**Agenda Ronde tafel – Start maatregel**Datum overleg: 00-00-0000  
Tijdstip: Van 00:00 uur tot 00:00 uur  
Locatie: -  
  
**Uitgenodigd**  
<Naam> Jeugdige  
<Naam> Moeder  
<Naam> Vader  
<Naam> Betrokken netwerk (familie, vrienden, school, huisarts, etc.)  
<Naam> Betrokken hulpverlening vanuit …  
<Naam> Gemeente …  
<Naam> Raad voor de Kinderbescherming (RvdK)  
<Naam> Veilig Thuis IJsselland (VT-IJ)  
<Naam> Gecertificeerde Instelling (GI, jeugdbescherming)  
  
**Agenda  
1. Welkom, opening en waarom zijn we hier?***De voorzitter staat erbij stil dat dit gesprek voor ouders een ‘life-event’ is en dus ook spannend kan zijn. Checken of er nog dingen gevraagd of gezegd moet worden die het goede gesprek in de weg zou kunnen zitten voordat we van start gaan.**Benoem dat de jongere (12+) en ouders een paar dagen na deze Ronde Tafel een e-mail krijgen met daarin een persoonlijke link. Zij kunnen dan hun ervaringen geven via de vragenlijst. Benoem ook dat dit een relatief nieuwe werkwijze is en dat we graag horen wat er goed gaat, maar ook willen weten hoe we dingen kunnen verbeteren. En dat we daarvoor hun nodig hebben. Degene die meeschrijft, schrijft de e-mailadressen op (voor zover die nog niet bekend zijn) en mailt deze mailadressen naar:* [*evaluatierondetafels@rsj-ijsselland.nl*](mailto:evaluatierondetafels@rsj-ijsselland.nl)*. Via dat e-mailadres krijgen jeugdige en ouders de link.   
  
Uitleg geven over rol GI, start maken PvA (gedragen koers). Tip aan GI: neem leeg PvA mee.   
  
Ook afspreken wie ervoor zorgt dat de afspraken en belangrijkste zaken worden opgeschreven? Zal veelal de GI zijn. Als er zaken zijn die opgenomen moeten worden in de terugkoppeling van het gesprek, dan geeft de voorzitter dit aan. Voorafgaand ook tegen ouders en jeugdige zeggen dat zij dit ook mogen doen.   
  
Als jeugdige niet aanwezig is, hoe zorgen we er dan voor dat de jeugdige ook wordt betrokken?*  **2. Voorstelronde***Als het goed is, zijn de meeste aanwezigen bekend voor ouders en jeugdige(n). In ieder geval de GI niet, dus RvdK (= voorzitter) stelt GI voor.* **3. Hoe is het tot nu toe gelopen?***Nogmaals benoemen life-event, mensen bij elkaar die willen dat het goed gaat met de jeugdige(n).  
Hoe hebben ouders/jeugdige(n) bijv. de zitting ervaren?*  
  
**4. Bespreken van het raadsrapport***RvdK geeft uitleg over overwegingen + evt. specifieke veiligheidsafspraken die lopen.  
Ook genoemd wordt wat WEL goed gaat.* **5. Reactie/aanvulling/vragen vanuit jeugdige(n), ouders en betrokken netwerk***Inleidend: De GI neemt zaken uit het raadsrapport ook (deels) over in het PvA. Belangrijk om te weten.*   
  
**6. Reactie/aanvulling/vragen vanuit betrokken professionals**-  
  
**7. Bespreken ambitie en perspectief + opstellen realistische doelen en resultaten***Wat is ervoor nodig zodat de maatregel er ook weer af kan? Wat wordt ieders rol hierin?   
Opstellen van doelen en resultaten, wie gaat wat doen?*   
  
**8. Vervolg***Bij wie moeten ouders/jeugdige(n) waarvoor zijn? Rol gemeente, RvdK en VT-IJ in vervolg?   
  
Hoe gaat het vervolg eruit zien? Duidelijk uitleggen en opschrijven. Ook aantal afspraken maken en uitleg geven over eerste zes weken. Uitwisselen gegevens die nog benodigd zijn.   
  
Ook afspreken bij wie GI moet zijn als jeugdhulp nodig is.***9. Rondvraag en afsluiting***De voorzitter vraagt of er nog iets is voor de rondvraag.   
  
Degene die heeft meegeschreven vat het gesprek en de afspraken samen. Check of iedereen het hiermee eens is. Zo nee, schrijf dat dan ook op en het waarom. Afgesproken wordt hoe deze aantekeningen worden verstuurd.   
  
Voorzitter sluit het overleg af.*