**BIJLAGE 1: AANMELDGEGEVENS sisa**

|  |
| --- |
| **Contactgegevens** |
| **Naam organisatie** |  |
| **Adres- en telefoongegevens** |  |
| **Naam-, functie- en contactgegevens contactpersoon implementatie organisatie** *Wie is verantwoordelijk voor de implementatie in SISA?* |  |
| **Naam-, functie- en contactgegevens eindverantwoordelijke organisatie** *Wie heeft de eindverantwoording over SISA?* |  |
| **Toetredingsverklaring** |
| **Naam en functie ondertekenaar** |  |
| **Datum aansluiting** |  |
| **Systeem gegevens** |
| **Naamgeving organisatie SISA***Op welke wijze wil de organisatie in SISA worden vermeld?* |  |
| **Structuur in SISA***Is onderverdeling in teams/locaties gewenst?* |  |
| **Geldigheidsduur signaal in SISA***Gelijk aan de gemiddelde betrokkenheidsduur inclusief monitoring. Maximaal 24 maanden.* |  |
| **Signaleringsprofessional SISA***Welke professional(s) gaat/gaan in SISA signaleren? Geef per signaleerder: team/locatie, voor- en achternaam, geslacht, telefoonnummer, mailadres en rol\* aan in SISA.* | Lever bij grote aantallen, de gegevens aan in een Excel bestand conform onderstaand format.Neem contact op met SISA over de mogelijkheden van een elektronische koppeling. |
| **Voorlichting/training** |
| **Knoppentraining SISA?***Kosteloos aanmelden via* [*www.sisa.rotterdam.nl*](http://www.sisa.rotterdam.nl) |  |
| **Voorlichting op locatie gewenst?***Aan wie en met welk doel?**Minimaal 10 personen, beamer en toegang tot internet.* |  |
| **Infomateriaal gewenst?***Flyers, voorbeeldteksten voor nieuwsbrief of website of ander voorlichtingsmateriaal* |  |
| **Protocol** |
| **Is een SISA protocol aanwezig?** | □ | Ja, conform SISA format?  | □ | Ja | □ | Nee |  |
| □ | Nee |  |
| **Is het SISA protocol goedgekeurd?***Geef ook de naam van de SISA medewerker die het protocol heeft goedgekeurd.* | □ | Ja, door: |  |  |
| □ | Nee |  |
|  |  |  |  |

*\*In SISA zijn 2 rollen mogelijk: gebruiker of instantiebeheerder. Een gebruiker kan signaleren en zijn eigen signalen inzien. Een instantiebeheerder (in de meeste gevallen 1 of 2 per organisatie) kan signaleren en heeft inzicht in alle signalen van de organisatie.*

***Format voor (bulk)aanlevering in Excel***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Team/locatie** | **Voornaam** | **Achternaam** | **Geslacht** | **Telefoonnr.** | **Mailadres** | **Rol** |
|  |  |  |  |  |  |  |