
  - Stel gezamenlijk doelen vast en noteer deze in het ondersteuningsplan.
  - Leg gezamenlijk per doel actie(s) vast en noteer deze in het ondersteuningsplan.
7. Geef informatie over de verantwoordelijkheden bij uitvoering en regie.
8. Stel gezamenlijk een nieuwe datum en tijd vast voor het volgende overleg.
9. Vraag de klant hoe zij het overleg hebben ervaren en doe een rondje rondvraag.
10. Bedank alle betrokkenen voor hun aandacht en inzet en geef na afloop de gelegenheid om vervolgsafspraken te maken voor het uitvoeren van acties.
11. Ga naar fase 4.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Neem deel aan het startoverleg volgens de structuur zoals genoemd op de vorige pagina 'Procesregie: acties procesregisseur'.
2. Geef informatie beknopt en helder.
3. Wees proactief en meewerkend, zodat het overleg binnen de gestelde tijd afgerond kan worden.
4. Na afloop is er de gelegenheid om vervolgspraken te maken voor het uitvoeren van acties. Gebruik dit alleen voor het uitvoeren van acties. Ga daarna direct uit elkaar.
5. Ga naar fase 4.

### Toelichting

- Bij een overleg zijn meestal meerdere partijen aanwezig: klant, familie, vrienden, jeugd- en volwassenzorg, casusregisseur(s) en de procesregisseur. Al deze partijen hebben hetzelfde belang: iedereen streeft ernaar dat het goed gaat met de klant. Maar dan... de invulling van wat goed is, wat eenieder in het belang van de klant acht, de omstandigheden die dit mogelijk of onmogelijk maken, de organisatorische, inhoudelijke en persoonlijke dilemma's, visies op opvoeden, welzijn, basiszorg... Allerlei factoren zorgen ervoor dat de invulling 'het gaat goed met de klant' door eenieder op een andere wijze kan worden uitgelegd. Als voorzitter is het jouw taak daar leidend in te zijn en structuur in aan te brengen.
- Hou vast aan de agenda en de tijd. Laat een overleg niet uitlopen.
- Geef de klant een centrale positie in het overleg. Het gaat om de invulling van zijn/haar leven.
- Start telkens bij de klant bij een nieuw item (krachten, zorgen, doelen, acties). Vraag vervolgens gezinsleden, informeel netwerk en daarna het formeel netwerk naar hun mening. Dit versterkt zelfregie en samenredzaamheid.
- Voer de krachten- en zorganalyse systeemgericht uit. Voor gezinnen, kinderen en/of jongeren kan de GIZ-methodiek worden ingezet en voor volwassenen de Zelfredzaamheidsmatrix. Ook het 'spinnenweb' van de positieve gezondheid kan een goed hulpmiddel zijn. Gebruik voor risicotaxatie de CFRA of ARIJ. Gebruik voor veiligheidstaxatie de ARIJ of de Delta Veiligheidslijst. Zet deze taxatie instrumenten alleen in wanneer je hierop bent geschoold.
- Ontwikkel het plan in gewone mensentaal. Gebruik geen vakjargon en citeer degene die verwoord.
- Vul het ondersteuningsplan en eventueel het Veiligheidsplan samen met de klant en betrokkenen in en zorg dat deze voldoet aan de kwaliteitscriteria.
- Benoem een procesregisseur indien dit nog niet was vastgesteld en sluit zoveel mogelijk aan bij de wens van klant.
- Zorgen over onveiligheid, kunnen in alle fasen worden gesignaleerd. Probeer door een goede intake zorgen helder te krijgen. Hierdoor kun je, indien nodig, al in een vroegtijdig stadium een veiligheidsplan ontwikkelen samen met de klant. Het verdient de voorkeur om in één gesprek een veiligheidsplan te ontwikkelen en daarna op korte termijn het ondersteuningsplan. De reden hiervoor is dat het ontwikkelen van een veiligheidsplan veel energie en tijd kan kosten. Wanneer de zorgen over onveiligheid pas tijdens het overleg naar voren komen, dan kan tijdens het overleg worden overgeschakeld naar het veiligheidsplan. Maak dan op korte termijn na dit overleg een afspraak voor een vervolgoverleg om het ondersteuningsplan (af) te ontwikkelen.
- Afhankelijk van het aantal leden van het huishouden, de complexiteit van de problematiek op de leefgebieden en de complexiteit van stoornissen van leden van het huishouden, kan het zijn dat voor het ontwikkelen van een ondersteuningsplan of veiligheidsplan meerdere overleggen nodig zijn.
- Verantwoordelijk is:
- voor het uitvoeren van de acties en afspraken: klant, gezinsleden, familie, vrienden, professionals.

- voor regie over de dagelijkse ondersteuning van een persoon of gezin: casusregisseur.
- voor het faciliteren van de samenwerking tussen betrokkenen: procesregisseur.
- voor oplossen van stagnatie in de uitvoering van het ondersteuningsplan: procesregisseur.
- Ga na afloop direct weg na het overleg. Blijf niet hangen om andere professionals of de regisseur te spreken over de klant of andere casussen. Wanneer professionals langer blijven dan de klant na het overleg, kan dit het gevoel van transparantie aantasten.

## Fase 4. Voortgang

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Stuur de klant en professionals een pdf van het ondersteuningsplan en/of de digitale toegang in geval een digitaal plan.
2. Monitor het traject:
  - Communiceer transparant en duidelijk naar betrokkenen.
  - Wees bereikbaar voor signalen.
  - Behandel tussentijdse signalen over uitvoering, coördinatie en stagnatie.
  - Schaal indien nodig op.
3. Vervolg met fase 5a.
4. Zijn er signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en integreer deze acties in het traject.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Monitor het traject:
  - Communiceer transparant en duidelijk naar betrokkenen.
  - Wees bereikbaar voor signalen.
  - Werk mee wanneer tussentijdse signalen over uitvoering, coördinatie en stagnatie aandacht vragen.
  - Schaal indien nodig op en als het kan af.
2. Vervolg met fase 5a.
3. Zijn er signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en integreer deze acties in 1Gezin1Plan1Regisseur.

### Toelichting

- Draag met jouw acties concreet bij aan het herstel van het gewone leven, zelfredzaamheid en participatie.
- Werk planmatig en resultaatgericht.
- Zorg voor continuïteit.
- Zeg wat je doet en doe wat je zegt.
- Voer hetgeen afgesproken is altijd uit. Er is niets zo frustrerend als deelnemen aan een overleg en om doelen en acties vast te stellen als daar vervolgens niet voldoende mee gebeurt. Voer alle vastgestelde acties uit.
- Ondersteun en spreek elkaar ook aan op de afspraken en de uitvoering.
- Streef steeds naar samenhang in zorg en ondersteuning en maak daar goede afspraken over.
- Verantwoordelijk is:
  - Voor het uitvoeren van de acties en afspraken: klant, gezinsleden, familie, vrienden, professionals.
  - Voor regie over de dagelijkse ondersteuning van een persoon of gezin: casusregisseur.
  - Voor het faciliteren van de samenwerking tussen betrokkenen: procesregisseur
  - Voor oplossen van stagnatie in de uitvoering van het ondersteuningsplan: procesregisseur.
- Schaal op indien nodig en schaal af indien mogelijk. Gebruik hiervoor de regiekaart en de afspraken die hierover zijn gemaakt.

## Fase 5a. Voortgangsoverleg voorbereiden

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Zorg voor locatie, beamer, laptop, koffie en thee.
2. Stuur de betrokkenen een uitnodiging ter herinnering.
3. Bereid indien nodig het plan op praktische punten verder voor.
4. Indien gewenst: vraag secretariële ondersteuning aan collega of betrokkene.
5. Indien voorzitter: bereid jezelf op het voorzitterschap voor.
6. Bereid de agenda, tijdsduur en structuur van het overleg voor.
7. Bereid houding en wijze van interactie voor.
8. Bereid jezelf voor op mogelijke dilemma's en reacties hierop.
9. Richt een half uur voor aanvang de locatie in, zodat je rustig kunt starten.
10. Ga naar fase 5b.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Bereid samen met de klant de inbreng tijdens het overleg voor.
2. Bereid jezelf voor op het overleg.
3. Ga naar fase 5b.

### Toelichting

- Zie de toelichting in Fase 3a. Startoverleg voorbereiden.

## Fase 5b. Voortgangsoverleg uitvoeren

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Heet iedereen welkom en maak kennis:
  - Verwelkom iedereen en schenk koffie en thee.
  - Indien er nieuwe betrokkenen zijn: stel jezelf kort voor en laat iedereen zich kort voorstellen met naam, organisatie en functie, indien betrokkene de relatie tot klant.
2. Bespreek het doel en agenda:
  - Geef de agenda en tijdsduur aan en vraag commitment.
3. Nodig de klant uit om kort te vertellen hoe het nu gaat.
4. Indien het Veiligheidsplan is ingevuld:
  - bespreek of de veiligheidsafspraken zijn behaald.
  - inventariseer de actuele krachten en zorgen specifiek gericht op (on)veiligheid en noteer deze in het Veiligheidsplan.
  - voer opnieuw de Veiligheidsschaal uit en noteer de uitkomsten in het Veiligheidsplan.
  - indien nodig: maak opnieuw veiligheidsafspraken en zet in het Veiligheidsplan.
5. Bespreek welke doelen en acties zijn gehaald.
6. Inventariseer kort de actuele krachten en zorgen en noteer deze in het plan, start bij de klant en vervolg met de betrokkenen.
7. Indien nodig: vraag de klant vervolgens welke (overige) zorgen prioriteit hebben.
8. Indien nodig: stel gezamenlijk doelen vast en noteer deze in het ondersteuningsplan.
9. Indien nodig: leg gezamenlijk per doel actie(s) vast en noteer deze in het ondersteuningsplan.
10. Indien er wordt gewerkt met het Veiligheidsplan:
  - vul de doelencheck in het Veiligheidsplan in.
  - laat de klant(en) het Veiligheidsplan ondertekenen.
11. Indien nodig: stel gezamenlijk een nieuwe datum en tijd vast voor een volgend overleg.
12. Vraag de klant hoe hij/zij het overleg heeft ervaren.
13. Doe een rondje rondvraag.
14. Bedank alle betrokkenen voor hun aandacht en inzet en geef na afloop de gelegenheid om vervolgsafspraken te maken voor het uitvoeren van acties.
15. Ga naar fase 4. Voortgang of fase 6b. Afsluiten en nazorg.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Neem deel aan het voortgangsoverleg volgens de structuur zoals genoemd op de vorige pagina 'Procesregie: acties procesregisseur'.
2. Geef informatie beknopt en helder.
3. Wees proactief en meewerkend, zodat het overleg binnen de gestelde tijd afgerond kan worden.
4. Na afloop is er de gelegenheid om vervolgsafspraken te maken voor het uitvoeren van acties. Gebruik dit alleen voor het uitvoeren van acties. Ga daarna direct uit elkaar.
5. Ga naar fase 4.

### Toelichting

- Zie toelichting fase 3b. Startoverleg uitvoeren.
- Hoe het met de klant gaat is een moment opname, vraag elk overleg naar de actuele krachten en zorgen.

## Fase 6a. Overdragen of afsluiten en nazorg van een professional

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Bij overdracht, op- of afschalen van de procesregie:
  - Stel vast wie vanaf welk concreet moment de procesregie overneemt.
  - Draag de procesregie zorgvuldig en verantwoord over.
2. Sluit de betrokkenheid zorgvuldig en verantwoord af.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Bij overdracht betrokkenheid:
  - Communiceer overdracht naar de klant, betrokkenen en procesregisseur.
  - Draag de betrokkenheid zorgvuldig en verantwoord over.
2. Bij afsluiten betrokkenheid:
  - Stel vast of er nog ondersteuning gewenst is op het leefgebied.
  - Bespreek wie kan ondersteunen bij eventuele vragen of restproblematiek.
  - Maak hierover afspraken.
3. Sluit de betrokkenheid zorgvuldig en verantwoord af.

### Toelichting

- Indien je als procesregisseur of casusregisseur moet stoppen en procesregie en casusregie wordt vervolgd, zorg je samen met de klant zelf voor een nieuwe procesregisseur en casusregisseur. Draag je werkzaamheden zorgvuldig over.
- Lukt het niet een opvolger te vinden, dan neem je contact op met je manager voor overleg of schakel het lokaal team als de voortgang stagneert.

## Fase 6b. Afsluiten en nazorg klant

### Procesregie: acties procesregisseur

1. Overleg met de klant of 1Gezin1Plan1Regisseur kan worden afgesloten.
2. Overleg of een vervolg wenselijk is.
  - Zo ja, bespreek met de klant en diens netwerk wat wenselijk is bij een vervolg.
  - Leg vast wie, wat, wanneer en hoe vaak inzet nodig is.
3. Bespreek wie kan ondersteunen bij vragen.
4. Stel vast wanneer wordt afgesloten.
5. Evalueer het traject en de resultaten tijdens het laatste overleg.
6. Bedank de klant en betrokkenen voor hun inzet en betrokkenheid.
7. Sluit af.
8. Zijn er signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Sluit het traject niet af. Ga naar Fase 5b. Voortgangsoverleg uitvoeren en 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en integreer deze acties.

### Casusregie: acties casusregisseur

1. Werk mee aan een zorgvuldige afsluiting en evaluatie.
2. Worden er afspraken over nazorg gemaakt? Wees bereikbaar en alert en pak eventuele vragen op.
3. Zijn er (opnieuw) signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Sluit het traject niet af of start het weer op. Ga naar Fase 5b. Voortgangsoverleg uitvoeren en 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en integreer deze acties in 1Gezin1Plan1Regisseur.

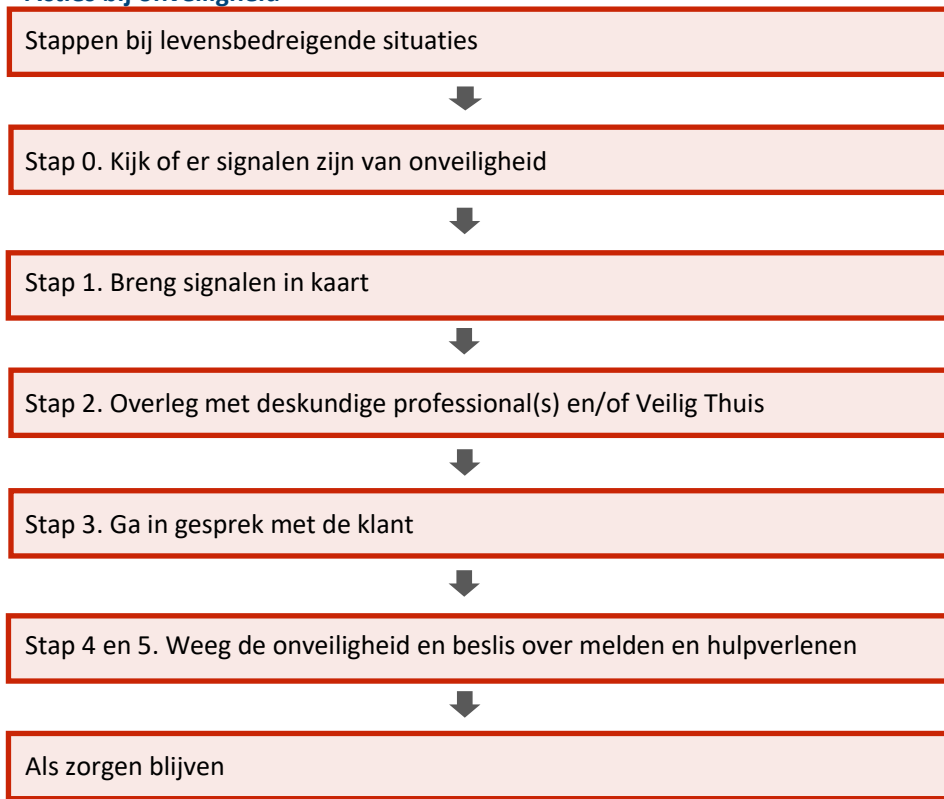
### Toelichting

- Maak duidelijke afspraken over de eventuele ondersteuning die verder nodig is.
- Geef aan de klant aan waar deze terecht kan bij nieuwe vragen, mocht er behoefte zijn aan ondersteuning.



## 2. Aanvullende acties bij onveiligheid

### Acties bij onveiligheid



### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan om huiselijk geweld te signaleren en te stoppen. De meldcode verbetert de kwaliteit op de aanpak huiselijk geweld en stuurt aan op handelen van professionals bij signalen van huiselijk geweld.

De stappen van de meldcode zijn wettelijk vastgelegd en voor iedere organisatie gelijk en toegespitst per beroepsgroep. Dit geeft voldoende mogelijkheden om in gezamenlijkheid met de meldcode te werken indien dit nodig is.

De stappen van de meldcode worden ingezet bij signalen en zorgen over huiselijk geweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling, eerge relateerd geweld en meisjesbesnijdenis. Deze acties kunnen op ieder moment en tijdens elke fase van 1Gezin1Plan1Regisseur worden ingezet, omdat onvoldoende basiszorg, onveiligheid en/of geweld zich op ieder moment kan voordoen.

## Verantwoordelijkheidsverdeling procesregisseur en casusregisseur

### Casusregisseur

De casusregisseur heeft een actieve en directe betrokkenheid bij de klant en de eventuele leden van het huishouden. De casusregisseur voert (delen van) het ondersteuningsplan en indien aanwezig het veiligheidsplan uit. Daardoor kan de casusregisseur signalen van (vormen) huiselijk geweld herkennen in de thuissituatie. Op dat moment start de meldcode en de acties bij onveiligheid uit de richtlijn (die vrijwel gelijk zijn in uitvoering).

Indien er signalen van onveiligheid en/of geweld worden waargenomen is het belangrijk om samen met de klant deze signalen te delen met de procesregisseur. Daarbij worden de meldcode en het bijbehorende afwegingskader gevolgd. Indien er volgens het afwegingskader een melding bij Veilig Thuis moet worden gedaan, wordt deze door de casusregisseur gedaan. De reden is omdat Veilig Thuis de melding nodig heeft van degene die de signalen heeft waargenomen.

Wanneer er vanuit het afwegingskader hulp wordt ingezet, wordt daarbij altijd regie volgens 1Gezin1Plan1Regisseur ingezet of vervolgd. Indien de klant geen toestemming voor het voeren van procesregie geeft of tussentijds uit het traject stapt, wordt de meldcode gevolgd.

De procesregisseur schaal volgens de regiekaart op wanneer veiligheidsproblematiek ontstaat en/of escaleert.

### Procesregisseur

De procesregisseur spreekt tijdens het overleg met de klant, de eventuele leden van het huishouden en alle betrokkenen af dat signalen van onveiligheid en geweld worden gedeeld met de procesregisseur. Dit geeft de klant en de betrokkenen de mogelijkheid om signalen van (vormen van) huiselijk geweld direct te kunnen delen met de procesregisseur. De procesregisseur weegt, eventueel samen met de klant en betrokkenen, af of er een tussentijds of spoedoverleg nodig is om een veiligheidsplan te ontwikkelen of bij te stellen. Indien dit nodig is, faciliteert de procesregisseur dit overleg zodat er afstemming en samenwerking plaats kan vinden. Daarbij schaal de procesregisseur volgens de regiekaart op wanneer veiligheidsproblematiek ontstaat en/of escaleert.

## Stappen bij levensbedreigende situaties

### Acties

1. Blijkt uit waarneming of informatie dat er acuut gevaar dreigt:
  - Contact politie op telefoonnummer 112 en/of
  - Contact het Crisis Interventieteam GGZ en/of
  - Contact de crisisdienst Veilig Thuis, crisisinterventieteam of de Raad voor de Kinderbescherming.
2. Ga door naar stap 1.

## Stap 0. Kijk of er signalen zijn van onveiligheid

### Acties

1. Indien er mogelijke signalen zijn die kunnen wijzen op huiselijk geweld zoals:
  - partnergeweld en/of
  - kindermishandeling en/of
  - ouderenmishandeling en/of
  - eegerelateerd geweld en/of
  - meisjesbesnijdenis.
2. Ga door naar stap 1.

## Stap 1. Breng signalen in kaart

### Acties

1. Constateer de (mogelijke) signalen. Gebruik een signalenkaart zoals <https://signalenkaart.nl>
2. Toets of onderbuikgevoelens onderbouwd kunnen worden door feiten die zijn gezien, gehoord of geroken.
3. Stel vast welke feiten je hebt geconstateerd.
4. Bedenk welke informatie nog nodig is om een inschatting te maken.
5. Bedenk wie er betrokken dienen te worden (let op gezaghebbende ouder).
6. Ga in gesprek met de klant:
  - Deel deze feiten en vraag naar herkenning.
  - Verhelder de situatie en stel verdiepingsvragen en maak hierbij eventueel gebruik van verdiepingsinstrumenten.
  - Vat de kernpunten samen en stel vervolgacties vast: collegiale consultatie, consultatie met expert, inzet procesregie en/of (spoed)hulpverlening en concrete tijdsafspraken over terugkoppeling en vervolg.
7. Voer de kindcheck of mantelzorgcheck uit indien je met kwetsbare adolescenten, volwassenen en/of ouderen werkt die in een (medische) situatie verkeren die minderjarige kinderen of partners (ernstige) schade kan toebrengen.
8. Weeg intern: toets, oordeel en maak hierbij eventueel gebruik voor risicotaxatie van de CFRA of ARIJ. Gebruik voor veiligheidstaxatie eventueel de ARIJ of de Delta Veiligheidslijst. Zet deze taxatie instrumenten alleen in wanneer je hierop bent geschoold.
9. Documenteer.
10. Ga door naar stap 2.

## Stap 2. Overleg met deskundige professional(s) en/of Veilig Thuis

### Acties

1. Overleg met een deskundige collega, gedragswetenschapper of aandachtsfunctionaris huiselijk geweld over:
  - feitelijke signalen, krachten en zorgen ten aanzien van het vermoeden van partnergeweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling.
  - de interne weging uit stap 1.
  - welke vervolgacties nodig zijn.
  - eventuele consultatie bij een expert.
  - het vaststellen van de veiligheidsvoorwaarden.
  - welke vervolgstappen nodig zijn als resultaat uitblijft.
2. En/of consulteer een expert over:
  - Partnergeweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling: aandachtsfunctionaris huiselijk geweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling, lokaal team, Veilig Thuis of een andere deskundig professional.
  - Eergerelateerd geweld (EGG): aandachtsfunctionaris EGG bij de politie of Veilig Thuis.
  - Vrouwelijke genitale verminking (VGV): aandachtsfunctionaris VGV bij de GGD of Veilig Thuis.
  - Fysiek letsel bij een vermoeden van mishandeling: vertrouwensarts bij Veilig Thuis of forensisch- of kinderarts in het ziekenhuis.
3. Overleg en stem indien nodig af met de politie over:
  - een (mogelijk) strafbaar feit, ernstige vormen van lichamelijke mishandeling of verwaarlozing, seksueel misbruik, eergerelateerd geweld, vrouwelijke genitale verminking of huwelijksdwang.
  - het inschatten van de dreiging.
  - aangifte als daardoor de mishandeling kan stoppen.
4. Documenteer.
5. Je kunt altijd anoniem advies vragen bij een deskundige collega, aandachtsfunctionaris of expert. Dat wil zeggen dat je bij het advies vragen de persoonsgegevens niet deelt.
6. Ga door naar stap 3.

## Stap 3. Ga in gesprek met de klant

### Acties

1. Bereid het gesprek voor:
  - Stel het doel vast.
  - Bedenk welke feiten je gaat benoemen.
  - Neem ter voorbereiding het veiligheidsplan door en bedenk per kopje wat er minimaal moet gebeuren.
  - Stel vast wie er betrokken dienen te worden (let op gezaghebbende ouder, mentor of curator).
2. Ga in gesprek met de klant:
  - Deel feitelijke signalen, krachten en zorgen.
  - Verhelder de situatie.
  - Bespreek en vul het ondersteuningsplan en veiligheidsplan in zoals beschreven in het werkproces in fase 3. Startoverleg uitvoeren. Het ondersteuningsplan en Veiligheidsplan samen kunnen worden gebruikt als hulpverlenings-, herstel- en veiligheidsplan in één. Deze structuur kan ook worden gebruikt indien er alleen met de klant wordt gesproken, bijvoorbeeld omdat er één hulpverlener betrokken is en er (nog) geen informeel netwerk is betrokken.
  - Inventariseer de krachten en zorgen specifiek gericht op (on) veiligheid en noteer deze in het Veiligheidsplan.
  - Voer de veiligheidsschaal uit en noteer de uitkomsten in het Veiligheidsplan.
  - Maak veiligheidsafspraken en noteer deze in het Veiligheidsplan.
  - Stel een evaluatiemoment vast.
  - Geef aan als er een terugkoppeling volgt naar de gedragswetenschapper, aandachtsfunctionaris of andere deskundige collega.
3. Documenteer.
4. Ga door naar stap 4.

## Stap 4 en 5. Weeg de onveiligheid en beslis over melden en hulpverlening

### Acties

1. Weeg de onveiligheid of het geweld en beslis over melden en hulpverlening
2. Beoordeel de veiligheidssituatie en beantwoord de vijf afwegingsvragen, eventueel met Veilig Thuis
3. Ondersteuning bij het beantwoorden van de afwegingsvragen voor organisaties:
  - Weeg met een risicotaxatie-instrument uitgevoerd door een geschoolde professional óf
  - Door een telefonische consultatie met Veilig Thuis.
4. Ondersteuning bij het beantwoorden van de afwegingsvragen voor lokale teams in samenspraak met een deskundig professional zoals de gedragswetenschapper, teamleider of de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld:
  - Weeg met een risicotaxatie-instrument uitgevoerd door een geschoolde professional óf
  - Door een telefonische consultatie met Veilig Thuis óf
  - Door een telefonische consultatie met de Gecertificeerde Instelling.
5. Doorloop het afwegingskader:
  - Afweging 1. Heb ik een vermoeden van / is er sprake van huiselijk geweld?  
Nee: Sluit af en leg vast in dossier of ja: Ga verder met afweging 2
  - Afweging 2. Heb ik een vermoeden van / is er sprake van acuut en/of structurele onveiligheid?  
Nee: Ga verder met afweging 3 of ja: Meld bij Veilig Thuis.  
De afwegingen 3 tot en met 5 worden samen met Veilig Thuis doorlopen.
  - Afweging 3. Ben ik in staat effectieve hulp te bieden of organiseren?  
Nee: Meld bij Veilig Thuis of ja: Ga verder met afweging 4.
  - Afweging 4. Werken betrokkenen mee aan de geboden of georganiseerde hulp?  
Nee: Meld bij Veilig Thuis of ja: Bied of organiseer hulp, ga verder met afweging 5.
  - Afweging 5. Leidt deze hulp tot duurzame veiligheid?
  - Nee: Meld (opnieuw) bij Veilig Thuis of ja: Vervolg hulp met afspraken over het volgen van toekomstige (on)veiligheid met betrokkenen.
6. Beslis: Is melden noodzakelijk? Zo ja, meld bij Veilig Thuis en Is hulpverlening (ook) mogelijk? Zo ja, organiseer hulp.
7. Indien je betrokken blijft bij de klant(en), monitor je de situatie door de afwegingsvragen steeds opnieuw te doorlopen totdat er duurzame veiligheid is.
8. Documenteer.



## Als zorgen blijven

### Acties

1. Als zorgen blijven nadat je de klant hebt toegeleid naar hulpverlening:
  - Wanneer de klant is toegeleid naar hulp, dan is het van belang om de klant te blijven volgen. Als de signalen en zorgen blijven bestaan of zich opnieuw voordoen, kom je opnieuw in actie. Je checkt of de gemaakte afspraken zijn nagekomen en wat het resultaat daarvan is. Je doorloopt de meldcode nogmaals en indien de signalen en zorgen blijven bestaan, besluit je bij stap 5 nogmaals om opnieuw toe te leiden naar hulp of een melding bij Veilig Thuis te doen. Indien je opnieuw toeleidt naar hulp, is het van belang dat de afspraken die worden gemaakt zo duidelijk zijn dat de klant(en) ook daadwerkelijk bij de hulp aankomen en deze aanvaarden. Als je hierover twijfelt, neem je altijd contact op met Veilig Thuis.
  - Wanneer de (reeds bestaande) hulp niet voldoende blijkt te zijn, dan bespreek je dit met de klant(en). Je kunt dan met Veilig Thuis contact opnemen om de signalen te wegen en te besluiten of een melding gewenst is. Indien je een melding gaat doen, kun je bij de klant(en) aangeven dat de zorgen blijven bestaan en je kondigt aan dat je een melding bij Veilig Thuis gaat doen.
2. Indien zorgen blijven na een melding bij Veilig Thuis:
  - Als het goed is neemt Veilig Thuis na enige tijd contact met de melder op om te laten weten welke actie er is genomen en welke afspraken er zijn gemaakt. Wees hier ook proactief in en neem zelf contact met hen op wanneer je wacht op terugkoppeling.
  - Ook nadat je gemeld hebt, blijf je de klant(en) volgen. Wanneer zorgen blijven bestaan of wanneer er zich opnieuw signalen van huiselijk geweld voordoen, dan kom je opnieuw in actie. Je neemt zo spoedig mogelijk contact op met Veilig Thuis en bespreekt dat er (nog altijd / opnieuw) signalen zijn. Je kunt het advies krijgen nogmaals een melding te doen. Als dit het geval is, geef je bij de klant(en) aan dat je nogmaals een melding doet.
3. Indien de klant(en) hulp weigert:
  - Wanneer je signalen van huiselijk geweld waarneemt en de klant(en) weigert iedere hulp, dan doe je altijd een melding bij Veilig Thuis. Je geeft bij de klant(en) aan dat je een melding doet.
4. Indien de klant(en) verhuist naar een andere woonplaats:
  - Wanneer je signalen van huiselijk geweld waarneemt en de klant(en) verhuist naar een andere gemeente, dan kun je met toestemming van de klant(en) en/of samen met de klant(en) contact opnemen met de collega (organisatie) in de nieuwe woonplaats om de hulp warm over te dragen.
  - Wanneer de klant(en) geen toestemming geeft voor overdracht, dan doe je een melding bij Veilig Thuis.
5. Indien de klant(en) al bij Veilig Thuis bekend is, dan neemt Veilig Thuis contact op met Veilig Thuis in de nieuwe woonplaats en draagt de informatie over.

## DEEL B. REGIE, REGIEKAART EN REGISSEUR

### 3. Vormen van regie

Deze beschrijving is zowel te gebruiken als regiefunctie in het vrijwillig en gedwongen kader.

#### Casusregie

De casusregisseur:

- beweegt op operationeel niveau en voert uit;
- heeft de regie over de dagelijkse uitvoering en ondersteuning van de klant en stuurt hierbij op inhoud;
- voert dit uit op de aandachtsgebied(en) zoals vastgesteld in het ondersteuningsplan en eventueel de veiligheidsafspraken in het Veiligheidsplan;
- heeft altijd een actieve en directe betrokkenheid bij de klant;
- zet casusregie in zoals in het werkproces is beschreven;
- Schaalt op- en af zoals beschreven in de regiekaart;
- bezit de competenties zoals beschreven in het competentieprofiel Casusregisseur A en B.

Per klantsysteem kunnen er meerdere casusregisseurs aanwezig zijn. De inzet van een casusregisseur dient essentieel noodzakelijk te zijn, om een effectief resultaat te behalen.

#### Procesregie

De procesregisseur:

- beweegt op tactisch niveau en regelt;
- faciliteert samenwerking, afstemming en monitoring tussen alle betrokkenen (klant, netwerk, professionals en/of meerdere organisaties) en stuurt hierbij op proces;
- heeft een directe betrokkenheid bij de klant;
- zet procesregie in zoals in het werkproces is beschreven;
- Schaalt op- en af zoals beschreven in de regiekaart;
- bezit de competenties zoals beschreven in het competentieprofiel Procesregisseur A en B.

Per klantsysteem is er maximaal één procesregisseur.

Naast deze twee vormen van regie voor de klant, is er een derde vorm van regie voor het inrichten en borgen van 1Gezin1Plan1Regisseur voor de organisatie.

#### Beleidsregie

De aandachtsfunctionaris:

- beweegt op strategisch niveau en bedenkt;
- adviseert en faciliteert implementatie en borging van de werkwijze binnen de organisatie;
- stimuleert samenwerking en afstemming tussen betrokken samenwerkingspartners;
- stuurt hierbij op visie, beleid, werkprocessen en monitoring.

## 4. Criteria om regie in te zetten

1Gezin1Plan1Regisseur is bedoeld voor iedereen tussen -9 maanden en 100 jaar met een (mogelijke) kwetsbaarheid. Onderstaand geeft Toezicht Sociaal Domein (TSD) aan voor welke kwetsbare gezinnen regie in ieder geval van toepassing is. Daaronder wordt de essentiële verbreding gemaakt naar kwetsbare huishoudens.

### Kwetsbare gezinnen<sup>1</sup>

TSD geeft aan dat regie belangrijk is voor kwetsbare gezinnen. Kwetsbare gezinnen zijn huishoudens die in mindere mate zelfredzaam zijn. Ze kunnen daardoor niet volwaardig en actief participeren in de samenleving. Deze gezinnen hebben vaak op verschillende leefgebieden zorg en ondersteuning nodig. In deze gezinnen kan het recht van kinderen om gezond en veilig op te groeien en te groeien naar zelfredzaamheid en zelfstandigheid, worden bedreigd.

Als kinderen geen passende, samenhangende en effectieve zorg en ondersteuning krijgen, kunnen ze in een steeds kwetsbaardere positie terecht komen. Voor volwassenen geldt dat hun eigen zelfredzaamheid, veiligheid en/of participatie in het geding is, waarbij er onvoldoende compensatie binnen het huishouden beschikbaar is om dat op te vangen. Vaak is sprake van multiprobleem-problematiek.

Deze gezinnen blijken vaak moeite te hebben met het zelf formuleren van hun hulpvraag en het organiseren van passende zorg en ondersteuning voor henzelf en voor hun kinderen. Dit geldt nog meer als bij de ouder(s) sprake is van een verstandelijke beperking of psychische problemen. Vaak komt de hulpvraag van de ouder(s) niet overeen met de hulpvraag van het kind. Kwetsbare gezinnen vertonen daarnaast vaak zorgmijdend gedrag.

Dan is een patroon te zien van het accepteren van bepaalde vormen van hulp (bijvoorbeeld in crisissituaties rondom financiën), zonder dat voor de onderliggende problematiek passende zorg en ondersteuning wordt ingezet en/of aanvaard. De ingezette zorg en ondersteuning heeft dan onvoldoende effect en is niet bestendig genoeg om de problemen op de langere termijn op te lossen of beheersbaar te maken.

### Kwetsbare huishoudens

Vanuit de visie 1Gezin1Plan1Regisseur is iedereen tussen -9 maanden en 100 jaar kwetsbaar die vallen binnen onderstaande criteria. Huishoudens waarbij:

- gezinsleden in mindere mate zelfredzaam zijn, niet volwaardig en actief participeren in de maatschappij;
- er zorgen zijn en waarbij op verschillende leefgebieden zorg en ondersteuning nodig is;
- gezinsleden in een onveilige en/of ongezonde situatie leven en geen passende, samenhangende en effectieve zorg en ondersteuning krijgen, waardoor ze in een steeds kwetsbaardere positie terecht komen;
- gezinsleden moeite hebben met het zelf formuleren van hun hulpvraag en het organiseren van passende zorg en ondersteuning voor henzelf en familieleden;
- gezinsleden daarnaast soms zorgmijdend gedrag vertonen;
- de ingezette zorg en ondersteuning onvoldoende effect heeft en niet bestendig genoeg is om de problemen op de langere termijn op te lossen of beheersbaar te maken.

---

<sup>1</sup> SD (mei 2019), <http://www.regiesociaaldomein.nl/achtergrond/kwetsbare-gezinnen>

## 5. Regiekaart

1GEZIN1PLAN 1HUISHOUDEN1PLAN		Uitgangssituatie & Inzet	Regie	Op- en afschalen
Regiekaart 1Gezin1Plan / 1Huishouden1Plan	Niveau 1	<p><b>Draagkracht:</b> In balans.</p> <p><b>Zelfredzaam:</b> Voldoende of volledig.</p> <p><b>Zorgen:</b> Normale zorgen. Risico's zo vroeg mogelijk signaleren om problemen te voorkomen.</p> <p><b>Hulp:</b> Geen hulp of hulp gericht op voorkomen problemen.</p> <p><b>Regie:</b> Indien gewenst casusregie.</p> <p><b>1Gezin1Plan:</b> Naar behoefte met Plan van Aanpak preventief.</p>	<p><b>Casusregie:</b> Naar behoefte door de klant, netwerk of casusregisseur basiszorg met competentieprofiel A.</p> <p><b>Procesregie:</b> n.v.t.</p> <p><b>Inzet van:</b> Klant, netwerk en basiszorg.</p> <p><b>In overleg:</b> Klant, netwerk, basiszorg en zorgketen.</p> <p><b>Operationeel:</b> Manager professional verantwoordelijk.</p> <p><b>Bestuurlijk:</b> Wethouder verantwoordelijk.</p>	<p><b>Opschalen:</b> Draagkracht uit balans <i>én</i> Zelfredzaamheid beperkt of afwezig <i>én</i> Basiszorg ontoereikend en meer hulp nodig → naar niveau 2</p> <p><b>Daarbij</b> signalen van onveiligheid of onveilige situatie voor individu en/of leden huishouden → naar niveau 3</p> <p><b>Daarbij</b> onveilige situatie voor individu, leden huishouden en/of omgeving <i>én</i> Ketenoverstijgende samenwerking nodig voor herstel veiligheid → naar niveau 4</p> <p><b>Daarbij</b> (dreigende) totale escalatie en/of maatschappelijke onrust. → naar niveau 5</p> <p>Stagnatie in de communicatie en uitvoering van 1Gezin1Plan door problematiek van de klant en/of leden huishouden. Regisseur nodig met expertise problematiek. → naar niveau 1, 3 of 4, afhankelijk van expertise.</p> <p>Samenwerking tussen professionals stagneert → naar manager.</p>
	Niveau 2	<p><b>Draagkracht:</b> Deels of volledig uit balans.</p> <p><b>Zelfredzaam:</b> Beperkt of niet.</p> <p><b>Zorgen:</b> Enkelvoudig, meervoudig of complex.</p> <p><b>Hulp:</b> Voorkomen en behandelen van problemen en herstel van opgelopen schade.</p> <p><b>Regie:</b> Casus- en procesregie.</p> <p><b>1Gezin1Plan:</b> Plan van Aanpak.</p>	<p><b>Casusregie:</b> Casusregisseur lokale team of zorgketen met competentieprofiel A.</p> <p><b>Procesregie:</b> Procesregisseur lokale team of zorgketen met competentieprofiel A.</p> <p><b>Inzet van:</b> Klant, netwerk, basiszorg, lokale team en zorgketen.</p> <p><b>In overleg:</b> Lokale team, zorg- en veiligheidsketen.</p> <p><b>Operationeel:</b> Manager professional verantwoordelijk.</p> <p><b>Bestuurlijk:</b> Wethouder verantwoordelijk.</p>	<p><b>Afschalen:</b> Geen dreigende (totale) escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 4</p> <p>Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 3</p> <p>De situatie is veilig <i>én</i> Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 2</p> <p>Draagkracht in balans <i>én</i> voldoende zelfredzaam <i>én</i> Basiszorg toereikend en geen hulp nodig <i>én</i> De situatie is veilig <i>én</i> Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 1</p>
	Niveau 3	<p><b>Draagkracht:</b> Volledig uit balans.</p> <p><b>Zelfredzaam:</b> Niet of acute problematiek.</p> <p><b>Zorgen:</b> Meervoudig of complex met onveiligheid voor individu en/of leden huishouden.</p> <p><b>Hulp:</b> Behandelen van problemen, herstel van veiligheid en opgelopen schade.</p> <p><b>Regie:</b> Casus- en procesregie.</p> <p><b>1Gezin1Plan:</b> Plan van Aanpak en Veilig Verder Plan.</p>	<p><b>Casusregie:</b> Casusregisseur lokale team, zorg- of veiligheidsketen met competentieprofiel B.</p> <p><b>Procesregie:</b> (Overweeg externe) procesregisseur lokale team, zorg- of veiligheidsketen met competentieprofiel B.</p> <p><b>Inzet van:</b> Klant, netwerk, lokale team, zorg- en veiligheidsketen</p> <p><b>In overleg:</b> Zorg- en veiligheidsketen.</p> <p><b>Operationeel:</b> Manager professional verantwoordelijk.</p> <p><b>Bestuurlijk:</b> Burgemeester en wethouder verantwoordelijk.</p>	<p><b>Afschalen:</b> Geen dreigende (totale) escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 4</p> <p>Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 3</p> <p>De situatie is veilig <i>én</i> Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 2</p> <p>Draagkracht in balans <i>én</i> voldoende zelfredzaam <i>én</i> Basiszorg toereikend en geen hulp nodig <i>én</i> De situatie is veilig <i>én</i> Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 1</p>
	Niveau 4	<p><b>Draagkracht:</b> Volledig uit balans.</p> <p><b>Zelfredzaam:</b> Niet of acute problematiek.</p> <p><b>Zorgen:</b> Meervoudig of complex met onveiligheid voor individu, leden huishouden en/of omgeving.</p> <p><b>Hulp:</b> Behandelen van problemen, herstel van veiligheid en opgelopen schade.</p> <p><b>Regie:</b> Ketenoverstijgend casus- en procesregie.</p> <p><b>1Gezin1Plan:</b> Plan van Aanpak en Veilig Verder Plan.</p>	<p><b>Casusregie:</b> Casusregisseur lokale team, zorg- of veiligheidsketen met competentieprofiel B.</p> <p><b>Procesregie:</b> Externe procesregisseur Zorg- en Veiligheidshuis met competentieprofiel B.</p> <p><b>Inzet van:</b> Lokale team, zorg- en veiligheidsketen.</p> <p><b>In overleg:</b> Zorg- en veiligheidsketen, de Driehoek en GGD GHOR.</p> <p><b>Operationeel:</b> Manager professional verantwoordelijk.</p> <p><b>Bestuurlijk:</b> Burgemeester en wethouder verantwoordelijk.</p>	<p><b>Afschalen:</b> Geen dreigende (totale) escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 4</p> <p>Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 3</p> <p>De situatie is veilig <i>én</i> Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 2</p> <p>Draagkracht in balans <i>én</i> voldoende zelfredzaam <i>én</i> Basiszorg toereikend en geen hulp nodig <i>én</i> De situatie is veilig <i>én</i> Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 1</p>
	Niveau 5	<p><b>Draagkracht:</b> Volledig uit balans.</p> <p><b>Zelfredzaam:</b> Niet en acute problematiek.</p> <p><b>Zorgen:</b> Complex met onveiligheid meerdere personen, escalatie en maatschappelijke onrust.</p> <p><b>Hulp:</b> Herstel van veiligheid, wegnemen escalatie en maatschappelijke onrust.</p> <p><b>Regie:</b> Ketenoverstijgend casus- en procesregie.</p> <p><b>1Gezin1Plan:</b> Plan van Aanpak en Veilig Verder Plan.</p>	<p><b>Casusregie:</b> Casusregisseur met lokale team, zorg- of veiligheidsketen met competentieprofiel B.</p> <p><b>Procesregie:</b> Externe procesregisseur met competentieprofiel B.</p> <p><b>Inzet van:</b> Veiligheidsketen, de Driehoek en GGD GHOR.</p> <p><b>In overleg:</b> Lokale team, zorg- en veiligheidsketen.</p> <p><b>Operationeel:</b> Manager professional verantwoordelijk.</p> <p><b>Bestuurlijk:</b> Burgemeester verantwoordelijk.</p>	<p><b>Afschalen:</b> Geen dreigende (totale) escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 4</p> <p>Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 3</p> <p>De situatie is veilig <i>én</i> Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 2</p> <p>Draagkracht in balans <i>én</i> voldoende zelfredzaam <i>én</i> Basiszorg toereikend en geen hulp nodig <i>én</i> De situatie is veilig <i>én</i> Geen ketenoverstijgende samenwerking nodig <i>én</i> Geen dreigende escalatie en maatschappelijke onrust → naar niveau 1</p>

Deze regiekaart behoort tot de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur is ontwikkeld door GGD Hollands Midden en Nathalie Sie Training en Advies en is gebaseerd op het AVE-model

## Vijf niveaus van regie

De Regiekaart verdeelt het voeren van regie in vijf verschillende niveaus. Per niveau wordt beschreven wat de uitgangssituatie is, of 1Gezin1Plan1Regisseur wordt ingezet en welke competenties de regisseur daarvoor nodig heeft.

De Regiekaart maakt duidelijk wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van de regie, wie de regie heeft bij (dreigende) escalatie van problemen en hoe 1G1P1R zich hiertoe verhoudt.

Het uitgangspunt is dat mensen zelf regie hebben over hun leven. Als dit niet (meer) lukt, is ondersteuning en opschaling nodig. Voor iedereen moet duidelijk zijn wie wanneer de regie heeft. Daarom is de regiekaart ontwikkeld.

De regiekaart geeft per niveau de volgende informatie:

- A. Wat is de uitgangssituatie van het huishouden?
- B. Hoe is de regie geregeld?
- C. Wanneer wordt op- en afgeschaald?

### A. Uitgangssituatie & Inzet

De uitgangssituatie & inzet bepaalt welke niveau aan de orde is.

De uitgangssituatie geeft per niveau aan:

- het niveau van draagkracht en zelfredzaamheid.
- de aanwezigheid en complexiteit van de zorgen.
- algemene doelen van de hulp.
- de ingezette regie.
- de wijze waarop 1Gezin1Plan1Regisseur is ingezet en welk plan minimaal wordt gebruikt.

### B. Regie

De Regiekaart maakt duidelijk wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van de regie en wie de regie heeft bij (dreigende) escalatie van problemen. Hier volgt ter verduidelijking een korte toelichting op de begrippen casusregie en procesregie, operationele en bestuurlijke verantwoordelijkheid en escalatie (of calamiteit).

### Casusregie en procesregie

Een burger heeft regie over het eigen leven en neemt zelf beslissingen. Soms lukt dit beperkt of helemaal niet. Dan moet de regie worden ondersteund. Als een situatie onveilig wordt, is het nodig dat een ander de regie overneemt. Er is een verschil tussen casusregie en procesregie. De casusregisseur heeft de regie over de dagelijkse ondersteuning van een persoon of gezin. De procesregisseur faciliteert de samenwerking tussen klanten, informeel netwerk, professionals en organisaties.

### Operationele en bestuurlijke verantwoordelijkheid

De persoon die verantwoordelijk is voor de kwaliteit en uitvoering van het werk van de casus- en procesregisseur én medewerkers in het team, is operationeel verantwoordelijk. In het sociale domein zijn organisaties en netwerken actief. Een netwerk kent geen bestuurder, wel een ketenmanagement. Stagnerende samenwerking wordt niet enkel veroorzaakt door de problemen in het betreffende gezin of huishouden. Soms zijn hulpverleners niet effectief in de samenwerking. Dat vraagt van het management dat zij de medewerker aanspreken op zijn meerwaarde, voordat er wordt opgeschaald. Daarom beschrijven we de operationele verantwoordelijkheid.

De bestuurder die eindverantwoordelijkheid draagt, is bestuurlijk verantwoordelijk. Dit laatste vraagt om enige specificatie.

### **Burgemeester**

De burgemeester heeft tijdens (dreigende) maatschappelijke onrust meerdere rollen: de rol als burgervader, boegbeeld en bestuurder. De burgemeester is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid én staat in directe verbinding met politie en hulpdiensten. Bovendien heeft de nieuwe Jeugdwet de gemeente hoofdverantwoordelijk gemaakt voor jeugdhulp. De gemeente speelt dus de hoofdrol in de directe afhandeling van een calamiteit.

### **Wethouder**

De wethouder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het beleid en inhoudelijk verantwoordelijk. Er wordt een portefeuillevverdeling gemaakt binnen het college. Dit verschilt per gemeente. De wethouder Jeugd is bijvoorbeeld bestuurlijk verantwoordelijk voor de inkoop en het reilen en zeilen van jeugdhulp in de gemeente. De wethouder Sociaal Domein (soms WMO) is ook verantwoordelijk voor een goed functionerend maatschappelijk stelsel en integrale samenhang van het aanbod in de gemeente. Een wethouder is echter niet verantwoordelijk voor alle organisaties die actief zijn in het sociale domein. Zo heeft hij/zij bijvoorbeeld geen zeggenschap over huisartsen of woningcorporaties.

## **C. Op- en afschalen**

De Regiekaart heeft een op- en afschalingstructuur en bestaat uit vijf niveaus.

In elke niveau neemt de complexiteit van de zorgen en eventuele onveiligheid toe en het regievermogen van de burger af.

Bij niveau 1 (groen) heeft de burger volledige regie. Bij niveau 2 (geel) is aanvullende of ondersteunende regie nodig. Bij niveau 3 (oranje) gedeeltelijke overname van regie noodzakelijk, vanwege onveiligheid binnen het huishouden. Bij niveau 4 en 5 (rood en donkerrood) is overname van de regie noodzakelijk, vanwege onveiligheid binnen het huishouden en/of de omgeving.

Opschalen kan vanuit een aantal situaties ontstaan:

- De hulp is ontoereikend. Er is meer of andere hulp nodig.
- Er dreigt onveiligheid of de onveiligheid verergerd en escaleert.
- De samenwerking is ontoereikend. Er is meer of een andere samenwerking nodig.
- De regie is ontoereikend. Er is naast casusregie ook procesregie nodig, soms keten overstijgend.
- De problematiek van de klant en/of leden van het huishouden stagneren de communicatie, uitvoering of monitoring van 1Gezin1Plan1Regisseur. Er is een regisseur nodig die gespecialiseerd is in de problematiek.
- De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op organisatie van 1Gezin1Plan1Regisseur, zoals taakopvatting, ureninzet e.d.
- De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op de inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan1Regisseur zoals visie op doelen, acties, bodemeisen, veiligheidsafspraken e.d.

## Uitwerking per niveau

### Niveau 1

#### A. Uitgangssituatie

Niveau 1 geeft het reguliere leven voor het merendeel van de huishoudens weer. De draagkracht is in balans en de zelfredzaamheid is voldoende of volledig. Er spelen normale zorgen, zorgen die iedereen weleens heeft en gaan over het dagelijks leven. Preventie speelt een belangrijke rol, risico's worden zo vroeg mogelijk gesignaleerd om problemen te voorkomen. Regie is casusregie.

De behoefte van de burger bepaalt of er een 1Gezin1Plan wordt ingezet. 1Gezin1Plan wordt indien gewenst preventief ingezet waarbij minimaal het Plan van Aanpak Preventief wordt gebruikt. De richtlijn 1Gezin1Plan.nu wordt als werkwijze gevolgd.

#### B. Regie

Casusregie:	Indien gewenst door klant, netwerk of casusregisseur vanuit basiszorg met competentieprofiel A.
Procesregie:	n.v.t.
Inzet van:	Klant, netwerk en basiszorg.
In overleg:	Klant, netwerk, basiszorg en zorgketen.
Operationeel:	Manager professional verantwoordelijk.
Bestuurlijk:	n.v.t.

Burgers hebben in dit niveau zelf de regie. Zij zijn verantwoordelijk om signalen op te vangen en te melden; over zichzelf of over anderen. In een civil society of gemeenschap help je elkaar als dat nodig is en houd je een oogje in het zeil. Burgers kunnen via meerdere wegen signalen melden. Belangrijke signalen zijn bijvoorbeeld frequent schoolverzuim, agressief optreden, verwaarlozing, zwerfgedrag van leden van het huishouden.

Professionals zoals hulpverleners en de wijkagent zijn verantwoordelijk voor professionele signalering en preventie. Dit vereist een systematische aanpak, waardoor de signalerende functie bij de normale taken van deze professionals hoort.

#### Casusregie

De casusregie kan naar behoefte worden ingevuld door de klant, het netwerk of een betrokken professional uit de basiszorg die de casusregie uitvoert. De casusregisseur voldoet aan competentieprofiel A.

#### Procesregie

In niveau 1 is geen procesregisseur. Er zijn normale zorgen waarbij de regie geheel bij de burger en/of een casusregisseur ligt.



## Inzet

Burgers:	• Elke burger kan signalen opvangen en op de juiste plek neerleggen.
Klant:	• Klant en de leden van het huishouden.
Netwerk:	• Familie en vrienden, buren, kerk of moskee, (sport)vereniging en anderen.
Basiszorg:	• Kraamzorg, verloskundigen, jeugdgezondheidszorg, Centra voor Jeugd en Gezin, thuiszorg, welzijnswerk, ouderenzorg, scholen, huisartsen, kinderopvang en peuterspeelzalen, gemeentelijke loketten, wijkverpleegkundige, woningcorporaties, wijkagent, meldpunten en anderen.

## Overleg

Lokale team:	• T-shape professionals of generalisten met brede basiskennis van het sociale domein en een specialisatie op een deelgebied. Het team Openbare Orde en Veiligheid van de gemeente dat vaak in de backoffice van de gemeente is gepositioneerd.
Zorgketen:	• Hulp- en dienstverlening jeugd-, volwassen-, en ouderenzorg, maatschappelijk werk, maatschappelijke en vrouwenopvang, verslavingszorg, zorg voor mensen met een beperking, geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen, slachtofferhulp.

## Operationeel verantwoordelijk

De manager van de betrokken professional is verantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat. De zorg is gericht op het preventie en het bieden basiszorg. De regie die kan worden gevoerd is casusregie. Wanneer er een situatie ontstaat waardoor de uitvoering en het resultaat in het geding komen, dan stelt de betrokken professional de manager op de hoogte.

De manager ondersteunt de professional en/of onderneemt stappen om de ontstane situatie te keren, zodat er weer voortgang is in de uitvoering en het te behalen resultaat. Wanneer de manager hierbij ondersteuning nodig heeft, wordt de directeur of bestuurder ingeschakeld. Deze operationele verantwoordelijkheid vanuit het management geldt ook voor zelfsturende of zelforganiserende professionals.

## Bestuurlijk verantwoordelijk

Er is geen bestuurlijke verantwoordelijk. Er zijn normale zorgen waarbij de regie geheel bij de klant ligt.

## C. Op- en afschalen

### Opschalen

Een professional die problemen signaleert of signalen ontvangt, pakt ze direct op of legt ze neer bij het lokale team. In grote lijnen is het zo dat medische vragen bij de huisarts horen, veiligheidskwesties bij de politie en signalen uit het sociale domein bij het lokale team. Wanneer een signaal bij een organisatie binnenkomt, wordt de potentiële klant outreachend benaderd als het signaal daartoe aanleiding geeft. Vervolgens wordt de richtlijn 1Gezin1Plan ingezet.

### Opschalen wordt vanuit niveau 1 als volgt ingezet:

Situatie	Actie
<ul style="list-style-type: none"><li>• De draagkracht is uit balans <i>én</i></li><li>• De zelfredzaamheid is beperkt of afwezig <i>én</i></li><li>• De basiszorg is ontoereikend. Er is meer of andere hulp nodig.</li></ul>	Opschalen naar niveau 2
<ul style="list-style-type: none"><li>• De problematiek van de klant en/of leden van het huishouden stagneren de communicatie, uitvoering of monitoring van 1Gezin1Plan. Er is een regisseur nodig die gespecialiseerd is in de problematiek en/of samenwerking.</li></ul>	Opschalen naar niveau 2, 3 of 4, afhankelijk van benodigde expertise.
<ul style="list-style-type: none"><li>• De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op organisatie van 1Gezin1Plan, zoals taakopvatting, ureninzet e.d.</li></ul>	Opschalen naar manager
<ul style="list-style-type: none"><li>• De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op de inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan zoals visie op doelen, acties, bodemeisen, veiligheidsafspraken e.d.</li></ul>	Opschalen naar manager

### Afschalen

Niveau 1 is het basisniveau. Afschalen is niet van toepassing.

## Niveau 2

### A. Uitgangssituatie

De draagkracht is deels of volledig uit balans. Er is sprake van een beperkte of geen zelfredzaamheid. Er zijn enkelvoudige, meervoudige of complexe zorgen. Hulp is gericht op het voorkomen en behandelen van problemen en herstel van de opgelopen schade. Regie is casus- en procesregie.

1Gezin1Plan wordt ingezet waarbij minimaal het Plan van Aanpak wordt gebruikt. De richtlijn 1Gezin1Plan.nu wordt als werkwijze gevolgd.

### B. Regie

Casusregie:	Casusregisseur vanuit lokale team of zorgketen met competentieprofiel A.
Procesregie:	Procesregisseur vanuit lokale team of zorgketen met competentieprofiel A.
Inzet van:	Klant, netwerk, basiszorg, lokale team en zorgketen.
In overleg:	Lokale team, zorg- en veiligheidsketen.
Operationeel:	Manager professional verantwoordelijk.
Bestuurlijk:	Wethouder verantwoordelijk.

### Casusregie

Bij enkelvoudige zorgen wordt de casusregie verzorgd door een betrokken professional uit de basiszorg of zorgketen. Bij meervoudige of complexe zorgen wordt de casusregie verzorgd door een professional uit de zorgketen. De casusregisseur voldoet aan competentieprofiel A.

### Procesregie

De procesregie wordt verzorgd door een betrokken professional uit de zorgketen of het lokale team. Casus- en procesregie kunnen door dezelfde professional worden verzorgd of worden verdeeld, afhankelijk van de complexiteit van de zorg en regie. De procesregisseur voldoet aan competentieprofiel A.

### Inzet

Klant:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klant en de leden van het huishouden.</li></ul>
Netwerk:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Familie en vrienden, burens, kerk of moskee, (sport)vereniging en anderen.</li></ul>
Basiszorg:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kraamzorg, verloskundigen, jeugdgezondheidszorg, Centra voor Jeugd en Gezin, thuiszorg, welzijnswerk, ouderenzorg, scholen, huisartsen, kinderopvang en peuterspeelzalen, gemeentelijke loketten, wijkverpleegkundige, woningcorporaties, wijkagent, meldpunten en anderen.</li></ul>
Lokale team:	<ul style="list-style-type: none"><li>• T-shape professionals of generalisten met brede basiskennis van het sociale domein en een specialisatie op een deelgebied. Het team Openbare Orde en Veiligheid van de gemeente dat vaak in de backoffice van de gemeente is gepositioneerd.</li></ul>
Zorgketen:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hulp- en dienstverlening jeugd-, volwassen-, en ouderenzorg, maatschappelijk werk, maatschappelijke en vrouwenopvang, verslavingszorg, zorg voor mensen met een beperking, geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen, slachtofferhulp.</li></ul>

## Overleg

Lokale team:	<ul style="list-style-type: none"><li>• T-shape professionals of generalisten met brede basiskennis van het sociale domein en een specialisatie op een deelgebied. Het team Openbare Orde en Veiligheid van de gemeente dat vaak in de backoffice van de gemeente is gepositioneerd.</li></ul>
Zorgketen:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hulp- en dienstverlening jeugd-, volwassen-, en ouderenzorg, maatschappelijk werk, maatschappelijke en vrouwenopvang, verslavingszorg, zorg voor mensen met een beperking, geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen, slachtofferhulp. WMO (gespecialiseerde) begeleiding.</li></ul>
Civiele keten:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veilig Thuis, Meldpunt Zorg en Overlast, wijkagent, Raad voor de Kinderbescherming, gecertificeerde instellingen voor uitvoering maatregelen (Jeugdwet). Indien er een strafrechtelijk kader aanwezig is kan de strafketen aanvullend een rol vervullen.</li></ul>

### Operationeel verantwoordelijk

De manager van de betrokken professional is verantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat. De hulp is gericht op het voorkomen en behandelen van problemen en herstel van de opgelopen schade. De regie die wordt gevoerd is casus- en procesregie.

Wanneer er een situatie ontstaat waardoor de uitvoering en het resultaat in het geding komen, dan stelt de betrokken professional de manager op de hoogte. De manager ondersteunt de professional en/of onderneemt stappen om de ontstane situatie te keren, zodat er weer voortgang is in de uitvoering en het te behalen resultaat. Wanneer de manager hierbij ondersteuning nodig heeft, wordt de directeur of bestuurder ingeschakeld. Deze operationele verantwoordelijkheid vanuit het management geldt ook voor zelfsturende of zelforganiserende professionals.

### Bestuurlijk verantwoordelijk

De wethouder is bestuurlijk verantwoordelijk. Sommige gemeenten hebben een wethouder Jeugd en een wethouder WMO. Samen zijn ze integraal verantwoordelijk. De wethouder is bestuurlijk verantwoordelijk voor het gemeentelijk beleid wat leidt tot de uitvoering en het resultaat. De hulp is gericht op het voorkomen en behandelen van problemen en herstel van de opgelopen schade.

Wanneer er een situatie ontstaat waardoor de uitvoering en het resultaat in het geding komen, zodanig dat de manager, directeur en/of bestuurder van de betrokken organisaties het traject niet voldoende voortgang kunnen geven, dan stelt de manager, directeur en/of bestuurder de wethouder op de hoogte. De wethouder onderneemt stappen om de ontstane situatie te keren, zodat er weer voortgang is in de uitvoering en het te behalen resultaat.

## C. Op- en afschalen

### Opschalen

Opschalen wordt vanuit niveau 2 als volgt ingezet:

Situatie	Actie
<ul style="list-style-type: none"> <li>De draagkracht is uit balans <i>én</i></li> <li>De zelfredzaamheid is beperkt of afwezig <i>én</i></li> <li>De basiszorg is ontoereikend. Er is meer of andere hulp nodig <i>én</i></li> <li>Er zijn signalen van onveiligheid of er is een onveilige situatie.</li> </ul>	Opschalen naar niveau 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>De problematiek van de klant en/of leden van het huishouden stagneren de communicatie, uitvoering of monitoring van 1Gezin1Plan. Er is een regisseur nodig die gespecialiseerd is in de problematiek en/of samenwerking.</li> </ul>	Opschalen naar niveau 2, 3 of 4, afhankelijk van benodigde expertise.
<ul style="list-style-type: none"> <li>De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op organisatie van 1Gezin1Plan, zoals taakopvatting, ureninzet e.d.</li> </ul>	Opschalen naar manager
<ul style="list-style-type: none"> <li>De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op de inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan zoals visie op doelen, acties, bodemeisen, veiligheidsafspraken e.d.</li> </ul>	Opschalen naar manager

### Afschalen

Afschalen wordt vanuit niveau 2 als volgt ingezet:

Situatie	Actie
<ul style="list-style-type: none"> <li>De draagkracht is in balans <i>én</i></li> <li>De zelfredzaamheid is voldoende <i>én</i></li> <li>De basiszorg is toereikend en er is geen hulp nodig <i>én</i></li> <li>Er situatie is veilig <i>én</i></li> <li>Er is geen keten overstijgende samenwerking nodig om de veiligheid te herstellen <i>én</i></li> <li>De dreiging van totale escalatie en maatschappelijke onrust is weggenomen.</li> </ul>	Afschalen naar niveau 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is geen stagnatie in de communicatie en uitvoering van 1Gezin1Plan door problematiek van de klant en/of leden huishouden.</li> </ul>	Afschalen naar niveau passend bij situatie
<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is niet langer sprake van visieverschil tussen professionals over de organisatie of inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan</li> </ul>	Afschalen naar uitvoering

## Niveau 3

### A. Uitgangssituatie

De draagkracht is volledig uit balans. Er is sprake van geen zelfredzaamheid en/of acute problematiek. Er zijn meervoudige of complexe zorgen met dreigende onveiligheid voor individu en/of leden van het huishouden. Hulp is gericht op het behandelen van problemen, herstellen van veiligheid en herstel van de opgelopen schade. Regie is casus- en procesregie.

1Gezin1Plan wordt ingezet waarbij minimaal het Plan van Aanpak en Veilig Verder Plan wordt gebruikt. De richtlijn 1Gezin1Plan.nu wordt als werkwijze gevolgd.

### B. Regie

Casusregie:	Casusregisseur vanuit lokale team, zorg- of veiligheidsketen met competentieprofiel B.
Procesregie:	Procesregisseur vanuit lokale team, zorg- of veiligheidsketen met competentieprofiel B.
Inzet van:	Klant, netwerk, basiszorg, lokale team en zorg- en veiligheidsketen.
In overleg:	Lokale team en zorg- en veiligheidsketen.
Operationeel:	Manager professional.
Bestuurlijk:	Wethouder.

### Casusregie

De casusregie wordt verzorgd door een betrokken professional uit de zorgketen of het lokale team met expertise over (herstel van directe en duurzame) veiligheid en herstel van opgelopen schade of uit de veiligheidsketen. De casusregisseur voldoet aan competentieprofiel B.

### Procesregie

De procesregie wordt verzorgd door een betrokken professional uit de zorgketen of het lokale team met expertise over (herstel van directe en duurzame) veiligheid en herstel van opgelopen schade of uit de veiligheidsketen. De procesregisseur voldoet aan competentieprofiel B en **is naast problematiek vooral gespecialiseerd in samenwerking en het kunnen verbinden van ketenpartners.**

### Inzet

Klant:	Klant en de leden van het huishouden.
Netwerk:	Familie en vrienden, burens, kerk of moskee, (sport)vereniging en anderen.
Basiszorg:	Kraamzorg, verloskundigen, jeugdgezondheidszorg, Centra voor Jeugd en Gezin, thuiszorg, welzijnswerk, ouderenzorg, scholen, huisartsen, kinderopvang en peuterspeelzalen, gemeentelijke loketten, wijkverpleegkundige, woningcorporaties, wijkagent, meldpunten en anderen.
Lokale team:	T-shape professionals of generalisten met brede basiskennis van het sociale domein en een specialisatie op een deelgebied. Het team Openbare Orde en Veiligheid van de gemeente dat vaak in de backoffice van de gemeente is gepositioneerd.
Zorgketen:	Hulp- en dienstverlening jeugd-, volwassen-, en ouderenzorg, maatschappelijk werk, maatschappelijke en vrouwenopvang, verslavingszorg, zorg voor mensen met een beperking, geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen, slachtofferhulp.
Veiligheidsketen:	Veilig Thuis, Meldpunt Zorg en Overlast, Politie, Zorg- en Veiligheidshuis, openbaar ministerie, reclassering, Raad voor de Kinderbescherming, DJI, forensische psychiatrie, gecertificeerde instellingen voor uitvoering maatregelen (Jeugdwet).

## Overleg

Lokale team:	T-shape professionals of generalisten met brede basiskennis van het sociale domein en een specialisatie op een deelgebied. Het team Openbare Orde en Veiligheid van de gemeente dat vaak in de backoffice van de gemeente is gepositioneerd.
Zorgketen:	Hulp- en dienstverlening jeugd-, volwassen-, en ouderenzorg, maatschappelijk werk, maatschappelijke en vrouwenopvang, verslavingszorg, zorg voor mensen met een beperking, geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen, slachtofferhulp.
Veiligheidsketen:	Veilig Thuis, Meldpunt Zorg en Overlast, Politie, Zorg- en Veiligheidshuis, openbaar ministerie, reclassering, Raad voor de Kinderbescherming, DJI, forensische psychiatrie, gecertificeerde instellingen voor uitvoering maatregelen (Jeugdwet).

## Operationeel verantwoordelijk

De manager van de betrokken professional is verantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat. De hulp is gericht op het behandelen van problemen, herstellen van veiligheid en herstel van de opgelopen schade. De regie die wordt gevoerd is casus- en procesregie.

Wanneer er een situatie ontstaat waardoor de uitvoering en het resultaat in het geding komen, dan stelt de betrokken professional de manager op de hoogte. De manager ondersteunt de professional en/of onderneemt stappen om de ontstane situatie te keren, zodat er weer voortgang is in de uitvoering en het te behalen resultaat. Wanneer de manager hierbij ondersteuning nodig heeft, wordt de directeur of bestuurder ingeschakeld. Deze operationele verantwoordelijkheid vanuit het management geldt ook voor zelfsturende of zelforganiserende professionals.

## Bestuurlijk verantwoordelijk

De wethouder is bestuurlijk verantwoordelijk. Sommige gemeenten hebben een wethouder Jeugd en een wethouder WMO. Samen zijn ze integraal verantwoordelijk. De wethouder is bestuurlijk verantwoordelijk voor het gemeentelijk beleid wat leidt tot de uitvoering en het resultaat. Hulp is gericht op het behandelen van problemen, herstellen van veiligheid en herstel van de opgelopen schade.

Wanneer er een situatie ontstaat waardoor de uitvoering en het resultaat in het geding komen, zodanig dat de manager, directeur en/of bestuurder van de betrokken organisaties het traject niet voldoende voortgang kunnen geven, dan stelt de manager, directeur en/of bestuurder de wethouder op de hoogte. De wethouder onderneemt stappen om de ontstane situatie te keren, zodat er weer voortgang is in de uitvoering en het te behalen resultaat.

## Deel C. Op- en afschalen

### Opschalen

Opschalen wordt vanuit niveau 3 als volgt ingezet:

Situatie	Actie
<ul style="list-style-type: none"> <li>De draagkracht is uit balans <i>én</i></li> <li>De zelfredzaamheid is beperkt of afwezig <i>én</i></li> <li>De basiszorg is ontoereikend. Er is meer of andere hulp nodig <i>én</i></li> <li>Er zijn signalen van onveiligheid of er is een onveilige situatie <i>én</i></li> <li>De samenwerking moet keten overstijgend om de veiligheid te herstellen.</li> </ul>	Opschalen naar niveau 4
<ul style="list-style-type: none"> <li>De problematiek van de klant en/of leden van het huishouden stagneren de communicatie, uitvoering of monitoring van 1Gezin1Plan zodanig dat keten overstijgende samenwerking nodig is. Er is een regisseur nodig die gespecialiseerd is in de problematiek.</li> </ul>	Opschalen naar niveau 4, afhankelijk van benodigde expertise.
<ul style="list-style-type: none"> <li>De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op organisatie van 1Gezin1Plan, zoals taakopvatting, ureninzet e.d.</li> </ul>	Opschalen naar manager
<ul style="list-style-type: none"> <li>De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op de inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan zoals visie op doelen, acties, bodemeisen, veiligheidsafspraken e.d.</li> </ul>	Opschalen naar manager

### Afschalen

Afschalen wordt vanuit niveau 3 als volgt ingezet:

Situatie	Actie
<ul style="list-style-type: none"> <li>Er situatie is veilig <i>én</i></li> <li>Er is geen keten overstijgende samenwerking nodig om de veiligheid te herstellen <i>én</i></li> <li>De dreiging van totale escalatie en maatschappelijke onrust is weggenomen.</li> </ul>	Afschalen naar niveau 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is geen stagnatie in de communicatie en uitvoering van 1Gezin1Plan door problematiek van de klant en/of leden huishouden, zodanig dat keten overstijgende samenwerking nodig is.</li> </ul>	Afschalen naar niveau passend bij situatie
<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is niet langer sprake van visieverschil tussen professionals over de organisatie of inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan</li> </ul>	Afschalen naar uitvoering



## Niveau 4

### A. Uitgangssituatie

De draagkracht is volledig uit balans. Er is sprake van geen zelfredzaamheid en/of acute problematiek. Er zijn meervoudige of complexe zorgen met onveiligheid voor individu, leden van het huishouden en/of omgeving. Hulp is eerst gericht op het herstellen van veiligheid, daarna op het behandelen van problemen, en herstel van de opgelopen schade. Regie is casus- en procesregie en keten overstijgend om de veiligheid te herstellen.

1Gezin1Plan wordt ingezet waarbij minimaal het Plan van Aanpak en Veilig Verder Plan wordt gebruikt. De richtlijn 1Gezin1Plan.nu wordt als werkwijze gevolgd.

### B. Regie

Casusregie:	Casusregisseur vanuit lokale team, zorg- of veiligheidsketen met competentieprofiel B.
Procesregie:	Procesregisseur zorg- en veiligheidshuis met competentieprofiel B.
Inzet van:	Lokale team, zorg- en veiligheidsketen.
In overleg:	Lokale team, zorg- en veiligheidsketen, de Driehoek en GGD GHOR.
Operationeel:	Manager professional.
Bestuurlijk:	Wethouder.

### Casusregie

De casusregie wordt verzorgd door een betrokken professional uit de zorgketen of het lokale team met expertise over (herstel van directe en duurzame) veiligheid en herstel van opgelopen schade of uit de veiligheidsketen. Het Zorg- en Veiligheidshuis bepaalt wie de casusregie vormgeeft. De casusregisseur voldoet aan competentieprofiel B.

### Procesregie

De procesregie wordt verzorgd door de procesregisseur van het Zorg- en Veiligheidshuis. De procesregisseur voldoet aan competentieprofiel B.

### Inzet

Klant:	Klant en de leden van het huishouden.
Netwerk:	Familie en vrienden, burens, kerk of moskee, (sport)vereniging en anderen.
Professionals:	Kraamzorg, verloskundigen, jeugdgezondheidszorg, Centra voor Jeugd en Gezin, thuiszorg, welzijnswerk, ouderenzorg, scholen, huisartsen, kinderopvang en peuterspeelzalen, gemeentelijke loketten, wijkverpleegkundige, woningcorporaties, wijkagent, meldpunten en anderen.
Lokale team:	T-shape professionals of generalisten met brede basiskennis van het sociale domein en een specialisatie op een deelgebied. Het team Openbare Orde en Veiligheid van de gemeente dat vaak in de backoffice van de gemeente is gepositioneerd.
Zorgketen:	Hulp- en dienstverlening jeugd-, volwassen-, en ouderenzorg, maatschappelijk werk, maatschappelijke en vrouwenopvang, verslavingszorg, zorg voor mensen met een beperking, geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen, slachtofferhulp.
Veiligheidsketen:	Veilig Thuis, Meldpunt Zorg en Overlast, GGD, Politie, Zorg- en Veiligheidshuis, openbaar ministerie, reclassering, Raad voor de Kinderbescherming, DJI, forensische psychiatrie, gecertificeerde instellingen voor uitvoering maatregelen (Jeugdwet).

## Overleg

Lokale team:	T-shape professionals of generalisten met brede basiskennis van het sociale domein en een specialisatie op een deelgebied. Het team Openbare Orde en Veiligheid van de gemeente dat vaak in de backoffice van de gemeente is gepositioneerd.
Zorgketen:	Hulp- en dienstverlening jeugd-, volwassen-, en ouderenzorg, maatschappelijk werk, maatschappelijke en vrouwenopvang, verslavingszorg, zorg voor mensen met een beperking, geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen, slachtofferhulp.
Veiligheidsketen:	Burgemeester, ambtenaar IVZ, GGD, Veilig Thuis, Meldpunt Zorg en Overlast, Politie, Zorg- en Veiligheidshuis, openbaar ministerie, reclassering, Raad voor de Kinderbescherming, DJI, forensische psychiatrie, gecertificeerde instellingen voor uitvoering maatregelen (Jeugdwet).

## Operationeel verantwoordelijk

De ketenmanager van het Zorg- en Veiligheidshuis is verantwoordelijk voor het proces en de samenwerking rondom de cliënt. De manager van de betrokken professional is verantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat van de geboden hulp/begeleiding.

Wanneer er een situatie ontstaat waardoor de uitvoering en het resultaat in het geding komen, dan stelt de betrokken professional de manager op de hoogte. De manager ondersteunt de professional en/of onderneemt stappen om de ontstane situatie te keren, zodat er weer voortgang is in de uitvoering en het te behalen resultaat. Wanneer de manager hierbij ondersteuning nodig heeft, wordt de directeur of bestuurder ingeschakeld. Deze operationele verantwoordelijkheid vanuit het management geldt ook voor zelfsturende of zelforganiserende professionals.

## Bestuurlijk verantwoordelijk

De burgemeester en wethouder (B&W) zijn samen bestuurlijk verantwoordelijk. Sommige gemeenten hebben een wethouder Jeugd en een wethouder WMO. Samen zijn ze integraal verantwoordelijk. B&W zijn bestuurlijk verantwoordelijk voor het gemeentelijk beleid wat leidt tot de uitvoering en het resultaat. Hulp is gericht op het behandelen van problemen, herstellen van veiligheid en herstel van de opgelopen schade. Wanneer er een situatie ontstaat waardoor de uitvoering en het resultaat in het geding komen, zodanig dat de manager, directeur en/of bestuurder van de betrokken organisaties het traject niet voldoende voortgang kunnen geven, dan stelt de manager, directeur en/of bestuurder de wethouder op de hoogte. De wethouder onderneemt stappen om de ontstane situatie te keren, zodat er weer voortgang is in de uitvoering en het te behalen resultaat.

## C. Op- en afschalen

### Opschalen

Opschalen wordt vanuit niveau 4 als volgt ingezet:

Situatie	Actie
<ul style="list-style-type: none"> <li>De draagkracht is uit balans <i>én</i></li> <li>De zelfredzaamheid is beperkt of afwezig <i>én</i></li> <li>De basiszorg is ontoereikend. Er is meer of andere hulp nodig <i>én</i></li> <li>De veiligheid is in gevaar <i>én</i></li> <li>De samenwerking moet keten overstijgend om de veiligheid te herstellen <i>én</i></li> <li>Er dreigt totale escalatie en/of maatschappelijke onrust</li> </ul>	Opschalen naar niveau 5
<ul style="list-style-type: none"> <li>De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op organisatie van 1Gezin1Plan, zoals taakopvatting, ureninzet e.d.</li> </ul>	Opschalen naar manager
<ul style="list-style-type: none"> <li>De samenwerking tussen professionals stagneert vanwege visieverschil op de inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan zoals visie op doelen, acties, bodemeisen, veiligheidsafspraken e.d.</li> </ul>	Opschalen naar manager

### Afschalen

Afschalen wordt vanuit niveau 4 als volgt ingezet:

Situatie	Actie
<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is geen keten overstijgende samenwerking nodig om de veiligheid te herstellen <i>én</i></li> <li>De dreiging van totale escalatie en maatschappelijke onrust is weggenomen.</li> </ul>	Afschalen naar niveau 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is geen stagnatie in de communicatie en uitvoering van 1Gezin1Plan door problematiek van de klant en/of leden huishouden, zodanig dat keten overstijgende samenwerking nodig is.</li> </ul>	Afschalen naar niveau passend bij situatie
<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is niet langer sprake van visieverschil tussen professionals over de organisatie of inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan</li> </ul>	Afschalen naar uitvoering

## Niveau 5

### A. Uitgangssituatie

De draagkracht is volledig uit balans. Er is sprake van geen zelfredzaamheid en acute problematiek. Er zijn zorgen om de veiligheid van meerdere personen en/of er dreigt/is een escalerende situatie met maatschappelijke onrust. Er is mogelijk ook media-aandacht en dit vergroot de maatschappelijke impact. Acties zijn gericht op het herstellen van veiligheid en het opheffen van de maatschappelijke onrust. Regie is casus- en procesregie en keten overstijgend om de veiligheid te herstellen.

1Gezin1Plan wordt ingezet waarbij minimaal het Plan van Aanpak en Veilig Verder Plan wordt gebruikt. De richtlijn 1Gezin1Plan.nu wordt als werkwijze gevolgd.

### B. Regie

Casusregie:	Casusregisseur vanuit lokale team, zorg- of veiligheidsketen met competentieprofiel B.
Procesregie:	Procesregisseur met competentieprofiel B.
Inzet van:	Veiligheidsketen, de Driehoek en GGD GHOR.
In overleg:	Zorg- en veiligheidsketen, de Driehoek, en GGD GHOR.
Operationeel:	Manager professional.
Bestuurlijk:	Burgemeester.

De burgemeester is verantwoordelijk voor het totale proces van het herstellen van de veiligheid, het kanaliseren van maatschappelijke onrust en het bevorderen van optimale opvang.

### Casusregie

De casusregie wordt verzorgd door een betrokken professional uit de zorgketen of het lokale team met expertise over (herstel van directe en duurzame) veiligheid en herstel van opgelopen schade of uit de veiligheidsketen. Het Zorg- en Veiligheidshuis bepaalt wie de casusregie vormgeeft. De casusregisseur voldoet aan competentieprofiel B.

### Procesregie

De procesregie wordt al naar gelang de casus neergelegd bij één van de betrokken partijen. De procesregisseur voldoet aan competentieprofiel B.

De ambtenaar IVZ vervult hierin de centrale rol en is de linking pin naar de driehoek en rechtstreeks naar de burgemeester.

Vanaf het moment dat GRIP wordt afgekondigd, wordt de crisisorganisatie actief. De driehoek houdt hierbij haar eigen rol, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het gebied van de handhaving van de openbare orde en de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde.

### Inzet

Veiligheidsketen:	Burgemeester, ambtenaar IVZ, GGD, Veilig Thuis, Meldpunt Zorg en Overlast, Politie, Zorg- en Veiligheidshuis, openbaar ministerie, reclassering, Raad voor de Kinderbescherming, DJI, forensische psychiatrie, gecertificeerde instellingen voor uitvoering maatregelen (Jeugdwet).
-------------------	---

### Overleg

Lokale team:	T-shape professionals of generalisten met brede basiskennis van het sociale domein en een specialisatie op een deelgebied. Het team Openbare Orde en Veiligheid van de gemeente dat vaak in de backoffice van de gemeente is gepositioneerd.
Zorgketen:	Hulp- en dienstverlening jeugd-, volwassen-, en ouderenzorg, maatschappelijk werk, maatschappelijke en vrouwenopvang, verslavingszorg, zorg voor mensen met een beperking, geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuizen, slachtofferhulp.
Veiligheidsketen:	Burgemeester, ambtenaar IVZ, GGD, Veilig Thuis, Meldpunt Zorg en Overlast, Politie, Zorg- en Veiligheidshuis, openbaar ministerie, reclassering, Raad voor de Kinderbescherming, DJI, forensische psychiatrie, gecertificeerde instellingen voor uitvoering maatregelen (Jeugdwet).

### Operationeel verantwoordelijk

De gemandateerde ambtenaar IVZ van de gemeente is operationeel verantwoordelijk. De burgemeester is als coördinator van de driehoek ook operationeel actief. Acties zijn gericht op het herstellen van veiligheid en het opheffen van de maatschappelijke onrust. De regie die wordt gevoerd is casus- en procesregie.

De burgemeester hanteert daarbij vaststaande protocollen zoals GRIP en het scenario ter voorkoming van maatschappelijke onrust. Hiertoe kan besloten worden wanneer andere belangen, bijvoorbeeld het belang van goede zorg, naast het belang van sociale veiligheid in de aanpak van (dreigende) maatschappelijke onrust geïntegreerd dienen te worden. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de procesregisseur, de IVZ-ambtenaar en de coördinator communicatie. Bij crisisbeheersing is de officier van dienst bevolkingszorg betrokken. De lokale driehoek kan worden uitgebreid met adviseurs zoals een Directeur Publieke Gezondheid (GGD).

### Bestuurlijk verantwoordelijk

De burgemeester is bestuurlijk verantwoordelijk. De burgemeester heeft tijdens (dreigende) maatschappelijke onrust meerdere rollen: de rol als burgervader, boegbeeld en bestuurder. Acties zijn gericht op het herstellen van veiligheid en het opheffen van de maatschappelijke onrust. De regie die wordt gevoerd is casus- en procesregie.

Wanneer er een situatie ontstaat waardoor ernstige onveiligheid en maatschappelijk onrust ontstaan, dan stelt de wethouder de burgemeester op de hoogte. De burgemeester onderneemt stappen om de ontstane situatie te keren, zodat er weer voortgang is in de uitvoering en het te behalen resultaat.

## C. Op- en afschalen

### Opschalen

Bij niveau 5 is geen sprake van verder opschalen. Wel kan worden besloten tot gedwongen opname en/of uithuisplaatsing van één of meerdere volwassenen of kinderen binnen het huishouden. In een voorgaande fase kan hiervan ook al sprake zijn.

### Afschalen

Afschalen wordt vanuit niveau 5 als volgt ingezet:

Situatie	Actie
• De dreiging van totale escalatie en maatschappelijke onrust is weggenomen.	Afschalen naar niveau 4
• Er is geen stagnatie in de communicatie en uitvoering van 1Gezin1Plan door problematiek van de klant en/of leden huishouden.	Afschalen naar niveau passend bij situatie
• Er is niet langer sprake van visieverschil tussen professionals over de organisatie of inhoudelijke uitvoering van 1Gezin1Plan	Afschalen naar uitvoering

## 6. Competentieprofielen regisseur

Wat moet je doen als regisseur? Een goede regisseur levert proces- en/of casusregie en zorgt voor het in kaart brengen van de problematiek van het huishouden, een integrale probleemanalyse en een integraal plan voor de leden van het huishouden, voor de uitvoering en de evaluatie van dit plan. Hij doet dit samen met de leden van het huishouden, het netwerk en andere professionals die bij het huishouden zijn betrokken.

Toezicht Sociaal Domein beschrijft op de website Regie Sociaal Domein de belangrijkste competenties, kennis, bevoegdheden en randvoorwaarden voor het goed (laten) uitvoeren van de regisseursrol. 1Gezin1Plan1Regisseur heeft deze regiefunctie gespecificeerd voor het uitvoeren van 1Gezin1Plan1Regisseur.

Op de volgende bladzijden worden de competentieprofielen beschreven:

- Casusregisseur A, B en B+
- Procesregisseur A, B en B+

## Competentieprofiel casusregisseur A

### A. Kennis

- Je hebt kennis over de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur en het lokale veld.
- Je hebt expertise over de problematiek die speelt of kan deze inschakelen.
- Je hebt basiskennis over de leefgebieden<sup>2</sup> en kan deskundigheid inschakelen.

### B. Klant centraal

- Je bent oprecht nieuwsgierig naar drijfveren en houdt rekening met de klant.
- Je luistert, stelt vragen en laat de hulpvraag leidend zijn.
- Je ondersteunt de klant tot het nemen van zelfregie en zelfverantwoordelijkheid.
- Je bent transparant naar de klant.

### C. Sensitiviteit

- Je houdt rekening met etnische, culturele en sociale context van betrokkenen.
- Ja gaat om met de (cultuurgebonden) gevoeligheden die kunnen spelen.

### D. Relatie opbouwen en onderhouden

- Je ondersteunt de klant in het betrekken van het informeel netwerk.
- Je communiceert ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke taal.
- Je bent bereikbaar en benaderbaar voor de betrokkenen.

### E. Probleemoplossend vermogen

- Je analyseert problemen en vindt hier met betrokkenen geschikte oplossingen voor.
- Je onderzoekt de situatie vanuit verschillende invalshoeken en houdt rekening met eventuele achterliggende problemen en patronen.
- Je werkt op een besluitvaardige manier en zorgt ervoor dat doelen en afspraken in samenhang worden gemaakt.

### F. Helikopterview

- Je hebt inzicht in het gedrag, de beweegredenen en behoeften van de klant.
- Je neemt medeverantwoordelijkheid over het proces en de gemaakte afspraken.
- Je schaaft op indien nodig en schaaft af indien mogelijk.

### G. Organisatietalent

- Je voert casusregie volgens de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur.
- Je maakt een gezamenlijke analyse en focust op krachten en mogelijkheden.
- Je stelt samen met betrokkenen doelen en acties concreet en meetbaar vast.
- Je bewaakt de voortgang en monitort het proces in een cyclisch proces.

---

<sup>2</sup> werk, inkomen en financiën, maatschappelijke ondersteuning, wonen, onderwijs, (jeugd)hulp, veiligheid en (geestelijke) gezondheidszorg



## Competentieprofiel casusregisseur B

De casusregisseur B heeft naast de competenties van casusregisseur A ook de volgende competenties.

### A. Veiligheid van de klant en betrokkenen

- Je stelt veiligheid altijd voorop.
- Je hebt het lef om het gesprek met klant en betrokkenen aan te gaan over veiligheid binnen het huishouden en het netwerk, en besluit zo nodig om in te grijpen.
- Je neemt bij een moeilijk besluit professionele afstand van de klant en betrokkenen en toont compassie, zodat de kans zo groot mogelijk is om in verbinding te blijven met de klant.
- Je stelt samen met de klant en leden van het huishouden een norm wanneer het goed en veilig genoeg is voor de klant, de leden van het huishouden en/of de omgeving.
- Indien nodig stel je samen met diegenen die verantwoordelijk<sup>3</sup> zijn veiligheidsvoorwaarden vast.
- Je bespreekt de veiligheid en vraagt altijd eerst aan de klant en de leden van het huishouden en/of netwerk hoe zij zelf denken de veiligheid te garanderen.
- Je stelt samen met klant en betrokkenen veiligheidsafspraken vast.
- Je blijft kritisch en onderzoekend: is het genomen besluit m.b.t. veiligheid nog steeds het beste?
- Je bent in staat om de belangen van andere organisaties mee te nemen in het gesprek met de klant.
- Je bent in staat om samen te werken met partners vanuit zorg en veiligheid.
- Je kan werken met dwang en drang kaders in combinatie met begeleiding.
- Je bent in staat creatief om te gaan met mogelijkheden die ingezet kunnen worden vanuit je eigen organisatie.
- Je hebt voldoende kennis over de doelgroep waarbij interventie vanuit zorg en veiligheid nodig is.

### B. Veiligheid van de regisseur

- Je spreekt de klant en betrokkenen aan op gedrag als dat grensoverschrijdend is en actief luisteren niet meer mogelijk is.
- Je durft hulp en ondersteuning voor jezelf te vragen:
  - Je erkent je eigen (professionele en emotionele) grenzen en bespreekt dilemma's.
  - Je weet wat je zelf wel en niet kunt organiseren en schakelt collega's in als dat in het belang is van de klant.
  - Je signaleert bij jezelf wanneer je je overbelast voelt en geeft dit tijdig aan bij je collega's en leidinggevende.
  - Je houdt oog voor je eigen veiligheid.

---

<sup>3</sup> Veilig Thuis, Gecertificeerde instelling, forensische psychiatrie e.d.

## Competentieprofiel casusregisseur B+

De casusregisseur B+ heeft naast de competenties van casusregisseur A en B ook de volgende competenties.

### A. Veiligheid van de klant en betrokkenen

- Je hebt mandaat vanuit de organisatie om op een zakelijke en efficiënte wijze casusregie te voeren, waarbij je doortastend kunt handelen om de situatie te de-escaleren en de veiligheid te herstellen.
- Je stelt samen met de klant en leden van het huishouden een norm wanneer er geen overlast wordt veroorzaakt in de omgeving.
- Indien nodig betrek je de omgeving bij het ondersteuningsplan en veiligheidsplan.
- Je onderzoekt en analyseert zorgvuldig wat de opties en consequenties zijn. Hierin neem je de omgeving mee.
- Je spreekt de klant en betrokkenen aan op gedrag dat valt onder strafbare feiten, fraude etc. je neemt hierin je verantwoordelijkheid richting samenwerkende partners en bent hierin transparant naar de klant en betrokkenen.
- Je hebt voldoende kennis over mogelijke risicofactoren die kunnen ontstaan bij de doelgroep waarbij interventie vanuit zorg en veiligheid nodig is.
- Je bent politiek sensitief.

## Competentieprofiel procesregisseur A

De procesregisseur A heeft naast de competenties casusregisseur A ook de volgende competenties.

### A. Ervaring

- Je hebt ervaring in het werkveld.

### B. Groepsgericht leiderschap

- Je brengt samenwerking met betrokkenen tot stand en geeft richting en sturing.
- Je slaagt erin om betrokkenen tijdig met elkaar te laten overleggen.
- Je draagt uit dat je regie voert en zorgt ervoor dat jouw regierol wordt geaccepteerd.

### C. Aanpassingsvermogen

- Je blijft doelmatig handelen door in te spelen op veranderende omstandigheden.

### D. Overtuigingskracht

- Je toont gedrag dat erop is gericht is om commitment te krijgen over de te volgen lijn in het belang van het huishouden.
- Je stelt hierbij grenzen aan betrokkenen in het belang van het huishouden.

### E. Daadkrachtig

- Je gaat uit van wat de klant nodig heeft in plaats van wat er aan hulp beschikbaar is.
- Indien nodig stimuleer je betrokkenen om oplossingsgericht out of the box te denken.
- Je neemt tijdig maatregelen en voorkomt zo dat zaken uit de hand lopen.
- Je blijft zich ondanks problemen of tegenslag richten op het te bereiken doel.

### F. Helikopterview

- Je neemt medeverantwoordelijkheid over het proces en de gemaakte afspraken.
- Je schaaft op indien nodig en schaaft af indien mogelijk.
- Je weet welke ondersteuning is ingezet, bewaakt de voortgang van gemaakte afspraken en controleert of de ondersteuning voldoende bijdraagt aan het gewenste perspectief.
- Je hebt en houdt overzicht.
- Je bewaakt de voortgang op effectiviteit, kwaliteit en financiën.

### G. Organisatietalent

- Je voert procesregie volgens de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur.
- Je stelt samen met betrokkenen concreet en meetbaar doelen en acties vast.
- Je bepaalt samen met betrokkenen prioriteiten.
- Je bewaakt de voortgang en monitort het proces in een cyclisch proces.
- Je bent sparringpartner voor de casusregisseur.
- Stuurt op het delen en vastleggen van gegevens met de klant en betrokkenen.

## Competentieprofiel procesregisseur B

De procesregisseur B heeft naast de competenties van de casus- en procesregisseur A en de casusregisseur B ook de volgende competenties.

### A. Veiligheid van de klant en betrokkenen

- Je weegt zorgvuldig, met het oog op veiligheid, of (een deel van) de regie bij de klant, leden van het huishouden en/of het netwerk kan worden belegd. Of dat de regie tijdelijk moet worden overgenomen of juist weer terug gegeven.
- Je integreert veiligheidsvoorwaarden en veiligheidsafspraken in het lopende proces.
- Je toetst of de doelen, acties, veiligheidsvoorwaarden en veiligheidsafspraken in samenhang zijn gemaakt.
- Je acteert op escalatie en zet samen met klant en betrokkenen acties in die de-escalerend werken.
- Je bent politiek sensitief en je weet wanneer een casus moet worden besproken met het management en met de bestuurder.
- Je bent in staat om een krachtenanalyse te maken van de verschillende organisaties die betrokken zijn bij de casus.
- Je bent meerzijdig partijdig: je kunt de belangen van alle partijen zien en hebt een helicopterview.
- Je bent in staat om de belangen van de verschillende organisaties mee te nemen in het gesprek met de klant.
- Je bent in staat om samen te werken met partners vanuit zorg, huisvesting en veiligheid.
- Je bent in staat om te zorgen dat er een gezamenlijk ondersteuningsplan en veiligheidsplan komt, waarbij zowel inzet wordt gedaan vanuit zorg en veiligheid.
- Je bent in staat om middels interventies vanuit zorg, huisvesting en veiligheid te komen tot een goede balans tussen kwaliteit, effectiviteit en financiën.
- Je hebt kennis over bestuurlijke, civiele en strafrechtelijke maatregelen die kunnen worden ingezet.
- Je hebt kennis van relevante wet- en regelgeving, de sociale kaart en het forensisch veld.
- Je hebt kennis over specifieke problematiek bij bepaalde situaties/doelgroep, zoals statushouders, woonoverlast etc.
- Je bent in staat om deelnemers te stimuleren om tot creatieve oplossingen te komen.
- Je bent in staat strak het proces te leiden en spreekt klant, netwerk en professionals aan op hun functioneren en/of het niet nakomen van afspraken.
- Je hebt een signalerende functie ten aanzien van knelpunten en/of patronen/trends binnen de samenwerking.
- Je kunt werken met dwang en drang kaders in combinatie met begeleiding.
- Je bent in staat om tendensen en problemen in de samenwerking te herkennen en te analyseren.
- Je adviseert over verbetermogelijkheden in de samenwerking met alle betrokken partners.
- Je hebt probleemoplossend vermogen, zowel binnen een casus als rondom de samenwerking tussen verschillende organisaties.

## Competentieprofiel procesregisseur B+

De procesregisseur B heeft naast de competenties van de casus- en procesregisseur A en de casusregisseur B ook de volgende competenties.

### A. Veiligheid van de klant en betrokkenen

- Je hebt mandaat vanuit de organisatie om op een zakelijke en efficiënte wijze procesregie te voeren, waarbij je doortastend kunt handelen om de situatie te de-escaleren en de veiligheid te herstellen.
- Je hebt kennis van het justitiële domein.
- Je hebt voldoende kennis over de doelgroep waarbij interventie vanuit zorg en veiligheid nodig is.
- Je hebt voldoende kennis over mogelijke risico factoren die kunnen ontstaan bij de doelgroep waarbij interventie vanuit zorg en veiligheid nodig is.
- Je weet wat je van de verschillende deelnemers mag verwachten op het gebied van zorg, huisvesting en veiligheid.

## DEEL C. JURIDISCHE ASPECTEN

## 7. Juridische aspecten

Het subhoofdstuk 'Informatie delen' gaat in op het beroepsgeheim en het delen van informatie. Er wordt antwoord gegeven op de vragen aan wie je toestemming moet vragen indien je informatie wilt delen, hoe je informatie deelt en wie informatie mag delen.

Het subhoofdstuk 'Informatie verwerken' gaat specifiek in op dossiervorming en het verwerken van informatie wanneer je de meldcode huiselijk geweld hanteert. Er wordt antwoord gegeven op vragen als wie informatie verwerkt, welke informatie in het dossier wordt verwerkt en hoe je dat op een zorgvuldige wijze doet.

### Informatie delen

#### Wat is het beroepsgeheim?

Alle professionals hebben een beroepsgeheim. Dit betekent dat je als regel toestemming nodig hebt van de betrokkene of de ouders / wettelijk vertegenwoordigers om informatie over de betrokkene aan anderen te geven of extern overleg over hem/haar te voeren.

Het beroepsgeheim is voor medisch hulpverleners vastgelegd in de Wet op de Beroepen in de individuele gezondheidszorg en in de Wet inzake de geneeskundige behandelingsovereenkomst. Het beroepsgeheim voor jeugdzorgwerkers ligt vast in de Jeugdwet en is uitgewerkt in de Beroepscode voor de jeugdzorgwerker. Ook maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen en onderwijskundigen kennen beroeps- en gedragscodes waarin hun beroepsgeheim is vastgelegd.

#### Aan wie vraag je toestemming voor het delen van informatie?

Je vraagt toestemming voor het delen van informatie:

Bij kinderen tot 12 jaar:	Aan de ouders / wettelijk vertegenwoordiger
Bij jongeren tussen 12 en 16 jaar:	Zowel aan de jongere als aan zijn ouders / wettelijk vertegenwoordiger
Bij jongeren vanaf 16 jaar:	Aan de jongere zelf
Bij volwassenen met een ondercuratelestelling:	Aan de curator voor (o.a.) behandeling en begeleiding
Bij volwassenen met een onderbewindstelling:	Aan de volwassene zelf en aan de bewindvoerder voor de goederen / financiën die onder bewind staan

## **Wat is ouderlijk gezag en voogdij?**

### **Ouders zijn getrouwd of hebben geregistreerd partnerschap**

Ouders verkrijgen automatisch het gezag van hun kind wanneer zij voor de geboorte of adoptie van het kind getrouwd of geregistreerd partner zijn.

### **Ouders zijn niet getrouwd en hebben geen geregistreerd partnerschap**

De moeder krijgt automatisch gezag indien zij 18 jaar of ouder is, niet onder curatele staat of een geestelijke stoornis heeft.

De vader heeft niet automatisch gezag. Het gezamenlijk gezag kan worden aangevraagd bij de rechtbank.

### **Ouders zijn gescheiden**

Ouders behouden samen het gezag. In enkele gevallen beslist de rechter anders en krijgt één van de ouders alleen het gezag.

### **Ouder zonder gezag**

Ouders zonder gezag hebben recht op informatie over hun kind. De ouder die het gezag heeft moet de ouder zonder gezag informatie geven over de kinderen. Bijvoorbeeld over gezondheid en school. Als de ouder met gezag belangrijke beslissingen wil nemen over de kinderen, moet hij/zij de mening vragen van de ouder zonder gezag. De ouder met gezag beslist uiteindelijk.

Professionals die belangrijke informatie hebben over het kind zijn verplicht om de ouder zonder gezag daarover te informeren wanneer deze hierom vraagt. Professionals kunnen ook uit eigen beweging ouders zonder gezag informeren, bijvoorbeeld door hen uit te nodigen voor bijvoorbeeld ouderavonden.

### **Gezagsregister**

In het openbare Centraal Gezagsregister staat wie er gezag heeft over een minderjarig kind. Het gezagsregister is openbaar en iedereen kan een uittreksel uit het register opvragen.

### **Voogdij**

Voogdij is het gezag van niet-ouders. De rechter benoemt een voogd. Een voogd is verantwoordelijk voor de verzorging en opvoeding van het kind.

Een kind krijgt een voogd als:

- de ouders zijn overleden.
- de ouders geen gezag meer mogen hebben.
- de ouders zijn ontheven of ontzet uit het gezag.



## Hoe deel je informatie?

Je kunt informatie delen wanneer je voldoet aan de volgende zes beginselen:

### 1. Rechtmatig, behoorlijk en transparant

Toestemming is rechtmatig wanneer de betrokkene of de wettelijk vertegenwoordiger toestemming heeft gegeven. Hiervan kan alleen worden afgeweken wanneer je een gerechtvaardigd belang voor de verwerking dat prevaleert ten aanzien van het privacybelang van de betrokkene, dit kan het geval zijn wanneer de veiligheid van een betrokkene in gevaar is.

Transparant is het eenvoudig, toegankelijk en begrijpelijk communiceren over wie, wat, waarom, waar, wanneer en hoe lang persoonsgegevens worden verwerkt en bewaard. Dit moet eenvoudig en duidelijk worden uitgelegd aan de betrokkene.

### 2. Doelbinding

Gebruik de informatie die je van een ander ontvangt alleen voor het doel waarvoor je dit heeft gekregen.

Vind je het nodig om de informatie ook te gebruiken voor een ander doel:

- Voer daarover dan eerst overleg met de professional van wie je de informatie hebt gekregen.
- Vraag toestemming voor dit andere gebruik.
- In de meeste gevallen zal de professional die de informatie heeft verstrekt, voor gebruik voor een ander doel, opnieuw toestemming aan de betrokkene moeten vragen.

### 3. Minimale gegevensverwerking

Je mag niet meer persoonsgegevens verwerken dan strikt noodzakelijk is.

### 4. Juistheid

Je moet ervoor zorgen dat de persoonsgegevens die je verwerkt juist en nauwkeurig zijn en dat deze tijdig worden geactualiseerd.

### 5. Opslagbeperking

Je bewaart de persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is en afgesproken binnen de organisatie of volgens de bewaartermijn zoals vastgesteld.

### 6. Integriteit en vertrouwelijkheid

Persoonsgegevens moeten worden bewaard op een veilige manier met een passende beveiliging, zodat anderen geen ongeoorloofde toegang hebben tot persoonsgegevens. Daarnaast moeten gegevens worden beschermd tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

## **Wie mag informatie delen?**

Je mag informatie delen, indien je je houdt aan de Algemene Verordening Persoonsbescherming (AVG). In de praktijk betekent dit dat je de adviezen volgt zoals hier zijn beschreven. Daarnaast zijn er in de wet extra artikelen opgenomen over het delen van informatie.

### **Informatie delen met Veilig Thuis of de Raad voor de Kinderbescherming**

Professionals hebben een wettelijk meldrecht bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit staat in de Wet Maatschappelijke Ondersteuning, artikel 5.2.6. Dit meldrecht geeft professionals, het recht om een melding te doen van vermoedens van huiselijk geweld bij Veilig Thuis of in crisissituaties bij de Raad voor de Kinderbescherming. Hiervoor is geen toestemming nodig van de klant, zijn/haar ouders of wettelijk vertegenwoordigers.

Het wettelijk meldrecht geeft professionals ook het recht om informatie te geven aan Veilig Thuis of de Raad voor de Kinderbescherming als daar in het kader van een onderzoek om wordt gevraagd. Ook dit kan zo nodig zonder toestemming van de klant, zijn/haar ouders of wettelijk vertegenwoordigers.

### **Informatie delen met de Jeugdbescherming**

De Jeugdwet geeft aan dat de jeugdbeschermer actief informatie op vraagt bij andere professionals die bij een gezin betrokken zijn. Het gaat hierbij om hulpverleners en deskundigen. Deskundigen en hulpverleners zijn verplicht hieraan mee te werken. De informatie moet wel noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling van het kind. Dit is het geval als de informatie kan bijdragen aan het voorkomen of verminderen van een bedreiging in de ontwikkeling van het kind.

Andersom geldt dat als professionals over informatie beschikken die noodzakelijk kan zijn voor de uitvoering van de ondertoezichtstelling, zij deze informatie uit eigen beweging kunnen verstrekken aan een jeugdbeschermer.

## Informatie delen

### In welk dossier worden de gegevens vastgelegd?

#### Je werkt met een cliënt - leerling - of patiëntdossier:

Dan worden de stappen van de Meldcode daarin vastgelegd.

#### Je werkt niet met een cliënt - leerling - of patiëntdossier:

Dan moet de organisatie zorgen voor een registratiesysteem waarin op klantniveau gegevens worden vastgelegd over de stappen die worden gezet in verband met de signalen van huiselijk geweld.

#### Voorbeeld

Een school legt de stappen van de Meldcode vast in het leerlingdossier. Een huisarts doet dat in zijn patiëntdossier en het wijkteam in een registratiesysteem. Heeft het jongerenwerk geen dossiers van individuele jongeren, dan draagt het bestuur van het jongerenwerk er zorg voor dat jongerenwerkers gebruik kunnen maken van een registratiesysteem waarin ze per individuele jongere de stappen van de Meldcode kunnen vastleggen.

### Wie legt gegevens vast?

Degene die de stappen van de Meldcode zet, is zelf verantwoordelijk voor het vastleggen van deze stappen. Is er in de Meldcode van de instelling onderscheid gemaakt tussen beroepskrachten die alleen een signalerende taak hebben en beroepskrachten die ook de overige stappen zetten, dan zijn de beroepskrachten die de vervolgstappen zetten verantwoordelijk voor het vastleggen van de stappen. De signalen die aanleiding vormen voor het zetten van de vervolgstappen, worden in goed overleg met de signalerende beroepskracht vastgelegd.

#### Voorbeeld

Een jeugdarts en een wijkverpleegkundige maken de aantekeningen in het dossier, want zij zetten zelf de stappen van de Meldcode. Als in de Meldcode van een instelling voor kinderopvang staat dat de medewerkers uitsluitend een signalerende taak hebben en dat de leidinggevende de vervolgstappen zet, is deze leidinggevende verantwoordelijk voor het vastleggen van alle stappen in het dossier of registratiesysteem.

## Welke informatie leg je vast?

Stap 1.	Leg vast:	<ul style="list-style-type: none"><li>• de feitelijke signalen waardoor het vermoeden van huiselijk geweld ontstaat</li></ul>
Stap 2.	Leg vast:	<ul style="list-style-type: none"><li>• wie er om advies is of zijn gevraagd</li><li>• hoe het advies luidt</li><li>• waarom er eventueel is afgeweken van de adviezen</li></ul>
Stap 3.	Leg vast:	<ul style="list-style-type: none"><li>• met wie een gesprek is gevoerd over de signalen</li><li>• de reactie van de klant en/of de ouders / wettelijk vertegenwoordiger op deze signalen</li><li>• de afspraken die zijn gemaakt over een eventueel vervolg</li><li>• indien een melding is aangekondigd, de reactie op deze melding</li><li>• Indien is besloten om geen contact over de signalen te hebben, voeg dan de redenen voor dit besluit toe.</li></ul>
Stap 4 en 5.	Leg vast:	<ul style="list-style-type: none"><li>• de wegging die is gemaakt op basis van het afwegingskader.</li><li>• het besluit dat is gemaakt op basis van het afwegingskader.</li><li>• het besluit of er een melding wordt gedaan en de inhoud van de melding</li><li>• Het besluit of hulp wordt geboden of georganiseerd.</li><li>• de afspraken die daarover zijn gemaakt.</li> <li>• NB Wanneer je besluit te stoppen met het doorlopen van de stappen, leg je dit ook vast in het dossier. Geef daarbij aan waarom je dit hebt besloten.</li></ul>

## Hoe leg je op een zorgvuldige manier informatie vast?

- Wees feitelijk, sluit aan bij wat je hebt gehoord en gezien of waargenomen en vermijd onmiddellijke interpretaties of oordelen.
- Vermeld de bron bij informatie van anderen.
- Leg ook beschermende factoren of signalen die het vermoeden weerspreken vast.
- Leg de reactie van de betrokkenen vast, ook (of juist) als je het niet met hen eens bent.
- Zorg, als er sprake is van een mening, of een hypothese, voor voldoende onderbouwing door feiten en blijf binnen jouw eigen deskundigheidsterrein.
- Leg medische diagnoses alleen vast als ze zijn vastgesteld door een deskundige professional.

<b>Voorbeeld</b>	
<b>Niet zo:</b>	<b>Maar zo:</b>
Afstandelijke vader	Vader zoekt tijdens het gesprek geen oogcontact of ander contact met zijn kind
Liefdevolle moeder	Moeder maakt bij het aan- en uitkleden oogcontact en doet kiekeboespelletjes.
Partners zitten in de weerstand	Meneer en mevrouw X. geven aan weinig voor de hulp bij het maatschappelijk werk te voelen. Mevrouw geeft dan dat zij geen gesprek wilt over hoe het thuis gaat. Afsproken is om daar volgende week op terug te komen.
Gewelddadige man	Politie is de afgelopen maanden driemaal bij meneer X. thuis geweest in verband met ruzies tussen meneer en mevrouw X. waarbij meneer X. fysiek geweld gebruikt (vastpakken, slaan en schoppen).

De meldcode is gebaseerd op zoveel mogelijk openheid naar betrokkenen. Dossiers zijn wettelijk toegankelijk voor de klant. De informatie over de Meldcode hoort daarin te worden vastgelegd. Om de privacy van de betrokkenen te waarborgen kan deze informatie zo worden opgeslagen dat maar een beperkt aantal mensen in een instelling deze gegevens kan zien. De informatie dient echter toegankelijk te blijven voor betrokkenen.

### **Mag je gegevens over een ander dan de klant vastleggen?**

Ja, als dat noodzakelijk is voor het signaleren van het geweld of de mishandeling of voor het zetten van de volgende stappen. Informatie over ouders, en eventueel van broertjes en zusjes van een leerling, cliënt of patiënt zal bijna altijd vastgelegd moeten worden in verband met vermoedens van huiselijk geweld.

Informatie over (ex-)partners en (ex-)echtgenoten die een klant verstrekt, kan eveneens worden vastgelegd voor zover deze informatie noodzakelijk is voor het zetten van de stappen. Beperk je hierbij tot het strikt noodzakelijke. Bewaak bronvermelding zodat duidelijk is wie de informatie heeft gegeven en zorg ervoor dat ook uit aantekeningen blijkt of je zelf contact hebt gehad, zelf iets hebt vastgesteld of dat de informatie over de (ex-)partner afkomstig is van de klant.

#### Voorbeeld

Vrouw zegt door haar man van de trap af te zijn geduwd. De val zou de gebroken neus en de schaafwonden verklaren. Vrouw zegt dat haar man vaker lichamelijk geweld gebruikt als hij vrijdagsavonds is wezen 'stappen' met zijn vrienden. Geen contact met man gehad, is geen cliënt van onze instelling.

#### **In welke uitzonderlijke gevallen kunnen deze rechten worden beperkt?**

Bij wijze van uitzondering kunnen de rechten ten aanzien van het dossier worden beperkt.

Beperking is mogelijk:

- Vanwege concrete aanwijzingen dat door inzage en afschrift de veiligheid van de klant, een gezinslid of die van anderen kan worden bedreigd.

#### Voorbeeld

Een meisje van vijftien geeft op school aan dat ze niet mee op vakantie durft met haar ouders omdat ze bang is dat ze achtergelaten zal worden in het land van herkomst omdat ze hier in Nederland haar familie 'te schande maakt'.

Op advies van Veilig Thuis doet de school meteen een melding, omdat het veiliger voor het meisje is als Veilig Thuis deze zaak verder oppakt. Mochten de ouders om inzage vragen in het leerlingdossier van hun dochter, dan kan school de aantekeningen over het gesprek met de leerling en over de contacten met Veilig Thuis afschermen voor de ouders.

De beperking op het inzagerecht wordt ingegeven door de veiligheid van de leerling.

- Vanwege privacybelangen van een ander dan degene die om inzage verzoekt.

#### Voorbeeld

Een instelling verwijdert het woonadres van het kind voordat de vader inzage krijgt, dit om het geheime adres van de moeder en de kinderen voor de vader af te schermen.

- Beperking van de rechten van gezagsouders
- Als ouders rechten van hun kinderen uitoefenen, kunnen deze rechten, bij wijze van uitzondering, worden beperkt vanwege zwaarwegende belangen van het kind.

## DEEL D. KWALITEIT & KADERS

## 8. Kwaliteit

### Kwaliteit

Kwaliteit geeft informatie over het kwalitatief werken met 1Gezin1Plan1Regisseur. De uitgangspunten geven aan hoe we werken binnen 1Gezin1Plan1Regisseur, de houdingsaspecten bieden belangrijke uitgangspunten in de houding van de professional en de kwaliteitscriteria geven aan hoe een effectief ondersteuningsplan en Veiligheidsplan wordt ontwikkeld.

“Wat gij niet wilt dat u geschiedt, doe dat ook de ander niet.”

Behandel anderen zoals je door hen behandeld wilt worden.

### Uitgangspunten

#### Binnen 1Gezin1Plan1Regisseur...

##### 1. werken we systeemgericht en holistisch

De klant leeft (meestal) binnen een huishouden of een gezin. Dit systeem is een netwerk van relaties die elkaar continu beïnvloeden. Het gehele systeem wordt meegenomen in het traject. Alle leden van het systeem zijn klanten, niet alleen de klant waar financiering voor is afgegeven. Daarbij gaan we uit van de mens als geheel. Er is aandacht voor krachten en zorgen op alle leefgebieden.

##### 2. staat de klant centraal en versterken we zelfregie, eigen kracht en zelfverantwoordelijkheid

De klant geeft richting aan het traject, de ondersteuning en het plan. We stellen de klant centraal en stimuleren de klant actief in het nemen van zelfregie. We versterken het vermogen van een persoon om eigen mogelijkheden te gebruiken en zelf oplossingen te bedenken voor problemen en deze oplossingen eventueel met anderen uit te voeren.

We versterken het vermogen van een persoon om rekenschap te geven over de gevolgen van zijn keuzes.

##### 3. versterken we het sociaal netwerk, samenredzaamheid en participatie

We versterken het netwerk in de eigen omgeving door het in kaart brengen van het netwerk en de leden van het netwerk met elkaar te verbinden. Het gaat hierbij om familie, vrienden, buurtbewoners en vrijwilligers. We versterken het vermogen om van de ondersteunende elementen uit dat netwerk gebruik te maken. We versterken ook het vermogen van een persoon om samen met anderen voorzieningen te treffen die deelname aan het maatschappelijke verkeer mogelijk maken. We vergroten de mogelijkheden (werk, school, dagbesteding) waardoor een persoon deelneemt aan de samenleving.

##### 4. bieden we ondersteuning binnen een samenhangend systeem

We werken samen en zorgen voor verantwoorde verbinding van de ondersteuning. Betrokken professionals zien dat problemen van ouders hun weerslag hebben op kinderen en zij oog hebben voor alle gezinsleden. De veiligheid van kinderen moet voldoende worden geborgd. De regisseur heeft het totaalplaatje van alle problematiek. Bij het beoordelen van de veiligheid van kinderen moet niet (alleen) gekeken worden naar de zogenaamde kindsignalen, maar wordt uitgegaan dat volwassenproblematiek altijd ook kindproblematiek is, met of zonder kindsignalen.

Datzelfde geldt voor zorgafhankelijke volwassenen en kwetsbare ouderen. Ook bij hen is het van belang te onderzoeken in hoeverre de problemen van mantelzorgers hun weerslag hebben op de oudere. We streven naar duurzame veiligheid binnen de ondersteuning die we bieden.



## **5. maken we samenhangende afspraken, ook over op- en afschalen**

Als er zorgen bestaan over de veiligheid van kinderen of andere gezinsleden, kan ondersteuning wel vrijwillig, maar niet vrijblijvend zijn. We communiceren hierover helder naar klant. Tevens moeten er goede afspraken worden gemaakt onder welke omstandigheden ondersteuning vrijwillig kan blijven en in welke gevallen er opgeschaald zal worden naar het gedwongen kader. We streven naar continuïteit binnen de afspraken die we maken.

## **6. bieden we samenhangende zorg**

We hebben oog voor chronische problematiek bij kwetsbare huishoudens/gezinnen. We herkennen chronische problematiek en handelen daarnaar. Deze problematiek staat niet op zichzelf, maar naast elkaar en versterkt elkaar. Bij het inschatten van de zelfredzaamheid wordt rekening gehouden met de implicaties van eventuele chroniciteit voor de draagkracht van huishoudens/gezinnen. Chroniciteit geeft blijvende veiligheidsrisico's voor jeugdigen, kwetsbare ouderen en hun gezinsleden, ook als het acute probleem van een crisis bedwongen is. Kwetsbaarheid en chroniciteit betekent dat de intensiteit van de ondersteuning van wisselende aard kan zijn. We streven naar duurzaamheid binnen de ondersteuning die we bieden en in het steunsysteem om het huishouden/gezin heen.

## Houding

### 1. De professional heeft een open, eerlijke en positieve houding.

- Wees nieuwsgierig naar het verhaal van de klant.
- Beschouw de klant als ervaringsdeskundige en expert op zijn/haar leven.
- Ga uit van krachten en mogelijkheden.
- Sluit zoveel mogelijk aan bij de motivatie van de klant.
- Oordeel vanuit deskundigheid én veroordeel niet.
- Benoem zorgen die je ziet of hoort concreet.

### 2. De professional is duidelijk en transparant.

- Zeg wat je doet en doe wat je zegt.
- Deel zorgen met de klant vooraf aan het overleg.
- Kom afspraken na.
- Voer overleg met andere professionals na toestemming van de klant en koppel terug.

### 3. De professional is doel- en resultaatgericht.

- Werk systeemgericht.
- Betrek informeel en formeel netwerk effectief.
- Benoem doelen en resultaten zo concreet mogelijk.
- Wees bewust dat veiligheidsissues zich op elk moment kunnen aandienen en dat doelgericht handelen van belang is.

### 4. De professional is samenwerkingsgericht.

- Erken het perspectief van de klant en toon empathie.
- Erken de eigenheid van de klant.
- Werk niet voor de klant maar met de klant.
- Wees meervoudig onpartijdig.
- Benoem de gezamenlijke belangen in de samenwerking.
- Vraag de klant om feedback over de samenwerking en sta open voor suggesties.

### 5. De professional bevordert eigen kracht en zelfregie.

- Stel de klant centraal.
- Geef de klant ruimte en keuzevrijheid om zijn/haar eigen weg te zoeken.
- Moedig de klant aan om wensen en ideeën te uiten.
- Moedig de klant aan te onderzoeken wat hij/zij nodig heeft.
- Moedig de klant aan zelf initiatief te nemen.

## Kwaliteitscriteria voor het ontwikkelen van een plan

Het Ondersteuningsplan is het plan wat bij elk 1Gezin1Plan1Regisseur overleg wordt ingevuld of aangevuld. Het Veiligheidsplan is aanvullend op het Ondersteuningsplan en wordt ingevuld bij signalen van onvoldoende basiszorg, onveiligheid en geweld. Het Ondersteuningsplan en Veiligheidsplan samen kunnen worden gebruikt als hulpverlenings- herstel- en veiligheidsplan in één.

Uitgangspunt is dat dit plan met de klant(en) wordt opgesteld. Uitspraken van klant(en) en betrokkenen worden in het plan geciteerd. Degene die het plan invult tijdens het overleg, noteert letterlijk wat de spreker zegt.

Onder formats vind je het Ondersteuningsplan en het Veiligheidsplan. Onderstaand zijn de inhoudelijke kwaliteitscriteria benoemd. Deze criteria staan ook als geheugensteuntjes in het plan genoemd.

## Kwaliteitscriteria Ondersteuningsplan

<b>Aanleiding voor 1Gezin1Plan1Regisseur</b>	Beschrijf aanleiding, vraag of zorg.
<b>Krachten</b>	Beschrijf de krachten, dat wat er goed gaat. <i>Beschrijf wie de kracht omschrijft, wat er goed gaat, indien relevant sinds wanneer het goed gaat en wat de gevolgen voor u/jou of gezinsleden zijn.</i>
<b>Zorgen</b>	Beschrijf de zorgen. Beschrijf wie de zorg omschrijft, wat de zorg is, (sinds) wanneer de zorg zich voordoet, wat de (mogelijke) gevolgen voor u/jou of gezinsleden zijn.
<b>Indien relevant: eerdere hulpverlening</b>	Beschrijf welke hulp al eerder is ingezet en wat het resultaat was. <i>Beschrijf welke hulp door wie en wanneer is ingezet en wat het resultaat is.</i>
<b>Integrale analyse</b>	Beschrijf hoe gehele situatie wordt gezien. <i>Beschrijf samenhang, patronen en gevolgen.</i>
<b>Gewenste resultaat</b>	Beschrijf het gewenste resultaat.
<b>Zorgen rondom basiszorg en veiligheid</b>	Beschrijf of er zorgen over basiszorg en/of veiligheid zijn. <i>Indien er zorgen zijn over basiszorg en veiligheid wordt het Veiligheidsplan ingevuld.</i>
<b>Doelen</b>	Beschrijf het doel: Wat wilt de klant bereiken. <i>Formuleer een doel positief, gericht op de toekomst en geef de gewenste situatie of omstandigheid aan. Indien nodig worden meerdere acties beschreven om een doel te behalen.</i>
<b>Acties</b>	Beschrijf de acties: wat is nodig om het doel te behalen. <i>Beschrijf concreet en meetbaar wat er moet gebeuren om het doel te behalen (wie doet wat wanneer).</i>

## Kwaliteitscriteria Veiligheidsplan

<b>Directe veiligheid en duurzame veiligheid (Herstel en hulp)</b>	<p>In het ondersteuningsplan en veiligheidsplan zijn doelen en acties opgenomen met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het opheffen van de (acute) onveiligheid.</li> <li>• Het behandelen van de problemen waardoor de onveiligheid is ontstaan.</li> <li>• Het behandelen en bieden van nazorg zodat de klant kan herstellen van de mogelijke opgelopen schade.</li> </ul>
<b>Zorgen over onveiligheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijf wat er is gebeurd waardoor er zorgen zijn om de klant. <i>Beschrijf wie zich zorgen maakt om welk gedrag en wat het gevolg is voor de klant.</i></li> <li>• Beschrijf wat de grootste zorg of gevaar is: Wat is het ergste dat er kan gebeuren als er niets verandert? <i>Formuleer met elkaar de grootste zorg. Beschrijf wie de zorg omschrijft en wat de zorg is.</i></li> <li>• Beschrijf wat ervoor zorgt dat het soms moeilijker is om het veilig te houden voor de klant. <i>Complicerende factoren/triggers/stressoren.</i></li> </ul>
<b>Krachten: Bestaande veiligheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijf wat er al is dat veiligheid geeft voor de grootste zorg(en). <i>Beschrijf wie de kracht omschrijft, wat er goed gaat, indien relevant sinds wanneer het goed gaat en wat de gevolgen voor u/jou of gezinsleden zijn.</i></li> </ul>
<b>Veiligheidsvoorwaarden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijf de veiligheidsvoorwaarden. <i>Veiligheidsvoorwaarden kunnen al bekend zijn of worden tijdens het overleg geformuleerd.</i></li> </ul>
<b>Veiligheidsafspraken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijf wat er concreet en direct moet gebeuren. <i>(wie, wat, waar en wanneer).</i></li> <li>• Beschrijf wat hiervoor nodig is om dit uit te kunnen voeren. <i>(wat doet de klant zelf en waarbij wordt de klant door wie ondersteund).</i></li> <li>• Beschrijf wie ziet erop toe of de afspraken worden uitgevoerd.</li> <li>• Beschrijf wat er gebeurt wanneer de afspraken wel/niet worden nagekomen.</li> </ul>

## 9. Kaders

### Kaders

Kaders geven kaders aan voor het werken met 1Gezin1Plan1Regisseur en het voeren van regie. Er worden kaders behandeld vanuit de wet, het Toezicht Sociaal Domein, Samenwerkend Toezicht Jeugd en VNG. Daarnaast wordt een overzicht gegeven van richtlijnen jeugdhulp, jeugdbescherming en jeugdgezondheidszorg en de competentieprofielen die zijn gebruikt voor de ontwikkeling van 1Gezin1Plan1Regisseur.

De richtlijn 1Gezin1Plan<sup>4</sup> is beschreven op <https://1Gezin1Plan1Regisseur.nu> en ontwikkeld, vanaf 2021, samen met professionals uit de basiszorg, zorg- en veiligheidsketen en gemeenten.

Hieronder worden acht kaders beschreven wanneer het voeren van regie zeker van toepassing is. Uit onderzoek<sup>5</sup> is gebleken dat in bepaalde situaties veiligheid niet kan worden bewerkstelligd zonder het voeren van regie en het monitoren van de situatie. In andere gevallen kan regie voeren en monitoren een bijdrage leveren aan kwalitatief goede ondersteuning en hulp.

Deze kaders onderbouwen de richtlijn 1Gezin1Plan:

1. Doelgroep kwetsbare burgers van het Toezicht Sociaal Domein
2. Doelgroep zeer kwetsbare burgers van de VNG
3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
4. Onderzoek 'Leren van calamiteiten 2' van Toezicht Sociaal Domein
5. Beoordeling handleiding 1Gezin1Plan1Regisseur door Toezicht Sociaal Domein
6. AVE Model (Aanpak Voorkoming Escalatie)
7. Richtlijnen
8. Competentieprofielen

### 1. Doelgroep kwetsbare burgers van het Toezicht Sociaal Domein

1Gezin1Plan1Regisseur is bedoeld voor alle burgers tussen -9 maanden en 100 jaar met een (mogelijke) kwetsbaarheid. Onderstaand geeft Toezicht Sociaal Domein aan voor welke kwetsbare gezinnen regie in ieder geval van toepassing is. Daaronder wordt de essentiële verbreding gemaakt naar kwetsbare huishoudens.

#### Kwetsbare gezinnen<sup>6</sup>

Kwetsbare gezinnen zijn huishoudens die in mindere mate zelfredzaam zijn. Ze kunnen daardoor niet volwaardig en actief participeren in de samenleving en hebben verschillende problemen. Deze gezinnen hebben vaak op verschillende leefgebieden zorg en ondersteuning nodig.

---

<sup>4</sup> De richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur, ook genoemd 1Huishouden1Plan, is voor burgers tussen -9 maanden tot 100 jaar.

<sup>5</sup> TSD en Ministerie VWS (Juli 2019). Leren van calamiteiten2, Geraadpleegd van: <http://online-publicaties.nl/lerenvancalamiteiten2/>

<sup>6</sup> Toezicht Sociaal Domein (mei 2019). Regie Sociaal Domein. Geraadpleegd van: <http://www.regiesociaaldomein.nl/achtergrond/kwetsbare-gezinnen>

In deze gezinnen kan het recht van kinderen om gezond en veilig op te groeien en te groeien naar zelfredzaamheid en zelfstandigheid, worden bedreigd. Als kinderen geen passende, samenhangende en effectieve zorg en ondersteuning krijgen, kunnen ze in een steeds kwetsbaardere positie terecht komen.

Deze gezinnen blijken vaak moeite te hebben met het zelf formuleren van hun hulpvraag en het organiseren van passende zorg en ondersteuning voor henzelf en voor hun kinderen. Dit geldt nog meer als bij de ouder(s) sprake is van een verstandelijke beperking of een psychiatrisch probleem. Vaak komt de hulpvraag van de ouder(s) niet overeen met de hulpvraag van het kind. Kwetsbare gezinnen vertonen daarnaast vaak zorgmijdend gedrag.

Dan is een patroon te zien van het accepteren van bepaalde vormen van hulp (bijvoorbeeld in crisissituaties rondom financiën), zonder dat voor de onderliggende problematiek passende zorg en ondersteuning wordt ingezet en/of aanvaard. De ingezette zorg en ondersteuning heeft dan onvoldoende effect en is niet bestendig genoeg om de problemen op de langere termijn op te lossen of beheersbaar te maken.

### **(Zeer) Kwetsbare huishoudens**

Vanuit de visie 1Gezin1Plan1Regisseur zijn alle burgers tussen -9 maanden en 100 jaar kwetsbaar die vallen binnen bovenstaande criteria.

Huishoudens waarbij:

- gezinsleden in mindere mate zelfredzaam zijn, niet volwaardig en actief participeren in de maatschappij;
- er zorgen zijn en waarbij op verschillende leefgebieden zorg en ondersteuning nodig is;
- gezinsleden in een onveilige en/of ongezonde situatie leven en geen passende, samenhangende en effectieve zorg en ondersteuning krijgen, waardoor ze in een steeds kwetsbaardere positie terecht komen;
- gezinsleden moeite hebben met het zelf formuleren van hun hulpvraag en het organiseren van passende zorg en ondersteuning voor henzelf en familieleden;
- gezinsleden daarnaast soms zorgmijdend gedrag vertonen;
- de ingezette zorg en ondersteuning onvoldoende effect heeft en niet bestendig genoeg is om de problemen op de langere termijn op te lossen of beheersbaar te maken.

## **2. Doelgroep zeer kwetsbare burgers van de VNG<sup>7</sup>**

De hier geformuleerde algemene uitgangspunten zijn te beschouwen als richtlijnen voor goede ondersteuning van professionals voor zeer kwetsbare burgers. Dit is te realiseren door keuzes bij de toegang en via inkoop/subsidiering van ondersteuning.

### **De cliënt heeft de regie**

- Het professioneel handelen is gericht op het behoud, het herstel en versterken van de eigen regie van de cliënt en het versterken van het sociale netwerk en de veerkracht. Er wordt uitgegaan van wat een cliënt wil en belangrijk vindt. Als het handelen van de cliënt een ernstig gevaar oplevert voor hem en/of

---

<sup>7</sup> Vereniging van Nederlandse Gemeenten (2014). Model basisset kwaliteitseisen Wmo-ondersteuning voor zeer kwetsbare burgers. Geraadpleegd van: <https://vng.nl/onderwerpenindex/maatschappelijke-ondersteuning/inkoop-kwaliteit-en-toezicht/brieven/model-basisset-kwaliteitseisen-wmo-ondersteuning-voor-zeer-kwetsbare-burgers>

zijn omgeving dan moet de professional actie ondernemen. Ondersteuning sluit aan bij de leefwereld van de cliënt, in taalgebruik, denkniveau, cultuur en tempo en houdt rekening met de levensfase en de eigen kracht van een cliënt.

- De ondersteuning wordt in samenspraak met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger en/of zijn mantelzorger opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd. Het Ondersteuningsplan is raadpleegbaar voor alle betrokkenen.

### **De ondersteuning is veilig**

- De relatie tussen cliënt en professional is voor de cliënt vertrouwd en stabiel. Wijzigingen in gemaakte afspraken tussen cliënt en professional worden tijdig en op een bij de cliënt passende manier gemeld.
- De professional is in staat ervoor te zorgen dat de relatie voor beide veilig is zowel lichamelijk als mentaal.
- Er is overeenstemming met de cliënt over welke informatie gedeeld wordt en met wie. Met in achtname van de privacywetgeving.
- De professional onderneemt actie bij gesignaleerde onveiligheid in de leefsituatie en het sociale netwerk van de cliënt. Conform de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling<sup>8</sup>

### **De ondersteuning garandeert continuïteit, samenhang en resultaten**

- De professional heeft de kennis, houding en vaardigheden voor de betreffende hulpvraag en cliënt en onderhoudt deze. De professional krijgt de ruimte om hierin zelf keuzes te maken.
- De ondersteuning van de professional in relatie met de cliënt is aantoonbaar gericht op het behalen van de afgesproken resultaten en dit wordt geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.
- De professional is op de hoogte van de andere hulpverleners die bij een cliënt betrokken zijn. Hij consulteert andere hulpverleners bij vragen en werkt samen waar dat zinvol is voor de doelstellingen van de cliënt.
- Bij de toegang wordt bepaald waar een eerst verantwoordelijke ondersteuner wordt aangewezen. Dit is een professional in dienst van een aanbieder of het toegangslotet. De eerst verantwoordelijke ondersteuner is aanspreekpunt voor de cliënt en onderhoudt contact met de sociale omgeving van de cliënt.
- De organisatie heeft een toegankelijke klachtenprocedure die onafhankelijke afhandeling van klachten garandeert en waarvan de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger en de mantelzorger op de hoogte zijn.

### **Het begrip ‘zeer kwetsbaar’**

Wmo-ondersteuning is bedoeld voor kwetsbare burgers. Mensen die onvoldoende hulpbronnen hebben om op eigen kracht bepaalde moeilijkheden en tegenslagen te overwinnen en om hun leven op de door hen gewenste manier vorm te geven.

Mensen kunnen worden ingedeeld in de groep zeer kwetsbaar als er sprake is van samenhang in of risico's op de volgende aspecten:

- Een beperkte sociale steunstructuur (weinig betekenisvolle sociale relaties)
- Weinig veerkracht (de draaglast is groter dan de draagkracht)
- Gering vermogen tot eigen regie voeren (in beperkte mate eigen wensen en behoeften duidelijk kunnen maken)

---

<sup>8</sup>. Hierbij is ook inbegrepen de inschatting van tijdelijk of structureel en het op- en afschalen van ondersteuning.



Deze definitie betekent dat de mate van kwetsbaarheid sterk afhangt van de persoonlijke omstandigheden van een cliënt en zijn huishouden. Het legt daardoor de nadruk op een individuele beoordeling. Om te bepalen of een cliënt in de categorie 'zeer kwetsbaar' valt, is onderzoek naar de drie genoemde punten nodig.

Dit onderzoek moet gedaan worden bij de beoordeling van een aanvraag en kan ook aan de orde komen bij het eerste contact, het keukentafelgesprek. Als uitkomst van het keukentafelgesprek kan regie voeren in samenspraak met de cliënt nodig zijn. Op dat moment kan 1Gezin1Plan1Regisseur worden ingezet.

### 3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling beschrijft in het afwegingskader de vereisten voor goede hulp. In deze vereisten wordt specifiek aandacht besteed aan de noodzaak van het voeren van regie. Daarnaast kunnen deze vereisten alleen goed worden uitgezet wanneer er regie wordt gevoerd en de hulpverlening wordt gemonitord.

#### Vereisten voor goede hulp

- Er is voldoende zicht op (on)veiligheid in het heden;
- Er is voldoende zicht op onveilige gebeurtenissen in het verleden (waaronder eerdere meldingen);
- Alle betrokken professionals hebben de focus op het stoppen van geweld en een (duurzaam) herstel van de veiligheid;
- Hulp is gericht op het versterken van de veerkracht en het herstel van de schade die is veroorzaakt door (de dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling bij de betrokkene(n);
- Er is sprake van een gezamenlijke analyse en plan met doelen en evaluatiemomenten van de professionals. Dit plan is op maat gemaakt met alle betrokkenen binnen het gezin of huishouden;
- Indien meerdere professionals betrokken zijn, zijn er afspraken over samenwerking en casusregie op de veiligheid (en multidisciplinaire) hulpverlening.

### 4. Onderzoek ‘Leren van calamiteiten 2’ van Toezicht Sociaal Domein

Regie geeft samenhang. ‘Leren van calamiteiten 2’ is een onderzoek naar ernstige calamiteiten binnen huishoudens waarbij drie uitgangspunten (rode draden) opgesteld door het Toezicht Sociaal Domein<sup>9</sup>. Deze uitgangspunten zijn cruciaal als we werken aan veiligheid binnen huishoudens. Het blijkt dat bij alle onderzochte en ernstige incidenten binnen een huishouden (sommige met dodelijke afloop) samenhang structureel ontbreekt. Deze uitgangspunten zijn opgenomen in de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur.

### 5. Beoordeling handleiding 1Gezin1Plan door TSD en STJ

Toezicht Sociaal Domein (STD) en Samenwerkend Toezicht Jeugd (STJ) hebben in 2017 de Sociaal Teams in Gouda onderzocht op de effectiviteit van de zorg en ondersteuning aan die kwetsbare gezinnen wordt geboden. In dit onderzoek is de voorgaand richtlijn, de handleiding 1Gezin1Plan1Regisseur, meegenomen. De verbetervoorstellen zijn verwerkt in de huidige richtlijn.

### 6. AVE Model (Aanpak Voorkoming Escalatie)

Het AVE model<sup>10</sup> geeft een visie op het voeren van regie. Deze visie is uitgewerkt in een vijf fasen model waarin regie en (de)escalatie wordt beschreven. Het doel is het voorkómen van een dreigend escalerende situatie en het beperken en beëindigen van een escalerende situatie.

### 7. Richtlijnen

Deze richtlijnen onderbouwen het handelen van professionals binnen de richtlijn 1Gezin1Plan:

---

<sup>9</sup> TSD en Ministerie VWS (Juli 2019). Leren van calamiteiten2, Geraadpleegd van: <http://online-publicaties.nl/lerenvancalamiteiten2/>

<sup>10</sup> Gemeente Leeuwarden en NDSD, juli 2019. AVE Aanpak Voorkoming Escalatie. Geraadpleegd van: <https://vng.nl/files/vng/publicaties/2015/20150217-ave-aanpak-voorkoming-escalatie-2def.pdf>

### Jeugdhulp en Jeugdbescherming<sup>11</sup>

- Samen met ouders en jeugdige
- beslissen over passende hulp
- Multiprobleemgezinnen
- Kindermishandeling

### Jeugdgezondheidszorg<sup>12</sup>:

- Opvoedondersteuning
- Psychosociale problemen
- Kindermishandeling

## 8. Competentieprofielen

De volgende profielen bieden kader voor het competentieprofiel van de proces- en casusregisseur 1Gezin1Plan:

- Competentieprofiel HBO Jeugd- en gezinsprofessionals<sup>13</sup>
- Beroepscompetentieprofiel voor de sociaal werker<sup>14</sup>
- Competenties Regisseur vanuit Toezicht Sociaal Domein<sup>15</sup>

---

<sup>11</sup> NIP, BPSW, NPO (juli 2019). Richtlijnen Jeugdhulp en jeugdbescherming. Geraadpleegd van: <http://richtlijnenjeugdhulp.nl>

<sup>12</sup> NCJ (juli 2019). Richtlijnen. Geraadpleegd van: <https://www.ncj.nl/richtlijnen/>

<sup>13</sup> Beroepsvereniging voor Professionals in Sociaal Werk (BPSW) (juli 2019). Competentieprofiel HBO Jeugd- en gezinswerkers. Geraadpleegd van: <https://professionaliseringjeugdhulp.nl/assets/pdf-overig/20171005-competentieprofiel-hbo-professionals-in-jeugdhulp-en-jeugdbescherming-versie-1-1.pdf>

<sup>14</sup> Movisie en Desartes (juli 2019). Beroepscompetentieprofiel voor de sociaal werker. Geraadpleegd van: <https://www.sociaalwerk nederland.nl/?file=15784&m=1521200969&action=file.download>

<sup>15</sup> Toezicht Sociaal Domein (juli 2019). Regie Sociaal Domein. Geraadpleegd van: <https://www.toezichtsociaaldomein.nl>

## DEEL E. IMPLEMENTATIE

## 10. Handreiking implementatie

### Leeswijzer

Deze handreiking Implementatie is bedoeld om gemeenten te ondersteunen de lokale implementatie te stimuleren, aan te sturen, zelf uit te voeren vanuit de uitvoerende afdelingen van de gemeente en te monitoren.

Daarnaast is deze handreiking bedoeld om organisaties en uitvoerende afdelingen van gemeenten te ondersteunen in het implementeren en uitvoeren van 1Gezin1Plan1Regisseur.

Dit implementatieplan is, net als 1Gezin1Plan1Regisseur dynamisch. We blijven met elkaar in dialoog en verbeteren de aanpak waar mogelijk.

## Kader voor implementatie

Het werken met 1Gezin1Plan1Regisseur vraagt inzet en onderhoud van zowel gemeenten als organisaties. De jeugdwet en de Wet Maatschappelijke Ondersteuning zeggen hierover:

### Jeugdwet, artikel 2.1

Het gemeentelijke beleid inzake preventie, jeugdhulp, kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering en de uitvoering van jeugdhulp, kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering is gericht op:

- d. het inschakelen, herstellen en versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouders en de personen die tot hun sociale omgeving behoren, waarbij voor zover mogelijk wordt uitgegaan van hun eigen inbreng;
- e. het bevorderen van de veiligheid van de jeugdige in de opvoedsituatie waarin hij opgroeit;
- f. integrale hulp aan de jeugdige en zijn ouders, indien sprake is van multiproblematiek, en
- g. het tot stand brengen en uitvoeren van familiegroepsplannen en het verlenen van hulp op basis van familiegroepsplannen, ter uitvoering van artikel 4.1.2 en indien sprake is van vroege signalering van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen.

### Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015, artikel 2.3.2

2. Voordat het onderzoek van start gaat, kan de cliënt het college een persoonlijk plan overhandigen waarin hij de omstandigheden, bedoeld in het vierde lid, onderdelen a tot en met g, beschrijft en aangeeft welke maatschappelijke ondersteuning naar zijn mening het meest is aangewezen. Het college brengt de cliënt van deze mogelijkheid op de hoogte en stelt hem gedurende zeven dagen na de melding, bedoeld in het eerste lid, in de gelegenheid het plan te overhandigen.
4. Het college onderzoekt:
  - a. de behoeften, persoonskenmerken en de voorkeuren van de cliënt;
  - b. de mogelijkheden om op eigen kracht of met gebruikelijke hulp zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te verbeteren of te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
  - c. de mogelijkheden om met mantelzorg of hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie of te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
  - d. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de cliënt;
  - e. de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening of door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie, onderscheidenlijk de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
  - f. de mogelijkheden om door middel van samenwerking met zorgverzekeraars en zorgaanbieders als bedoeld in de Zorgverzekeringswet en partijen op het gebied van publieke gezondheid, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen, te komen tot een zo goed mogelijk afgestemde dienstverlening met het oog op de behoefte aan verbetering van zijn zelfredzaamheid, zijn participatie of aan beschermd wonen of opvang.

Gemeenten hebben zowel de verantwoordelijkheid om [lokaal implementatie en borging te organiseren](#) als 1Gezin1Plan1Regisseur te [implementeren en uit te voeren binnen hun uitvoerende afdelingen](#). Een aantal taken zijn hiervoor echt noodzakelijk, terwijl andere taken optioneel zijn. Gemeenten maken hierin keuzes die passen bij hun visie op regievoering in hun gemeente op dit onderwerp. Om deze rol goed uit te kunnen voeren is het nodig om een agendahouder aan te wijzen voor de lokale implementatie en een aandachtsfunctionaris voor de implementatie voor de uitvoerende afdelingen.

## Taakprofiel agendahouder (lokale aanpak gemeente)

### Agendahouder

De agendahouder is aanspreekpunt, jaagt aan, creëert samenhang en monitort op de aanpak en brengt hiervoor de juiste collega's in stelling.

#### A. Commitment

De agendahouder adviseert over:

- het vaststellen van 1Gezin1Plan1Regisseur als gezamenlijke werkwijze.
- het vaststellen van de ambitie en rol van de gemeente op de lokale implementatie 1Gezin1Plan1Regisseur.
- het vaststellen van het [Ondersteuningsplan](#) en [Veiligheidsplan](#) vanuit de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur als format.
- het vaststellen van een methode voor monitoring als gezamenlijke werkwijze.
- het creëren van samenhang tussen het werken volgens 1G1P en onderstaande onderwerpen en dit monitoren. Hieronder vallen de aanpak huiselijk geweld en kindermishandeling, ontwikkeling Zorg en Veiligheidshuis, MDA++, zwerfjongeren, aanpak personen met verward gedrag, uitstroom uit residentiële jeugdzorg, "toekomstperspectiefplan" e.d.
- het borgen van het commitment in uitvoeringsafspraken, bijvoorbeeld door de werkwijze 1Gezin1Plan1Regisseur op te nemen in de inkoop- en [subsidievoorwaarden](#).

#### B. Organisatiestructuur

De agendahouder adviseert over:

- het uitvragen van organisaties op borgen van taken en verantwoordelijkheden en werkinstructie binnen de primaire werkprocessen.
- het uitvragen van organisaties die werken met jeugdigen tot 23 jaar van aansluiting op de VerwijsIndex Risicjongeren (VIR) en heldere afspraken over de omstandigheden waaronder een signaal van betrokkenheid wordt afgegeven.
- het uitvragen van organisaties op het werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling waarin het afwegingskader is ingevoegd.
- het uitvragen van organisaties op het gebruik van het competentieprofiel van de regisseur 1Gezin1Plan1Regisseur bij het werven, selecteren en beoordelen van regisseurs.

### **C. Financiële middelen**

De agendahouder adviseert over:

- het opnemen als vereiste in inkoop- en subsidievoorwaarden van het werken volgens de 1Gezin1Plan1Regisseur, waaronder het uitvoeren van regie.
- het vaststellen van financiële kaders waarbinnen regie wordt uitgevoerd.

### **D. Deskundigheidsbevordering**

De agendahouder adviseert over:

- het uitvragen van organisaties om deskundigheidsbevordering op te nemen in het meerjarenscholingsplan van de organisatie en te faciliteren voor (nieuwe) medewerkers, aandachtsfunctionarissen 1G1P en managers, coördinatoren en coaches .

### **E. Bevoegdheden**

De agendahouder adviseert over:

- het uitvragen over het vaststellen en borgen van de regiekaart binnen de primaire werkprocessen.

### **F. Monitoring**

De agendahouder adviseert over:

- het monitoren van organisaties op het borgen van 1Gezin1Plan1Regisseur.
- het uitvragen van organisaties op het monitoren van de daadwerkelijke inzet.

### **G. Onderhoud**

De agendahouder adviseert over:

- het faciliteren van coördinatie op het gemeentelijke en organisatie overstijgende proces.
- het jaarlijks evalueren van de werkwijze binnen de gemeente.

### **Gemeente**

De gemeente is verantwoordelijk voor:

- het aanstellen van (minimaal) één agendahouder.
- het vaststellen, implementeren, borgen en monitoren van de lokale aanpak 1Gezin1Plan1Regisseur waarbij gebruik kan worden gemaakt van de informatie in dit document.



## Taakprofiel aandachtsfunctionaris (organisatie en uitvoerende afdeling gemeente)

### Aandachtsfunctionaris

De aandachtsfunctionaris is aanspreekpunt, jaagt aan, creëert samenhang en monitort op de aanpak en brengt hiervoor de juiste collega's in stelling.

#### A. Commitment

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

- het vaststellen van 1Gezin1Plan1Regisseur als gezamenlijke werkwijze.
- het vaststellen van het Ondersteuningsplan en Veiligheidsplan vanuit de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur als format voor het plan.
- het vaststellen van een methode voor monitoring als gezamenlijke werkwijze.

#### B. Organisatiestructuur

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

- het borgen van taken en verantwoordelijkheden en werkinstructie binnen de primaire werkprocessen.
- organisaties die werken met jeugdigen tot 23 jaar: het aansluiten op de VerwijsIndex Risicjongeren (VIR) en heldere afspraken over de omstandigheden waaronder een signaal van betrokkenheid wordt afgegeven.
- het vaststellen van een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling waarin het afwegingskader is ingevoegd.
- het gebruik van het competentieprofiel van de regisseur 1Gezin1Plan1Regisseur bij het werven, selecteren en beoordelen van regisseurs.
- het geven van voldoende tijd aan de regisseur om voor elk huishouden zijn verantwoordelijkheid waar te maken.
- Het in de gelegenheid stellen van de regisseur om de regierol te vervullen gedurende de periode die nodig is om de problemen van een huishouden op te lossen of beheersbaar te maken.

#### C. Financiële middelen

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

- het vaststellen van financiële kaders waarbinnen regie wordt uitgevoerd.

#### D. Deskundigheidsbevordering

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

- het opnemen van deskundigheidsbevordering in het meerjarenscholingsplan van de organisatie en te faciliteren voor (nieuwe) medewerkers, aandachtsfunctionarissen 1G1P en managers, coördinatoren en coaches .

### **E. Bevoegdheden**

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

- het vaststellen en borgen van de regiekaart binnen de primaire werkprocessen.
- het proactief communiceren over het werken met 1Gezin1Plan1Regisseur en de rol van de regisseur, zodat de bevoegdheden en rol van de regisseur wordt geaccepteerd.

### **F. Monitoring**

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

- het monitoren van de borging van 1Gezin1Plan1Regisseur.
- het monitoren op de daadwerkelijke inzet.

### **Uitvoerende afdeling**

De uitvoerende afdeling van de gemeente is verantwoordelijk voor:

- het aanstellen van (minimaal) één aandachtsfunctionaris.
- het vaststellen, implementeren, borgen en monitoren van de aanpak 1Gezin1Plan1Regisseur waarbij gebruik kan worden gemaakt van de informatie in dit document.

## Implementatieplan lokale aanpak binnen gemeenten

A. Commitment	Actie	Verantwoordelijke	Planning
Stel 1Gezin1Plan1Regisseur als gezamenlijke werkwijze vast <sup>16</sup> .			
Stel de ambitie en rol van de gemeente op de lokale implementatie 1Gezin1Plan1Regisseur vast.			
Stel het Ondersteuningsplan en Veiligheidsplan vanuit de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur vast als format voor het plan.			
Stel een methode voor monitoring als gezamenlijke werkwijze vast.			
Stel (minimaal) één agendahouder aan. <sup>17</sup>			
Creëer samenhang tussen het werken volgens 1G1P1R en onderstaande onderwerpen en monitor. Hieronder vallen de aanpak huiselijk geweld en kindermishandeling, ontwikkeling Zorg en Veiligheidshuis, MDA++, zwerfjongeren, aanpak personen met verward gedrag, uitstroom uit residentiële jeugdzorg, “toekomstperspectiefplan” e.d.			
Neem het werken volgens 1Gezin1Plan1Regisseur op als vereiste in inkoop- en subsidievoorwaarden, waaronder het uitvoeren van regie.			
<p>Optioneel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stel de rol van basisvoorzieningen vast, waaronder de betrokkenheid van het onderwijs, kinderopvang, welzijnswerk en huisartsen.</li> <li>• Stel de betrokkenheid van professionals vanuit deze organisaties waar bij voorkeur een professional die verantwoordelijk is voor de zorg, wordt betrokken.</li> </ul> <p>Synchroniseer of stem de overleggen binnen de gemeente waarbij wordt geleverd af met 1Gezin1Plan1Regisseur.</p>			

<sup>16</sup> Met vaststellen wordt bedoeld het beleidsmatig vaststellen en niet het politiek vaststellen middels een uitspraak van de gemeenteraad.

<sup>17</sup> Zie hoofdstuk ‘Verantwoordelijkheden lokale aanpak’

<b>B. Organisatiestructuur</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Vraag organisaties om de taken en verantwoordelijkheden en werkinstructie te borgen binnen de primaire werkprocessen.			
Vraag organisaties om een aandachtsfunctionaris 1Gezin1Plan1Regisseur aan te stellen die de implementatie en borging begeleidt.			
Vraag organisaties die werken met jeugdigen tot 23 jaar om aangesloten te zijn op de VerwijsIndex Risicjongeren (VIR) en heldere afspraken over de omstandigheden waaronder een signaal van betrokkenheid wordt afgegeven			
Vraag organisaties te werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (waaronder ook ouderenmishandeling, meisjesbesnijdenis en eengerelateerd geweld) waarin het afwegingskader is ingevoegd.			
Vraag organisaties om het competentieprofiel van de regisseur 1Gezin1Plan1Regisseur te gebruiken bij het werven, selecteren en beoordelen van regisseurs.			
<b>C. Financiële middelen</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Stel financiële kaders vast <sup>18</sup> voor de uitvoering van 1Gezin1Plan1Regisseur.			
Stel financiële kaders vast voor implementatie en borging, inclusief deskundigheidsbevordering.			
<b>D. Deskundigheidsbevordering</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Faciliteer deskundigheidsbevordering zodat de agendahouder is toegerust.			
Vraag organisaties om deskundigheidsbevordering op te nemen in het meerjarenscholingsplan van de organisatie en te faciliteren voor (nieuwe) medewerkers.			

<sup>18</sup> Met vaststellen wordt bedoeld het beleidsmatig vaststellen en niet het politiek vaststellen middels een uitspraak van de gemeenteraad.

Vraag organisaties om deskundigheidsbevordering op te nemen in het meerjarenscholingsplan van de organisatie en te faciliteren voor aandachtsfunctionarissen 1G1P.			
Vraag organisaties om deskundigheidsbevordering op te nemen in het meerjarenscholingsplan van de organisatie en te faciliteren voor managers, coördinatoren en coaches.			
<b>E. Bevoegdheden</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Stel de regiekaart vast <sup>19</sup> .			
Vraag organisaties de regiekaart te borgen binnen de primaire werkprocessen.			
Communiceer proactief over het werken met 1Gezin1Plan1Regisseur en de rol van de regisseur, zodat de bevoegdheden en rol van de regisseur binnen de gemeenten wordt geaccepteerd.			
<b>F. Monitoring</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Monitor organisaties op het borgen van 1Gezin1Plan1Regisseur.			
Vraag organisaties om te monitoren op de daadwerkelijke inzet.			
Optioneel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vraag in accountgesprekken voortgang, kansen en belemmeringen uit op voorgaande implementatie items.</li> <li>• Monitor via klant-, cliënten-, en/of inwonerspanels op ervaringen met 1Gezin1Plan1Regisseur.</li> <li>• Monitor het werken volgens 1Gezin1Plan1Regisseur kwalitatief en kwantitatief d.m.v. kwaliteit en kwantiteit van plannen.</li> </ul>			

<sup>19</sup> Met vaststellen wordt bedoeld het beleidsmatig vaststellen en niet het politiek vaststellen middels een uitspraak van de gemeenteraad.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiseer jaarlijks een lokale dialoogsessie waarin wordt geïnventariseerd wat goed gaat en waar nog aandacht aan kan worden besteed in de lokale implementatie.</li> </ul>			
<b>G. Onderhoud</b>			
Evalueer jaarlijks de werkwijze binnen de gemeente.			
Hou de werkwijze actueel.			

## Implementatieplan organisaties en uitvoerende afdelingen gemeenten

<b>A. Commitment</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Stel 1Gezin1Plan1Regisseur als gezamenlijke werkwijze vast.			
Stel het Ondersteuningsplan en Veiligheidsplan vanuit de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur vast als format voor het plan.			
Stel (minimaal) één aandachtsfunctionaris aan.			
<b>B. Organisatiestructuur</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Borg taken, verantwoordelijkheden en werkinstructie binnen de primaire werkprocessen.			
Organisaties die werken met jeugdigen tot 23 jaar: Sluit aan op de VerwijsIndex Risicjongeren (VIR) en heldere afspraken over de omstandigheden waaronder een signaal van betrokkenheid wordt afgegeven			
Stel een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (waaronder ook ouderenmishandeling, meisjesbesnijdenis en eengerelateerd geweld) vast waarin het afwegingskader is ingevoegd.			
Gebruik het competentieprofiel van de regisseur 1Gezin1Plan1Regisseur bij het werven, selecteren en beoordelen van regisseurs.			
Geef de regisseur voor elk huishouden voldoende tijd om zijn verantwoordelijkheid waar te maken. Stem de caseload van de regisseur hierop af.			
Stel de regisseur in de gelegenheid de regierol te vervullen gedurende de periode die nodig is om de problemen van een huishouden op te lossen of beheersbaar te maken.			

<b>C. Financiële middelen</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Stel financiële kaders vast <sup>20</sup> voor de uitvoering van 1Gezin1Plan1Regisseur.			
Stel financiële kaders vast voor implementatie en borging, inclusief deskundigheidsbevordering.			
<b>D. Deskundigheidsbevordering</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Neem deskundigheidsbevordering op in het meerjarenscholingsplan en faciliteer voor (nieuwe) medewerkers.			
Neem deskundigheidsbevordering op in het meerjarenscholingsplan en faciliteer voor aandachtsfunctionarissen 1G1P1R.			
Neem deskundigheidsbevordering op in het meerjarenscholingsplan en faciliteer voor managers, coördinatoren en coaches.			
<b>E. Bevoegdheden</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Stel de regiekaart vast <sup>21</sup>			
Borg de regiekaart binnen de primaire werkprocessen.			
Communiceer proactief over het werken met 1Gezin1Plan1Regisseur en de rol van de regisseur, zodat de bevoegdheden en rol van de regisseur binnen de gemeenten wordt geaccepteerd.			
<b>F. Monitoring</b>	<b>Actie</b>	<b>Verantwoordelijke</b>	<b>Planning</b>
Monitor het borgen van 1Gezin1Plan1Regisseur.			
Monitor op de daadwerkelijke inzet.			

<sup>20</sup> Met vaststellen wordt bedoeld het beleidsmatig vaststellen en niet het politiek vaststellen middels een uitspraak van de gemeenteraad.

<sup>21</sup> Met vaststellen wordt bedoeld het beleidsmatig vaststellen en niet het politiek vaststellen middels een uitspraak van de gemeenteraad.



## 11. Voorbeeldtekst inkoopvoorwaarden

De onderstaande uitgangspunten, definities en voorwaarden kunnen worden opgenomen in de daarvoor bestemde bijlagen in de inkoop- en subsidievoorwaarden.

### Basisvaardigheden en voorwaarden

Werken volgens 1Gezin1Plan1Regisseur vergt bepaalde basisvaardigheden voor iedereen die werkzaam is in het sociaal domein: de wijze waarop een bijeenkomst wordt geleid, het voeren van regie, de verdeling van taken en het effectief met elkaar samenwerken vragen om een goede implementatie van 1Gezin1Plan1Regisseur in het werkproces.

De gemeenten verwachten van de organisaties dat zij werken conform de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur en hebben dit opgenomen in het contract ... Om de kwaliteit en een eenduidige werkwijze te bevorderen faciliteren de gemeenten de implementatie van de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur door het aanbieden van trainingen, advisering bij de implementatie en ondersteuning van de aandachtsfunctionarissen.

### Het voeren van regie als onderdeel van goede zorg

Gemeenten en aanbieders delen de visie dat regie en werken binnen de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur hoort bij het leveren van goede zorg. In veruit de meeste gevallen kan regie efficiënt worden uitgevoerd door deze taak niet groter te maken dan nodig is: taken van voorzitter en (secretariële) ondersteuning tijdens 1Gezin1Plan1Regisseur bijeenkomsten te verdelen en effectief samenwerken waarbij iedere deelnemer aan het plan doet wat is afgesproken. Regie is onderdeel van het reguliere werk van de professional, ongeacht bij welke organisatie deze werkt (meestal als aanbieder van maatwerkvoorziening of als onderdeel van het lokale team).

### Definitie van regie

De volgende definitie van regie is overeengekomen. Deze strookt met de formulering in het contract ... en de beschrijving uit de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur.

De richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur omschrijft de werkwijze van regie als volgt:

Het voeren van regie is een planmatig en doelgericht cyclisch proces waarbij de vragen van de klant en zijn/haar huishouden centraal staan om de doelen en interventies op alle gezinsleden en leefgebieden af te stemmen en de voortgang te monitoren. Uitgangspunt is zelfregie van de klant. De klant is zoveel mogelijk zelf verantwoordelijk voor het richting geven aan zijn leven en besluiten nemen die hierbij passen, inclusief het zoeken van hulp. De klant doet dit zoveel mogelijk zelf of schakelt hiervoor bij voorkeur iemand uit het eigen netwerk in.

De definitie van regie die hieruit volgt is: het toezien op de totstandkoming en de naleving van afspraken omtrent interventies om de gestelde doelen van de klant en zijn/haar huishouden in het kader van 1Gezin1Plan1Regisseur te behalen.

Toelichting: De regisseur ziet toe op het proces in het kader van 1Gezin1Plan1Regisseur. Hij of zij bewaakt hiertoe het tijdig en correct naleven van de gemaakte afspraken en neemt, indien nodig, passende maatregelen ter verbetering. De klant, gezinsleden, het netwerk en alle betrokken professionals zijn zelf verantwoordelijk voor het naleven van hun eigen verplichtingen en voor de kwaliteit van de zorg en ondersteuning die zij verlenen.

De gemeente stelt werken volgens 1Gezin1Plan1Regisseur en voeren van regie door de aanbieders als uitgangspunt.

### **Voorwaarden**

Voorwaarde is dat een aanbieder moet voldoen aan bepaalde basiseisen voor het werken met 1Gezin1Plan1Regisseur. Deze basiseisen zijn als volgt.

De organisatie:

- heeft 1Gezin1Plan1Regisseur binnen de organisatie vastgesteld als gezamenlijke werkwijze.
- heeft minimaal één aandachtsfunctionaris aangesteld.
- heeft de werkwijze geïmplementeerd door middel van het bijwonen van implementatiebijeenkomsten en het gebruik van het implementatieplan.
- werft, selecteert en beoordeelt regisseurs volgens het competentieprofiel regisseur.
- hanteert een scholingsplan en de regisseurs zijn geschoold in minimaal de basistraining voor proces- of casusregisseurs.

## DEEL F. FORMATS: FOLDERS

## Folder voor klant (u-vorm)

### Wat is 1Gezin1Plan1Regisseur?

1Gezin1Plan1Regisseur is een plan met daarin afspraken over alle ondersteuning die u krijgt. We gaan hierbij uit van wat voor u belangrijk is. Wanneer u samenleeft met gezinsleden, wordt het plan voor het gezin gemaakt.

### Waarom 1Gezin1Plan1Regisseur?

Omdat we samen u (en uw gezin) willen ondersteunen. Daarom staat in het plan:

- Uw kracht: wat gaat er goed?
- Uw zorg: wat wil jij veranderen?
- Uw doelen: wat wil jij bereiken?
- Uw acties: wie doet wat wanneer?
- Contactgegevens van iedereen

### Familie en vrienden

Familie en vrienden zijn belangrijk in moeilijke tijden. Zij kennen u het beste en willen u helpen. Daarom kunt u familie en vrienden vragen om mee te denken en te helpen bij 1Gezin1Plan1Regisseur. Zij kunnen u (en uw gezin) ondersteunen.

### Regisseur

Samen met u kiezen we een regisseur: uzelf, een familielid, een goede vriend of een hulpverlener. Deze regisseur zorgt voor het volgende:

- Er komt een team van gezinsleden en hulpverleners. Dit kan als u wilt met uw familie of vrienden.
- Dit team maakt een afspraak. Tijdens de afspraak maken wij samen een plan.
- De teamleden doen wat afgesproken is op het juiste moment.
- De hulp of de zorg die u (al) krijgt gaat gewoon door.
- Het team komt na een tijd weer bij elkaar. Wij bespreken of het plan goed loopt. En of er nieuwe afspraken gemaakt moeten worden.

### Ervaringen van anderen

‘Ik heb nog nooit zo’n goed overzicht gehad. Nu weet ik wat iedereen gaat doen.’

‘Het was even slikken toen ik die mensen bij elkaar zag zitten tijdens de bijeenkomst, maar daarna liep het veel soepeler. Ik kan het iedereen aanraden.’

## Folder voor klant (jij-vorm)

### Wat is 1Gezin1Plan1Regisseur?

1Gezin1Plan1Regisseur is een plan met daarin afspraken over alle ondersteuning die jij krijgt. We gaan hierbij uit van wat voor jou belangrijk is. Wanneer je samenleeft met gezinsleden, wordt het plan voor het gezin gemaakt.

### Waarom 1Gezin1Plan1Regisseur?

Omdat we samen jou (en jouw gezin) willen ondersteunen. Daarom staat in het plan:

- Jouw kracht: wat gaat er goed?
- Jouw zorg: wat wil jij veranderen?
- Jouw doelen: wat wil jij bereiken?
- Jouw acties: wie doet wat wanneer?
- Contactgegevens van iedereen

### Familie en vrienden

Familie en vrienden zijn belangrijk in moeilijke tijden. Zij kennen jou het beste en willen jou helpen. Daarom kun je familie en vrienden vragen om mee te denken en te helpen bij 1Gezin1Plan1Regisseur. Zij kunnen jou (en jouw gezin) ondersteunen.

### Regisseur

Samen met jou kiezen we een regisseur: jijzelf, een familielid, een goede vriend of een hulpverlener. Deze regisseur zorgt voor het volgende:

- Er komt een team van gezinsleden en hulpverleners. Dit kan als je wilt met jouw familie of vrienden.
- Dit team maakt een afspraak. Tijdens de afspraak maken wij samen een plan.
- De teamleden doen wat afgesproken is op het juiste moment.
- De hulp of de zorg die je (al) krijgt gaat gewoon door.
- Het team komt na een tijd weer bij elkaar. Wij bespreken of het plan goed loopt. En of er nieuwe afspraken gemaakt moeten worden.

### Ervaringen van anderen

‘Ik heb nog nooit zo’n goed overzicht gehad. Nu weet ik wat iedereen gaat doen.’

‘Het was even slikken toen ik die mensen bij elkaar zag zitten tijdens de bijeenkomst, maar daarna liep het veel soepeler. Ik kan het iedereen aanraden.’

## Folder voor professional

### Wat is 1Gezin1Plan1Regisseur?

Ben je betrokken bij een klant waarbij 1Gezin1Plan1Regisseur is ingezet? Dan wordt jouw medewerking verwacht. 1Gezin1Plan1Regisseur is een plan met daarin afspraken over alle ondersteuning die de klant krijgt. We gaan hierbij uit van wat voor de klant belangrijk is. Wanneer deze samenleeft met gezinsleden, wordt het plan voor het gezin of huishouden gemaakt.

### Waarom 1Gezin1Plan1Regisseur?

Omdat we samen de klant (en diens gezin of huishouden) willen ondersteunen. Daarom staat in het plan:

- Krachten: wat gaat er goed?
- Zorgen: wat wil de klant veranderen?
- Doelen: wat wil de klant bereiken?
- Acties: wie doet wat wanneer?
- Contactgegevens van iedereen

### Familie en vrienden

Familie en vrienden zijn belangrijk in moeilijke tijden. Zij kennen de klant het beste en willen helpen. Daarom kan de klant familie en vrienden vragen om mee te denken en te helpen bij 1Gezin1Plan1Regisseur. Zij kunnen de klant (en diens gezin of huishouden) ondersteunen.

### Regisseur

Samen met de klant kiezen we een regisseur: de klant zelf, een familielid, een goede vriend of een hulpverlener. Deze regisseur zorgt voor het volgende:

- Er komt een team van gezinsleden en hulpverleners. Dit kan als de klant wilt met familie of vrienden.
- Dit team maakt een afspraak. Tijdens de afspraak maken wij samen een plan.
- De teamleden doen wat afgesproken is op het juiste moment.
- De hulp of de zorg die de klant (al) krijgt gaat gewoon door.
- Het team komt na een tijd weer bij elkaar. Wij bespreken of het plan goed loopt. En of er nieuwe afspraken gemaakt moeten worden.

### Meer informatie

Dit is de werkwijze van 1Gezin1Plan1Regisseur in het kort. Op de website <https://www.1gezin1plan1regisseur.nl> vind je alle informatie die je nodig hebt om mee te doen.

### Ervaringen van klanten

‘Ik heb nog nooit zo’n goed overzicht gehad. Nu weet ik wat iedereen gaat doen.’

‘Het was even slikken toen ik die mensen bij elkaar zag zitten tijdens de bijeenkomst, maar daarna liep het veel soepeler. Ik kan het iedereen aanraden.’

## DEEL G. FORMAT: UITNODIGINGEN EN AGENDA'S

## Uitnodiging startoverleg (u-vorm)

Betreft: Uitnodiging overleg 1Gezin1Plan1Regisseur

Klant(en): ...

Kinderen: ...

Genodigden: ...

Datum: ...

Tijd: ...

Locatie: ...

Beste ...,

Graag nodigen wij u/jullie uit voor een overleg op ... a.s. van ... tot ... uur.

Het overleg heeft als doel het maken van een plan voor u en (eventueel) uw gezin.

De agenda van het overleg ziet er als volgt uit:

- Krachten: wat gaat er goed?
- Zorgen: wat wilt u veranderen?
- Doelen: wat wilt u bereiken?
- Indien nodig: wat willen we minimaal bereiken?
- Acties: wie doet wat wanneer?
- Contactgegevens van iedereen
- Nieuwe datum overleg

Tijdens en na afloop van het overleg is er gelegenheid om direct afspraken met elkaar te maken.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groeten,

...

...



## Uitnodiging startoverleg (jij-vorm)

Betreft: Uitnodiging overleg 1Gezin1Plan1Regisseur

Klant(en): ...

Kinderen: ...

Genodigden: ...

Datum: ...

Tijd: ...

Locatie: ...

Beste ...,

Graag nodigen wij jou/jullie uit voor een overleg op ... a.s. van ... tot ... uur.

Het overleg heeft als doel het maken van een plan voor jou en (eventueel) jouw gezin.

De agenda van het overleg ziet er als volgt uit:

- Krachten: wat gaat er goed?
- Zorgen: wat wil jij veranderen?
- Doelen: wat wil jij bereiken?
- Indien nodig: wat willen we minimaal bereiken?
- Acties: wie doet wat wanneer?
- Contactgegevens van iedereen
- Nieuwe datum overleg

Tijdens en na afloop van het overleg is er gelegenheid om direct afspraken met elkaar te maken.

Wij hopen je hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groeten,

...

...

## Uitnodiging voortgangsoverleg (u-vorm)

Betreft: Uitnodiging overleg 1Gezin1Plan1Regisseur

Klant(en): ...

Kinderen: ...

Genodigden: ...

Datum: ...

Tijd: ...

Locatie: ...

Beste ...,

Graag nodigen wij u/jullie uit voor een overleg op ... a.s. van ... tot ... uur.

Het overleg heeft als doel het bespreken van de voortgang en het plan.

De agenda van het overleg ziet er als volgt uit:

- Krachten: wat gaat er nu goed?
- Zorgen: wat wilt u nu nog veranderen?
- Doelen: wat wilt u bereiken?
- Indien nodig: wat willen we minimaal bereiken?
- Acties: wie doet wat wanneer?
- Contactgegevens van iedereen
- Nieuwe datum overleg

Tijdens en na afloop van het overleg is er gelegenheid om direct afspraken met elkaar te maken.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groeten,

...

...

## Uitnodiging voortgangsoverleg (jij-vorm)

Betreft: Uitnodiging overleg 1Gezin1Plan1Regisseur

Klant(en): ...

Kinderen: ...

Genodigden: ...

Datum: ...

Tijd: ...

Locatie: ...

Beste ...,

Graag nodigen wij jou/jullie uit voor een overleg op ... a.s. van ... tot ... uur.

Het overleg heeft als doel het bespreken van de voortgang en het plan.

De agenda van het overleg ziet er als volgt uit:

- Krachten: wat gaat er nu goed?
- Zorgen: wat wil jij nu nog veranderen?
- Doelen: wat wil jij bereiken?
- Indien nodig: wat willen we minimaal bereiken?
- Acties: wie doet wat wanneer?
- Contactgegevens van iedereen
- Nieuwe datum overleg

Tijdens en na afloop van het overleg is er gelegenheid om direct afspraken met elkaar te maken.

Wij hopen je hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groeten,

...

...

## DEEL H. FORMATS: PLANNEN

## Ondersteuningsplan<sup>22</sup>

Datum	
-------	--

### Contactgegevens

Naam	
Straat en huisnummer	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mail	

### Gezinsleden

Naam	
Geslacht	
Geboortedatum	
Rol in het gezin	
Gezag [bij jeugdige]	
Burgerlijke staat	
Beroep	
Straat en huisnummer	
Postcode en woonplaats	
Telefoon	
E-mail	

### Procesregisseur

Naam	
Contactgegevens	

### Betrokken familie en vrienden

Naam	Betrokken rol	Mailadres	Telefoonnummer

---

<sup>22</sup> Het ondersteuningsplan is het plan wat bij elk 1Gezin1Plan overleg wordt ingevuld of aangevuld. De tekstvelden in het ondersteuningsplan kunnen worden gedupliceerd al naar gelang de informatie die moet worden beschreven. Uitgangspunt is dat dit plan met de klant wordt opgesteld.

### Betrokken professionals

Naam	Organisatie	Mailadres	Telefoonnummer
<i>Overweeg de betrokkenheid van de volgende betrokkenen: huisarts, jeugdgezondheidszorg, school of dagbesteding, begeleiders/behandelaars bij verstandelijke beperking, verslaving en psychiatrie, casemanagers dementie e.a..</i>			

### Overige gegevens (kruis aan wat van toepassing is):

U/jij heeft toestemming gegeven voor het delen van informatie met betrokkenen	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee		
Er is een signaal in de Verwijsindex Risicjongeren afgegeven	Naam:	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee	
	Naam:	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee	

### Indien het een aanvraag of beschikking betreft:

Het woonplaatsbeginsel is gecontroleerd	Naam:	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee
	Naam:	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee
Legitimatie is gecontroleerd	Naam:	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee
	Naam:	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee

### Aanleiding voor 1Gezin1Plan1Regisseur

<b>Wat is de aanleiding, vraag of zorg?</b>	
---	--

### Krachten & zorgen

<b>Krachten: Wat gaat er goed?</b> <i>Beschrijf wie de kracht omschrijft, wat er goed gaat, indien relevant sinds wanneer het goed gaat en wat de gevolgen voor u/jou of gezinsleden zijn.</i>	
<b>Zorgen: Wat zijn onze zorgen?</b> <i>Beschrijf wie de zorg omschrijft, wat de zorg is, (sinds) wanneer de zorg zich voordoet, wat de (mogelijke) gevolgen voor u/jou of gezinsleden zijn.</i>	

### Indien relevant: eerdere hulpverlening

<b>Welke hulp is al eerder ingezet en wat was het resultaat?</b> <i>Beschrijf welke hulp door wie en wanneer is ingezet en wat het resultaat is.</i>	
---	--

### Integrale analyse

<b>Hoe wordt de gehele situatie gezien?</b>	
---	--

Beschrijf samenhang, patronen en gevolgen.	
--	--

#### Gewenste resultaat

<b>Wat is het gewenste resultaat?</b> <i>Beschrijf het gewenste resultaat.</i>	
---	--

#### Zorgen rondom basiszorg en veiligheid

<b>Zijn er zorgen over basiszorg en/of veiligheid?</b> <i>Indien er zorgen zijn over basiszorg en veiligheid wordt het Veiligheidsplan ingevuld.</i>	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee
---	--

#### Doelen & acties

<b>Doel: Wat wilt u/jij bereiken?</b> <i>Formuleer een doel positief, gericht op de toekomst en geef de gewenste situatie of omstandigheid aan. Indien nodig worden meerdere acties beschreven om een doel te behalen.</i>	
<b>Actie: Wat is nodig?</b> <i>Beschrijf concreet en meetbaar wat er moet gebeuren om het doel te behalen (wie doet wat wanneer).</i>	
<b>Is het doel bereikt?</b>	<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Nog niet bereikt

#### Samenvatting

--

#### Planning overleg

Overleg	Datum	Tijd	Locatie

## Veiligheidsplan<sup>23</sup>

### Doelencheck

- Het volgende doel is opgenomen in het ondersteuningsplan: ... [namen] hou mij aan de veiligheidsafspraken van dit veiligheidsplan.

In het ondersteuningsplan en veiligheidsplan zijn doelen en acties opgenomen met betrekking tot:

- Het opheffen van de (acute) onveiligheid.
- Het behandelen van de problemen waardoor de onveiligheid is ontstaan.
- Het behandelen en bieden van nazorg zodat u/jij kan herstellen van de mogelijke opgelopen schade.

### Veiligheidsvoorwaarden (indien aanwezig)

--

### Krachten & zorgen specifiek gericht op (on)veiligheid

<b>Zorgen over onveiligheid</b>	
<b>Wat is er gebeurd waardoor er zorgen zijn om u/jou of gezinsleden?</b> <i>Beschrijf wie zich zorgen maakt om welk gedrag en wat het gevolg is voor u/jou of gezinsleden.</i>	
<b>Grootste zorg of gevaar: Wat is het ergste dat er kan gebeuren als er niets verandert?</b> <i>Formuleer met elkaar de grootste zorg. Beschrijf wie de zorg omschrijft en wat de zorg is.</i>	
<b>Wat zorgt ervoor dat het soms moeilijker is om het veilig te houden voor u/jou of je gezinsleden?</b> <i>Complicerende factoren/triggers/stressoren.</i>	
<b>Krachten: Bestaande veiligheid</b>	
<b>Wat is er al dat veiligheid geeft voor de grootste zorg(en)?</b> <i>Beschrijf wie de kracht omschrijft, wat er goed gaat, indien relevant sinds wanneer het goed gaat en wat de gevolgen voor u/jou of gezinsleden zijn.</i>	

<sup>23</sup> Het veiligheidsplan is aanvullend op het ondersteuningsplan en wordt ingevuld bij signalen van onvoldoende basiszorg, onveiligheid en geweld. Het ondersteuningsplan en veiligheidsplan kan worden gebruikt als hulpverlenings- herstel- en veiligheidsplan in één. Uitgangspunt is dat dit plan met de klant(en) wordt opgesteld.



### Schaalvraag

Stel je eens een schaal voor van 0 tot 10, waarbij 0 staat voor zeer ernstige of levensbedreigende onveiligheid, bijvoorbeeld 'het gaat zo slecht dat de kinderen nu niet thuis kunnen wonen' of 'er moet een huisverbod komen' en 10 staat voor het feit dat iedereen weet dat er voldoende veiligheid is om de casus af te sluiten.

Waar op de schaal plaatst u/jij de situatie zoals deze nu is?

Naam	Ik geef de veiligheid het volgende cijfer
Naam:	Cijfer en evt. toelichting:
Naam:	Cijfer en evt. toelichting:
Naam:	Cijfer en evt. toelichting:

### Veiligheidsafspraken

Wat moet er minimaal gebeuren om de (acute) onveiligheid op te heffen?	
<b>Wat moet er concreet en direct gebeuren?</b> <i>(wie, wat, waar en wanneer).</i>	
<b>Wat is hiervoor nodig is om dit uit te kunnen voeren?</b> <i>(wat doet u/jij zelf en waarbij wordt de u/jij door wie ondersteund).</i>	
<b>Wie ziet erop toe of de afspraken worden uitgevoerd?</b>	
<b>Wat gebeurt er wanneer de afspraken wel/niet worden nagekomen?</b>	Wanneer de afspraken wel worden nagekomen: Wanneer de afspraken niet worden nagekomen:

### Contactgegevens

Naam	Wanneer te bellen:	Telefoonnummer:	Mail:

### Ondertekening

Datum (vervolg)evaluatie	
Handtekening klant(en) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s)	
Handtekening professional(s)	

## DEEL I. FORMATS: EVALUATIE

## Evaluatie

Deze evaluatie kan worden ingevuld tijdens het laatste overleg. Iedere betrokkene vult een evaluatie in.

<b>Voor klanten</b>	<b>Zeereens</b>	<b>Eens</b>	<b>Neutraal</b>	<b>Oneens</b>	<b>Zeereens</b>
• Ik ben tevreden met het resultaat.					
• Er is goed naar mij geluisterd.					
• Ik ben tevreden over de samenwerking.					
• 1Gezin1Plan1Regisseur heeft geholpen om de resultaten te behalen.					

<b>Voor familie en vrienden</b>	<b>Zeereens</b>	<b>Eens</b>	<b>Neutraal</b>	<b>Oneens</b>	<b>Zeereens</b>
• Ik ben tevreden met het resultaat.					
• Er is goed naar mij geluisterd.					
• Ik ben tevreden over de samenwerking.					
• 1Gezin1Plan1Regisseur heeft geholpen om de resultaten te behalen.					

<b>Voor professionals</b>	<b>Zeereens</b>	<b>Eens</b>	<b>Neutraal</b>	<b>Oneens</b>	<b>Zeereens</b>
• Ik ben tevreden met het resultaat.					
• Er is goed naar mij geluisterd.					
• Ik ben tevreden over de samenwerking.					
• 1Gezin1Plan1Regisseur heeft geholpen om de resultaten te behalen.					

## Monitoring voorbeeldvragen

### Klantpanels:

- Had u één persoon die uw aanspreekpunt was?
- Is er een gezamenlijk ondersteuningsplan gemaakt?
- Was uw ervaring positief of negatief? Wilt u dit toelichten.
- Heeft u tips voor de organisatie(s) of gemeenten om de hulpverlening te verbeteren?

### Organisaties:

- Werkt uw organisatie volgens de richtlijn 1Gezin1Plan1Regisseur?
  - Zo ja, wat is uw ervaring?
  - Zo nee, wat is hier de reden van?
- Heeft u hiervoor een implementatieplan gemaakt?
- Zo ja: hoever bent u gevorderd met de implementatie:
  - Heeft u een aandachtsfunctionaris benoemd?
  - Is de werkwijze beschreven in het werkproces van de medewerkers?
  - Is er een scholingsplan?
  - Welk percentage van de medewerkers is nu geschoold?
- Zo Nee: Welke belemmeringen ondervindt u bij de implementatie van 1Gezin1Plan1Regisseur?
- Wat vindt u succesvol in het werken volgens 1Gezin1Plan1Regisseur?
- Welke belemmeringen ondervindt uw organisatie in het werken volgens 1Gezin1Plan1Regisseur?

# OVERIG

## Gebruikte begrippen en afkortingen

1G1P1R:	1Gezin1Plan1Regisseur
Ambtenaar :	Ambtenaar Integrale Zorg en Veiligheid.
Betrokkenen:	De klant(en) of gezinsleden, het sociaal netwerk en de professionals die betrokken zijn bij het huishouden.
BPSW:	Beroepsvereniging van professionals in sociaal werk.
Casusregisseur:	Degene die de regie heeft over de dagelijkse ondersteuning van een persoon of gezin. Deze persoon staat naast het huishouden en doet wat nodig is.
Driehoek:	Overleg tussen de burgemeester, politie en het openbaar ministerie.
GGZ:	Geestelijke Gezondheidszorg.
GRIP:	Gecoördineerde Regionale Incidentbestrijding Procedure.
Hij:	Hij/zij.
Huishouden:	Een gezin of huishouden.
Klant:	Alle leden van het gezin of huishouden die worden ondersteund door 1Gezin1Plan1Regisseur.
Kwetsbare oudere:	Oudere die door kwetsbaarheid afhankelijk is van zorg en ondersteuning van een mantelzorger of andere volwassene.
(Relevante) Leefgebieden:	Werk, inkomen en financiën, maatschappelijke ondersteuning, wonen, onderwijs, (jeugd)hulp, veiligheid en (geestelijke) gezondheidszorg.
(L)VB:	(Licht) Verstandelijke Beperking.
Meldcode:	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
NIP:	Nederlands Instituut van Psychologen.
NVO:	Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen.
Ondersteuning:	Het geheel van zorg en voorzieningen zodat het huishouden kan functioneren.
Regie:	Het toezien op de totstandkoming en de naleving van afspraken omtrent interventies om de gestelde doelen van de klant en zijn/haar huishouden in het kader van 1Gezin1Plan1Regisseur te behalen.
Procesregisseur:	Degene die de samenwerking faciliteert tussen de betrokkenen. Deze persoon zorgt samen met de klant en betrokkenen ervoor dat er een integrale analyse plaatsvindt, een integraal plan wordt ontwikkeld en monitort de voortgang en de evaluatie van dit plan.
Samenwerkend Toezicht Jeugd/ Toezicht Sociaal Domein:	Georganiseerd rijkstoezicht waarin de samenwerkende inspecties (gezondheidszorg, onderwijs, jeugdzorg, veiligheid en justitie en sociale zaken en werkgelegenheid) toezicht houden op de zorg en ondersteuning voor kwetsbare burgers in het sociaal domein.
Vaststellen:	Het beleidsmatig vaststellen en niet het politiek vaststellen middels een uitspraak van de gemeenteraad.
VerwijsIndex (VIR):	VerwijsIndex Risicjongeren.
Zorgafhankelijke volwassene:	Volwassene met een beperking die afhankelijk is van zorg en ondersteuning van een mantelzorger.

## Meer informatie

### Wetten en kaders

1Gezin1Plan1Regisseur is opgesteld volgens de volgende wetten en kaders:

- Jeugdwet:  
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0034925/2019-04-02>
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 (WMO 2015):  
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0035362/2019-04-02>
- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:  
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0033723/2019-01-01>
- Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming:  
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040940/2019-02-19>
- Wet tijdelijk huisverbod:  
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0024649/2018-09-19>
- Richtlijnen Jeugdhulp en Jeugdbescherming – Richtlijn Samen met ouders en jeugdigen beslissen over passende hulp:  
<http://richtlijnenjeugdhulp.nl/samen-beslissen-over-passende-hulp/>
- Richtlijnen Jeugdhulp en Jeugdbescherming – Richtlijn Multiprobleemgezinnen:  
<http://richtlijnenjeugdhulp.nl/multiprobleemgezinnen/>
- Richtlijnen Jeugdhulp en Jeugdbescherming – Richtlijn Kindermishandeling:  
<http://richtlijnenjeugdhulp.nl/kindermishandeling/>
- Nederlands Centrum Jeugdgezondheid – Richtlijn Kindermishandeling:  
<https://www.ncj.nl/richtlijnen/alle-richtlijnen/richtlijn/kindermishandeling>
- Richtlijn 1Gezin1Plan:  
<https://1Gezin1Plan.nu>
- Toezicht sociaal Domein – Regie Sociaal Domein:  
<http://www.regiesociaaldomein.nl>
- Samenwerkend Toezicht Jeugd /Toezicht Sociaal Domein – Leren van calamiteiten 2:  
<http://online-publicaties.nl/lerenvancalamiteiten2/>
- Model basisset kwaliteitseisen Wmo-ondersteuning voor zeer kwetsbare burgers:  
<https://vng.nl/onderwerpenindex/maatschappelijke-ondersteuning/inkoop-kwaliteit-en-toezicht/brieven/model-basisset-kwaliteitseisen-wmo-ondersteuning-voor-zeer-kwetsbare-burgers>

## Overige informatie

- Signalenkaart:  
<https://signalenkaart.nl>
- Kindcheck:  
<https://www.meldcode.nu/kindcheck/>
- Kindcheck GGZ:  
<https://kindcheck-ggz.nl>
- CFRA:  
[https://www.nji.nl/nl/Databank/Databank-Instrumenten/Zoek-een-instrument/California-Family-Risk-Assessment-\(CFRA\)](https://www.nji.nl/nl/Databank/Databank-Instrumenten/Zoek-een-instrument/California-Family-Risk-Assessment-(CFRA))
- ARIJ:  
[https://www.nji.nl/nl/Databank/Databank-Instrumenten/Actuarieel-Risicotaxatie-Instrument-voor-Jeugdbescherming-\(ARIJ\)](https://www.nji.nl/nl/Databank/Databank-Instrumenten/Actuarieel-Risicotaxatie-Instrument-voor-Jeugdbescherming-(ARIJ))
- Delta Veiligheidsmethode  
<https://www.nji.nl/Deltamethode>
- Landelijk Expertise Centrum eengerelateerd geweld (LEC EGG)  
<http://www.leceengerelateerdgeweld.nl>
- Vrouwelijke genitale verminking (VGV)  
<https://www.pharos.nl/thema/meisjesbesnijdenis-vgv/>
- Veilig Thuis  
<https://veiligthuis.nl>
- Handreiking regie in het sociaal domein:  
<https://www.toezichtsociaaldomein.nl/onderzoeken-en-instrumenten/regie-sociaal-domein>
- Aanpak Voorkoming Escalatie (AVE)  
<https://www.youtube.com/watch?v=IBs2l91tuNU>