Regio Hart van Brabant versie 20 december 2023

**Traject van rechtbank naar hulp bij scheidingen, UHA**

**Inleiding**

Dit werkproces heeft betrekking op scheidingszaken in het vrijwillig kader waarbij door de ouders om een uitspraak van de rechtbank is gevraagd. In deze echtscheidingszaken leggen ouders hun conflict voor aan de rechtbank. De rechters van de rechtbank zien nog mogelijkheden in het vrijwillig kader, ouders staan nog open voor hulp. De rechters geven aan welke resultaten bereikt moeten worden en sturen de rechterlijke beschikking naar de centrale backoffice Jeugd van de GR Hart van Brabant (hierna: het verdeelloket). Het verdeelloket zet de beschikking door naar de lokale toegang. De medewerker van de lokale toegang maakt samen met het kind en de ouders een plan van aanpak op basis van de te bereiken resultaten waarna kind en ouders de juiste hulp krijgen.

*N.B.: Voorheen was dit het verdeelloket belegd bij het Advies- en Triagepunt Zorg- en Veiligheidshuis. Dit is per 1 januari 2024 gewijzigd naar de centrale backoffice Jeugd van de GR Hart van Brabant.*

**Afspraken Regio Hart van Brabant**

**Stap 1:**

De zaak wordt behandeld door de rechtbank. Bij instemming van de ouders vergewist de rechter zich ervan dat de ouders weten wat er vervolgens gebeurt en welke trajecten er mogelijk worden ingezet, wat van hen en de kinderen wordt verwacht, welke resultaten bereikt moeten worden en op welke termijn. De rechter wijst ouders op de betrokkenheid van de RvdK (Raad voor de Kinderbescherming) in het proces en op het feit dat de rapportage over een niet geslaagd traject terecht komt bij de RvdK en dat de situatie voor de RvdK aanleiding kan zijn een (beschermings)onderzoek te starten. De RvdK stuurt zijn advies aan de rechter. N.B.: In veel gevallen is de RvdK ter advisering van de rechter al op de eerste zitting aanwezig.

**Stap 2:**

Direct na de zitting wordt een beknopt formulier (zie bijlage 1) en de resultatenlijst (zie bijlage 2) ingevuld waarin alle gegevens van betrokkenen en de te behalen doelen worden aangekruist. Dat formulier wordt binnen twee werkdagen door de griffie van de rechtbank per e-mail[[1]](#footnote-2) naar het verdeelloket gestuurd: [jeugdhulp@tilburg.nl](mailto:jeugdhulp@tilburg.nl)

**Stap 3:**

Het verdeelloket draagt de melding over aan de lokale toegang van de verantwoordelijke gemeente In bijlage 3 zijn de contactgegevens van de diverse toegangen opgenomen

De lokale toegang registreert het formulier en stuurt een brief (zie bijlage 4) naar de ouders dat een toegangsmedewerker binnen 10 werkdagen contact met hen opneemt.

**Stap 4:**

De rechtbank spreekt binnen 2 tot 4 weken na de zitting een tussenbeschikking uit waarin de verwijzing naar het hulptraject en de instemming van de ouders is opgenomen. In die beslissing krijgt de RvdK voorwaardelijk opdracht om advies uit te brengen aan de rechter en eventueel onderzoek te doen als de hierna te noemen rapportage de RvdK daartoe aanleiding geeft. Die beschikking wordt door de rechtbank ook aan het verdeelloket en de RvdK toegezonden.

**Stap 5:**

Het verdeelloket zet de beschikking door naar de verantwoordelijke gemeente via dezelfde contactgegevens als in stap 3. De verantwoordelijke gemeente registreert ook de beschikking.

**Stap 6:**

Als het niet lukt om in contact te komen met ouders/kind binnen 10 werkdagen (ook niet via de advocaten), dan rapporteert de lokale toegang dit aan de Raad voor de Kinderbescherming (bureaudienst RvdK op algemeen nummer 076-5255800, mail [ao.zuid@rvdk.nl](mailto:ao.zuid@rvdk.nl) onder vermelding van UHA, postadres Postbus 4056, 5604 EB Eindhoven onder vermelding van UHA). De lokale toegang meldt ook aan de RvdK als de gezaghebbende ouders weigeren het plan van aanpak te tekenen.

**Stap 7:**

Voor ouders/kind die wel hulp willen van de lokale toegang, maakt de medewerker van de lokale toegang een integraal plan van aanpak. In het plan van aanpak geeft de medewerker aan welke **resultaten** bereikt moeten worden op basis van de resultaten die de rechtbank heeft aangegeven aangevuld met resultaten op andere domeinen. In de beschikking en in het plan van aanpak geeft de medewerker van de lokale toegang aan dat de zorgaanbieder/jeugdhulpverlener aan de Rechtbank rapporteert als de resultaten behaald zijn. DE MEDEWERKER GEEFT AAN DAT DIT MOET GEBEUREN MET HET UHA FORMULIER met een inhoudelijk verslag (bijlage 5),

**Stap 8:**

De medewerker van de lokale toegang zet de juiste hulp in om de gewenste resultaten te bereiken. Als de resultaten niet worden bereikt, krijgt de medewerker een terugkoppeling. Deze bekijkt wat er misloopt/ wat er moet gebeuren en zet zo nodig een andere vorm van hulp of zorgaanbieder in. Tenzij er in het vrijwillig kader geen mogelijkheden meer zijn.

**Stap 9:**

Als de resultaten niet behaald zijn[[2]](#footnote-3), stuurt degene die hulp heeft verleend een rapportage en FORMULIER 5 aan de lokale toegang. Als de medewerker van de lokale toegang zelf hulp heeft verleend, maakt hij/zij zelf de rapportage. De medewerker van de lokale toegang vult het formulier aan met andere verleende hulpverlening of voegt formulieren samen bij meerdere zorgaanbieders, en geeft aan waarom er geen mogelijkheden meer zijn in het vrijwillig kader en wat er moet gebeuren om de situatie van het kind te verbeteren en stuurt het formulier naar de Rechtbank en RvdK. De rechtbank wacht op een teken van de RvdK alvorens een zitting te plannen. Bij twijfel is het mogelijk de bureaudienst van de RvdK te consulteren.

**Stap 10**, als de resultaten niet bereikt zijn:

De RvdK doet een screening en beoordeelt wat er nodig is om tot advies aan de rechter te komen. Bij ernstige zorg om de veiligheid of ontwikkeling van de kinderen zal een onderzoek direct uitgebreid worden met de vraag of er een kb-maatregel noodzakelijk is om de bedreiging af te wenden. De RvdK informeert de rechtbank over het genomen besluit. Deze brief gaat in kopie naar de ouders, de advocaten en naar de melder (de medewerker/regisseur van de gemeente).

**Stap 11:**

Als de resultaten wel bereikt worden, stuurt degene die de hulp heeft verleend (lokale toegang of zorgaanbieder/jeugdhulpverlener), een rapportage (FORMULIER 5) aan de lokale toegang en de ouders/kind. De medewerker van de lokale toegang stuurt het formulier 5 naar de rechtbank.

**Stap 12**:

Waar ouders wel succesvol zijn, melden zij zichzelf bij de rechtbank met het verzoek de afspraken of het ouderschapsplan vast te stellen.

**Stap 13:**

De Rechtbank stelt een eindbeschikking op. In bijlage 6 is het formulier waarin de toegang de zaken monitort. De gemeente gebruikt dit om het proces te evalueren.

De Rechtbank kan gedurende het proces vragen naar de voortgang bij het verdeelloket. Zij verzoeken de medewerker van de lokale toegang contact op te nemen met de Rechtbank. De medewerker van de lokale toegang neemt zelf contact op met de Rechtbank of verzoekt de zorgaanbieder/jeugdhulpverlener dat te doen.

**Aanbod om te voorkomen dat de rechter nodig is**

Uiteraard hopen we dat tussenkomst van de rechter niet nodig is. Zowel de website <https://www.zorginregiohartvanbrabant.nl/jeugdhulp/> en [www.alsjeuitelkaargaat.nl](http://www.alsjeuitelkaargaat.nl) kunnen hierin ondersteunen. Op [www.alsjeuitelkaargaat.nl](http://www.alsjeuitelkaargaat.nl) vinden (ex-)partners, ouders, kinderen en professionals meer informatie over scheidingen.

In het uitvoeringsprogramma Samen met de Jeugd is 'Ieder kind groeit veilig op' één van de hoofdthema's. Binnen dit thema is veel aandacht voor scheidingen. Doel is om te voorkomen dat scheidingen van kwaad tot erger gaan en uiteindelijk uitmonden in een complexe scheiding. Van een complexe scheiding worden kinderen de dupe. In de zware jeugdzorg hangt momenteel bijna een derde van de problemen samen met echtscheidingen. Daarom stellen we de belangen van het kind centraal.

Bijlage 1 Beknopt formulier

**Formulier verwijzing ouders/kind naar hulpverlening**

Zaaknummer:……………..

De rechtbank Zeeland-West-Brabant verwijst hierbij ouders en/of kind voor hulpverlening t.b.v. de hierna te melden interventie/resultaten naar het loket van de samenwerkende gemeenten in de regio @Zeeland @West-Brabant-West @ West-Brabant-Oost @ Midden-Brabant.

De rechtbank zal, conform hetgeen met partijen is besproken, de beslissing met betrekking tot ………………………….. aanhouden, teneinde ouders en/of het kind in de gelegenheid te stellen deel te nemen aan de hierna te vermelden interventie/hulpverlening. De (tussen)beschikking wordt mee- of nagezonden.

De rechtbank verzoekt genoemd **loket** om uiterlijk op de na te melden rol- of pro forma datum, of zoveel eerder als mogelijk is, bij de rechtbank de eind**rapportage** over het verloop en de resultaten van de interventie in te dienen.

De rechtbank zal binnen twee weken na ontvangst deze rapportage doorzenden naar de advocaten van partijen en hen in de gelegenheid stellen daarop binnen twee weken te reageren en daarbij aan te geven of zij een nadere zitting noodzakelijk achten.

Indien het traject niet heeft geleid tot een positief resultaat, verzoekt de rechtbank het loket de eindrapportage tevens tegelijkertijd te zenden naar de **Raad voor de Kinderbescherming**, regio Zeeland, West- en Midden-Brabant, zodat de Raad kan bezien of een onderzoek door de Raad noodzakelijk is. De Raad wordt verzocht binnen twee weken na ontvangst van de eindrapportage de rechtbank hierover te informeren en, indien de Raad onderzoek noodzakelijk acht, dit te verrichten en daarover bij de rechtbank een rapport en advies in te dienen.

De rechtbank zal binnen twee weken na ontvangst voornoemde informatie van de Raad doorzenden aan de advocaten van partijen. De eerdergenoemde beschikking geldt reeds als opdracht aan de Raad om een onderzoek te verrichten, indien het traject niet positief wordt afgesloten én de Raad een onderzoek noodzakelijk acht.

1. **Gegevens van verwijzer**

|  |  |
| --- | --- |
| Contactpersoon/ melder: | Functie: |
| Instelling: | Telefoonnummer: |

1. **Kind**

|  |  |
| --- | --- |
| (Roep)naam: | Voorletters: |
| Achternaam: | Geslacht: |
| Geboortedatum: | Leeftijd in jaren: |
| Geboorteplaats: | Telefoonnummer: |
| Geboorteland: | Burgerservicenummer: |
| Adres: | |
| Postcode en woonplaats: | |
| Emailadres[[3]](#footnote-4) : | |
| Dagbesteding | |
| Onderwijstype | |

**3. Ouders en/of opvoeders**

|  |  |
| --- | --- |
| Voorletters: | Voorletters: |
| Achternaam: | Achternaam: |
| Geboortedatum: | Geboortedatum: |
| Geboorteland: | Geboorteland: |
| Adres: | Adres: |
| Postcode en woonplaats: | Postcode en woonplaats: |
| Telefoonnummer:  Mobiel nr:  E-mailadres[[4]](#footnote-5)1: | Telefoonnummer:  Mobiel nr:  E-mailadres: |
| Ouder van het aangemelde kind: Ja/nee | Ouder van het aangemelde kind: Ja/nee |
| Belast met dagelijkse opvoeding: Ja/Nee | Belast met dagelijkse opvoeding: Ja/nee |
| Belast met gezag: Ja/Nee | Belast met gezag: Ja/nee |

Partijen zijn ter zitting geïnformeerd over de volgende (privacy) aspecten van de verwijzing en geven daar uitdrukkelijk en uit vrije wil ieder voor zich hun toestemming voor.

• Dit formulier verwijzing, met daarop de persoonsgegevens van de ouders en die van hun minderjarige kinderen, wordt door de griffier van de rechtbank gescand en daarna per e-mail verzonden aan het loket van de zorgregio, de toegang (van de woonplaatsgemeente van het kind), de in te zetten zorgaanbieder en eventueel de Raad voor de Kinderbescherming. Partijen zullen door de zorgaanbieder telefonisch benaderd worden op de door hen opgegeven (mobiele) telefoonnummers.

• De zorgaanbieder zal een eindrapportage opstellen. Deze rapportage bevat een beschrijving van het verloop van het traject, een korte conclusie over hetgeen daarin is bereikt of een korte opgave van redenen waarom doelstellingen niet zijn bereikt en een advies aan de rechtbank. De rapportage zal in concept aan de ouders voorgelegd worden. Zij worden door de zorgaanbieder in de gelegenheid gesteld hun op- en aanmerkingen aan de rapportage toevoegen. Daar waar van toepassing zullen deze als bijlage aan het rapport worden toegevoegd.

• De eindrapportage (inclusief eventuele op- of aanmerkingen van de ouders) wordt tegelijkertijd toegestuurd aan de ouders, elk individueel, en aan de rechtbank. Indien het traject negatief wordt afgesloten wordt de eindrapportage ook direct toegezonden aan de Raad voor de Kinderbescherming.

• Iedere afzonderlijke ouder kan op enig moment na ondertekening van dit formulier besluiten dat hij/zij niet langer meer wil dat de zorgaanbieder de eindrapportage verstuurt naar de rechtbank en/of naar de Raad voor de Kinderbescherming. De betreffende ouder moet dit kenbaar maken bij de zorgaanbieder en bij de rechtbank onder vermelding van het zaaksnummer zoals dit is opgenomen in het formulier verwijzing.

• De rechter verbindt hieraan in de lopende procedure de gevolgen die hem in het belang van het kind gerade voorkomen.

• In het geval van bezwaar aan de kant van één ouder staat het de andere ouder vrij de eindrapportage alsnog zelf aan de rechtbank over te leggen.

**Handtekening** partij 1: **Handtekening** partij 2:

**Advocaat van partij 1:**  **Advocaat van partij 2:**

Naam: naam:

Telefoonnummer: Telefoonnummer:

**Bijlage 2 Resultatenlijst**

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultatenlijst hulp en ondersteuning bij verwijzingen** | |
| *meerdere resultaten kunnen worden aangekruist:* | |
| O | **(Gezagdragende) ouder(s) kunnen gezamenlijk afspraken en beslissingen maken die in het belang zijn van het kind.** |
| Na inzet van ondersteuning kunnen ouders afstand nemen van de onderlinge strijd en zijn zij in staat om op ouderniveau te communiceren, waarbij het kind centraal staat.  *Gedacht kan worden aan: Ouderschapsbemiddeling, Ouderschap Blijft, Kinderen uit de Knel, New Ways for Families, DEES*  O Lichte interventie O zware/systeemgerichte interventie | |
| O | **Kind en (gezagdragende) ouder(s) hebben onbelast contact met elkaar** |
| Kind kan contact hebben met de (gezagdragende) ouder(s), waarbij het geen last heeft van de onderlinge strijd tussen de ouders.  O *Omgangsbegeleiding*  O *anders b.v, kinderpsycholoog, netwerkberaad, Kinderen uit de knel* | |
| O | **Kind heeft een stem in het scheidingsproces, voelt zich gehoord en gezien** |
| Wanneer ouders enkel aan het strijden zijn met elkaar kan door middel van (professionele) ondersteuning specifieke aandacht besteed worden aan het belang van het kind, zodat het gehoord wordt. Hierdoor zijn de ouders zich bewust van de behoeftes van het kind en handelen zij daar naar. Door middel van ondersteuning wordt het kind weerbaar gemaakt om de situatie aan te kunnen.  *Gedacht kan worden aan: Kindercoach, JIM, buddy* | |
| O | **Ouders hebben inzicht in de (psychologische) gevolgen van de scheiding voor het kind** |
| Ouders zijn zich bewust van de (psychologische) impact van de strijd en beseffen welke gevolgen dit heeft voor de ontwikkeling van hun kind.  *Gedacht kan worden aan: psycho-educatie, oudervoorlichtingsbijeenkomst, workshop Villa Pinedo* | |
| O | **Inzicht in de mogelijkheden/belemmeringen van ouders en de hulp die nodig is voor ouders om een stabiele opvoedsituatie voor het kind te realiseren (binnen de scheidingssituatie)** |
| Bij vermoeden van een persoonlijkheidsproblematiek kan in kaart worden gebracht wat de persoonlijke problematiek van de ouder(s) is, die belemmerend werkt voor de opvoedsituatie en de ontwikkeling van het kind. Daarbij wordt een advies gegeven voor alle betrokken individuen over wat nodig is om een stabiele opvoed- en opgroeisituatie te realiseren.  *Gedacht kan worden aan: Persoonlijkheidsonderzoek ouder(s)* | |
| O | **De nieuwe gezinssituatie(s) zorgen gezamenlijk voor een goede basis voor de ontwikkeling van het kind.** |
| Ouders zijn samen en met eventuele nieuwe partners in staat om oog te hebben voor de behoefte(s) van het kind en de belangen van hun kind centraal te stellen, zodat het kind zich positief kan ontwikkelen naar volwassenheid en het zich gesteund voelt door de ouders en de nieuwe (gezins)situatie.  *Gedacht kan worden aan: Hulp gericht op samengestelde gezinnen, netwerkberaad* | |

**Bijlage 3 Contactgegevens lokale Toegangen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gemeente** | **Contactgegevens lokale toegang (e-mailadres)** |
| Alphen Chaam, Baarle Nassau, Gilze Rijen | [sociaalteam@abg.nl](mailto:sociaalteam@abg.nl) |
| Dongen | [jeugd@dongen.nl](mailto:jeugd@dongen.nl) |
| Goirle | [sociaaldomein@goirle.nl](mailto:sociaaldomein@goirle.nl) |
| Hilvarenbeek | [b.manders@hilvarenbeek.nl](mailto:b.manders@hilvarenbeek.nl) |
| Loon op Zand | [zorgloket@loonopzand.nl](mailto:zorgloket@loonopzand.nl) |
| Oisterwijk | [loketwegwijs@oisterwijk.nl](mailto:loketwegwijs@oisterwijk.nl) |
| Tilburg | [cenvtriage@toegangtilburg.nl](mailto:cenvtriage@toegangtilburg.nl) |
| Waalwijk | [teamwijz@waalwijk.nl](mailto:teamwijz@waalwijk.nl) |

**Bijlage 4 Brief aan ouders**

Geachte heer/mevrouw [naam],

Op ( datum) Is er een zitting geweest bij de familie-en jeugdrechter in de rechtbank Zeeland-West- Brabant ten aanzien van uw kind(eren) met betrekking tot( omgangsregeling/hoofdverblijf/.... )met zaaknummer ….

Wij hebben naar aanleiding van deze zitting vanuit de rechtbank op …."*het formulier verwijzing ouders/kind naar hulpverlening*" ontvangen Dit is doorgezet naar een Toegangsmedewerker binnen ons team.

De Toegangsmedewerker neemt binnen 10 werkdagen contact met u op, zoals afgesproken ter zitting (datum) om verder afspraken te maken ten aanzien van de verdere hulpverlening.

Hopende u voldoende geïnformeerd te hebben

Met vriendelijke groet,

Naam medewerker

Toegang (Naam)

**UHA**

*Uniform Hulpaanbod*   
 *Zeeland- West-Brabant*

**Bijlage 5 Format voor rapportage aan Raad voor de Kinderbescherming/Rechtbank**

**FORMAT RAPPORT IN TE VULLEN DOOR ZORGAANBIEDERS/HULPVERLENERS**

Datum rapport [datum rapport]

Gemeenteregisseur naam gemeenteregisseur

Zorgaanbieders [naam zorgaanbieders]

GEGEVENS KIND[EREN]

Naam [naam kind]

Geboortedatum [geboortedatum]

Geslacht [m/v]

Woonachtig [bij vader/moeder]

Ouders [naam moeder]

[naam vader]

Kenmerk Rechtbank [zaaknummer rechtbank]

Datum beschikking [datum]

Startdatum hulpverlening [datum]

Einddatum hulpverlening [datum]

**VERWIJZING**

*Bron: beschikking rechtbank Zeeland-West-Brabant d.d. [datum]*

Partijen zijn verwezen naar de gemeente voor de inzet van een hulptraject om de volgende resultaten te bereiken *(bron; resultatenlijst hulp en ondersteuning bij verwijzingen): [meerdere opties mogelijk]*

* (Gezagdragende) ouder(s) kunnen gezamenlijk afspraken maken en beslissingen nemen die in het belang zijn van het kind.
* Kind en (gezagdragende) ouder(s) hebben onbelast contact met elkaar.
* Kind heeft een stem in het scheidingsproces, voelt zich gehoord en gezien.
* Ouders hebben inzicht in de (psychologische) gevolgen van de scheiding voor het kind.
* Inzicht in de mogelijkheden/belemmeringen van ouders en de hulp die nodig is voor ouders om een stabiele opvoedsituatie voor het kind te realiseren (binnen de scheidingssituatie).
* De nieuwe gezinssituatie(s) zorgen gezamenlijk voor een goede basis voor de ontwikkeling van het kind.

**RESULTATEN**

* De voornoemde resultaten zijn **wel** behaald.
* De voornoemde resultaten zijn **niet/gedeeltelijk** behaald.

**A. Resultaten zijn behaald**

**SITUATIESCHETS**

In het kader van de hulp is [naam modaliteit] ingezet.

|  |
| --- |
| **Welke resultaten zijn bereikt: korte schets wat dit in de praktijk betekent**  *Vindt de omgang plaats en in welke frequentie? Zijn ouders in staat om met elkaar te communiceren en afspraken te maken?* |
|  |
| *Advies aan ouders hoe resultaten vast te houden. Evt nog nazorg of een andere vorm van hulp.* |
|  |

**VISIE GEMEENTE/TOEGANG**

|  |
| --- |
| **Advies aan de rechtbank**  *Bijvoorbeeld of een omgangregeling kan worden vastgesteld. Mogelijk zijn de ouders deze tijdens het traject overeengekomen of heeft de zorgaanbieder daar een advies over.*  *Het kan ook een tijdelijke zorg en/of omgangsregeling betreffen.* |
|  |

**VISIE OUDERS/KIND** (In te vullen door zorgaanbieder)

|  |
| --- |
| Het rapport is met ouder(s) en/of het kind besproken. |
| *Datum:* |
| *Korte schets van de visie van ouders* |
|  |
| *Korte schets van de visie van het kind/de kinderen* |
|  |

**Ondertekening**

Naam :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Een kopie van dit rapport wordt verzonden aan:

* De rechtbank

**B. Resultaten zijn niet of gedeeltelijk behaald**

**SITUATIESCHETS**

In het kader van de hulp is [naam modaliteit] ingezet.

|  |
| --- |
| **De volgende resultaten zijn wel bereikt** |
|  |

|  |
| --- |
| **Wat zijn de krachten in dit gezin?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Korte schets wat dit in de praktijk betekent** |
|  |
| *Advies aan ouders hoe resultaten vast te houden. Evt nog nazorg of een andere vorm van hulp* |
|  |

|  |
| --- |
| **De volgende resultaten zijn niet bereikt** |
|  |

|  |
| --- |
| **Wat zijn de zorgen in dit gezin?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Korte schets wat dit in de praktijk betekent** |
|  |
| *Wat betekent deze situatie voor het kind? Wat is de grootste zorg om (de situatie van) het kind als er niets verandert?* |
|  |
| *Korte schets of de omgang wel of niet plaatsvindt en in welke frequentie* |
|  |
| *Wat zijn nog werkpunten?* |
|  |
| *Hoe komt het dat het ouders niet lukt om de doelen te behalen?* |
|  |
| *Wat moet er gebeuren om de zorgen weg te nemen?* |
|  |

**VERLOOP VAN HET TRAJECT EN INZET OUDERS**

|  |
| --- |
| **Korte schets van het verloop van de hulp en de inzet van de ouders**  *Heeft bijvoorbeeld een ouder niet meegewerkt of is deze misschien onbereikbaar voor de hulpverlening geweest. Zijn afspraken afgezegd of is een ouder op een afspraak niet verschenen?* |
|  |
| *Hoeveel contacten/bijeenkomsten hebben plaatsgevonden?* |
|  |

**ADVIES**

|  |
| --- |
| **Advies aan de rechtbank**  *Heeft de zorgaanbieder een advies over wat er zou moeten gebeuren in deze zaak. Kan er toch bijv een omgangsregeling worden vastgesteld (ook als één van de ouders het daar niet mee eens is?).* |
|  |
| *Zijn er contra-indicaties voor omgang?* |
|  |
| *Welke knoop moet nog worden doorgehakt?*  *Is naar mening van de zorgaanbieder raadsinterventie cq raadsonderzoek nodig?* |
|  |

**VISIE OUDERS/KIND**

|  |
| --- |
| *Het rapport is met ouder(s) en/of het kind besproken.* |
| *Datum:* |
| *Korte schets van de visie van ouders* |
|  |
| Korte schets van de visie van he kind/de kinderen |
|  |

**Ondertekening**

Naam :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Een kopie van dit rapport wordt verzonden aan:

* De rechtbank
* De Raad voor de Kinderbescherming

**Bijlage 6 Registratieformulier Hulp bij scheiding via de Rechtbank**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Gemeente/team | … |
|  | Is het gelukt om binnen 10 dagen in contact te komen met het huishouden? | Ja/nee, maar wel na … dagen/nee |
|  | Was het huishouden al bekend bij de Toegang? | Ja/nee. Zo ja, welk onderdeel van de Toegang? |
|  | Welke zorg is ingezet?  Stond deze zorg in de resultatenlijst?  Is er nog meer zorg ingezet? | … |
|  | Wie levert de zorg? | … |
|  | Waarom heb je voor deze aanbieder gekozen? | … |
|  | Heeft de aanbieder op tijd hulp ingezet ? | .. |
|  | Zijn de resultaten bereikt? | … |
|  | Heb je de zaak terugverwezen naar de RvdK en zo ja wat zijn je ervaringen? | .. |
|  | Zou je iets willen wijzigen aan het rapportageformulier (format uha)? | Ja/nee. Zo ja, wat wil je dan veranderen? |
|  | Ben je tevreden over de aanpak en rapportage van de zorgaanbieder? |  |
|  | Hoeveel tijd heeft deze zaak je gekost? | … uur |
|  | Heb je nog andere vragen of opmerkingen? | …. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Via beveiligde e-mail. [↑](#footnote-ref-2)
2. Bij het niet halen van de pro forma datum dient de medewerker van de Toegang te vragen om uitstel bij de Rechtbank. Geef duidelijk aan dat het om een UHA zaak gaat. Informeren van de RvdK is niet nodig. [↑](#footnote-ref-3)
3. 1. Het emailadres is bedoeld om in een later stadium, op een beveiligde internetsite, een vragenlijst te kunnen invullen. [↑](#footnote-ref-4)
4. [↑](#footnote-ref-5)