Organisatieprofiel Basisonderwijs

|  |  |
| --- | --- |
| ORGANISATIEPROFIEL | NAAM INSTANTIE |
| Contactinformatie  | Contactpersoon: [naam Instellingscoördinator]E: [e-mailadres]T: [telefoonnummer]A: [adres] |
| Algemeen | [Algemeen]Zie voor meer informatie: [link website]. |
| Doelgroep  | Kinderen tussen 4 en 12 jaar |
| 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  | Het basisonderwijs 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 de expertise van de betrokken basisschool valt, of waarbij [ORGANISATIE] andere professionals nodig heeft . Zorgen op de volgende gebieden zijn reden tot signalering in MULTIsignaal:* Problemen in cognitief functioneren, leren en schoolprestaties
* Veelvuldig verhuizen of van school wisselen
* Kind is veelvuldig afwezig van school
* Thuissituatie is zorgelijk (denk aan: ruzies; onvoldoende eten; vechtscheiding; etc.)
* Zorgen omtrent (geestelijke) gezondheid
* Ouders hebben financiële problemen, psychische problemen, verslavingsproblemen of begeven zich in het criminele circuit
* Zwak sociaal netwerk
* Zorgen omtrent stemming
* Ouders lijken (ernstige) moeite met de opvoeding te hebben
* Relatie tussen kind en ouder(s) of kind en andere kinderen is problematisch
* Er is sprake van (vermoedens van) zorgmijding
* Er zijn vermoedens van huiselijk geweld en/of 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. |
| ­­­­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 | □ |

 |
| Toestemming en informatieplicht  | (1) Bij aanmelding bij de school wordt medegedeeld dat [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 [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;
* Bewaartermijn;
* 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.

💡 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)  |
| Matchregie | Omdat [ORGANISATIE] werkzaam is in het domein Onderwijs, ligt het niet in de lijn der verwachting dat [ORGANISATIE] de regie op zich zal nemen. Indien [ORGANISATIE] merkt dat de regie niet wordt opgepakt, zal de casus worden opgeschaald naar de gemeente.💡 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. |