**Format Organisatieprofiel [NAAM ORGANISATIE]**

**□ Specialistische GGZ-jeugd  
□ Specialistische GGZ-volwassenen**

|  |  |
| --- | --- |
| ORGANISATIEPROFIEL | NAAM INSTANTIE |
| Contactinformatie | Contactpersoon: [naam Instellingscoördinator]  E: [e-mailadres]  T: [telefoonnummer]  A: [adres] |
| Algemeen | Zie voor meer informatie: [link website]. |
| Doelgroep | [Invullen].  De doelgroep voor MULTIsignaal/de Verwijsindex is kinderen en jongeren tussen 0 en 23 jaar oud. |
| Doel Verwijsindex | Doel van de Verwijsindex is door tijdig mogelijke bedreigingen en potentiële risico’s voor een goede ontwikkeling naar volwassenheid bij jeugdigen te signaleren, eerder de betrokken hulp- en dienstverleners in beeld te hebben en sneller eenduidigheid in handelen door professionals te realiseren. |
| Signaleringscriteria | [Indien Jeugd GGZ:]  [NAAM ORGANISATIE] kiest ervoor om alle jeugdigen onder de 23 te signaleren in de MULTIsignaal Verwijsindex, om zo onze betrokkenheid bij deze kinderen en jongeren te tonen. De reden hierachter is dat jeugdigen die aangemeld worden bij [NAAM ORGANISATIE], door de aard van hun problematiek altijd voldoen aan een of meer van de wettelijke signaleringscriteria uit de Jeugdwet.[[1]](#footnote-1)  [Indien volwassen GGZ:]  [NAAM ORGANISATIE] kiest ervoor om over de kinderen van alle cliënten een signaal af te geven in MULTIsignaal, om zo de betrokkenheid bij de ouders van deze kinderen en daarmee het hele gezin te tonen. De reden hierachter is dat kinderen van ouders met psychische problematiek hierdoor altijd beïnvloed worden en zij hier altijd ondersteuning bij nodig hebben.[[2]](#footnote-2) Onze samenwerkingsrelatie met (jeugd-)hulpverleners betrokken bij het gezin is daarom van groot belang. |
| Toestemming en informatieplicht  [Hoe informeert u als organisatie de jeugdigen en/of ouders over de Verwijsindex? Waar kunnen de signaleringsbevoegden terecht indien er twijfel is hoe om te gaan met de toestemmings- en informatieplicht?] | (1) Bij aanmelding bij [ORGANISATIE] wordt medegedeeld dat de organisatie werkt met de Verwijsindex. Hierbij wordt een folder meegegeven.  (2) Voorafgaand aan het afgeven van een signaal worden de ouders en eventueel het kind/de jongere zelf (zie leeftijdsgrenzen bij (3)) geïnformeerd dat de organisatie een signaal wil gaan afgeven. In dit mondelinge gesprek wordt toegelicht waarom er een signaal wordt afgegeven en waartoe de Verwijsindex dient. Er wordt een informatiebrief meegegeven waarin de volgende informatie staat opgenomen:   * Doel; * Rechtsgrond (Jeugdwet); * Welke gegevens worden geregistreerd in MULTIsignaal; * Welke personen de gegevens kunnen zien; * Hoe lang de gegevens worden opgeslagen; * Rechten van betrokkene (inzage, bezwaar, gegevenswissing).   (3) Na een match, en voorafgaand aan inhoudelijk overleg, wordt mondeling toestemming gevraagd aan:   * De ouder(s), indien het kind jonger is dan twaalf; * De ouder(s) en het kind, indien tussen twaalf en zestien jaar oud; * De jongere, indien boven de zestien.   In het dossier wordt opgenomen:   * Datum informeren voorafgaand aan signaal; * Redenen signaal; * Of en wanneer folder en informatiebrief zijn meegegeven; * Datum toestemming vragen voorafgaand aan inhoudelijk overleg; * Of er toestemming is gegeven voor inhoudelijk overleg; * Datum van inhoudelijk overleg, en met welke partner inhoudelijke gegevens zijn uitgewisseld. |
| Interne werkwijze en borging | [Waar in het werkproces vindt standaard de afweging signaleren plaats?]  Checklist borging:   |  |  | | --- | --- | | Signaleringsbevoegden maken gebruik van de app | □ | | De organisatie maakt gebruik van een koppeling en/of Single Sign On tussen het bronsysteem en MULTIsignaal | □ | | Het gebruik van de Verwijsindex is onderdeel van functioneringsgesprek met medewerker | □ | | Gebruik van de Verwijsindex is onderdeel van de functie-eisen | □ | | Is de Verwijsindex opgenomen in eigen [**foldermateriaal/ website/ intranet/ nieuwsbrief/ aanmeldformulier**]? | □ | | De afweging signaleren staat standaard op de agenda bij interne overleggen | □ | |
| Matchcoördinatie | [Welke rol heeft uw organisatie binnen de matchcoördinatie?] |
| VIR-taken instellingscoördinator  [Welke functie is aangewezen als instellingscoördinator? Welke specifieke Verwijsindex taken horen daarbij? Hoe gaat u om met verloop van personeel, langdurige absentie/ vakantie?] | De Instellingscoördinator Verwijsindex kan de voortgang van het gebruik van de Verwijsindex monitoren daar waar de eigen signaleringsbevoegden signalen hebben afgegeven en betrokken zijn bij matches.  Taken instellingscoördinator:   * Voortgang/ gebruik monitoren en bevorderen * Medewerkers op de hoogte houden van het doel en werkwijze van de regionale Verwijsindex en evt. obstakels bij signaleringsbevoegden wegnemen * Monitoren verloop van personeel. Contact onderhouden met de Helpdesk Verwijsindex voor het doorgeven van wijzigingen, verwijderen of aanvragen nieuwe accounts * Link het inlog scherm van de Verwijsindex in eigen applicatie opnemen of op bureaublad plaatsen (tip)   Indien een signaleringsbevoegde absent is, wordt gebruik gemaakt van een afwezigheidassistent met daarin de mededeling dat in geval van urgentie contact opgenomen kan worden met de Instellingscoördinator. |

1. Een of meer van de verwijscriteria voor de Specialistische GGZ (DSM; hoog risico; aanhoudende of chronische psychische klachten) komt/komen altijd overeen met een of meer van de wettelijke signaleringscriteria uit de Jeugdwet. [↑](#footnote-ref-1)
2. KOPP-kinderen hebben een verhoogd risico op het ontwikkelen van een psychische stoornis zoalseen**depressie, persoonlijkheidsstoornis of verslaving.** [↑](#footnote-ref-2)