

# CHECKLIST (spoed)uithuisplaatsing

Checklist voor jeugdbeschermers bij de uitvoering van een (spoed)uithuisplaatsing.

# VOORBEREIDING

## Besluitvorming

### Volg de interne werkprocessen:

- Kernbeslissing UHP met collega's en gedragswetenschapper in WIJZ doorlopen en vastleggen.
- Bij spoedUHP telefonisch verzoek machtiging spoedUHP aan de kinderrechter.
- Vraag de machtiging aan en zoek een plek: overweeg in welke volgorde dit handig is gezien de tijd van de dag.
- Verzoekschrift schrijven in WIJZ.
- Beschikking (spoed)UHP of (telefonische) uitspraak van de kinderrechter op papier of digitaal beschikbaar hebben.
- Bij gesloten jeugdzorg: Regel het vervoer via de opnemende jeugdzorgplus voorziening. Zij bepalen op welke wijze de jongere wordt vervoerd.  
Een jongere gaat in principe niet mee naar het politiebureau (behalve bij een overtreding) en moet dus direct in kunnen stappen in het juiste vervoer van DVO of GGZ..

## Veiligheid

### Risico-analyse veiligheid:

- Denk goed na en bespreek intern alle mogelijke risico's die er zijn rondom de uithuisplaatsing (dreiging vanuit ouders en netwerk) en wat je dus nodig hebt om de risico's te minimaliseren.  
Raadpleeg zonodig de teammanager.  
Leg de risico-analyse vast in het draaiboek.
- Wanneer politie ondersteuning gewenst is:
  - Neem het protocol erbij
  - Bel naar 0900-8844 en vraag naar de Operationeel Commandant (Opco) of de Officier van Dienst (OvD).

## Uitvoering

### Taakverdeling:

- Bepaal wie de regie heeft over de UHP (vooral als de werker afwezig is).
- Zorg dat de (betrokken) gedragswetenschapper gedurende de UHP bereikbaar is.
- Hoeveel medewerkers/auto's zijn nodig? Wie doet wat en wanneer? Aanzeggen en kind vervoeren doe je nooit alleen.
- Vul het draaiboek UHP in.

### Hulpverlening:

- (Tijdelijke) Opvanglocatie geregeld? Politiebureau is geen opvanglocatie.
- Spullen aanwezig?  
autostoel, kleding, ekiko evt. medicatie etc....
- Hulpverlening aan ouders geregeld? Nazorg, ondersteuning door (professioneel) netwerk.

### Informatieplicht:

- Welke informatie deel je vooraf met ouders? Bespreek wat je al met ouders kunt delen over wanneer zij een update krijgen over hun kind en de plaatsing en wanneer er eventueel een eerste bezoekenregeling kan zijn of wanneer je dit laat weten.
- Welke informatie deel je met betrokken professionals? Wees alert op wel/geen geheimhoudingsplicht.

# IN OVERLEG MET POLITIE

## Besluitvorming

### Regie:

• Regievoering vindt plaats vanuit de jeugdbeschermer. Als jeugdbeschermer heb jij de regie over de uithuisplaatsing: wees duidelijk naar de politie wat je nodig hebt.

### Taakverdeling:

• Bepaal de taakverdeling.  
Wie doet wat en wanneer?  
Leg dit vast in het draaiboek.

• Bepaal onderlinge communicatie:  
Whatsapp? Telefoonnummers? Wie onderhoudt contact met wie?

### Locatie en vervoer:

• Bepaal de locaties:  
parkeerplaatsen, adres van de woning(en), adres opvanglocatie(s).

• Bepaal het vervoer: Hoeveel auto's zijn er nodig? Wie is de bestuurder, rijder etc....  
Leg dit vast in het draaiboek. Voeg eventueel een foto vanuit google maps toe.

### Evaluatie:

• Spreek concreet af wanneer en hoe er geëvalueerd wordt met de politie. Leg dit vast in de agenda's.

## Veiligheid

### Doornemen protocol en draaiboek:

• Neem voor de zekerheid het protocol mee en verwijst de politie hier ook naar, zowel de GI en politie gebruiken hetzelfde protocol en zijn hiermee bekend.

• Bespreek met de politie de scenario's en veiligheidsrisico's en pas het draaiboek hier op aan.

### Maak veiligheidsafspraken:

• Een spoed UHP moet vlot verlopen, bespreek met elkaar hoe je zorgt dat binnen zeer korte tijd eerst het kind uit de situatie is, daarna kun je samen met politie in gesprek/discussie met ouders.

• De politie pakt geen kinderen vast.  
Wat is nodig om het kind veilig mee te kunnen nemen? Stem dit met elkaar af.

• Welke afspraken maak je voor ieders veiligheid? Bijvoorbeeld zorg dat je deuren open laat, zodat collega's en politie altijd bij jou kunnen komen.

• Waar parkeer je? Hoe kun je gemakkelijk en snel wegrijden? Zorg dat de politie oog heeft voor de buurt/netwerk zodat jij met het kind veilig kunt instappen en wegrijden.

• Bespreek de locatie: hoe zichtbaar ben je? Wat zijn de andere uitgangen van de woning? Wie kunnen er aangetroffen worden in de woning anders dan de betrokkenen?

## Uitvoering

### Praktisch:

• Auto's volgetankt?  
Evt. autostoelen bevestigd.

• Draaiboek UHP bij de hand.

• Nummer bereikbaarheidsdienst JbOV.

### Communicatie:

• Telefoons opgeladen en bereikbaar (geluid aan!).

### Tijdschema:

Werk zoveel mogelijk op basis van de gemaakte afspraken en tijdstippen.

## Besluitvorming

### Informatieplicht:

- Informeer ouders zo snel mogelijk over het verloop van de uithuisplaatsing en hoe het gaat met hun kind(eren).
- Maak afspraken over contact tussen ouders en kind(eren).
- Maak afspraken wanneer jij ouders opnieuw informeert over hun kind(eren).
- Informeer overige betrokken professionals: (huisarts, scholen, gemeente, zorgaanbieder).

## Veiligheid

### Veiligheidsafspraken:

- Bij geheime plaatsing leg dit duidelijk vast in WIJZ.
- Leg veiligheidsafspraken gelijk vast in WIJZ, zodat de bereikbaarheidsdienst is geïnformeerd.

## Uitvoering

### Hulpverlening:

- Is de hulpverlening voor ouders actief betrokken?

- Vangnet voor ouders geregeld?

### Administratie:

- Adreswijzigingen doorvoeren in WIJZ.
- Verzekeringen, overschrijving school/peuterspeelzaal/consultatiebureau etc....