

Handboek Coördinatie van Zorg

Pilot coördinatie van zorg Noord-Veluwe

15 maart 2008 – 15 maart 2009



Spectrum CMO Gelderland
Judith Bos

Vooraf

Dit is het Handboek Coördinatie van Zorg Noord-Veluwe. Het beschrijft de werkprocessen om coördinatie van zorg voor multiproblemegezinnen met kinderen tot 12 jaar te organiseren in deze regio. De Regio Noord-Veluwe geeft hieraan in de praktijk vorm middels een pilot met een looptijd van één jaar.

Plan:	Pilot coördinatie van zorg voor multiproblemegezinnen in de regio Noord-Veluwe, van 15 maart 2008 tot 15 maart 2009, uitgevoerd door Bureau Jeugdzorg, Maatschappelijke Dienstverlening Veluwe, GGD Gelre-IJssel en Icare, in opdracht van de gemeenten Putten, Ermelo, Harderwijk, Nunspeet, Elburg en Oldebroek. Spectrum verzorgt inhoudelijke ondersteuning en procesbegeleiding.
Missie:	Multiproblemegezinnen krijgen grip op hun situatie, alle hulp komt efficiënt en effectief aan en de kinderen worden niet meer in hun ontwikkeling bedreigd.
Hoe:	Een pilot waarin dienst- en hulpverleners die betrokken zijn bij een multiproblemegezin onder begeleiding van een Coördinator van Zorg één integraal plan opstellen: één plan voor één gezin door één team. De Coördinator van Zorg let erop dat het plan wordt uitgevoerd.

Dit Handboek is bedoeld voor (uitvoerend) medewerkers van:

- Bureau Jeugdzorg Noord-Veluwe
- Maatschappelijke Dienstverlening Veluwe (regio Veluwe)
- GGD Gelre-IJssel (jeugdgezondheidszorg 4 – 19 jaar)
- Icare (jeugdgezondheidszorg 0 – 4 jaar)

Zij kunnen allen in de positie komen om op te treden als 'coördinator van zorg'. In dit Handboek staat welke stappen de coördinator van zorg moet zetten om te komen tot één plan voor één gezin door één team.

Vragen? Neem contact op met je leidinggevende!

Organisatie	Manager	Telefoonnummer
Bureau Jeugdzorg Noord-Veluwe	Liesbeth van Renssen	0341427144
Maatschappelijke Dienstverlening Veluwe	Wim Scholten	0341462400
GGD Gelre-IJssel (Jgz)	Marga Spaanjaars	0884433000 (per 1 april 2008)
Icare (Jgz)	Maurice Damen	0610926929

Inhoud

Schematisch overzicht

Van signalering naar aanmelding

Van aanmelding naar afstemmingsoverleg

Van afstemmingsoverleg naar één integraal plan

Van één integraal plan naar afronding

Bijlage 1: Aanmeldingsformulier

Bijlage 2: format Contactjournaal

Bijlage 3: format Afstemmingsoverleg

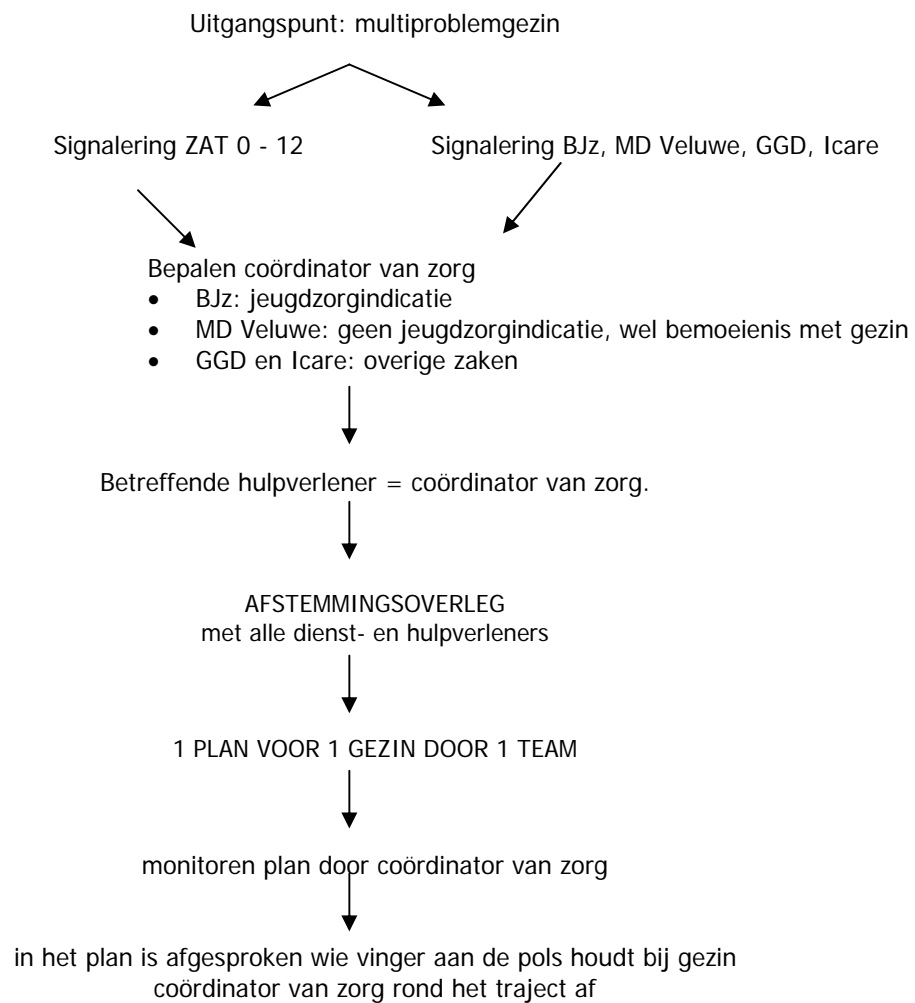
Bijlage 4: format Contactgegevens

Bijlage 5: format Integraal plan

Bijlage 6: format Afronding

Schematisch overzicht

Werking coördinatie van zorg Noord-Veluwe



Van signalering naar aanmelding

Een multiprobleemgezin kan op twee manieren worden aangemeld:

- 1) Via de lokale zorgnetwerken / zorgadviesteams tot 12 jaar
- 2) Via de kern-organisaties van de pilot: Bureau Jeugdzorg, MD Veluwe, GGD en Icare

Optie 1: Via de lokale zorgnetwerken / zorgadviesteams tot 12 jaar

Het gaat om de volgende netwerken:

Gemeente Harderwijk

- netwerk 0-4 jaar
- bovenschools ZAT 4-12 jaar

Gemeente Oldebroek

- bovenschools ZAT 0-12 jaar (in oprichting)

Gemeente Nunspeet

- bovenschools ZAT 0-12 jaar

Gemeente Ermelo

- bovenschools ZAT 0-12 jaar

Gemeente Elburg

- bovenschools ZAT 0-12 jaar

Gemeente Putten

- bovenschools ZAT 0-12 jaar (in oprichting)

<i>Wat</i>	<i>Doen</i>	<i>Bijzonderheden</i>
Een multiprobleemgezin wordt besproken in één van de zorgnetwerken gericht op kinderen tot 12 jaar.	Het netwerk bepaalt gezamenlijk of het gezin in aanmerking komt voor coördinatie van zorg.	<p>In aanmerking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gezinnen (minimaal één ouder/ verzorger met één kind tot 12 jaar); - met problemen op meerdere leefterreinen; - met ouders die de grip op de opvoedingssituatie kwijt zijn; - met kinderen die in de ontwikkeling worden bedreigd; - woonachtig in de gemeente Elburg, Ermelo, Harderwijk, Nunspeet, Oldebroek of Putten; - die gebaat zijn bij één integraal plan van hulp- en dienstverlening (de problematiek overstijgt het doel van het netwerk) <p>Er moet voldaan worden aan alle criteria.</p>
Het netwerk bepaalt op basis van de criteria dat een multiprobleemgezin in aanmerking	Het netwerk bepaalt gezamenlijk welke organisatie verantwoordelijk is voor coördinatie van zorg.	<p>De verantwoordelijkheid is als volgt verdeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bureau Jeugdzorg als er

komt voor coördinatie van zorg.		<p>sprake is van een jeugdzorgindicatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - MD Veluwe als er geen sprake is van een jeugdzorgindicatie en als zij reeds bemoeienis hebben met het gezin. - Jgz van Icare en GGD is verantwoordelijk voor coördinatie van zorg in alle andere gevallen.
Het netwerk heeft toestemming van het gezin om coördinatie van zorg in te zetten.	<p>Toestemming regelen. Suggestie: Als er gebruik wordt gemaakt van toestemmingsformulieren om het gezin te bespreken in het betreffende netwerk, kunnen deze formulieren worden bijgesteld op toestemming om coördinatie van zorg te regelen, als dat nodig is. Notabene: coördinatie van zorg leidt tot betere afstemming van de hulpverlening rondom het gezin. Het gezin zelf merkt niets van het <i>proces</i> om te komen tot één integraal plan; zij merkt als het goed is wel de resultaten van het integrale plan.</p>	<p>Toestemming van het gezin is niet nodig als er al sprake is van een rechtelijke maatregel, bijv. de aanwezigheid van een gezinsvoogd.</p> <p>Als het gezin geen toestemming wil geven, dan is aanmelding bij het AMK een stok achter de deur om in te stemmen met coördinatie van zorg.</p> <p>Als desondanks een gezin geen toestemming wil geven, moet het gezin worden gemeld bij het AMK.</p>
Het netwerk zorgt ervoor dat de casus terecht komt bij de juiste persoon binnen de verantwoordelijke organisatie.	<p>De juiste persoon is de hulpverlener van de verantwoordelijke organisatie die al met het gezin aan de slag is. Hij wordt coördinator van zorg. Het netwerk achterhaalt wie dit is en zorgt er voor dat deze persoon aan de slag gaat met coördinatie van zorg.</p>	<p>In ieder netwerk neemt iemand deel van Bureau Jeugdzorg, MD Veluwe, GGD en/of Icare. Via deze lijnen komt de casus bij de juiste persoon terecht.</p>
Het netwerk zorgt voor een kort overzicht van relevante informatie.	<p>Het netwerk vult het <i>Aanmeldingsformulier</i> in. Het netwerk zorgt ervoor dat alle relevante informatie terecht komt bij de coördinator van zorg.</p>	<p><i>Aanmeldingsformulier</i> is bijlage 1 van dit Handboek.</p>
Het netwerk koppelt terug naar het gezin dat het is aangemeld voor coördinatie van zorg.	<p>In principe is degene die het gezin inbrengt in het netwerk de aangewezen persoon om de terugkoppeling te verzorgen.</p>	

Optie 2: Via de kern-organisaties van de pilot: Bureau Jeugdzorg, MD Veluwe, GGD en Icare

<i>Wat</i>	<i>Doen</i>	<i>Bijzonderheden</i>
Een (uitvoerend) medewerker van Bureau Jeugdzorg, MD Veluwe, GGD of Icare signaleert een multiprobleemgezin.	De medewerker bepaalt of het gezin in aanmerking komt voor coördinatie van zorg.	In aanmerking komen: <ul style="list-style-type: none"> - Gezinnen (minimaal één ouder/ verzorger met één kind tot 12 jaar); - met problemen op meerdere leefterreinen; - met ouders die de grip op de opvoedingssituatie kwijt zijn; - met kinderen die in de ontwikkeling worden bedreigd; - woonachtig in de gemeente Elburg, Ermelo, Harderwijk, Nunspeet, Oldebroek of Putten; - die gebaat zijn bij één integraal plan van hulp- en dienstverlening (de problematiek overstijgt het doel van het netwerk) <p>Er moet voldaan worden aan alle criteria.</p>
De medewerker stelt zich er zeker van dat het gezin niet al besproken wordt in een zorgnetwerk voor kinderen tot 12 jaar.	Controleren via de collega's die deelnemen aan deze netwerken.	a) het gezin is bekend in het netwerk Geef dan je zorgen aan. Als het netwerk nog niet coördinatie van zorg heeft overwogen, moet ze dan doen op basis van je signalering. Als het netwerk al stappen heeft ondernomen om te komen tot coördinatie van zorg, dan houdt hier je inzet op. b) het gezin is niet bekend in een netwerk Ga dan door met de volgende stappen.
De medewerker bepaalt op basis van de criteria dát een multiprobleemgezin in aanmerking komt voor coördinatie van zorg.	De medewerker bepaalt welke organisatie verantwoordelijk is voor coördinatie van zorg.	De verantwoordelijkheid is als volgt verdeeld: <ul style="list-style-type: none"> - Bureau Jeugdzorg als er sprake is van een jeugdzorgindicatie. - MD Veluwe als er geen sprake is van een jeugdzorgindicatie en als zij reeds bemoeienis hebben met het gezin. - Jgz van Icare en GGD is verantwoordelijk voor coördinatie van zorg in alle andere gevallen.
De medewerker heeft toestemming van het gezin om coördinatie van zorg te regelen.	Toestemming regelen. Notabene: Coördinatie van zorg leidt tot betere afstemming van de	Toestemming van het gezin is niet nodig als er al sprake is van een rechtelijke maatregel, bijv. de

	<p>hulpverlening rondom het gezin. Het gezin zelf merkt niets van het <i>proces</i> om te komen tot één integraal plan; zij merkt als het goed is wel de resultaten van het integrale plan.</p>	<p>aanwezigheid van een gezinsvoogd.</p> <p>Als het gezin geen toestemming wil geven, dan is aanmelding bij het AMK een stok achter de deur om in te stemmen met coördinatie van zorg.</p> <p>Als desondanks een gezin geen toestemming wil geven, moet het gezin worden gemeld bij het AMK.</p>
<p>De medewerker zorgt ervoor dat de casus terecht komt bij de juiste persoon binnen de verantwoordelijke organisatie.</p>	<p>De juiste persoon is de hulpverlener van de verantwoordelijke organisatie die al met het gezin aan de slag is. Hij wordt coördinator van zorg. De medewerker achterhaalt wie dit is en neemt contact op met deze persoon.</p>	<p>Het is mogelijk dat de (uitvoerend) medewerker (signaleerder) en de beoogde coördinator van zorg dezelfde persoon is!</p> <p>Schroom niet om contact op te nemen met een andere hulpverlener van een andere instelling, als dat de beoogde coördinator van zorg is. Hier zijn afspraken over gemaakt.</p> <p>Contactgegevens (algemeen telefoonnummer) Bureau Jeugdzorg: 0341427144 MD Veluwe: 0341462400 GGD: 0884433000 Icare: 052227000</p>
<p>De medewerker zorgt voor een kort overzicht van relevante informatie.</p>	<p>De medewerker vult het <i>Aanmeldingsformulier</i> in, voor zover dat mogelijk is. De medewerker zorgt ervoor dat alle relevante informatie terecht komt bij de coördinator van zorg.</p>	<p><i>Aanmeldingsformulier</i> is bijlage 1 van dit Handboek.</p>
<p>De medewerker koppelt terug naar het gezin dat het is aangemeld voor coördinatie van zorg.</p>		

Van aanmelding naar afstemmingsoverleg

De hulpverlener

- van de organisatie die verantwoordelijk is voor coördinatie van zorg (op basis van de verdeling)
- en die betrokken is bij het aangemelde gezin

is: **coördinator van zorg** voor dit gezin.

<i>Wat</i>	<i>Doen</i>	<i>Bijzonderheden</i>
De coördinator van zorg maakt bij zijn leidinggevende kenbaar dat hij een aanmelding heeft gekregen.	Informeert de leidinggevende en maakt zonodig verdere afspraken om met de casus aan de slag te gaan.	Er zijn afspraken gemaakt tussen de Regio Noord-Veluwe en de kern-organisaties om met coördinatie van zorg te gaan werken.
Dossier aanleggen	Maak een map waarin je alle formulieren rondom deze aanmelding bewaart.	Volg hierbij de regels van de organisatie over dossierbeheer. Digitaal een map aanleggen (met gebruik van de formats die bij dit Handboek horen in digitale vorm) is prima, mits direct oproepbaar, ook door iemand anders dan jezelf.
Kort onderzoek door de coördinator van zorg.	De coördinator van zorg controleert of de informatie in het <i>Aanmeldingsformulier</i> compleet is. Als het nodig is, achterhaalt de coördinator van zorg informatie door contact op te nemen met (relevante) organisaties.	Wat in ieder geval gecontroleerd moet worden, zijn de bij het gezin betrokken organisaties. Bel voor de zekerheid na bij organisaties die niet zijn aangevinkt, of het gezin bekend is. Het is belangrijk om te identificeren welke dienst- en hulpverleners betrokken zijn bij het gezin: zij moeten worden uitgenodigd voor een afstemmingsoverleg. Notabene: als er sprake is van een rechtelijke maatregel, bijv. een gezinsvoogd, neem dan als eerste contact op met deze persoon.
Contactjournaal	Bijhouden welke (externe) contacten je hebt in de aanloop naar het afstemmingsoverleg.	In eigen registratiesysteem of handmatig middels format <i>Contactjournaal</i> in bijlage 2.
Organiseren afstemmingsoverleg	<ul style="list-style-type: none"> a) Datum stellen, binnen twee weken na aanmelding. b) Ruimte regelen en faciliteren: koffie, thee, flap-over, enz. c) Uitnodigen van alle betrokken hulpverleners, bij voorkeur telefonisch. Gebruik hiervoor de gegevens op het 	<ul style="list-style-type: none"> a) Houdt rekening met een overleg van 2 uur. b) Regel een ruimte in je eigen organisatie. Als dat niet gaat, vraag dan je leidinggevende naar een oplossing. c) Er zijn afspraken gemaakt met alle relevante organisaties in

	Aanmeldingsformulier.	<p>de regio om mee te werken aan de pilot.</p> <p>Dus bij 'ik kan niet':</p> <ul style="list-style-type: none"> - aandringen: er zijn afspraken gemaakt dat cases met coördinatie van zorg voor gaan! - Evt. vragen om vervanging - Evt. vooraf de benodigde informatie uitwisselen <p>Dus bij 'ik wil niet':</p> <ul style="list-style-type: none"> - wijzen op de gemaakte afspraken rondom coördinatie van zorg - als niets helpt: knelpunt voorleggen aan je leidinggevende.
--	-----------------------	---

Van afstemmingsoverleg naar één integraal plan

<i>Wat</i>	<i>Doen</i>	<i>Bijzonderheden</i>
De coördinator van zorg is voorzitter van het afstemmingsoverleg.	Afstemmingsoverleg voorzitten.	<p>Let op. In eerste instantie ben je coördinator van zorg: je faciliteert afstemming tussen alle hulpverleners, in het belang van het gezin. Je streven is één plan voor één gezin door één team. Stel je op als een objectieve voorzitter en sta open voor alle meningen.</p> <p>In tweede instantie ben je zelf ook hulpverlener van het gezin. Maar probeer jouw mening over wat het beste is voor het gezin niet te zien als de enige juiste mening.</p>
De coördinator van zorg opent het afstemmingsoverleg.	<ul style="list-style-type: none"> a) Zorg dat iedereen koffie/ thee heeft. b) Heet iedereen welkom. c) Geef aan waarom dit overleg is georganiseerd: omdat er zorgen zijn over gezin X. d) Geef aan wat het doel is: afstemming. Gezamenlijk komen tot één integraal plan. e) Geef aan welke stappen daartoe worden gezet in dit overleg. f) Geef aan wat je eigen rol is: je bent als coördinator van zorg voorzitter van dit overleg – maar je bent ook als hulpverlener betrokken bij het gezin. 	Zie ter ondersteuning voor jezelf de aandachtspunten in het format <i>Afstemmingsoverleg</i> , in bijlage 3.
Kennismakingsronde	<ul style="list-style-type: none"> a) Laat iedereen naam, organisatie en functie noemen. b) Geef aan of er afmeldingen zijn en van wie. c) Geef aan of de afgemelde personen informatie aan je hebben doorgegeven over het gezin. 	<p>Bij de kennismakingsronde vertelt men nog niet welke betrokkenheid er is met het gezin.</p> <p>Laat het format <i>Contactgegevens</i> rondgaan (bijlage 4).</p>
Inventariseren wat iedereen doet.	<ul style="list-style-type: none"> a) Laat iedereen om de beurt vertellen hoe hij betrokken is bij het gezin. b) Laat iedereen vertellen welke verbeterpunten er zijn (in de 	<ul style="list-style-type: none"> a) Denk daarbij aan: welke interventie, voor welk gezinslid, duur van de interventie en hoe het verloopt.

	<p>afstemming naar elkaar).</p> <p>c) De coördinator van zorg noteert dit op het format <i>Integraal plan</i>.</p>	<p>b) Er mag best gemopperd worden op elkaar, maar voorkom ellenlange discussies. Herinner mensen aan het doel!</p> <p>c) Dit betekent: snel schrijven én het gesprek blijven volgen. Als het te veel is: wijs iemand aan die het voor je noteert. Of laat iemand het op flap-over noteren, dan kan iedereen het proces volgen.</p> <p>Format <i>Integraal plan</i> staat in bijlage 5.</p>
Afstemmen van diensten en hulp.	<p>Nu helder is wie wat doet voor het gezin en waar de verbeterpunten zitten, kunnen er afspraken worden gemaakt om de hulp op elkaar af te stemmen. Zodat: de hulp nog beter aankomt bij het gezin en de kinderen niet (meer) in hun ontwikkeling worden bedreigd. De coördinator van zorg schrijft deze afspraken op in het format <i>Integraal plan</i>: wie doet wat wanneer.</p>	<p>Denk aan afspraken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie een ander moet informeren als een bepaald traject start of afloopt; - contact met het gezin: niet allemaal tegelijk; - volgorde van hulp (bijv. eerst schuldhulpverlening, dan opvoedondersteuning); - dubbele hulp (er lopen twee soortgelijke trajecten, wie doet een stap terug?) - ontbreken van hulp, wie kan stappen ondernemen?; - risicotaxatie: is er een verhoogd risico voor het kind waar we rekening mee moeten houden? - enzovoorts... <p>De afspraken hebben betrekking op het gezin als samenhangend geheel.</p>
Overige afspraken	<p>a) Spreek met elkaar af dat iedereen de coördinator op de hoogte houdt van het verloop van de afspraken (pro-actief).</p> <p>b) Spreek met elkaar af wanneer het plan 'klaar' is.</p> <p>c) Spreek af wie na afloop van het plan het gezin volgt en hoe dat gebeurt.</p> <p>d) Spreek af of het nodig is om nog eens bij elkaar te komen, bijv. tussentijds of aan het einde van het plan.</p> <p>e) Bespreek of het nodig is om het gezin te informeren over de afspraken en wie dat gaat doen.</p>	<p>d) Denk ook aan: als de situatie in het gezin zodanig verandert dat de afspraken niet meer kloppen.</p>

	Ook dit wordt genoteerd in het format <i>Integraal plan</i> .	
Afronding	<ul style="list-style-type: none"> a) Geef aan dat het integrale plan wordt toegestuurd aan alle deelnemers van het afstemmingsoverleg, evenals de contactgegevens. b) Geef aan dat iedereen verder gaat met het gezin volgens de afspraken. Onderlinge knelpunten: zoveel mogelijk zelf oplossen, anders contact opnemen met de coördinator van zorg. c) Geef aan dat je als coördinator van zorg de afspraken monitort en hoe je dat gaat doen. d) Rondvraag: geef iedereen de mogelijkheid voor een laatste woord. e) Dank iedereen voor het overleg. 	
Integrale plan verspreiden, evenals contactgegevens	De coördinator van zorg typt het plan uit en stuurt een kopie naar de deelnemers van het afstemmingsoverleg, evenals een kopie van het format <i>Contactgegevens</i> .	
Als nodig: terugkoppeling naar netwerk	Als het gezin was aangemeld via een netwerk, neem dan contact op met je collega die in dit netwerk zit, of met de voorzitter van dit netwerk. Laat weten dat er één integraal plan is gevormd. Evt. kopie toesturen.	Evt. afspreken welke rol het netwerk vervult tijdens uitvoering van het plan.

Van één integraal plan tot afronding

<i>Wat</i>	<i>Doen</i>	<i>Bijzonderheden</i>
Monitormoment	De coördinator van zorg checkt of de afspraken lopen, waar nodig nabellen. Tijdstip is afhankelijk van het plan. Richtlijn: bekijk welke afspraak in het plan het eerst gerealiseerd moet zijn. Neem de bijbehorende tijdsplanning van deze afspraak als startpunt om te monitoren.	<p>Als het goed is afgesproken, informeren de deelnemers van het afstemmingsoverleg jou en hoef je ze niet na te lopen.</p> <p>Gebruik het format <i>Contactjournaal</i> of je eigen registratiesysteem om te noteren met wie je contact hebt, over welke afspraak en tot welke actie dit leidt.</p> <p>Nogmaals: Er zijn afspraken gemaakt met alle relevante organisaties in de regio om mee te werken aan de pilot.</p> <p>Dus als afspraken niet worden nagekomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aandringen: er zijn afspraken gemaakt dat cases met coördinatie van zorg voor gaan! - Bij ziekte, vragen om vervanging. - Als niets helpt: knelpunt voorleggen aan je leidinggevende.
Eventueel herhalen monitormoment	Afhankelijk van het plan.	
Eventueel herhaling afstemmingsoverleg	Afhankelijk van wat is afgesproken op het eerste afstemmingsoverleg. Mogelijk ook op verzoek van de coördinator van zorg, afhankelijk van de uitvoering van het plan. Bijv. als het helemaal spaak loopt.	
Inschakelen hulpverlener die het gezin volgt.	Als alle afspraken in het plan zijn ingevuld, neemt de coördinator van zorg contact op met de hulpverlener die vinger aan de pols blijft houden bij het gezin. De coördinator van zorg geeft aan dat hij gaat afronden.	<p>In het integrale plan is afgesproken welke hulpverlener het gezin blijft volgen.</p> <p>Als het toch weer mis dreigt te gaan, neemt de verantwoordelijke hulpverlener opnieuw contact op met de coördinator van zorg.</p>
Terugkoppelen afronding.	De coördinator van zorg laat de deelnemers van het afstemmingsoverleg weten dat alle	

	<p>afspraken van het overleg zijn ingevuld. Hij geeft aan welke hulpverlener het gezin blijft volgen.</p> <p>Als het gezin was aangemeld via een netwerk, laat de afronding dan ook weten aan je collega die in dit netwerk zit, of met de voorzitter van dit netwerk.</p>	
Afronding	De coördinator van zorg rondt zijn taak af door het format <i>Afronding</i> in te vullen.	Format <i>Afronding</i> zit in bijlage 6.

Bijlage 1
Aanmeldformulier

Aanmeldingsformulier

Pilot Coördinatie van Zorg Noord-Veluwe

Algemeen

Datum:

(Familie)naam gezin:

Adresgegevens gezin:

Aanmelding door (als door netwerk: naam voorzitter):

Toestemming gezin: ja / nee / n.v.t. want rechtelijke maatregel

Voldoet het gezin aan de criteria voor aanmelding?

- Gezinnen (minimaal één ouder/ verzorger met één kind tot 12 jaar);
- met problemen op meerdere leefterreinen;
- met ouders die de grip op de opvoedingssituatie kwijt zijn;
- met kinderen die in de ontwikkeling worden bedreigd;
- woonachtig in de gemeente Elburg, Ermelo, Harderwijk, Nunspeet, Oldebroek of Putten;
- die gebaat zijn bij één integraal plan van hulp- en dienstverlening (de problematiek overstijgt het doel van het netwerk)

Evt. extra informatie:

Gezinssamenstelling

Naam	Achternaam	Geslacht m/v	Geboortedatum	Gezinspositie (vader, dochter, enz.)

Problematiek

Op welke leefterreinen zijn er problemen in het gezin? Aanvinken.

<p>0 wonen/ opvang</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> vaak wisselende eigen woonruimte <input type="checkbox"/> ontbreken eigen woonruimte <input type="checkbox"/> overlast/ problemen in de buurt <input type="checkbox"/> vervuiling <input type="checkbox"/> dreigende uithuiszetting <input type="checkbox"/> anders, namelijk: <p>Bijzonderheden:</p>	<p>0 lichamelijke gezondheid</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> chronische/ langdurige ziekte ouders <input type="checkbox"/> chronische/ langdurige ziekte kinderen <input type="checkbox"/> veel ziekmeldingen kinderen <input type="checkbox"/> (vermoeden van) kindermishandeling <input type="checkbox"/> anders, namelijk: <p>Bijzonderheden:</p>
<p>0 geestelijke gezondheid</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> psychische problematiek ouders <input type="checkbox"/> psychische problematiek kinderen <input type="checkbox"/> verstandelijke beperking ouders <input type="checkbox"/> verstandelijke beperking kinderen <input type="checkbox"/> (vermoeden van) kindermishandeling <input type="checkbox"/> anders, namelijk: <p>Bijzonderheden:</p>	<p>0 verslaving</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (hard)drugsverslaving ouders <input type="checkbox"/> (hard)drugsverslaving kinderen <input type="checkbox"/> alcoholverslaving ouders <input type="checkbox"/> alcoholverslaving kinderen <input type="checkbox"/> anders, namelijk: <p>Bijzonderheden:</p>
<p>0 werk/dagbesteding/school</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> veelvuldig schoolverzuim (leerplicht) <input type="checkbox"/> werkloosheid ouders <input type="checkbox"/> ontbreken dagbesteding ouders <input type="checkbox"/> anders, namelijk: <p>Bijzonderheden:</p>	<p>0 financiën</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> armoede <input type="checkbox"/> ernstige schulden <input type="checkbox"/> tekortschietende verzorging kinderen <input type="checkbox"/> problemen betaling gas/water/licht <input type="checkbox"/> anders, namelijk: <p>Bijzonderheden:</p>

<p>0 sociaal netwerk</p> <p>0 sociaal isolement 0 ontbreken sociaal netwerk 0 onevenredig zware belasting netwerk 0 anders, namelijk:</p> <p>Bijzonderheden:</p>	<p>0 politie/ justitie</p> <p>0 veelvuldige beboeting/ bestraffing ouders 0 veelvuldige beboeting bestraffing kinderen 0 veroordeling ouders 0 veroordeling kinderen 0 problemen reclassering 0 anders, namelijk:</p> <p>Bijzonderheden:</p>
--	--

Betrokken dienst- en hulpverleners

Aanvinken

Organisatie	Naam dienst- of hulpverlener	Functie	Telefoonnummer en e-mailadres	Bijzonderheden/ opmerkingen
0 school				
0 leerplicht				
0 (school) maatschappelijk werk				
0 GGD				
0 huisarts				
0 consultatiebureau				
0 Bureau Jeugdzorg				
0 verslavingszorg				
0 GGZ				
0 Jeugdzorg (Pactum, Nové, enz.)				
0 AMK				
0 Raad voor de Kinderbescherming				
0 politie				
0 Jeugdreclassering				
0 Reclassering (volwassenen)				
0 Beschermd wonen/ vrouwenopvang				
0 MEE				

0 Woningbouw				
0 Schuldhelpverlening				
0 Energieleverancier				
0				
0				
0				

Overige informatie

In te vullen door coördinator van zorg

Naam coördinator van zorg:

Werkzaam bij Bureau Jeugdzorg MD Veluwe GGD Noord-Veluwe Icare

Datum aanmelding gezin:

Bijlage 2
Format Contactjournaal

Contactjournaal

Pilot coördinatie van zorg Noord-Veluwe

Datum	Contact met (naam)	Organisatie	Over...	Afspraak/ actie

Bijlage 3
Format Afstemmingsoverleg

Afstemmingsoverleg

Aandachtspunten (Notabene: dit is meteen een voorbeeldagenda)
Pilot coördinatie van zorg Noord-Veluwe

Vooraf:

- *deelnemers uitgenodigd*
- *ruimte geregeld*
- *koffie/thee*
- *evt. flap over, stiften*

1. Opening en Welkom

- g) Geef aan waarom dit overleg is georganiseerd: omdat er zorgen zijn over gezin X.
- h) Geef aan wat het doel is: afstemming. Gezamenlijk komen tot één integraal plan.
- i) Geef aan welke stappen daartoe worden gezet in dit overleg.
- j) Geef aan wat je eigen rol is: je bent als coördinator van zorg voorzitter van dit overleg – maar je bent ook als hulpverlener betrokken bij het gezin.

2. Korte kennismaking

- d) Laat iedereen naam, organisatie en functie noemen. → laat tevens het formulier *Contactgegevens* rondgaan
- e) Geef aan of er afmeldingen zijn en van wie.
- f) Geef aan of de afgemelde personen informatie aan je hebben doorgegeven over het gezin.

3. Wie doet wat – en wat heeft het gezin nodig

- d) Laat iedereen om de beurt vertellen hoe hij betrokken is bij het gezin.
 - e) Laat iedereen vertellen welke verbeterpunten er zijn (in de afstemming naar elkaar).
- De coördinator van zorg noteert dit op het format *Integraal plan*.

4. Afstemmen van diensten en hulp

- a) Denk aan afspraken over:
 - wie een ander moet informeren als een bepaald traject start of afloopt;
 - contact met het gezin: niet allemaal tegelijk;
 - volgorde van hulp (bijv. eerst schuldhulpverlening, dan opvoedondersteuning);
 - dubbele hulp (er lopen twee soortgelijke trajecten, wie doet een stap terug?)
 - risicotaxatie: is er een verhoogd risico voor het kind waar we rekening mee moeten houden?
 - ontbreken van hulp, wie kan stappen ondernemen?;
 - enzovoorts...
 - b) De afspraken hebben betrekking op het gezin als samenhangend geheel.
- De coördinator schrijft de afspraken op: wie doet wat wanneer. In format *Integraal plan*.

Botsende inzichten

Een verschil van mening over wat het best is voor het gezin in het afstemmingsoverleg? Dat is niet erg. Laat iedereen zijn mening onderbouwen met argumenten (dus niet: 'ik voel dat het gezin behoefte heeft aan...'). Het kan ook helpen om een rondje te maken: vraag de deelnemers van het afstemmingsoverleg één voor één wat zij van de kwestie vinden. Veelal wordt dan duidelijk dat slechts één persoon een andere mening heeft; of dat de meningen helemaal niet zo ver uit elkaar liggen als verondersteld. Mocht er desondanks geen consensus worden bereikt, forceer dan niets. Spreek met elkaar af dat je als coördinator van zorg het verschil van mening voorlegt aan de stuurgroep. Koppel aan het afstemmingsoverleg terug wat de stuurgroep over de kwestie heeft besloten.

5. Afstemmen van overige zaken

Denk daarbij aan:

- f) Spreek met elkaar af dat iedereen de coördinator op de hoogte houdt van het verloop van de afspraken (pro-actief).
 - g) Spreek met elkaar af wanneer het plan 'klaar' is.
 - h) Spreek af wie na afloop van het plan het gezin volgt.
 - i) Spreek af of het nodig is om nog eens bij elkaar te komen, bijv. tussentijds of aan het einde van het plan.
 - j) Bespreek of het nodig is om het gezin te informeren over de afspraken en wie dat gaat doen.
- Ook deze afspraken komen in het format *Integraal plan*.

6. Afspreken monitoring

- f) Geef aan dat het integrale plan wordt toegestuurd aan alle deelnemers van het afstemmingsoverleg, evenals de contactgegevens.
- g) Geef aan dat iedereen verder gaat met het gezin volgens de afspraken. Onderlinge knelpunten: zoveel mogelijk zelf oplossen, anders contact opnemen met de coördinator van zorg.
- h) Geef aan dat je als coördinator van zorg de afspraken monitort.

7. Rondvraag en afsluiting

- a) Rondvraag: geef iedereen de mogelijkheid voor een laatste woord.
- b) Dank iedereen voor het overleg.

Bijlage 4
Format Contactgegevens

Bijlage 5
Format Integraal plan

2. Afspraken zodat dienst- en hulpverlening goed op elkaar is afgestemd

Afspraak (wie en wat)	Tijdsplanning

Notabene: één van de afspraken gaat over wie vinger aan de pols blijft houden bij het gezin op het moment dat alle afspraken zijn ingevuld.

3. Overige afspraken (denk aan: hoe we elkaar op de hoogte houden, wanneer het plan 'klaar' is, wie na afloop van het plan het gezin volgt, enz.)

Afspraak (wie en wat)	Tijdsplanning

4. Eventuele opmerkingen

--

Bijlage 6
Format Afronding

Beschrijving situatie gezin (ten opzichte van situatie bij aanmelding):

Over deze casus (bevindingen van de coördinator van zorg)

Tijdsinvestering:

Wat ging goed, wat kon beter:

Ben je met knelpunten naar je leidinggevende gestapt? Omschrijf hieronder om welke knelpunten het ging en hoe ze zijn aangepakt:

Overige opmerkingen: