



Regeling van de Staatssecretaris van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie van 26 oktober 2011, nr. J/GJ-3084432, houdende nadere regels inzake beleidsinformatie voor de Wet op de jeugdzorg (Regeling beleidsinformatie jeugdzorg 2011)

De Staatssecretaris van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie,

Gelet op de artikelen 43 en 46, eerste lid, van de Wet op de jeugdzorg en de artikelen 21, 22 en 23 van het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011;

Besluiten:

Artikel 1

1. De informatieverstrekking, bedoeld in de artikelen 21 en 23 van het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011, geschiedt volgens het bij deze regeling in bijlage I gevoegde Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011.
2. De informatieverstrekking door de raad voor de kinderbescherming, bedoeld in artikel 22 van het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011, geschiedt volgens het bij deze regeling in bijlage II gevoegde Informatieprotocol beleidsinformatie raad voor de kinderbescherming – provincies 2011.
3. De informatieverstrekking door de aanvaarde rechtspersoon, bedoeld in artikel 22 van het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011, geschiedt volgens het bij deze regeling in bijlage III gevoegde Informatieprotocol beleidsinformatie Nidos 2011.

Artikel 2

1. De Regeling beleidsinformatie jeugdzorg wordt ingetrokken.
2. De Regeling beleidsinformatie jeugdzorg blijft van toepassing op informatieverstrekking met betrekking tot de periode voor inwerkingtreding van deze regeling.

Artikel 3

Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2011.

Artikel 4

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling beleidsinformatie jeugdzorg 2011.

Deze regeling zal met de toelichting en de bijlagen in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Staatssecretaris van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
M.L.L.E. Veldhuijzen van Zanten-Hyllner.*

*De Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie,
F. Teeven.*



BIJLAGE I INFORMATIEPROTOCOL BELEIDSINFORMATIE JEUGDZORG 2011

I.1. Inleiding

In de Wet op de jeugdzorg is een kader neergelegd voor het regelen van de beleidsinformatie die nodig is om te komen tot een samenhangend jeugdzorgbeleid (hoofdstuk VII, artikelen 42 tot en met 46). De Ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en van Veiligheid en Justitie, gedeputeerde staten en zorgverzekeraars verwerken daartoe gegevens. In de wet is voorts geregeld wie gegevens moet verstrekken en wie persoonsgegevens mag verwerken. Een aantal zaken is in de wet echter gedelegeerd naar lagere regelgeving, zoals de concrete aanduiding van de gegevens die nodig zijn om een samenhangend jeugdzorgbeleid tot stand te kunnen brengen.

Ten aanzien van de beleidsinformatie is in de afgelopen jaren een aantal knelpunten gesignaleerd. Deze problemen zijn tweeledig. Enerzijds zijn er knelpunten waardoor de betrouwbaarheid van de uitvraag onder druk komt te staan; geen eenduidig gehanteerde definities, gegevens die moeilijk uit de registratiesystemen zijn te halen, niet-gebruiksvriendelijke registratie. Anderzijds blijkt de informatie, indien beschikbaar, ook lang niet even bruikbaar te zijn. Gezien deze knelpunten is het noodzakelijk om de uitvraag van beleidsinformatie grondig te herzien.

Het project Beter, Anders, Minder (BAM) realiseert sinds 2008 substantiële verbeteringen in de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van gegevens over de jeugdzorg. BAM is een samenwerking tussen het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (gestart door het toenmalige ministerie voor Jeugd en Gezin), het ministerie van Veiligheid en Justitie, de Raad voor de Kinderbescherming, het Interprovinciaal Overleg (IPO) en Jeugdzorg Nederland (JN, voorheen MOgroep Jeugdzorg), de brancheorganisatie voor ondernemers in de jeugdzorg. Een belangrijke doelstelling was te komen tot een uitvraag waarbij er door de rijksoverheid ten opzichte van de uitvraag tot nu toe ten minste 25% minder gegevens uitgevraagd zouden worden.

Daarom is ervoor gekozen het uit 2005 stammende Besluit beleidsinformatie jeugdzorg te vervangen door het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Besluit).

In het Besluit is geregeld welke gegevens geregistreerd moeten worden om een samenhangend jeugdzorgbeleid tot stand te kunnen brengen, wie die gegevens verzamelt en bewerkt en welke gegevens mogen worden verstrekt. De wijze waarop de gegevens moeten worden geregistreerd en verstrekt, de tijdvakken waarop de gegevens die worden verstrekt betrekking hebben en de termijnen waarbinnen de gegevens moeten worden verstrekt zijn slechts deels geregeld in het genoemde besluit. In de artikelen 21 en 23 van het Besluit wordt geregeld dat dit bij ministeriële regeling kan worden bepaald. Daarbij kan krachtens het tweede lid van artikel 21 en het tweede lid van artikel 23 van het Besluit worden verwezen naar een door de Ministers van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en van Veiligheid en Justitie vast te stellen informatieprotocol. Het Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Informatieprotocol) geeft invulling aan deze bepalingen.

Dit Informatieprotocol omvat een gedetailleerd boekwerk met daarin een Rapportageformat beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Rapportageformat) en een Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Gegevenswoordenboek).

In het Informatieprotocol is door de ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en van Veiligheid en Justitie, het IPO, de Raad voor de Kinderbescherming en JN vastgelegd op welke wijze en met welke frequentie de beleidsinformatie moet worden aangeleverd.

In het Rapportageformat is vastgelegd wat wordt uitgevraagd in de vorm van tabellen die door de bureaus jeugdzorg en LWI's (omwille van de leesbaarheid wordt in de toelichting gesproken van het bureau, ook al gaat het formeel over de stichting) moeten worden ingevuld en vervolgens via de provincies bij de ministeries terechtkomen. Het betreft zowel informatie over de provinciale jeugdzorg als informatie over de jeugdbescherming, jeugdreclassering en het Advies- en Meldpunt Kinder mishandeling.

In het Gegevenswoordenboek is uitgewerkt welke gegevens moeten worden geregistreerd om de tabellen uit het Rapportageformat te kunnen vullen en welke definities daarbij gelden.

Het project BAM heeft tot wijzigingen geleid in bovengenoemde documenten. De belangrijkste wijziging is een verschuiving van de focus. In de uitvraag tot op heden is vooral veel aandacht besteed aan de verschillende activiteiten die door de provinciale jeugdzorg worden uitgevoerd. Zo was opgenomen hoeveel indicatiebesluiten er waren genomen en om hoeveel aanspraken het ging. Het probleem is dat het brandpunt daarbij niet bij de cliënten van de jeugdzorg ligt. Een cliënt kan immers verschillende indicatiebesluiten krijgen met verschillende aanspraken.



Het uitgangspunt van de beleidsinformatie is om die reden verlegd. De focus is in de nieuwe uitvraag gericht op de wijze waarop de cliënten zich bewegen binnen de provinciale jeugdzorg en hoe zij daar geholpen worden. Daardoor kunnen vragen worden beantwoord als: hoeveel unieke jeugdigen maken gebruik van jeugdzorg? Van welk type jeugdzorg maken zij gebruik? Hebben zij (ook) jeugdbescherming of jeugdreclassering? Worden de jeugdigen snel geholpen? Hoe lang duurt de hulpverlening aan de jeugdigen?

Met deze verschuiving krijgt de beleidsinformatie veel meer betekenis als het gaat om het monitoren van het doelmatig en doeltreffend functioneren van de jeugdzorg en het aanbod aan jeugdzorg (artikel 45, eerste lid, van de wet): is ze toegankelijk, is ze van goede kwaliteit en is ze betaalbaar?

De verschuiving heeft tot grote veranderingen geleid in de tabellen van het Rapportageformat. Er zijn nieuwe begrippen geïntroduceerd en nieuwe definities geformuleerd, waardoor ook het gegevenswoordenboek is aangepast. Tegelijkertijd is het gelukt om het aantal gegevens dat wordt uitgevraagd met 45% te verminderen.

Een belangrijke wijziging van het nieuwe Informatieprotocol ten opzichte van het huidige protocol is dat de ministeries vier keer per jaar de kwartaalrapportages van de provincies ontvangen. Dit was tot op heden tweemaal per jaar. De beleidsinformatie waarover de ministeries beschikken is daardoor veel actueler. De bureaus jeugdzorg leverden in de oude situatie al elk kwartaal de gegevens aan de provincies en grootstedelijke regio's.

De cijfers worden één keer per jaar, tegelijkertijd met de jaarrekening van de instellingen, definitief vastgesteld. De kwartaalrapportages betreffen dus voorlopige cijfers. Voor de provincies, plusregio's en de ministeries is dit echter voldoende om de prestaties van de sector te monitoren en het beleid hierop aan te passen.

Het nieuwe Informatieprotocol, Gegevenswoordenboek en Rapportageformat blijven in ontwikkeling. In overleg kunnen zij jaarlijks worden aangepast.

Voor wat betreft de verstrekking van gegevens door de raad voor de kinderbescherming aan gedeputeerde staten zij opgemerkt dat het ministerie van Veiligheid en Justitie met gedeputeerde staten een apart protocol heeft opgesteld met daarin een apart format. Het Gegevenswoordenboek bevat de gegevens die de raad voor de kinderbescherming moet registreren ten behoeve van deze verstrekking.

De Informatieprotocollen beleidsinformatie raad voor de kinderbescherming – provincies en beleidsinformatie Nidos met de daarbij behorende rapportageformats blijven vooralsnog ongewijzigd.

I.2. Definities

In dit informatieprotocol wordt verstaan onder:

Besluit: het Besluit Beleidsinformatie jeugdzorg 2011;

gegevens: gegevens als bedoeld in de artikelen 2 tot en met 15 van het Besluit;

Gegevenswoordenboek: het Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011;

Informatieprotocol: het Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011;

leverende partij: de partij welke de verplichting heeft tot levering van gegevens aan een daartoe bevoegde ontvangende partij conform geldende wet en regelgeving;

ontvangende partij: de partij welke op basis van geldende wet en regelgeving gegevens ontvangt;

provincie: een provincie, alsmede het bestuur van een plusregio als bedoeld in artikel 104 van de Wet gemeenschappelijke regelingen waarvan de gemeente Amsterdam, Rotterdam, onderscheidenlijk 's-Gravenhage deel uit maakt, indien gedeputeerde staten de bevoegdheden betreffende de uitvoering van hun taken in het kader van de jeugdzorg hebben overgedragen aan dat bestuur;

Rapportageformat: het Rapportageformat beleidsinformatie jeugdzorg 2011;

Rijk: de ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en van Veiligheid en Justitie;

stichting: een stichting die een bureau jeugdzorg in stand houdt;

wet: de Wet op de jeugdzorg.

I.3. Algemene verplichtingen

De hieronder genoemde algemene verplichtingen zijn in gezamenlijk overleg tussen de ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en van Veiligheid en Justitie, de raad voor de kinderbescherming, IPO en JN geformuleerd.

I.3.a. Termijn van gegevenslevering

De wens is om, vooral op rijksniveau, eerder over de beleidsinformatie te beschikken. Op dit moment ontvangt het Rijk twee keer per jaar de beleidsinformatie van twee kwartalen. Daarbij sluit deze levering niet aan bij een kalenderjaar, een wijze van weergeven die steeds vaker gewenst is. Ook het



optellen van kwartalen levert problemen op, waardoor het onduidelijk is of jaarcijfers wel kloppen. De afspraken voor de aanleveringstermijnen van de gecorrigeerde rapportage over het gehele jaar t-1 zijn als volgt:

- Per 15 mei levert bureau jeugdzorg de gecorrigeerde rapportage over het gehele jaar t-1 aan de provincie.
- Per 1 juni levert de provincie de gecorrigeerde rapportage over het jaar t-1 aan het Rijk.

De wens is om ook op rijksniveau per kwartaal over de voorlopige gegevensset te beschikken en 1x per jaar over een definitieve set van de kwartalen van het voorafgaande kalenderjaar. De optelsom van deze set van kwartaalgegevens dient, waar van toepassing, gelijk te zijn aan het jaarcijfer.

De afspraken voor de aanleveringstermijnen van de nieuwe uitvraag per kwartaal zijn als volgt:

- Uiterlijk op 15 februari van elk jaar stuurt bureau jeugdzorg de beleidsinformatie over het tijdvak van 1 oktober tot en met 31 december (Q4) van het voorafgaande jaar naar de provincie.
- Uiterlijk op 1 maart van elk jaar stuurt de provincie de beleidsinformatie naar het Rijk.
- Uiterlijk op 15 mei van elk jaar stuurt bureau jeugdzorg de beleidsinformatie over het tijdvak van 1 januari tot 1 april van dat jaar (Q1) naar de provincie.
- Uiterlijk 1 juni van elk jaar stuurt de provincie de beleidsinformatie naar het Rijk.
- Uiterlijk op 15 augustus van elk jaar stuurt bureau jeugdzorg de beleidsinformatie over het tijdvak van 1 april tot 1 juli van dat jaar (Q2) naar de provincie.
- Uiterlijk 1 september van elk jaar stuurt de provincie deze gegevens naar het Rijk.
- Uiterlijk op 15 november van elk jaar stuurt bureau jeugdzorg de gegevens over het tijdvak van 1 juli tot 1 oktober van dat jaar (Q3) naar de provincie.
- Uiterlijk 1 december van elk jaar stuurt de provincie deze gegevens naar het Rijk.

Deze termijnen gelden niet voor de levering door provincies aan het Rijk van gegevens over de herkomst van jeugdigen naar gemeenten en de wachtlijstgegevens zorg (zie b).

Voor het op tijd leveren van de gegevens zijn de bureaus jeugdzorg mede afhankelijk van de aanlevering van de gegevens over start en einde van de zorg en start en einde van het zorgtraject door de zorgaanbieders. De zorgaanbieders zijn daartoe conform artikel 20 van de wet en artikel 21 van het Besluit verplicht. De in deze artikelen vastgelegde verplichting veronderstelt dat zorgaanbieders de informatie zodanig moeten aanleveren dat het bureau jeugdzorg daarmee aan zijn verplichtingen tot het verwerken van gegevens tot beleidsinformatie kan voldoen. Als het Rijk, JN en het IPO het eens zijn over de invoering van een landelijke standaard voor de gegevensuitwisseling tussen zorgaanbieders en bureaus jeugdzorg, dan zijn de zorgaanbieders verplicht de gegevens aan bureau jeugdzorg te verstrekken conform deze landelijke informatiestandaard.

Eens per jaar – bij de eerste kwartaalrapportage van het jaar t + 1 – wordt een jaarrapportage aangeleverd die alle vier de kwartalen en het jaarcijfer bevat. Deze jaarrapportage is de enige mogelijkheid kwartaalcijfers van het voorgaande jaar t te corrigeren, zodat (waar van toepassing) kwartaalcijfers optellen tot jaarcijfers.

Daarmee valt de correctieslag nauw samen met het moment waarop de cijfers ook voor de jaarrapportages c.q. jaarverslagen en verantwoording gereed moeten zijn.

1.3.b. Levering tabellen I.5.1.5 en I.5.2.9 aan het Rijk

Tabel I.5.1.5 van het Rapportageformat met daarin de onderverdeling van jeugdigen naar gemeente van inschrijving wordt niet door de provincie aan het Rijk gezonden.

Eenmaal per jaar – op uiterlijk 1 september – stuurt de provincie tabel I.5.2.9 van het Rapportageformat met daarin het aantal unieke jeugdigen dat op de peildatum 1 juli langer dan negen weken wacht op start van provinciale jeugdzorg (lees hier: provinciaal geïndiceerde jeugdzorg) naar het Rijk. Deze wachtlijstgegevens per provincie zijn inclusief de wachtlijstgegevens bij de landelijk werkende instellingen. Tabel I.5.2.9 wordt met de 2^e kwartaalrapportage aan het Rijk geleverd.

1.3.c. Landelijk werkende instellingen (LWI's)

Zorgaanbod

De LWI's leveren met betrekking tot de door hen aan cliënten geleverde zorg informatie over start en einde zorg aan het bureau jeugdzorg dat eindverantwoordelijk is voor de daartoe vastgestelde aanspraak. Bureau jeugdzorg vult met deze gegevens onder andere hoofdstuk I.5.3 en tabel I.5.2.9 van het Rapportageformat. Het bureau jeugdzorg dat eindverantwoordelijk is voor de daartoe vastgestelde aanspraak. Het bureau jeugdzorg dat eindverantwoordelijk is voor de daartoe vastgestelde aanspraak levert de door haar op te stellen kwartaalrapportage inclusief de gegevens van de LWI('s) aan de



provincies. De provincies sturen de kwartaalrapportage vervolgens inclusief de gegevens van de LWI(s) aan het Rijk.

Civiele en strafrechtelijke Bureau jeugdzorgtaken

Naast de bureaus jeugdzorg voeren ook enkele LWI's bureau jeugdzorgtaken uit, waaronder civiele en strafrechtelijke maatregelen. Dit zijn: de William Schrikker Groep, Het Leger des Heils Jeugdzorg en Reclassering, de Stichting Gereformeerde Jeugdbescherming en het Joods Maatschappelijk Werk. De uitvoering van deze maatregelen is door het bureau jeugdzorg van de regio van afkomst van de cliënt, gemandateerd aan de betreffende LWI. Deze werkwijze is vastgelegd in het convenant 'Inpassing (gezins)voogdij en jeugdreclasseringstaken van landelijk werkende instellingen in het stelsel van jeugdzorg' dat door provincies, bureaus jeugdzorg en landelijk werkende instellingen is opgesteld. In dit convenant is vastgelegd dat de LWI's per kwartaal overeenkomstig de Regeling beleidsinformatie jeugdzorg 2011 gegevens levert. De beleidsinformatiegegevens van de cliënten die door LWI's worden begeleid, worden dan ook niet door het bureau jeugdzorg van afkomst maar door de individuele LWI per provincie aangeleverd. Daarnaast wordt door de LWI per kwartaal (peildatum einde kwartaal) een overzicht geleverd van het aantal cliënten per provincie van afkomst. Deze gegevens worden zowel naar de financier als naar het bureau jeugdzorg verzonden. De financier draagt vervolgens zorg voor verzending aan het Rijk en aan de provincies.

In onderstaande tabel zijn de rapportagevereisten per hoofdstuk gespecificeerd.

Hoofdstuk	Onderdelen
I.5.1	I.5.1.2 I.5.1.4 Voor zover het gaat om jeugdbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen
I.5.2	I.5.2.2 I.5.2.4.3 Doorlooptijd uitspraak kinderrechter tot eerste contact met gezinsvoogd Doorlooptijd uitspraak kinderrechter tot datum vaststelling plan van aanpak I.5.2.5 Totaal unieke jeugdigen Uitvoering jeugdbescherming Uitvoering jeugdreclassering
I.5.4	Alle tabellen
I.5.5	Alle tabellen

1.3.d. Wijze van gegevenslevering

De wijze van digitale levering wordt als volgt gespecificeerd:

- Digitale aanlevering in een door het Rijk vastgesteld standaard elektronisch bestand, zodat alle cellen steeds op dezelfde plek staan en dit zonder tussenbewerking ingelezen kan worden in het gegevensverwerkingsysteem ten behoeve van de beleidsinformatie van het Rijk. Het bestand bevat de tabellen uit het Rapportageformat en wordt door het Rijk beschikbaar gesteld aan de bureaus jeugdzorg en de provincies.
- De provincies kunnen de gegevens ook zelf via een door het Rijk beschikbaar gestelde webapplicatie invoeren.
- De bureaus jeugdzorg zijn verantwoordelijk voor de levering van betrouwbare gegevens. De provincies zijn verantwoordelijk voor de controle op volledigheid van de gegevens.

1.3.e. Monitoren van de aanlevering

Ook al zijn de provincies verantwoordelijk voor het aanleveren van volledige beleidsinformatie aan het Rijk, in praktijk geldt echter ook dat pas in de onderlinge vergelijking hiaten en fouten en verschillen in interpretaties worden signaleerd. Alleen het Rijk beschikt over de beleidsinformatie van alle provincies en ziet dus deze verschillen.

Gezamenlijk wordt zwaarder ingezet op de monitoring en daartoe wordt een 'gebruikersoverleg' ingericht met daarin een vertegenwoordiging van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, het ministerie van Veiligheid en Justitie, de provincies en plusregio's en de bureaus jeugdzorg. Dit 'gebruikersoverleg' heeft tot taak hiaten en knelpunten te bespreken en op basis daarvan afspraken te maken over de te nemen acties. Deze acties kunnen op korte termijn liggen doordat bijvoorbeeld de knelpunten zich beperken tot een individuele provincie, en deze daarvan op de hoogte wordt gesteld, maar ook op de meer langere termijn omdat de knelpunten het gevolg zijn van wijze waarop het



Rapportageformat of het Gegevenswoordenboek zijn uitgewerkt. In het laatste geval dienen generieke maatregelen te worden genomen.

Het gebruikersoverleg wordt gevoed door een kwaliteitstoets van de aangeleverde rapportages uit het gegevensverwerkingssysteem van het Rijk. Deze kwaliteitstoets is een vergelijking van de aangeleverde rapportages op papier. In deze schriftelijke toetsing worden de hiaten opgezocht en wordt getoetst op interne consistentie van de geleverde gegevens. Nadere afspraken moeten nog worden gemaakt over door wie en hoe deze schriftelijke toetsing plaats vindt.

1.3.f. Incidentele uitvraag (bijvoorbeeld naar aanleiding van Kamervragen)

Uitgangspunt is dat de nieuwe beleidsinformatie in de vorm van tabellen is gebaseerd op een basisset van onderliggende gegevens. Het informatiesysteem van de bureaus jeugdzorg wordt aangepast aan deze basisset van onderliggende gegevens om de tabellen te kunnen invullen. Alle aanvullende vragen of behoeftes aan analyses moeten dan ook zo veel mogelijk zijn gebaseerd op deze basisset van onderliggende gegevens. Indien uitbreiding van deze basisset leidt tot nieuwe persoonsgegevens, dan moet het Besluit worden aangepast. Een wijziging van het Besluit moet de voorgeschreven procedure (waaronder advies van de Raad van State en de voorhangprocedure) doorlopen die aanzienlijk veel tijd vergt. Mocht zich dit voordoen, dan zal de Tweede Kamer daarop worden gewezen.

Tegelijkertijd is te verwachten dat zich ook in de toekomst vragen voordoen die niet beantwoord kunnen worden met de huidige basisset. Doet zich dit voor, dan is aanvullend (incidenteel) onderzoek nodig, waarvoor separate financiering wordt geregeld. Ook hier zal de Kamer dan op worden gewezen.

1.3.g. Structurele wijziging in het Rapportageformat

Eenmaal per jaar bestaat de mogelijkheid om het Rapportageformat structureel te wijzigen. Deze wijzigingen worden ambtelijk voorbereid in gezamenlijk overleg met Rijk, provincies, IPO, instellingen en JN.

Over de voorgenomen wijzigingen dienen partijen uiterlijk op 1 juli van het jaar akkoord te zijn, zodat de branche voldoende tijd heeft om de wijzigingen ook technisch te verwerken en implementeren. Aangezien de jaarrapportage uiterlijk 6 tot 8 weken na 1 april beschikbaar is, kan in aansluiting daarop (en de uitkomsten van de kwaliteitstoetsen en besprekingen in het gebruikersoverleg) worden besproken of de geleverde informatie ook het gewenste inzicht biedt en of er in de definities aanpassingen nodig zijn om de uniformiteit c.q. betrouwbaarheid van de geleverde informatie te verbeteren.

Bij wijzigingen worden, indien mogelijk, ook conversietabellen opgesteld en dient er een goede communicatie te zijn over de wijzigingen.

1.4. Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011

1.4.1. Opzet gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011

In het Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna: Gegevenswoordenboek) worden de gegevens gedefinieerd die geregistreerd moeten worden door de bureaus jeugdzorg volgens het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011.

In het Gegevenswoordenboek zijn van gegevens de volgende elementen vastgelegd:

Naam

De naam van het gegeven.

Definitie

Een inhoudelijke definitie van het gegeven.

Toelichting

Ter verheldering en verhoging van de eenduidigheid kan een toelichting op de definitie van het gegeven zijn opgenomen.

Opmerkingen

In voorkomende gevallen zijn opmerkingen ten aanzien van (de beschrijving van) het gegeven opgenomen.

Versie

Vermelding van de datum waarop voor het laatst wijzigingen in de beschrijving van het gegeven zijn aangebracht.



Eigenschappen:

Aangegeven wordt welke eigenschappen bij het betreffende gegeven behoren.

Van eigenschappen van gegevens zijn de volgende elementen vastgelegd:

Naam eigenschap

De naam van de eigenschap

Definitie

Een inhoudelijke definitie van de eigenschap.

Tabel

Indien van toepassing is aangegeven welke tabel gebruikt moet worden. Bij de registratie moet hier de omschrijving gekozen worden die het meest van toepassing is.

Toelichting

Indien van toepassing, wordt hieronder een verheldering gegeven op de definitie.

Versie

Vermelding van de datum waarop voor het laatst wijzigingen in de beschrijving van de eigenschap zijn aangebracht.

I.4.2. Cliënt

I.4.2.1. Definitie

Naam gegeven:

Cliënt

Definitie:

Een jeugdige, zijn ouder(s) of stiefouder(s) of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden, nadat bij bureau jeugdzorg een cliënttraject is aangevangen.

Deze definitie berust op: een cliënt zoals bedoeld in artikel 1 Wet op de jeugdzorg (hierna: Wjz).

Toelichting:

Ten behoeve van de beleidsinformatie worden gegevens geregistreerd van de *jeugdigen*, zoals gedefinieerd in artikel 1 van de Wjz.

Versie:

26 januari 2010

Eigenschappen:

I.4.2.2. Algemene eigenschappen (altijd actueel opvraagbaar)

I.4.2.3. Eigenschappen bij start nieuw cliënttraject, bij vestiging eerste

I.4.2.4. Eigenschappen bij verwijzing naar het voorliggende veld

I.4.2.2. Algemene eigenschappen

De algemene eigenschappen van de jeugdige zijn altijd actueel op te vragen.

Met deze eigenschappen is te bepalen wat de leeftijd, het geslacht, de herkomst en het adres van de jeugdige is op enig moment dat zij in zorg zijn, zowel in het vrijwillige als in het gedwongen kader. Op basis van deze registratie kunnen de tabellen I.5.1.2, I.5.1.3 en I.5.1.5 onderdeel jeugdigen in provinciaal gefinancierde geïndiceerde jeugdzorg worden gevuld van het Rapportageformat beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna: Rapportageformat).

Met deze eigenschappen, de datum start nieuw cliënttraject en de datum aanvang onderzoek AMK kunnen ook de leeftijd, het geslacht en de herkomst van jeugdigen bij de start van een nieuw cliënttraject en bij aanvang onderzoek AMK worden bepaald. Daarmee wordt tabel I.5.1.1 van het Rapportageformat gevuld.

I.4.2.2.1. Geboortedatum jeugdige

Naam eigenschap:

Geboortedatum jeugdige

Definitie:

De datum waarop de jeugdige geboren is



Versie:
26 januari 2010

I.4.2.2.2. Geslacht jeugdige

Naam eigenschap:
Geslacht jeugdige

Definitie:
Geslacht van de jeugdige

Versie:
26 januari 2010

I.4.2.2.3. Herkomst jeugdige

Naam eigenschap:
Herkomst jeugdige

Definitie:
Hierbij wordt aangesloten bij de definitie van herkomst zoals gehanteerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek. De herkomst is een kenmerk dat weergeeft met welk land een persoon verbonden is op basis van het geboorteland van de ouders of van zichzelf. Een jeugdige is allochtoon als de jeugdige in het buitenland of in Nederland is geboren, met tenminste één in het buitenland geboren ouder. Niet-Westers allochtoon is allochtoon met als herkomstsgroepering een van de landen in Afrika, Latijns-Amerika en Azië (exclusief Indonesië en Japan) of Turkije. Westers allochtoon is allochtoon met als herkomstsgroepering een van de landen in Europa (exclusief Turkije), Noord-Amerika en Oceanië of Indonesië of Japan.

De herkomst is één van de omschrijvingen zoals opgenomen in de tabel *Onderverdeling jeugdigen naar herkomst*.

Tabel:
Onderverdeling jeugdigen naar herkomst:
1. Autochtoon
2. Allochtoon – Niet Westers
3. Allochtoon – Westers
4. Onbekend

Versie:
26 januari 2010

I.4.2.2.4. Gemeente van inschrijving

Naam eigenschap:
Gemeente van inschrijving

Definitie:
De gemeente van inschrijving van de jeugdige, opgenomen in de gemeentelijke basis administratie.

Versie:
8 juni 2010

I.4.2.3. Eigenschappen bij start nieuw cliënttraject, bij vestiging eerste aanspraak, bij aanvang justitiële taken en bij aanvang onderzoek AMK

De eigenschappen bij de start van een nieuw cliënttraject, bij de vestiging van de eerste aanspraak, bij aanvang van de justitiële taken en bij aanvang van het onderzoek door het AMK moeten apart worden geregistreerd, in aanvulling op de algemene eigenschappen. Het gaat om de cliëntkenmerken bij de aanvang van de betreffende taak of zorg en is dus een gefixeerd moment. De leefsituatie en het adres van de jeugdigen kunnen immers gedurende het proces wijzigingen.

Met deze registratie zijn de tabellen I.5.1.4 en I.5.1.5 (met uitzondering van de onderdelen verwijzing naar het voorliggende veld en jeugdigen in reguliere jeugdzorg) te vullen van het Rapportageformat.



I.4.2.3.1. Leefsituatie jeugdige

Naam eigenschap:
Leefsituatie jeugdige

Definitie:

De situatie waarin de jeugdige duurzaam verblijft bij start cliënttraject, bij vestiging eerste aanspraak, bij aanvang justitiële taak (aanvang reguliere jeugdreclassering, aanvang ITB harde kern, aanvang ITB CRIEM, aanvang scholings- en trainingsprogramma, aanvang gedragsbeïnvloedende maatregel, aanvang (voorlopige) ondertoezichtstelling, aanvang (voorlopige) voogdij) en bij aanvang onderzoek AMK.

Deze leefsituatie is één van de omschrijvingen uit de tabel *Onderverdeling naar leefsituatie jeugdige*.

Tabel:

Onderverdeling naar leefsituatie jeugdigen:

1. Zelfstandig
2. In één-oudergezin
3. In meer-oudergezin
4. In adoptief gezin
5. Residentieel
6. Pleeggezin
7. Zwervend
8. Anders
9. Onbekend

Toelichting op punt 7 'zwervend':

zwerfjongeren zijn feitelijk of residentieel daklozen onder de 23 jaar met meervoudige problemen.

Versie:
6 juli 2010

I.4.2.3.2. Gemeente van inschrijving

Naam eigenschap:
Gemeente van inschrijving

Definitie:

De gemeente van inschrijving van de jeugdige, opgenomen in de gemeentelijke basis administratie, bij start nieuw cliënttraject, bij vestiging eerste aanspraak, bij aanvang justitiële taak (aanvang traject jeugdreclassering, aanvang traject jeugdbescherming) en bij aanvang onderzoek AMK.

Versie:
8 juni 2010

I.4.2.4. Eigenschappen bij verwijzing naar het voorliggende veld

De eigenschappen bij verwijzing naar het voorliggende veld maken het mogelijk om tabel I.5.1.5 onderdeel verwijzing naar het voorliggende veld in te vullen. Voor dit onderdeel van de tabel is het niet nodig een dossier voor de cliënt te openen. Er start geen cliënttraject bij bureau jeugdzorg en de identiteit van de cliënt hoeft niet te worden vastgesteld. Het adres van de jeugdige (numerieke deel van de postcode) kan op andere wijze worden vastgelegd.

I.4.2.4.1. Woonplaats

Naam eigenschap:
Woonplaats

Definitie:

Woonplaats van de jeugdige bij verwijzing naar het voorliggende veld.

Toelichting:

Het is de bedoeling om de opgegeven woonplaats te registreren. De jeugdige hoeft hiervoor niet geïdentificeerd te worden. Het gaat dus niet om GBA gegevens.



Versie:
8 juni 2010

1.4.3. Aanmelding in het vrijwillige kader

1.4.3.1. Definitie

Naam gegeven:
Aanmelding in het vrijwillige kader

Definitie:
Alle contacten die bureau jeugdzorg in het kader van de uitvoering van zijn taak uit artikel 5, eerste lid, van de Wjz heeft.

Toelichting:

Nadere uitwerking:

- * Het gaat om de gebeurtenis waarin een persoon of een derde aandacht vraagt voor een jeugdige waarvoor bureau jeugdzorg dient te bezien of deze zorg nodig heeft in verband met opgroei-, opvoed- of psychiatrische problemen, dan wel in verband met problemen van een cliënt, niet zijnde een jeugdige, die het onbedreigd opgroeien van een jeugdige belemmeren. Uitgesloten zijn jeugdigen waarvoor bureau jeugdzorg al casemanagement of een taak jeugdbescherming of jeugdreclassering uitvoert.
- * Alle signalen van derden, ook wel zorgmeldingen genoemd, die leiden tot het uitwisselen van informatie over een mogelijke cliënt, waarbij bureau jeugdzorg heeft bezien of de mogelijke cliënt zorg nodig heeft tellen mee. Het gaat dan niet persé om 'face-to-face' contacten met cliënten en/of derden, maar wel om het uitwisselen van informatie over een mogelijke cliënt.
- * Eenmalige contacten in het algemeen en consultatie en advies in het bijzonder dienen eveneens meegeteld te worden bij het aantal aanmeldingen voor zover het contact gaat over mogelijke cliënten om te bezien of een cliënt zorg nodig heeft.
- * Voor een registratie van een contact als aanmelding is het niet relevant of er sprake is of zal zijn van AWBZ-zorg (pgb of natura) of Zvw. Een nieuw contact wordt altijd als aanmelding geregistreerd.
- * Een eenvoudige vraag, zoals het ophalen van een folder etc. wordt NIET als aanmelding geregistreerd omdat bureau jeugdzorg hier niet de taak 'bezien of een mogelijke cliënt zorg nodig heeft' uitvoert.
- * Cliënten die reeds bij bureau jeugdzorg cliënt van de jeugdbescherming of jeugdreclassering zijn en waarbij de zorg later start of waarvan de maatregel afloopt, terwijl de zorg doorloopt, worden NIET als aanmelding geregistreerd.
- * Anonieme meldingen en meldingen van een situatie waarbij onvoldoende gegevens beschikbaar zijn om de mogelijke cliënt te kunnen identificeren, worden hier NIET meegeteld.
- * Wanneer de cliënt de 18 jarige leeftijd bereikt heeft en is nog lopend bij bureau jeugdzorg, dan wordt deze cliënt NIET opnieuw als aanmelding geregistreerd.

Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:

1.4.3.2.1. Datum aanmelding
1.4.3.2.2. Vervolg op aanmelding

1.4.3.2. Eigenschappen

1.4.3.2.1. Datum aanmelding

Naam eigenschap:
Datum aanmelding

Definitie:
De dag waarop de aanmelding bij bureau jeugdzorg plaatsvindt.

Versie:
22 januari 2010



I.4.3.2.2. Vervolg op aanmelding

Naam eigenschap:
Vervolg op aanmelding

Definitie:
Het vervolg op de aanmelding zoals tijdens het proces van de aanmelding wordt bepaald.

Dit vervolg is één van de omschrijvingen uit de tabel *Aantal aanmeldingen en vervolg op aanmelding in het vrijwillig kader*.

Tabel:

Vervolg op aanmelding:

- * Vervolg binnen bureau jeugdzorg
- * Geen vervolg binnen bureau jeugdzorg: verwijzing voorliggende voorziening
- * Geen vervolg binnen bureau jeugdzorg: informatie en advies
- * Nog geen vervolg bepaald

Toelichting:

Nadere uitwerking:

- * Voor vervolg binnen bureau jeugdzorg is niet relevant of er sprake is of zal zijn van AWBZ-zorg (in de vorm van een pgb of in natura), ook deze worden in de uitvraag meegenomen. Ook is niet relevant of er daarna sprake zal zijn van toeleiding naar het gedwongen kader.
- * Alle aanmeldingen die leiden tot een vervolg binnen bureau jeugdzorg (geaccepteerde aanmelding) worden opgenomen in de eerste rij van deze tabel. Dit is inclusief:
 - de aanmeldingen die naderhand leiden tot negatieve besluiten;
 - de aanmeldingen waarin een indicatiebesluit niet kan worden afgewacht en er spoedeisende zorg nodig is;
 - de aanmeldingen waarvoor nog niet duidelijk is wat het vervolg zal zijn.In het laatste geval gaat het bijvoorbeeld om cliënten waarvan wel sprake is van een kindonveilige situatie (al dan niet bekend via een signaal van derde), maar waarvoor het (nog) niet nodig is de bevoegdheden van het AMK te gebruiken, (nog) niet nodig is de cliënt aan te melden voor het Casusoverleg Bescherming of het (nog) niet duidelijk is of provinciaal gefinancierde jeugdzorg nodig is.
- * Aanmelding die geen vervolg krijgen binnen bureau jeugdzorg omdat door- of terugverwezen wordt naar voorliggende voorzieningen worden opgenomen in de tweede rij (geen vervolg binnen bureau jeugdzorg: verwezen naar voorliggende voorzieningen).
- * Aanmeldingen die geen vervolg binnen bureau jeugdzorg krijgen omdat volstaan kan worden met informatie en advies, waarna de bemoeienis van bureau jeugdzorg wordt afgesloten, worden opgenomen in de derde rij (geen vervolg binnen bureau jeugdzorg: informatie en advies).
- * Is de acceptatie nog niet afgerond (bijvoorbeeld omdat de GCT nog niet helemaal ingevuld is), dan valt de aanmelding in de categorie nog geen vervolg bepaald.
- * Het vervolg op aanmelding betreft alle aanmeldingen waarvan de 'datum aanmelding' in de rapportageperiode valt, onderverdeeld naar soort vervolg. Als in de rapportageperiode waarin de aanmelding is gedaan nog geen vervolg is bepaald, wordt deze wel meegenomen in de tabel 'Vervolg op aanmelding', namelijk bij de categorie 'Nog geen vervolg bepaald'.

Versie:
26 januari 2010

I.4.4. Cliënttraject

I.4.4.1. Definitie

Naam gegeven:
Cliënttraject

Definitie:
Een cliënttraject is de periode waarin de jeugdige en zijn of haar ouders/verzorgers te maken heeft met de jeugdzorg, gedwongen of vrijwillig.

Toelichting:

Gedurende het cliënttraject kunnen na elkaar of naast elkaar verschillende activiteiten plaatsvinden. Bureau jeugdzorg kan bezig zijn met het stellen van een indicatie, er kan jeugdbescherming worden uitgevoerd, evenals jeugdreclassering, er kan jeugdzorg worden uitgevoerd en er kan, na melding bij de raad voor de kinderscherming door bureau jeugdzorg, een onderzoek worden uitgevoerd door



de raad voor de kindbescherming. Bij de activiteiten van de Kindertelefoon en het AMK is geen sprake van een cliënttraject.

Versie:
8 november 2010

Eigenschappen:
I.4.4.2.1. Datum start cliënttraject
I.4.4.2.2. Wijze van aanvang
I.4.4.2.3. Wijze van instroom in het vrijwillige kader
I.4.4.2.4. Datum einde cliënttraject

I.4.4.2. Eigenschappen

I.4.4.2.1. Datum start cliënttraject

Naam eigenschap:
Datum start cliënttraject

Definitie:
De datum waarop bureau jeugdzorg in de rapportageperiode een cliënttraject start. Dit is het moment waarop bureau jeugdzorg start met de uitvoering van één van haar taken zoals opgenomen in artikel 5, lid 1, artikel 10, lid 1, onderdelen a tot en met d en f tot en met j en lid 3, onderdeel b, van de Wjz.

Toelichting:
Een cliënttraject dat start in het vrijwillige kader, vangt aan op het moment dat 'Vervolg binnen bureau jeugdzorg' is bepaald. Een cliënttraject dat start in het gedwongen kader, vangt aan op het moment dat de maatregel start. Een maatregel jeugdbescherming start op de dag dat de rechter zich over de maatregel uitspreekt en een maatregel jeugdreclassering start op de dag dat de raad voor de kindbescherming of de officier van justitie de jeugdige bij bureau jeugdzorg aanmeldt voor een maatregel jeugdreclassering.
Voor een schematische toelichting van het cliënttraject wordt verwezen naar I.5.7 van het Rapportageformat.

Versie:
8 juni 2010

I.4.4.2.2. Wijze van aanvang

Naam eigenschap:
Wijze van aanvang

Definitie:
De taak waarmee het cliënttraject aanvangt

Deze wijze van aanvang is een van de omschrijvingen uit de tabel *Instroom bureau jeugdzorg: aantal nieuwe cliënttrajecten*.

Tabel:
Wijze van aanvang:
1 Start in het vrijwillige kader
2 Start met uitvoering van een jeugdbeschermingsmaatregel
3 Start met uitvoering van een jeugdreclasseringsmaatregel

Toelichting:
Nadere uitwerking:
* Start in het vrijwillige kader is als de jeugdige en zijn of haar ouders zich aanmelden bij bureau jeugdzorg in verband met opvoed- of opgroei problemen of dreigende zodanige problemen en bureau jeugdzorg beslist tot een vervolg binnen bureau jeugdzorg (zie ook 3.2.2). Indien een jeugdige binnenkomt in het vrijwillige kader en snel daarna doorstroomt naar de jeugdbescherming, omdat er een melding bij de raad voor de kindbescherming wordt gedaan, dan valt deze wijze van aanvang nog steeds onder de categorie 'start in het vrijwillige kader'. Bureau jeugdzorg krijgt in deze de opdracht tot het uitvoeren van haar taak zoals beschreven in artikel 5, lid 1
* Wanneer er sprake is van 'start met uitvoering van een maatregel jeugdbescherming' is er in feite sprake van zij-instroom via de raad voor de kindbescherming. De cliënt is daarvoor niet eerst bureau jeugdzorg geweest. Bureau jeugdzorg krijgt in deze de opdracht tot het uitvoeren van haar



taak zoals beschreven in artikel 10, lid 1, onderdeel a en/of b. .

- * Van 'start met uitvoering van een jeugdreclasseringsmaatregel' is sprake als bureau jeugdzorg de opdracht krijgt tot het uitvoeren van haar taak zoals beschreven in artikel 10, lid 1, onderdeel c en/of d.

Versie:
8 juni 2010

I.4.4.2.3. Wijze van instroom in het vrijwillige kader

Naam eigenschap:
Wijze van instroom

Definitie:
De manier waarop de jeugdige in het vrijwillige kader bij bureau jeugdzorg terecht is gekomen.

Deze wijze van instroom is een van de omschrijvingen uit de tabel *Wijze van instroom*.

Tabel:
Wijze van instroom:

- 1 Via een beroepsmatige verwijzer:
 - AMK
 - Politie / JCO / veiligheidshuis
 - AMW / JGZ / CJG (ook casuïstiek overleggen)
 - Onderwijs / ZAT
 - RAAK / Meldpunt huiselijk geweld
 - Overigen
- 2 Op eigen initiatief (inclusief ouders/verzorgers)
- 3 Op basis van signalen van derden (zorgmelding)

Toelichting:
Het betreft in deze tabel alleen de wijze van instroom in het vrijwillig kader (start van een cliënttraject in het vrijwillig kader). Van een aanmelding via een beroepsmatige verwijzer is sprake als de beroepsmatige verwijzer contact opneemt met bureau jeugdzorg namens de cliënt of als de cliënt contact opneemt met bureau jeugdzorg en melding maakt van een beroepsmatige verwijzer. Als de cliënt en/of ouders/verzorgers zelf contact opnemen met bureau jeugdzorg of een derde doet dat namens de cliënt en er wordt geen melding gemaakt van een beroepsmatige verwijzer dan is sprake van 'Op initiatief van de cliënt'. Als een derde contact opneemt met bureau jeugdzorg en aangeeft geen contact te hebben gehad met de potentiële cliënt of als de potentiële cliënt zichzelf niet aan wil melden, dan wordt gekozen voor 'Op basis van signalen van derde (zorgmelding)'. Als de derde anoniem wil blijven ten opzichte van de potentiële cliënt, dan wordt doorverwezen naar het AMK. Het gaat bij deze categorie ook om signalen van bureau jeugdzorg, bijvoorbeeld in het kader van een melding over een broertje of zusje van een cliënt.

Versie:
8 juni 2010

I.4.4.2.4. Datum einde cliënttraject

Naam eigenschap:
Datum einde cliënttraject

Definitie:
De datum waarop bureau jeugdzorg een cliënttraject beëindigt.

Toelichting:
Een cliënttraject eindigt als alle taken van bureau jeugdzorg zoals opgenomen in artikel 5, lid 1, artikel 10, lid 1 onderdeel a tot en met d en onderdeel f tot en met j en lid 3, onderdeel b, Wjz en/of verlening van jeugdzorg of zorg zoals opgenomen in artikel 5, lid 2 zijn afgerond.

Voor een schematische toelichting van het cliënttraject wordt verwezen naar I.5.7 van het Rapportageformat.

Versie:
26 januari 2010



1.4.5. Zorgtraject, traject jeugdbescherming, traject jeugdreclassering, gesloten jeugdzorg

1.4.5.1. Zorgtraject

1.4.5.1.1. Definitie

Naam gegeven:
Zorgtraject

Definitie:
Onderdeel van een cliënttraject, waarbij een zorgaanbieder zoals omschreven in artikel 18 Wjz jeugdzorg biedt waarop in gevolge de Wjz aanspraak bestaat, uitgezonderd gesloten jeugdzorg.

Toelichting:
Het zorgtraject beslaat de periode waarin voortdurende – op grond van één of meerdere aanspraken – provinciaal gefinancierde jeugdzorg wordt geleverd aan de jeugdige door één zorgaanbieder, of te wel één organisatie Jeugd & Opvoedhulp, exclusief gesloten jeugdzorg. Ook als deze jeugdzorg, geleverd door één organisatie Jeugd & Opvoedhulp meer dan één zorgvorm omvat, wordt gesproken over één zorgtraject. Spoedeisende zorg valt ook onder het zorgtraject. De provinciaal gefinancierde ambulante jeugdzorg zonder indicatie (afsprakenkader) valt niet onder het zorgtraject.

Versie:
8 november 2010

Eigenschappen:
1.4.5.1.2.1. Datum start zorgtraject
1.4.5.1.2.2. Datum einde zorgtraject

1.4.5.1.2. Eigenschappen

1.4.5.1.2.1. Datum start zorgtraject

Naam eigenschap:
Datum start zorgtraject

Definitie:
De dag dat een zorgaanbieder of te wel een instelling J&O start met de eerste zorg waarvoor één of meerdere zorgaanvragen ingevolge de Wet op de jeugdzorg gelden, exclusief gesloten jeugdzorg.

Toelichting:
Een nieuw zorgtraject kan alleen starten als er door dezelfde instellingen J&O op dat moment geen andere jeugdzorg aan de jeugdige wordt geboden waarop ingevolge de wet een aanspraak bestaat. Voor verblijf (accommodatie deeltijd, accommodatie 24-uurs en pleegzorg) geldt de dag dat de jeugdige daadwerkelijk wordt opgenomen in de instelling/het gezin, dus niet de datum indicatiebesluit of de datum dat is aangevangen met het opstellen van het plan van aanpak. Voor jeugdhulp geldt het eerste hulpverleningsgesprek na indicatiestelling door jeugd & opvoedhulp met het gezin, dus niet het bellen voor een afspraak, maar de eerste afspraak/kennismakingsgesprek met de jeugdige zelf. Voor een schematische toelichting op het zorgtraject wordt verwezen naar 1.5.7 van het Rapportageformat.

Versie:
8 november 2010

1.4.5.1.2.2. Datum einde zorgtraject

Naam eigenschap:
Datum einde zorgtraject

Definitie:
De dag dat een zorgaanbieder of te wel instelling J&O de zorg waarvoor één of meerdere zorgaanvragen gelden beëindigt. Dit is op het moment dat diezelfde instelling J&O de laatste zorg heeft beëindigd (datum einde zorg).

Toelichting:
Indien een zorgtraject start met spoedeisende zorg en deze zorg wordt bij de betreffende instelling



J&O niet opgevolgd door zorg op basis van een indicatie, dan omvat het zorgtraject dus alleen de spoedeisende zorg die is geboden.

Voor een schematische toelichting van het zorgtraject wordt verwezen naar I.5.7 van het Rapportageformat.

Versie:
18 oktober 2010

I.4.5.2. Traject jeugdbescherming (JB traject)

I.4.5.2.1. Definitie

Naam gegeven:
Traject jeugdbescherming (JB traject)

Definitie:
Onderdeel van een cliënttraject, waarbij bureau jeugdzorg de taken uitvoert zoals beschreven bij artikel 10, lid 1, onderdelen a en b, Wjz.

Toelichting:
Het JB traject beslaat de periode waarin voortdurend een maatregel jeugdbescherming voor de jeugdige van toepassing is, waarbij aansluitende of overlappende maatregelen ondertoezichtstelling en/of (voorlopige) voogdij als één traject jeugdbescherming gelden.

Versie:
26 januari 2010

Eigenschappen:
I.4.5.2.2.1. Datum start JB traject
I.4.5.2.2.2. Datum einde JB traject

I.4.5.2.2. Eigenschappen

I.4.5.2.2.1. Datum start JB traject

Naam eigenschap:
Datum start JB traject

Definitie:
De dag waarop de eerste beschermingsmaatregel start (aanvang eerste maatregel) c.q. de datum waarop de rechter zich uitsprekt over een beschermingsmaatregel.

Toelichting:
Voor een schematische toelichting van het JB traject wordt verwezen naar I.5.7 van het Rapportageformat.

Versie:
8 juni 2010

I.4.5.2.2.2. Datum einde JB traject

Naam eigenschap:
Datum einde JB traject

Definitie:
De dag waarop de laatste aaneengesloten beschermingsmaatregel eindigt (einde laatste maatregel).

Toelichting:
Voor een schematische toelichting van het JB traject wordt verwezen naar I.5.7 van het Rapportageformat.

Versie:
8 juni 2010



1.4.5.3. Traject jeugdreclassering (JR traject)

1.4.5.3.1. Definitie

Naam gegeven:
Traject jeugdreclassering (JR traject)

Definitie:
Onderdeel van een cliënttraject, waarbij bureau jeugdzorg de taken uitvoert zoals beschreven bij artikel 10, lid 1, onderdelen c en d, Wjz.

Toelichting:
Het JR traject beslaat de periode waarin voortdurend een maatregel jeugdreclassering voor de jeugdige van toepassing is, waarbij aansluitende of overlappende maatregelen dan wel modaliteiten als één traject jeugdreclassering gelden.

Versie:
26 januari 2010

Eigenschappen:
1.4.5.3.2.1. Datum start JR traject
1.4.5.3.2.2. Datum einde JR traject

1.4.5.3.2. Eigenschappen

1.4.5.3.2.1. Datum start JR traject

Naam eigenschap:
Datum start JR traject

Definitie:
De dag waarop de eerste modaliteit jeugdreclassering c.q. maatregel jeugdreclassering start (aanvang maatregel), c.q. de dag waarop de jeugdige bij bureau jeugdzorg wordt aangemeld voor de uitvoering van jeugdreclassering.

Toelichting:
Voor een schematische toelichting van het JR traject wordt verwezen naar 1.5.7 van het Rapportageformat.

Versie:
8 juni 2010

1.4.5.3.2.2. Datum einde JR traject

Naam eigenschap:
Datum einde JR traject

Definitie:
De dag waarop de laatste aaneengesloten modaliteit jeugdreclassering c.q. de maatregel jeugdreclassering eindigt (einde maatregel).

Toelichting:
Voor een schematische toelichting van het JR traject wordt verwezen naar 1.5.7 van het Rapportageformat.

Versie:
8 juni 2010

1.4.5.4. Gesloten jeugdzorg

1.4.5.4.1. Definitie

Naam gegeven:
Gesloten jeugdzorg



Definitie:

Onderdeel van een cliënttraject, waarbij de jeugdige residentiële zorg ontvangt met een machtiging voor gesloten jeugdzorg, zoals beschreven in artikel 29b Wjz.

Toelichting:

De gesloten jeugdzorg beslaat de periode waarin voortdurende – op grond van één of meerdere indicatiebesluiten en noodzakelijke machtigingen – gesloten jeugdzorg wordt geleverd aan de jeugdige.

Versie:

8 november 2010

Eigenschappen:

I.4.5.4.2.1. Datum start gesloten jeugdzorg

I.4.5.4.2.2. Datum einde gesloten jeugdzorg

I.4.5.4.2. Eigenschappen

I.4.5.4.2.1. Datum start gesloten jeugdzorg

Naam eigenschap:

Datum start gesloten jeugdzorg

Definitie:

De dag waarop de jeugdige wordt geplaatst in een voorziening met een machtiging gesloten jeugdzorg.

Toelichting:

Het gaat hier om de daadwerkelijke start van de gesloten jeugdzorg. Dus niet om de datum van de afgifte van de machtiging of om de inwerkingtreding van het indicatiebesluit. Deze datum wordt door de instellingen voor de gesloten jeugdzorg doorgegeven aan bureau jeugdzorg (analoog aan de start van een zorgtraject).

Versie:

8 november 2010

I.4.5.4.2.2. Datum einde gesloten jeugdzorg

Naam eigenschap:

Datum einde gesloten jeugdzorg

Definitie:

De dag dat de plaatsing van een jeugdige in een voorziening met een machtiging gesloten jeugdzorg eindigt.

Versie:

8 november 2010

I.4.6. Aanspraak op zorg

I.4.6.1. Definitie

Naam gegeven:

Aanspraak op zorg

Definitie:

Het recht van een jeugdige, zijn of haar ouders, stiefouders of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden op de zorg zoals dat ontstaan is door het vaststellen van het indicatiebesluit of een daaraan gelijkgesteld document, of op grond van een zorgaanspraak in spoedeisende situaties.

Deze definitie berust op:

De aanspraak op zorg, die ontstaat door een indicatiebesluit dat de cliënt is aangewezen op zorg zoals bedoeld in artikel 5, lid 2, Wjz, verenigd met de aanspraak op zorg zoals bedoeld in artikel 14 van het Uitvoeringsbesluit, als het bureau jeugdzorg van oordeel is dat onmiddellijke verlening van jeugdzorg als bedoeld in artikel 5, lid 2, onder a, Wjz geboden is.



Toelichting:

In geval van crisis is er voor maximaal 4 weken aanspraak op zorg. Deze zorgaanspraak vervalt automatisch na 4 weken of eerder als er eerder een indicatiebesluit wordt genomen.

Versie:

4 oktober 2010

Eigenschappen:

I.4.6.2.1. Datum vestiging zorgaanspraak

I.4.6.2.2. Type zorgaanspraak

I.4.6.2. Eigenschappen

I.4.6.2.1. Datum vestiging zorgaanspraak

Naam eigenschap:

Datum vestiging zorgaanspraak

Definitie:

De dag waarop de zorgaanspraak is gevestigd.

Toelichting:

Het betreft hier een datum per zorgaanspraak. Dit is de dag van afgifte indicatiebesluit waarmee de zorgaanspra(a)k(en) worden gevestigd of de dag waarop bureau jeugdzorg oordeelt dat jeugdzorg onmiddellijk verleend moet worden. Als op één dag meerdere zorgaanspraken worden gevestigd, dan wordt deze datum bij elke zorgaanspraak vastgelegd.

Versie:

4 oktober 2010

I.4.6.2.2. Type zorgaanspraak of zorgaanspraken

Naam eigenschap:

Type zorgaanspraak of zorgaanspraken

Definitie:

Het type zorgaanspraak of zorgaanspraken is één van de omschrijvingen zoals opgenomen in de tabel *Doorstroom naar zorgvorm: aantallen zorgaanspraken*.

Toelichting:

De aanspraak op jeugdzorg in spoedeisende situaties is geen aparte aanspraak, maar onderdeel van de zorgaanspraken zoals hieronder beschreven.

Tabel:

Type zorgaanspraken:

- * Jeugdhulp thuis
- * Jeugdhulp accommodatie zorgaanbieder individueel
- * Jeugdhulp accommodatie zorgaanbieder groep
- * Verblijf pleegouder deeltijd
- * Verblijf pleegouder 24-uurs
- * Verblijf accommodatie zorgaanbieder deeltijd (dagbehandeling)
- * Verblijf accommodatie zorgaanbieder 24-uurs
- * Verblijf accommodatie zorgaanbieder 24-uurs + machtiging gesloten jeugdzorg
- * Observatiediagnostiek
- * GGZ – AWBZ (PGB/zorg in natura)
- * GGZ – Zorgverzekeringswet

Versie:

18 oktober 2010



1.4.7. Ambulante jeugdzorg

1.4.7.1. Ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg

1.4.7.1.1. Definitie

Naam gegeven:
Ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg

Definitie:
De kortdurende zorg die het bureau jeugdzorg zelf aan een jeugdige en zijn of haar ouders/verzorgers verleent.

De definitie rust op:

* Artikel 10, lid 3 onder b Wjz: bureau jeugdzorg verleent aan een cliënt ambulante jeugdzorg anders dan jeugdzorg als bedoeld in artikel 5, lid 2 Wjz, nadat bureau jeugdzorg heeft vastgesteld dat de cliënt niet is aangewezen op zorg als bedoeld in artikel 5, lid 2 Wjz.

Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:
1.4.7.1.2.1. Datum start ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg
1.4.7.1.2.2. Datum einde ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg

1.4.7.1.2. Eigenschappen

1.4.7.1.2.1. Datum start ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg

Naam eigenschap:
Datum start ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg

Definitie:
De eerste dag waarop de ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg wordt geboden.

Versie:
8 juni 2010

1.4.7.1.2.2. Datum einde ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg

Naam eigenschap:
Datum einde ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg

Definitie:
De dag waarop voor het laatst ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg wordt geboden.

Versie:
8 juni 2010

1.4.7.2. Ambulante jeugdzorg zonder indicatiebesluit

1.4.7.2.1. Definitie

Naam gegeven:
Ambulante jeugdzorg zonder indicatiebesluit

Definitie:
Ambulante jeugdzorg die door tussenkomst van bureau jeugdzorg, wordt geboden door een provinciaal gefinancierde zorgaanbieder, of te wel een instelling J&O en waarop geen aanspraak bestaat.

Toelichting:
De uitvoering van ambulante jeugdzorg door zorgaanbieders zonder indicatiebesluit is mogelijk gemaakt in het 'Afsprakenkader tussen de minister voor Jeugd en Gezin het IPO over de aanpak en de financiering van de jeugdzorg in 2010 en 2011'.



Versie:
8 november 2010

Eigenschappen:
I.4.7.2.2.1. Aanvangsdatum

I.4.7.2.2. Eigenschappen

I.4.7.2.2.1. Aanvangsdatum

Naam eigenschap:
Aanvangsdatum

Definitie:
De eerste dag waarop de ambulante jeugdzorg zonder indicatiebesluit door de zorgaanbieder (instellingen J&O) wordt geboden.

Toelichting:
Dit is de dag dat waarop de ambulante jeugdzorg zonder indicatiebesluit start

Versie:
8 november 2010

I.4.8. Zorgverlening

I.4.8.1. Definitie

Naam gegeven:
Zorgverlening

Definitie:
Verleende zorg is jeugdzorg die aan een jeugdige of zijn of haar ouders/verzorgers is of wordt verleend op grond van een indicatiebesluit of een daarmee gelijkgestelde beslissing of op grond van een zorgaanspraak in spoedeisende situaties (spoedbesluiten en crisisbesluiten).

Versie:
8 november 2010

Eigenschappen:
I.4.8.2.1. Zorgvorm
I.4.8.2.2. Datum start zorg
I.4.8.2.3. Datum einde zorg

I.4.8.2. Eigenschappen

I.4.8.2.1. Type zorgvorm

Naam eigenschap:
Zorgvorm

Definitie:
Zorgvorm die de cliënt ontvangt of heeft ontvangen in de rapportageperiode.

De zorgvorm is één van de omschrijvingen uit de tabel *Aantal cliënten per zorgvorm*.

Tabel:
Zorgvormen:
1. Jeugdhulp
2. Verblijf accommodatie zorgaanbieder deeltijd
3. Verblijf accommodatie zorgaanbieder 24-uurs (exclusief gesloten jeugdzorg)
4. Verblijf Pleegzorg
5. Verblijf gesloten jeugdzorg

Toelichting:
Het gaat hierbij om de zorgvorm die de cliënt ontvangt op de peildatum aan het einde van de periode en om de zorgvorm waarmee cliënten zijn gestart en geëindigd bij Jeugd & Opvoedhulp in de



rapportageperiode. Dit is inclusief de zorg waarvoor het indicatiebesluit niet kon worden afgewacht (spoedeisende zorg).

Versie:
18 oktober 2010

I.4.8.2.2. Datum start zorg

Naam eigenschap:
Datum start zorg

Definitie:
De eerste dag waarop de zorg, waarop de zorgaanspraak bestaat, aan de jeugdige en zijn of haar ouders/verzorgers wordt geboden.

De datum van de aanvang van de zorg wordt door de betreffende instelling Jeugd & Opvoedhulp (in wet zorgaanbieder) aan bureau jeugdzorg aangeleverd.

Toelichting:
Voor verblijf (accommodatie deeltijd, accommodatie 24-uurs en pleegzorg) geldt de dag dat de jeugdige daadwerkelijk wordt opgenomen in de instelling/het gezin, dus niet de datum indicatiebesluit of de datum dat is aangevangen met het opstellen van het plan van aanpak. Voor jeugdhulp geldt het eerste hulpverleningsgesprek na indicatiestelling of het moment dat besloten is tot spoedeisende zorg door jeugd & opvoedhulp met de jeugdige en zijn of haar ouders of verzorgers, dus niet het bellen voor een afspraak, maar de eerste afspraak/kennismakingsgesprek met de jeugdige zelf.

Versie:
18 oktober 2010

I.4.8.2.3. Datum einde zorg

Naam eigenschap:
Datum einde zorg

Definitie:
De dag waarop voor het laatst zorg waarop zorgaanspraak bestaat aan de jeugdige en zijn of haar ouders/verzorgers wordt geboden.

De datum van de beëindiging van de zorg wordt door de betreffende instelling Jeugd & Opvoedhulp (in wet zorgaanbieder) aan bureau jeugdzorg aangeleverd.

Versie:
26 januari 2010

I.4.9. Casusoverleg Bescherming

I.4.9.1. Kindbedreigende situatie (spoorbesluit)

I.4.9.1.1. Definitie

Naam gegeven:
Kindbedreigende situatie (spoorbesluit)

Definitie:
De interdisciplinaire constatering van bureau jeugdzorg dat een jeugdige zich in een voor zijn of haar ontwikkeling bedreigende situatie bevindt. In praktijk wordt dit ook wel het spoorbesluit genoemd.

Toelichting:
Het vaststellen van een kindbedreigende situatie speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijd van de jeugdbeschermingsketen. Het bepalen van de doorlooptijd vanaf de datum vaststelling kindbedreigende situatie is niet relevant als er sprake is van een verlenging van een beschermingsmaatregel. Alleen als er sprake is van een eerste maatregel (voorlopige) ondertoezichtstelling en eerste maatregel (voorlopige) voogdij, wordt de doorlooptijd vanaf vaststelling kindbedreigende situatie binnen de jeugdbeschermingsketen berekend.



Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:
I.4.9.1.2.1. Datum vaststelling kindbedreigende situatie

I.4.9.1.2. Eigenschappen

I.4.9.1.2.1. Datum vaststelling kindbedreigende situatie

Naam eigenschap:
Datum vaststelling kindbedreigende situatie

Definitie:
De dag waarop bureau jeugdzorg interdisciplinair constateert dat er sprake is van een kindbedreigende situatie.

Toelichting:
Het vaststellen van een kindbedreigende situatie speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijd van de jeugdbeschermingsketen. Het gaat hier om de dag dat de kindbedreigende situatie wordt vastgesteld en niet het moment dat dit gemeld wordt aan het secretariaat van COBOS. Het bepalen van de doorlooptijd vanaf datum vaststelling kindbedreigende situatie is niet relevant als er sprake is van een verlenging van een beschermingsmaatregel. Alleen als er sprake is van een eerste maatregel (voorlopige) ondertoezichtstelling en eerste maatregel (voorlopige) voogdij, wordt de doorlooptijd vanaf datum vaststelling kindbedreigende situatie berekend.

Versie:
8 juni 2010

I.4.9.2. Eerste bespreking casus in casusoverleg bescherming

I.4.9.2.1. Definitie

Naam gegeven:
Eerste bespreking casus in casusoverleg bescherming

Definitie:
De eerste keer dat een casus na inbreng in het casusoverleg bescherming wordt besproken.

Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:
I.4.9.2.2.1. Datum eerste bespreking casus in casusoverleg bescherming
I.4.9.2.2.2. Inbrenger van de casus

I.4.9.2.2. Eigenschappen

I.4.9.2.2.1. Datum eerste bespreking casus in casusoverleg bescherming

Naam eigenschap:
Datum eerste bespreking casus in casusoverleg bescherming

Definitie:
De dag dat de casus voor het eerst in het casusoverleg bescherming wordt besproken.

Toelichting:
De datum van de eerste bespreking van de casus in het casusoverleg bescherming speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijden in de jeugdbeschermingsketen. De datum van de eerste bespreking is niet relevant als er sprake is van een verlenging van een beschermingsmaatregel. Alleen als er sprake is van een eerste maatregel (voorlopige) ondertoezichtstelling en eerste maatregel (voorlopige) voogdij, wordt de doorlooptijd berekend.

Versie:
8 juni 2010



1.4.9.2.2. Inbrenger van de casus

Naam eigenschap:
Inbrenger van de casus

Definitie:
Degene die de casus inbrengt in het casusoverleg.

Toelichting:
Een casus kan door of bureau jeugdzorg of de raad voor de kindbescherming worden ingebracht in het casusoverleg bescherming.

Versie:
8 juni 2010

1.4.9.3. Besluit casusoverleg bescherming

1.4.9.3.1. Definitie

Naam gegeven:
Besluit casusoverleg bescherming

Definitie:
Het besluit in het casusoverleg bescherming over het al dan niet starten van een onderzoek door de raad voor de kindbescherming.

Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:
1.4.9.3.2.1. Resultaat

1.4.9.3.2. Eigenschappen

1.4.9.3.2.1. Resultaat

Naam eigenschap:
Resultaat

Definitie:
De inhoud van het besluit dat de partners in het casusoverleg bescherming nemen.

Toelichting:
De inhoud van het besluit kent drie mogelijkheden: de casus wordt na het casusoverleg opgepakt door de raad voor de kindbescherming (die een onderzoek starten), de casus wordt na het casusoverleg opgepakt door bureau jeugdzorg of er wordt besloten dat verder geen actie nodig is.

Versie:
4 oktober 2010

1.4.10. Maatregelen jeugdbescherming

1.4.10.1. Uitspraak

1.4.10.1.1. Definitie

Naam gegeven:
Uitspraak

Definitie:
De formele uitspraak van een maatregel ondertoezichtstelling, voogdij of voorlopige voogdij door bevoegd gezag.

Deze definitie berust op:

* De maatregelen ondertoezichtstelling, voogdij of voorlopige voogdij zoals genoemd in artikel 10, eerste lid, onder a of b ,Wjz.



De uitspraak betreft:

- * Een civiele kindbeschermingsmaatregel of het uitoefenen van de voogdij en voorlopige voogdij (beide) op basis van een uitspraak van de rechter.

Toelichting:

De uitspraak van de rechter speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijd van de jeugdbeschermingsketen. Het bepalen van de doorlooptijd tot en vanaf datum uitspraak is niet relevant als er sprake is van een verlenging van een beschermingsmaatregel. Alleen als er sprake is van een eerste maatregel (voorlopige) ondertoezichtstelling en eerste maatregel (voorlopige) voogdij, wordt de doorlooptijd tot en vanaf datum uitspraak na spoorbesluit, binnen de jeugdbeschermingsketen berekend.

Versie:

8 juni 2010

Eigenschappen:

I.4.10.1.2.1. Datum uitspraak

I.4.10.1.2. Eigenschappen

I.4.10.1.2.1. Datum uitspraak

Naam eigenschap:

Datum uitspraak

Definitie:

De dag waarop de formele uitspraak voor een beschermingsmaatregel van het bevoegd gezag heeft plaatsgevonden.

Toelichting:

De dag van de uitspraak speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijd van de jeugdbeschermingsketen. Het bepalen van de doorlooptijd tot en vanaf datum uitspraak is niet relevant als er sprake is van een verlenging van een beschermingsmaatregel. Alleen als er sprake is van een eerste maatregel (voorlopige) ondertoezichtstelling en eerste maatregel (voorlopige) voogdij, wordt de doorlooptijd tot en vanaf datum uitspraak binnen de jeugdbeschermingsketen berekend.

Versie:

8 juni 2010

I.4.10.2. Eerste contact met cliënt

I.4.10.2.1. Definitie

Naam gegeven:

Eerste contact met cliënt

Definitie:

Het eerste contact is het eerste face-to-face gesprek na de uitspraak van een rechter over een beschermingsmaatregel tussen de (gezins)voogd, niet zijnde de wachtlijstbegeleider, met de cliënt in het kader van de ondertoezichtstelling (OTS), voogdij of voorlopige voogdij.

Toelichting:

Het eerste contact met de cliënt na een eerste maatregel (voorlopige) ondertoezichtstelling en eerste maatregel (voorlopige) voogdij speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijd van de jeugdbeschermingsketen. Het bepalen van de doorlooptijd tot het eerste contact met de cliënt is niet relevant als er sprake is van een verlenging van een beschermingsmaatregel.

Voor de toelichting op de definitie van dit eerste contact met de cliënt wordt voor zowel de OTS als de voogdij en voorlopige voogdij aangesloten bij de beschrijving in paragraaf 11.2 'de start van de OTS' van de 'Deltaplanmethode'. De (gezins)voogd geeft tijdens dit gesprek informatie over de maatregel, de rechten en plichten van zowel de gezinsleden als de gezinsvoogd en het bureau jeugdzorg en over de manier van werken. In dit gesprek worden ook de feiten en omstandigheden die de jeugdige bedreigen en daarmee de grond vormen voor de maatregel, besproken met de gezinsleden.

Versie:

24 september 2010



Eigenschappen:
I.4.10.2.2.1. Datum eerste contact

I.4.10.2.2. Eigenschappen

I.4.10.2.2.1. Datum eerste contact

Naam eigenschap:
Datum eerste contact

Definitie:
De dag waarop het eerste contact plaatsvindt

Toelichting:
De dag waarop het eerste contact plaatsvindt speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijd van de jeugdbeschermingsketen.

Versie:
26 januari 2010

I.4.10.3. Plan van aanpak

I.4.10.3.1. Definitie

Naam gegeven:
Plan van aanpak

Definitie:
Het document waarin het plan is opgenomen op basis waarvan het bureau jeugdzorg haar taken in het kader van de ondertoezichtstelling, voogdij en voorlopige voogdij gestalte geeft.

Deze definitie rust op:
* Het plan zoals bedoeld in artikel 13, derde lid, Wjz.

Toelichting:
Het opstellen van het plan van aanpak na het nemen van een beschermingsmaatregel speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijd van de jeugdbeschermingsketen. Het berekenen van de doorlooptijd tot het vaststellen van het plan van aanpak is relevant na aanvang van elke beschermingsmaatregel, dus ook als er sprake is van een verlenging.

1. Aan het plan worden eisen gesteld die verwoord staan in het Uitvoeringsbesluit:
 - Artikel 40 (voogdij en voorlopige voogdij)
 - Artikel 43 (ondertoezichtstelling)
2. In het plan moet ook de samenhang aangegeven worden met de eventueel te bieden (geïndiceerde) zorg.
3. Het plan is afgestemd op de behoeften van de cliënt en na overleg met de cliënt vastgesteld.

Iedere wijziging met betrekking tot een maatregel leidt tot een nieuw plan.

Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:
I.4.10.3.2.1. Datum vaststelling plan van aanpak

I.4.10.3.2. Eigenschappen

I.4.10.3.2.1. Datum vaststelling plan van aanpak

Naam eigenschap:
Datum vaststelling plan van aanpak

Definitie:
De dag waarop het bureau jeugdzorg het plan van aanpak vaststelt.

Versie:
26 januari 2010



1.4.10.4. Maatregel voorlopige ondertoezichtstelling

1.4.10.4.1. Definitie

Naam gegeven:
Maatregel voorlopige ondertoezichtstelling

Definitie:
De maatregel voorlopige ondertoezichtstelling die het bureau jeugdzorg voor de jeugdige uitvoert.

Deze definitie rust op:
* De maatregel ondertoezichtstelling zoals genoemd in artikel 10, eerste lid 1, onder b, Wjz.

Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:
1.4.10.4.2.1. Datum aanvang maatregel voorlopige ondertoezichtstelling
1.4.10.4.2.2. Verblijfsituatie van de jeugdige
1.4.10.4.2.3. Datum beëindiging maatregel voorlopige ondertoezichtstelling

1.4.10.4.2. Eigenschappen

1.4.10.4.2.1. Datum aanvang maatregel voorlopige ondertoezichtstelling

Naam eigenschap:
Datum aanvang maatregel voorlopige ondertoezichtstelling

Definitie:
De datum benoemd in de beschikking t.b.v. de maatregel voorlopige ondertoezichtstelling voor een jeugdige.

Toelichting:
De maatregel voorlopige ondertoezichtstelling die een jeugdige krijgt opgelegd vangt aan op de dag die vermeld staat in de beschikking.

Versie:
8 juni 2010

1.4.10.4.2.2. Verblijfsituatie van de jeugdige

Naam eigenschap:
Verblijfsituatie van de jeugdige

Definitie:
De situatie waarin de jeugdige verblijft overeenkomstig één van de mogelijkheden zoals opgenomen in de tabel *Cliënten naar verblijfsituatie*.

Tabel:
Verblijfsituatie:
* Thuis
* Pleeggezin
* Residentieel
* Gesloten jeugdzorg
* Verblijf GGZ
* Overigen

Toelichting:
Onder thuis wordt verstaan verblijf bij ouders of verzorgers. Alle verblijf dat vanuit de GGZ wordt gefinancierd wordt opgenomen bij Verblijf GGZ ongeacht het type verblijf. In de categorie overig wordt opgenomen verblijf bij familie, zelfstandig en zwervend.

Versie:
8 juni 2010



1.4.10.4.2.3. Datum beëindiging maatregel voorlopige ondertoezichtstelling

Naam eigenschap:
Datum beëindiging maatregel voorlopige ondertoezichtstelling

Definitie:
De dag waarop de maatregel voorlopige ondertoezichtstelling van jeugdige bij het bureau jeugdzorg eindigt.

Versie:
8 juni 2010

1.4.10.5. Maatregel ondertoezichtstelling

1.4.10.5.1. Definitie

Naam gegeven:
Maatregel ondertoezichtstelling

Definitie:
De maatregel ondertoezichtstelling die het bureau jeugdzorg voor de jeugdige uitvoert.

Deze definitie rust op:
* De maatregel ondertoezichtstelling zoals genoemd in artikel 10, eerste lid, onder b, Wjz.

Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:
1.4.10.5.2.1. Datum aanvang eerste maatregel ondertoezichtstelling
1.4.10.5.2.2. Verblijfsituatie van de jeugdige
1.4.10.5.2.3. Datum beëindiging laatste maatregel ondertoezichtstelling
1.4.10.5.2.4. Reden beëindiging laatste maatregel ondertoezichtstelling

1.4.10.5.2. Eigenschappen

1.4.10.5.2.1. Datum aanvang eerste maatregel ondertoezichtstelling

Naam eigenschap:
Datum aanvang eerste maatregel ondertoezichtstelling

Definitie:
De datum benoemd in de beschikking t.b.v. de eerste maatregel ondertoezichtstelling die een jeugdige krijgt opgelegd.

Toelichting:
De eerste maatregel ondertoezichtstelling die een jeugdige krijgt opgelegd vangt aan op de dag die vermeld staat in de beschikking.

Versie:
8 juni 2010

1.4.10.5.2.2. Verblijfsituatie van de jeugdige

Naam eigenschap:
Verblijfsituatie van de jeugdige

Definitie:
De situatie waarin de jeugdige verblijft overeenkomstig één van de mogelijkheden zoals opgenomen in de tabel *Cliënten naar verblijfsituatie*.

Tabel:
Verblijfsituatie:
* Thuis
* Pleeggezin
* Residentieel



- * Gesloten jeugdzorg
- * Verblijf GGZ
- * Overigen

Toelichting:

Onder thuis wordt verstaan verblijf bij ouders of verzorgers. Alle verblijf dat vanuit de GGZ wordt gefinancierd wordt opgenomen bij Verblijf GGZ ongeacht het type verblijf. In de categorie overig wordt opgenomen verblijf bij familie, zelfstandig en zwervend.

Versie:
8 juni 2010

1.4.10.5.2.3. Datum beëindiging laatste ondertoezichtstelling

Naam eigenschap:
Datum beëindiging laatste maatregel ondertoezichtstelling

Definitie:
De dag waarop de laatste maatregel ondertoezichtstelling van een jeugdige bij het bureau jeugdzorg eindigt.

Versie:
8 juni 2010

1.4.10.5.2.4. Reden beëindiging laatste maatregel ondertoezichtstelling

Naam eigenschap:
Reden beëindiging laatste maatregel ondertoezichtstelling

Definitie:
De reden waarom de maatregel ondertoezichtstelling voor de jeugdige cliënt is beëindigd. De reden is één van de omschrijvingen uit de tabel *Reden beëindiging maatregel ondertoezichtstelling*.

Tabel:
Tabel *Reden beëindiging maatregel ondertoezichtstelling*

1. Bereiken meerderjarigheid jeugdige
2. Tussentijdse opheffing
3. Niet verlengd
4. Gezagsbeëindigende maatregel

Versie:
8 juni 2010

1.4.10.6. Maatregel voogdij

1.4.10.6.1. Definitie

Naam gegeven:
Maatregel voogdij

Definitie:
De maatregel voogdij die het bureau jeugdzorg voor de jeugdige uitvoert.

Deze definitie rust op:
De maatregel voogdij zoals genoemd in artikel 10, eerste lid, onder a, Wjz.

Versie:
8 juni 2010

Eigenschappen:
1.4.10.6.2.1. Datum aanvang maatregel voogdij
1.4.10.6.2.2. Verblijfsituatie van de jeugdigen
1.4.10.6.2.3. Datum beëindiging maatregel voogdij
1.4.10.6.2.4. Reden beëindiging voogdij



I.4.10.6.2. Eigenschappen

I.4.10.6.2.1. Datum aanvang maatregel voogdij

Naam eigenschap:
Datum aanvang maatregel voogdij

Definitie:
De dag dat de aangewezen de voogdij heeft aanvaard dan wel (indien bij voorraad verklaard) één dag na de datum van verzending van de beschikking.

Toelichting:
De maatregel voogdij die een jeugdige krijgt opgelegd vangt aan op de dag dat de aangewezen (voor de rechter) de voogdij heeft aanvaard, dan wel één dag na de datum waarop de beschikking is verzonden aan het bureau jeugdzorg indien de voogdij bij voorraad is verklaard.

Versie:
26 januari 2010

I.4.10.6.2.2. Verblijfsituatie van de jeugdige

Naam eigenschap:
Verblijfsituatie van de jeugdige

Definitie:
De situatie waarin de jeugdige verblijft overeenkomstig één van de mogelijkheden zoals opgenomen in de tabel *Cliënten naar verblijfsituatie*.

Tabel:
Verblijfsituatie:
* Thuis
* Pleeggezin
* Residentieel
* Gesloten jeugdzorg
* Verblijf GGZ
* Overigen

Toelichting:
Onder thuis wordt verstaan verblijf bij ouders of verzorgers. Alle verblijf dat vanuit de GGZ wordt gefinancierd wordt opgenomen bij Verblijf GGZ ongeacht het type verblijf. In de categorie overig wordt opgenomen verblijf bij familie, zelfstandig en zwervend.

Versie:
8 juni 2010

I.4.10.6.2.3. Datum beëindiging maatregel voogdij

Naam eigenschap:
Datum beëindiging maatregel voogdij

Definitie:
De dag waarop de maatregel voogdij van het bureau jeugdzorg eindigt.

Versie:
26 januari 2010

I.4.10.6.2.4. Reden beëindiging voogdij

Naam eigenschap:
Reden beëindiging voogdij

Definitie:
De reden waarom de voogdijmaatregel voor de jeugdige cliënt is beëindigd. De reden is één van de omschrijvingen uit de tabel *Reden beëindiging voogdijmaatregel*.



Tabel:

Tabel *Reden beëindiging voogdijmaatregel*

1. Bereiken meerderjarigheid jeugdige
2. Voogdij naar pleegouder
3. Voogdij naar contactpersoon oftewel burgervoogd
4. Herstel gezag

Versie:

8 juni 2010

1.4.10.7. Maatregel voorlopige voogdij

1.4.10.7.1. Definitie

Naam gegeven:

Maatregel voorlopige voogdij

Definitie:

De maatregel voorlopige voogdij die het bureau jeugdzorg voor de jeugdige uitvoert.

Deze definitie rust op:

De maatregel voorlopige voogdij zoals genoemd in artikel 10, eerste lid, onder a, Wjz.

Versie:

26 januari 2010

Eigenschappen:

1.4.10.7.2.1. Datum aanvang maatregel voorlopige voogdij

1.4.10.7.2.2. Verblijfsituatie van de jeugdige

1.4.10.7.2.3. Datum beëindiging maatregel voorlopige voogdij

1.4.10.7.2.4. Reden beëindiging maatregel voorlopige voogdij

1.4.10.7.2. Eigenschappen

1.4.10.7.2.1. Datum aanvang maatregel voorlopige voogdij

Naam eigenschap:

Datum aanvang maatregel voorlopige voogdij

Definitie:

De dag van de uitspraak van de rechter.

Toelichting:

De maatregel voorlopige voogdij die een jeugdige krijgt opgelegd vangt aan op de dag dat de rechter hierover uitspraak doet.

Versie:

26 januari 2010

1.4.10.7.2.2. Verblijfsituatie van de jeugdige

Naam eigenschap:

Verblijfsituatie van de jeugdige

Definitie:

De situatie waarin de jeugdige verblijft overeenkomstig één van de mogelijkheden zoals opgenomen in de tabel *Cliënten naar verblijfsituatie*.

Tabel:

Verblijfsituatie:

- * Thuis
- * Pleeggezin
- * Residentieel
- * Gesloten jeugdzorg
- * Verblijf GGZ
- * Overigen



Toelichting:

Onder thuis wordt verstaan verblijf bij ouders of verzorgers. Alle verblijf dat vanuit de GGZ wordt gefinancierd wordt opgenomen bij Verblijf GGZ ongeacht het type verblijf. In de categorie overig wordt opgenomen verblijf bij familie, zelfstandig en zwervend.

Versie:

8 juni 2010

1.4.10.7.2.3. Datum beëindiging maatregel voorlopige voogdij

Naam eigenschap:

Datum beëindiging maatregel voorlopige voogdij

Definitie:

De dag waarop de maatregel voorlopige voogdij van het bureau jeugdzorg eindigt.

Versie:

26 januari 2010

1.4.10.7.2.4. Reden beëindiging maatregel voorlopige voogdij

Naam eigenschap:

Reden beëindiging maatregel voorlopige voogdij

Definitie:

De reden waarom de maatregel voorlopige voogdij voor de jeugdige cliënt is beëindigd. De reden is één van de omschrijvingen uit de tabel *Reden beëindiging maatregel voorlopige voogdij*.

Tabel:

Tabel *Reden beëindiging maatregel voorlopige voogdij*

1. Bereiken meerderjarigheid jeugdige
2. Voogdij naar pleegouder
3. Voogdij naar contactpersoon oftewel burgervoogd
4. Herstel gezag

Versie:

8 juni 2010

1.4.10.8. Uithuisplaatsing

1.4.10.8.1. Definitie

Naam gegeven:

Uithuisplaatsing

Definitie:

De kinderrechter machtigt het bureau jeugdzorg een minderjarige gedurende dag en nacht uit huis te plaatsen, indien dit noodzakelijk is in het belang van de verzorging en opvoeding van de minderjarige, of tot onderzoek van diens geestelijke of lichamelijke gesteldheid.

Deze definitie rust op:

* De machtiging tot uithuisplaatsing zoals bedoeld in artikel 261 Boek 1 Burgerlijk Wetboek.

Versie:

26 januari 2010

Eigenschappen:

1.4.10.8.2.1. Datum aanvang uithuisplaatsing

1.4.10.8.2.2. Datum einde uithuisplaatsing

1.4.10.8.2. Eigenschappen

1.4.10.8.2.1. Datum aanvang uithuisplaatsing

Naam eigenschap:

Datum aanvang uithuisplaatsing



Definitie:

De eerste dag waarop de jeugdige uit huis geplaatst is op basis van een eerste machtiging uithuisplaatsing.

Toelichting:

Als er sprake is van een (herhaalde) verlening van de machtiging uithuisplaatsing, dan gaat het hier om de eerste dag van de uithuisplaatsing op basis van de eerste machtiging uithuisplaatsing. Het kan hier overigens gaan om een andere datum dan datum start zorg. De datum start zorg kan liggen voor de datum waarop de uithuisplaatsing daadwerkelijk plaats vindt. Na de aanmelding bij een instelling Jeugd & Opvoedhulp begint deze met het opstellen van het hulpverleningsplan (datum start zorg) en een tijd later kan de jeugdige daadwerkelijk worden opgenomen (datum uithuisplaatsing).

Versie:

8 juni 2010

1.4.10.8.2.2. Datum einde uithuisplaatsing

Naam eigenschap:

Datum einde uithuisplaatsing

Definitie:

De dag waarop de uithuisplaatsing op basis van de laatste machtiging uithuisplaatsing voor de jeugdige eindigt.

Toelichting:

Als er sprake is van een (herhaalde) verlening van een machtiging uithuisplaatsing, dan gaat het hier om de datum van het einde van de uithuisplaatsing op basis van de laatste machtiging uithuisplaatsing.

Het kan hier overigens gaan om een andere datum dan datum einde zorg. De datum einde zorg kan liggen na de datum waarop de uithuisplaatsing daadwerkelijk eindigt. Na de beëindiging van de uithuisplaatsing kan nog sprake zijn van nazorg (Jeugdhulp) bij de instelling Jeugd & Opvoedhulp.

Versie:

8 juni 2010

1.4.11. Maatregelen jeugdreclassering

1.4.11.1. Eerste contact met cliënt

1.4.11.1.1. Definitie

Naam gegeven:

Eerste contact met cliënt

Definitie:

Het eerste contact van de jeugdreclasserder met de jeugdige nadat bureau jeugdzorg de opdracht heeft gekregen tot het uitvoeren van een maatregel jeugdreclassering.

Toelichting:

Het eerste contact kan zowel telefonisch, face-to-face als schriftelijk plaatsvinden. In alle gevallen is face-to-face contact uiteindelijk noodzakelijk.

Versie:

27 september 2010

Eigenschappen:

1.4.11.1.2.1. Datum eerste contact

1.4.11.1.2. Eigenschappen

1.4.11.1.2.1. Datum eerste contact

Naam eigenschap:

Datum eerste contact



Definitie:

De dag waarop het eerste contact plaatsvindt tussen de jeugdreclasserder en de jeugdige in het kader van jeugdreclassering.

Toelichting:

De dag waarop het eerste contact plaatsvindt speelt een belangrijke rol in het bepalen van de doorlooptijd van de jeugdreclassering.

Versie:

26 januari 2010

1.4.11.2. Plan van aanpak

1.4.11.2.1. Definitie

Naam gegeven:

Plan van aanpak

Definitie:

Het document waarin het plan is opgenomen op basis waarvan het bureau jeugdzorg haar taken in het kader van de jeugdreclassering gestalte geeft.

Deze definitie rust op:

* Het plan zoals bedoeld in artikel 13, derde lid, Wjz.

Toelichting:

1. Aan het plan worden eisen gesteld die verwoord staan in het Uitvoeringsbesluit:
 - Artikel 46 (jeugdreclassering)
2. In het plan moet ook de samenhang aangegeven worden met de eventueel te bieden (geïndiceerde) zorg.
3. Het plan is afgestemd op de behoeften van de cliënt en na overleg met de cliënt vastgesteld.

Iedere wijziging met betrekking tot een maatregel leidt tot een nieuw plan.

Versie:

26 januari 2010

Eigenschappen:

1.4.11.2.2.1. Datum vaststelling plan van aanpak

1.4.11.2.2. Eigenschappen

1.4.11.2.2.1. Datum vaststelling plan van aanpak

Naam eigenschap:

Datum vaststelling plan van aanpak

Definitie:

De dag waarop het bureau jeugdzorg het plan van aanpak vaststelt.

Versie:

26 januari 2010

1.4.11.3. Maatregel jeugdreclassering

1.4.11.3.1. Definitie

Naam gegeven:

Maatregel jeugdreclassering

Definitie:

De maatregel jeugdreclassering die het bureau jeugdzorg voor de jeugdige uitvoert.

Deze definitie rust op:

* De maatregel jeugdreclassering zoals genoemd in artikel 10, eerste lid, onder c of d, Wjz.



Toelichting:

Een maatregel jeugdreclassering kan uit meerdere achtereenvolgende modaliteiten bestaan (doorstroom). Een maatregel jeugdreclassering is gekoppeld aan een strafbaar feit (strafbare feiten) in een transactie (officiersmodel) of een strafzitting, c.q. aan een schorsing van een voorlopige hechtenis. De instroom van een maatregel jeugdreclassering vindt plaats bij de start van de eerste modaliteit naar aanleiding van een strafbaar feit in een transactie of een strafzitting, c.q. naar aanleiding van een schorsing van een voorlopige hechtenis.

De uitstroom van een maatregel jeugdreclassering vindt pas plaats bij afronding van de laatste modaliteit naar aanleiding van een strafbaar feit (strafbare feiten) in een transactie of een strafzitting, c.q. naar aanleiding van een schorsing van een voorlopige hechtenis.

Versie:

26 januari 2010

Eigenschappen:

I.4.11.3.2.1. Datum aanmelding jeugdreclassering

I.4.11.3.2.2. Datum beëindiging maatregel jeugdreclassering

I.4.11.3.2.3. Datum aanvang jeugdreclasseringmodaliteit

I.4.11.3.2.4. Datum beëindiging jeugdreclasseringmodaliteit

I.4.11.3.2. Eigenschappen

I.4.11.3.2.1. Datum aanmelding jeugdreclassering

Naam eigenschap:

Datum aanmelding jeugdreclassering

Definitie:

De dag waarop de aanmelding door de raad voor de kindbescherming of de Officier van Justitie bij bureau jeugdzorg wordt gedaan.

Toelichting:

In urgentie-gevallen geldt het moment van telefonische of aanmelding per e-mail als het moment van aanmelding en niet de schriftelijke nazending. De datum die in de beschikking is genoemd als de datum aanvang jeugdreclassering dient dezelfde datum te zijn als de datum aanmelding.

Versie:

26 januari 2010

I.4.11.3.2.2. Datum beëindiging maatregel jeugdreclassering

Naam eigenschap:

Datum beëindiging maatregel jeugdreclassering

Definitie:

De dag waarop de maatregel van rechtswege eindigt, c.q. de datum waarop een beslissing in werking treedt om een maatregel eerder te doen beëindigen.

Versie:

26 januari 2010

I.4.11.3.2.3. Datum aanvang jeugdreclasseringmodaliteit

Naam eigenschap:

Datum aanvang jeugdreclasseringmodaliteit

Definitie:

De dag waarop de eerste activiteit met betrekking tot een modaliteit heeft plaatsgevonden. In het geval van de eerste modaliteit in het kader van een maatregel jeugdreclassering is het dezelfde dag als de aanvangsdatum van de gehele maatregel.

De modaliteit die het bureau jeugdzorg voor de jeugdige uitvoert.

De jeugdreclasseringmodaliteit is één van de omschrijvingen in de tabel *Opgedragen modaliteiten*.



Tabel:

Opgedragen modaliteiten:

1. Code 60: Kennisgeving voorwaardelijke veroordeling / voorwaardelijk sepot (hulp en steun)
2. Code 61: Voorwaardelijke invrijheidstelling
3. Code 62: Verzoek tot begeleiding van de Raad tijdens en na een taakstraf
4. Code 63: Verzoek tot begeleiding na langdurige detentie
5. Code 64: Verzoek tot begeleiding gedurende en na kortdurende detentie
6. Code 65: Schorsing voorlopige hechtenis
7. Code 67: Verzoek tot begeleiding van de Raad of OVJ t.b.v. Strafzitting
8. Code 68: Verzoek tot begeleiding na PIJ maatregel
9. Code 69: Aanhouding zitting
10. Code 70: Individuele trajectbegeleiding Harde Kern
11. Code 71: Individuele trajectbegeleiding Criem
12. Code 72: Scholing- en Trainingprogramma
13. Code 73: Gedragsbeïnvloedende Maatregel
14. Code 74: Voorbereiding Gedragsbeïnvloedende Maatregel

Versie:

26 januari 2010

1.4.11.3.2.4. Datum beëindiging jeugdreclasseringmodaliteit

Naam eigenschap:

Datum beëindiging jeugdreclasseringmodaliteit

Definitie:

De dag waarop de jeugdreclasseringmodaliteit eindigt. In het geval van de laatste modaliteit in het kader van een maatregel jeugdreclassering is dit dezelfde dag als de beëindigingsdatum van de gehele maatregel.

Versie:

26 januari 2010

1.4.12. Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)

1.4.12.1. Eerste contact

1.4.12.1.1. Definitie

Naam gegeven:

Eerste contact

Definitie:

Het eerste contact van het AMK met een persoon die een mededeling over (een vermoeden van) kindermishandeling wenst te doen.

Versie:

26 januari 2010

Eigenschappen:

- 1.4.12.1.2.1. Type eerste contact
- 1.4.12.1.2.2. Melder van kindermishandeling
- 1.4.12.1.2.3. Datum melding van kindermishandeling

1.4.12.1.2. Eigenschappen

1.4.12.1.2.1. Type eerste contact

Naam eigenschap:

Type eerste contact

Definitie:

Het eerste contact van het AMK kan uitmonden in het in ontvangst nemen van een melding voor kindermishandeling, een advies of een consult.

De definitie van een melding van kindermishandeling berust op:



- * artikel 11, eerste lid, onderdeel a, Wjz. De definitie van een advies of consult berust op artikel 11, tweede lid, Wjz.

Toelichting:

Een in ontvangst genomen melding kindermishandeling vindt altijd op naam van een jeugdige plaats en leidt altijd tot het uitvoeren van een onderzoek naar kindermishandeling. Bij adviezen en consulten worden geen persoonsgegevens vastgelegd over de jeugdige en/of het gezin, die het verschil tussen een advies en een consult komt in de eerste plaats tot uitdrukking in het aantal contacten tussen het AMK en advies- en consultvragers. Bij adviezen gaat het om een eenmalig contact (zo afgesproken met vrager tijdens eerste contact). Bij consulten zijn er – gericht op het zelfde kind of gezin – meerdere contacten tussen AMK en consultvrager (zo afgesproken met vrager tijdens eerste contact). In vergelijking met de adviesfunctie ligt de nadruk bij de consultatiefunctie op begeleiding en coaching van de consultvrager bij zijn aanpak van een vermoedelijke situatie van kindermishandeling. Adviesvragen kunnen op naam van de adviesvrager worden geregistreerd, bij consultvragen is dat altijd het geval.

Let wel:

Het begrip consult wordt in de Wjz en het Uitvoeringsbesluit niet genoemd en dus ook niet gedefinieerd.

Versie:

29 november 2010

1.4.12.1.2.2. Melder van kindermishandeling

Naam eigenschap:

Melder van kindermishandeling

Definitie:

De persoon of instantie die contact heeft opgenomen met het AMK naar aanleiding van (een vermoeden van) kindermishandeling.

Deze persoon of instantie is een van de omschrijvingen uit de tabel *Hoedanigheid van de melder*.

Tabel:

Hoedanigheid van de melder:

- * Beroepsmatige melder:
 1. Huisarts
 2. Ziekenhuis (bijv. kinderarts)
 3. RAAK / Steunpunt Huiselijk Geweld
 4. Jeugdgezondheidszorg / Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)
 5. AMW
 6. GGZ
 7. Politie
 8. Bureau jeugdzorg
 9. Zorgaanbieder jeugdzorg
 10. Onderwijsvoorziening
 11. Kinderopvang
 12. Leerplichtambtenaar
 13. Zorg voor LVG
 14. Justitie
 15. Hulpverlening overig
 16. Overig
- * Niet beroepsmatige melder:
 17. Jeugdige zelf
 18. Gezinslid
 19. Omgeving (familie, burens, kennissen)
- * Onbekend

Versie:

24 september 2010

1.4.12.1.2.3. Datum melding van kindermishandeling

Naam eigenschap:

Datum melding van kindermishandeling



Definitie:

De dag waarop de melding van kindermishandeling bij het AMK plaatsvindt.

Toelichting:

Het betreft hier dus de datum van een deel van de eerste contacten, namelijk dat deel dat een melding kindermishandeling betreft.

Versie:

26 januari 2010

1.4.12.2. Onderzoek naar aanleiding van een melding kindermishandeling

1.4.12.2.1. Definitie

Naam eigenschap:

Onderzoek naar aanleiding van een melding kindermishandeling

Definitie:

Het onderzoek dat het AMK uitvoert naar aanleiding van een melding van (een vermoeden van) kindermishandeling.

Deze definitie berust op:

* Het onderzoek zoals genoemd in artikel 11, eerste lid, onderdeel a, Wjz.

Toelichting:

Het AMK voert een onderzoek uit naar aanleiding van een melding van kindermishandeling of een vermoeden daarvan om te bezien of er sprake is van kindermishandeling.

Versie:

26 januari 2010

Eigenschappen:

1.4.12.2.2.1. Datum aanvang onderzoek

1.4.12.2.2.2. Datum afronding onderzoek

1.4.12.2.2.3. Resultaat van het onderzoek

1.4.12.2.2.4. Vervolg voor de jeugdige

1.4.12.2.2. Eigenschappen

1.4.12.2.2.1. Datum aanvang onderzoek

Naam eigenschap:

Datum aanvang onderzoek

Definitie:

De dag waarop het AMK het onderzoek naar aanleiding van de melding start.

Toelichting:

Dit gegeven wordt uitgevraagd in verband met het meten van de doorlooptijd van melding tot aanvang onderzoek

Versie:

26 januari 2010

1.4.12.2.2.2. Datum afronding onderzoek

Naam eigenschap:

Datum afronding onderzoek

Definitie:

De dag waarop het AMK het onderzoek naar aanleiding van de melding afrondt.

Toelichting:

Dit gegeven wordt uitgevraagd in verband met het meten van de doorlooptijd van melding tot afronding onderzoek



Versie:
26 januari 2010

1.4.12.2.3. Resultaat van het onderzoek

Naam eigenschap:
Resultaat van het onderzoek

Definitie:
Het onderzoek van het AMK naar aanleiding van (het vermoeden van) kindermishandeling heeft uitgewezen of er wel of niet sprake was van kindermishandeling.

Dit resultaat is één van de omschrijvingen uit de tabel *Resultaat van het onderzoek*.

Tabel:
Resultaat van het onderzoek
* Geen mishandeling
* Mishandeling niet bevestigd
* Mishandeling bevestigd

Versie:
26 januari 2010

1.4.12.2.4. Vervolg voor de jeugdige

Naam eigenschap:
Vervolg voor de jeugdige

Definitie:
Het vervolg voor de jeugdige nadat het onderzoek van het AMK is afgerond.

Dit vervolg is één van de omschrijvingen uit de tabel *Vervolg voor de jeugdige*.

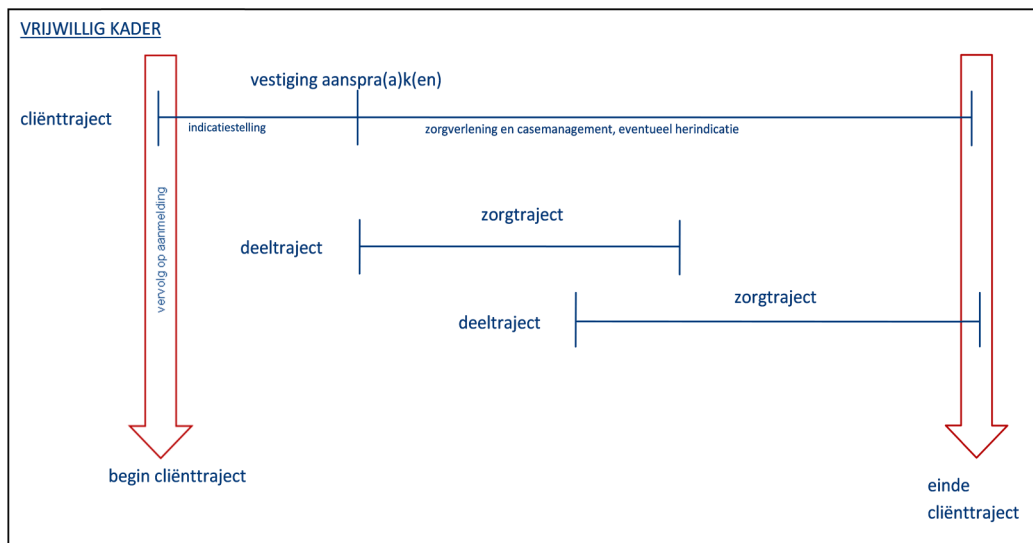
Tabel:
Vervolg voor de jeugdige:
* Overgedragen aan raad voor de kindbescherming
* Overgedragen aan toegang bureau jeugdzorg
* Overgedragen aan een andere instantie
* Geen vervolg

Toelichting:
Het betreft het definitieve vervolg voor de jeugdige, dus bijvoorbeeld nadat de casus in het Casusoverleg Bescherming is bepaald.

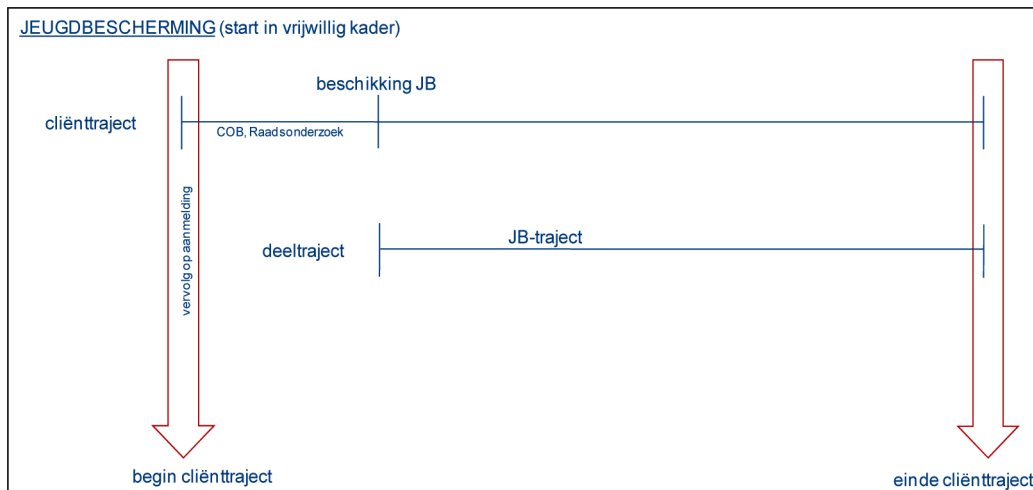
1.4.13. Schematische toelichting van het cliënttraject, zorgtraject, JB traject en JR traject

In onderstaande figuren is een schematische weergave opgenomen van het conceptuele kader dat bij de nieuwe beleidsinformatie hoort. Er is steeds een voorbeeld van een cliënttraject weergegeven. In praktijk kunnen allerhande combinaties voorkomen, er is echter altijd sprake van één cliënttraject, met één begin en één einde.

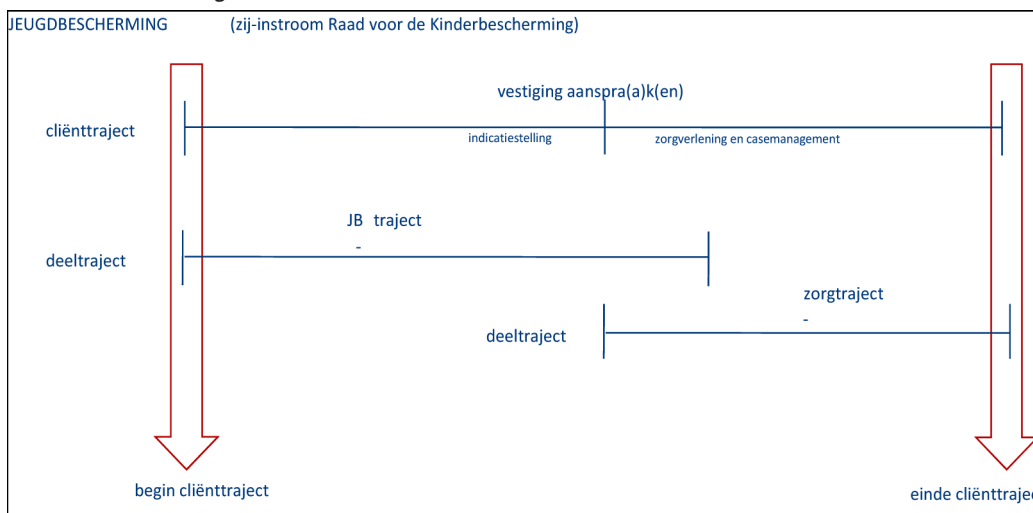
Figuur 1. Voorbeeld cliënttraject en zorgtrajecten in het vrijwillige kader



Figuur 2. Voorbeeld cliënttraject en jeugdbescherming (JB-traject) met start in het vrijwillige kader

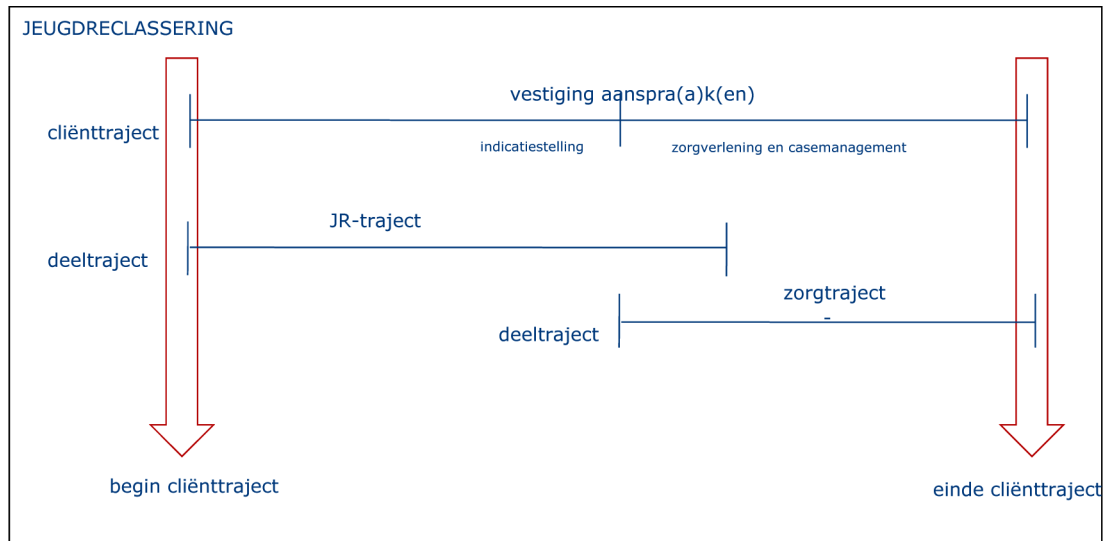


Figuur 3. Voorbeeld cliënttraject en jeugdbescherming (JB-traject) via zij-instroom raad voor de kinderbescherming





Figuur 4. Voorbeeld cliënttraject en jeugdreclassering (JR-traject)



I.5. Rapportageformat beleidsinformatie jeugdzorg 2011

I.5.0. Inleiding op het Rapportageformat beleidsinformatie jeugdzorg 2011

I.5.0.1. Herijking beleidsinformatie

In het project Beter, Anders, Minder (hierna: project BAM) hebben de ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (voorheen: programmaministerie voor Jeugd en Gezin) en van Veiligheid en Justitie, IPO, Jeugdzorg Nederland en de raad voor de kindbescherming in 2009 samengewerkt om tot substantiële verbeteringen te komen in de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de beleidsinformatie over de jeugdzorg.

Als uitgangspunten voor de verbetering hebben de volgende punten gediend:

- Eén uitvraag van beleidsinformatie
- Aansluiten bij de informatiebehoefte van de instellingen zelf
- Minder uitvraag van items
- Gegevens over unieke jeugdigen en cliëntstromen
- Betrouwbare informatie en dus goede definities
- Betekenisvolle beleidsinformatie, passende bij de visie op en het beleid voor de jeugdzorg

Het project BAM heeft geleid tot het nieuwe Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011, met bijbehorend Rapportageformat (wat vragen we uit), Gegevenswoordenboek (welke definities worden gehanteerd) en informatieprotocol (hoe vragen we uit).

I.5.0.2. Wijzigingen op hoofdlijnen

Bij het opstellen van het nieuwe Rapportageformat (het onderhavige Rapportageformat beleidsinformatie jeugdzorg 2011; hierna Rapportageformat) heeft er een verschuiving plaatsgevonden van het uitvragen van beleidsinformatie gericht op activiteiten en producten naar informatie die vertrekt vanuit de jeugdigen. Wordt in de oude rapportage bijvoorbeeld uitgevraagd hoeveel indicatiebesluiten zijn genomen, in de nieuwe uitvraag ligt de focus op het aantal jeugdigen waarvoor een aanspraak is gevestigd.

In de nieuwe uitvraag staan cliëntstromen centraal. Wanneer de hoofdstukindeling van de uitvraag 2009 naast de indeling van de nieuwe uitvraag (uitvraag 2011) wordt gelegd, komt deze wijziging in denken ook goed naar voren.



Uitvraag 2009	Uitvraag 2011
Hfd 1. Cliëntkenmerken jeugdige cliënten Hfd 2. Algemene gegevens Hfd 3. Indicatiebesluiten Hfd 4. Gegevens over de verlening van geïndiceerde zorg Hfd 5. Verlening van ambulante zorg door bureau jeugdzorg Hfd 6. Ondertoezichtstelling en voogdij Hfd 7. Jeugdreclassering Hfd 8. AMK	Hfd 1.5.1. Cliëntkenmerken Hfd 1.5.2. Instroom, doorstroom en uitstroom bij de jeugdzorg Hfd 1.5.3. Informatie over de zorgverlening Hfd 1.5.4. Informatie over de jeugdbescherming Hfd 1.5.5. Informatie over de jeugdreclassering Hfd 1.5.6. Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)

Hieronder volgt een korte toelichting bij de invulling van alle nieuwe hoofdstukken.

Hoofdstuk 1.5.1. Cliëntkenmerken van jeugdigen

Dit hoofdstuk concentreert zich op de uitvraag van leeftijd, geslacht, leefsituatie en herkomst van jeugdigen in de jeugdzorg, zowel in het vrijwillige als in het gedwongen kader. De structuur van het hoofdstuk is gewijzigd omdat er onderscheid nodig was in cijfers over stroomgegevens en cijfers over standgegevens. Om die reden is de opbouw van de tabellen anders dan in het Rapportageformat van 2009. Er worden echter niet meer items uitgevraagd.

De cliëntkenmerken bij aanvang van ambulante zorg door bureau jeugdzorg worden niet meer uitgevraagd, tevens worden bij de tabel over de herkomst van jeugdigen minder verschillende categorieën uitgevraagd.

Hoofdstuk 1.5.2. Instroom, doorstroom en uitstroom bij de jeugdzorg

Dit nieuwe hoofdstuk is een samenvoeging van de hoofdstukken 2 en 3 en een deel van hoofdstuk 4 uit de uitvraag van 2009 en illustreert goed dat de focus niet meer ligt op informatie over producten en activiteiten, maar op informatie over jeugdigen. In de uitvraag 2011 ontvangt het Rijk bijvoorbeeld geen informatie meer over het aantal indicatiebesluiten, maar wel over het aantal kinderen dat een aanspraak op zorg heeft. Het nieuwe hoofdstuk kenmerkt zich door een geheel andere wijze van uitvragen, er is niet zo zeer sprake van het schrappen van items. Met de nieuwe uitvraag wordt de betekenis van de beleidsinformatie echter groter.

Hoofdstuk 1.5.3. Informatie over de zorgverlening

In dit hoofdstuk vinden veel wijzigingen plaats. Zo zijn er veel items geschrapt, met name over de verzilverde zorgaanspraken. De tabellen zijn overzichtelijker gemaakt en geven nu primair inzicht in het type zorg dat jeugdigen hebben ontvangen in de hoofdcategoryën jeugdhulp en verblijf.

Hoofdstuk 1.5.4. Informatie over jeugdbescherming

De uitvraag over de jeugdbescherming is minder gewijzigd dan de uitvraag van de vorige hoofdstukken. Ook hier is de omslag naar denken in cliëntstromen doorgevoerd. Daarmee wordt de beleidsinformatie betekenisvoller.

In dit hoofdstuk is verder een aantal beleidswijzigingen doorgevoerd, bijvoorbeeld naar aanleiding van Beter Beschermd en naar aanleiding van aanpassing van de wetgeving betreffende de kinderscherming. In dit kader wordt onder meer beoogd om de voogdijoverdracht naar pleegouders en natuurlijke personen te stimuleren. Daarnaast wordt bij kinderen met een ondertoezichtstelling die (langdurig) uithuisgeplaatst zijn, nadrukkelijker bekeken of een OTS-maatregel nog steeds de meest aangewezen maatregel is of dat bijvoorbeeld een gezagsbeëindigende maatregel meer voor de hand ligt. Ook wordt de duur van een VOTS niet meer in mindering gebracht op de daaropvolgende OTS.

Hoofdstuk 1.5.5. Informatie over jeugdreclassering

In de uitvraag over de jeugdreclassering is een omvangrijke vereenvoudiging doorgevoerd voor wat betreft de uitvraag van het type modaliteiten. Werd voorheen onderscheid gemaakt naar de mate waarin de modaliteit subsidiabel is, nu wordt alleen nog het totaal aantal uitgevoerde modaliteiten



uitgevraagd. Ook is een verfijnde uitvraag van de uitgevoerde ITB trajecten geschrapd en is de omslag naar denken in cliëntstromen doorgevoerd.

Hoofdstuk 1.5.6. Advies- en meldpunt kindermishandeling (AMK)

Voor de uitvraag over het AMK geldt dat er meer items aan de uitvraag zijn toegevoegd, dan geschrapd. Dit is nodig om op basis van de beleidsinformatie meer inzicht te realiseren. Belangrijkste toevoeging ligt in het onderscheiden van de hoedanigheid van de melder voor het verschillende type contacten bij het AMK (advies, consult en melding voor onderzoek). De uitvraag 2009 beperkte zich tot de meldingen voor onderzoek. Beleidsmatig is het echter goed om te weten of de ene melder vaker een advies of consult krijgt of dat er juist vaker een melding voor onderzoek wordt gedaan. Om een goed onderscheid te maken tussen de adviezen, consulten en de meldingen voor onderzoek is het begrip eerste contact geïntroduceerd. Ook wordt niet meer naar de gemiddelde doorlooptijden gevraagd, maar wordt in categorieën uitgevraagd.

1.5.0.3. Cliënttrajecten – een nieuw begrip

In het Rapportageformat staat het begrip cliënttraject centraal. Ten opzichte van de situatie in 2009 is dit een nieuw begrip. Het is met name dit begrip dat de verandering naar cliëntgericht denken en cliëntstromen mogelijk maakt.

Een nieuw cliënttraject start als bureau jeugdzorg de uitvoering van één van haar taken aanvangt. Dit is bijvoorbeeld bij een geaccepteerde aanmelding in het vrijwillige kader of bij de start van de uitvoering van een jeugdbeschermingsmaatregel (zij-instroom via raad voor de kinderbescherming) of bij de start van de uitvoering van een jeugdreclasseringmaatregel. Een cliënttraject eindigt als alle zorg in het kader van de Wet op de jeugdzorg is afgerond en bureau jeugdzorg (in overleg met zorgaanbieders) beslist dat er geen zorg of hulp meer nodig is. Als bureau jeugdzorg na start van het cliënttraject tot de conclusie komt dat er geen geïndiceerde jeugdzorg nodig is en zij ook geen andere taken meer uitvoeren ten aanzien van de jeugdige, wordt het cliënttraject eveneens afgesloten.

Biedt bureau jeugdzorg zelf kortdurende hulp als onderdeel van haar wettelijke taken, dan is ook dit onderdeel van het cliënttraject.

Het cliënttraject betreft altijd de jeugdige zoals opgenomen in de Wet op de jeugdzorg. Zijn ouder(s) of stiefouder(s) of andere die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden (zie de definitie van cliënt in artikel 1 van de Wet op de jeugdzorg) zijn altijd een onderdeel van het cliënttraject.

Definitie cliënttraject:

Met cliënttraject wordt bedoeld de periode waarin de jeugdige of zijn of haar ouders/verzorgers te maken heeft met de jeugdzorg, gedwongen of vrijwillig. Het cliënttraject start op het moment dat bureau jeugdzorg start met de uitvoering van één van haar taken – meestal bij de acceptatie van de aanmelding – en eindigt als bureau jeugdzorg beslist dat er geen zorg of hulp meer nodig is. Gedurende het cliënttraject kunnen na elkaar of naast elkaar verschillende activiteiten plaatsvinden. Bureau jeugdzorg kan bezig zijn met het stellen van een indicatie, er kan jeugdbescherming worden uitgevoerd, evenals jeugdreclassering, er kan geïndiceerde jeugdzorg worden uitgevoerd en er kan, na melding van bureau jeugdzorg, een onderzoek worden uitgevoerd door de raad voor de kinderbescherming. Bij de activiteiten van de Kindertelefoon en het AMK is geen sprake van een cliënttraject.

Bijzondere aandacht moet worden gegeven aan jeugdigen die worden geïndiceerd voor jeugd GGZ. In feite start ook voor deze jeugdigen een nieuw cliënttraject en zou het op vergelijkbare wijze eindigen als hierboven geschetst. Aangezien het op dit moment in praktijk ontbreekt aan een terugkoppeling over de inzet van de jeugd GGZ, is het in de uitvoering niet mogelijk om het cliënttraject bij de jeugd GGZ op dezelfde wijze te monitoren als bij de jeugdzorg waarop ingevolge de Wet op de jeugdzorg aanspraak bestaat. Om die reden wordt het cliënttraject na het vestigen van de aanspraak als afgesloten beschouwd.

Ook voor het AMK en de Kindertelefoon gelden een uitzondering. Bij de activiteiten die zij uitvoeren is er geen sprake van een cliënttraject, tenzij dat al om andere redenen is gestart of loopt. Rapportage over het AMK vindt plaats in hoofdstuk 1.5.6. Beleidsinformatie over de Kindertelefoon valt niet onder de Regeling Beleidsinformatie Jeugdzorg.

Naast het begrip cliënttraject wordt het zorgtraject, het traject jeugdbescherming en traject jeugdreclassering geïntroduceerd:

- *Zorgtraject: de periode waarin voortdurende – op grond van één of meerdere aanspraken – provinciaal gefinancierde jeugdzorg wordt geboden aan de jeugdige of zijn/haar ouders/verzorgers door één organisatie Jeugd & Opvoedhulp (zorgaanbieder conform de Wjz; hierna J&O), exclusief gesloten jeugdzorg. Ook als deze jeugdzorg, geleverd door één organisatie Jeugd & Opvoedhulp*

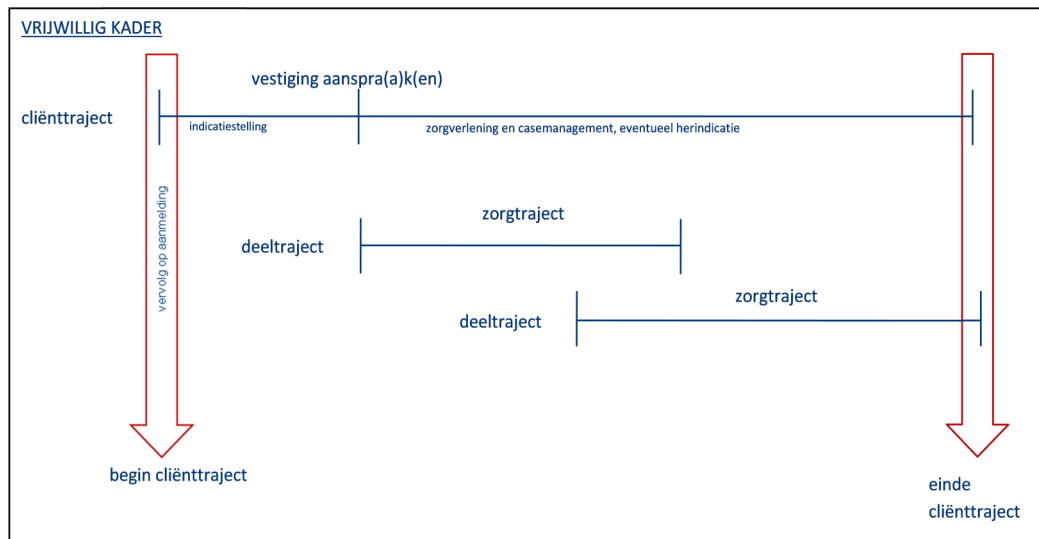
- meer dan één zorgvorm of aanspraken omvat, wordt gesproken over één zorgtraject;
- Traject jeugdbescherming (JB-traject): de periode waarin voortdurend een of meer maatregelen jeugdbescherming voor de jeugdige van toepassing zijn waarbij aaneensluitende of overlappende maatregelen ondertoezichtstelling en voogdij als één traject jeugdbescherming worden geteld;
 - Traject jeugdreclassering (JR- traject): de periode waarin voortdurend een maatregel jeugdreclassering voor de jeugdige van toepassing is.

Een zorgtraject start op de datum dat een instelling J&O start met de eerste jeugdzorg waarop aanspraak bestaat (datum start zorg) en eindigt op het moment dat diezelfde instelling J&O de laatste zorg heeft beëindigd (datum einde zorg). De start en het einde van JB- en JR-trajecten vallen samen met het moment dat de eerste maatregel start en de laatste aaneengesloten maatregel eindigt.

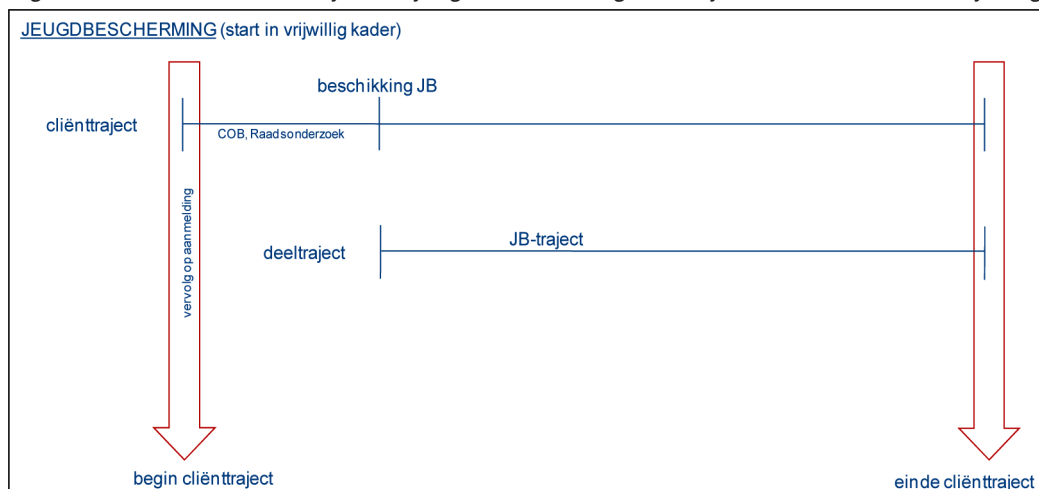
In hoofdstuk 1.5.2. van het Rapportageformat staat de beleidsinformatie over het totale cliënttraject centraal. In de hoofdstukken 1.5.3. tot en met 1.5.5. staan respectievelijk het zorgtraject, het JB-traject en het JR-traject centraal.

In de hiernavolgende figuren is een schematische weergave opgenomen van het conceptuele kader dat bij de nieuwe beleidsinformatie hoort. Er is steeds een voorbeeld van een cliënttraject weergegeven. In praktijk kunnen allerhande combinaties voorkomen, er is echter altijd sprake van één cliënttraject, met één begin en één einde.

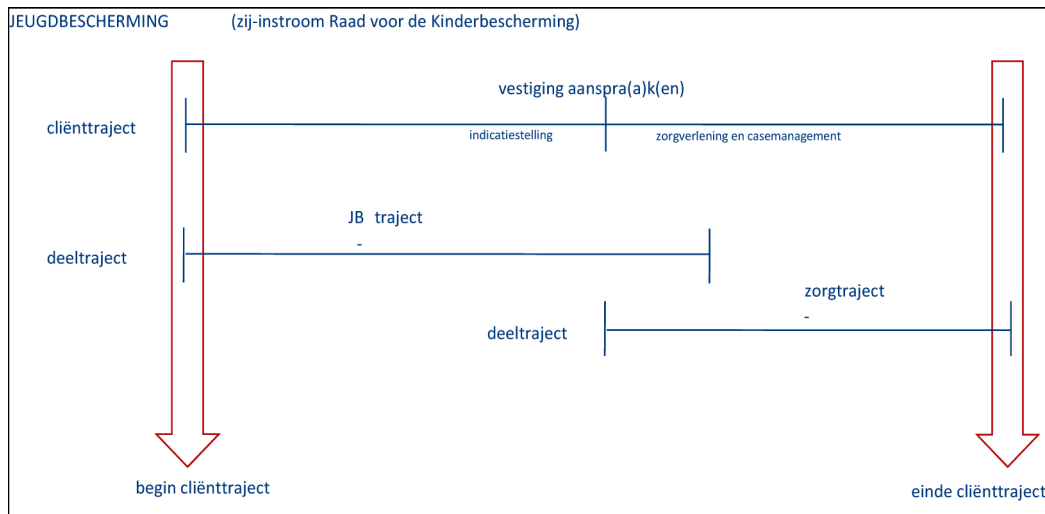
Figuur 1. Voorbeeld cliënttraject en zorgtrajecten in het vrijwillige kader



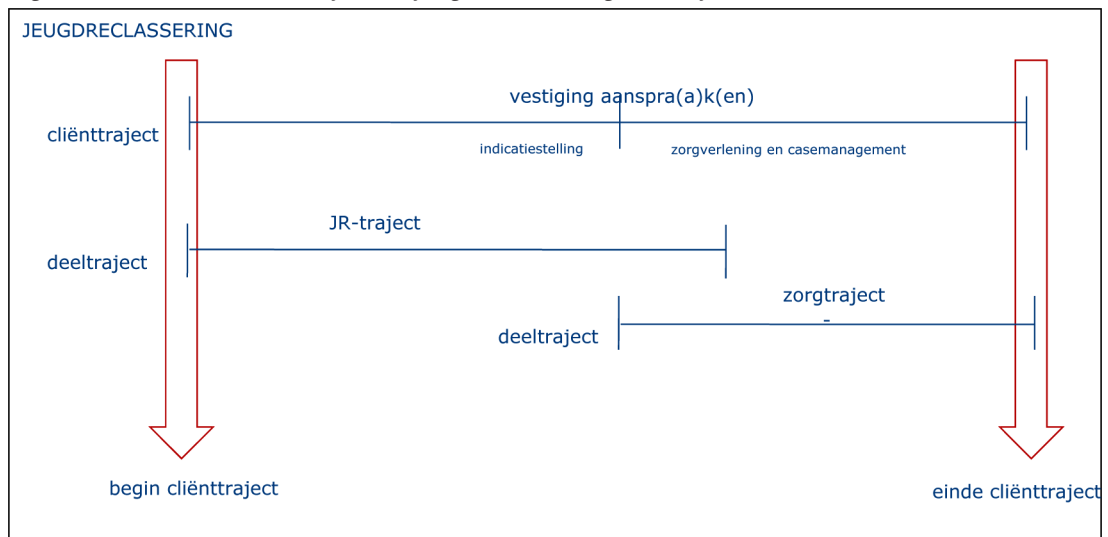
Figuur 2. Voorbeeld cliënttraject en jeugdbescherming (JB-traject) met start in het vrijwillige kader



Figuur 3. Voorbeeld cliënttraject en jeugdbescherming (JB-traject) via zij-instroom raad voor de kinderbescherming



Figuur 4. Voorbeeld cliënttraject en jeugdreclassering (JR-traject)



1.5.1. Cliëntkenmerken

1.5.1.0. Toelichting op dit hoofdstuk

De rapportages die in dit hoofdstuk aan de orde komen geven inzicht in de samenstelling van de populatie cliënten bij bureau jeugdzorg en de zorgaanbieders, dan wel instellingen J&O. Er zijn onderverdelingen naar leeftijd, geslacht, leefsituatie en herkomst opgenomen. Door longitudinale vergelijking van deze gegevens kunnen trends zichtbaar gemaakt worden over de samenstelling van de populatie jeugdigen in de jeugdzorg.

In dit hoofdstuk worden soms standgegevens en soms stroomgegevens uitgevraagd. Dit is om de uitvraag meer betekenisvol te laten zijn. Een standgegeven wordt uitgevraagd bij de jeugdigen die zorg ontvangen, dan wel waarvoor een maatregel jeugdbescherming of jeugdreclassering wordt uitgevoerd. Wens is om van de totale populatie de leeftijdsverdeling, geslacht en herkomst te weten op een peilmoment. Bij bureau jeugdzorg en bij het AMK is het informatiever om te weten wat de leeftijd van de jeugdigen is op het moment dat zij instromen of een onderzoek start, vandaar een stroomgegeven. Voor de leefsituatie van de jeugdigen is het in alle gevallen alleen informatief om te weten wat deze was bij instroom c.q. start van de zorg, aanvang van de maatregel etc.



Het is nadrukkelijk de wens om in de toekomst in dit hoofdstuk ook de aard en de ernst van de problematiek als cliëntkenmerk te onderscheiden. Daarover dienen echter eerst bestuurlijke afspraken te worden gemaakt.

1.5.1.1. Cliëntkenmerken bij nieuw cliënttraject bij bureau jeugdzorg en aanvang onderzoek AMK

Leeftijd	Aantal jeugdigen met nieuw cliënttraject bij bureau jeugdzorg	Aantal jeugdigen bij aanvang onderzoek AMK
0 tot en met 5 jaar		
6 tot en met 11 jaar		
12 tot en met 14 jaar		
15 tot en met 17 jaar		
18 jaar en ouder		
Onbekend		
Totaal		

Geslacht	Aantal jeugdigen met nieuw cliënttraject bij bureau jeugdzorg	Aantal jeugdigen bij aanvang onderzoek AMK
Jongen		
Meisje		
Onbekend		
Totaal		

Herkomst	Aantal jeugdigen met nieuw cliënttraject bij bureau jeugdzorg	Aantal jeugdigen bij aanvang onderzoek AMK
Autochtoon		
Allochtoon – niet westers		
Allochtoon – westers		
Onbekend		
Totaal		

Toelichting op de tabellen

In deze tabellen gaat het over de cliëntkenmerken van alle jeugdigen die **in de afgelopen periode** bij bureau jeugdzorg als nieuw cliënttraject zijn gestart en de cliëntkenmerken van alle jeugdigen waarvoor bij het AMK een onderzoek is gestart.

Ongeboren kinderen worden in de tabel over de leeftijden opgenomen bij de leeftijdscategorie 0 tot en met 5 jaar.

Voor de definitie van het begrip herkomst is aangesloten bij de door het Centraal Bureau voor de Statistiek gehanteerde definities (zie 1.5.7).

Het totaal aantal jeugdigen in de eerste kolom moet overeen komen met het totaal aantal jeugdigen in tabel 1.5.2.2. Het totaal aantal jeugdigen in de tweede kolom komt overeen met het aantal jeugdigen waarvoor een melding voor onderzoek is gedaan in tabel 1.5.6.1.



1.5. 1.2. Clientkenmerken van jeugdigen in het gedwongen kader

Leeftijd	Aantal jeugdigen met reguliere jeugdreclassering								
0 tot en met 5 jaar	nvt								
6 tot en met 11 jaar	nvt								
12 tot en met 14 jaar	nvt								
15 tot en met 17 jaar									
18 en ouder								nvt	
Onbekend								nvt	
Totaal								nvt	

Geslacht	Aantal jeugdigen met reguliere jeugdreclassering								
Jongen									
Mevrouw									
Onbekend									
Totaal									

Herkomst	Aantal jeugdigen met reguliere jeugdreclassering								
Autochtoon									
Allochtoon-niet westers									
	Aantal jeugdigen met ITB Harde Kern								
	Aantal jeugdigen met ITB Criem								
	Aantal jeugdigen met STP								
	Aantal jeugdigen met een gedragsbeïnvloedende maatregel								
	Aantal jeugdigen met (V)OTS								
	Aantal jeugdigen met voogdij								
	Aantal jeugdigen met voorlopige voogdij								

Herkomst	Aantal jeugdigen met reguliere jeugdreclassering	Aantal jeugdigen met ITB Harde Kern	Aantal jeugdigen met ITB Criem	Aantal jeugdigen met STP	Aantal jeugdigen met een gedrags-beïnvloedende maatregel	Aantal jeugdigen met (V)OTS	Aantal jeugdigen met voogdij	Aantal jeugdigen met voorlopige voogdij
Allochtoon-westers								
Onbekend								
Totaal								

Toelichting op de tabellen

In deze tabellen gaat het over de cliëntkenmerken van jeugdigen in het gedwongen kader. Het betreft de uitvraag van deze kenmerken **op een peildatum, namelijk de laatste dag van de periode** van de gehele populatie.

Ongeboren kinderen worden in de tabel over de leeftijden opgenomen bij de leeftijdscategorie 0 tot en met 5 jaar.

Voor de definitie van het begrip herkomst is aangesloten bij de door het Centraal Bureau voor de Statistiek gehanteerde definities.

Het totaal aantal jeugdigen moet overeenkomen met respectievelijk de totalen in tabel I.5.4.1 en tabel I.5.5.1.

I.5.1.3. Cliëntkenmerken van jeugdigen in de jeugdzorg

Leeftijd	Aantal jeugdigen in reguliere jeugdzorg (excl. gesloten jeugdzorg)	Aantal jeugdigen in gesloten jeugdzorg
0 tot en met 5 jaar		
6 tot en met 11 jaar		
12 tot en met 14 jaar		
15 tot en met 17 jaar		
18 jaar en ouder		
Onbekend		
Totaal		

Geslacht	Aantal jeugdigen in reguliere jeugdzorg (excl. gesloten jeugdzorg)	Aantal jeugdigen in gesloten jeugdzorg
Jongen		
Meisje		
Onbekend		
Totaal		

Herkomst	Aantal jeugdigen in reguliere jeugdzorg (excl. gesloten jeugdzorg)	Aantal jeugdigen in gesloten jeugdzorg
Autochtoon		



Herkomst	Aantal jeugdigen in reguliere jeugdzorg (excl. gesloten jeugdzorg)	Aantal jeugdigen in gesloten jeugdzorg
Allochtoon – niet westers		
Allochtoon – westers		
Onbekend		
Totaal		

Toelichting op de tabellen

In deze tabellen gaat het over de cliëntkenmerken van jeugdigen in de jeugdzorg. Jeugdzorg is alle zorg waarop ingevolge de Wet op de jeugdzorg een aanspraak bestaat. Het gaat in deze tabellen dus nadrukkelijk niet om jeugd GGZ (op deze zorg is immers ingevolge de AWBZ en/of Zvw een aanspraak). In de tabellen wordt onderscheid gemaakt tussen provinciaal gefinancierde jeugdzorg waarop ingevolge de wet een aanspraak bestaat (= reguliere jeugdzorg) en gesloten jeugdzorg. Gesloten jeugdzorg is verblijf met een machtiging gesloten jeugdzorg en deze zorg wordt bekostigd door het ministerie van VWS.

Het betreft de uitvraag van de kenmerken **op een peildatum, namelijk de laatste dag van de periode** van de gehele populatie. Ongeboren kinderen worden in de tabel over de leeftijden opgenomen bij de leeftijdscategorie 0 tot en met 5 jaar.

Voor de definitie van het begrip herkomst is aangesloten bij de door het Centraal Bureau voor de Statistiek gehanteerde definities.

Aangezien jeugdigen en/of hun ouders tegelijkertijd reguliere en gesloten jeugdzorg kunnen ontvangen kunnen de aantallen in bovenstaande tabellen niet bij elkaar worden opgeteld tot unieke jeugdigen. De totalen van de kolommen in de tabellen moet overeen komen met het aantal jeugdigen dat is opgenomen in tabel I.5.2.5 bij 'lopende reguliere jeugdzorg (J&O)' respectievelijk 'lopende gesloten jeugdzorg'.

I.5.1.4. Onderverdeling naar leefsituatie jeugdigen

Kenmerken	Bij start nieuw cliënttraject bij bureau jeugdzorg	Bij vestiging eerste aanspraak of aanspraken op zorg ingevolge de Wij	Bij aanvang reguliere JR	Bij aanvang ITB Harde Kern	Bij aanvang ITB Criem	Bij aanvang STP	Bij aanvang GM	Bij aanvang gesloten jeugdzorg	Bij aanvang OTS	Bij aanvang Voogdij	Bij aanvang Voorlopige voogdij	Bij aanvang onderzoek AMK
Zelfstandig												
In eenoudergezin												
In meer-oudergezin												
In adoptief gezin												
Residentieel												
Pleeggezin												
Zwervend												
Anders												
Onbekend												
Totaal												



Toelichting op de tabel

Deze tabel laat de leefsituatie zien van de jeugdigen op het moment dat zij bij bureau jeugdzorg en/of een zorgaanbieder (organisatie J&O) zijn ingestroomd **in de afgelopen periode**. Het betreft de instroom per werkstroom.

Let op: De laatste kolom heeft betrekking op de jeugdige ten aanzien van wie (een vermoeden van) kindermishandeling is gemeld en waarvoor het AMK een onderzoek start. Het totaal aantal komt overeen met het aantal jeugdigen waarvoor een melding voor onderzoek is gedaan in tabel I.5.6.1.

Het totaal aantal jeugdigen in de 1^e kolom dient gelijk te zijn aan het totaal aantal jeugdigen in tabel I.5.2.2. Het totaal aantal jeugdigen in de 2^e kolom dient gelijk te zijn aan het totaal aantal jeugdigen waarvoor (voor het eerst) een aanspraak is gevestigd, opgenomen in tabel I.5.2.6. Het totaal aantal jeugdigen in de 3^e kolom dient gelijk te zijn aan het totaal aantal gestarte modaliteiten code 60-69 zoals opgenomen in tabel I.5.5.4. Het totaal aantal jeugdigen in respectievelijk de 4^e, 5^e, 6^e en 7^e kolom dient gelijk te zijn aan het aantal van deze gestarte modaliteiten die zijn opgenomen in tabel I.5.5.4. Het totaal aantal jeugdigen in de 8^e kolom dient gelijk te zijn aan het aantal aangevangen gesloten jeugdzorg in tabel I.5.3.3. Het totaal aantal jeugdigen in de 9^e, 10^e en 11^e kolom dient gelijk te zijn aan het totaal van het aantal gestarte maatregelen jeugdbescherming in tabel I.5.4.3.

I.5.1.5. Onderverdeling van jeugdigen naar gemeente van inschrijving

Gemeente	Bij verwijzing naar het voorliggende veld	Bij start nieuw cliënttraject bij bureau jeugdzorg	Bij vestiging eerste aanspraak of afspraken op zorg ingevolge de Wij	Bij start traject jeugdbescherming	Bij start traject jeugdreclassering	Bij aanvang onderzoek AMK	Aantal jeugdigen in reguliere jeugdzorg
Totaal							

Toelichting op de tabel

In bovenstaande tabel wordt de gemeente van inschrijving uitgevraagd voor de jeugdigen die door bureau jeugdzorg zijn terugverwezen naar de voorliggende voorzieningen, waarvoor bureau jeugdzorg een nieuw cliënttraject is gestart, die (voor het eerst) een aanspraak op jeugdzorg hebben, waarvoor bureau jeugdzorg is gestart met de uitvoering van een maatregel jeugdbescherming en jeugdreclassering en waarvoor een onderzoek bij het AMK is gestart. Tevens wordt uitgevraagd hoeveel unieke jeugdigen per gemeente gebruik maken van de provinciaal gefinancierde jeugdzorg waarop ingevolge de wet een aanspraak bestaat (= reguliere jeugdzorg). Dit is dus exclusief de gesloten jeugdzorg.

De eerste kolom is een verbijzondering van het aantal terugverwijzingen zoals opgenomen in tabel I.5.2.1 'geen vervolg bureau jeugdzorg; verwijzing voorliggende voorziening'. Let wel, bureau jeugdzorg start voor deze jeugdigen geen cliënttraject en controleert daarom ook niet of het opgegeven adres het juiste is. Het totaal aantal jeugdigen in respectievelijk de 2^e, 3^e, 4^e en 5^e kolom dient gelijk te zijn met het totaal aantal jeugdigen in respectievelijk tabel I.5.2.2, I.5.2.6, I.5.4.2, (nieuwe trajecten jeugdbescherming) en I.5.5.3. (nieuwe trajecten jeugdreclassering). Het totaal aantal



jeugdigen in de 6^e kolom overeen met het aantal jeugdigen waarvoor een melding voor onderzoek is gedaan in tabel I.5.6.1. En in de laatste kolom komt het totaal aantal jeugdigen in de reguliere jeugdzorg overeen met het aantal in tabel I.5.2.5 (lopende reguliere jeugdzorg). In deze kolom gaat het in tegenstelling tot de andere kolommen om een standgegeven, namelijk het aantal jeugdigen in zorg op **een peildatum, namelijk de laatste dag van de periode**.

1.5.2. Instroom, doorstroom en uitstroom bij de jeugdzorg

1.5.2.0. Toelichting op dit hoofdstuk

De rapportages uit dit hoofdstuk geven inzicht in de instroom, doorstroom en uitstroom bij de jeugdzorg. In dit hoofdstuk gaat het bij bijna alle tabellen om inzicht in cliënttrajecten.

Het cliënttraject betreft altijd de jeugdige zoals opgenomen in de Wet op de jeugdzorg. Zijn ouder(s) of stiefouder(s) of andere die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden (zie de definitie van cliënt in artikel 1 van de Wet op de jeugdzorg) zijn altijd een onderdeel van het cliënttraject.

De definitie is opgenomen in I.5.7. Bijzondere aandacht moet worden gegeven aan jeugdigen die worden geïndiceerd voor jeugd GGZ. In feite start ook voor deze jeugdigen een nieuw cliënttraject. Aangezien het op dit moment in praktijk ontbreekt aan een terugkoppeling over de inzet van de jeugd GGZ, is het in de uitvoering niet mogelijk om het cliënttraject bij de jeugd GGZ op dezelfde wijze te monitoren als bij jeugdzorg waarop ingevolge de Wet op de jeugdzorg aanspraak bestaat. Om die reden wordt het cliënttraject na het vestigen van de aanspraak als afgesloten beschouwd.

Ook voor het AMK en de Kindertelefoon gelden een uitzondering. Bij de activiteiten die zij uitvoeren is er geen sprake van een cliënttraject. Rapportage over het AMK vindt plaats in hoofdstuk I.5.6. Beleidsinformatie over de Kindertelefoon valt niet onder de Regeling Beleidsinformatie Jeugdzorg.

1.5.2.1. Aantal aanmeldingen en vervolg op aanmelding in het vrijwillig kader

	Aantal
Aanmeldingen in het vrijwillige kader	
Waarvan:	Aantal
Vervolg binnen bureau jeugdzorg	
Geen vervolg binnen bureau jeugdzorg: verwijzing voorliggende voorziening	
Geen vervolg binnen bureau jeugdzorg: informatie en advies	
Nog geen vervolg bepaald	

Toelichting op de tabel

In deze tabel wordt in tegenstelling tot de meeste andere tabellen in dit hoofdstuk gevraagd om gegevens die niet gaan over een cliënttraject. De gegevens in deze tabel gaan vooraf aan de start van een cliënttraject in het vrijwillige kader. De gegevens betreffende het vervolg binnen bureau jeugdzorg markeren in feite de start van het cliënttraject in het vrijwillig kader.

In de tabel gaat het er primair om, of de aanmelding leidt tot een vervolg of niet. Indien sprake is van geen vervolg binnen bureau jeugdzorg dan is ook geen sprake van de start van een nieuw cliënttraject.

Het gaat bij de aanmelding niet om unieke jeugdigen. Als aanmelding wordt gedaan en er loopt al een cliënttraject voor de jeugdige, dan wordt deze aanmelding niet meegeteld. Als het cliënttraject echter afgesloten is op het moment dat de aanmelding wordt gedaan, dan wordt deze wel meegeteld als aanmelding. De aanmeldingen worden geteld in de rapportageperiode dat de aanmelding is gedaan.

Het vervolg op aanmelding betreft alle aanmeldingen waarvan de 'datum aanmelding' in de rapportageperiode valt, onderverdeeld naar soort vervolg. Als in de rapportageperiode waarin de aanmelding is gedaan nog geen vervolg is bepaald, wordt deze wel meegenomen in de tabel 'Vervolg op aanmelding', namelijk bij de categorie 'Nog geen vervolg bepaald'.

Alle aangemelde jeugdigen die een vervolg binnen bureau jeugdzorg krijgen, worden meegeteld bij de eerste rij. Het gaat om jeugdigen waarvoor een indicatietraject gestart wordt, die aan de Raad



(COB) gemeld worden, waarvoor het AMK een onderzoek start, jeugdigen die kortdurende hulp ontvangen, maar ook jeugdigen waarvan wel duidelijk is dat ze een vervolg binnen bureau jeugdzorg krijgen, maar waarvoor (nog) niet duidelijk is hoe dat er uiteindelijk uit gaat zien.

De definities van het begrip aanmelding en vervolg op aanmelding zijn opgenomen in I.5.7.

I.5.2.2. Instroom bureau jeugdzorg: aantal nieuwe cliënttrajecten

	Aantal unieke jeugdigen
Nieuw cliënttraject bij bureau jeugdzorg	
Waarvan:	Aantal
Nieuw cliënttraject dat start in het vrijwillig kader	
Nieuw cliënttraject dat start met de uitvoering van een jeugdbeschermingsmaatregel	
Nieuw cliënttraject dat start met de uitvoering van een jeugdreclasseringsmaatregel	

Toelichting op de tabel

Bovenstaande tabel geeft het aantal nieuwe cliënttrajecten weer dat in de rapportageperiode bij bureau jeugdzorg is gestart. Elk traject betreft een uniek cliënttraject. Bovenstaande tabel geeft dus ook het unieke aantal jeugdigen weer dat in de afgelopen periode nieuw bij bureau jeugdzorg is ingestroomd. In de tweede deel van deze tabel wordt dit aantal uitgesplitst naar de wijze van instroom: vrijwillig, jeugdbescherming of jeugdreclassering. Bij deze tabel gaat het om het moment van instroom. Indien een jeugdige binnenkomt in het vrijwillig kader en al snel of tegelijkertijd doorstroomt naar de jeugdbescherming doordat een melding aan de Raad wordt gedaan, dan valt het traject onder de noemer 'nieuw cliënttraject dat start in het vrijwillig kader'. Instroom in het vrijwillig kader is tevens inclusief spoedeisende zorg, signalen van derden die hebben geleid tot een geaccepteerde aanmelding en doorgeleiding van jeugdigen vanuit het AMK. Voor de start van een nieuw cliënttraject maakt het niet uit of er later sprake zal zijn van jeugdzorg in het kader van de Zvw of AWBZ.

Meldingen bij het AMK en de Kindertelefoon worden niet meegenomen in deze tabel.

NB:

De aantallen in deze tabel voor de start van een cliënttraject in het vrijwillig kader komen niet per definitie overeen met de aantallen in tabel I.5.2.1. Indien voor de start van een cliënttraject in het vrijwillig kader meerdere aanmeldingen zijn gedaan is het aantal in tabel I.5.2.1 hoger dan het aantal gestarte cliënttrajecten in het vrijwillig kader in tabel I.5.2.2. Het gaat in deze tabel om unieke cliënttrajecten. In tabel I.5.2.1 gaat het om aanmeldingen en hun vervolg bureau jeugdzorg. Bovendien worden bij tabel I.5.2.1 ook de aanmeldingen (en het vervolg daarop) meegeteld die direct leiden tot de start van een AMK onderzoek, terwijl bij tabel I.5.2.2 de meldingen bij het AMK niet worden meegeteld (omdat voor het AMK niet over unieke cliënt(trajecten) gerapporteerd wordt).

I.5.2.3. Instroom in het vrijwillig kader: wijze van instroom

Wijze van instroom	Aantal cliënttrajecten
Via een beroepsmatige verwijzer	
– AMK	
– Politie/JCO/veiligheidshuis	
– AMW/JGZ/CJG (ook casuïstiek overleggen)	
– Onderwijs/ZAT	
– RAAK/meldpunt huiselijk geweld	
– Overigen	



Wijze van instroom	Aantal cliënttrajecten
Op eigen initiatief cliënt (incl. ouders/verzorgers)	
Op basis van signalen van derde (zorgmelding)	
Totaal unieke jeugdigen	

Toelichting op de tabel

Deze tabel betreft alleen de wijze van instroom in het vrijwillig kader (start van een cliënttraject in het vrijwillig kader). Contacten tussen bureau jeugdzorg en jeugdigen kunnen op verschillende manieren tot stand komen. Deze tabel beoogt zichtbaar te maken of de instroom in het vrijwillige kader tot stand is gekomen via een beroepsmatige verwijzer, op eigen initiatief van de jeugdige (en/of ouders) of op basis van een signaal van derde (zorgmelding).

Het gaat in de tabel om unieke cliënttrajecten. Het betreft een verbijzondering van de totale nieuwe instroom in het vrijwillig kader in paragraaf 1.5.2.2. Het totaal aantal unieke cliënttrajecten in deze tabel komt dus overeen met het totaal aantal cliënttrajecten in het vrijwillig kader in tabel 1.5.2.2.

Uitwerking van de categorieën:

- Via een beroepsmatige verwijzer wordt gekozen als de beroepsmatige verwijzer contact opneemt met bureau(s) jeugdzorg namens de jeugdige of zijn/haar ouders/verzorgers of als de jeugdige of zijn/haar ouders/verzorgers contact opneemt met bureau(s) jeugdzorg en melding maakt van een beroepsmatige verwijzer.
- Als de jeugdige en/of ouders/verzorgers zelf contact opnemen met bureau(s) jeugdzorg en geen melding maken van een beroepsmatige verwijzer dan wordt gekozen voor 'Op initiatief van de cliënt'.
- Als een derde contact opneemt met bureau(s) jeugdzorg en aangeeft geen contact te hebben gehad met de potentiële cliënt of als de potentiële cliënt geen medewerking aan de aanmelding wil verlenen, dan wordt gekozen voor 'Op basis van signalen van derde (zorgmelding)'. Het gaat bij deze categorie ook om signalen van bureau jeugdzorg, bijvoorbeeld in het kader van een melding over een broertje of zusje van een jeugdige.

1.5.2.4. Jeugdbeschermingsketen

1.5.2.4.0. Toelichting op deze paragraaf

Om de hulpverlening aan jeugdigen in de jeugdbeschermingsketen te verbeteren zijn in het kader van Beter Beschermd verschillende maatregelen genomen om de samenwerking tussen de partners in de keten te verbeteren. Een belangrijke vernieuwing is de introductie van het Casusoverleg Bescherming. In dit overleg worden alle potentiële beschermingsgevallen besproken in gezamenlijk overleg van de ketenpartners. In het overleg wordt besloten of de raad voor de kindbescherming een onderzoek instelt naar de veiligheid van de jeugdige of dat de jeugdige op een andere wijze wordt geholpen.

Het is nadrukkelijk de wens om over het verloop van de samenwerkingsafspraken ook beleidsinformatie te ontvangen. Het gaat dan niet alleen om het resultaat in termen van gebruik, maar ook om de doorlooptijden in de keten. In deze paragraaf zijn de wensen van het rijk, de provincies en stadsregio's opgenomen.

De samenwerking tussen de partners wordt technisch ondersteund door het ketenregistratiesysteem COBOS en het managementinformatiesysteem Kind in Beeld (KiB). De gewenste beleidsinformatie uit deze paragraaf¹ wordt dan ook ontleend aan deze systemen. Bureau jeugdzorg heeft daartoe toegang tot deze systemen.

¹ Uitzondering is de doorlooptijd tot vaststellen plan in 1.5.2.4.3. Deze doorlooptijd maakt geen onderdeel uit van Beter Beschermd en is dan ook geen onderdeel van KIB, maar is voor de volledigheid wel hier opgenomen en niet in hoofdstuk 1.5.4 over de jeugdbescherming.



I.5.2.4.1. Aantal besproken cases bij het Casusoverleg Bescherming

	Aantal cases
Besproken cases in COB	
Waarvan:	Aantal
– Ingebracht door bureau jeugdzorg (inclusief AMK)	
– Ingebracht door de raad voor de kindbescherming	

Toelichting op de tabel

In deze tabel wordt het totaal aantal cases zichtbaar gemaakt, dat in de afgelopen rapportageperiode bij het Casusoverleg Bescherming is besproken. Daarbij wordt tevens inzichtelijk gemaakt hoeveel cases door bureau jeugdzorg zijn ingebracht en welk aantal door de raad voor de kindbescherming.

Let op:

Het gaat hier om alle meldingen bij het Casusoverleg Bescherming, dus ongeacht de voorgeschiedenis van een jeugdige bij bijvoorbeeld bureau jeugdzorg (inclusief AMK) of een zorgaanbieder (instelling J&O).

I.5.2.4.2. Resultaat besluitvorming in Casusoverleg Bescherming

	Aantal besluiten
Totaal aantal COB-besluiten	
Waarvan:	Aantal
– Aantal opgepakt door de raad voor de kindbescherming	
– Aantal opgepakt door bureau jeugdzorg	
– Aantal geen verdere actie	

Toelichting op de tabel

In deze tabel wordt het resultaat van de besluiten in het Casusoverleg Bescherming in de afgelopen rapportageperiode zichtbaar gemaakt.

I.5.2.4.3. Doorlooptijd jeugdbeschermingsketen

Onder het programma Beter Beschermd zijn in de jeugdbeschermingsketen termijnen bepaald voor de doorlooptijden. Alle betrokkenen, bureau jeugdzorg, raad voor de kindbescherming en de rechtbank dragen bij aan het realiseren van deze termijnen. Onderstaande termijnen zijn overeengekomen in bestuurlijke afspraken tussen het Rijk, IPO en partners in de uitvoering, waaronder de bureaus jeugdzorg en de raad voor de kindbescherming.

Type doorlooptijd en termijn	Aantal binnen termijn	Aantal buiten termijn
Doorlooptijd van datum vaststelling kindbedreigende situatie (spoorbesluit) tot datum eerste bespreking casusoverleg; termijn maximaal 1 week		
Doorlooptijd van datum vaststelling kindbedreigende situatie (spoorbesluit) tot datum uitspraak; termijn maximaal 70 dagen		
Doorlooptijd van datum vaststelling kindbedreigende situatie (spoorbesluit) tot datum uitspraak; termijn maximaal 92 dagen		
Doorlooptijd van datum uitspraak tot eerste contact met gezinsvoogd, niet zijnde een wachtlijstbegeleider; termijn maximaal 1 week		
Doorlooptijd van datum uitspraak tot eerste contact met gezinsvoogd, niet zijnde een wachtlijstbegeleider; termijn maximaal 2 weken		
Doorlooptijd van datum uitspraak tot eerste contact met gezinsvoogd, niet zijnde een wachtlijstbegeleider; termijn maximaal 4 weken		



Type doorlooptijd en termijn	Aantal binnen termijn	Aantal buiten termijn
Doorlooptijd van datum uitspraak tot datum vaststelling plan van aanpak; termijn maximaal 6 weken/30 werkdagen		

Toelichting

In deze tabel worden diverse doorlooptijden weergegeven. Van elk type doorlooptijd wordt zowel het aantal geregistreerd dat binnen de termijn valt als het aantal dat daarbuiten valt.

In deze tabel wordt van alle besprekingen in het COB, van alle uitspraken, van alle eerste contacten die hebben plaats gevonden en van alle plannen van aanpak die zijn vastgesteld in de rapportageperiode aangegeven hoeveel binnen de termijn vallen en hoeveel buiten de termijn vallen.

De definitie van het begrip eerste contact is uitgelicht in I.5.7.

I.5.2.5. Aantal jeugdigen bij bureau jeugdzorg

De voorgaande tabellen gaan om de nieuwe instroom bij bureau jeugdzorg en het eerste vervolg. Bureau jeugdzorg heeft echter ook te maken met onderhanden zijnde werk. In onderstaande tabellen wordt om die reden een standgegeven uitgevraagd, zowel voor het totaal aantal unieke jeugdigen, als uitgesplitst naar type taak. Het gaat om de cliëntgebonden taken zoals beschreven in artikel 5 (lid 1 en lid 2), artikel 8 en artikel 10 (lid 1, onderdeel a t/m d en f t/m j en lid 3, onderdeel b) van de Wet op de jeugdzorg. De Kindertelefoon en het AMK worden hier buiten beschouwing gelaten.

	Aantal jeugdigen einde periode
Totaal unieke jeugdigen	
Type taak	Aantal jeugdigen einde periode
Jeugdige en zijn/haar ouders/verzorgers in begeleiding naar hulp (incl. in indicatieproces en melding raad voor de kindbescherming / COB)	
Uitvoering Jeugdbescherming	
Uitvoering Jeugdreclassering	
Lopende reguliere jeugdzorg (J&O, inclusief spoedeisende, maar exclusief gesloten jeugdzorg)	
Lopende gesloten jeugdzorg	
Ambulante jeugdzorg door bureau jeugdzorg	

Toelichting tabel

Het totaal aantal unieke jeugdigen in deze tabel betreft in feite het totaal aantal jeugdigen bij bureau jeugdzorg **op peildatum, namelijk de laatste dag van de periode**. De optelsom van het aantal jeugdigen per taak is niet gelijk aan het totaal aantal unieke jeugdigen. Er kunnen immers tegelijkertijd verschillende taken worden uitgevoerd. Per taak is er wel sprake van unieke jeugdigen. Indien er sprake is van samenloop wordt de jeugdige zowel meegeteld bij de jeugdigen met een jeugdbeschermingsmaatregel als bij jeugdigen met een jeugdreclasseringmaatregel of lopende reguliere jeugdzorg. Eén en ander geeft de diversiteit aan van de activiteiten die bureau jeugdzorg ten behoeve van haar jeugdigen uitvoert.

Jeugdige en zijn/haar ouders/verzorgers in begeleiding naar hulp zijn die jeugdigen die bijvoorbeeld in het indicatieproces zitten of waarvan een melding bij de raad voor de kindbescherming / COB wordt/is gedaan. Het gaat hier ook om jeugdigen waarbij wel sprake is van een kindonveilige situatie (al dan niet bekend via een signaal van derde), maar waarvoor het (nog) niet nodig is de bevoegdheden van het AMK te gebruiken, (nog) niet nodig is de jeugdige aan te melden voor het Casusoverleg Bescherming of het (nog) niet duidelijk is dat een indicatie voor provinciaal gefinancierde jeugdzorg moet worden vastgesteld.

Lopende reguliere jeugdzorg is de provinciaal gefinancierde jeugdzorg waarop ingevolge de Wet op de jeugdzorg een aanspraak bestaat die door zorgaanbieders (organisaties J&O) wordt geleverd, exclusief gesloten jeugdzorg. Jeugdigen waarvoor een indicatiebesluit niet kan worden afgewacht en die spoedeisende zorg bij een zorgaanbieder krijgen, worden eveneens meegeteld in deze tabel ('lopende reguliere jeugdzorg'). Lopende GGZ zorg wordt in deze tabel niet inzichtelijk gemaakt.



1.5.2.6. Doorstroom naar zorgvorm: aantal jeugdigen met een eerste aanspraak

	Totaal aantal jeugdigen	Aantal jeugdigen met aanspraak op reguliere jeugdzorg	Aantal jeugdigen met aanspraak op gesloten jeugdzorg
Jeugdigen ten behoeve van wie voor het eerst na de start van het cliënttraject een of meer aanspraken zijn gevestigd in het vrijwillige kader			
Jeugdigen ten behoeve van wie voor het eerst na de start van het cliënttraject een of meer aanspraken zijn gevestigd in het gedwongen kader			
Totaal unieke jeugdigen			

Toelichting op de tabel

Deze tabel laat zien ten behoeve van hoeveel jeugdigen in de rapportageperiode voor het eerst na de start van het cliënttraject een of meer aanspraken zijn gevestigd, uitgesplitst naar jeugdigen met (het gedwongen kader) en jeugdigen zonder een maatregel jeugdbescherming of jeugdreclassering (het vrijwillige kader). Jeugdigen worden in deze tabel per kolom maar één keer meegeteld. In de eerste kolom gaat het om het totaal aantal unieke jeugdigen dat (voor het eerst na de start van het cliënttraject) vanuit bureau jeugdzorg doorstroomt met een aanspraak op zorg. Deze zorg kan reguliere jeugdzorg betreffen, maar ook gesloten jeugdzorg of GGZ zorg. In de tweede kolom wordt specifiek voor de provinciaal gefinancierde jeugdzorg uitgevraagd hoeveel jeugdigen voor het eerst na de start van het cliënttraject hierop aanspraak maken. Dit is inclusief de jeugdigen met spoedeisende zorg, maar dus exclusief de gesloten jeugdzorg. En in de derde kolom gaat het om het aantal jeugdigen dat voor het eerst na de start van het cliënttraject een aanspraak krijgt op verblijf in de accommodatie van een zorgaanbieder met een machtiging gesloten jeugdzorg.

In deze tabel worden niet de jeugdigen meegeteld die na herindicatie een aanspraak op zorg hebben. Ook worden jeugdigen niet meegeteld die na een periode van spoedeisende zorg alsnog een indicatie krijgen op (jeugd)zorg.

Als in de rapportageperiode een cliënttraject wordt afgesloten, waarvoor ook de eerste aanspraak in de rapportageperiode valt en voor dezelfde cliënt in dezelfde periode opnieuw een cliënttraject start en voor het eerst na de start een aanspraak wordt gevestigd, wordt voor deze unieke cliënt twee keer een eerste aanspraak meegeteld (per kwartaal zal dit zelden voorkomen, maar voor de jaarcijfers is dit een relevant gegeven).

Provinciaal gefinancierde ambulante jeugdzorg zonder indicatiebesluit

Zoals gestart als onderdeel van het 'Afsprakenkader tussen de minister voor Jeugd en Gezin en het IPO over de aanpak en de financiering van de jeugdzorg in 2010 en 2011' is gerealiseerd dat provincies het zorgaanbieders mogelijk maken om door tussenkomst van bureau jeugdzorg ambulante jeugdzorg te leveren zonder indicatiebesluit. In onderstaande tabel gaat het om het aantal jeugdigen dat op deze manier in de afgelopen rapportageperiode ambulante jeugdzorg heeft ontvangen.

	Aantal jeugdigen
Ambulante jeugdzorg door zorgaanbieders zonder indicatiebesluit, na tussenkomst bureau jeugdzorg	

Provinciaal gefinancierde ambulante jeugdzorg zonder indicatiebesluit is een vorm van zorg waarop ingevolge de Wet op de jeugdzorg geen aanspraak bestaat. Deze zorg valt daarom ook niet onder de definitie van een zorgtraject.

1.5.2.7. Doorstroom naar zorgvorm: aantallen zorgaanspraken

Type zorgaanspraken	Aantal aanspraken
JH Thuis	
JH Accommodatie zorgaanbieder individueel	
JH Accommodatie zorgaanbieder groep	



Type zorgaanspraken	Aantal aanspraken
Verblijf Pleegouder deeltijd	
Verblijf Pleegouder 24-uurs	
Verblijf Accommodatie zorgaanbieder deeltijd (dagbehandeling)	
Verblijf Accommodatie zorgaanbieder 24-uurs	
Verblijf accommodatie zorgaanbieder 24-uurs + machtiging gesloten jeugdzorg	
Observatiediagnostiek	
GGZ – AWBZ (PGB/zorg in natura)	
GGZ – Zorgverzekeringswet	

Toelichting op de tabel

Deze tabel laat het aantal aanspraken zien dat bureau jeugdzorg in de rapportageperiode heeft gevestigd. In feite laat deze rapportage zien op welke zorg de jeugdigen een aanspraak hebben en brengt zij de vraag in beeld. Omdat jeugdigen meerdere aanspraken tegelijkertijd kunnen hebben, gaat het in deze tabel niet om unieke jeugdigen. Ook de aanspraken in gevallen waarin het indicatiebesluit niet kon worden afgewacht (spoedeisende zorg) worden in bovenstaande tabel meegenomen. Ook aanspraken als gevolg van herindicaties worden in deze tabel meegenomen.

1.5.2.8. Doorlooptijd tussen instroom en vestiging eerste aanspraak(en) (vrijwillig kader)

	Aantal jeugdigen
Spoedeisende zorg	
Doorlooptijd tot en met 4 weken	
Doorlooptijd vanaf 4 tot en met 8 weken	
Doorlooptijd vanaf 8 tot en met 12 weken	
Doorlooptijd langer dan 12 weken	
Totaal unieke jeugdigen	

Toelichting op de tabel

Deze tabel laat op het niveau van jeugdigen de doorlooptijd zien tussen instroom c.q. start van een nieuw cliënttraject en het moment dat er voor de eerste keer een aanspraak is gevestigd. Het gaat in de tabel om de doorlooptijd in het vrijwillige kader. De jeugdigen waarvoor spoedeisende zorg is gerealiseerd, worden apart opgenomen bij 'spoedeisende zorg'. Voor deze jeugdige kon de indicatiestelling niet worden afgewacht en is per direct zorg gerealiseerd.

Als er tussentijds een onderzoek (of uitspraak) tot een maatregel heeft plaatsgevonden, worden deze trajecten dus niet meegeteld. De periode waarin bureau jeugdzorg ten behoeve van een jeugdige (specialistisch) diagnostisch onderzoek heeft verricht of doen verrichten wordt meegeteld in de doorlooptijd. Indien ambulante zorg door bureau jeugdzorg is verleend omdat ingeschat werd dat een indicatie niet nodig was en later toch het proces tot indicatiestelling is gestart, dan wordt de doorlooptijd berekend vanaf het moment dat men heeft besloten het indicatieproces te starten.

De start van het cliënttraject kan in principe liggen in de voorafgaande periode.

1.5.2.9. Aantal unieke jeugdigen dat langer dan 9 weken wacht op start zorg

Voor de uitvraag van de wachtlijsten wordt aangesloten bij de uitvraag zoals de afgelopen jaren heeft plaatsgevonden naast het Rapportageformat.

	Aantal unieke jeugdigen die > 9 weken wachten op geïndiceerde provinciale jeugdzorg
1. Bruto wachtlijst (zie definitie onder 1 in toelichting op de tabel)	
2. Af: jeugdigen die in de wachtperiode een vorm van geïndiceerde provinciaal gefinancierde jeugdzorg ontvangen (zie definitie onder 2 in toelichting op de tabel)	
1 minus 2 (Nettowachtlijst a)	
3. Af: jeugdigen die in de wachtperiode een vorm van niet-geïndiceerde provinciaal gefinancierde jeugdzorg ontvangen (zie definitie onder 3 in tabel op de toelichting)	
1 minus 2 minus 3 (Nettowachtlijst b)	

Toelichting op de tabel

1. Bruto wachtlijst voor provinciale jeugdzorg

Definitie:

- a) Unieke jeugdigen die
- b) langer dan 9 weken
- c) wachten op geïndiceerde jeugdzorg
- d) voor zover deze geïndiceerde jeugdzorg door de provincie wordt bekostigd

Het betreft hier dus alleen jeugdigen die wachten op geïndiceerde én provinciaal gefinancierde jeugdzorg bij de in de betreffende provincie werkende zorgaanbieder(s). Jeugdigen die wachten op geïndiceerde jeugdzorg die niet door de provincie wordt gefinancierd, zoals jeugd-GGZ of jeugd-LVG, worden hier dus niet meegeteld.

2. Jeugdigen op de bruto-wachtlijst die in de wachtperiode een vorm van provinciaal gefinancierde geïndiceerde zorg ontvangen

Definitie:

Aantal van de onder 1 (bruto-wachtlijst) bedoelde jeugdigen dat:

- a) een vorm van geïndiceerde jeugdzorg ontvangt waarop aanspraak bestaat
- b) die door de provincie wordt gefinancierd

Hierin worden derhalve niet meegeteld jeugdigen die in de wachtperiode andere geïndiceerde zorg ontvangen dan provinciaal gefinancierde geïndiceerde jeugdzorg, in het bijzonder jeugd-GGZ, jeugd-LVG of PGB.

3. Jeugdigen op de brutowachtlijst die in de wachtperiode een vorm van niet-geïndiceerde provinciaal gefinancierde jeugdzorg ontvangen

Definitie:

Het aantal van de onder 1 (brutowachtlijst) bedoelde jeugdigen dat een vorm van jeugdzorg krijgt die:

- a) door de provincie wordt gefinancierd
- b) niet valt onder de geïndiceerde jeugdzorg

Het betreft hier dus uitdrukkelijk niet-geïndiceerde (= vrij toegankelijke) jeugdzorg en alleen voor zover deze door de provincie wordt gefinancierd. Dit zal naar verwachting vooral vrij toegankelijke ambulante zorg door bureau jeugdzorg zijn. Maar als andere vormen van niet geïndiceerde maar wel door de provincie gefinancierde jeugdzorg aan de orde zijn, dienen deze jeugdigen op de bruto-wachtlijst eveneens hier in mindering te worden gebracht.

Jeugdigen die andere zorg dan provinciaal gefinancierde zorg krijgen worden niet meegeteld (bijv. gemeentelijke zorg, thuiszorg etc).

De wachttijd wordt berekend vanaf de datum dat de aanspraak is gevestigd. In het Gegevenswoordenboek is dit moment terug te vinden onder de termen 'datum vestiging aanspraak'.



1.5.2.10. Duur van het cliënttraject

	Aantal unieke jeugdigen
Aantal beëindigde cliënttrajecten	
Waarvan:	Aantal unieke jeugdigen
– duur tot 6 maanden	
– duur tussen 6 en 12 maanden	
– duur tussen 12 en 24 maanden	
– duur tussen 24 en 36 maanden	
– duur langer dan 36 maanden	

Toelichting tabel

In de tabel wordt per unieke jeugdige waarvoor alle zorg en/of andere taken in het kader van de Wjz in de rapportageperiode zijn beëindigd, aangegeven hoe lang het cliënttraject heeft geduurd. Van deze jeugdigen wordt het cliënttraject dus afgesloten door bureau jeugdzorg. Het gaat om de duur over alle trajecten en taken heen, ook als er tussentijds nieuwe indicaties zijn afgegeven of trajecten/taken elkaar direct hebben opgevolgd. De duur in deze tabel gaat dus niet alleen om de zorgverlening, maar ook over de uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering. De begindatum is de datum waarop het cliënttraject is gestart en de bemoeienis van bureau jeugdzorg is aangevangen. De einddatum is de datum waarop het cliënttraject wordt afgesloten en de bemoeienis van bureau jeugdzorg stopt. De start of het einde van deeltrajecten heeft geen betekenis voor deze tabel.

Let wel: in de tabel worden jeugdigen met een voogdij maatregel niet meegeteld. Ook jeugdigen waarvoor geldt dat zij na indicatiestelling alleen zorgverlening in de GGZ ontvangen, worden in bovenstaande tabel niet meegenomen zolang er geen uitwisseling van informatie is tussen de GGZ en bureau jeugdzorg over de start van de zorg en het einde van de zorg. Deze cliënttrajecten worden na indicatiestelling beëindigd, omdat gegevens over de zorgverlening niet beschikbaar zijn en ze een vertekend beeld opleveren

Als in de rapportageperiode een cliënttraject wordt afgesloten en voor dezelfde cliënt in dezelfde periode opnieuw een cliënttraject wordt gestart en afgesloten, worden voor deze unieke cliënt twee cliënttrajecten meegeteld (vooral relevant voor de jaarcijfers).

1.5.3. Informatie over de zorgverlening

1.5.3.0. Toelichting op dit hoofdstuk

In dit hoofdstuk wordt beleidsinformatie uitgevraagd over de verleende zorg. Daarbij gaat het alleen om jeugdzorg waarop ingevolge de Wet op de jeugdzorg een aanspraak bestaat. Het gaat in dit hoofdstuk dus niet over de zorg waarop ingevolge de AWBZ en Zorgverzekeringswet een aanspraak bestaat, nog over de provinciaal gefinancierde ambulante jeugdzorg zonder indicatiebesluit en de ambulante zorg die bureau jeugdzorg biedt.

Het zorgtraject betreft altijd de zorg aan de jeugdige zoals opgenomen in de Wet op de jeugdzorg. Zijn ouder(s) of stiefouder(s) of andere die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden (artikel 1, onderdeel d, zoals opgenomen in de Wet op de jeugdzorg) zijn een onderdeel van het zorgtraject.

De gegevens die nodig zijn om de tabellen in dit hoofdstuk in te vullen, worden door de zorgaanbieders c.q. instellingen Jeugd & Opvoedhulp aangeleverd bij de bureaus jeugdzorg. Bureau jeugdzorg levert vervolgens de tabellen aan voor de eigen provincie/stadsregio. Een jeugdige kan bij de instellingen Jeugd & Opvoedhulp meerdere vormen van zorg ontvangen (zorg waarvoor verschillende aanspraken nodig zijn). Een cliënt kan ook bij meerdere instellingen Jeugd & Opvoedhulp tegelijkertijd zorg ontvangen en omdat BSN nog geen gemeengoed is, kan in onderstaande tabellen geen onderscheid worden gemaakt naar unieke jeugdigen.



1.5.3.1. Aantal jeugdigen per zorgvorm

Zorgvorm	Aantal jeugdigen aan het einde van de rapportageperiode
Jeugdhulp	
Verblijf accommodatie zorgaanbieder deeltijd	
Verblijf accommodatie zorgaanbieder 24-uurs (excl. gesloten jeugdzorg)	
Verblijf pleegzorg	
Verblijf gesloten jeugdzorg	

Toelichting op de tabel

Deze tabel geeft informatie over het aantal jeugdigen dat aan het einde van de periode (standgegevens) in zorg is bij Jeugd & Opvoedhulp en de zorgvorm die deze jeugdigen op dat moment ontvangen. Aangezien jeugdigen meerdere typen jeugdzorg tegelijk kunnen ontvangen, gaat het in de tabel niet om unieke jeugdigen. Ook de jeugdigen die spoedeisende zorg ontvangen worden meegenomen in bovenstaande tabel.

Het totaal aantal unieke jeugdigen dat aan het einde van de rapportageperiode (een vorm of meerdere vormen van) jeugdzorg ontvangt, is opgenomen in tabel 1.5.2.5. bij 'lopende reguliere jeugdzorg' en 'lopende gesloten jeugdzorg'.

1.5.3.2. Instroom, uitstroom en duur zorgtrajecten

	Aantal nieuwe zorgtrajecten	Aantal beëindigde zorgtrajecten	Gemiddelde duur beëindigde zorgtrajecten
Zorgtraject Jeugd & Opvoedhulp			

Toelichting

Bovenstaande tabel geeft inzicht in de instroom, uitstroom en de gemiddelde duur van de zorgtrajecten bij Jeugd & Opvoedhulp. Bij de start van nieuwe trajecten worden alleen die jeugdigen meegeteld waarvoor een zorgaanbieder of te wel instelling J&O in de periode start met de zorg die wordt verleend op basis van een aanspraak op jeugdzorg ingevolge de Wet op de jeugdzorg. Dit is dus inclusief de spoedeisende zorg. Tevens wordt in deze tabel de gemiddelde duur van de zorgtrajecten uitgevraagd. Voor de berekening van de duur wordt geteld vanaf het moment dat de cliënt voor het eerst zorg bij een instelling J&O ontvangt tot en met het moment dat de laatste zorg is beëindigd bij diezelfde instelling J&O.

De uitvoering van gesloten jeugdzorg maakt geen onderdeel uit van het zorgtraject J&O.

Omdat de zorgtrajecten gaan over zorg bij één instelling Jeugd & Opvoedhulp, kunnen van een unieke cliënt meerdere zorgtrajecten zowel in de rapportages van de bureaus jeugdzorg als in het landelijk beeld voorkomen. Het aantal zorgtrajecten betreft dus geen unieke jeugdigen.

1.5.3.3. Instroom, uitstroom en duur per zorgvorm

Zorgvorm	Aantal jeugdigen waarvoor zorgvorm is gestart	Aantal jeugdigen waarvoor zorgvorm is geëindigd	Gem. duur van de geëindigde zorgvorm
Jeugdhulp			
Verblijf accommodatie zorgaanbieder deeltijd			
Verblijf accommodatie zorgaanbieder (excl. gesloten jeugdzorg)			
Verblijf pleegzorg			
Verblijf gesloten jeugdzorg			



Toelichting op de tabel

Deze tabel geeft informatie over de instroom en uitstroom van jeugdigen per zorgvorm. Aangezien jeugdigen meerdere zorgvormen tegelijk of in één periode kunnen ontvangen, gaat het in de tabel niet om unieke jeugdigen. De spoedeisende zorg is per zorgvorm meegenomen in bovenstaande tabel.

Einde zorg in deze tabel wil nog niet zeggen dat alle zorg voor de cliënt is afgerond. Er kan tegelijkertijd nog andere zorg lopen, of direct hierna nog andere zorg starten. Dit kan plaatsvinden bij dezelfde instelling Jeugd & Opvoedhulp, maar ook bij een andere instelling Jeugd & Opvoedhulp.

1.5.4. Informatie over jeugdbescherming

1.5.4.0. Toelichting op dit hoofdstuk

De rapportages in dit hoofdstuk bieden inzicht in het aantal jeugdigen met een (voorlopige) OTS en (voorlopige) voogdijmaatregel en de gemiddelde duur ervan. Tevens wordt inzicht gegeven in het aantal uithuisplaatsingen en de gemiddelde duur daarvan.

1.5.4.1. Aantal jeugdigen met een maatregel jeugdbescherming

	Aantal jeugdigen einde periode
VOTS	
OTS	
Voorlopige Voogdij	
Voogdij	

Toelichting

Deze tabel geeft informatie over het aantal jeugdigen met een maatregel jeugdbescherming als standgegeven, namelijk aan het einde van de periode. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in het type maatregel dat deze jeugdigen hebben. Het totaal van deze tabel is gelijk aan het aantal jeugdigen opgegeven in tabel 1.5.2.5. bij 'Uitvoering Jeugdbescherming'. Het betreft opgeteld unieke jeugdigen.

1.5.4.2. Instroom, uitstroom en duur jeugdbescherming

	Aantal nieuwe trajecten	Aantal beëindigde trajecten	Gemiddelde duur beëindigde trajecten
Traject jeugdbescherming			

Toelichting

Bovenstaande tabel geeft inzicht in de instroom, uitstroom en duur van de jeugdbescherming. Bij de start van nieuwe trajecten worden alleen die jeugdigen meegeteld waarvoor op het moment dat ze een (eerste) maatregel krijgen in de rapportageperiode, geen andere maatregelen Jeugdbescherming van toepassing zijn. Als een cliënt direct bij de start wordt overgedragen aan een andere instelling, dan telt deze daar als nieuwe instroom. Dus als de cliënt na de uitspraak van de rechter via bureau jeugdzorg direct wordt doorverwezen naar een LWI om de maatregel uit te voeren, dan telt de cliënt niet bij bureau jeugdzorg als nieuw traject, maar bij de LWI. Als een cliënt tussentijds doorstroomt naar een ander type maatregel, dan wordt de cliënt niet meegeteld als nieuw traject. Met een beëindiging wordt in deze tabel bedoeld dat alle maatregelen zijn afgesloten.

Tevens wordt in deze tabel de gemiddelde duur van de jeugdbeschermingstrajecten uitgevraagd. Voor de berekening van de duur wordt geteld vanaf het moment dat de cliënt voor het eerst een maatregel jeugdbescherming krijgt tot en met het moment dat de laatste maatregel jeugdbescherming c.q. alle maatregelen jeugdbescherming zijn beëindigd.



1.5.4.3. Instroom en uitstroom naar type maatregelen

Maatregel	Aantal nieuwe jeugdigen (exclusief verlengingen)	Aantal jeugdigen met beëindigde maatregel (maatregel of verlenging is beëindigd)	Gemiddelde duur van de maatregelen
VOTS			
OTS			
Voorlopige voogdij			
Voogdij			

Toelichting

In bovenstaande tabel wordt inzichtelijk gemaakt hoeveel jeugdigen er naar type maatregelen jeugdbescherming in de betreffende periode zijn gestart en beëindigd. In deze tabel gaat het dus om alle nieuwe en afgesloten maatregelen. Een verlenging wordt niet als nieuwe jeugdige in bovenstaande tabel beschouwd. In de laatste kolom wordt de gemiddelde duur per type maatregel uitgevraagd. Het gaat hier om de duur tussen de datum waarop de laatste maatregel van hetzelfde type is beëindigd en de datum waarop de eerste maatregel van het type is gestart, ook als er achtereenvolgens verlengingen van de maatregelen (van hetzelfde type) zijn afgegeven.

1.5.4.4. Duur van de ondertoezichtstelling

	Aantal ≤ 9 maanden	Aantal > 9 maanden en ≤ 12 maanden	Aantal > 12 maanden en ≤ 24 maanden	Aantal > 24 maanden en ≤ 36 maanden	Aantal > 36 maanden
Aantal afgesloten OTS					

Toelichting

Deze tabel geeft een verdeling van het aantal jeugdigen waarvoor de ondertoezichtstelling in de rapportageperiode is beëindigd (zie tabel 1.5.4.3.) naar de duur van de ondertoezichtstelling. Dit houdt in dat ook eventuele verlengingen worden meegenomen in de berekening. In deze tabel gaat het over unieke jeugdigen.

1.5.4.5. Reden beëindiging ondertoezichtstelling

	Aantal cliënten
Bereiken meerderjarigheid jeugdige	
Tussentijdse opheffing	
Niet verlengd	
Gezagsbeëindigende maatregel	
Totaal	

Toelichting op de tabel

Bovenstaande tabel geeft inzicht in het aantal jeugdigen waarvoor de ondertoezichtstelling is beëindigd in de rapportageperiode, uitgesplitst naar reden van beëindiging. De tabel is tevens onderdeel van de prestatie-indicatoren. Indien in dit kader een nieuwe tabel wordt opgesteld, dan wijzigt ook bovenstaande tabel.

De reden van beëindiging van de voorlopige ondertoezichtstellingen worden niet opgenomen in bovenstaande tabel.



1.5.4.6. Reden beëindiging (voorlopige) voogdij

	Aantal cliënten voogdij	Aantal cliënten voorlopige voogdij
Bereiken meerderjarigheid jeugdige		
Voogdij naar pleegouder		
Voogdij naar contactpersoon		
Herstel gezag		
Totaal		

Toelichting op de tabel

Bovenstaande tabel geeft inzicht in het aantal jeugdigen waarvoor de voogdij of voorlopige voogdij is beëindigd in de rapportageperiode, uitgesplitst naar reden van beëindiging. De tabel is tevens onderdeel van de prestatie-indicatoren. Indien in dit kader een nieuwe tabel wordt opgesteld, dan wijzigt ook bovenstaande tabel.

1.5.4.7. Jeugdigen naar verblijfsituatie

Verblijfsituatie	Aantal jeugdigen met (voorlopige) voogdij	Aantal jeugdigen met (V)OTS	Waarvan OTS > dan 2 jaar	Waarvan OTS > dan 3 jaar
Thuis				
Pleeggezin				
Residentieel				
Gesloten jeugdzorg				
Verblijf GGZ				
Overige verblijfsituaties				

Toelichting op de tabel

Deze tabel geeft inzicht in de verblijfsituatie van de jeugdigen met een (V)OTS en (voorlopige) voogdij. Het gaat om een standgegeven, dus de verblijfsituatie van de jeugdigen op de **laatste dag van de periode**. Bij elkaar opgeteld gaat het in deze tabel dus om unieke jeugdigen met een maatregel jeugdbescherming op de laatste dag van de periode. Dit aantal unieke jeugdigen is ook opgenomen in tabel 1.5.2.5. onder 'Uitvoering jeugdbescherming'.

Van de jeugdigen met een OTS wordt daarnaast weergegeven hoeveel daarvan langer dan 2 jaar een maatregel hebben en hoeveel langer dan 3 jaar een maatregel hebben. Dat betekent dat de jeugdigen met een maatregel langer dan 3 jaar ook zijn opgenomen bij de jeugdigen met een maatregel langer dan 2 jaar.

In bovenstaande tabel is residentieel exclusief gesloten jeugdzorg. De categorie overig kan staan voor verblijfplaats bij familie, zelfstandig of zwervend.

1.5.4.8. Duur van de uithuisplaatsing per jeugdige

Aantal jeugdigen waarvoor de uithuisplaatsing is beëindigd	Aantal duur ≤ 1 jaar	Aantal duur 1 jaar > en ≤ 2 jaar	Aantal duur > 2 jaar

Toelichting

In bovenstaande tabel wordt weergegeven wat de totale duur van de uithuisplaatsingen is per jeugdige. Het gaat om jeugdigen die tevens een ondertoezichtstelling hebben. De duur wordt weergegeven in categorieën: korter dan of gelijk aan 1 jaar, langer dan 1 jaar en korter dan of gelijk aan 2 jaar en langer dan 2 jaar. Als er sprake is geweest van een herhaalde verlenging van de maatregel voor de uithuisplaatsing, dan gaat het in deze tabel om de duur van al deze verlengingen bij elkaar,



dus vanaf de dag dat de eerste machtiging ten uitvoer is gebracht tot de laatste dag van de laatste machtiging die tot uitvoer is gebracht.

1.5.5. Informatie over jeugdreclassering

1.5.5.0. Toelichting op dit hoofdstuk

De rapportages bieden inzicht in het aantal jeugdigen met een jeugdreclasseringmaatregel, uitgesplitst naar modaliteit en de gemiddelde duur ervan. Bovendien wordt inzicht verkregen in de doorlooptijden bij aanvang van de maatregelen.

1.5.5.1. Aantal jeugdigen met een maatregel jeugdreclassering

Naar type modaliteit	Aantal jeugdigen einde periode
Reguliere JR	
ITB Harde Kern	
ITB CRIEM	
STP	
Gedragbeïnvloedende maatregel	

Toelichting

Deze tabel geeft informatie over het totaal aantal jeugdigen met een maatregel jeugdreclassering als standgegevens, namelijk aan het einde van de periode. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in het type maatregel dat deze jeugdigen hebben, waarbij geen onderscheid wordt gemaakt naar specifieke reguliere JR modaliteiten (code 60-69).

Let wel, het aantal jeugdigen naar type maatregel is bij elkaar opgeteld niet per se gelijk aan het totaal aantal unieke jeugdigen met een maatregel jeugdreclassering. De verschillende typen kunnen namelijk tegelijkertijd lopen. De gedragbeïnvloedende maatregel kan bijvoorbeeld tegelijkertijd van toepassing zijn met ITB Harde Kern. Het totaal aantal unieke jeugdigen waarvoor aan het einde van de rapportageperiode een maatregel Jeugdreclassering wordt uitgevoerd is opgenomen in tabel 1.5.2.5. bij 'Uitvoering jeugdreclassering'.

1.5.5.2. Aantal jeugdigen met jeugdreclassering en jeugdbescherming

	Aantal unieke jeugdigen
Jeugdigen met jeugdbescherming en reguliere jeugdreclassering (samenloop)	
Jeugdigen met jeugdbescherming en overige jeugdreclassering	

Toelichting op de tabel

Jeugdigen kunnen tegelijkertijd een maatregel jeugdbescherming en een maatregel jeugdreclassering hebben. Bovenstaande tabel geeft aan om hoeveel jeugdigen dat gaat als standgegevens, dus op de laatste dag van de periode.

Let wel, in bovenstaande tabel gaat het in de eerste rij om jeugdigen waarbij jeugdbescherming en reguliere jeugdreclassering samenlopen (code 66). In de tweede rij gaat het om jeugdigen waarbij bijvoorbeeld ITB en jeugdbescherming tegelijkertijd plaatsvinden (codes 70 t/m 74).

1.5.5.3. Instroom, uitstroom en duur jeugdreclassering

	Aantal nieuwe trajecten	Aantal beëindigde trajecten	Gem. duur beëindigde trajecten
Traject jeugdreclassering			



Toelichting

Bovenstaande tabel geeft inzicht in de nieuwe instroom, uitstroom en duur in de jeugdreclassering. Nieuwe instroom trajecten geldt alleen voor jeugdigen waarvoor op het moment dat ze een (eerste) maatregel Jeugdreclassering krijgen in de rapportageperiode, geen andere maatregelen Jeugdreclassering van toepassing zijn. Als een cliënt direct bij de start wordt overgedragen aan een andere instelling, dan telt deze daar als nieuwe instroom. Dus als de cliënt na de uitspraak van de rechter via bureau jeugdzorg direct wordt doorverwezen naar een LWI om de maatregel uit te voeren, dan telt de cliënt niet bij bureau jeugdzorg als nieuw traject, maar bij de LWI. Als tussentijds een ander type modaliteit start, dan geldt de cliënt niet als nieuw zoals bedoeld in deze tabel.

Met een beëindiging wordt in deze tabel bedoeld dat alle maatregelen Jeugdreclassering zijn afgesloten.

Tevens wordt in deze tabel de gemiddelde duur van de jeugdreclasseringstrajecten uitgevraagd. Voor de berekening van de duur wordt geteld vanaf het moment dat de cliënt voor het eerst een maatregel jeugdreclassering krijgt tot en met het moment de laatste maatregel jeugdreclassering c.q. alle maatregelen jeugdreclassering zijn beëindigd.

1.5.5.4. Het aantal uitgevoerde modaliteiten jeugdreclassering

Opgedragen modaliteiten	Aantal nieuwe modaliteiten	Aantal beëindigde modaliteiten
Code 60: Kennisgeving voorwaardelijke veroordeling/voorwaardelijk sepot (hulp en steun)		
Code 61: Voorwaardelijke invrijheidstelling		
Code 62: Verzoek tot begeleiding van de Raad tijdens en na een taakstraf		
Code 63: Verzoek tot begeleiding na langdurige detentie		
Code 64: Verzoek tot begeleiding gedurende en na kortdurende detentie		
Code 65: Schorsing voorlopige hechtenis		
Code 67: Verzoek tot begeleiding van de Raad of OVJ t.b.v. Strafzitting		
Code 68: Verzoek tot begeleiding na PIJ maatregel		
Code 69: Aanhouding zitting		
Code 70: Individuele trajectbegeleiding Harde Kern		
Code 71: Individuele trajectbegeleiding Criem		
Code 72: Scholings- en Trainingsprogramma		
Code 73: Gedragsbeïnvloedende Maatregel		
Code 74: Voorbereiding Gedragsbeïnvloedende Maatregel		

Toelichting op de tabel

Deze tabel geeft nadere informatie over de verschillende modaliteiten jeugdreclassering. Een modaliteit is een uitvoeringsvariant van een maatregel jeugdreclassering. Een maatregel jeugdreclassering kan uit meerdere – achtereenvolgende of tegelijk lopende – modaliteiten bestaan. Jeugdigen waarvoor ook jeugdbescherming geldt en die financieel onder samenloop vallen, worden in bovenstaande tabel toebedeeld aan de verschillende modaliteiten van reguliere jeugdreclassering (code 60 t/m 65 en 67 t/m 69). Een verlenging van dezelfde modaliteit wordt in bovenstaande tabel niet beschouwd als nieuwe modaliteit. Een beëindiging in bovenstaande tabel telt alleen als de modaliteit of verlenging daarvan helemaal is afgerond.

Opgedragen modaliteiten	Gemiddelde duur
Reguliere jeugdreclassering (code 60 t/m 69)	
Individuele trajectbegeleiding Harde Kern (code 70)	
Individuele trajectbegeleiding Criem (code 71)	



Opgedragen modaliteiten	Gemiddelde duur
Scholings- en Trainingsprogramma (code 72)	
Gedragbeïnvloedende Maatregel (code 73)	

Toelichting op de tabel

In bovenstaande tabel wordt de gemiddelde duur van de maatregelen jeugdreclassering uitgevraagd. Het gaat in deze tabel om de tijd tussen de start van de eerste modaliteit in de betreffende variant tot het einde van de laatste modaliteit in de betreffende variant. Dit houdt in dat ook tussentijdse verlengingen moeten worden meegenomen in het berekenen van de gemiddelde duur.

1.5.5. Doorlooptijd tot eerste contact met jeugdige

Aantal eerste contacten	Gemiddelde doorlooptijd	Aantal binnen de termijn

Toelichting op de tabel

Deze tabel laat het aantal eerste contacten zien dat in de afgelopen rapportageperiode heeft plaatsgevonden. Het eerste contact is het contact met de jeugdreclasseringsmedewerker, na aanmelding van een cliënt met verzoek tot begeleiding. In 1.5.7. is de definitie uitgelicht.

De doorlooptijd wordt berekend vanaf datum aanmelding voor Jeugdreclassering (zie 1.5.7. voor een toelichting) tot en met de datum van het eerste contact. In de tabel wordt de gemiddelde doorlooptijd opgenomen evenals het aantal eerste contacten waarvan de doorlooptijd binnen de termijn is geweest. Als termijn geldt dat de doorlooptijd maximaal 5 werkdagen (één week) is.

1.5.5.6. Doorlooptijd tot vaststelling plan

Aantal vastgestelde plannen	Gemiddelde doorlooptijd	Aantal binnen de termijn

Toelichting op de tabel

Deze tabel laat het aantal plannen zien dat bureau jeugdzorg heeft vastgesteld in de rapportageperiode en de gemiddelde doorlooptijd daarvan. Het gaat om het eerste plan dat na de start van het JR-traject is vastgesteld. De doorlooptijd wordt berekend vanaf het moment van aanmelding voor Jeugdreclassering tot de datum waarop het plan is vastgesteld. In de tabel wordt de gemiddelde doorlooptijd opgenomen evenals het aantal plannen waarvan de doorlooptijd binnen de termijn is geweest. Als termijn geldt dat de doorlooptijd maximaal 6 weken is.

1.5.6. Advies- en meldpunt kindermishandeling (AMK)

1.5.6.0. Toelichting op dit hoofdstuk

Deze rapportages geven inzicht in het uitvoeren van de taken van het AMK door bureau jeugdzorg. Het AMK heeft de volgende taken:

- Het naar aanleiding van een melding van kindermishandeling of een vermoeden daarvan onderzoeken of er sprake is van kindermishandeling;
- Het beoordelen of en zo ja welke stappen gezet moeten worden naar aanleiding van de melding van kindermishandeling of het vermoeden daarvan;
- Het verstrekken van advies aan een persoon die een vermoeden van kindermishandeling heeft over de stappen die door hem genomen kunnen worden en zo nodig ondersteunen daarbij.



1.5.6.1. Aantal eerste contacten: adviezen, consulten en meldingen voor onderzoek

	Aantal eerste contacten	Aantal jeugdigen
Adviezen		
Consulten		
Meldingen voor onderzoek		
Totaal		

Toelichting op de tabel

Deze tabel geeft een beeld van de uitkomst van de eerste contacten met het AMK, te weten adviezen, consulten en meldingen voor onderzoek, in het kader van een vermoeden van kindermishandeling en het aantal jeugdigen dat het betreft. Het gaat in deze tabel om de uitkomst van de eerste contacten op basis van de datum eerste contact in de rapportageperiode. Het kan zijn dat ten aanzien van een melding voor onderzoek eerder een advies of consult heeft plaatsgevonden. Aangezien er geen koppeling is tussen deze contacten, komen ze beide voor in bovenstaande tabel.

1.5.6.2. Hoedanigheid van de persoon die contact opneemt met het AMK

Hoedanigheid	Aantal adviezen	Aantal consulten	Aantal onderzoeken
Beroepsmatige melder:			
Huisarts			
Ziekenhuis (bijv. kinderarts)			
RAAK / steunpunt huiselijk geweld			
Jeugdgezondheidszorg /CJG			
AMW			
GGZ			
Politie			
Bureau jeugdzorg			
Zorgaanbieder Jeugdzorg			
Onderwijsvoorziening			
Kinderopvang			
Leerplichtambtenaar			
Zorg voor LVG			
Justitie			
Hulpverlening overig			
Overig			
Niet beroepsmatig:			
Jeugdige zelf			
Gezinslid			
Omgeving (familie, bureu, kennissen)			
Onbekend			
Totaal			



Toelichting op de tabel

Deze tabel geeft inzicht in de hoedanigheid van de persoon die contact heeft opgenomen met het AMK in verband met kindermishandeling of een vermoeden daarvan. Het gaat om de contacten die in de rapportageperiode hebben plaatsgevonden.

Het totaal aantal personen opgeteld in deze tabel, komt overeen met het totaal aantal eerste contacten uit tabel I.5.6.1.

I.5.6.3. Meldingen wachtend op start onderzoek

	Aantal meldingen
Meldingen langer dan 5 werkdagen wachtend op start onderzoek	

Toelichting op de tabel

In deze tabel staat het aantal meldingen aan het eind van de rapportageperiode (**op peildatum**) vermeld, waarbij langer dan 5 werkdagen wordt gewacht op de start van het onderzoek.

I.5.6.4. Doorlooptijd van melding tot aanvang onderzoek

Aantal aangevangen onderzoeken	Aantal doorlooptijd ≤ 5 werkdagen	Aantal doorlooptijd > 5 werkdagen en ≤ 10 werkdagen	Aantal doorlooptijd > 10 werkdagen

Toelichting op de tabel

Deze tabel geeft een beeld van de doorlooptijd vanaf de binnenkomst van een melding voor onderzoek tot de start van het onderzoek. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in het aantal onderzoeken dat binnen de termijn van 5 werkdagen (één week) is gestart en wat de doorlooptijd is geweest van de onderzoeken die buiten de termijn zijn aangevangen. Het betreft de doorlooptijd van de onderzoeken die in de betreffende rapportageperiode zijn aangevangen.

I.5.6.5. Doorlooptijd van melding tot afronding onderzoek

Aantal afgeronde onderzoeken	Aantal doorlooptijd ≤ 10 weken	Aantal doorlooptijd > 10 weken en ≤ 13 weken	Aantal doorlooptijd > 13 weken

Toelichting op de tabel

Deze tabel geeft een beeld van de doorlooptijd van het AMK onderzoek, vanaf start onderzoek tot einde onderzoek. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in het aantal onderzoeken dat binnen de termijn van 10 weken is afgerond en wat de doorlooptijd is geweest van de onderzoeken die buiten de termijn zijn afgerond. Het gaat om de doorlooptijd van alle onderzoeken die in de betreffende periode zijn afgerond. Deze onderzoeken kunnen overigens in de voorgaande periode zijn gestart.

I.5.6.6. Resultaat van het onderzoek en vervolg voor jeugdige na afronding onderzoek

Resultaat van het onderzoek	Aantal jeugdigen
Geen mishandeling	
Mishandeling niet bevestigd	
Mishandeling bevestigd	



Vervolg voor de jeugdige	Aantal jeugdigen
Overgedragen aan raad voor de kinderbescherming	
Overgedragen aan toegang bureau jeugdzorg	
Overgedragen aan een andere instantie	
Geen vervolg	

Toelichting op de tabellen

Voor deze tabellen wordt onderscheid gemaakt in het resultaat van het onderzoek en het daadwerkelijke vervolg voor de jeugdige. De eerste tabel laat zien wat het resultaat is van onderzoeken naar aanleiding van een melding kindermishandeling, die in de rapportageperiode zijn afgerond. Het gaat bij de tweede tabel om het bepalen van het definitieve vervolg op aanmelding (na een eventuele inbreng in het Casusoverleg Bescherming). Als een onderzoek is afgerond in de rapportageperiode, maar het definitieve vervolg is (nog) niet bepaald in de rapportageperiode, dan wordt het resultaat bij de eerste tabel opgenomen en het vervolg in de volgende rapportageperiode als het definitieve vervolg dan wel is bepaald. De aantallen jeugdigen in de eerste en tweede tabel komen dus niet persé overeen.

1.5.7. Belangrijkste definities uitgelicht

De definities van alle gegevens die ten behoeve van de beleidsinformatie moeten worden vastgesteld zijn opgenomen in het Gegevenswoordenboek (zie 1.4). De belangrijkste definities worden echter ook in dit hoofdstuk opgenomen.

1.5.7.1. Cliënttraject

Met cliënttraject wordt bedoeld de periode waarin de jeugdige of zijn of haar ouders/verzorgers te maken heeft met de jeugdzorg, gedwongen of vrijwillig. Het cliënttraject start op het moment dat bureau jeugdzorg één van haar taken aanvangt – meestal bij de acceptatie van de aanmelding – en eindigt als bureau jeugdzorg (in overleg met de zorgaanbieders) besluit dat geen hulp of zorg meer nodig is. De bemoeienis van bureau jeugdzorg eindigt. Gedurende het cliënttraject kunnen na elkaar of naast elkaar verschillende activiteiten plaatsvinden. Bureau jeugdzorg kan bezig zijn met het stellen van een indicatie, er kan jeugdbescherming worden uitgevoerd, evenals jeugdreclassering, er kan geïndiceerde jeugdzorg worden uitgevoerd en er kan, na melding van bureau jeugdzorg, een onderzoek worden uitgevoerd door de raad voor de kinderbescherming.

Bijzondere aandacht moet worden gegeven aan jeugdigen die worden geïndiceerd voor jeugd GGZ. In feite start ook voor deze jeugdigen een nieuw cliënttraject en zou het op vergelijkbare wijze eindigen als hierboven geschetst. Aangezien het op dit moment in praktijk ontbreekt aan een actieve samenwerking met en terugkoppeling over de inzet van de jeugd GGZ, is het in de uitvoering niet mogelijk om het cliënttraject bij de jeugd GGZ op dezelfde wijze te monitoren als bij de jeugdzorg waarop ingevolge de Wet op de jeugdzorg een aanspraak bestaat. Om die reden wordt het cliënttraject na het vestigen van de aanspraak als afgesloten beschouwd.

Ook voor het AMK en de Kindertelefoon gelden een uitzondering. Bij de activiteiten die zij uitvoeren is er geen sprake van een cliënttraject.

1.5.7.2. Zorgtraject

Een zorgtraject is de periode waarin voortdurende – op grond van één of meerdere zorgaanpakken – provinciaal gefinancierde jeugdzorg wordt geboden aan de jeugdige of zijn/haar ouders/verzorgers door één organisatie Jeugd & Opvoedhulp (zorgaanbieder conform de Wjz), exclusief gesloten jeugdzorg. Ook als deze jeugdzorg, geleverd door één organisatie Jeugd & Opvoedhulp meer dan één zorgvorm of aanspakken omvat, wordt gesproken over één zorgtraject.

Een zorgtraject start op de datum dat een instelling J&O start met de zorg waarop een jeugdige aanspraak ingevolge de Wet op de jeugdzorg heeft en eindigt op het moment dat diezelfde instelling J&O de laatste zorg heeft beëindigd (datum einde zorg).

Spoedeisende zorg is onderdeel van het zorgtraject. De provinciaal gefinancierde ambulante jeugdzorg zonder indicatiebesluit (afsprakenkader) is geen onderdeel van het zorgtraject.



1.5.7.3. Traject jeugdbescherming en jeugdreclassering

Een Traject jeugdbescherming (JB-traject) is de periode waarin voortdurend een of meer maatregelen jeugdbescherming voor de jeugdige van toepassing zijn waarbij aaneensluitende of overlappende maatregelen ondertoezichtstelling en voogdij als één traject jeugdbescherming wordt geteld;

Een Traject jeugdreclassering (JR- traject) is de periode waarin voortdurend een maatregel jeugdreclassering voor de jeugdige van toepassing was.

De start en het einde van JB- en JR-trajecten vallen samen met het moment dat de eerste maatregel start en de laatste aaneengesloten maatregel eindigt. Ze zijn inclusief alle verlengingen.

1.5.7.4. Herkomst van de jeugdige

Hierbij wordt aangesloten bij de definitie van herkomst zoals gehanteerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek. De herkomst is een kenmerk dat weergeeft met welk land een persoon verbonden is op basis van het geboorteland van de ouders of van zichzelf. Een jeugdige is allochtoon als de jeugdige in het buitenland of in Nederland is geboren, met tenminste één in het buitenland geboren ouder. Niet-Westers allochtoon is allochtoon met als herkomstsgroepering een van de landen in Afrika, Latijns-Amerika en Azië (exclusief Indonesië en Japan) of Turkije. Westers allochtoon is allochtoon met als herkomstsgroepering een van de landen in Europa (exclusief Turkije), Noord-Amerika en Oceanië of Indonesië of Japan.

1.5.7.5. Aanmelding in het vrijwillige kader

De aanmelding in het vrijwillige kader is de gebeurtenis waarin een persoon of een derde aandacht vraagt voor een jeugdige waarvoor bureau jeugdzorg dient te bezien of deze zorg nodig heeft in verband met opgroei-, opvoed- of psychiatrische problemen, dan wel in verband met problemen van een cliënt, niet zijnde een jeugdige, die het onbedreigd opgroeien van een jeugdige belemmeren. Uitgesloten zijn jeugdigen waarvoor bureau jeugdzorg al casemanagement of een taak jeugdbescherming of jeugdreclassering uitvoert.

Nadere uitwerking:

- Het gaat om alle contacten die bureau jeugdzorg in het kader van de uitvoering van zijn taak uit artikel 5, eerste lid van de Wet op de jeugdzorg heeft (bezien of een cliënt zorg nodig heeft etc.).
- Alle signalen van derden, ook wel zorgmeldingen genoemd, die leiden tot het uitwisselen van informatie over een mogelijke cliënt, waarbij bureau jeugdzorg heeft bezien of de mogelijke cliënt zorg nodig heeft tellen mee. Het gaat dan niet persé om 'face-to-face' contacten met jeugdigen en/of derden, maar wel om het uitwisselen van informatie over een mogelijke cliënt.
- Eenmalige contacten in het algemeen en consultatie en advies in het bijzonder dienen eveneens meegeteld te worden bij het aantal aanmeldingen voor zover het contact gaat over mogelijke jeugdigen om te bezien of een cliënt zorg nodig heeft.
- Voor een registratie van een contact als aanmelding is het niet relevant of er sprake is of zal zijn van AWBZ-zorg (PGB of natura) of Zvw. Een nieuw contact wordt altijd als aanmelding geregistreerd.
- Een eenvoudige vraag, zoals het ophalen van een folder etc. wordt niet als aanmelding geregistreerd omdat bureau jeugdzorg hier NIET de taak 'bezien of een mogelijke cliënt zorg nodig heeft' uitvoert.
- Jeugdigen die reeds bij bureau jeugdzorg cliënt van de jeugdbescherming of jeugdreclassering zijn, waarvan de maatregel afloopt, terwijl de zorg doorloopt, worden NIET als aanmelding geregistreerd.
- Anonieme meldingen en meldingen van een situatie waarbij onvoldoende gegevens beschikbaar zijn om de mogelijke cliënt te kunnen identificeren, worden hier NIET meegeteld.
- Wanneer de cliënt de 18 jarige leeftijd bereikt heeft en is nog lopend bij bureau(s) jeugdzorg, dan wordt deze cliënt NIET opnieuw als aanmelding geregistreerd.

Vervolg op aanmelding:

- Voor vervolg binnen bureau jeugdzorg is niet relevant of er sprake is of zal zijn van GGZ-zorg (in de vorm van een PGB of in natura), ook deze worden in bovenstaande tabel meegenomen. Ook is niet relevant of er daarna sprake zal zijn van toeleiding naar het gedwongen kader.
- Alle aanmeldingen die leiden tot een vervolg binnen bureau jeugdzorg (geaccepteerde aanmelding) worden opgenomen in de eerste rij van deze tabel. Dit is inclusief:
 - De aanmeldingen die naderhand leiden tot negatieve besluiten;
 - De aanmeldingen waarin een indicatiebesluit niet kan worden afgewacht en er spoedeisende zorg nodig is;
 - De aanmeldingen waarvoor nog niet duidelijk is wat het vervolg zal zijn.



In het laatste geval gaat het bijvoorbeeld om jeugdigen waarvan wel sprake is van een kindonveilige situatie (al dan niet bekend via een signaal van derde), maar waarvoor het (nog) niet nodig is de bevoegdheden van het AMK te gebruiken, (nog) niet nodig is de cliënt aan te melden voor het Casusoverleg Bescherming of het (nog) niet duidelijk is of provinciaal gefinancierde jeugdzorg nodig is.

- Aanmelding die geen vervolg krijgen binnen bureau jeugdzorg omdat door- of terugverwezen wordt naar voorliggende voorzieningen worden opgenomen in de tweede rij (geen vervolg binnen bureau jeugdzorg: verwezen naar voorliggende voorzieningen).
- Aanmeldingen die geen vervolg binnen bureau jeugdzorg krijgen omdat volstaan kan worden met informatie en advies, waarna de bemoeienis van bureau jeugdzorg wordt afgesloten, worden opgenomen in de derde rij (geen vervolg binnen bureau jeugdzorg: informatie en advies).
- Is de aanmelding nog niet afgerond (bijvoorbeeld omdat de GCT nog niet helemaal ingevuld is), dan valt de aanmelding in de categorie nog geen vervolg bepaald.

1.5.7.6. Eerste contact jeugdbescherming

Het eerste contact is het eerste face-to-face gesprek na de uitspraak van een rechter over een beschermingsmaatregel tussen de aangewezen (gezins)voogd, niet zijnde de wachtlijstbegeleider, met de cliënt in het kader van de ondertoezichtstelling (OTS), voogdij of voorlopige voogdij. Voor de toelichting op de definitie van dit gesprek wordt voor zowel de OTS als de voogdij en voorlopige voogdij aangesloten bij de beschrijving in paragraaf 11.2 'de start van de OTS' van de 'Deltaplanmethode'. De (gezins)voogd geeft tijdens dit gesprek informatie over de maatregel, de rechten en plichten van zowel de gezinsleden als de gezinsvoogd en het bureau jeugdzorg en over de manier van werken. In dit gesprek worden ook de feiten en omstandigheden die de jeugdige bedreigen en daarmee de grond vormen voor de maatregel, besproken met de gezinsleden.

1.5.7.7. Eerste contact jeugdreclassering

Het eerste contact van de jeugdreclasserder met de jeugdige nadat bureau jeugdzorg de opdracht heeft gekregen tot het uitvoeren van een maatregel jeugdreclassering. Het eerste contact kan zowel telefonisch, face-to-face als schriftelijk plaatsvinden. In alle gevallen is face-to-face contact uiteindelijk noodzakelijk.

1.5.7.8. Aanmelding jeugdreclassering

Een aanmelding voor Jeugdreclassering kan gedaan worden door de raad voor de kindbescherming of door de Officier van Justitie. Een aanmelding voor Jeugdreclassering is in principe schriftelijk. Bij urgentiegevallen kan de aanmelding telefonisch of per mail plaatsvinden, dan worden stukken schriftelijk nagezonden, uiterlijk 2 werkdagen na melding via de telefoon of per mail. Het gaat hier niet persé om het ontvangen van de officiële beschikking. Het kan zijn dat de officiële beschikking later wordt ontvangen, maar dat wel al eerder een schriftelijke aanmelding plaats vindt.



BIJLAGE II INFORMATIEPROTOCOL BELEIDSINFORMATIE RAAD VOOR DE KINDERBESCHERMING – PROVINCIES 2011

II.1. Inleiding

In het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Besluit) is geregeld welke gegevens geregistreerd moeten worden om een samenhangend jeugdzorgbeleid tot stand te kunnen brengen, wie die gegevens verzamelt en bewerkt en welke gegevens mogen worden verstrekt. De wijze waarop de gegevens moeten worden geregistreerd en verstrekt, de tijdvakken waarop de gegevens die worden verstrekt betrekking hebben en de termijnen waarbinnen de gegevens moeten worden verstrekt zijn slechts deels geregeld in het genoemde besluit. In de artikelen 21 en 23 van het Besluit wordt geregeld dat dit bij ministeriële regeling kan worden bepaald. Daarbij kan krachtens het tweede lid van artikel 21 en het tweede lid van artikel 23 van het Besluit worden verwezen naar een door de Ministers van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en van Veiligheid en Justitie vast te stellen informatieprotocol. Het Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Informatieprotocol) geeft invulling aan deze bepalingen.

Het Informatieprotocol 'beleidsinformatie raad voor de kinderbescherming – provincies' (hierna aangeduid met: Informatieprotocol) heeft tot doel helder en eenduidig vast te leggen hoe wordt omgegaan met de vastlegging en verstrekking van gegevens door de raad voor de kinderbescherming (hierna aangeduid met: Raad) zoals bedoeld in het Besluit. Daartoe bevat het informatieprotocol enerzijds een aantal algemene verplichtingen voor de registratie en gegevensuitwisseling tussen de Raad en de provincies en anderzijds het Rapportageformat beleidsinformatie raad voor de kinderbescherming – provincies (hierna aangeduid met Rapportageformat).

Tot slot: er zal (verdere) ervaring opgedaan moeten worden met dit protocol. Door de provincies en de Raad wordt uiterlijk twee jaar na inwerkingtreding van het Besluit bezien of de informatiebehoefte van de provincies aanleiding geven (onderdelen van) het Informatieprotocol aan te passen. Bij het overleg hierover wordt het Rijk betrokken.

II.2. Algemene verplichtingen

De hieronder genoemde algemene verplichtingen vloeien voort uit de Wet op de jeugdzorg en het Besluit.

- II.2.a. Ten behoeve van de adequate registratie van de gegevens wordt gebruik gemaakt van de definities zoals opgenomen in het Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Gegevenswoordenboek).
- II.2.b. De Raad verstrekt de gegevens op de wijze en de tijdstippen, en betrekking hebbend op de tijdvakken, als voorgeschreven in het Rapportageformat.
- II.2.c. Het Landelijk Bureau van de Raad (hierna aangeduid met: Landelijk Bureau) maakt een rapportage met een overzicht per locatie en een landelijk overzicht. Het Landelijk Bureau verstuurt deze gegevens met een algemene toelichting aan de regio's van de Raad en het IPO. De regio's van de Raad sturen het landelijke overzicht en het overzicht van de desbetreffende locaties met zo nodig een lokale toelichting aan alle provincies en grootstedelijke regio's die binnen het werkgebied van de regio vallen.
- II.2.d. Zowel de verstrekende als de ontvangende partij voldoet aan de regelgeving ten behoeve van de bescherming van privacygevoelige gegevens (Wet bescherming persoonsgegevens). De belangrijkste consequentie voor de inhoud van de rapportages aan de provincies hiervan betreft de omgang met kleine aantallen welke tot een persoon herleidbaar zouden kunnen zijn. Het aantal van 0 of aantallen van 6 en groter geven geen problemen. Echter, indien in een aan te leveren tabel het aantal 1, 2, 3, 4 of 5 zou komen te staan, wordt in de tabel 1 – 5 gepresenteerd, om aan te geven dat het aantal 1, 2, 3, 4 of 5 is.
- II.2.e. Zowel de verstrekende als de ontvangende partij draagt zorg voor een adequate informatievoorziening waarmee de integriteit, beveiliging, betrouwbaarheid en reproduceerbaarheid van gegevens gewaarborgd is.
- II.2.f. De gegevens worden door de Raad geregistreerd, verwerkt en verstrekt door middel van een elektronisch informatiesysteem en zijn op elk moment reproduceerbaar vanuit dit informatiesysteem.
- II.2.g. De gegevens worden op schrift en elektronisch verstrekt.
- II.2.h. De te leveren gegevens mogen uitsluitend gehanteerd worden voor de in de wet en het Besluit beschreven doelen. De te leveren gegevens zijn altijd voorzien van een toelichting door de leverende partij. Het separeren van gegevens uit hun bestaande format en het op andere wijze ordenen, vergelijken of representeren van gegevens door de ontvangende partij geschiedt slechts na overleg met de leverende partij.



II.3. Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011

In het Gegevenswoordenboek staan de gegevens gedefinieerd die op grond van het Besluit geregistreerd moeten worden door de bureaus jeugdzorg en de Raad. Het Gegevenswoordenboek is opgenomen in het Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (zie I.4 van deze Regeling).

II.4. Rapportageformat beleidsinformatieraad voor de kindbescherming – provincies 2011

De Raad dient zich bij de gegevensverstrekking te houden aan het Rapportageformat. Dit Rapportageformat schrijft de wijze van verstrekking voor, de tijdstippen waarop de gegevens verstrekt moeten worden, de tijdvakken waarop de gegevens betrekking moeten hebben en het gebruik van cijfers in de tabellen. Het Rapportageformat luidt als volgt:

II.4.a. Algemene bepalingen

Dit document maakt onderdeel uit van het Informatieprotocol. In dit deel wordt het rapportageformat beschreven zoals die gebruikt wordt in de informatieverstrekking tussen de Raad en de provincies. Het format beschrijft de inhoud van de rapportages in termen van betrokken gegevens, uitsplitsingen, kruisverbanden en dergelijke.

De gegevens die in de beschrijvingen worden genoemd, zijn allemaal gedefinieerd in het Gegevenswoordenboek.

Alle in dit document voorkomende rapportages vallen binnen het kader van het Besluit.

II.4.b. verplichtingen met betrekking tot de verstrekking van gegevens

Rapportageperiode: tijdstippen en tijdvakken

De Raad levert jaarlijks voor 15 maart de gegevens over het voorliggende jaar.

Levering landelijk en per locatie

De tabellen dienen als landelijk totaal en per locatie opgeleverd te worden.

Omgang met kleine aantallen

Vanuit Privacyoogpunt worden de kleine aantallen van 1, 2, 3, 4 of 5 gepresenteerd als 1 – 5. Het aantal 0 en aantallen van 6 en groter leveren geen problemen op.

Jeugdige en kindzaak

Het begrip jeugdige in de tabellen komt in de registratie bij de Raad overeen met het begrip kindzaak.

II.4.c. Tabellen gegevenslevering Raad aan provincies

Tabel 1 Melding bij de Raad vanwege opgroei- en opvoedingsproblematiek

Vervolg	Raad neemt melding in onderzoek	Raad verwijst (terug) naar een (andere) instantie	Besluit Raad dat verdere bemoeienis niet nodig is
Soort melder	Jeugdigen	Jeugdigen	Jeugdigen
Bureau jeugdzorg			
AMK			
Ambtshalve melding			
Anderen (inclusief crisis)			
Totaal			

Tabelinhoud

Middels deze tabel wordt duidelijk:

- Hoeveel meldingen er in de rapportageperiode hebben plaatsgevonden, die hebben geleid tot een intakebesluit
- Wie de meldingen heeft gedaan



- Wat de afloop / het vervolg is geweest van de meldingen uit de rapportageperiode

Gegevens

Datum melding bij de Raad
Soort melder
Vervolg na melding bij de Raad

Tabel 2 Onderzoek Raad maatregel met betrekking tot het gezag

Onderzoek Raad maatregel met betrekking tot het gezag	Kindzaken	
	Aantal	Gemiddelde doorlooptijd
Rekest ondertoezichtstelling		
Rekest ontzetting ¹		
Rekest ontheffing ¹		
Voogdij aan instelling		

¹ In 2012 zal de nieuwe kinderbeschermingswetgeving worden ingevoerd:
Te verwachten: rekest maatregel van opgroei-ondersteuning en rekest gezagsontneming in plaats van rekest ontzetting en rekest ontheffing.

Tabelinhoud

Middels deze tabel wordt duidelijk:

- Hoe lang de onderzoeken van de Raad in het kader van een maatregel m.b.t. het gezag gemiddeld hebben geduurd (van melding tot administratieve afhandeling)

Gegevens

Datum melding bij de Raad
Datum beëindiging onderzoek Raad maatregel met betrekking tot het gezag

Meeteenheid

Gemiddelde duur in kalenderdagen, afgerond op hele dagen

Overwegingen en afspraken

Voor duur van het onderzoek is het niet mogelijk onderscheid te maken tussen een voorlopige en een gewone ondertoezichtstelling (hierna aangeduid met OTS) en een voorlopige en een gewone voogdij. De doorlooptijden worden berekend op basis van dezelfde aantallen als in tabel 3. Bij de interpretatie van de gemiddelde doorlooptijden per locatie is het van belang dat rekening wordt gehouden met de absolute omvang van de maatregelen. Het kan gaan om dermate lage aantallen waarover een doorlooptijd is berekend, dat het lastig wordt om uitspraken te doen over de gemiddelde doorlooptijd.

Tabel 3 Verzoek Raad aan rechter voor maatregel met betrekking tot het gezag

Aard van het verzoek ¹	Aantal jeugdigen
Rekest ondertoezichtstelling	
Rekest ontzetting ¹	
Rekest ontheffing ¹	
Rekest voorlopige ondertoezichtstelling	
Rekest voorlopige voogdij	
Voogdij aan instelling	

¹ In 2012 zal de nieuwe kinderbeschermingswetgeving worden ingevoerd:
Te verwachten: rekest maatregel van opgroei-ondersteuning en rekest gezagsontneming in plaats van rekest ontzetting en rekest ontheffing.



Tabelinhoud

Middels deze tabel wordt duidelijk:

- Hoeveel verzoeken aan de rechter voor een maatregel hebben plaatsgevonden
- Wat de aard is van de verzoeken in de betreffende rapportageperiode

Gegevens

Datum verzoek Raad aan rechter voor maatregel met betrekking tot het gezag
Aard verzoek Raad aan rechter voor maatregel met betrekking tot het gezag

Meeteenheid

Aantal jeugdigen

Overwegingen en afspraken

Het meetmoment betreft het moment van administratieve afronding door de Raad, wat in de tijd iets na het moment kan liggen dat het verzoek aan de rechter wordt gedaan

Tabel 4 Verwijzing Raad na onderzoek opgroei- en opvoedingsproblematiek (zonder maatregel van kindbescherming)

	Aantal jeugdigen
Verwijzingen Raad	

Tabelinhoud

Middels deze tabel wordt duidelijk:

- Het aantal jeugdigen waarvoor besluit is genomen om te verwijzen in de betreffende rapportageperiode

Gegevens

Datum verwijzing Raad na onderzoek opgroei- en opvoedingsproblematiek

Meeteenheid

Aantal jeugdigen

Overwegingen en afspraken

Op dit moment betreft dit gegeven alleen de 'kale' verwijzing. Waarnaar verwezen wordt (bureau jeugdzorg of elders) wordt niet geregistreerd. Het verzoek vanuit de provincies is dat in het nieuwe datamodel onderscheid wordt gemaakt naar verwijzingen naar bureaus jeugdzorg en verwijzingen naar elders.

II.5. Overzicht van provincies en locaties van de Raad

Provincie/GSR	Vestiging(en)
Friesland	Leeuwarden
Groningen/Drenthe	Groningen
Overijssel	Almelo Zwolle
Gelderland	Arnhem Zutphen
Flevoland	Lelystad
Utrecht	Utrecht
Noord-Holland	Amsterdam Haarlem Alkmaar
Amsterdam	Amsterdam



Provincie/GSR	Vestiging(en)
Zuid-Holland	<i>Den Haag Rotterdam Dordrecht</i>
Den Haag	<i>Den Haag</i>
Rotterdam	<i>Rotterdam</i>
Zeeland	Middelburg
Noord-Brabant	Eindhoven Den Bosch Breda Tilburg
Limburg	Roermond Maastricht

Schuingedrukt zijn de vestigingen die in meerdere Provincies (en grootstedelijke regio's) werkzaamheden verrichten.



BIJLAGE III INFORMATIEPROTOCOL BELEIDSINFORMATIE NIDOS 2011

III.1. Inleiding

Het informatieprotocol beleidsinformatie Nidos 2011 (hierna aangeduid met: Informatieprotocol) heeft tot doel helder en eenduidig vast te leggen hoe wordt omgegaan met de vastlegging en verstrekking van gegevens zoals bedoeld in het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Besluit). Daartoe bevat het Informatieprotocol enerzijds een aantal algemene verplichtingen voor de registratie en gegevensuitwisseling tussen NIDOS en het ministerie van Veiligheid en Justitie (Hierna aangeduid met V&J) en anderzijds het Rapportageformat beleidsinformatie Nidos 2011 (hierna aangeduid met: Rapportageformat). Het Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Gegevenswoordenboek) is opgenomen in het Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (zie bijlage I.4.) en bevat tevens de gegevensdefinities die van belang zijn voor dit Informatieprotocol.

III.2. Algemene verplichtingen

De hieronder genoemde algemene verplichtingen vloeien voort uit de Wet op de jeugdzorg en het Besluit.

- III.2.a. Ten behoeve van de adequate registratie van de gegevens wordt gebruik gemaakt van de definities zoals opgenomen in het Gegevenswoordenboek.
- III.2.b. De stichting Nidos verstrekt de gegevens op de wijze en de tijdstippen, en betrekking hebbend op de tijdvakken, als voorgeschreven in het Rapportageformat.
- III.2.c. Zowel de verstrekke als de ontvangende partij voldoet aan de regelgeving ten behoeve van de bescherming van privacygevoelige gegevens (Wet bescherming persoonsgegevens).
- III.2.d. Zowel de verstrekke als de ontvangende partij draagt zorg voor een adequate informatievoorziening waarmee de integriteit, beveiliging, betrouwbaarheid en reproduceerbaarheid van gegevens gewaarborgd is.
- III.2.e. De gegevens worden door Nidos geregistreerd, verwerkt en verstrekt door middel van een elektronisch informatiesysteem en zijn op elk moment reproduceerbaar vanuit dit informatiesysteem.
- III.2.f. De gegevens worden op schrift en elektronisch verstrekt.
- III.2.g. De te leveren gegevens mogen uitsluitend gehanteerd worden voor de in de wet en het Besluit beschreven doelen. De te leveren gegevens zijn altijd voorzien van een toelichting door de leverende partij.

III.3. Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011

In het Gegevenswoordenboek staan de gegevens gedefinieerd die op grond van het Besluit geregistreerd moeten worden door de bureaus jeugdzorg, de stichting Nidos en de raad voor de kinderbeveiliging (hierna aangeduid met: Raad). Het Gegevenswoordenboek is opgenomen in het Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (zie bijlage I.4).

III.4. Rapportageformat beleidsinformatie jeugdzorg 2011

De stichting NIDOS dient zich bij de gegevensverstrekking te houden aan het Rapportageformat. Het Rapportageformat schrijft de wijze van verstrekking voor, de tijdstippen waarop de gegevens verstrekt moeten worden, de tijdvakken waarop de gegevens betrekking moeten hebben en het gebruik van cijfers in de tabellen.

III.4.a. Opbouw format

Per item is telkens een tabel opgenomen met eronder een vermelding van welke gegevens over welke periode c.q. per peildatum wordt gevraagd en welke gegevens daarvoor nodig zijn. De nummering van de tabellen komt niet volledig overeen met die van het rapportageformat voor de bureaus jeugdzorg.

III.4.b. Rapportageperiode

Conform de afspraken in het Informatieprotocol dient de stichting Nidos 4x per jaar aan het V&J te rapporteren:

- Uiterlijk op 1 februari van elk jaar over het tijdvak van 1 januari (jaar t-1) tot 1 januari (jaar t).
- Uiterlijk op 1 mei van elk jaar over het tijdvak van 1 april (jaar t-1) tot 1 april (jaar t).
- Uiterlijk op 1 augustus van elk jaar over het tijdvak van 1 juli (jaar t-1) tot 1 juli (jaar t).
- Uiterlijk op 1 november van elk jaar over het tijdvak van 1 oktober (jaar t-1) tot 1 oktober (jaar t).



In de rapportages moet onderscheid worden gemaakt naar kwartalen.

III.4.c. Toelichtingen op de cijfers

Elk item waarover wordt gerapporteerd, dient in beginsel te zijn voorzien van een toelichting. Het doel van de toelichting is om misinterpretatie van cijfers op voorhand te voorkomen en de leverende partij de gelegenheid te bieden eventuele afwijkingen te verklaren. Indien er geen opmerkingen zijn dan wordt dit expliciet vermeld.

De toelichting dient dan ook de volgende standaard onderdelen te bevatten:

- Hoe verhouden de cijfers uit de rapportageperiode zich tot de cijfers in dezelfde periode van het vorige jaar of vorige jaren?
- Welke trends kunnen daarbij eventueel worden gesignaleerd?
- Zijn er knelpunten?

III.4.d. Gebruik cijfers in tabellen

In de meeste tabellen wordt gevraagd naar aantallen. Indien het percentages of een gemiddelde betreft, dan staat dit expliciet vermeld. Indien er naar een percentage of gemiddelde wordt gevraagd, wordt tevens gevraagd naar de aantallen op grond waarvan het gemiddelde is berekend. Dit laatste getal is nodig om ook op landelijk niveau tot gemiddelden of percentages te kunnen komen.

Overal waar naar een gemiddelde wordt gevraagd, geldt voorts dat alle cijfers tot 2 cijfers achter de komma dienen te worden vermeld. Dit is noodzakelijk om op landelijk niveau al te grote afrondingsverschillen te voorkomen.

III.4.e. Tabellen

III.4.e.1. Cliëntkenmerken jeugdige cliënten

Toelichting op dit hoofdstuk

Met de rapportages die in dit hoofdstuk aan de orde komen, wil V&J inzicht krijgen in de samenstelling van de populatie jeugdige cliënten binnen de werkstromen van Nidos. Er zijn onderverdelingen naar leeftijd, geslacht, leefsituatie en afkomst. Door longitudinale vergelijking van deze gegevens kunnen trends zichtbaar gemaakt worden, die als input kunnen dienen voor bijstelling van bestaand of ontwikkeling van nieuw beleid.

III.4.e.1.a. Onderverdeling naar leeftijd jeugdige cliënten

Kenmerken	bij aanvang OTS (incl. voorlopige OTS)	Bij aanvang AMA Voogdij	bij aanvang Overige voogdij	bij aanvang Voorl. voogdij
0 tot en met 5 jaar				
6 tot en met 11 jaar				
12 tot en met 14 jaar				
15 tot en met 17 jaar				
18 jaar en ouder				
Totalen				
Gemiddelde leeftijd				

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Tabelinhoud

Instream per werkstroom, totaal en onderscheiden naar leeftijd jeugdige cliënt.



III.4.e.1.b. Onderverdeling naar geslacht jeugdige cliënten

Kenmerken	bij aanvang OTS (incl. voorlopige OTS)	Bij aanvang AMA Voogdij	bij aanvang Overige voogdij	bij aanvang Voorl. voogdij
Jongen				
Meisje				
Totalen				

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Tabelinhoud

Instroom per werkstroom, totaal en onderscheiden naar geslacht jeugdige cliënt.

III.4.e.1.c. Onderverdeling naar leefsituatie jeugdige cliënten

Kenmerken	bij aanvang OTS	Bij aanvang AMA Voogdij	bij aanvang Overige voogdij	bij aanvang Voorl. voogdij
Zelfstandig				
In één-oudergezin				
In twee-oudergezin				
In adoptiegezin				
Residentieel				
Pleegzorg				
Zwervend				
Nidos opvang				
Pleeggezin				
Anders				
COA				
Elders				
Onbekend				
Totalen				

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Tabelinhoud

Instroom per werkstroom, totaal en onderscheiden naar leefsituatie jeugdige cliënt.

Gegevens

Leefsituatie jeugdige cliënt bij OTS (inclusief voorlopige OTS), voogdij en voorlopige voogdij.

Toelichting

In bovenstaande tabel genoemde mogelijkheden zijn overgenomen uit het Gegevenswoordenboek, behalve Nidos opvang: pleeggezin, en anders. Onder Nidos opvang anders wordt o.a. verstaan; kleine wooneenheid en kleine woongroep. Tevens zijn de categorieën COA en elders toegevoegd. Pleegzorg heeft betrekking op geïndiceerde zorg.



III.4.e.1.d. Onderverdeling jeugdige cliënten naar afkomst

Kenmerken	bij aanvang OTS (incl. voorlopige OTS)	Bij aanvang AMA Voogdij	bij aanvang Overige voogdij	bij aanvang Voorl. voogdij
Autochtoon				
Allochtoon – doelgroep-land				
– Afghanistan				
– Angola				
– China				
– Ethiopië				
– Guinea				
– Irak				
– Siëra-Leone				
– Soedan				
– Somalië				
– Rusland				
– Turkije				
– Zaïre				
Allochtoon – geen doelgroep-land				
Totalen				

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Tabelinhoud

Instroom per werkstroom, totaal en onderscheiden naar afkomst jeugdige cliënt.

Voor bepalingwijze allochtoon/autochtoon zie bijlage 2.

Voor Nidos worden andere doelgroepen gehanteerd dan voor de bureaus jeugdzorg. Dit hangt samen met het werkgebied van Nidos.

III.4.e.2. Ondertoezichtstelling en voogdij

Toelichting op dit hoofdstuk

De rapportages bieden inzicht in de hoeveelheid OTS- en (voorlopige) voogdijmaatregelen en de gemiddelde duur ervan. Bovendien wordt inzicht verkregen in de doorlooptijden bij aanvang van de maatregelen. De tabel uit III.4.e.2.f kan voorlopig niet geleverd worden. Deze gegevens zullen geleverd worden wanneer de daartoe noodzakelijke aanpassingen in het registratiesysteem van Nidos doorgevoerd zijn.

III.4.e.2.a. Ondertoezichtstelling en voorlopige, AMA en overige voogdij (totalen)

Maatregel	OTS (incl. voorlopige OTS)	AMA voogdij	Overige voogdij	Voorlopige voogdij
Aantal				
Aantal jeugdigen begin				
Aantal nieuwe jeugdigen				
Aantal jeugdigen overgedragen van andere instelling		nvt		



Maatregel	OTS (incl. voorlopige OTS)	AMA voorgdij	Overige voorgdij	Voorlopige voorgdij
Aantal				
Aantal jeugdigen overgedragen naar andere instelling		nvt		
Aantal beëindigingen				
Aantal jeugdigen eind				
Aantal verlengingen		nvt	nvt	nvt

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Toelichting

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen OTS en voorlopige OTS. Een voorlopige OTS die overgaat in een OTS wordt als één maatregel gezien. Een overgang van een voorlopige OTS naar een OTS is derhalve geen uitstroom/nieuwe instroom en ook geen verlenging.

De maatregelen tijdelijke voorgdij vallen onder de voorgdij maatregelen.

De aanvangsdatum van een OTS maatregel is de datum genoemd in de beschikking.

De aanvangsdatum van een voorgdijmaatregel is één dag na de datum van verzending.

De aanvangsdatum van een voorlopige voorgdij is de dag van de uitspraak.

De beëindigingsdatum hangt af van de reden van beëindiging.

Een overdracht is geen uitstroom bij de ene instelling en nieuwe instroom bij de andere instelling.

Tabelinhoud

Totaal aantal jeugdigen aan het begin van de rapportageperiode.

Totaal aantal nieuwe jeugdigen waarbij maatregel jeugdbescherming in de rapportageperiode opgelegd is.

Het totaal aantal jeugdigen dat overgedragen is/wordt naar een andere instelling.

Totaal aantal jeugdigen waarbij maatregel ondertoezichtstelling in de rapportageperiode verlengd wordt.

Totaal aantal jeugdigen waarbij maatregel jeugdbescherming in de rapportageperiode beëindigd is.

Totaal aantal jeugdigen aan het einde van de rapportageperiode.

Gegevens

Datum aanvang maatregel ondertoezichtstelling, maatregel voorgdij of maatregel voorlopige voorgdij (=instroom).

Datum overdracht van andere instelling.

Datum overdracht naar andere instelling.

Datum verlenging maatregel ondertoezichtstelling.

Datum beëindiging maatregel ondertoezichtstelling, maatregel voorgdij of maatregel voorlopige voorgdij(=uitstroom).

III.4.e.2.b. Duur ondertoezichtstelling en voorlopige, AMA en overige voorgdij

Maatregel	OTS (incl. voorlopige OTS)	AMA voorgdij	Overige voorgdij	Voorlopige voorgdij
Aantal				
Aantal beëindigingen				
Gemiddelde duur maatregel				

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Toelichting

De aanvangsdatum van een OTS maatregel is de datum genoemd in de beschikking.

De aanvangsdatum van een Voogdij maatregel is 1 dag na de datum van verzending.



De aanvangsdatum van een voorlopige voogdij is de dag van de uitspraak.

Tabelinhoud

Totaal aantal jeugdigen waarvan maatregel jeugdbescherming in de rapportageperiode beëindigd is. Gemiddelde duur van de maatregelen jeugdbescherming die in rapportageperiode zijn beëindigd.

Gegevens

Datum aanvang maatregel ondertoezichtstelling, maatregel voogdij of maatregel voorlopige voogdij. Datum beëindiging maatregel ondertoezichtstelling, maatregel voogdij of maatregel voorlopige voogdij.

Meeteenheid

Kalenderdagen.

III.4.e.2.c. Reden beëindiging ondertoezichtstelling en voorlopige, AMA en overige voogdij

Maatregel	OTS (incl. voorlopige OTS)	AMA voogdij	Overige voogdij	Voorlopige voogdij
Aantal				
Bij beslissing rechter				
Bereiken meerderjarigheid jeugdige				
Niet verlengd			Nvt	Nvt
Aanvang voogdij			Nvt	Nvt
Overlijden jeugdige				
Verstrijken termijn		Nvt	Nvt	
Overgang naar andere maatregel				Nvt
Voogdij naar pleegouder	Nvt			
Terug naar ouder	Nvt			
Terug naar land van herkomst			Nvt	
Aantal beëindigingen (totaal)				

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Tabelinhoud

Aantal jeugdigen waarvoor een maatregel jeugdbescherming is beëindigd in de rapportageperiode, per maatregel, als totaal en uitgesplitst naar reden van beëindiging.

Gegevens

Datum beëindiging maatregel ondertoezichtstelling, maatregel voogdij of maatregel voorlopige voogdij. Reden beëindiging maatregel ondertoezichtstelling, maatregel voogdij of maatregel voorlopige voogdij (in bovenstaande tabel genoemde mogelijkheden zijn overgenomen uit het Gegevenswoordenboek).

Toelichting

Reden beëindiging: 'bij beslissing rechter' en 'niet verlengd' zijn bewuste beslissingen. 'Verstrijken termijn' is een gevolg van het nemen van geen beslissing.



III.4.e.2.d. Machtiging tot uithuisplaatsing Ondertoezichtstelling (inclusief Voorlopig)

Machtiging	Aantal Machtigingen	Gemiddelde duur machtiging
N.a.v. indicatiebesluit		
Zonder indicatiebesluit		

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Tabelinhoud

Aantal machtigingen tot uithuisplaatsing dat in de rapportageperiode is gegeven en de gemiddelde duur van de machtiging zoals deze in de betreffende machtiging is vastgelegd, uitgesplitst naar soort indicatiebesluit.

Gegevens

Datum machtiging tot uithuisplaatsing.

Duur machtiging tot uithuisplaatsing.

Soort machtiging tot uithuisplaatsing (in bovenstaande tabel genoemde mogelijkheden zijn overgenomen uit het Gegevenswoordenboek).

Meeteenheid

Kalenderdagen.

III.4.e.2.e. Doorlooptijd van uitspraak tot in kennisstelling

Maatregel	OTS (incl. voorlopige OTS)	AMA voorgdij	Overige voorgdij	Voorlopige voorgdij
Aantal jeugdigen voor wie bureau jeugdzorg een in kennisstelling heeft gedaan				
Gemiddelde doorlooptijd				

Toelichting op de cijfers	
---------------------------	--

Tabelinhoud

Doorlooptijd vanaf datum uitspraak tot in kennisstelling van het Bureau jeugdzorg.

Berekening doorlooptijd

Datum inkennisstelling minus datum uitspraak.

Gegevens

Datum inkennisstelling.

Datum uitspraak.

Meeteenheid

Werkdagen.

III.4.e.2.f. Doorlooptijd van uitspraak tot mededeling Nidos aan jeugdige

Maatregel	OTS (incl. voorlopige OTS)	AMA voorgdij	Overige voorgdij	Voorlopige voorgdij
Aantal jeugdigen aan wie mededeling is gedaan				
Gemiddelde doorlooptijd				
Aantal buiten norm				



Toelichting op de cijfers

Toelichting

Voorlopig wordt dit gegeven gevraagd 'van uitspraak tot mededeling', in plaats van 'van in kennisstelling tot mededeling'. De datum uitspraak ligt normaliter enkele dagen voor de datum in kennisstelling, waardoor de norm van 5 dagen aan de lage kant is. Het kan voorkomen dat een NIDOS al voor de uitspraak de mededeling heeft gedaan. In deze gevallen is de doorlooptijd gelijk aan 0 (nul) dagen.

Tabelinhoud

Doorlooptijd vanaf datum uitspraak tot de mededeling aan de minderjarige en de met het gezag belaste ouder of voogd.
Aantal buiten norm betreft het aantal jeugdigen waarbij de mededeling van stichting Nidos meer dan 5 dagen na de uitspraak is gedaan.

Berekening doorlooptijd

Datum mededeling minus datum uitspraak.

Gegevens

Datum uitspraak.
Datum mededeling aan minderjarige en zijn ouders.

Meeteenheid

Werkdagen.

III.4.e.2.g. Doorlooptijd van uitspraak tot vaststelling plan

Maatregel	OTS (incl. voorlopige OTS)	AMA voogdij	Overige voogdij	Voorlopige voogdij
Aantal jeugdigen voor wie plan is vastgesteld				
Gemiddelde doorlooptijd				
Aantal jeugdigen buiten de norm				

Toelichting op de cijfers

Tabelinhoud

Voorlopig wordt dit gegeven gevraagd van uitspraak tot vaststelling plan, in plaats van in kennisstelling tot vaststelling plan. De datum uitspraak ligt normaliter enkele dagen voor de datum in kennisstelling, waardoor de norm van 30 dagen aan de lage kant is.
Aantal jeugdigen buiten de norm betreft alle gevallen waarin het plan langer dan 30 werkdagen na de uitspraak wordt vastgesteld.

Berekening doorlooptijd

Datum vaststelling plan minus datum uitspraak.

Gegevens

Datum uitspraak.
Datum vaststelling plan ondertoezichtstelling, voogdij of voorlopige voogdij.

Meeteenheid

Werkdagen.



III.4.e.2.h. Verblijfplaatsen Ondertoezichtstelling en voorlopige, AMA en overige voogdij

Aantal	Aantal jeugdigen begin	Aantal nieuwe jeugdigen	Aantal jeugdigen overgedragen van ander opvang type	Aantal jeugdigen overgedragen naar andere opvang type	Aantal beëindigingen	Aantal jeugdigen eind
Maatregel						
OTS (incl. voorlopige OTS)						
KWG						
KWE < 15						
KWE > 15						
Kamer woonproject						
Pleeggezin						
Zelfstandig						
Elders						
COA						
WJZ-voorzieningen						
Voorlopige voogdij						
KWG						
KWE < 15						
KWE > 15						
Kamer woonproject						
Pleeggezin						
Zelfstandig						
Elders						
COA						
WJZ-voorzieningen						
AMA voogdij						
KWG						
KWE < 15						
KWE > 15						
Kamer woonproject						
Pleeggezin						
Zelfstandig						
Elders						
COA						
WJZ-voorzieningen						
Overige Voogdij						
KWG						



Aantal	Aantal jeugdigen begin	Aantal nieuwe jeugdigen	Aantal jeugdigen overgedragen van ander opvang type	Aantal jeugdigen overgedragen naar andere opvang type	Aantal beëindigingen	Aantal jeugdigen eind
Maatregel						
KWE < 15						
KWE > 15						
Kamer woonproject						
Pleeggezin						
Zelfstandig						
Elders						
WJZ-voorzieningen						

Tabelinhoud

Verblijfplaats van de jeugdigen

Toelichting

In bovenstaande tabel gaat het om de verblijfplaats van de jeugdige en dus zijn de overdragen van en naar een **ander opvang type** van belang. Het betreft hier niet de overdragen naar en van een andere instelling.

III.5. Tabellen bij III.4.e.1.d. Onderverdeling jeugdige cliënten naar afkomst

Classificatie allochtoon/autochtoon (Bron: CBS)

Onderstaande tabel geeft de classificatie weer van indeling bij de categorie allochtoon dan wel autochtoon. Op grond van de combinatie van geboorteland jongere, geboorteland moeder en geboorteland vader (kolommen 2, 3 en 4) vindt een toedeling plaats naar het land in kolom 5.

	Geboorteland jongere	Geboorteland moeder	Geboorteland vader	Bepalend land voor classificatie jongere	Allochtoon/autochtoon
1.	Nederland	Nederland	Nederland	Nederland	Autochtoon
2.	Nederland	Nederland	Buitenland	Geboorteland vader	Allochtoon
3.	Nederland	Nederland	Onbekend	Nederland	Autochtoon
4.	Nederland	Buitenland	Nederland	Geboorteland moeder	Allochtoon
5.	Nederland	Buitenland	Buitenland	Geboorteland moeder	Allochtoon
6.	Nederland	Buitenland	Onbekend	Geboorteland moeder	Allochtoon
7.	Nederland	Onbekend	Nederland	Nederland	Autochtoon
8.	Nederland	Onbekend	Buitenland	Geboorteland vader	Allochtoon
9.	Nederland	Onbekend	Onbekend	Nederland	Autochtoon
10.	Buitenland	Nederland	Nederland	Nederland	Autochtoon
11.	Buitenland	Nederland	Buitenland	Geboorteland jongere	Allochtoon
12.	Buitenland	Nederland	Onbekend	Nederland	Autochtoon
13.	Buitenland	Buitenland	Nederland	Geboorteland jongere	Allochtoon
14.	Buitenland	Buitenland	Buitenland	Geboorteland jongere	Allochtoon
15.	Buitenland	Buitenland	Onbekend	Geboorteland jongere	Allochtoon
16.	Buitenland	Onbekend	Nederland	Nederland	Autochtoon
17.	Buitenland	Onbekend	Buitenland	Geboorteland jongere	Allochtoon
18.	Buitenland	Onbekend	Onbekend	Geboorteland jongere	Allochtoon
19.	Onbekend	Nederland	Nederland	Nederland	Autochtoon



	Geboorteland jongere	Geboorteland moeder	Geboorteland vader	Bepalend land voor classificatie jongere	Allochtoon/ autochtoon
20.	Onbekend	Nederland	Buitenland	Geboorteland vader	Allochtoon
21.	Onbekend	Nederland	Onbekend	Nederland	Autochtoon
22.	Onbekend	Buitenland	Nederland	Geboorteland moeder	Allochtoon
23.	Onbekend	Buitenland	Buitenland	Geboorteland moeder	Allochtoon
24.	Onbekend	Buitenland	Onbekend	Geboorteland moeder	Allochtoon
25.	Onbekend	Onbekend	Nederland	Nederland	Autochtoon
26.	Onbekend	Onbekend	Buitenland	Geboorteland vader	Allochtoon
27.	Onbekend	Onbekend	Onbekend	Onbekend	Onbekend



TOELICHTING

In het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Besluit) is geregeld dat bureaus jeugdzorg, de raad voor de kindbescherming en de aanvaarde rechtspersoon bepaalde gegevens verwerken ten behoeve van de realisatie van samenhangend jeugdzorgbeleid. In het Besluit is tevens bepaald dat bij ministeriële regeling nadere regels worden gesteld over het verwerken van de gegevens: namelijk de wijze waarop de gegevens worden geregistreerd, welke gegevens worden verstrekt en de wijze waarop, de tijdvakken waarop de verstrekte gegevens betrekking hebben en de termijnen waarbinnen de gegevens worden verstrekt. Met deze regeling wordt beoogd aan het voorgaande invulling te geven.

Om helder en eenduidig vast te leggen hoe wordt omgegaan met de vastlegging, verwerking en verstrekking van deze gegevens zijn informatieprotocollen – als bedoeld in artikel 21, tweede lid, en artikel 23, tweede lid, van het Besluit – opgesteld. Het gaat hier om drie protocollen: het Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011, het Informatieprotocol beleidsinformatie raad voor de kindbescherming – provincies en het Informatieprotocol beleidsinformatie Nidos. Opname van de genoemde informatieprotocollen als bijlage bij onderhavige regeling wordt geacht tevens de goedkeuring van deze protocollen door Onze Ministers in te houden.

Het Informatieprotocol beleidsinformatie jeugdzorg 2011 omvat zowel de gegevensverstrekking van de bureaus jeugdzorg aan de provincies als de gegevensverstrekking van de provincies aan het Rijk. Het Informatieprotocol bevat een Gegevenswoordenboek beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Gegevenswoordenboek) met daarin definities van termen en een precieze omschrijving van de gegevens die op grond van het Besluit geregistreerd moeten worden en een Rapportageformat beleidsinformatie jeugdzorg 2011 (hierna aangeduid met: Rapportageformat). Het Gegevenswoordenboek geldt ook voor het Informatieprotocol beleidsinformatie raad voor de kindbescherming – provincies en het Informatieprotocol beleidsinformatie Nidos.

De drie genoemde protocollen bevatten alle een eigen rapportageformat. Deze rapportageformaten schrijven de wijze van verstrekking van de (niet tot een persoon herleidbare gegevens) voor, de periode waarop de gegevens betrekking moeten hebben en de termijn waarbinnen de gegevens geleverd moeten worden.

De informatieprotocollen zijn tevens te vinden via www.rijksoverheid.nl/ministeries/vws.

Op grond van artikel 3 treedt dit besluit, evenals het Besluit beleidsinformatie jeugdzorg 2011, met terugwerkende kracht in werking. Hierin is voorzien, omdat met het IPO en Jeugdzorg Nederland is afgesproken dat in de jeugdzorg al vanaf 1 januari 2011 met het nieuwe informatieprotocol gewerkt wordt. Gegevens over de periode vóór 1 januari 2011 worden aangeleverd conform de Regeling beleidsinformatie jeugdzorg.

De verwijzing in artikel 1, vierde lid, naar artikel 254, tweede lid, van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek zal overigens worden aangepast nadat het bij koninklijke boodschap van 18 juli 2009 ingediende voorstel van Wet, houdende wijziging van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering, de Wet op de jeugdzorg en de Pleegkinderenwet in verband met herziening van de maatregelen van kindbescherming (Kamerstukken II, 2008/2009, 32 015), tot wet is verheven en in werking is getreden. Artikel 254, tweede lid, wordt namelijk als gevolg van genoemd wetsvoorstel opgenomen in een nieuw artikel.

*De Staatssecretaris van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
M.L.L.E. Veldhuijzen van Zanten-Hyllner.*

*De Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie,
F. Teeven.*