Organisatieprofiel Gezondheidszorg

|  |  |
| --- | --- |
| ORGANISATIEPROFIEL | NAAM INSTANTIE |
| Contactinformatie ­­­­­ | Contactpersoon: [naam Instellingscoördinator]  E: [e-mailadres]  T: [telefoonnummer]  A: [adres] |
| Algemeen | Zie voor meer informatie: [link website]. |
| Doelgroep | [Doelgroep van organisatie]  De doelgroep voor MULTIsignaal is kinderen en jongeren tussen 0 en 23 jaar oud. |
| Doel MULTIsignaal | MULTIsignaal heeft tot doel vroegtijdige en onderlinge afstemming tussen signaleringsbevoegden tot stand te brengen en te vergemakkelijken, zodat zij jongeren op tijd passende hulp, zorg of bijsturing kunnen bieden om ze gezond en veilig te laten opgroeien. |
| Signaleringscriteria | Gezondheidszorg bij [**ORGANISATIE**] is voor alle kinderen toegankelijk. Daarom worden niet alle kinderen in MULTIsignaal gesignaleerd. [**ORGANISATIE**] kiest ervoor om kinderen te signaleren indien er zorgen ontstaan of problematiek speelt die buiten onze expertise vallen, of waarbij [**ORGANISATIE**] andere professionals nodig heeft.  In de volgende gevallen wordt er een signaal afgegeven in MULTIsignaal:   * Psychische problematiek of verslaving, criminaliteit of financiële problemen bij ouder * Psychische problematiek of verslaving, criminaliteit of financiële problemen bij kind/jongere * Zorgen over fysieke of mentale gezondheid, bv. anders dan normale ontwikkeling of stemmingsproblemen * Zorgelijke thuissituatie, waaronder een vechtscheiding of verstoorde ouder-kind relatie * Onvoldoende zelfredzaamheid van cliënt <23 of diens ouder(s) * Doorverwijzing nodig naar (specialistische) hulp * Geen vaste woon/verblijfplaats of veelvuldig verhuizen om zorg te vermijden * Zorgmijding * Vermoeden huiselijk geweld en kindermishandeling   💡 Deze lijst is illustratief; er kunnen nog meer of andere omstandigheden zijn op basis waarvan een afweging gemaakt kan worden om te signaleren in MULTIsignaal.  💡 Het afgeven van een signaal in MULTIsignaal is niet verplicht, maar het maken van deze afweging wel. Indien er in bovenstaande gevallen geen signaal wordt afgegeven, wordt de reden hiervan altijd vermeld in het dossier. In alle overige gevallen wordt besproken met een van de collega’s of leidinggevende(n) of het afgeven van een signaal in MULTIsignaal noodzakelijk is. |
| Toestemming en informatieplicht  [Hoe informeert u als organisatie de jeugdigen en/of ouders over MULTIsignaal? 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 MULTIsignaal. 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 MULTIsignaal 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; * Bewaartermijnen; * Rechten van betrokkene (inzage en bezwaar).   (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 de jongere, indien tussen twaalf en zestien jaar oud; * De jongere, indien zestien of ouder.   💡De Jeugdwet heeft bepaald dat professionals met een beroepsgeheim ook altijd een signaal mogen afgeven in MULTIsignaal zonder toestemming van (ouder van) betrokkene.  💡 In het eigen dossier wordt opgenomen wanneer betrokkenen zijn geïnformeerd en wanneer er om toestemming is gevraagd. Indien er toestemming is gegeven voor inhoudelijk overleg, wordt genoteerd op welke datum er met welke matchpartner inhoudelijke gegevens zijn uitgewisseld.  💡 Er zijn informatiebrieven beschikbaar op: [www.multisignaal.nl/toolkit](http://www.multisignaal.nl/toolkit) |
| ­Interne werkwijze en borging | [Waar in het werkproces vindt standaard de afweging signaleren plaats?]  **Checklist borging:** [Vul de volgende checklist in met maatregelen die uw organisatie neemt om MULTIsignaal binnen uw organisatie te borgen.]   |  |  | | --- | --- | | 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 MULTIsignaal is onderdeel van functioneringsgesprek met medewerker | □ | | Gebruik van MULTIsignaal is onderdeel van de functie-eisen. | □ | | Is MULTIsignaal opgenomen in eigen [**foldermateriaal/ website/ intranet/ nieuwsbrief/ aanmeldformulier**]? | □ | | De afweging signaleren staat standaard op de agenda bij interne overleggen. | □ | |
| Matchregie | [Welke rol heeft uw organisatie binnen de matchregie?]  💡 Elke gemeente heeft een coördinator MULTIsignaal / Verwijsindex. Deze persoon kan worden ingeschakeld indien de regie niet kan worden belegd of indien de samenwerking niet op gang komt. In je MULTIsignaal account kun je klikken op ‘consultatie en opschaling’, waar je de contactgegevens van deze persoon binnen jouw gemeente kan vinden. |
| Instellingscoördinator  [Welke functie is aangewezen als instellingscoördinator? Welke specifieke MULTIsignaal taken horen daarbij? Hoe gaat u om met verloop van personeel, langdurige absentie/ vakantie?] | Taken instellingscoördinator:   * Voortgang/ gebruik monitoren en bevorderen * Medewerkers op de hoogte houden van het doel en werkwijze van MULTIsignaal en evt. obstakels bij signaleringsbevoegden wegnemen * Monitoren verloop van personeel. Contact onderhouden met de Helpdesk MULTIsignaal voor het doorgeven van wijzigingen, verwijderen of aanvragen nieuwe accounts * Link het inlog scherm van MULTIsignaal in eigen applicatie opnemen of op bureaublad plaatsen (tip)   💡 Indien een signaleringsbevoegde absent is, wordt gebruik gemaakt van een afwezigheid assistent met daarin de mededeling dat in geval van urgentie contact opgenomen kan worden met de Instellingscoördinator.  💡 Bij langdurige afwezigheid door vakantie, ziekte of zwangerschap, wordt de instellingscoördinator hiervan op de hoogte gesteld zodat hij signalen kan overdragen naar een van de andere teamleden. |