**Veiligheidsplan van de familie ……..**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Wie maken dit plan?** | |
| Directbetrokkenen |  |
| Sociaal netwerk |  |
| Professioneel netwerk |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Wanneer is dit plan gemaakt? Voor welke periode?** | |
| Datum |  |
| Periode geldig (van -tot) |  |

|  |
| --- |
| **3. Wat zijn de doelen (incl. voorwaarden) van dit plan?** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Welke afspraken worden er per doel gemaakt?** |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Wat zijn (voorziene) omstandigheden waar rekening mee gehouden moet worden? Welke afspraken worden daarover gemaakt?** |
|  |

|  |
| --- |
| **6. Wie checkt of de afspraken worden nagekomen en wie doet wat bij problemen? Wie wordt er dan geïnformeerd?** |
|  |

|  |
| --- |
| **7. Hoe en door wie worden belangrijke personen die direct betrokken maar niet aanwezig zijn (kinderen, oudere, afwezige volwassene) geïnformeerd over dit plan?** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Waar ligt het veiligheidsplan in huis?** |  |
| **Wie krijgen een kopie?** |  |
| **Wie verstuurt die?** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Wanneer wordt het plan geëvalueerd en wie neemt daartoe het initiatief?** | |
| Datum |  |
| Waar/hoe |  |
| Wie aanwezig |  |
| Initiatiefnemer |  |

**Veiligheidsplan van de familie …(\*) …**

(\*) Vul hier de achternaam van de directbetrokkenen in. Indien de directbetrokkenen meerdere families betreffen, noem dan beide namen met een streepje ertussen.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Wie maken dit plan?** | |
| Directbetrokkenen | Noem de namen en contactgegevens, geboortedatum / leeftijd van aanwezige gezinsleden. Benoem ook de afwezige gezinsleden die wel geïnformeerd moeten worden over het veiligheidsplan.  Een genogram kan worden gebruikt als bijlage. |
| Sociaal netwerk | Noem de aanwezigen vanuit het sociale netwerk (naam, relatie, telefoonnummer, adres). Noem ook wie vanuit het informele netwerk (denk aan familie, vrienden, kennissen, buren, ouders van vriendjes/vriendinnetjes, contacten vanuit de kerk, moskee, sportvereniging etc.) verder bereid zijn of zouden kunnen zijn een bijdrage te leveren aan de veiligheid van het gezin.  Personen uit het sociaal netwerk kunnen alleen deelnemen:  1) als zij willen dat het goed gaat en blijft gaan met de kinderen en  2) zij bereid zijn mee te denken over hoe het veiligheidsplan eruit moet zien (meedenken aan een veiligheidsplan hoeft niet automatisch te betekenen dat men ook een rol heeft in de uitvoering en  3) in goed overleg en met toestemming van de directbetrokkenen.  Denk ook aan personen die in het verleden betrokken zijn geweest en nog steeds willen dat het goed gaat met de kinderen (bv. ex-schoonfamilie, die ouders wel kunnen accepteren in de planvorming ondanks minder goed persoonlijk contact). |
| Professioneel netwerk | Noem de aanwezige professionals (naam, telefoonnummer, organisatie, functie, werkdagen) maar ook diegene vanuit het professionele netwerk (denk aan leerkrachten, huisarts, hulpverleners etc.) die niet aanwezig zijn, maar wel betrokken bij een of meerdere gezinsleden. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Wanneer is dit plan gemaakt? Voor welke periode?** | |
| Datum | Datum waarop het veiligheidsplan is gemaakt. |
| Periode geldig (van -tot) | Vaak zal het plan per direct ingaan, maar dat hoeft niet. Noem dan de datum waarop het plan uiterlijk ingaat. Een veiligheidsplan is van tijdelijke aard. Benoem de periode waarin het veiligheidsplan geldt. Tijdens evaluatiemomenten wordt bekeken of het plan werkt, of het verlengd of bijgesteld moet worden. Er kan dan een nieuwe periode voor het veiligheidsplan worden afgesproken. |

|  |
| --- |
| **3. Wat zijn de doelen (incl. voorwaarden) van dit plan?** |
| De basis van dit plan zijn de veiligheidsvoorwaarden van SVMN[[1]](#footnote-1) en de doelen die gezinsleden zelf stellen met betrekking tot de veiligheid. Deze vormen samen de doelen van dit veiligheidsplan. Het mooiste is wanneer voorwaarden en gezinsdoelen geïntegreerd kunnen worden in één set van gezamenlijke doelen. Als dit niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat directbetrokkenen niet (helemaal) achter een voorwaarde staan, geef dan aan wat de voorwaarden en wat de gezinsdoelen zijn. De veiligheidsvoorwaarden zijn/worden besproken door de medewerker SVMN met de directbetrokkenen en zijn in principe niet ‘onderhandelbaar’. De voorwaarden staan in de rapportage van Veilig Thuis en/of SAVE, hier staan ook gezinsdoelen genoemd. Check wel bij de directbetrokkenen of de in rapportage opgenomen gezinsdoelen nog steeds de doelen zijn waarop zij een veiligheidsplan willen maken. Om tot een werkbaar plan te komen, is het wenselijk om het aantal doelen te beperken. De richtlijn is om te werken met maximaal 5 doelen (en bij voorkeur slechts 2 of 3). De uitvoering van het plan is dan ‘behapbaar’. Als verandering eenmaal goed op gang komt en 2 of 3 doelen behaald zijn, worden - en passant - door het motiverende effect ervan ook de niet vermelde doelen vaak behaald. |

|  |
| --- |
| **4. Welke afspraken worden er per doel gemaakt?** |
| Beschrijf concreet per doel wie wat doet om het doel te bereiken. Er kunnen meerdere afspraken per doel gemaakt worden). Beschrijf zo nodig ook de termijnen waarbinnen stappen genomen worden of voor hoe lang de afspraak wordt gemaakt. Des te duidelijker (SMART) de afspraak wordt gemaakt, des te makkelijker het is deze na verloop van tijd te evalueren.  Beschermende factoren (zoals hulp, steun en toezicht vanuit het sociaal en professioneel netwerk) kunnen hiervoor worden ingezet en vergroot. Kans op herhaling van onveiligheid kan worden verminderd door inzet van professionele hulp (risicogestuurd en herstelgericht), inzet van hulpmiddelen (bv. stressthermometer, time out) en/of het compenseren van de risicofactor (bv. door netwerk in te zetten om de kinderen op bepaalde momenten op te vangen, monitoring door derden).  Denk aan de mogelijkheid af te spreken wie naast ouders de **Veiligheidspersoon**[[2]](#footnote-2) is voor de kinderen. |

|  |
| --- |
| **5. Wat zijn (voorziene) omstandigheden waar rekening mee gehouden moet worden? Welke afspraken worden daarover gemaakt?** |
| Zijn er in de nabije of verdere toekomst situaties te verwachten die in negatieve of positieve zin invloed kunnen hebben op de veiligheid en waarmee dus nu al rekening gehouden moet worden? Bijvoorbeeld vakantieperiodes, een verhuizing, schoolwijziging, de komst van een nieuwe baby, nieuwe relaties etc. Probeer dan van tevoren te bedenken wat de impact van deze omstandigheden is en welke afspraken hierover nu al kunnen worden gemaakt. |

|  |
| --- |
| **6. Wie checkt of de afspraken worden nagekomen en wie doet wat bij problemen? Wie wordt er dan geïnformeerd?** |
| Ondanks ieders goede intentie kan het zijn dat het plan niet of onvoldoende werkt. Te denken aan herhaling van de problematiek, toename van zorgen, afspraken worden (gedeeltelijk of helemaal) niet nagekomen, er kan niet (meer) worden voldaan aan de voorwaarden gesteld door SVMN.  Beschrijf hier wie er zicht houdt op (welk aspect van) het nakomen van de afspraken (bv dat mevrouw inderdaad naar de psychiater gaat of op tijd uit bed is om voor het ontbijt te zorgen en de kinderen naar school te brengen). Benoem wie wat doet als het niet lukt om de afspraken na te komen of als er nieuwe problemen ontstaan. Veranderen gaat altijd met vallen en opstaan, dus voor kleine terugvallen kunnen andere afspraken worden gemaakt dan voor grotere terugvallen. Als het veiligheidsplan niet of onvoldoende werkt, wordt gezamenlijk gekeken naar hoe het komt dat het niet werkt en wat er dan moet gebeuren. Kan het plan nog worden bijgesteld? Moeten andere stappen genomen worden? Maak ook duidelijke afspraken wanneer Veilig Thuis of SAVE geïnformeerd worden.  Het kan helpend zijn om één van de deelnemers de rol te geven van **Veiligheidsregisseur**. Deze wordt door de betrokkenen bij bijzonderheden geïnformeerd en roept betrokkenen weer bij elkaar indien nodig. Iedere betrokkene behoudt nadrukkelijk zijn eigen verantwoordelijkheid voor het eigen deel van de opgestelde afspraken. |

|  |
| --- |
| **7. Hoe en door wie worden belangrijke personen die direct betrokken maar niet aanwezig zijn (kinderen, oudere, afwezige volwassene) geïnformeerd over dit plan?** |
| Het is belangrijk dat alle directbetrokkenen op de hoogte zijn van het veiligheidsplan. Kinderen , ouderen, volwassenen - ook zij die niet aanwezig (kunnen) zijn bij het maken van het veiligheidsplan - moeten weten wat er is afgesproken. Spreek af wie dit met hen gaat bespreken en wanneer. Het is belangrijk dat dit in begrijpelijke taal wordt overgedragen. Immediate Story / Word & Pictures zijn hulpmiddelen die kunnen worden ingezet voor kinderen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Waar ligt het veiligheidsplan in huis?** | Maak duidelijke afspraken over waar het plan in huis ligt. Bespreek op welke manier alle directbetrokkenen toegang kunnen hebben tot het plan en op welke manier het plan er makkelijk bij gepakt kan worden indien nodig. Denk bv. ook aan het gebruik van picto’s voor de kinderen, of aan een voorwerp in huis waarmee het kind kan aangeven zich minder veilig te voelen, waarop er een bepaalde afgesproken actie kan volgen (bv. teddybeer op de schouw die het kind kan omdraaien, wat gezien wordt door iemand uit het veiligheidsplan, waarop diegene bepaalde actie onderneemt). |
| **Wie krijgen een kopie?** | Directbetrokkenen moeten toestemming geven om het plan te delen met derden. Maak hier duidelijke afspraken over. Niet iedereen hoeft automatisch alle informatie krijgen maar, om het plan uitvoerbaar te maken, is het wel nodig dat ieder de voor zijn/haar rol benodigde informatie krijgt. |
| **Wie verstuurt die?** | Geef aan wie er zorg draagt voor het verzenden van het plan naar derden. |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Wanneer wordt het plan geëvalueerd en wie neemt daartoe het initiatief?** | |
| Datum | Het is belangrijk om van tevoren vast te stellen wanneer het veiligheidsplan wordt geëvalueerd, wie hierbij aanwezig is, waar het plaatsvindt en wie het organiseert.  Aangezien het vaak lastig is om met meerdere agenda’s rekening te houden is het handig om dit al bij het maken van het plan af te spreken. Het plan kan hierdoor ook serieuzer genomen worden en minder vrijblijvend zijn, met een hogere kans van slagen als gevolg.  Bij de evaluatie kan gebruik gemaakt worden van schaalvragen ten aanzien van veiligheid (is deze toe- of afgenomen, hoeveel, in welke situatie enz.). |
| Waar/hoe | Geef aan waar de evaluatie plaats zal vinden. |
| Wie aanwezig | Geef aan wie er bij de evaluatie aanwezig zullen zijn. |
| Initiatiefnemer | Geef aan wie het initiatief neemt tot het plannen van de evaluatie wanneer deze niet wordt afgesproken tijdens het maken van het plan. Geef ook aan (indien relevant) wie verdere organisatie van de evaluatie op zich neemt. |

1. Samen Veilig Midden-Nederland bestaat uit Veilig Thuis Utrecht.en de SAVE teams van de provincie Utrecht en Flevoland. [↑](#footnote-ref-1)
2. Een **Veiligheidspersoon** is iemand uit het sociaal en/of professioneel netwerk van het kind. Hij of zij is:

   goed geïnformeerd zijn over de situatie en het veiligheidsplan;

   voor het kind makkelijk te bereiken zijn als het kind zich onveilig voelt of vragen heeft;

   periodiek met het kind contact heeft en dan actief informeert naar hoe het gaat;

   bereid bij belangrijke zorgen of onveiligheid opnieuw de afspraken na te komen van het veiligheidsplan (bv. ouders en SVMN informeren). [↑](#footnote-ref-2)