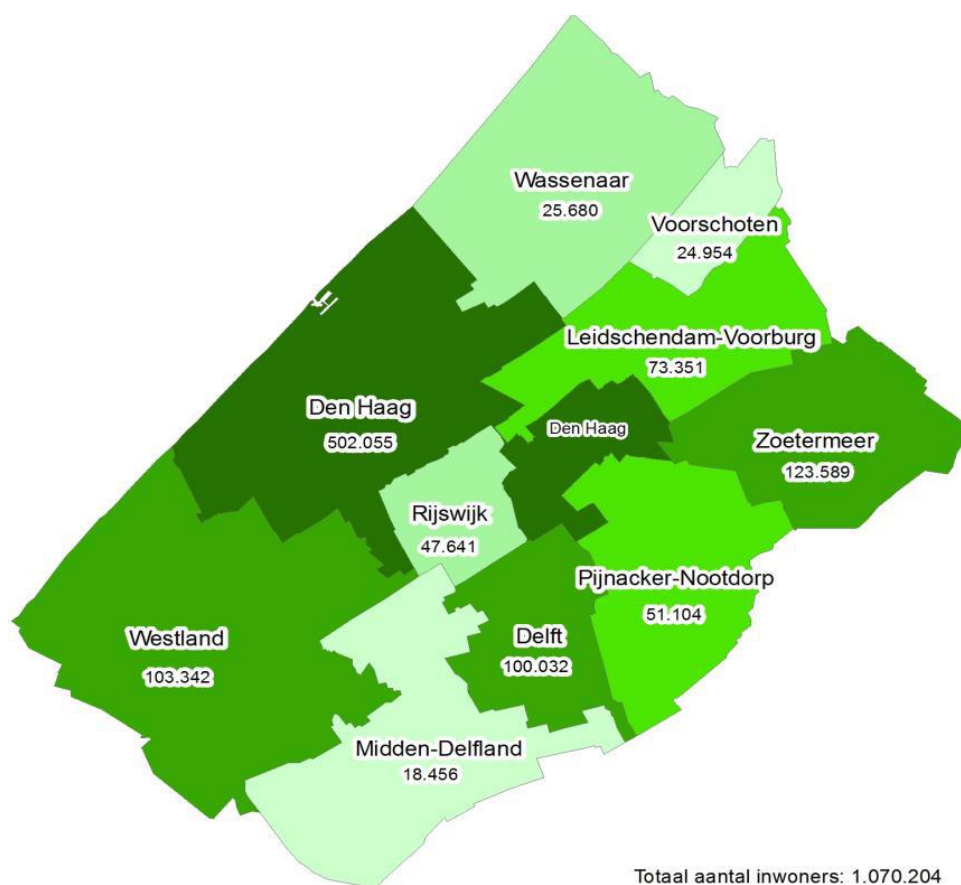


Werkwijze
Jeugdbeschermingstafel regio Haaglanden
(privacy-proof)

Versie 2.2 vastgesteld door directeur of college gemeenten regio Haaglanden &
Directeur Raad voor de Kinderbescherming regio Haaglanden.



In samenwerking met de voorzitters van de Jeugdbeschermingstafel, de gemeenten, de Raad voor de Kinderbescherming, het lokale veld, de gecertificeerde instellingen en Veilig Thuis.

Redactie: N. Schaap & J.E.Smit

Inhoudsopgave

1. Jeugdbeschermingstafel	3
1.1 Bestuurlijke verantwoordelijkheid	3
1.2 Doel en samenvatting werkwijze.....	3
1.3 Veiligheid voorop; mogelijke besluiten aan de Jeugdbeschermingstafel.....	3
1.4 Besluit Jeugdbeschermingstafel	4
1.5 Benodigde partijen aan tafel.....	4
1.6 Competenties ketenpartners aan tafel.....	5
1.7 Melders aan de Jeugdbeschermingstafel	5
1.8 Locatie	6
2. Werkwijze en werkproces	6
2.1 Doelgroep	6
2.2 Uitgangspunt werkwijze en criteria aanmelding	6
2.3 Algemene criteria	6
2.3.1 Criteria werkwijze hulpverlener voorafgaand aan de melding bij de Jeugdbeschermingstafel .	6
2.3.2 Criteria kwaliteitseisen meldingen aan de Jeugdbeschermingstafel: verzoek tot onderzoek.....	7
2.3.3 Werkwijze melder & gezin/jeugdige vóór de bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel	8
2.3.4 Werkwijze in ontvangst nemen van de melding door de Jeugdbeschermingstafel	8
2.3.5 Werkwijze bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel	9
2.3.6 Werkwijze na de besluitvorming en bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel.....	10
3. Werkwijze indien veiligheid van het kind/jeugdige noodzaakt tot onthouden van informatie of ontbreken van instemming.	11
3.1 Aanmelding van de cliënt zonder medeweten van de betrokkenen.....	11
3.2 Aanmelding van de cliënt zonder instemming (wel op de hoogte van inhoud)	11
4. Algemene informatie	11
4.1 Informatie over betrokken professionals	11
4.2 Informatie over overige routes/procedures bij de Jeugdbeschermingstafel	12
4.2.1 Spoedzaken (VOTS).....	12
4.2.2 Ambtshalve uitbreidingen van de RvdK	12
5. Registratie en verantwoording verwerking persoonsgegevens	12
5.1 Verantwoordelijkheid.....	12
5.2 Registratie na bespreking van de aangemelde cliënt	13
5.3 Informatierecht algemeen	13
5.4 Inzage	13
5.5 Correctierecht	14
5.6 Vernietigingsrecht	14
5.7 Klachtenprocedure.....	14
5.8 Bewaartermijn	15
5.9 Geheimhouding	15
6. Slotbepalingen	15
Bijlage 1	16
Begripsbepalingen	16

1. Jeugdbeschermingstafel

1.1 Bestuurlijke verantwoordelijkheid

Onder regie van de 10 gemeenten van de regio Haaglanden¹ wordt de werkwijze voor de toeleiding naar de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK), genoemd de Jeugdbeschermingstafel, op uniforme wijze uitgevoerd door de gemeente, de Raad voor de Kinderbescherming regio Haaglanden, de gecertificeerde instellingen, lokale jeugd/wijkteams en jeugdhulpaanbieders.

De afspraken gelden vanaf 1 juni 2016, zolang er geen aanleiding is om ze opnieuw te bezien, voor de regio Haaglanden [voor tussentijdse bijstellingen zie artikel 6 lid 2] en alle instanties die werken onder regie van de gemeente en op wie deze afspraken van toepassing zijn. Voor alle afspraken geldt dat hier gemotiveerd van afgeweken kan worden als de (veiligheid)situatie van het kind hierom vraagt.

1.2 Doel en samenvatting werkwijze

Een bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel heeft hoofdzakelijk tot doel om cliënten toe te leiden naar één of meer vormen van hulp. Er wordt getoetst of er grond is om een raadsonderzoek te starten. Reden tot bespreking is dat de jeugdige ernstig in zijn ontwikkeling wordt bedreigd en ouder(s) en/of minderjarige jeugdige de hulp, die in verband met het wegnemen van de bedreiging noodzakelijk is, niet of onvoldoende accepteren, of hiervan onvoldoende kunnen profiteren. Meldingen bij de RvdK met een spoedeisend karakter worden eveneens bij de Jeugdbeschermingstafel ingediend. Alle deelnemers verwerken niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk in relatie tot het behalen van voornoemd doel. Deze gegevens zijn onontbeerlijk voor het op gang brengen van de noodzakelijke hulp.²

De RvdK onderzoekt of- en welke kindbeschermingsmaatregel passend is. Het betreft de volgende routes die via de Jeugdbeschermingstafel lopen:

- de verzoeken tot onderzoek (VTO) naar een kindbeschermingsmaatregel, die door wettelijke melder en aangewezen partijen ingediend worden bij de Jeugdbeschermingstafel, bijvoorbeeld naar een ondertoezichtstelling;
- verzoek tot hulpverlening (VTH) bij ambtshalve uitbreidingen van de RvdK naar een beschermingsonderzoek (vanuit schoolverzuim-, straf-, en gezag & omgangzaken);³
- van spoedverzoek naar Jeugdbeschermingstafel;⁴
- verzoek tot onderzoek gezag beëindigende maatregel;⁵
- verzoek tot onderzoek herstel ouderlijk gezag.

1.3 Veiligheid voorop; mogelijke besluiten aan de Jeugdbeschermingstafel

Aan de Jeugdbeschermingstafel wordt met ouders, de jeugdige en degene die het verzoek indient besproken of er verplichtende⁶ hulp met daarbij een onderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming opgestart wordt of dat er een passend alternatief mogelijk is.

¹ Hierna te noemen de gemeente.

² Zie Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) artikel 8, 9.

³ Zie format VTH & werkproces bij par. 2.4 uit het Samenwerkingsprotocol gemeenten Haaglanden en de RvdK 2016.

⁴ Zie werkproces spoedzaken bij par. 2.5 (protocol).

⁵ Zie format VTO GM bij par. 2.10 (protocol). Het verzoek vindt plaats tijdens een OTS of vanuit het vrijwillig kader.

⁶ Verplichtende hulp: het niet houden aan bepaalde afspraken heeft consequenties.

Mogelijke besluiten aan de Jeugdbeschermingstafel:

1. Vrijwillig kader:
 - er worden geen afspraken over het accepteren van hulp gemaakt.⁷
2. Uitgesteld onderzoek door de RvdK:
 - met het gezin worden afspraken gemaakt die nageleefd moeten worden om een raadsonderzoek te voorkomen;
 - er wordt direct een hulpverlener/preventieve jeugdbeschermer gekoppeld aan het gezin;
 - het gaat om hulp in vrijwillig kader.
3. Start onderzoek RvdK:
 - er wordt direct een hulpverlener gekoppeld aan het gezin;
 - de afspraken over de hulpverlening zijn in het vrijwillig kader totdat de Rechtbank een kindbeschermingsmaatregel uitspreekt.

Een onderzoek van de RvdK kan leiden tot een advies aan de rechter met een verzoek tot een kindbeschermingsmaatregel. Nadat de rechter de kindbeschermingsmaatregel heeft uitgesproken wordt de hulp binnen het gedwongen kader ingezet.

De veiligheid van het kind/ jeugdige staat voorop en daarom wordt ook altijd tijdens het overleg aan de Jeugdbeschermingstafel het reeds opgestelde Signs of Safety (SoS) veiligheidsplan gebruikt als basis voor de bekrachtiging van afspraken of zo nodig nieuwe veiligheidsafspraken.

1.4 Besluit Jeugdbeschermingstafel

- Besluiten aan de Jeugdbeschermingstafel worden in gezamenlijkheid genomen door de voorzitter en de afgevaardigde van de RvdK, in bijzijn van ouders en jeugdigen.⁸
- Tijdens de bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel is indien noodzakelijk en of gewenst een hulpverlener of preventieve jeugdbeschermer aanwezig en beschikbaar voor het gezin en het kind/ jeugdige. De betrokkenen worden geïnformeerd m.b.t de keuze voor een bepaalde hulpverlener of organisatie.
- Wanneer er besloten wordt tot een (uitgesteld) raadsonderzoek, wordt er een (preventieve) jeugdbeschermer of een hulpverlener uit het lokale veld ingezet om met het gezin aan het werk gaan. Er wordt gestreefd naar continuïteit van de hulpverlening, indien de relatie tussen ouder, jeugdige en hulpverlener dit toelaat.
- Het voorkomen van onnodig inzetten van een kindbeschermingsmaatregel is eveneens van toepassing op de besluitvorming.
- Bij overlap met andere overlegvormen (bijvoorbeeld het Veiligheidshuis) wordt afstemming gezocht. Informatie wordt alleen gedeeld bij doelbinding: noodzakelijk indien de veiligheid van het kind daarmee gediend is en de noodzakelijke hulp kan worden opgestart. De Jeugdbeschermingstafel zoekt altijd de overlegvorm mét ouders en kinderen.

1.5 Benodigde partijen aan tafel

Bij de Jeugdbeschermingstafel zijn de volgende partijen aanwezig:

- Ouders en jeugdige (vanaf 12 jaar zijn jeugdigen bij het overleg aanwezig en na overleg tussen voorzitter, ouder en melder bestaat ook deze mogelijkheid voor jongere kinderen⁹).
- Melder.

⁷ Indien besloten wordt dat het gezin verder kan in het vrijwillig kader wordt het vertrouwen uitgesproken dat het gezin zelf de juiste beslissingen neemt en hulp inschakelt indien nodig. Soms gaat het gezin verder met de al aanwezige hulpverlening, dit is dan wel een keus in vrijheid van ouders.

⁸ Zie 1.5.

⁹ Het gaat om de “stem” van het kind aan tafel. Dit hoeft dus niet altijd te betekenen dat het kind fysiek aanwezig is. Het kan een tekening zijn van de drie huizen of de voorzitter vertelt de aanwezigen wat het kind hem eerder heeft verteld, etc.

- Voorzitter (gemeente).
- Secretaris (gemeente).
- Medewerker RvdK.
- Indien van toepassing de medewerker die het raadsonderzoek uitvoert.¹⁰
- Beschikbare direct inzetbare hulpverlener en of preventieve jeugdbeschermer.

De namen van de genodigden zijn vooraf bij de Jeugdbeschermingstafel bekend gemaakt. De hulpverleners en/of preventieve jeugdbeschermer worden aangeleverd door de gecertificeerde instellingen, het lokale veld en overige bij de doelgroep passende zorgaanbieders die met het gegeven kader kunnen werken.

De hulp biedende organisaties zijn ervoor verantwoordelijk dat er beschikbare hulpverleners zijn en dat zij bereikbaar zijn.

1.6 Competenties ketenpartners aan tafel

De voorzitter bewaakt de gelijkwaardige positie van ouders, jeugdige, melder en overige genodigden aan de Jeugdbeschermingstafel.

Elke ketenpartner aan de Jeugdbeschermingstafel beschikt over de juiste houding om een respectvol gesprek met elkaar en de ouders en jeugdigen te voeren en is in staat om kritisch te kijken naar de reeds eerder geboden hulp en signalen die gemeld zijn. Zij werken systeemgericht en netwerkgericht. De partners staan open voor feedback op eigen functioneren en kunnen organisatiebelangen ondergeschikt maken aan het belang van de juiste zorg aan het gezin en/of kind.

1.7 Melders aan de Jeugdbeschermingstafel

Wettelijke melders Regio Haaglanden:

- De Gecertificeerde Instellingen
- Veilig Thuis
- Raad voor de Kinderbescherming

Aangewezen melders Gemeente Den Haag (H1)

- Jeugdteams Centra Jeugd en Gezin
- Stichting MEE
- Leerplicht
- Radar (VIG)
- Opvoedpoli
- Impegno
- Leger des Heils

Aangewezen melders Gemeenten Delft, Rijswijk, Westland en Midden-Delfland (H4)

- Jeugdteam en Sociaal Team van de gemeente Delft
- Jeugdteam van het Centrum Jeugd en Gezin van de gemeente Rijswijk
- Sociaal Kernteam van de gemeente Westland
- Maatschappelijk Team van de gemeente Midden-Delfland
- Stichting MEE

Aangewezen melders Gemeenten Zoetermeer, Pijnacker-Nootdorp,

¹⁰ Indien noodzakelijk, vindt overleg plaats om meteen een raadsonderzoeker te laten starten. Aan de JBT worden de eerste nodige afspraken gemaakt in bijzijn van betrokken raadsonderzoeker.

Leidschendam-Voorburg, Voorschoten, Wassenaar (H5)

Gemeente Zoetermeer:

- Jeugd- en gezinshulp

Gemeente Leidschendam-Voorburg:

- Jeugdteam

Gemeente Pijnacker-Nootdorp:

- Kern- en regieteams team Pijnacker-Nootdorp

Gemeente Wassenaar en Voorschoten:

- Jeugdteam

Melders dienen altijd te voldoen aan criteria van aanmelding (artikel 2.3 e.v.).

1.8 Locatie

De Jeugdbeschermingstafel bijeenkomsten vinden plaats in een door de gemeente aangewezen vaste locatie. Om reden van vrijheid beperkende maatregelen van de jeugdige of zijn ouders, veiligheid of andere doorslaggevende redenen kan voor een andere locatie gekozen worden. De voorzitter is verantwoordelijk voor deze beslissing.

2. Werkwijze en werkproces

2.1 Doelgroep

Kind/jeugdige tot 18 jaar en hun ouders/verzorgers waarbij het kind/ jeugdige ernstig in zijn ontwikkeling wordt bedreigd en ouder(s) en/of jeugdige de zorg die in verband met het wegnemen van de bedreiging noodzakelijk is, niet of onvoldoende accepteren en/of hier onvoldoende van (kunnen) profiteren.

Er is onduidelijkheid over het opvoedingsperspectief van het kind/jeugdige.

2.2 Uitgangspunt werkwijze en criteria aanmelding

Uitgangspunt is het betrekken van ouders en het kind in elk mogelijk besluit of voornemen tot een besluit aan de Jeugdbeschermingstafel, tenzij dit de veiligheid van een kind in gevaar brengt. Vanaf 12 jaar worden kinderen gehoord aan de Jeugdbeschermingstafel.

Een kind/jeugdige kan worden gemeld bij de Jeugdbeschermingstafel middels een verzoek tot onderzoek (VTO), indien wordt voldaan aan onderstaande criteria:

2.3 Algemene criteria

1. De jeugdige en het gezin past in doelgroep beschrijving onder 2.1;
2. De melder houdt zich aan de Werkwijze Jeugdbeschermingstafel;
3. Er wordt door de hulpverlening gewerkt met de werkwijze van Signs of Safety (SoS) en de aanpak is gezinsgericht.

2.3.1 Criteria werkwijze hulpverlener voorafgaand aan de melding bij de Jeugdbeschermingstafel

1. Indien de ontwikkeling van een jeugdige ernstig bedreigd wordt, omdat ouder(s) en/of minderjarige jeugdige de hulp, die in verband met het wegnemen van de bedreiging noodzakelijk is, niet of onvoldoende accepteren, of hiervan onvoldoende kunnen profiteren, bespreekt de hulpverlener dit met de ouders.
2. Betrokken hulpverleners hebben door het maken van de SoS- veiligheidsafspraken met ouders, jeugdige en het netwerk en het inzetten van passende hulpverlening, er alles aan gedaan om de afweging en het indienen van een VTO bij de Jeugdbeschermingstafel te voorkomen.
3. Voorafgaand aan inbreng op de Jeugdbeschermingstafel heeft de hulpverlener zo nodig samen met de aan het lokale veld gelieerde jeugdbeschermer¹¹ het gezin gesproken over de keuzes die zij hebben, en de gevolgen die het niet meewerken aan het opheffen van de ernstige bedreigingen voor de ontwikkeling van het kind met zich meedraagt.
4. Voorafgaande aan inbreng op de Jeugdbeschermingstafel heeft de melder de mogelijkheid van consultatie bij de RvdK.
5. Indien er op korte termijn geen verandering optreedt, zal de hulpverlener zijn verantwoordelijkheid nemen om het gezin in te brengen op de Jeugdbeschermingstafel.
6. Melder en betrokken professionals blijven verantwoordelijk voor het gezin, ook na het doen van de meldingen, houden zicht op de veiligheid van alle kinderen in het gezin en zetten hulpverlening in voor de kinderen om de veiligheid binnen het gezin of van de jeugdige te vergroten.

2.3.2 Criteria kwaliteitseisen meldingen aan de Jeugdbeschermingstafel: verzoek tot onderzoek

1. Er wordt gebruik gemaakt van de formats VTO (verzoek onderzoek naar OTS, verzoek tot hulpverlening VTH door de RvdK, het format VTO voor gezag beëindigende maatregel of verzoeken tot herstellen van het gezag), het Framework SoS veiligheidsplan (zorgen, kansen, veiligheidsafspraken), en de contactgegevens op het stamblad.¹²
2. De melder maakt inzichtelijk waarom inbreng op de Jeugdbeschermingstafel noodzakelijk is.
3. De melder heeft feitelijk beschreven welke afspraken er nodig zijn met ouders en kinderen om de onveilige situatie op te heffen.
4. De zorgen zijn kort en bondig beschreven.
5. Bijlagen (buiten het VTO, Framework SoS en stamblad) kunnen alleen met toestemming van ouders worden meegezonden. Er staat geen nieuwe informatie in bijlagen; bijlagen zijn niet ouder dan een half jaar.
6. Indien de melder een (medische) diagnose verstrekt kan dat alleen indien deze is vastgesteld.
7. Aangeleverde diagnoses moeten officieel zijn gediagnosticeerd door een instelling die hiertoe bevoegd is. De diagnosestelling mag niet ouder zijn dan 1 jaar of anders dient deze opnieuw geaccordeerd te worden door een daartoe bevoegde beroepskracht van deze instelling.
8. De informatie is respectvol van toon, gaat niet over de grenzen van betamelijkheid, en is nodig om de veiligheid van het kind te waarborgen. Informatie die uitsluitend tussen volwassenen speelt, en niet van invloed is op de veiligheid van het kind, wordt niet opgenomen in het VTO.
9. Er wordt gemeld op basis van feiten en door de melder geverifieerde en geaccordeerde informatie.
10. De ouders en jeugdigen hebben de mogelijkheid gehad om op het VTO te reageren. Feitelijke onjuistheden in het VTO worden aangepast voordat het VTO wordt ingediend.
11. Bij een schriftelijke reactie van de ouders wordt deze als onderdeel van het VTO ingebracht.
12. Bij een VTO gezag beëindigende maatregel dienen als bijlagen te zitten:
 - laatste evaluatie plan van aanpak;
 - laatste beschikking;
 - bereidheidsverklaring verzorger/opvoeder voor de voogdij;

¹¹ Zie samenwerkingsprotocol Jeugd Haaglanden - Gecertificeerde instelling.

¹² Zie bijlage.

- bereidheidsverklaring gecertificeerde instelling indien de veiligheid van het kind daarmee gebaat is en voorgedij bij verzorger/opvoeder geen optie is.

2.3.3 Werkwijze melder & gezin/jeugdige vóór de bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel

1. De melder is verantwoordelijk voor de feitelijke juistheid van aangeleverde stukken.
2. Alle stukken die aangeleverd worden aan de Jeugdbeschermingstafel zijn door de melder met ouders en de jeugdige besproken en zijn in hun bezit in overeenstemming met de leeftijdsriteria.
3. De professional stuurt het VTO met contactgegevens (inclusief e-mail adres en telefoonnummers) van ouders en jeugdige (als deze toestemming hiervoor geven) samen met het ingevulde Framework SoS bij voorkeur per beveiligde e-mail naar de desbetreffende Jeugdbeschermingstafel van zijn gemeente.
4. De melder is bereikbaar voor de Jeugdbeschermingstafel vanaf het moment dat de melding gedaan is voor eventuele vragen en aanpassingen ten aanzien van het VTO en aanwezigheid bij de bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel.
5. Ouders en jeugdigen weten dat ze verwacht worden en worden vooraf door de melder geïnformeerd over de werkwijze van de Jeugdbeschermingstafel. Het gezin kent de website www.jeugdbeschermingstafel.nl. Voor de Jeugdbeschermingstafel van de H4 en H5 geldt: de melder informeert ouders en jeugdige ook over wie er onder de vaste partners aan de Jeugdbeschermingstafel in deze regio worden verstaan (zie lid 10).¹³
6. De melder laat aan ouders (en de jeugdige van 12 jaar of ouder) weten op welke dagen het overleg plaats kan vinden en stelt hen op de hoogte van de aanwezige partners aan de tafel;
7. De melder bespreekt met ouder en jeugdige op welke wijze zij ondersteund willen worden bij het besluit aan de tafel en stelt hen in staat om een vertrouwenspersoon mee te nemen.
8. De melder informeert de Jeugdbeschermingstafel over de personen die met het gezin meekomen ter ondersteuning.
9. Het gezin ontvangt (vooraf!) alle stukken van de melder die de Jeugdbeschermingstafel ook ontvangt.
10. Ouders en jeugdigen worden door melder gewezen op hun rechten inzake inzage, informatie en correctierecht.¹⁴ Aan de Jeugdbeschermingstafels van de H4 en de H5 informeert de melder, de ouders en jeugdige over aan welke vaste partners van de Jeugdbeschermingstafel het VTO voorafgaand aan de Jeugdbeschermingstafel wordt verstrekt. Indien de ouders of jeugdige aan de melder aangeeft dat zij geen toestemming verlenen voor het verstrekken van een VTO aan een van deze partners geeft de melder dit met onderbouwing in het VTO aan.
11. Ouders geven goedkeuring voor de uitnodiging van niet vaste partners aan de Jeugdbeschermingstafel.
12. Is er geen contact met de ouder en jeugdige, of vooraf geen toestemming gevraagd voor het uitwisselen van informatie (verwerken van persoonsgegevens), dan wordt opnieuw een afweging gemaakt voor de melding aan de Jeugdbeschermingstafel, zie artikel 3.
13. Indien ouders niet instemmen met het uitwisselen van informatie (verwerken van persoonsgegevens) wordt opnieuw een afweging gemaakt voor de melding aan de Jeugdbeschermingstafel, zie artikel 3.2.

2.3.4 Werkwijze in ontvangst nemen van de melding door de Jeugdbeschermingstafel

1. Bij binnenkomst worden de meldingen op volledigheid gescreend door de secretaris en op inhoud en noodzaak raadsonderzoek gescreend door de voorzitter waarbij deze de RvdK

¹³ Let op: voor lid 5 en lid 10 geldt dat de werkwijze van H4 en H5 afwijkt van de werkwijze in Den Haag. Voor de H4 en H5 wordt de onder 1.5 genoemde professionals als vaste partner van de JBT aangemerkt. In Den Haag zijn de vaste partners; de RvdK, de gemeentelijke voorzitter en de secretaris.

¹⁴ Zie lid 3.

- consulteert over de noodzaak van een onderzoek en de mogelijkheid van alternatieven (zie 1.3).
2. De voorzitter kan de melding terug sturen met het verzoek tot verbetering wanneer niet aan de voorwaarden is voldaan.
 3. Wanneer de melding aan de criteria voor melding voldoet, wordt deze door de secretaris geagendeerd uiterlijk twee weken na binnenkomst. De secretaris stuurt schriftelijk of per e-mail een uitnodiging naar het gezin.
 4. De secretaris zoekt indien noodzakelijk (in verband met veiligheid) uit of het gezin in het veiligheidshuis besproken wordt; het gezin wordt hiervan op de hoogte gebracht.
 5. Indien nodig zullen er veiligheidsafspraken gemaakt worden en kan uitgeweken worden naar een andere locatie; de melder en de voorzitter schatten in wat de gevolgen zijn voor de veiligheid van aanwezigen bij de Jeugdbeschermingstafel. Ook uit humane overwegingen kan de locatie door de Jeugdbeschermingstafel aangepast worden. De voorzitter is verantwoordelijk voor deze beslissing.
 6. De voorzitter benadert de teamleiding van de hulp biedende organisaties voor het leveren van een hulpverlener die met het gezin aan de slag kan. Dit kan de melder zijn, een hulpverlener uit het lokale veld, een preventieve jeugdbeschermer of een andere competente professional.
 7. De Jeugdbeschermingstafel vraagt toestemming aan de cliënt als voorafgaand aan de Jeugdbeschermingstafel het VTO gedeeld wordt met nieuwe hulpverleners.¹⁵ Voor de Jeugdbeschermingstafels van de H4 en de H5 geldt het bepaalde in artikel 2.3.3 lid 5 en 10 en wordt het VTO aan de volgende vaste partners verstrekt, voor zover nog niet tot hun beschikking: de medewerker van de Raad voor de Kinderbescherming; de gemeentelijke voorzitter en secretaris en de direct inzetbare hulpverlener en/of preventieve jeugdbeschermer.

2.3.5 Werkwijze bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel

1. De situatie van het gezin wordt besproken in 60 tot 90 minuten m.u.v. een Jeugdbeschermingstafel /netwerkberaad betreffende een VOTS. Voor dit overleg staat 2 uur.
2. Bij afwezigheid van de ouders, jeugdige én melder (of afwezigheid van een afgevaardigde die face to face met het gezin gesproken heeft) gaat de bespreking niet door; er worden geen besluiten genomen over gezinnen als niemand aan tafel het gezin kent.
3. Vanaf 12 jaar worden jeugdigen bij het overleg betrokken en na overleg tussen voorzitter en melder bestaat ook deze mogelijkheid voor jongere kinderen.
4. Stiefouders worden als belanghebbende¹⁶ ook gehoord en een ander die een kind/jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt.
5. Aan de tafel staat het kind centraal.
6. De voorzitter ontvangt de kinderen kort voor de bijeenkomst zonder ouders met als doel:
 - Kinderen worden voorbereid op de bijeenkomst (de voorzitter let er op dat de bijeenkomst voor kinderen veilig verloopt).
 - Het kind voelt zich gehoord en kan duidelijk maken wat hij of zij hoopt dat er gaat gebeuren.
7. Tijdens de bespreking stuurt de voorzitter het proces, zodat elke deelnemer de verantwoordelijkheid neemt, die bij zijn rol hoort: medewerker RvdK, melder, hulpverlener, ouder(s) en kind. De afspraken worden door de voorzitter geconcludeerd en de secretaris notuleert kort en bondig.
8. Om een goed besluit te nemen wordt er door de Jeugdbeschermingstafel kritisch gekeken naar de al aangeboden hulp en hoe deze wel of niet aansluit bij de ouder/gezin/jeugdige.
9. Besloten wordt welke vorm van hulp passend is.
10. Ook bij een uitgesteld raadsonderzoek kan de hulpverlener wisselen (verstoorde relatie).
11. De hulpverleningsdoelen en veiligheidsafspraken worden aangepast of opgesteld door de betrokken hulpverlener en ouders. Er worden afspraken gemaakt over de te continueren hulp of te starten nieuwe hulp.

¹⁵WBP artikel 8, 9, 33 en 34, Jeugdwet artikel 7.3.11 lid1.

¹⁶ Artikel 798 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

12. Het Framework SoS veiligheidsplan wordt bezien op wijzigingen naar aanleiding van de ontwikkelingen aan de tafel.
13. Bij start van een nieuwe hulpverlener geven ouders ter plekke toestemming voor het delen van informatie met deze hulpverlener.¹⁷
14. De deelnemers vermelden de bron indien zij ook feiten verstrekken die van een ander afkomstig zijn.
15. Indien de deelnemers ook een oordeel, een hypothese, een vermoeden of een mening verstrekken of vastleggen, de status hiervan duidelijk aangeven, binnen het eigen deskundigheidsterrein blijven en zorgen voor voldoende onderbouwing door feiten.
16. Het besluit aan de Jeugdbeschermingstafel dat wordt genomen door de voorzitter en de medewerker van de RvdK is bindend voor aangesloten organisaties die melden of professionals leveren.
17. Het verslag (met het besluit) van de bijeenkomst wordt binnen 1 week aan de betrokkenen verzonden.

2.3.6 Werkwijze na de besluitvorming en bespreking aan de Jeugdbeschermingstafel

1. Aansluitend aan de Jeugdbeschermingstafel vindt er een overdracht plaats of worden afspraken hierover gemaakt.
2. Indien van toepassing wordt er bij wisseling van lokaal team naar preventieve jeugdbeschermer tijdens de overdracht met het gezin en/of jeugdige afspraken gemaakt over de duur/noodzaak van de betrokkenheid van de preventieve jeugdbeschermer.
3. Bij een uitgesteld raadsonderzoek met niet vrijblijvende hulpverlening koppelt de hulpverlening, als er zorgen zijn, na 3 of maximaal 6 maanden of de termijn die aan de tafel afgesproken is terug aan de voorzitter hoe de hulpverlening verloopt en/of de doelen behaald zijn. Wanneer een raadsonderzoek alsnog noodzakelijk blijkt te zijn, kan de hulpverlening eerder terug melden. Dit dient met ouders en jeugdige besproken te zijn. Met gebruik van het 'terugmeldformulier' wordt de nieuwe informatie (over de huidige situatie) aangeleverd bij de Jeugdbeschermingstafel. Voorafgaand wordt overlegd met de voorzitter Jeugdbeschermingstafel.
4. Voorzitter en RvdK overleggen of er nog voldoende criteria zijn om alsnog een raadsonderzoek te laten starten of dat er nog alternatieve mogelijkheden (bv. tot inzetten van hulp) zijn.
5. De raadsonderzoeker en de hulpverlener hebben in het geval van een gestart raadsonderzoek gedurende het raadsonderzoek meerdere malen contact met elkaar over het verloop van de hulpverlening tot aan de zitting.
6. De raadsonderzoeker voegt het verslag van de Jeugdbeschermingstafel toe aan het rekest.
7. De professional die geleverd is door een Gecertificeerde Instelling en bij de Jeugdbeschermingstafel is ingezet om met het gezin te werken tijdens het raadsonderzoek, is ook degene die naar de zitting gaat en die de OTS uitvoert als deze wordt uitgesproken.¹⁸
8. De RvdK koppelt de uitkomst en de geadviseerde termijn van de maatregel van het raadsonderzoek en de uitspraak van de kinderrechter terug aan de Jeugdbeschermingstafel.
9. Bij verwijzing door de Jeugdbeschermingstafel naar een Gecertificeerde Instelling van een specifieke doelgroep, neemt de RvdK dit advies over met als doel dat het gezin niet wisselt van jeugdbeschermer tijdens het onderzoek en na uitspraak van de rechter;
10. De hulpverlener of preventieve jeugdbeschermer die werkzaam is na de Jeugdbeschermingstafel met het gezin wordt door de RvdK op de hoogte gebracht van het eindadvies. Ook de opgestelde doelen van de RvdK worden met het gezin en hulpverlener besproken.

¹⁷ Voor de Jeugdbeschermingstafel H4 en H5 is artikel 2.3.3. lid 5, lid 10 en artikel 2.3.4. lid 7 van toepassing.

¹⁸ Zie Samenwerkingsprotocol Jeugd Haaglanden - Gecertificeerde instelling voor overdrachtsmomenten tussen (preventieve) jeugdbescherming en het lokale veld.

3. Werkwijze indien veiligheid van het kind/jeugdige noodzaakt tot onthouden van informatie of ontbreken van instemming.

3.1 Aanmelding van de cliënt zonder medeweten van de betrokkenen

1. Indien bespreking van de melding de veiligheid van de gezinsleden of de melder ernstig in het geding brengt kan in overleg met de voorzitter van de tafel de afweging gemaakt worden om een melding te doen zonder dat de cliënt *vooraf* geïnformeerd wordt. De motivering wordt vastgelegd. Volg hierbij het privacy instrument van het ministerie van VWS: *samenwerken in de jeugdketen, een instrument voor gegevensuitwisseling*.¹⁹
2. Is er geen contact met de ouder of jeugdige, of geen toestemming gevraagd, dan worden de betrokkenen toch bij de tafel gemeld, indien de cliënt zich in een zodanig ernstige situatie bevindt dat hulp dringend geboden is en bespreking aan tafel naar het oordeel van de melder noodzakelijk is voor de toeleiding naar de hulp.
3. Voor zover de deelnemer die de cliënt inbrengt over deze informatie beschikt verstrekt hij de volgende informatie over de cliënt:
 - zijn naam, adres of feitelijke verblijfplaats (BSN),
 - de naam en het adres van zijn wettelijke vertegenwoordiger(s),
 - de aard van de situatie en de omstandigheden waarin de cliënt zich bevindt,
 - de aard van de contacten die de medewerker thans of in het verleden met de cliënt heeft gehad.
4. De melder concretiseert zoveel mogelijk de zorgen en beschermende factoren over de ontwikkeling van de jeugdige; aanwezigheid netwerk; gezinsrelaties; materiële omstandigheden; gezondheid; opvoeding; emotionele en fysieke gezondheid, onderwijs en werk; sociale omgeving buiten gezin en school.
5. Bij ernstige onveiligheid overweegt de melder een spoedverzoek of is er om consultatie bij de RvdK (adviesteam) gevraagd om de zaak inhoudelijk te bespreken.
6. De Jeugdbeschermingstafel levert maatwerk in de aanpak om de melding zo snel als mogelijk alsnog met de betrokkenen te bespreken. Na overleg met de voorzitter wordt door de melder alsnog de melding ter plaatse besproken, voorafgaand aan de tafel.

3.2 Aanmelding van de cliënt zonder instemming (wel op de hoogte van inhoud)

1. Heeft een cliënt bezwaren tegen de aanmelding van zijn situatie aan tafel dan meldt de hulpverlener de cliënt toch aan tafel indien de cliënt zich in een zodanig ernstige situatie bevindt dat hulp dringend geboden is. Deze keuze wordt onderbouwd in het VTO
2. De melder stelt zichzelf de volgende vragen:
 - Zijn de zorgen dermate ernstig dat de melding van de betrokkene aan tafel in verhouding staat tot het doel dat ik wil bereiken namelijk het opstarten van noodzakelijke hulp?
 - Is dit de enige mogelijkheid om tot noodzakelijke hulp te komen?

4. Algemene informatie

4.1 Informatie over betrokken professionals

1. Betrokken organisaties zorgen voor beschikbare Jeugdbeschermers en hulpverlener.

¹⁹ <http://www.mogroep.nl/thema/kwaliteit/publicaties/publicatie/3632-brochure-samenwerken-in-de-jeugdketen-een-instrument-voor-gegevensuitwisseling>

2. De Raad voor de Kinderbescherming geeft telefonisch advies aan de melders bij het opstellen van een geanonimiseerd VTO, geeft uitleg over het juridisch kader en adviseert over de te nemen stappen voordat er gemeld wordt bij de Jeugdbeschermingstafel;
3. De voorzitter en de secretaris van de Jeugdbeschermingstafel zijn in dienst van de gemeente.
4. Een medewerker van de RvdK neemt standaard deel aan de Jeugdbeschermingstafel.
5. De hulpverleners die in het preventief kader werken worden op verzoek van de voorzitter geleverd via de teamleiders van de Gecertificeerde Instellingen met zo nodig beschrijving van de problematiek.²⁰
6. De hulpverleners uit het lokale veld, die tijdens een Jeugdbeschermingstafel ingezet worden bij een uitgesteld raadsonderzoek, worden op verzoek van de voorzitter geleverd.
7. Wanneer er bij een gezin een raadsonderzoek noodzakelijkerwijs direct dient te starten, kan de medewerker van de RvdK de desbetreffende raadsonderzoeker uitnodigen voor het overleg aan de tafel;
8. In al lopende raadsonderzoeken die uitgebreid worden naar een beschermingsonderzoek neemt de desbetreffende onderzoeker als melder plaats aan de tafel.

4.2 Informatie over overige routes/procedures bij de Jeugdbeschermingstafel

4.2.1 Spoedzaken (VOTS)²¹

1. Spoedzaken komen terug op de Jeugdbeschermingstafel.
2. Spoedzaken waarbij direct een VOTS maatregel (al dan niet met een MUHP) noodzakelijk is, worden direct bij de RvdK gemeld. Deze leggen de casus, indien spoedwaardig voor, aan het IST (Integrale Spoedteam).
3. Bij het indienen van een spoedverzoek zet de melder de Jeugdbeschermingstafel in de cc van de mail aan de RvdK, zodat de Jeugdbeschermingstafel op de hoogte is van het spoedverzoek.
4. Wanneer er een VOTS (met eventueel een MUHP) uitgesproken is, wordt met ouders en jeugdige (na overleg tussen de voorzitter, jeugdbeschermer en raadsonderzoeker over de noodzaak en geschikte datum) gesproken aan de Jeugdbeschermingstafel.

4.2.2 Ambtshalve uitbreidingen van de RvdK²²

Bij onderzoeken die door de RvdK ambtshalve worden uitgebreid naar een kinderschermingsonderzoek wordt bij de verwachting tot noodzaak van een dwangkader de vraag om een hulpverlener aan de tafel besproken. Zonder deze noodzaak wordt de inzet van hulp door de RvdK overgedragen aan het lokale veld (zonder tussenkomst van de Jeugdbeschermingstafel).

5. Registratie en verantwoording verwerking persoonsgegevens

5.1 Verantwoordelijkheid

1. De gemeente in de persoon van de voorzitter, verder te noemen gemeente, is verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement en voor alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de cliënt aan de Jeugdbeschermingstafel.
2. De gemeente (de verantwoordelijke) informeert de betrokkene als gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking.²³
3. De deelnemers verstrekken niet meer persoonsgegevens of leggen niet meer persoonsgegevens vast dan noodzakelijk is voor de toeleiding naar de noodzakelijke hulp

²⁰ Voor de Jeugdbeschermingstafel H4 en H5 is artikel 2.3.3. lid 5, lid 10 en artikel 2.3.4. lid 7 van toepassing.

²¹ Zie werkproces spoedzaken par. 2.5 protocol gemeenten Haaglanden- RvdK 2016.

²² Idem par. 2.4.

²³ WBP artikel 34 lid 1.

4. De gemeente treft voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen cliëntgegevens.
5. De gemeente ziet er op toe dat ten aanzien van de beveiliging van de cliëntgegevens afdoende maatregelen worden genomen. Deze maatregelen staan beschreven in het beveiligingsplan van de verantwoordelijke gemeente.
6. De gemeente ziet er tevens op toe dat uitsluitend de voor het doel noodzakelijke persoonsgegevens worden verwerkt en dat zij niet langer worden verwerkt of bewaard dan voor dit doel noodzakelijk is.

5.2 Registratie na bespreking van de aangemelde cliënt

1. Na de bespreking registreert de secretaris de gegevens die noodzakelijk zijn voor het volgen van de toeleiding:
 - De naam en het adres van de cliënt en van zijn wettelijke vertegenwoordiger,
 - De afspraken die aan de tafel zijn gemaakt over de toeleiding naar de hulp en de hulpverleningsdoelen.
 - Andere gegevens over de cliënt of zijn omstandigheden die noodzakelijk zijn voor het bewaken van de toeleiding naar de hulp.
2. De besluiten die worden genomen worden door de secretaris vastgelegd. Deze zorgt voor verspreiding aan de betrokkenen.
3. Aanwezige deelnemers verwerken de besluiten in hun eigen registratiesysteem.
4. Indien betrokkene niet aanwezig was bij de bespreking aan tafel wordt vastgelegd op welke wijze de betrokkene(n) worden geïnformeerd over de genomen besluiten.

5.3 Informatierecht algemeen

1. Een ieder kan met redelijke tussenpozen de gemeente schriftelijk vragen of over hem persoonsgegevens worden verwerkt. in overeenstemming met het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens.
2. De gemeente deelt de verzoeker binnen vier weken mede of er persoonsgegevens over hem worden verwerkt. Indien zodanige gegevens worden verwerkt, bevat de mededeling een volledig overzicht daarvan in begrijpelijke vorm, een omschrijving van het doel van de verwerking, de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers van de persoonsgegevens en de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.
3. De gemeente kan weigeren om de schriftelijke vragen over de verwerking van persoonsgegevens te beantwoorden in het belang van:
 - a. de veiligheid van de Staat;
 - b. de voorkoming, opsporing of vervolging van strafbare feiten;
 - c. gewichtige economische en financiële belangen van de Staat en andere openbare lichamen;
 - d. het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de belangen, bedoeld onder b en c; of
 - e. de bescherming van de betrokkene of de rechten en vrijheden van anderen.
4. Het besluit om de gevraagde informatie niet of slechts ten dele te verstrekken, wordt door de gemeente binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd aan de verzoeker bekend gemaakt.
5. Indien uit de mededeling zoals bedoeld in lid 2 blijkt dat persoonsgegevens over de verzoeker worden verwerkt, kan verzoeker het correctierecht uitoefenen zoals omschreven in artikel 5.5 of het vernietigingsrecht van artikel 5.6 van dit reglement.

5.4 Inzage

1. De wettelijke vertegenwoordiger en de jeugdige vanaf 12 jaar, en indien hij nog geen 16 jaar oud is, zijn wettelijke vertegenwoordiger, heeft of hebben inzage in de persoonsgegevens die de voorzitter of secretaris ten behoeve de Jeugdbeschermingstafel over hem heeft vastgelegd.
2. Iedere andere betrokkene heeft recht op inzage in de persoonsgegevens die de Jeugdbeschermingstafel over hem heeft vastgelegd.
3. Een verzoek om inzage moet schriftelijk (of via email) worden ingediend bij het secretariaat van de Jeugdbeschermingstafel.
4. Inzage kan worden geweigerd indien dit noodzakelijk is in het belang van:
 - a. de veiligheid van de Staat;
 - b. de voorkoming, opsporing of vervolging van strafbare feiten;
 - c. gewichtige economische en financiële belangen van de Staat en andere openbare lichamen;
 - d. het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de belangen, bedoeld onder b en c; of
 - e. de bescherming van de betrokkene of de rechten en vrijheden van anderen.
5. De gemeente reageert binnen vier weken schriftelijk en gemotiveerd op het verzoek om inzage.
6. Het recht op inzage omvat het recht op afschrift.

5.5 Correctierecht

1. Het recht van ouders en jeugdigen om correctie te vragen omvat verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens.²⁴ Er kan correctie verzocht worden in drie gevallen:
 - a. De persoonsgegevens zijn feitelijk onjuist;
 - b. De persoonsgegevens zijn voor het doel of de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld, onvolledig of niet ter zake dienend;
 - c. De gegevens worden op een andere manier in strijd met een wet gebruikt.
2. Bij wijzigingen verzoekt de gemeente de ketenpartners om deze ook in hun dossiers door te voeren.
3. Is de geregistreerde het niet eens met een oordeel over hem dat is vastgelegd in zijn dossier, dan kan hij de gemeente verzoeken zijn eigen verklaring omtrent dit oordeel aan het dossier toe te voegen.
4. De gemeente reageert binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd op verzoeken zoals bedoeld in lid 1 en lid 2.

5.6 Vernietigingsrecht

1. Een cliënt vanaf 12 jaar, of de wettelijke vertegenwoordiger van een cliënt jonger dan 16 jaar, kan de *gemeente* schriftelijk verzoeken om [onderdelen uit] het dossier te vernietigen.
2. Iedere andere betrokkene heeft recht om de gemeente schriftelijk te verzoeken (onderdelen uit) het dossier te vernietigen.
3. In reactie op een verzoek om vernietiging, vernietigt de gemeente (onderdelen uit) het dossier, tenzij het bewaren van de gegevens van aanmerkelijk belang is voor de cliënt of voor andere leden van het gezin waartoe hij behoort. Vernietiging wordt eveneens geweigerd indien deze vernietiging in strijd is met een of meer wettelijke bepalingen. Bij bestaan van afgeleide dossiers met de betreffende gegevens van de cliënt bij betrokken ketenpartners verzoekt de gemeente deze eveneens te vernietigen.

5.7 Klachtenprocedure

²⁴ WBP artikel 36 lid 1.

1. Indien cliënten een klacht hebben over de werkwijze van de Jeugdbeschermingstafel, wenden zij zich met hun klacht tot de gemeente waartoe zij behoren. In eerste instantie kunnen zij zich wenden tot de voorzitter. Als deze de klacht niet naar hun tevredenheid afhandelt kan hij zich wenden tot diens leidinggevende.
2. De cliënt kan niet in beroep gaan tegen het besluit van de Jeugdbeschermingstafel. Dit besluit valt niet onder de Algemene Wet Bestuursrecht.
3. Indien de cliënt niet tevreden is over de afhandeling van de klacht kan deze gebruik maken van de gemeentelijke klachtenregeling.
4. Wanneer cliënten een klacht hebben ten aanzien van de werkwijze of attitude van een van de medewerkers van de deelnemende organisaties of de Jeugdbeschermingstafel kunnen zij de klachtenprocedure van de desbetreffende organisatie volgen en/of zich wenden tot klachtencommissie van de desbetreffende organisatie.²⁵

5.8 Bewaartermijn

De persoonsgegevens die op basis van dit reglement door de verantwoordelijke worden verwerkt, worden na afsluiting van het dossier maximaal drie jaar bewaard, voor zover deze bewaartermijn voor het doel van de gegevensverwerking noodzakelijk is.

5.9 Geheimhouding

Ieder die kennisneemt van persoonsgegevens die op grond van deze afspraken worden verwerkt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij uit de wet, uit deze afspraken of uit de taakuitoefening verstrekking van persoonsgegevens voortvloeit.

6. Slotbepalingen

1. Deze afspraken kunnen worden aangehaald als *Werkwijze Jeugdbeschermingstafel Regio Haaglanden*.
2. Deze afspraken kunnen worden ingetrokken of gewijzigd door een gezamenlijk besluit van het bevoegd gezag van de gemeente en Raad voor de Kinderbescherming Regio Haaglanden,
3. Deze afspraken treden in werking op 1 juni 2016.

Deze samenwerkingsafspraken zijn tot stand gekomen conform de bepalingen in de Jeugdwet, Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst en de Wet bescherming persoonsgegevens.

²⁵ Professionals zijn op de hoogte van de manier waarop zij elkaar onderling en tussen ketenpartners aanspreken op professioneel handelen.

Bijlage 1.

Begripsbepalingen

Betrokkene	Iedere natuurlijke persoon, die door een of meer van de deelnemers wordt aangemeld voor bespreking aan tafel.
Bijzondere persoonsgegevens	Persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod en persoonsgegevens over het lidmaatschap van een vakvereniging.
Client	Ouder of jeugdige of het gezin.
Deelnemer	De deelnemers aan de Jeugdbeschermingstafel, zijnde functionarissen die de deelnemende instellingen aan de tafel vertegenwoordigen. <u>Deelnemers zijn altijd met een specifiek doel aan een casus verbonden</u>
Doelgroep jeugdige JBT (art 2.1)	De jeugdige die dringend hulp behoeft omdat hij zich in een ernstige situatie bevindt en niet in staat of bereid is om zelf een beroep te doen op een instantie die hem hulp kan bieden, terwijl ook hijzelf of zijn wettelijke vertegenwoordiger daar niet toe in staat of bereid is.
CORV	Collectieve opdracht routeer voorziening
Hulp	Iedere vorm van zorg of hulpverlening die er op is gericht de problemen van de cliënt, of de problemen die de cliënt in zijn omgeving veroorzaakt, te verlichten.
Hulpverlening met een dwangkader	De hulpverlening die onder toezicht van een Jeugdbeschermer van een Gecertificeerde Instelling plaats vindt.
Kader van het uitgesteld raadsonderzoek	De hulpverlening in het vrijwillig kader op de grens van het gedwongen kader, waarbij het aanvaarden van hulpverlening aan het gezin een verplichtend alternatief is.
Jeugdbeschermingstafel	Onder regie van de gemeente het samenwerkingsverband voor de toeleiding naar de Raad voor de Kinderbescherming, tussen gemeente, RvdK, de GI, en anderen die daartoe door de gemeente worden uitgenodigd en akkoord zijn met de werkafspraken uit dit document.
Jeugdige	persoon die: <ol style="list-style-type: none">1. de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt,2. de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en ten aanzien van wie op grond van artikel 77c van het Wetboek van Strafrecht recht is gedaan overeenkomstig de artikelen 77g tot en met 77gg van het Wetboek van Strafrecht, of

3. de leeftijd van achttien jaar doch niet de leeftijd van drieëntwintig jaar heeft bereikt en ten aanzien van wie op grond van deze wet:
 - is bepaald dat de voortzetting van jeugdhulp als bedoeld in onderdeel 1, waarvan de verlening was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, noodzakelijk is;
 - vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar is bepaald dat jeugdhulp noodzakelijk is, of
 - is bepaald dat na beëindiging van jeugdhulp die was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is.

Persoonsgegevens

Alle gegevens die direct of indirect te herleiden zijn tot een individueel persoon.

Registratie De schriftelijke of elektronische vastlegging van persoonsgegevens van cliënten en melders door de Jeugdbeschermingstafel.

Verwerken van persoonsgegevens

Iedere handeling, of ieder geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Vertrouwenspersoon

Persoon die jeugdigen, ouders of pleegouders op hun verzoek ondersteunt in aangelegenheden die samenhangen met de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van het college, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling en Veilig Thuis.

Wettelijk vertegenwoordiger

Persoon belast met ouderlijk gezag of de voogdij.