



****



**Organisatieprotocol**

**SISA - SluiS**

**[**Naam organisatie-onderdeel**]**

*Versie 1.0: 2 september 2019*

**organisatieprotocol Multisignaal sisa en sluis**

In dit protocol wordt beschreven hoe de regionale verwijsindex, MULTIsignaal SISA (hierna: SISA) voor de jeugd tot 23 jaar en de verwijsindex Sluitend Samenwerken voor burgers vanaf 23 jaar (hierna: SluiS) binnen de zorgstructuur en het kwaliteitsbeleid van de organisatie is geïmplementeerd en dit omvat de volgende onderdelen; protocol organisatie, signalering, proces, borging en communicatie.

**Wat is SISA?**

Iedere gemeente in Nederland is aangesloten op een verwijsindex. Alle verwijsindexen zijn aan elkaar verbonden via de landelijke verwijsindex (VIR). SISA is de regionale verwijsindex voor Rotterdam en 13 omliggende gemeenten. SISA is het SamenwerkingsInstrument Sluitende Aanpak maar staat ook voor Signaleren en Samenwerken. Het is een (computer)systeem dat inzichtelijk maakt welke professionals betrokken zijn rondom een jeugdige van 0 tot 23 jaar of diens gezinssysteem. Het is belangrijk dat alle betrokken organisaties dit vroegtijdig van elkaar weten en zo sneller kunnen schakelen en samenwerken. Tijdig gebruik maken van SISA en elkaar tijdig leren kennen maakt de kans op een onvolledige analyse van de problematiek en escalaties kleiner en kan inzet van dubbele trajecten voorkomen. Het werken met SISA is opgenomen in de Jeugdwet (artikel 7.1.2.1). Binnen de regio Rotterdam is afgesproken dat alle organisaties die met kinderen (of volwassenen met kinderen) werken aangesloten zijn op SISA en hun betrokkenheid vroegtijdig signaleren in SISA.

**Juridisch kader SISA**

Voor het afgeven van **een signaal in SISA** geldt een wettelijk meldrecht (Jeugdwet artikel 7.1.4.1 en 7.1.5.1). Dit meldrecht houdt in dat **géén toestemming** vereist is voor het afgeven van een signaal in de verwijsindex. Ouders/verzorgers en/of kinderen/jongeren dienen **wèl vooraf geïnformeerd** te worden over het afgeven van een signaal in de verwijsindex. In geval van:

* kinderen tot 12 jaar: ouders/verzorgers informeren;
* kinderen/jongeren van 12 tot 16 jaar: zowel ouders/verzorgers als kind/jongere informeren;
* jongeren vanaf 16 jaar: jongere informeren.

Als ouders/verzorgers en/of jongeren niet (tijdig) geïnformeerd kunnen worden over het signaal in SISA dient dit zorgvuldig te worden vastgelegd in het eigen inhoudelijke cliëntdossier. Zodra de situatie het toelaat, uiterlijk op het moment van een match, zal men alsnog geïnformeerd moeten worden over het afgegeven signaal.

**Wat is SluiS?**

In algemene zin is de doelstelling van SluiS gelijk aan SISA met dien verstande dat SluiS bedoeld is voor het signaleren van personen vanaf 23 jaar.

**Juridisch kader Sluis**

**Voor SluiS** is er vooralsnog geen wettelijk meldrecht *om zonder toestemming van de burger*, en zo nodig met doorbreking van de wettelijke of anderszins geldende geheimhouding, gegevens op te nemen. Omdat er, in tegenstelling tot SISA, nog geen expliciet meldrecht geldt **voor het signaleren van personen vanaf 23 jaar**, zullen de convenantpartners vanuit hun eigen wettelijk kader en in lijn met de basale AVG rechtsgronden (denk bijvoorbeeld aan toestemming, wettelijke verplichting of overeenkomst) persoonsgegevens verwerken in SluiS. Vooruitlopend op een mogelijk toekomstig meldrecht (analoog aan de Jeugdwet), maakt de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) de gemeente verantwoordelijk voor het opstellen van een plan welke gericht moet zijn op een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, publieke gezondheid, preventie, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen. Deze integrale aanpak kan alleen werken als er een optimale afstemming plaatsvindt tussen de gemeente en andere diensten en functionarissen. Gelet hierop, en voortvloeiend uit de actieprogramma`s Veilig Thuis (maart 2015) en Eerder Thuis (september 2015), heeft de gemeente Rotterdam uitvoering gegeven aan de ambitie om de verwijsindex SISA uit te breiden voor burgers vanaf 23 jaar. Gelijk aan SISA treedt de gemeente op als verwerkingsverantwoordelijke voor SluiS (zoals bedoeld in de AVG). Met het oog op de privacybescherming van de Rotterdammer en voor een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens biedt het convenant een concreet kader van samenwerkingsafspraken en betrouwbaar gebruik van SluiS.

**organisatieprotocol**

Geef hier een omschrijving van:

**Naam organisatie:**

|  |
| --- |
|  |

**Branche/Sector organisatie:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jeugdhulp | O | Jeugdhulpaanbieders |
| O | Gecertificeerde instellingen (JBRR) |
| Gezondheidszorg | O | JGZ/CJG’s |
| O | Verslavingszorg |
| O | Gehandicaptenzorg |
| O | Geestelijke gezondheidszorg (GGZ) |
| O | Ziekenhuizen |
| O | Huisartsen |
| O | Overige eerstelijns geneeskundige zorg |
| Onderwijs | O | Scholen – primair onderwijs |
| O | Scholen – primair speciaal onderwijs |
| O | Scholen – speciaal onderwijs (VO) |
| O | Scholen – voortgezet onderwijs |
| O | Scholen – MBO |
| O | Scholen – HBO en WO |
| O | Leerplicht inclusief team verzuim Jongerenloket en RMC |
| Maatschappelijke ondersteuning | O | Wijk-/ gebiedsteams |
| O | Welzijnswerk en dagbesteding |
| O | Opvang en (woon-)begeleiding |
| O | Jongerenwerk |
| O | LVB-instellingen |
| O | Thuiszorg |
| O | Ouderenzorg |
| Werk en Inkomen | O | Gemeentelijke kredietbanken |
| O | Werk en inkomen |
| Veilig | O | Veilig Thuis RR |
| O | Politie |
| O | Halt-bureaus |
| O | Raad voor de Kinderbescherming |
| O | Veiligheidshuis |
| O | Directie Veilig |
| O | Reclassering |
| Kinderopvang | O | Kinderopvang (incl. psz, bso, tso, vso, nso) |

**Doelstelling organisatie:**

|  |
| --- |
|  |

*Het kan zijn dat een onderdeel, team of locatie van de organisatie in SISA-SluiS signaleert. Beschrijf in dit geval de doelstelling van dat onderdeel/ team/ locatie.*

**Doelgroep (inclusief de leeftijdsgroep) organisatie:**

|  |
| --- |
|  |

*Het kan zijn dat een onderdeel, team of locatie van de organisatie in SISA- SluiS signaleert. Beschrijf in dit geval de doelgroep van dat onderdeel/ team/ locatie.*

**Ontwikkeling organisatie:**

|  |
| --- |
|  |

*Beschrijf welke situatie eventueel van toepassing kan zijn. Hierbij kan men denken aan: een fusie, het aankopen/ overgaan tot een nieuw registratiesysteem, nieuwe ontwikkelingen, subsidies, aanbesteding etc.*

**signalering**

Geef hier een omschrijving van:

**Signaleringscriteria en ondergrens:**

|  |
| --- |
|  |

*Geef een omschrijving welke criteria kunnen leiden tot een signalering. Maak gebruik van o.a. in het convenant beschreven afwegingskader (art. 7).*

**Signaleringsmoment:**

|  |
| --- |
|  |

*Afhankelijk van de doelstelling, de doelgroep en de problematiek van de doelgroep kan dit moment zijn na aanmelding, intake, aanvang hulpverlening, het eerste contact of op het moment dat een cliënt tijdens een periodiek overlegmoment besproken wordt.*

**Aantal signalen:**

|  |
| --- |
|  |

*Gegeven de doelstelling, de doelgroep, de problematiek van de doelgroep en de signaleringscriteria wordt een inschatting gemaakt van het verwachte aantal signalen van de organisatie op jaarbasis.*

**Standaard geldigheidsduur signaal:**

|  |
| --- |
|  |

*De geldigheidsduur van een signaal is afhankelijk van de doelgroep en de doelstelling van de organisatie. Deze is altijd gelijk aan de actieve betrokkenheid van de organisatie bij cliënt eventueel in combinatie met de monitoringsfase. Wettelijk is de maximale duur 24 maanden. Bent u langer dan 24 maanden betrokken, dan kan de standaard ingestelde geldigheidsduur worden aangepast.*

**Wijze van signaleren**

|  |
| --- |
| O webapplicatie en/of app (handmatig)  O koppeling  O signaalbestand (periodieke upload)  O anders namelijk: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**PROCES**

Geef hier een omschrijving van:

**Intern werkproces/zorgstructuur:**

|  |
| --- |
|  |

*Hoe is SISA/SluiS in het werkproces/ de zorgstructuur opgenomen (vast agendapunt in overleg of tijdens cliëntbespreking).*

**Aanwijzing signaleringsbevoegden:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Geef de functienaam van de functionaris die:* | |  |
| * de jeugdige/ouder informeert of de volwassene (23+) toestemming vraag bij signaleren: |  |  |
| * de beslissing neemt tot signaleren: |  |  |
| * in SISA-SluiS signaleert: |  |  |
| * afstemt met matchpartijen: |  |  |
| * escaleert |  |  |
|  |  |  |

*Beschrijf de functienaam van de functionaris die bevoegd is om adequaat te handelen bij de genoemde situaties.*

**Instellingscoördinator en monitoring:**

|  |
| --- |
| [functienaam] is namens [organisatie] verruimd geautoriseerd met als doel om de voortgang van het gebruik van SISA-SluiS door [organisatie] te monitoren, waaronder; inzage in de afgegeven signalen, ontstane matches en opvolging.  Belangrijkste taken van een instellingscoördinator:   * Voortgang/ gebruik monitoren en bevorderen. * medewerkers op de hoogte houden van het doel en werkwijze van SISA-SluiS. * Acteren op evt. obstakels; ervaringen in het gebruik van SISA-SluiS afstemmen met de signaleringsbevoegde professionals van [organisatie]. Deze ervaringen en evt. obstakels in het werken met SISA-SluiS periodiek afstemmen met de relatiemanager. * Monitoren verloop van personeel; contact onderhouden met de helpdesk (via [infosisa@rotterdam.nl](mailto:infosisa@rotterdam.nl) of [infosluis@rotterdam.nl](mailto:infosluis@rotterdam.nl)) voor het doorgeven van wijzigingen en verzoeken voor verwijderen of aanvragen nieuwe accounts. * Zorgdragen voor een veilig en zorgvuldig gebruik van SISA-SluiS. |

**borging**

**Beheer accounts en autorisatie:**

|  |
| --- |
| De instellingscoördinator is bevoegd om mutaties door te geven en nieuwe accounts aan te vragen bij de helpdesk/ functioneel beheer via [infosisa@rotterdam.nl](mailto:infosisa@rotterdam.nl) of [infosluis@rotterdam.nl](mailto:infosluis@rotterdam.nl) |

**Scholing:**

|  |
| --- |
|  |

*Beschrijf op welke wijze SISA-SluiS deel uit maakt van het opleidings- en/of inwerkprogramma van (nieuwe) medewerkers. Eventueel kan scholing onderdeel uitmaken van de aansluitprocedure.*

**COMMUNICATIE**

|  |
| --- |
|  |

*Beschrijf op welke wijze de doelgroep wordt geïnformeerd: over het doel van SISA-SluiS, bij het afgeven van een signaal in SISA-SluiS. Maak gebruik van beschikbaar informatiemateriaal en beeldmateriaal op* [*www.sisa.rotterdam.nl*](http://www.sisa.rotterdam.nl)*,* [*www.verwijsindex.tv*](http://www.verwijsindex.tv)*,* [*www.jijmaakthetverschil.nu*](http://www.jijmaakthetverschil.nu)*. Bij SISA-SluiS kan gratis informatiemateriaal worden besteld. Informeer naar eventuele standaardteksten voor eigen website.*

**sisa-Sluis organisatieprotocol**

Dit SISA-SluiS organisatieprotocol is in samenwerking met de Relatiemanager vastgesteld op dd.: …….. door …….