

**Handreiking
signaleren in SISA
voor professionals binnen het onderwijs**



Doreen Oosterman (SISA)
Andrea Kolijn (SISA)
Greet Boer (Servicepunt SMW)

5 september 2013
Versie 1.0

INHOUDSOPGAVE

1. Doelstelling handreiking	3
1.1 <i>Sluitende aanpak.....</i>	3
1.2 <i>Wat is SISA?.....</i>	3
1.3 <i>Hoe is de beveiliging en privacy geregeld?.....</i>	3
2. Signalen	4
2.1 <i>Signalen en presignalen.....</i>	4
2.2 <i>Hoe geef je een (pre)signaal af?.....</i>	5
2.3 <i>Hoe lang blijft een (pre)signaal actief in SISA?.....</i>	6
3. Onderwijs	7
3.1 <i>Waarom moet het onderwijs SISA gebruiken?</i>	7
3.2 <i>Wie signaleert in SISA?.....</i>	7
3.3 <i>Wanneer signaleer ik in SISA?.....</i>	7
3.4 <i>ZAT/MDO.....</i>	8
4. Matches.....	8
4.1 <i>Hoe lang blijft een match actief in het systeem.....</i>	9
4.2 <i>16+ leerlingen</i>	9
5. Stroomschema SISA signalering	10
6. Welke factoren kunnen de basis zijn voor signaleren in SISA?	11
7. Aandachtspunten gesprek ouders/leerling	12
8. Bijlagen	13
8.1 <i>Voorbeeld matchbrief ouders/verzorgers.....</i>	13
8.2 <i>Voorbeeld matchbrief leerling.....</i>	13
8.3 <i>Voorbeeld tekst schoolgids/website school.....</i>	13
8.4 <i>Handleiding signaleren in SISA.....</i>	13

1. DOELSTELLING HANDREIKING

Dit document is een praktische handreiking over SISA, de verwijfsindex voor de stadsregio Rotterdam. Deze handreiking is bedoeld voor professionals werkend binnen het onderwijs die signaleringsbevoegdheid hebben in SISA. Te denken valt hierbij aan onder andere intern begeleiders, zorgcoördinatoren, studieloopbaanbegeleiders en schoolmaatschappelijk werkers.

1.1 SLUITENDE AANPAK

Soms ondervindt een leerling problemen tijdens het opgroeien. Het gaat hierbij meestal om meervoudige problematiek of zorgfactoren die van dien aard zijn dat zij van grote impact kunnen zijn op het welbevinden van een leerling en een bedreiging kunnen vormen voor de verdere ontwikkeling. Het gaat dus bijvoorbeeld niet om leerproblemen, maar een combinatie van leer- en gedragsproblemen. Hierbij kunnen verschillende organisaties betrokken zijn waaronder de onderwijsinstelling. Dan is het belangrijk dat alle betrokken organisaties dit van elkaar weten. De begeleiding en ondersteuning aan de leerling kan dan op elkaar worden afgestemd zodat sneller de juiste hulp wordt geboden en escalatie wordt voorkomen, een sluitende aanpak door middel van ketensamenwerking.

1.2 WAT IS SISA?

SISA is een afkorting van Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak, maar ook van Signaleren en Samenwerken. Doel van SISA is eraan bijdragen dat alle kinderen én leerlingen van 0 tot 23 jaar in de stadsregio Rotterdam zich optimaal kunnen ontplooiën. Via SISA kunnen organisaties vroegtijdig samenwerken om zo problemen in een vroeg stadium te signaleren en al lopende trajecten beter op elkaar af te stemmen. Aangesloten zijn organisaties uit werk en inkomen, zorg en welzijn, onderwijs, politie/justitie en GGZ. (Kijk voor de volledige lijst op www.sisa.rotterdam.nl "overzicht aangesloten organisaties"). Alle deelnemende organisaties bepalen, volgens eigen criteria, wanneer ze een kind/leerling signaleren in SISA.

1.3 HOE IS DE BEVEILIGING EN PRIVACY GEREGLD?

Het signaleringssysteem is goed beveiligd. Dit moet volgens de wet Bescherming Persoonsgegevens. In SISA staat alleen dát er iets aan de hand is en wie erbij betrokken zijn, niet wat de achtergrond of inhoud van het signaal is. Daarnaast is SISA geen raadpleegsysteem. Geautoriseerde gebruikers moeten eerst zelf een (pre)signaal afgeven bij een leerling voordat zij ook de afgegeven (pre)signalen van andere organisaties zien.

Alle organisaties die zijn aangesloten op SISA hebben het Samenwerkingsconvenant Verwijsindex Risico's Jeugdigen stadsregio Rotterdam getekend en hebben zich daarom gecommitteerd te werken volgens deze regels. Deze regels omvatten ook het afstemmen na een match en de regels voor inhoudelijke informatiedeling). (een voorbeeld van dit Convenant kun je vinden op www.sisa.rotterdam.nl onder 'documentatie'.

Ouders/verzorgers/ leerling moeten altijd worden geïnformeerd vóór het afgeven van een signaal in SISA. Er is nooit toestemming nodig voor het afgeven van dit signaal. Dit is niet nodig omdat in SISA geen inhoudelijke informatie verwerkt wordt. Is het niet mogelijk om ouders/verzorgers en/of leerling te informeren over het af te geven signaal in SISA, kies dan voor een presignaal.

2. SIGNALLEN

2.1 SIGNALLEN EN PRESIGNALLEN

Presignaal (informatie + veiligheid)

- Biedt mogelijkheid om je bezorgdheid/zorg/betrokkenheid bij een leerling kenbaar te maken terwijl deze (nog) niet voldoet aan de opgestelde signaleringscriteria. Het zogenaamde niet-pluis of onderbuikgevoel.
- Biedt de mogelijkheid om je bezorgdheid/zorg/betrokkenheid bij een leerling aan te geven terwijl deze wel voldoet aan de opgestelde signaleringscriteria maar waarbij het niet mogelijk/wenselijk is om ouders/verzorgers hierover te informeren (veiligheidsaspecten voor de leerling of voor jezelf).
- Er ontstaat nooit een match in SISA (dus geen brief vanuit SISA naar ouders/verzorgers/leerling en geen automatische afstemming, (zie pagina 8)
- Door het afgeven van een presignaal krijg je onmiddellijk inzage, via een emailbericht, in de organisaties die op dat moment actief betrokken zijn (signaal of presignaal). In een later stadium kun je, zolang het presignaal actief is (zie pagina 6), in SISA bekijken of er meer organisaties betrokken zijn bij de leerling.
- Een presignaal kan te allen tijde worden omgezet in een signaal
- Een presignaal hoeft niet aan ouders/verzorgers/leerling kenbaar gemaakt te worden. Een presignaal leidt namelijk nooit tot een match en dus niet tot automatische afstemming. Wil men naar aanleiding van een presignaal afstemmen en/of inhoudelijk informatie delen dient in het eigen dossier goed vastgelegd te worden dat ouders/verzorgers/leerling hierover niet geïnformeerd zijn en waarom.

Signaal (mogelijkheid tot match + afstemmen)

- Hiermee geef je, op basis van signaleringscriteria, af dat je een zorg/traject/actieve betrokkenheid hebt rondom een leerling.
- Je krijgt direct inzage in alle betrokken partijen (pre)signalen en historie.
- Je wordt pro-actief, door middel van mailverkeer, gedurende het actief zijn van je signaal geïnformeerd over acties die in SISA plaatsvinden rondom de leerling.
- Een signaal kan leiden tot een match.
- Een signaal wordt herkend door de landelijke verwijzindex en kan dus landelijk matchen.
- Alvorens een signaal af te geven worden ouders/verzorgers/leerling altijd geïnformeerd door degene die signaleert in SISA over het signaal. Dit is een informerend gesprek er is geen toestemming nodig!

2.2 HOE GEEF JE EEN (PRE)SIGNAAL AF?

Op pagina 17 van deze handreiking staat een uitgebreide handleiding over hoe te signaleren in SISA. Hieronder vind je een beknopte weergave van de eerste stappen.

Stap 1. Ga naar de website van SISA en klik vervolgens op:

**SISA
Login**

Stap 2. Voer je wachtwoord en gebruikersnaam in.

Stap 3. Voer de minimaal gevraagde gegevens van jouw leerling in (achternaam, geslacht en geboortedatum) en klik op zoeken (verrekijktje).

Beheer Rotterdam | Stadsregio Rotterdam | Uitsloggen

CLIENTGEGEVENS

GEMEENTE:

BSN:

ACHTERNAAM:

TUSSENVOSSEL:

VOORNAMEN:

GESLACHT:

GEBORTE DATUM:

POSTCODE + HUISNUMMER:

ZOEKEN

Stap 4. Wanneer je je leerling hebt gevonden zie je onderstaand scherm verschijnen. Vervolgens kun je een (pre)signaal afgeven door het type signaal te kiezen en vervolgens op 'signaal afgeven' te klikken. Ook wanneer je kiest voor een presignaal.

Beheer Rotterdam | Stadsregio Rotterdam | Uitsloggen

ZOEKRESULTATEN

Geslekt: **Dario**
Gebortedatum: Geslacht: **Man** Gemeente: **Rotterdam** Bekijk details

PERSONENGEDEGENS

NAAM: **Dario** GESLACHT: **Man** ADRES:

GEBORTE DATUM: BSN:

WIJZIGINGEN OPSLAAN

INSTANTIE: **SISA** DATUM FEIT: **04-07-2013**

CONTACTPERSOON: **Beheer Rotterdam - Schiedam** EIND DATUM: **04-07-2014**

TYPE: **Signaal**

SIGNALAAL VERNIETIGEN **SIGNALAAL DEACTIVEREN**

WIJZIGINGEN OPSLAAN **ANNULEREN**

SIGNALEREN OVERZICHT

AANGEMELD	FEEDBACK	EIND DATUM	STATUS	TYPE	REGIO	INSTANTIE	CONTACTPERSOON	ACTIES
04-07-2013	04-07-2013	04-07-2014	Actief	Signaal	Stadsregio Rotterdam	SISA	Beheer Rotterdam	

SIGNALAAL AFGEVEN

2.3 HOE LANG BLIJFT EEN (PRE)SIGNAAL ACTIEF IN SISA?

Voor de scholen is afgesproken dat alle (pre)signalen zes maanden actief in het systeem blijven staan. Bij schoolmaatschappelijk werkers is deze automatisch ingesteld op de termijn die voor hun “moederorganisatie geldt”. Meestal 12 of 24 maanden. Eerder deactiveren of verlengen kan altijd. Dit kan door de onderwijsprofessional zelf gedaan worden. Nadat een (pre)signaal is afgesloten is deze nog 5 jaar te zien in het signalenoverzicht. Dus alleen te gebruiken als historie. Na deze periode verdwijnt het signaal uit het systeem. Indien een leerling binnen deze 5 jaar de leeftijd van 23 jaar bereikt verdwijnt hij automatisch uit SISA.



3. ONDERWIJS

3.1 WAAROM MOET HET ONDERWIJS SISA GEBRUIKEN?

Het is belangrijk om zo vroeg mogelijk bij leerlingen te signaleren dat sprake kan zijn van problematiek. Daarom willen we dat het 'voorveld' goed is ingericht. School is hierbij een zeer belangrijke partner. School speelt een centrale rol in het leven van kinderen en leerlingen. Deze zitten immers over het algemeen meer uren op school dan thuis.

Het onderwijs kan zien snel welke zorgfactoren er in het leven van een leerling zijn en/of er behoefte aan ondersteuning bestaat. Bovendien is de school vaak een plaats om aan oplossingen te werken.

Voor de onderwijsprofessional is het belangrijk te weten dat de leerling bij andere instanties bekend is. Zo kan er veel sneller worden geschakeld en heeft de onderwijsprofessional maximale informatie over wie er allemaal bij zijn of haar leerling is betrokken. Met een signaal in SISA maak je duidelijk dat je zorgen hebt om een leerling of betrokken bent of ondersteuning biedt of al een zorgtraject gestart bent. Je wilt eraan bijdragen dat de zorg rondom een leerling zo optimaal mogelijk wordt georganiseerd. Een signaal in SISA maakt het mogelijk om met alle betrokken instanties af te stemmen zodat de meest passende zorg geboden wordt, daar zijn ouders/verzorgers en leerling ook bij gebaat.

3.2 WIE SIGNALEERT IN SISA?

De signalering vanuit de onderwijsinstelling wordt altijd gedaan door de onderwijsprofessional. Dat kan zijn een intern begeleider, zorgcoördinator en leerlingloopbaanbegeleider. Deze zitten namelijk heel primair in het proces rondom de leerling. Wanneer daarnaast de schoolmaatschappelijk werker een hulpverleningsplan start (gebaseerd op zorg en/of meervoudige problematiek) rondom dezelfde leerling geeft deze ook een signaal af in SISA.

Op dat moment kan er dus op dezelfde leerling door verschillende onderwijsprofessionals gesignaleerd worden. Men signaleert echter op basis van de eigen betrokkenheid bij de leerling, eigen criteria en eigen signaleringsprotocol. "Je bent er van, totdat je er niet meer van bent". Is jouw betrokkenheid van de leerling voorbij, deactiveer dan altijd het signaal in SISA.

3.3 WANNEER SIGNALEER IK IN SISA?

In SISA maak je je zorg en/of betrokkenheid rondom een leerling bekend. Het gaat hierbij meestal om meervoudige problematiek of zorgfactoren die van dien aard zijn dat zij van grote impact kunnen zijn op het welbevinden van een leerling en een bedreiging kunnen vormen voor de verdere ontwikkeling. Het gaat dus bijvoorbeeld niet om leerproblemen, maar een combinatie van leer- en gedragsproblemen. Leerproblemen die niet veroorzaakt worden door een achterliggende problematiek en leerproblemen die geen gedragsproblemen veroorzaken worden dus niet gesignaleerd in SISA. Zie pagina 11 voor factoren die een basis kunnen zijn voor signaleren in SISA. De onderwijsprofessional kan als aanvulling gebruik maken van een risicotaxatieinstrument zoals bijvoorbeeld de LIRIK. Bij twijfel over de interpretatie van de zorgsignalen stemt de onderwijsprofessional intern af met bijvoorbeeld de directie en/of gedragswetenschapper.

In principe wordt een leerling, na constateren van zorgen of betrokkenheid, in SISA met een (pre)signaal gesignaleerd zoals in bijgevoegd stroomschema SISA signalering is weergegeven.

3.4 ZAT/MDO

Natuurlijk kennen we in het onderwijs al diverse overlegvormen zoals het ZAT (Zorg Advies Team) en MDO (Multi Disciplinair Overleg). Daarbinnen wordt al vaak samengewerkt met andere partijen, maar soms zijn er nog meer partijen actief rondom de leerling die buiten het ZAT en/of MDO vallen. SISA maakt dit inzichtelijk. Daarnaast is informatie via SISA altijd beschikbaar en minder tijdsgebonden aan de agenda van het ZAT of MDO en dus te allen tijde beschikbaar voor de signalerende partijen. Men kan hierdoor beter reageren op de “waan van de dag”.

4. MATCHES

Match:

- Bij twee actieve signalen op een leerling ontstaat er een match in SISA. Een presignaal leidt nooit tot een match, leidt nooit tot een brief vanuit SISA en zal dus ook nooit genoemd worden in de brief vanuit SISA.
- Een match leidt altijd tot afstemming (procesmatig) welke kan leiden tot samenwerking (inhoudelijk). Het kan ook zo zijn dat weten van elkaars betrokkenheid voldoende is en dat verdere inhoudelijke samenwerking niet nodig is. Als na afstemming met een andere signalerende partij, blijkt dat inhoudelijke informatiedeling gewenst is gelden de normale regels rondom inhoudelijke informatiedeling.
- Bij het ontstaan van de match wordt een brief vanuit SISA verzonden om ouders/verzorgers/leerling te informeren over het ontstaan van de match in SISA. In deze brief worden de twee organisaties genoemd die de match tot stand hebben laten komen. In deze matchcorrespondentie worden geen namen van medewerkers genoemd! De schoolnaam valt in de brief onder de noemer “onderwijs” en wordt niet specifiek genoemd. In SISA zelf wordt uiteraard wel de naam van de school genoemd. De schoolmaatschappelijk werkers worden in deze brief en in SISA genoemd onder hun “moederorganisatie”.
- Wanneer er een match in SISA is ontstaan tussen twee organisaties en er komt een derde signalerende partij bij, dan wordt niet opnieuw een brief vanuit SISA verstuurd naar ouders/verzorgers/leerling. De betrokken organisaties worden wel per mail van elkaars bestaan op de hoogte gebracht.
- SISA stuurt alleen een brief na een match, nooit na het afgeven van een signaal!
- Als het niet wenselijk is dat er een brief verstuurd wordt in verband met veiligheidsaspecten van de leerling of die van jezelf, geef dan een presignaal.

Matchregie:

- Bij het ontstaan van een match, wordt op basis van wettelijke regelgeving en afspraken, automatisch een matchregisseur in SISA aangewezen.
- Deze matchregisseur is verantwoordelijk voor het komen tot afstemming en neemt het initiatief tot contact met de andere signalerende partijen die betrokken zijn bij de match.
- Deze afstemming kan leiden tot een inhoudelijke samenwerking waarin een inhoudelijke regisseur wenselijk is. Deze inhoudelijke regisseur hoeft dus niet de matchregisseur te zijn.
- Na de afstemming vult de matchregisseur het digitale (procesmatige) afstemmingsformulier in SISA in.

MATCH AFSTEMMING DOSSIER

Geselecteerd: **B. Adriaan**
Geboortedatum: **01-01-2010** Geslacht: **Man** Gemeente: **Lansingerland** [bekijk details](#)

AFSTEMMING

MATCHNUMMER	001415
AANVANGSDATUM	04-04-2013
DATUM AFSTEMMING	04-04-2013
(BEOOGDE) EINDDATUM	04-10-2013

Afstemming

Contacten

contactgegevens

Contacten met mederegisseurs:

Afgestemd met Peter van het CJG. We houden contact.

WICKET AJAX DEBUG

SISA afstemming

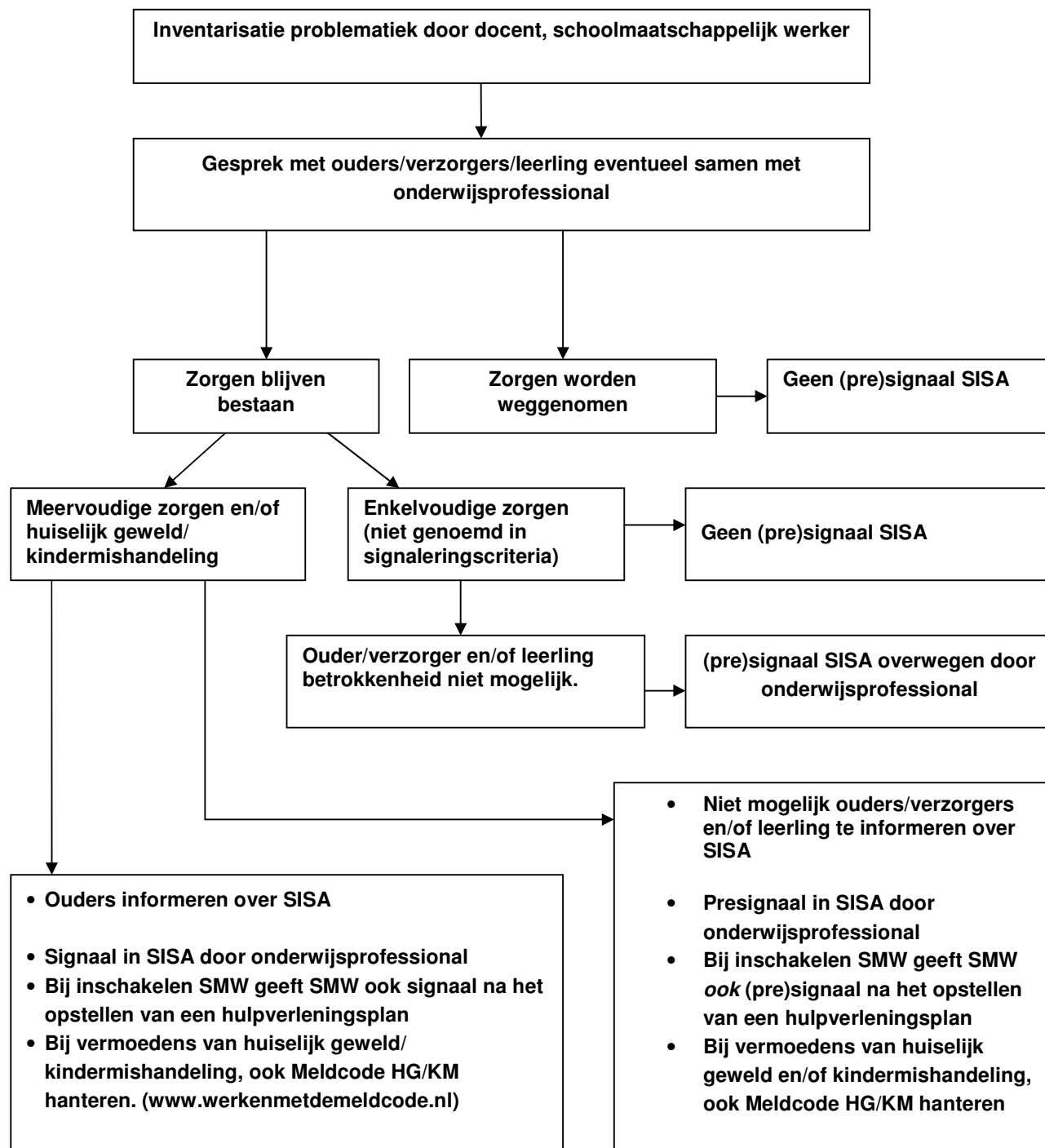
4.1 HOE LANG BLIJFT EEN MATCH ACTIEF IN HET SYSTEEM

Een match blijft actief in het systeem zolang er nog minimaal één actief signaal is. Zodra het laatste signaal op inactief wordt gezet wordt de match afgesloten.

4.2 16+ LEERLINGEN

Bij het optreden van een match in SISA wordt er vanuit SISA een matchbrief gestuurd naar ouders/ verzorgers en/of leerling. Het kan echter zijn dat ouders/verzorgers niet op de hoogte zijn van het contact tussen de onderwijsprofessional en de leerling. Voor leerlingen onder de 16 jaar geldt dat, in overleg met de leerling, de ouders/verzorgers wel op de hoogte gesteld worden van het contact. Als het niet mogelijk is om ouders/verzorgers op de hoogte te stellen van het contact met de onderwijsprofessional dan kan deze gebruik maken van het presignaal.

5. STROOMSCHEMA SISA SIGNALERING



Het door de onderwijsprofessional afgegeven (pre)signaal blijft op actief, zolang men betrokken is en/of zorg heeft over de leerling.

6. WELKE FACTOREN KUNNEN DE BASIS ZIJN VOOR SIGNALEREN IN SISA?

Kindfactoren zoals;

- Leerlingen die het risico lopen mishandeld en/of misbruikt te worden.
- Leerlingen met regelmatig (onverklaarbaar) letsel of lichamelijke klachten
- Leerlingen die zich op het grensvlak van criminaliteit bewegen.
- Leerlingen met regelmatig middelengebruik
- Leerlingen die bekend zijn met verslavingsproblematiek.
- Leerlingen met grensoverschrijdend seksueel gedrag.
- Leerlingen die zwerven
- Leerlingen met veelvuldig schoolverzuim
- Leerlingen met dreigende schooluitval, schoolverwijdering of schorsing.
- Leerlingen met psychosociale problemen; denk aan neerslachtigheid, suïcidale gedachten maar ook agressie (verbaal en fysiek)
- Leerlingen met opvallende, afwijkende gedragingen
- Leerlingen die automutilleren (zelfbeschadiging)
- Leerlingen met ontbrekende basis zorg (kleding, eten, slaap)
- Leerlingen met risicovolle contacten (loverboys, criminaliteit)
- Leerlingen met dreigende uithuwelijking
- Leerlingen met (dreigende) vrouwelijke genitale verminking
- Leerling is mantelzorger, parentificatie

Ouderfactoren zoals;

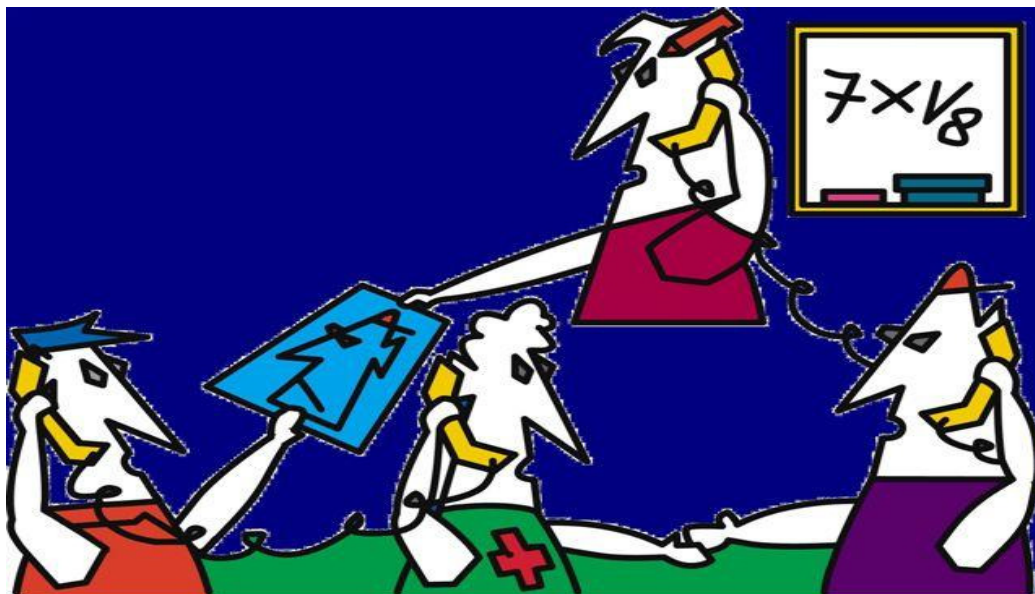
- Verstandelijk gehandicapte ouders/verzorgers
- Ouders/verzorgers met ernstige psychiatrische problematiek
- Verslavingsproblematiek bij ouders/verzorgers
- Ouders/verzorgers met pedagogische onbekwaamheid
- Ouders/verzorgers waarbij de draaglast groter is dan de draagkracht.
- Ouders/verzorgers die hun kinderen de juiste zorg/ondersteuning onthouden of afwijzen.
- Ouders/verzorgers zijn onverschillig over het welzijn van hun kind.
- Ouders/verzorgers bieden hun kind niet de basiszorg
- Ouders/verzorgers houden het kind vaak thuis zonder legitieme reden
- Ouders/verzorgers hebben irreële verwachtingen van het kind en/of zet het kind onder druk om boven zijn kunnen te presteren.
- Ouders/verzorgers die hun kind fysiek, seksueel mishandelen en/of verwaarlozen

Gezinsfactoren zoals;

- Huiselijk geweld (waaronder ook kindermishandeling).
- Criminaliteit in het gezin.
- Ernstige financiële zorgen binnen het gezin.
- Slechte en/of onzekere huisvesting.
- Gezinnen die zeer regelmatig verhuizen
- Zodanig problematische verstandhouding tussen ouders dat dit belemmerend is voor de ontwikkeling van de leerling
- Gezinnen in een sociaal isolement
- Slechte algemene hygiëne

7. AANDACHTSPUNTEN GESPREK OUDERS/LEERLING

- Behandel de ouders/verzorgers/leerling als gelijkwaardige gesprekspartner. Deel je zorgen tijdig en wees open, eerlijk en transparant. Gebruik SISA niet als dreigmiddel of leugendetector!
- Geef aan dat samenwerking met andere professionals belangrijk is om de meest passende zorg te kunnen bieden. Je wilt voorkomen dat dingen dubbel, helemaal niet of te laat gebeuren. Ouders/verzorgers en leerling hebben er belang bij dat er tijdig wordt samengewerkt.
- Geef aan dat SISA er alleen voor zorgt dat professionals die bij dezelfde leerling betrokken zijn dit van elkaar weten. In SISA staat alleen de naam van de leerling en de signalerende instantie, niet wat het probleem is.
- Verwijs ouders/verzorgers/leerling naar de website van SISA; www.sisa.rotterdam.nl. Hierop is een speciaal tabblad voor ouders/verzorgers aangemaakt.
- Kijk op www.verwijsindex.tv. Log in met je gebruikersnaam die je ook gebruikt voor SISA (kies voor Stadsregio Rotterdam). Hier vind je een aantal filmclips die je kunnen ondersteunen in gesprekken met ouders/leerlingen of die je meer informatie kunnen geven. Deze filmclips zijn vrij en gratis te gebruiken.
- SISA heeft (gratis) informatieve flyers en klappers die je kunt gebruiken als ondersteunend materiaal wanneer je ouders/verzorgers en/of leerlingen wilt informeren. Je kunt deze bestellen via infosisa@rotterdam.nl.



Kijk voor meer informatie op www.sisa.rotterdam.nl of bel naar 010 - 4982472
Of neem contact op met Andrea Koliijn, a.kolijn@rotterdam.nl, Jaime Cheung,
ly.cheung@rotterdam.nl of met Doreen Oosterman tw.oosterman@rotterdam.nl

8. BIJLAGEN

8.1 VOORBEELD MATCHBRIEF OUDERS/VERZORGERS

8.2 VOORBEELD MATCHBRIEF LEERLING

8.3 VOORBEELD TEKST SCHOOLGIDS/WEBSITE SCHOOL

8.4 HANDLEIDING SIGNALEREN IN SISA

8.1 Voorbeeld matchbrief ouders/verzorgers 18-

Bezoekadres: Librijesteeg 4 Rotterdam
Postadres: Postbus 70014
3000 KS Rotterdam
Website: www.sisa.rotterdam.nl
E-mail: infosisa@rotterdam.nl
Inlichtingen: SISA Beheer
Telefoon: (010) 49 82 472

Aan de ouders/verzorgers van A.B. de Client
Straatnaam 123
3000AB ROTTERDAM

Datum: 01-06-2013

Geachte ouders/verzorgers van A.B. de Cliënt,

Soms ondervindt een kind problemen tijdens het opgroeien. Om diegene daarbij te helpen kan het gebeuren dat er twee of meer instanties tegelijkertijd ondersteuning bieden. Dan is het belangrijk dat zij dat van elkaar weten. Zo kunnen die organisaties samen ervoor zorgen dat uw zoon of dochter de juiste begeleiding krijgt. Daarom is de verwijzindex SISA ontwikkeld (Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak). SISA houdt bij of meerdere instanties betrokken zijn bij hetzelfde kind en zorgt ervoor dat die instanties contact met elkaar opnemen.

De instanties ***Instantie A en Instantie B** hebben SISA laten weten dat ze bij uw zoon/dochter betrokken zijn.

Wat betekent SISA voor uw kind?

Voor uw kind verandert er helemaal niets, hij of zij blijft gewoon contact houden met de instantie(s) waar hij of zij al bekend is. SISA zorgt er alleen voor dat die instanties beter met elkaar gaan samenwerken zodat uw kind de beste ondersteuning krijgt. SISA weet alleen dat uw kind bekend is bij een organisatie, niet waarom. Die informatie is alleen bekend bij de instantie die bij uw kind betrokken is.

De volgende gegevens van uw kind zijn in SISA opgenomen:

Naam: A.B. de Cliënt
Geboortedatum: 01-01-2008

SISA gaat vanzelfsprekend zeer zorgvuldig met deze gegevens om. Daarom is de verwijzindex goed beveiligd. Dit moet ook volgens de Wet bescherming persoonsgegevens. Heeft u nog vragen of bent u het niet eens met opname van de gegevens van uw zoon of dochter in het systeem, neemt u dan tussen 8:00 en 16:00 uur contact op met 010-49 82 472. Wilt u schriftelijk bezwaar** maken bij de beheerder dan kunt u dit doen binnen de wettelijk gestelde termijn van 6 weken na dagtekening van deze brief. Wilt u de reglementen van SISA inzien, kijkt u dan op www.sisa.rotterdam.nl onder tabblad Ouders/Jeugd.

Ik vertrouw erop dat u hiermee voldoende informatie hebt ontvangen.

Met vriendelijke groet,

Dhr. J. Hartensveld, mevr. D. Viljac, beheerders SISA-signaleringsysteem

* Alle organisaties/ diensten die signalen leveren aan SISA kunt u vinden op www.sisa.rotterdam.nl

** Bezwaar indienen is mogelijk indien de gegevens van uw kind, die zijn opgenomen in SISA, feitelijk onjuist zijn, onvolledig zijn, niet ter zake doen of in strijd zijn met de wet (Wet bescherming persoonsgegevens, artikel 36).

8.2 Voorbeeld matchbrief leerling 18+

Bezoekadres: Librijesteeg 4 Rotterdam
Postadres: Postbus 70014
3000 KS Rotterdam
Website: www.sisa.rotterdam.nl
E-mail: infosisa@rotterdam.nl
Inlichtingen: SISA Beheer
Telefoon: (010) 49 82 472

Aan de heer/ mevrouw A.B. de Cliënt
Straatnaam 123
3000AA Rotterdam

Datum: 01-06-2013

Beste A.B. de Cliënt,

Soms geeft opgroeien problemen en heb je ondersteuning nodig. Om jou daarbij te helpen kan het gebeuren dat er twee of meer instanties tegelijkertijd bij jou betrokken zijn. Dan is het belangrijk dat zij dat van elkaar weten. Zo kunnen die organisaties samen ervoor zorgen dat je de juiste begeleiding krijgt. Daarom is de verwijzindex SISA ontwikkeld (Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak). SISA houdt bij of er meerdere instanties aan jou ondersteuning bieden en zorgt ervoor dat die instanties contact met elkaar opnemen.

De instanties * **Instantie A en Instantie B** hebben SISA laten weten dat ze bij jou betrokken zijn.

Wat betekent SISA voor jou?

Eigenlijk verandert er helemaal niets, je blijft gewoon contact houden met de instantie(s) waar je al bekend bent. SISA zorgt er alleen voor dat die instanties beter met elkaar gaan samenwerken zodat je de beste begeleiding krijgt. SISA weet alleen dat je bekend bent bij een organisatie, niet waarom. Die informatie is alleen bekend bij de instantie die bij jou betrokken is.

De volgende gegevens van jou zijn in SISA opgenomen:

Naam: A.B. de Cliënt

Geboortedatum: 01-01-1990

SISA gaat vanzelfsprekend zeer zorgvuldig met jouw gegevens om. Daarom is de verwijzindex goed beveiligd. Dit moet ook volgens de Wet bescherming persoonsgegevens. Heb je nog vragen of ben je het niet eens met opname van jouw gegevens in het systeem, neem dan tussen 8:00 en 16:00 uur contact op met 010-49 82 472. Wil je schriftelijk bezwaar** maken bij de beheerder dan kun je dit doen binnen de wettelijk gestelde termijn van 6 weken na dagtekening van deze brief. Wil je de reglementen van SISA inzien, kijk dan op www.sisa.rotterdam.nl onder tabblad Ouders/ Jeugd.

Ik vertrouw erop dat je hiermee voldoende informatie hebt ontvangen.

Met vriendelijke groet,

Dhr. J. Hartensveld, mevr. D. Viljac, beheerders SISA-signaleringssysteem

* Alle organisaties/ diensten die signalen leveren aan SISA kun je vinden op www.sisa.rotterdam.nl

** Bezwaar indienen is mogelijk indien jouw gegevens die zijn opgenomen in SISA feitelijk onjuist zijn, onvolledig zijn, niet ter zake doen of in strijd zijn met de wet (Wet bescherming persoonsgegevens, artikel 36).

Sinds..... is..... (naam school/organisatie) aangesloten op SISA.

Soms ondervindt een leerling problemen tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere instanties tegelijkertijd ondersteuning bieden. Het is belangrijk dat zij dit van elkaar weten zodat zij met elkaar kunnen samenwerken om de juiste resultaten te behalen. Met SISA wordt bijgehouden of meerdere instanties op hetzelfde moment betrokken zijn bij dezelfde leerling.

Wat is SISA?

SISA is een afkorting voor Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak en voor Signaleren en Samenwerken. Het is een computersysteem waarin professionals over de gehele stad regio Rotterdam kunnen signaleren dat zij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar ondersteunen of begeleiding bieden. Belangrijk om te weten is dat in SISA alleen wordt opgenomen dat uw kind bekend is bij een organisatie, maar niet waarom. In het systeem zijn daarom alleen naam, geboortedatum en geslacht bekend. En het signaal van de organisatie die uw kind begeleidt.

Als er meerdere professionals van verschillende instanties betrokken zijn bij één kind of jongere dan worden zij door SISA van elkaars bestaan op de hoogte gesteld. Hierdoor wordt een betere samenwerking tussen die professionals bevorderd.

Wat betekent SISA voor u?

Voor u als ouder of verzorger verandert er helemaal niets, u blijft gewoon contact houden met de instantie(s) waar u bekend bent. SISA zorgt er alleen voor dat die instanties beter met elkaar gaan samenwerken zodat u verzekerd bent van de beste ondersteuning en begeleiding.

Privacy in SISA

Het signaleringssysteem is goed beveiligd. Dit moet volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens. SISA heeft ook een privacyreglement. Dus met de gegevens van uw kind wordt zeer zorgvuldig omgegaan.

Wie doen er mee?

SISA is de schakel tussen een groot aantal partners op het gebied van Werk en Inkomen, Welzijn, Zorg, Politie/Justitie en Onderwijs. Wilt u weten welke diensten en organisaties op dit moment signalen leveren aan SISA? Kijk dan op www.sisa.rotterdam.nl.

8.4 HANDLEIDING SIGNALEREN IN SISA

Werken met SISA de Verwijsindex van Stadsregio Rotterdam

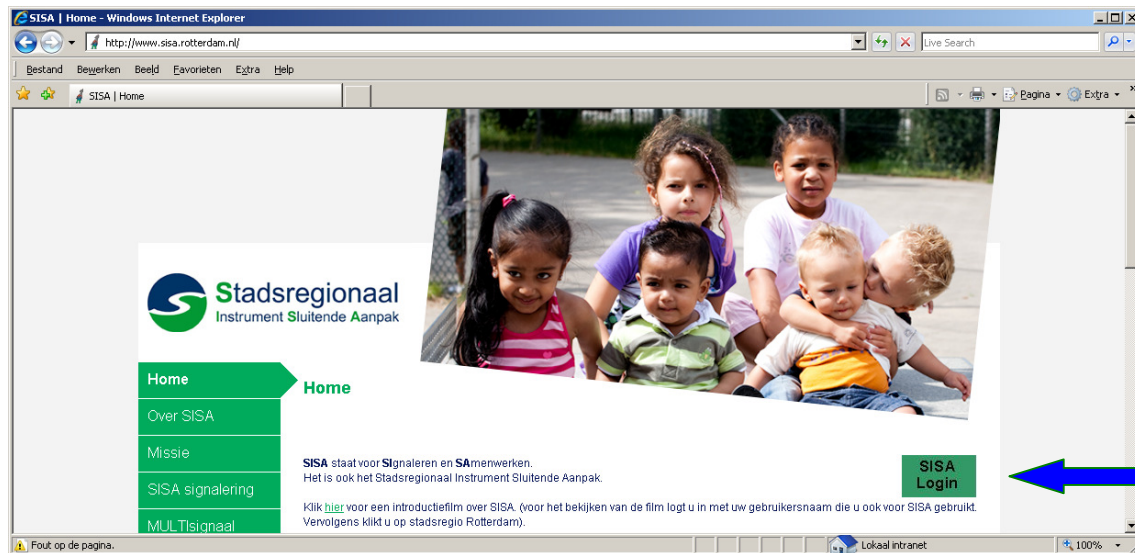
Handleiding voor de Gebruiker

Deze handleiding geeft uitleg over het werken met SISA als gebruiker. De rechten kunnen per gebruiker licht verschillen. Indien u één of meerdere handelingen niet kunt verrichten, maar deze wel in de instructiekaart beschreven staan, kunt u contact opnemen met de regiobeheerder van SISA. De regiobeheerder kan aangeven hoe de rechten zijn ingesteld.

Versie 01-03-2013
JH -SISA/ MultiSignaal

1 Aanmelden

1.1 Openen van SISA



Start uw Internet browser en ga naar www.sisa.rotterdam.nl
Klik vervolgens op de grote knop SISA login.

U bent nu in het inlogscherm van SISA

Vul na openen van SISA uw Gebruikersnaam en Wachtwoord in en klik vervolgens op de knop Inloggen. U bent nu aangemeld.

AANMELDEN

GEBRUIKERSNAAM

WACHTWOORD

Inloggen

Wachtwoord vergeten of verlopen?

Op xx xxxxx 2012 is versie R1.24 van de verwijzindex van MULTIsignaal in gebruik genomen. Klik op de onderstaande link voor meer informatie over de nieuwe versie.

Meer informatie versie R1.24

Voor extra toelichting van de functionaliteiten verwijzen wij u naar de releasenotes van versie R1.24, klik [hier](#) om deze te downloaden.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u telefonisch contact opnemen met de functioneel beheerder van uw regio. Klik op het groene pijltje hieronder voor de contactgegevens in uw regio.

REGIOBEHEERders ▼

1.2. Wachtwoord vergeten of verlopen?

AANMELDEN

GEBRUIKERSNAAM

WACHTWOORD

Op xx xxxxx 2012 is versie R1.24 van de verwijzindex van MULTIsignaal in gebruik genomen. Klik op de onderstaande link voor meer informatie over de nieuwe versie.

Meer informatie versie R1.24

Voor extra toelichting van de functionaliteiten verwijzen wij u naar de releasenotes van versie R1.24, klik [hier](#) om deze te downloaden.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u telefonisch contact opnemen met de functioneel beheerder van uw regio. Klik op het groene pijltje hieronder voor de contactgegevens in uw regio.

REGIOBEHEERDERS ▼

Mocht u uw wachtwoord vergeten zijn of is uw wachtwoord verlopen, klik dan in het inlogscherm op wachtwoord vergeten of verlopen (zie oranje pijl in bovenstaande screenshot).

Vul uw gebruikersnaam in klik op versturen (zie groene pijl in het onderstaande screenshot). Let hierbij op het correct invullen van uw gebruikersnaam, deze is namelijk hoofdlettergevoelig!! U kunt van deze functionaliteit alleen gebruiken maken als uw e-mailadres is geverifieerd.

UW WACHTWOORD VERGETEN OF VERLOPEN?

U kunt niet inloggen? Heeft u gedacht aan de volgende punten?

- Staat uw Caps-lock misschien aan?
- Uw wachtwoord en gebruikersnaam zijn hoofdlettergevoelig.

Wilt u het nogmaals proberen? [Klik dan hier.](#)

Lukt het toch niet en u bent uw wachtwoord echt vergeten of uw wachtwoord is verlopen?

Vul dan uw gebruikersnaam in en druk u op de knop "Versturen" om een nieuw wachtwoord te ontvangen. U ontvangt vervolgens op al uw geverifieerde e-mailadressen een bericht met daarin een link. Deze link stuurt u naar een pagina waar u een nieuw wachtwoord kunt instellen. De link is uniek en eenmalig te gebruiken.

Weet u niet meer wat uw gebruikersnaam is? Neem dan contact op met uw instantie beheerder of de Functioneel Beheerder van de regio waarin u werkzaam bent.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

GEBRUIKERSNAAM

2 Nieuwe gebruikers

De eerste keer inloggen

Indien u voor de eerste keer inlogt, dient u onderstaande acties uit te voeren. Dit zorgt ervoor dat uw gegevens correct geregistreerd staan in de Verwijsindex en indien er sprake is van een match er contact kan worden gezocht met de juiste persoon.

Welkomst e-mail: Nieuwe gebruikers kunnen een Welkomst e-mail ontvangen. In deze e-mail staat uw gebruikersnaam en een link. Als u de link aanklikt, dan komt u direct op de pagina om een persoonlijk wachtwoord aan te maken. Met deze actie is direct uw e-mailadres geverifieerd. Hierna moet u uw telefoonnummer verifiëren en daarna heeft u toegang tot de Verwijsindex.

Wachtwoord: Bij de eerste keer inloggen wordt u gevraagd uw wachtwoord aan te passen naar een persoonlijk wachtwoord. Elk halfjaar zal dit opnieuw gevraagd worden, in verband met de veiligheidseisen. U krijgt tijdig voor het aflopen van uw wachtwoord een bericht dat u deze moet aanpassen.

Veiligheid

Uw gebruikersnaam en wachtwoord zijn persoonlijk, ze staan geregistreerd op uw naam en gegevens.

Leen dan ook nooit uw gegevens uit aan een collega, maar vraag de collega om contact op te nemen met SISA via infosisa@rotterdam.nl of telefoonnummer 010-4339930.

3 Signaleren van cliënten in de verwijfsindex:

De cliënten die u signaleert in de verwijfsindex hoeft u niet volledig zelf te registreren. Het principe is dat u op basis van een **BurgerServiceNummer (BSN)** of een aantal criteria zoals achternaam, geboortedatum enz. de benodigde gegevens van de cliënt opvraagt uit een landelijk gegevensbestand en overhevelt naar de verwijfsindex. Het voordeel hiervan is dat snel alle benodigde gegevens gevonden worden en dat de schrijfwijze van voornaam, achternaam, adresgegevens enz. overeenkomen met de manier zoals deze ook bij de gemeente bekend zijn. Hoe u de juiste cliëntgegevens kunt vinden, is hieronder beschreven.

3.1 Cliënt zoeken

Klik in het menu *Signaleren* op zoeken. Het cliëntzoekscherf verschijnt, waarin u naar de betreffende cliënt kan zoeken. U kunt hiervoor kiezen uit de volgende (combinatie van) gegevens*:

- **BSN-nummer of;**
- **Achternaam + geboortedatum + geslacht of;**
- **Geslacht + geboortedatum + postcode en huisnummer.**

*het invullen van de gemeente is dus niet meer verplicht maar kan in voorkomende gevallen de zoekresultaten verkleinen

Na het klikken op de knop *Zoeken*, verschijnt het zoekresultaat.

CLIENTGEGEVENS

GEMEENTE

BSN

ACHTERNAAM

TUSSENVOEGSEL

VOORNAMEN

GESLACHT

GEBORTE DATUM

POSTCODE + HUISNUMMER

NUMMERS

MATCHNUMMER

ZOEKEN 

Zoekresultaat

Na het zoeken zijn verschillende resultaten mogelijk:

- 1) Het zoekresultaat verschijnt. U klikt op de betreffende cliënt om verder te gaan. Zie vervolg 3.2.
- 2) U komt direct in het signaalscherf. Zie vervolg 3.2.
- 3) Er verschijnt een melding dat u te weinig zoekcriteria heeft ingevuld. U dient uw zoekcriteria aan te vullen.
- 4) Er verschijnt een melding dat geen resultaten gevonden worden. De cliënt is niet bekend in het signaleringssysteem of is niet te vinden met de door u ingevulde zoekcriteria. Bij dit resultaat gaat u na of u de juiste gegevens heeft verkregen van de cliënt en u deze juist heeft ingevuld. Als u zeker weet dat u de juiste zoekcriteria heeft ingevuld, neem dan contact op met SISA via infosisa@rotterdam.nl of 010-4339930.

3.2 Signaleren -> Cliënt signaleren Invullen signaalgegevens

Na zoeken en selecteren van de juiste cliënt onder het menu Signaleren, verschijnt het signaleringsscherm. Klik op Signaal afgeven om verder te gaan.

ZOEKRESULTATEN	SIGNALLEN	LOGGING
Geselecteerd: Aaltje Adelaar Geboortedatum: 01-01-1995 Geslacht: Vrouw Bekijk details		
PERSOONSgegevens		
NAAM	Aaltje Adelaar	GESLACHT Vrouw
GEBOORTEDATUM	01-01-1995	
SIGNALENOVERZICHT		
U heeft op dit moment geen actief signaal voor deze cliënt.		
SIGNAAL AFGEVEN 		

Controleer de reeds aanwezige gegevens:

- 1 **Contactpersoon:** dit is uw naam en is niet te wijzigen.
- 2 **Datum feit:** de datum waarop de aanleiding voor signaleren zich heeft voorgedaan. Automatisch wordt dit veld gevuld met de 'huidige' datum, maar deze kan desgewenst door u gewijzigd worden. **Datum feit** kan nooit na de huidige datum liggen.

ZOEKRESULTATEN	SIGNALLEN	LOGGING
Geselecteerd: Aaltje Adelaar Geboortedatum: 01-01-1995 Geslacht: Vrouw Bekijk details		
PERSOONSgegevens		
NAAM	Aaltje Adelaar	GESLACHT Vrouw
GEBOORTEDATUM	01-01-1995	
NIEUW SIGNAAL		
INSTANTIE	Jos	DATUM FEIT 22-02-2013 
CONTACTPERSOON	Hartensveld, J. - SISA	EINDDATUM 22-02-2014 
TYPE	☒ Signaal ☐ Presignaal	
SIGNAAL AFGEVEN 		ANNULEREN 
SIGNALENOVERZICHT		
U heeft op dit moment geen actief signaal voor deze cliënt.		

- 3 **Einddatum:** de datum waarop het signaal zal verlopen en dus geen match met andere signalen meer oplevert. Automatisch wordt dit veld gevuld met een vooraf bepaalde datum (berekend op basis van de datum feit), maar deze kan desgewenst door u gewijzigd worden. De maximale looptijd van een signaal is afhankelijk van de instellingen in uw regio of bij uw instantie, maar de maximum looptijd van een signaal is altijd twee jaar.
- 4 Standaard staat signaal aangevinkt maar kan, indien nodig, gewijzigd worden naar een pré-signaal
- 5 Heeft u alle gegevens van het signaal gecontroleerd, dan klikt u op deze knop:

SIGNAAL AFGEVEN 

U heeft het signaal afgegeven.

4 Overzicht afgegeven signalen

Onder het menu *Signaleren*, klikt u op Overzicht. U ziet alle, door u afgegeven, actieve signalen. De door u afgegeven signalen die inactief zijn, zijn niet langer zichtbaar in het overzicht.

SIGNALEREN	OVERZICHT
ZOEKEN	
OVERZICHT	
ZORGFORMULIEREN	
MATCHES	

ACHTERNAAM	VOORNAMEN	VOORLETTERS	M/V	GEB. DATUM	WOONPLAATS	GEMEENTE
Borst	Rogier		M	2-3-99	Moerdijk	Rotterdam
Borst	Ria		V	20-4-91	Ter Aar	Ter Aar
Valentijn	Rogier		M	2-2-99	Moerdijk	Rotterdam
Valentijn	Michiel		M	28-12-05		Driebergen

4.1 Wijzigen signaal

U kunt wijzigingen aanbrengen in de door u afgegeven signalen. Onder het menu signaleren, klikt u op Overzicht. Vervolgens klikt u op de cliënt bij wie u het signaal wilt wijzigen. Klik op

het icoontje  bij het kopje acties om uw signaal te kunnen wijzigen.

SIGNALENOVERZICHT

AANGEMELD	FEITDATUM	EINDDATUM	STATUS	TYPE	REGIO	INSTANTIE	CONTACTPERSOON	ACTIES
14-02-2013	14-02-2013	14-02-2013	Inactief	Signaal	HELPDESKREGIO	BJZ helpdesk	Danielle Burema	

- 1) *Signaal vernieuwen*: u kunt hier het signaal vernieuwen, hiermee verlengt u de einddatum van het signaal met het aantal maanden wat ingesteld staat in uw instantie bij de geldigheidsduur van een signaal (zie groene pijl hieronder).
- 2) *Signaal deactiveren*: in dit veld kunt u ook het signaal deactiveren (zie blauwe pijl hieronder).

PERSOONSGEGEVENS

NAAM	Rogier Valentijn	GESLACHT	Man	ADRES	Morgen 129 4781XH Moerdijk
GEBOORTEDATUM	02-02-1999				

WIJZIGING OPSLAAN

CONTACTPERSOON	Burema, D. - Centrum	DATUM FEIT	14-02-2013
		EINDDATUM	14-02-2014
SIGNAAL VERNIEUWEN 		SIGNAAL DEACTIVEREN 	
WIJZIGINGEN OPSLAAN 		ANNULEREN 	

5 Match

Het kan zijn dat op het moment dat u het signaal heeft afgegeven er een match is ontstaan. Dat betekent dat er minimaal nog 1 professional is die een signaal heeft afgegeven over dezelfde jeugdige. U ziet direct de gegevens van de professional en kunt contact opnemen.

CASUS

MATCH **AFSTEMMING** **DOSSIER**

Geselecteerd: **Rogier Valentijn**
Geboortedatum: **02-02-1999** Geslacht: **Man** Gemeente: **Rotterdam** [Bekijk details](#)

MATCHING

Matchnummer: 002826 Matchdatum: 14-02-2013

REGIE

Hoofdregisseur: Roberto Bosco
Wordt aangegeven door: 

SIGNALLEN BIJ MATCH

INSTANTIE	AANGEMELD	CONTACTPERSOON	E-MAIL	TELEFOON
BJZ helpdesk	14-02-2013	Burema, D. - Centrum	danielle@multisignaal.nl	0123456789
 BJZ Noord-Holland	14-02-2013	Bosco, R. - regio	roberto@multisignaal.nl	0123456789

★ Signaal afkomstig van de Landelijke Verwijsindex

Als u met uw cursor/muis op een signaal gaat staan dan verschijnt er een pop-up scherm met meer informatie over het signaal. Zie hieronder een voorbeeld van zo'n pop-up scherm:

Locatie	BJZ helpdesk - Centrum
Bereikbaarheid	
Signaal actief	Ja
Aangemeld	14-02-2013
Feitdatum	14-02-2013
Einddatum	14-02-2015
Type	Signaal

5.1 Regie

Op het moment van de match kan het zijn dat de matchregisseur automatisch wordt aangewezen. Dit is in overleg met uw matchpartner te wijzigen. Mocht de matchregisseur nog niet zijn bepaald, dan is het aan u de taak deze in overleg met uw matchpartner te kiezen. De matchregisseur is vervolgens verantwoordelijk voor het houden van regie op de match en het invullen van de afstemming onder het tabblad Afstemming. Bij interregionale matches wordt er nooit automatisch een matchregisseur aangewezen.

5.2 Overzicht Matches

Onder het menu *Matches*, klikt u op *Overzicht*. Hier vindt u alle actieve matches waarbij u betrokken bent. Klik vervolgens op de match waar u de matchinformatie over wilt inzien. U komt nu in het matchscherm.

SIGNALEREN

ZORGFORMULIEREN

MATCHES

OVERZICHT

ZOEKEN

GROEPEN

OVERZICHT

CASUS

Geselecteerd: **Rogier Valentijn**
Geboortedatum: **02-02-1999** Geslacht: **Man** Gemeente: **Rotterdam** [Bekijk details](#)

MATCHNUMMER	ACHTERNAAM	VOORNAMEN	M/V	GEB. DATUM	WOONPLAATS	GEMEENTE
2826	Valentijn	Rogier	M	2-2-99	Moerdijk	Rotterdam
2825	Valentijn	Michiel	M	28-12-05		Driebergen

5.3 Afstemmingsformulier - Matchregisseur

De matchregisseur van de match is verantwoordelijk voor het invullen van het Afstemmingsformulier.

Hierin wordt geen inhoudelijke informatie opgenomen.

Voor invullen van het Afstemmingsformulier gaat u naar het menu Matches, u klikt op de betreffende cliënt en selecteert bovenin het scherm de tab Afstemming. Vervolgens vult u de *Datum Afstemming* in en de naam van de *persoon met u wie u contact* heeft gehad.

AFSTEMMINGSFORMULIER

MATCHNUMMER
AANVANGSDATUM 30-01-2012
DATUM AFSTEMMING
(BEOOGDE) EINDDATUM 30-07-2012
Afstemmingsformulier weigeren ☐

Afstemming

Contacten

contactgegevens

Contacten met mederegisseurs:

Contactdatum en naam mederegisseur(s)

5.4 Looptijd Match

De match loopt zolang als het langstlopende signaal. Pas als alle signalen inactief zijn bestaat de match niet meer. Zie 4.1 voor het deactiveren van uw signaal.

6 Eigen gegevens inzien en wijzigen

Klik in het menu op *Beheer*. Uw *basisgegevens* worden getoond. Hier kunt u uw naam, e-mailadres en wachtwoord aanpassen. Daarnaast kunt u in het tabblad *protocol* uw e-mailadres en uw telefoonnummer aanpassen.

Vergeet niet op de diskette te klikken om de wijzigingen definitief te maken.

7 Management Informatie – Rapportage

Opvragen informatie over cliënten en uw matchende partners

Als gebruiker heeft u in SISA de autorisatie om informatie over de door u afgegeven signalen en ontstane matches op te vragen. Om hier gebruik van te maken gaat u naar het menu item *Management Informatie* en klikt u op *Rapportage*.

Vervolgens bepaalt u de periode waarover u een overzicht wenst. Kies bij niveau uw rol *medewerker* en bepaal het soort rapport, bijvoorbeeld alle matches. Als laatste kunt u nog aangeven hoe u de informatie gesorteerd wilt hebben, bijvoorbeeld op *leeftijd*.

The screenshot shows the 'RAPPORTAGE' tab selected in a navigation bar. Below the tab, there are three main sections for filtering data:

- DATUM**: Includes 'SOORT' (Selectiedatum), 'STARTDATUM' (04-06-2010), and 'EINDDATUM' (11-06-2010). There are also 'EXPORTEREN' options with 'RTF' selected.
- NIVEAU**: Includes 'NIVEAU' (Kies er een), 'RAPPORT' (Kies er een), and a list of checkboxes for sorting: Per leeftijd, Per gemeenteddeel, Per wijk, Per woonplaats, Per postcode, Per type, Historisch, Instantie Type, Per Regio, Per Locatie, and Per Gemeente.
- SELECTIE**: Includes 'PROVINCIE', 'REGIO', 'INSTANTIE', 'LOCATIE', and 'MEDEWERKER', each with a 'Kies er een' dropdown menu.

At the bottom right, there are buttons for 'EXPORTEREN' and 'ZOEKEN'.

Klik op *zoeken* en het resultaat wordt in .PDF-format weergegeven.

Indien wenselijk kunt u ook de informatie laten exporteren naar diverse andere formats:

bijvoorbeeld als CSV, waardoor u het bestand in Excel kan bewerken of RTF welke als onder andere Worddocument kan worden opgeslagen.

8 Management Informatie – Statistiek

Opvragen statistische informatie

De logica voor het opvragen van statistische informatie is gelijk aan een Rapportage. Het verschil is dat je bij statistieken een cijfermatig overzicht krijgt en niet met de namen van cliënten, zoals bij de rapportage.

STATISTIEK**SCHEDULER**

STATISTIEK

DATUM
SOORT
START DATUM
EINDDATUM
EXPORTEREN

NIVEAU
NIVEAU
PROVINCIE
REGIO
INSTANTIE
LOCATIE
MEDEWERKER

SELECTEER

	LEEF- TIJD	M/V	POST- CODE	GEM.- DEEL	PLAATS	TYPE	DOOR- LOOP- TIJD	INSTAN- - TIES	MEDE- WER- KERS	WIJK	CATE- GORIE	GE- MEENTE
CLIENT	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ZORGFORMULIEREN	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SIGNALEN	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
MATCHES	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
HOOFDREGISSEUR	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
AFSTEMMING	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
MATCHCOMBINATIES	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

EXPORTEREN**ZOEKEN**

Hier kunt u ook selecteren op *periode*, *niveau* en *verschillende zoekcriteria*. Als u bijvoorbeeld een overzicht wil van het aantal signalen en matches, gesorteerd op geslacht, dan klikt u de desbetreffende vakjes aan en vervolgens op zoeken.

9 Management Informatie – Scheduler

Periodiek ontvangen van Management Informatie

Het is mogelijk om periodiek *Management Informatie* via e-mail te ontvangen. Ga hiervoor naar *Management Informatie*, kies *Rapportage* of *Statistiek* en ga naar het tabje *Scheduler*.

Klik op het groene plusje om een nieuwe scheduler aan te maken:

RAPPORTAGE

SCHEDULER

RAPPORTAGE

NAAM

ACTIEF ☒

PERIODE

Dagelijks

VANAF

26-10-2011

INSTANTIE

MULTIsignaal helpdesk

ONTVANGER

Zwager, M - Oude-Tor

TYPE BESTAND

PDF

NIVEAU

Kies er een

RAPPORT

Kies er een

☐ Per leeftijd

☐ Per gemeenteddeel

☐ Per wijk

☐ Per woonplaats

☐ Per postcode

☐ Per type

☐ Historisch

☐ Instantie Type

☐ Per Regio

☐ Per Locatie

☐ Per Gemeente

SELECTIE

PROVINCIE

Kies er een

REGIO

Kies er een

INSTANTIE

Kies er een

LOCATIE

Kies er een

MEDEWERKER

Kies er een



Vervolgens verschijnt het bekende scherm waar u aangeeft welke informatie u wenst. Klik op de diskette om de periodieke Management Informatie te kunnen ontvangen.

In het tabblad scheduler kunt u precies zien welke schedulers u heeft ingericht.

STATISTIEK		SCHEDULER				
NAAM	ONTVANGER	INSTANTIE	PERIODE	VANAF	STATUS	OPTIES
Test	M Zwager	MULTIsignaal helpdesk - Oude-Tonge	Maandelijks	30-11-10	Actief	

10 Verlaten van het signaleringssysteem

Vanuit iedere locatie kunt u het signaleringssysteem verlaten. Hiertoe klikt u rechts bovenin op Uitloggen.



Heeft u vragen ?

Voor inhoudelijke vragen over de werkwijze en afstemming met andere organisaties kunt u terecht bij uw Instellingscoördinator / Instantie beheerder of één van de relatiebeheerders van SISA.

Voor andere vragen over SISA kunt u contact opnemen met applicatiebeheerder SISA.

De contactgegevens kunt u vinden door op de inlogpagina te klikken op:

REGIOBEHEERDERS ▼

Telefoonnummer: 010-4 982 472
e-mail: infosisa@rotterdam.nl
Site: www.sisa.rotterdam.nl