

Werkwijze Jeugdbeschermingstafels in regio Haaglanden



Deze versie 3 is een update van versie 2.2 (september 2016), waarin de wensen voor wijziging, aanvulling of aanscherping van de voorzitters van de Jeugdbeschermingstafels uit H1 (Den Haag), de H4 (Delft, Midden- Delfland, Rijswijk, Westland) en de H5 (Zoetermeer, Leidschendam- Voorburg, Pijnacker- Nootdorp, Wassenaar, Voorschoten) gemeenten zijn verwerkt.

Inhoudsopgave

1. Jeugdbeschermingstafels in regio Haaglanden	2
1.1 Bestuurlijke verantwoordelijkheid	2
1.2 Aanleiding, doel en samenvatting werkwijze	2
1.3 Veiligheid voorop; mogelijke besluiten aan de JBT	3
1.4 Vervolg op besluit JBT	3
1.5 Benodigde partijen aan tafel	4
1.6 Competenties ketenpartners aan tafel	5
1.7 Verzoekers aan de JBT	5
1.8 Locatie	6
2. Uitwerking werkwijze en werkproces	6
2.1 Doelgroep	6
2.2 Uitgangspunt werkwijze	
2.3 Criteria verzoek tot onderzoek	6
2.3.1 Werkwijze verzoeker en professionals voorafgaand aan het verzoek bij de JBT	6
2.3.2 Criteria kwaliteitseisen verzoeken aan de JBT: verzoek tot onderzoek	7
2.3.3 Werkwijze verzoeker & gezin/jeugdige vóór de bespreking aan de JBT	7
2.3.4 Werkwijze in ontvangst nemen van het verzoek door de JBT	8
2.3.5 Werkwijze bespreking aan de JBT	9
2.3.6 Werkwijze na de bespreking en besluitvorming aan de JBT	10
3. Werkwijze indien veiligheid van de jeugdige noodzaakt tot onthouden van informatie of ontbreken van instemming	11
3.1 Verzoek tot onderzoek ouder(s)/ jeugdige zonder medeweten van de betrokkenen	11
3.2 Verzoek tot onderzoek ouder(s)/ jeugdige zonder instemming (wel op de hoogte van inhoud)	11
4. Algemene informatie	12
4.1 Informatie over betrokken professionals	12
4.2 Informatie over overige routes/procedures bij de JBT	12
4.2.1 Spoedzaken (VOTS)	12
4.2.2 Ambtshalve uitbreidingen van de RvdK	12
5. Registratie en verantwoording verwerking persoonsgegevens	13
5.1 Verantwoordelijkheid	13
5.2 Registratie na bespreking van de aangemelde ouder(s)/ jeugdige	
5.3 Informatierecht algemeen	13
5.4 Inzage	14
5.5 Correctierecht	14
5.6 Vernietigingsrecht	15
5.7 Klachtenprocedure	15
5.8 Bewaartermijn	15
5.9 Geheimhouding	15
6. Slotbepalingen	16
Bijlage 1	17
Begripsbepalingen	17

1. Jeugdbeschermingstafels in de regio Haaglanden

1.1 Bestuurlijke verantwoordelijkheid

Sinds de invoering van de Jeugdwet in 2015 hebben de gemeenten een belangrijke taak in de toeleiding van een Verzoek tot Onderzoek (VTO) naar de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK). Ten eerste moeten de gemeenten bevorderen dat de RvdK al in een vroegtijdig stadium kan meedenken op casusniveau, en dat de hulp gericht wordt op het versterken van de eigen kracht van de jeugdige en van het probleemoplossend vermogen van gezin en omgeving. Dit kan in sommige gevallen zelfs de noodzaak van een kindbeschermingsmaatregel voorkomen. Ten tweede moeten de gemeenten de ruimte vergroten om een jeugdbeschermer, werkzaam bij een gecertificeerde instelling (GI), nog voordat een kindbeschermingsmaatregel is uitgesproken, in te zetten. Doel hiervan is ouder(s) te bewegen tot vrijwillige medewerking; dit bevordert de continuïteit van hulpverlening.

Veel gemeenten in Nederland hebben deze taken (regionaal) belegd bij een Jeugdbeschermingstafel (JBT). Aan de JBT komen partners uit zowel de Jeugdhulp als de Jeugdbescherming (JB), samen met het gezin, tot een besluit of toeleiding naar de RvdK nodig is.

In de regio Haaglanden bestaan 3 JBT's, respectievelijk voor de H1, de H4 en de H5. Deze hanteren (in hoofdlijnen) de werkwijze die in dit document is vastgelegd. Elke JBT staat onder regie van de bij deze tafel betrokken gemeente(n)¹.

De werkwijze zoals vastgelegd in dit document geldt vanaf 15 juni 2023 en zolang er geen aanleiding is om deze te herzien [voor tussentijdse wijzigingen zie artikel 6 lid 2] en geldt voor alle instanties die werken onder regie van de gemeente en op wie deze afspraken van toepassing zijn. Voor alle afspraken geldt dat hier beargumenteerd van afgeweken kan worden als de (veiligheid)situatie van de jeugdige hierom vraagt.

Een beschrijving van de werkwijze van de JBT wordt door de betrokken gemeenten aangeboden op hun gemeentelijke website.

1.2 Aanleiding, doel en samenvatting werkwijze

Aanleiding voor bespreking aan een JBT is dat de veiligheid van een jeugdige gevaar loopt en/ of een jeugdige ernstig in zijn ontwikkeling wordt bedreigd en ouder(s)/ jeugdige de hulp die nodig is voor het wegnemen van de bedreiging, niet of onvoldoende accepteren, of hiervan onvoldoende kunnen profiteren.

Hoofddoel van een bespreking aan de JBT is toetsen of er voldoende mogelijkheden zijn om vrijwillige hulpverlening op een veilige en verantwoorde manier in of voort te zetten, of dat de situatie vraagt om een onderzoek door de RvdK. De werkwijze die daarbij gevolgd wordt is die van hoor-en-wederhoor. De voorzitter van de JBT is gespreksleider en vult deze rol zo neutraal mogelijk in. De inbreng van (gezaghebbende) ouders en JBT-deelnemers levert een breed beeld van de (on)mogelijkheden, urgentie, prioritering en het gewenste tijdpad. Eindresultaat van de werkwijze is een helder beargumenteerd besluit met aandacht voor ieders rol, ook ten aanzien van de regie tot aan en tijdens het onderzoek.

De RvdK beschouwt de bespreking aan de JBT als essentieel voor de beoordeling of een Raadsonderzoek mogelijk en/of noodzakelijk is.

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

¹ Hierna te noemen de gemeente

van de noodzakelijke hulp².

De volgende verzoeken tot onderzoek door RvdK en verzoeken tot hulp van de RvdK kunnen worden besproken aan de JBT :

1. Verzoek tot onderzoek (VTO) naar een kinderbeschermingsmaatregel (bijvoorbeeld naar een ondertoezichtstelling (OTS) / gezag beëindigende maatregel.³).
2. Verzoek tot hulpverlening (VTH) bij ambtshalve uitbreidingen van de RvdK naar een beschermingsonderzoek (vanuit schoolverzuim-, straf-, en gezag & omgangzaken)⁴
3. Verzoek tot onderzoek herstel ouderlijke macht, of verzoek tot wijziging van gezag of voogdij.

1.3 Mogelijke besluiten aan de JBT

Aan de JBT wordt samen met (gezag hebbende) ouders en degene die het verzoek indient, besproken of er een onderzoek door de RvdK opgestart wordt met bijbehorende hulp, of dat er een passend alternatief mogelijk is. De jeugdige staat centraal. De voorzitter (vz) bekijkt samen met de RvdK op welke manier jeugdigen betrokken kunnen worden bij het JBT-proces, zodat zij hun verhaal kunnen doen en vragen kunnen beantwoorden. Jeugdigen zijn vanaf 12 jaar welkom bij JBT, soms praten ook jeugdigen onder de 12 jaar aan het begin of eind van de JBT mee. Natuurlijk kunnen jeugdigen ook in een apart gesprek hun toelichting geven.

Mogelijke besluiten aan de JBT:

1. *Geen onderzoek door de RvdK:*
 - Er zijn onvoldoende gronden voor de start van een onderzoek door de RvdK.
2. *Uitgesteld onderzoek door de RvdK:*
 - De JBT ziet mogelijkheden dat de jeugdige(n) kan profiteren van vrijwillige hulpverlening. Hier worden samen met het gezin afspraken over gemaakt. Er wordt afgesproken of en welke jeugdhulpmedewerker/ preventieve jeugdbeschermer regie gaat voeren met toestemming van ouders. De ingezette hulp blijft vrijwillig.
 - De ingezette hulp heeft een duur van maximaal 6 maanden. De regiehouder kan een terugmelding doen wanneer afspraken niet worden nagekomen en/of de onveiligheid toeneemt. Per terugmelding kan worden bekeken of de casus direct door kan naar de RvdK of dat er bespreking aan de JBT nodig is.
 - Na 6 maanden uitgesteld onderzoek wordt, indien gewenst, een evaluatie georganiseerd.
3. *Start onderzoek RvdK:*
 - Er wordt z.s.m. een jeugdhulpmedewerker/ preventieve jeugdbeschermer gekoppeld aan het gezin; in sommige gevallen blijft de huidige hulpverlening betrokken. Hier worden (zo veel mogelijk samen met het gezin) afspraken over gemaakt.
 - De afspraken over de hulpverlening zijn vrijwillig totdat de Rechtbank een kinderbeschermingsmaatregel uitspreekt.

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

1.4 Vervolg op besluit JBT

- Tijdens de bespreking aan de JBT is een jeugdhulpmedewerker en/of preventieve jeugdbeschermer aanwezig en beschikbaar voor het gezin en de jeugdige. Het streven is

² Zie AVG artikel 5

³ Zie format VTO GM bij par. 2.10 (protocol). Het verzoek vindt plaats tijdens een OTS of vanuit het vrijwillig kader.

⁴ Zie format VTH & werkproces bij par. 2.4 uit het Samenwerkingsprotocol gemeenten Haaglanden en de RvdK 2016.

om de betrokkenen te informeren waarom gekozen is voor de inzet van een bepaalde jeugdhulpmedewerker of preventieve jeugdbeschermer.

- Wanneer er besloten wordt tot een raadsonderzoek, kan in overleg met de ouders een (preventieve) jeugdbeschermer ingezet worden om als regievoerder met het gezin aan het werk te gaan. Indien ouders hiervoor geen toestemming geven blijft het lokale veld regie voeren op de veiligheid. Er wordt gestreefd naar continuïteit van de hulpverlening, indien de relatie tussen ouder, jeugdige en jeugdhulpmedewerker dit toelaat.
- In het geval van uitgesteld onderzoek houdt de verzoeker de regie. Wanneer Veilig Thuis (VT) of het Crisis Interventie Team (CIT) of een jeugdhulpaanbieder de verzoeker is, zal, in overleg met de ouders, meestal het lokale veld als regiehouder worden aangewezen. VT en CIT vervullen geen regiefunctie.

1.5 Benodigde partijen aan tafel

Bij de JBT zijn de volgende partijen aanwezig:

- Gezaghebbende ouders en jeugdige (vanaf 12 jaar zijn jeugdigen in principe bij (een deel) van het overleg aanwezig; na overleg tussen voorzitter, ouder en verzoeker bestaat ook deze mogelijkheid voor jongere kinderen⁵).
- Vertrouwenspersoon voor ouder/jeugdige (eventueel).
- Volgens het principe van familiy life bekijkt de voorzitter of een niet gezaghebbende verzorger, stief- of pleegouder van invloed is op de veiligheid/ ontwikkeling van de jeugdige en stuurt een uitnodiging om mee te denken over het JBT besluit. De voorzitter bewaakt dat er niet meer informatie wordt gedeeld dan dat de aanwezige zou krijgen als hij een informatie-/ inzageverzoek indient.
- Verzoeker
- Voorzitter (gemeente).
- Secretaris (gemeente).
- Afgevaardigde van de RvdK.
- Afgevaardigde GI
- Indien van toepassing de medewerker die het raadsonderzoek zal gaan uitvoeren.⁶
- Jeugdhulpmedewerker
- Informant (eventueel). In sommige situaties kunnen, in afstemming met de ouder met gezag en /of jeugdige, betrokken professionals ((jeugd)-GGZ, school of politie) worden uitgenodigd.

De secretaris en voorzitter bekijken per gezin welke deelnemers bij de bespreking nodig zijn om een breed en evenwichtig beeld te krijgen van de problematiek en mogelijke oplossingen.

De vaste deelnemers aan de JBT Regio Haaglanden zijn: voorzitter JBT, secretaris JBT, afgevaardigde RvdK en afgevaardigde GI.

De jeugdhulpmedewerkers worden aangeleverd door het lokale team en/ of overige bij de doelgroep passende zorgaanbieders die toestemming hebben om met het gegeven kader te werken.

Indien ouders met gezag niet akkoord zijn met eventueel uitgenodigde informanten, vertrouwenspersonen en/ of andere betrokkenen (stiefouder, verzorger, niet gezaghebbende ouder, pleegouder) verlaten deze personen (een deel van) de JBT.

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

⁵ Het gaat om de "stem" van het jeugdige aan tafel. Dit hoeft dus niet altijd te betekenen dat het jeugdige fysiek aanwezig is. Het kan een tekening zijn van de drie huizen of de voorzitter vertelt de aanwezigen wat het jeugdige hem eerder heeft verteld, etc.

⁶ 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.

1.6 Inzet van de ketenpartners aan de JBT

Elke ketenpartner aan de JBT beoordeelt de reeds eerder geboden hulp en de signalen die gemeld zijn, en denkt mee hoe gekomen kan worden tot de juiste zorg aan het gezin en/of jeugdige. De partners zetten zich in voor een respectvolle bijeenkomst, werken systeemgericht en netwerkgericht.

1.7 Verzoekers aan de JBT

Wettelijke verzoekers Regio Haaglanden:

- De Gecertificeerde Instellingen
- Het Crisis Interventie Team
- Veilig Thuis
- Raad voor de Kinderbescherming

Aangewezen verzoekers Gemeente Den Haag (H1):

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

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

- Jeugdteam en Sociaal Team Delft Support
- 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
- Stichting Nidos

Aangewezen verzoekers Gemeenten Zoetermeer, Pijnacker- Nootdorp, Leidschendam-Voorburg, Voorschoten, Wassenaar (H5):

Gemeente Zoetermeer:

- Jeugd- en gezinshulp

Gemeente Leidschendam-Voorburg:

- Jeugdteam

Gemeente Pijnacker-Nootdorp:

- Kernteams team Pijnacker-Nootdorp

Gemeente Wassenaar en Voorschoten:

- Jeugdteam

De voorzitter kan, bij wijze van uitzondering, een VTO van een niet aangewezen verzoeker toelaten tot de JBT, of het VTO laten verlopen via een aangewezen verzoeker.

Verzoekers dienen altijd te voldoen aan de criteria van het verzoek tot onderzoek (artikel 2.3 e.v.).

1.8 Locatie

De JBT-bijeenkomsten vinden plaats in een door de gemeente aangewezen vaste locatie. Om reden van vrijheid beperkende maatregelen van de jeugdige of ouders, veiligheid of andere doorslaggevendende redenen kan door de JBT voor een andere locatie gekozen worden.

2. Uitwerking werkwijze en werkproces

2.1 Doelgroep

Jeugdigen tot 18 jaar (inclusief ongeboren kinderen) en hun ouders/verzorgers waarvoor één of meer van de volgende criteria geldt: (1) de jeugdige bevindt zich in een onveilige situatie; (2) de jeugdige wordt ernstig in zijn haar ontwikkeling bedreigd; (3) de ouder(s) en/of jeugdige kunnen de zorg die geboden wordt om de bedreiging weg te nemen niet of onvoldoende accepteren en/ of hier onvoldoende van profiteren.

2.2 Uitgangspunt werkwijze

Uitgangspunt is het betrekken van ouders en jeugdige, door hoor en wederhoor, in elk mogelijk besluit of voornemen tot een besluit aan de JBT, tenzij dit de veiligheid van een jeugdige in gevaar brengt. Vanaf 12 jaar zijn jeugdigen in principe bij de JBT aanwezig en mogen zij hun mening geven.

2.3 Criteria verzoek tot onderzoek

Een VTO dient aan de volgende criteria te voldoen:

1. De jeugdige en het gezin past in doelgroep beschrijving onder 2.1
2. De verzoeker houdt zich aan de Werkwijze JBT.
3. De hulpverlening gebruikt de werkwijze van Signs of Safety (SoS) en/ of de aanpak is gezinsgericht.

2.3.1 Werkwijze verzoeker en betrokken professionals voorafgaand aan inbreng van een verzoek aan de JBT

1. Al het mogelijke doen om het indienen van een VTO bij de JBT te voorkomen, bijvoorbeeld door het maken van de (SoS-) veiligheidsafspraken met ouders/verzorgers, jeugdige en het netwerk en het inzetten van passende hulpverlening.
2. Eventueel samen met de aan het lokale team gelieerde jeugdbeschermer⁷ en het gezin bespreken welke keuzes het gezin heeft, en de gevolgen die het niet meewerken aan het opheffen van de ernstige bedreigingen voor de veiligheid en/ of de ontwikkeling van het jeugdige met zich meebrengt.
3. Eventueel consultatie bij de RvdK.
4. Indien er op korte termijn geen verandering optreedt, inbrengen van een verzoek aan de JBT
5. Verzoeker en betrokken professionals blijven verantwoordelijk voor het gezin, in afwachting van het bijeenkomen van de JBT. Zij blijven zicht houden op de veiligheid van alle jeugdigen in het gezin en zetten hulpverlening in voor de jeugdige(n) om de veiligheid binnen het gezin of van de jeugdige te vergroten.

2.3.2 Criteria en kwaliteitseisen verzoeken tot onderzoek aan de JBT

1. De verzoeker is verantwoordelijk voor het zorgvuldig inbrengen van een verzoek tot onderzoek.

⁷ Zie samenwerkingsprotocol Jeugd Haaglanden - Gecertificeerde instelling.

2. Er wordt gebruik gemaakt van formats: het format voor VTO (verzoek tot onderzoek naar OTS en machtiging uithuisplaatsing (MUHP)), het format verzoek tot hulpverlening (VTH) door de RvdK, het format VTO voor gezag beëindigende maatregel of verzoeken tot herstel/ wijziging van het gezag).
3. De verzoeker maakt inzichtelijk waarom inbreng op de JBT noodzakelijk is.
4. De verzoeker heeft concreet en specifiek beschreven welke afspraken er nodig zijn met ouders en jeugdigen om de onveilige/ bedreigende situatie op te heffen.
5. De hulpvragen van het gezin zijn feitelijk, concreet, specifiek en zo kort en bondig als mogelijk beschreven.
6. Aangeleverde (medische) diagnoses moeten officieel zijn vastgesteld door een instelling die hiertoe bevoegd is. De diagnosestelling mag niet ouder zijn dan 2 jaar, of anders dient deze diagnose opnieuw geaccordeerd te worden door een daartoe bevoegde beroepskracht van deze instelling. Indien dit niet mogelijk is, dient de reden daarvan duidelijk in het VTO te worden vermeld. Het jaartal van de (verouderde) diagnose dient duidelijk te worden vermeld.
7. Informatie moet altijd zo worden beschreven, dat de veiligheid en ontwikkeling van de jeugdige niet geschaad wordt.
8. Het verzoek is gebaseerd op feiten en door de verzoeker geverifieerde en geaccordeerde informatie. Het uiten van niet-beargumenteerde meningen wordt vermeden.
9. De reactie van de ouders en jeugdigen is door de verzoeker opgenomen in het VTO. Bij een schriftelijke reactie van de ouders wordt deze als onderdeel van het VTO ingebracht. In het VTO moet duidelijk verwoord zijn, op welke manier en hoe intensief geprobeerd is ouders en jeugdige te informeren over het verzoek tot onderzoek.
10. Feitelijke onjuistheden (m.n. persoonsgegevens) in het VTO worden op verzoek van de ouder aangepast voordat het VTO wordt ingediend.
11. Bij een VTO gezag beëindigende maatregel dienen als bijlagen te zitten:
 - het contactgegevensblad
 - laatste evaluatie plan van aanpak;
 - laatste beschikking;
 - bereidheidsverklaring verzorger/opvoeder/burgervoogd voor de voogdij;
 - bereidheidsverklaring GI indien de veiligheid van het jeugdige daarmee gebaat is en voogdij bij verzorger/opvoeder geen optie is.

2.3.3 Werkwijze verzoeker wat betreft gezin/jeugdige vóór de bespreking aan de JBT

1. De verzoeker is verantwoordelijk voor het zorgvuldig indienen van een verzoek tot onderzoek. De verzoeker verstrekt ouder(s) en jeugdige(n) de informatie die genoemd wordt in artikel 13 en 14 AVG, die van belang is voor het hele proces van de JBT. De verzoeker verstrekt niet meer persoonsgegevens dan nodig is. De verzoeker spant zich in om ervoor te zorgen dat de aangeleverde persoonsgegevens juist en volledig zijn.
2. Alle stukken die aangeleverd worden aan de JBT zijn door de verzoeker met ouders en de jeugdige besproken.
3. Het verzoek moet daadwerkelijk besproken zijn met de ouders en (deels) met de jeugdige. Opsturen en een reactie vragen is niet voldoende. Pas nadat het VTO is besproken kan het opgestuurd worden naar de JBT. Wanneer het de verzoeker in een uitzonderingssituatie niet lukt om het VTO met de ouders te bespreken, bijvoorbeeld als ouders niet in gesprek willen, er geen contact meer (is) te krijgen of ouders afspraken steeds afzeggen, moet de verzoeker dit bij het opsturen van het VTO duidelijk aangeven en onderbouwen met stukken, bijvoorbeeld contactjournaals.
4. De verzoeker stuurt het VTO per beveiligde e-mail naar de desbetreffende JBT van zijn gemeente en gebruikt hierbij de werkwijze 'veilig mailen'.
5. De verzoeker (of beschikbare vervanger) is bereikbaar voor de JBT vanaf het moment dat het verzoek gedaan is voor eventuele vragen en aanpassingen ten aanzien van het VTO en is beschikbaar om aanwezig te zijn bij de bespreking aan de JBT.

6. Ouders en jeugdigen weten dat ze verwacht worden en worden vooraf door de verzoeker geïnformeerd over de werkwijze van de JBT, eventueel gebruik makend van online informatie voor ouders over wat een JBT is en wat een JBT doet. De verzoeker informeert ouders en jeugdige ook over wie er onder de vaste partners aan de JBT worden verstaan (zie lid 10).⁸
7. De verzoeker 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.
8. De verzoeker bespreekt met ouders en jeugdige dat zij een vertrouwenspersoon mee mogen nemen. Over wie de rol van vertrouwenspersoon vervult moeten beide (gezaghebbende) ouders en de jeugdige overeenstemming hebben.
9. Ouders en jeugdigen worden door verzoeker gewezen op hun rechten inzake inzage-, informatie- en correctierecht.⁹ Verzoeker informeert de ouders en jeugdige over aan welke vaste partners van de JBT het VTO voorafgaand aan de JBT wordt verstrekt.
10. Is er geen contact met de ouder en jeugdige, dan wordt opnieuw een afweging gemaakt voor het verzoek aan de JBT, zie artikel 3. Besloten kan worden om het VTO rechtstreeks in te dienen bij de RvdK.
11. Indien ouders ondanks duidelijke uitleg over het belang van de JBT, niet instemmen met het uitwisselen van informatie (verwerken van persoonsgegevens) kan besloten worden om het VTO rechtstreeks in te dienen bij de RvdK.

2.3.4 Werkwijze in ontvangst nemen van het verzoek door de JBT

1. Bij binnenkomst wordt een verzoek op duidelijkheid en volledigheid gescreend door de JBT. Als er sprake is van onenigheid en bezwaren van de ouders, dan wordt daar extra aandacht aan besteed in de intake van het verzoek.
2. De JBT kan een verzoek terugsturen met het verzoek tot verbetering wanneer niet aan de criteria waaraan een verzoek moet voldoen, zoals vastgelegd in dit document, is voldaan.
3. Wanneer een verzoek aan de criteria voldoet, wordt het door de JBT geagendeerd. Gestreefd wordt naar agendering binnen twee weken na binnenkomst.
4. De secretaris van de JBT stuurt een uitnodiging aan alle JBT-genodigden. De voorzitter en secretaris toetsen de noodzaak van uitnodiging aan het doel van de JBT en streven hierbij naar het krijgen van een breed beeld van de problematiek en mogelijke oplossingen. De ouders en jeugdige krijgen een uitnodiging op maat. In de brief staat in elk geval dat ouders en jeugdigen ouder dan 12 jaar hun visie kunnen toelichten tijdens de JBT. In de brief is een link naar de beschrijving van de werkwijze van de JBT opgenomen.
5. In principe is er daarop nog aanvullend contact tussen secretaris/ voorzitter en ouders mogelijk, bijvoorbeeld via telefoon, mail, of huisbezoek. Doel is ouders en jeugdige zo goed mogelijk te informeren, maar ook te motiveren om aanwezig te zijn en hun visie te delen.
6. Indien nodig zullen er veiligheidsafspraken gemaakt worden en kan er uitgeweken worden naar een andere locatie. De verzoeker en de JBT schatten in wat de gevolgen zijn voor de veiligheid van aanwezigen bij de JBT.
7. De JBT benadert de teamleiding of teamondersteuners van de hulp biedende organisaties voor het leveren van een jeugdhulpmedewerker die met het gezin aan de slag kan. Dit kan de verzoeker zijn, een jeugdhulpmedewerker uit het lokale veld, een preventieve jeugdbeschermer of een andere professional.
8. De JBT vraagt toestemming aan de gezaghebbende ouder(s)/ jeugdige als voorafgaand aan de JBT het VTO gedeeld wordt met nieuwe jeugdhulpmedewerkers (niet zijnde de vaste partners).¹⁰ In dit uitzonderlijke geval zal de voorzitter/ secretaris

⁸De vaste partners zijn: de gemeentelijke voorzitter en de secretaris, (afgevaardigde) RvdK en (afgevaardigde) GI.

⁹ Zie lid 1 en lid 3.

¹⁰ Jeugdwet artikel 7.3.11 lid1.

ouder(s) en jeugdige(n) garanderen dat zij de nieuwe hulpverlener alleen die informatie verstrekt die van belang is voor het hele proces van de JBT (zie artikel 13 en 14 AVG).

2.3.5 Werkwijze bespreking aan de JBT

1. De voorzitter streeft ernaar de jeugdige(n) voorafgaand aan de bijeenkomst kort te spreken zonder ouders. Doel is: de jeugdige voor te bereiden op de bijeenkomst en ervoor te zorgen dat de jeugdige zich gehoord voelt en de gelegenheid heeft om zijn/haar mening geven,
2. Ontvangst met aandacht voor het welbevinden van het gezin. Het belang van de jeugdige staat centraal.
3. In principe is de datum van de JBT bindend. Deze kan alleen verschoven worden indien ouders/jeugdigen daar een legitieme reden vooraf aan geven die ook kan worden aangetoond. Zonder reden absent zijn, is geen reden om de tafel niet plaats te laten vinden. Dat is dan namelijk een keus van ouders en jeugdige. Bij onvoorziene omstandigheden kan de JBT worden verdaagd tot een andere datum. Wanneer sprake blijkt van hulpvragen rond een scheiding of omgangsregeling, dan onderzoekt de voorzitter hoe de jeugdige inbreng kan krijgen bij de bespreking aan de JBT.
4. De voorzitter vraagt aan alle gezinsleden of er nog onduidelijkheden zijn naar aanleiding van de uitnodiging.
5. Besproken wordt waarom het overleg plaatsvindt en welke overwegingen hierin een rol hebben gespeeld
6. De voorzitter geeft aan het gezin ruime mogelijkheden om te reageren op het verzoek tot onderzoek, en stimuleert een open gedachteswisseling over het verzoek.
7. Als er sprake is van afwijken van de criteria en kwaliteitseisen, dan wordt dit toegelicht tijdens de bespreking aan de JBT
8. Indien feitelijke onjuistheden (m.n. persoonsgegevens) aan het licht komen in het VTO, dan kunnen ouders of jeugdige aan de verzoeker vragen deze te corrigeren. Eventueel kan de JBT geschorst worden totdat correctie heeft plaatsgevonden, waarna de JBT voortgezet wordt op een andere datum.
9. Onder leiding van de voorzitter onderzoekt de JBT de reacties op het VTO. De voorzitter geeft een korte samenvatting van de reacties.
10. Om een goed besluit te nemen wordt er door de JBT kritisch gekeken naar de al aangeboden hulp en hoe deze wel of niet aansluit bij ouder/ gezin/ jeugdige.
11. Indien de deelnemers een oordeel, een hypothese, een vermoeden of een mening verstrekken of vastleggen, moeten zij de status hiervan duidelijk aangeven, binnen het eigen deskundigheidsterrein blijven en zorgen voor voldoende onderbouwing door feiten.
12. De deelnemers vermelden de bron indien zij ook informatie verstrekken die van een ander afkomstig zijn.
13. De bespreking van het VTO is een gezamenlijk proces. De mening van alle aanwezigen aan tafel telt mee, d.w.z. van de jeugdige, ouders, verzoeker, voorzitter, RvdK en GI. Maar de gezaghebbende ouder, van wie het gezag met een maatregel beperkt kan worden en de jeugdige staan centraal. Er is ruimte voor maatwerk, bijvoorbeeld door in sommige situaties en in overleg met de gezaghebbende ouder aandacht te geven aan een stiefouder of andere personen die een belangrijke (verzorgende) rol spelen in de opvoeding van de jeugdige. De voorzitter schat in wat in een bepaalde situatie nodig is, en heeft de mogelijkheid om het overleg te schorsen of een time-out in te stellen.
14. De voorzitter van de JBT en de afgevaardigde van de RvdK werken in gezamenlijkheid toe naar een beslissing over het VTO. Belangrijk is de neutrale opstelling tijdens de bespreking, zowel van RvdK als van de voorzitter van de JBT.
15. Onder leiding van de voorzitter neemt de JBT een gezamenlijk, transparant, beargumenteerd besluit over het VTO, en licht dat besluit toe aan het gezin.
16. Als de JBT besluit tot doorgeleiding van het VTO naar de RvdK, dan is de verdere

- behandeling van het VTO de verantwoordelijkheid van de RvdK. De voorzitter verduidelijkt dit zo nodig aan het gezin.
17. Er wordt tot slot besproken hoe de hulpverlening of het proces verder gaat. In ieder geval is duidelijk wie de regie heeft: de GI, lokaal jeugdteam of een andere partij. Deze regievoering mag door belanghebbenden worden afgewezen. Indien een preventieve jeugdbeschermer wordt afgewezen en dit grote onveiligheid veroorzaakt dan bepaalt de RvdK welke urgentie aan het raadsonderzoek wordt gegeven.
 18. Bij afwezigheid van de verzoeker gaat de bespreking niet door. Ouders kunnen aan de voorzitter vragen om de bijeenkomst te verzetten, wanneer ze daarvoor dringende redenen hebben.
 19. Jeugdigen worden (in principe) bij (een deel van) het overleg betrokken. Dit kan bijvoorbeeld plaats vinden in een apart gesprekje voorafgaand (voorbereiding) of aansluitend (nazorg) aan de JBT.
 20. De afspraken en aanbevelingen worden door de voorzitter geformuleerd en de secretaris notuleert samenvattend.
 21. Besloten wordt welke vorm van regie passend is en bij wie de regie komt te liggen.
 22. Bij een uitgesteld raadsonderzoek kan de jeugdhulpmedewerker wisselen (bijvoorbeeld bij een verstoorde relatie).
 23. Indien noodzakelijk, gewenst, of mogelijk, kunnen de hulpverleningsdoelen en veiligheidsafspraken worden aangepast of opgesteld door de betrokken jeugdhulpmedewerker en ouders. Indien mogelijk worden er afspraken gemaakt over de te continueren hulp of te starten nieuwe hulp.
 24. Het verslag (met het besluit) van de bijeenkomst wordt binnen 2 weken aan de betrokkenen verzonden, waarbij belangrijke (praktische) afspraken binnen 1 week met elkaar worden gedeeld. De betrokkenen krijgen de mogelijkheid om binnen 2 weken eventuele fouten in het verslag te melden.

2.3.6 Werkwijze na de bespreking en besluitvorming aan de JBT

1. Na de besluitvorming aan de JBT worden door de betrokken partijen afspraken gemaakt over de effectuering ervan.
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 koppelt de regiehouder terug hoe de hulpverlening verloopt en/ of de doelen behaald zijn. Dit gebeurt meestal na 6 maanden, soms eerder via een tussenevaluatie. Indien een evaluatie gewenst is, vullen de verzoekers een evaluatieformulier in. De inhoud van het evaluatieformulier wordt met ouders besproken.
4. Indien de regiehouder een raadsonderzoek alsnog noodzakelijk acht, kan dit worden gemeld bij de JBT. 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 JBT. Er kan een nieuwe JBT worden ingepland om evt. een preventieve jeugdbeschermer in te zetten, wanneer ouders hier toestemming voor geven, of de informatie gelijk door te zetten naar de RvdK voor een raadsonderzoek
5. Indien nodig zoeken RvdK en preventieve jeugdbeschermer elkaar op ten tijde van het raadsonderzoek. De preventieve jeugdbeschermer kan als informant voor het raadsonderzoek benaderd worden,
6. De raadsonderzoeker voegt het VTO toe aan het verzoekschrift aan de kinderrechter.
7. De professional die geleverd is door een GI en bij de JBT is ingezet om met het gezin te werken tijdens het raadsonderzoek, is bij voorkeur ook degene die naar de zitting gaat en die belast wordt met de uitvoering van de OTS/ voogdij als deze wordt uitgesproken.¹¹

¹¹ Zie Samenwerkingsprotocol Jeugd Haaglanden - Gecertificeerde instelling voor overdrachtmomenten tussen (preventieve) jeugdbescherming en het lokale veld.

8. De RvdK koppelt de uitkomst en de geadviseerde termijn van de maatregel van het raadsonderzoek en de uitspraak van de kinderrechtter terug aan de JBT. Ook de regiehouder (betrokken preventief jeugdbeschermer of jeugdhulpmedewerker van het lokale team) worden hierover geïnformeerd, zodat er goede overdracht richting GI plaats kan vinden.
9. Bij verwijzing door de JBT naar een GI van een specifieke doelgroep (m.n. LVB), neemt de RvdK dit over in het verzoekschrift met als doel dat het gezin niet wisselt van jeugdbeschermer tijdens het onderzoek en na uitspraak van de rechter;
10. De jeugdhulpmedewerker of preventieve jeugdbeschermer die na de JBT werkzaam is in 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 jeugdhulpmedewerker/ preventieve jeugdbeschermer besproken. Doel is dat de hulpverlening snel kan starten en niet hoeft te wachten op overdracht van de uitvoering van een kinderbeschermingsmaatregel.

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

3.1 Verzoek tot onderzoek van de ouder(s)/ jeugdige zonder medeweten van de betrokkenen

1. Indien bespreking van het verzoek tot onderzoek de veiligheid van de gezinsleden of de verzoeker ernstig in het geding brengt en het afzonderlijk horen van de gezinsleden geen oplossing biedt, kan de RvdK in overleg met de voorzitter van de tafel de afweging maken om een JBT te organiseren, zonder dat de ouder(s)/ jeugdige *vooraf* geïnformeerd wordt. De motivering wordt vastgelegd. Zie hiervoor: het privacy instrument van het ministerie van VWS: *Samenwerken in de jeugdketen, een instrument voor gegevensuitwisseling*.¹²
2. Is er geen contact met de ouder of jeugdige, dan worden de betrokkenen toch bij de JBT gemeld, indien de jeugdige zich in een zodanig ernstige situatie bevindt dat hulp dringend geboden is en bespreking aan JBT naar het oordeel van de RvdK, voorzitter en/ of verzoeker noodzakelijk is voor de toeleiding naar de hulp.
3. De verzoeker verstrekt de volgende informatie over jeugdige/ gezin, indien mogelijk:
 - 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 jeugdige/ gezin zich bevindt,
 - de aard van de contacten die de medewerker thans of in het verleden met de jeugdige/ gezin heeft gehad.
4. De verzoeker concretiseert zoveel mogelijk de zorgen en beschermende factoren over de ontwikkeling van de jeugdige; aanwezigheid netwerk; gezinsrelaties; materiële omstandigheden; opvoeding; emotionele en fysieke gezondheid, onderwijs en werk; sociale omgeving buiten gezin en school.
5. Bij ernstige onveiligheid overweegt de verzoeker een spoedverzoek of consultatie bij de RvdK (intake) om de zaak inhoudelijk te bespreken.
6. De JBT levert maatwerk in de aanpak om het verzoek zo snel als mogelijk alsnog met de betrokkenen te bespreken.

3.2 Verzoek tot onderzoek van de ouder(s)/ jeugdige zonder instemming (wel op de hoogte van inhoud)

1. Als een ouder/ jeugdige bezwaar heeft tegen bespreking aan de JBT van het VTO, dan stelt de verzoeker zichzelf de volgende vragen:
 - Zijn de zorgen dermate ernstig dat het verzoek tot onderzoek in verhouding staat tot het te bereiken doel, namelijk het opstarten van noodzakelijke hulp?

¹² [Samenwerken in de jeugdketen \(divosa.nl\)](https://divosa.nl)

- Is dit de enige mogelijkheid om tot noodzakelijke hulp te komen?
Als het antwoord op deze vragen bevestigend is, dan legt de verzoeker (nogmaals) uit, dat bespreking aan de JBT in hun belang is.
- 2. Als ouders/ jeugdige vasthouden aan hun standpunt dat zij bezwaar hebben tegen bespreking aan het JBT van het VTO, dan wordt het VTO rechtstreeks toegestuurd naar de RvdK.

4. Algemene informatie

4.1 Informatie over betrokken professionals

1. Betrokken organisaties zorgen voor beschikbare Jeugdbeschermers en jeugdhulpmedewerkers.
2. De RvdK geeft desgewenst telefonisch advies aan de verzoekers bij het opstellen van een VTO, geeft uitleg over het juridisch kader en adviseert over de te nemen stappen voordat er gemeld wordt bij de JBT. Bij deze advisering blijven de ouder(s)/ jeugdige anoniem.
3. De voorzitter en de secretaris van de JBT zijn in dienst van de gemeente.
4. Een afgevaardigde van de RvdK en een afgevaardigde van de GI nemen standaard deel aan de JBT.
5. De jeugdhulpmedewerkers die in het preventief kader werken worden op verzoek van de JBT geleverd door de GI's.
6. De jeugdhulpmedewerkers uit het lokale veld die tijdens een JBT ingezet worden bij een uitgesteld raadsonderzoek, worden op verzoek van de JBT geleverd.
7. Wanneer een raadsonderzoek bij een gezin noodzakelijkerwijs direct lijkt te moeten starten, nodigt de medewerker van de RvdK de desbetreffende raadsonderzoeker uit voor het overleg aan de tafel, of laat weten dat het onderzoek snel zal starten.
8. In al lopende raadsonderzoeken die uitgebreid worden naar een jeugdbeschermingsonderzoek neemt de desbetreffende onderzoeker als verzoeker plaats aan de tafel, om de continuïteit van het onderzoek en de hulpverlening te bevorderen.

4.2 Informatie over overige routes/procedures bij de JBT

4.2.1 Spoedzaken (voorlopige ondertoezicht)stelling (VOTS))

Spoedzaken waarbij direct een VOTS maatregel (al dan niet met een MUHP) noodzakelijk is, worden direct bij de RvdK, de intake gemeld. Indien nodig legt de RvdK de casus voor aan het Integraal Spoedteam.

4.2.2 Ambtshalve uitbreidingen van de RvdK¹³

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 jeugdhulpmedewerker aan de JBT besproken. Zonder deze noodzaak wordt de inzet van hulp door de RvdK overgedragen aan het lokale veld (zonder tussenkomst van de JBT).

5. Registratie en verantwoording verwerking persoonsgegevens

5.1 Verantwoordelijkheid

1. De gemeente is verantwoordelijk voor alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de ouder(s)/ jeugdige aan de JBT.
2. De gemeente informeert de betrokkene als gegevens bestemd zijn om te worden

¹³ Zie werkproces spoedzaken par. 2.4 protocol gemeenten Haaglanden- RvdK 2016.

- verstrekt aan een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking.¹⁴
3. De deelnemers verstrekken niet meer persoonsgegevens of leggen niet meer persoonsgegevens vast dan noodzakelijk is voor de toeleiding naar de noodzakelijke hulp
 4. De gemeente controleert de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens van ouder(s)/ jeugdige.
 5. De gemeente ziet erop toe dat ten aanzien van de beveiliging van de gegevens van de ouder(s)/ jeugdige 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.
 7. Er is niet altijd toestemming van ouders nodig voor het verstrekken van informatie. Maar het verdient de voorkeur om ouders hier wel voortijdig bij te betrekken. Het VTO kan worden verzonden aan RvdK en GI.

5.2 Registratie na bespreking van de aangemelde ouder(s)/ jeugdige

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 ouder(s)/ jeugdige en van zijn wettelijke vertegenwoordiger,
 - De afspraken die aan de tafel zijn gemaakt over de toeleiding naar de hulp.
 - Andere gegevens over de ouder(s)/ jeugdige 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. De secretaris zorgt binnen 2 weken voor verspreiding van een samenvattend verslag van de JBT aan de betrokkenen.
3. Aanwezige deelnemers verwerken de besluiten in hun eigen registratiesysteem, indien relevant voor de hulpverlening
4. Indien betrokkene niet aanwezig was bij de bespreking aan tafel, wordt vastgelegd op welke wijze de betrokkene wordt geïnformeerd over het genomen besluit en de gemaakte afspraken.

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 Artikel 15 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De gemeente deelt de verzoeker binnen vier weken mede of er persoonsgegevens over hem worden verwerkt, overeenkomstig artikel 12 AVG. 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 op grond van artikel 23 AVG 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

¹⁴ AVG artikel 13

- 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 op grond van artikel 15 AVG inzage in de persoonsgegevens die de JBT ten behoeve van de JBT over hem heeft vastgelegd.
2. Iedere andere betrokkene heeft recht op inzage in de persoonsgegevens die de JBT over hem heeft vastgelegd.
3. Een verzoek om inzage moet schriftelijk (of via email) worden ingediend bij het secretariaat van de JBT.
4. Inzage kan op grond van artikel 23 AVG 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.¹⁵ 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 de persoonsgegevens die zijn vastgelegd in het dossier, dan kan hij de gemeente verzoeken zijn eigen opvatting over wat de juiste gegevens zijn 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 ouder/ jeugdige vanaf 12 jaar, of de wettelijke vertegenwoordiger van een ouder(jeugdige 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, dat ziet op de betrokkene.

¹⁵ Artikel 16 AVG.

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 ouder(s)/ jeugdige 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 ouder(s)/ jeugdige bij betrokken ketenpartners verzoekt de gemeente deze eveneens te vernietigen.

5.7 Klachtenprocedure

1. Belangrijk is het om onderscheid te maken tussen onvrede bij ouders over het gesprek aan de JBT en/ of de uitkomst, en een daadwerkelijk ingediende klacht. Bij onvrede kunnen de ouders in eerste instantie bij de voorzitter terecht met hun opmerkingen en vragen. Deze treedt met hen in gesprek om na te gaan wat precies hun onvrede is en probeert die weg te nemen.
2. Wanneer ouders een klacht willen indienen, kan dat volgens de gemeentelijke klachtenregeling. De klacht wordt vervolgens voorgelegd aan het afdelingshoofd of de teammanager van de JBT. Tijdens de klachtafhandeling moet sprake zijn van hoor en wederhoor. Een belangrijk punt van aandacht en zorgvuldige onderbouwing door voorzitter JBT, TM en klachtencoördinator is het al dan niet gegrond zijn van een klacht.
3. Wanneer ouders/ jeugdigen een klacht hebben ten aanzien van de werkwijze of gedraging van een van de medewerkers van de deelnemende organisaties, dan verwijst de voorzitter hen naar de klachtenprocedure van de desbetreffende organisatie.¹⁶

5.8 Bewaartermijn

Op grond van de Jeugdwet (art. 7.3.8 lid 3) is de bewaartermijn voor dossiers van jeugdhulp twintig jaar. Het verslag van de JBT- bespreking wordt 20 jaar bewaard in het registratiesysteem van de verzoeker.

De persoonsgegevens die op basis van dit reglement door de JBT worden verwerkt, worden na afsluiting van de casus maximaal twee jaar bewaard.

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 JBT Regio Haaglanden*.
2. De voorzitter kan gemotiveerd van de werkwijze afwijken, en deze motivatie moet duidelijk terugkomen in het verslag van de secretaris.
3. 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,
4. Deze afspraken treden in werking op 15 juni 2023.

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

¹⁶ 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.
Deelnemer	De deelnemers aan de JBT, zijnde functionarissen die de deelnemende instellingen aan de tafel vertegenwoordigen. Deelnemers zijn altijd met een specifiek doel aan een casus verbonden.
Doelgroep jeugdige JBT	De jeugdige (-9 maanden – 18 jaar) 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 zichzelf 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 ouder(s)/ jeugdige, of de problemen die de ouder(s)/ jeugdige in zijn omgeving veroorzaakt, te verlichten.
Hulpverlening met een dwangkader	De hulpverlening die onder toezicht van een Jeugdbeschermer van een Gecertificeerde Instelling plaats vindt. (Binnen de H4 wordt deze term niet gebruikt)
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 en waarvoor afspraken gezamenlijk worden opgesteld aan de JBT. Dit alles binnen het vrijwillig kader. Afspraken kunnen bijvoorbeeld gaan over de veiligheid binnen het gezin en/of het voortzetten of inzetten van hulpverlening.
JBT	Onder regie van de gemeente het samenwerkingsverband voor de toeleiding naar de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK), tussen gemeente, RvdK, de GI, lokaal team, en anderen die daartoe door de gemeente worden uitgenodigd en akkoord zijn met de werkafspraken uit dit document.
Jeugdhulpmedewerker	Een medewerker van een van de hulpverleningsinstellingen/ lokale teams die aan de JBT deelneemt.
Jeugdige	Persoon die de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, inclusief het ongeboren kind.
Ouder(s)	In principe zijn de gezaghebbende ouder(s) gesprekspartners aan de JBT. Wanneer (beide) gezaghebbende ouders aangeven dat andere personen

(bijvoorbeeld stiefouder, verzorger, niet gezag hebbende ouder, pleegouder) kunnen meelesen en meepraten, is dit mogelijk.

Persoonsgegevens

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

Registratie De schriftelijke of elektronische vastlegging van persoonsgegevens van ouder(s)/ jeugdigen en verzoekers door de JBT.

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.