

Bijlage 5

Werkproces Wijkteam Jeugd & Gezin

Maassluis

Concept

Inhoud

Inleiding	3
1. Inrichting Wijkteam	5
Samenstelling wijkteam J&G Maassluis	5
1. Randvoorwaarden	7
Huisvesting	7
Bereikbaarheid	7
Privacy	8
Klachten.....	8
Scholing/training	8
2. Werkproces	9
Aanmelding	9
Start hulpverlening.....	10
Evaluatie	11
Afsluiten zorg.....	12
Bijlage 1 GRIPP.....	13

Inleiding

Vanaf 1 januari 2015 worden de gemeenten verantwoordelijk voor alle vormen van ondersteuning, hulp en zorg aan de Jeugd en volwassenen. De gemeenten krijgen hiermee de kans om tot een efficiënter en effectiever jeugdstelsel te komen door zoveel mogelijk zorg dichtbij huis te organiseren. Om dit te realiseren zijn er in Maassluis twee wijkteams ingericht. Het Sociaal Wijkteam, gericht op volwassenen en het Wijkteam Jeugd&Gezin (J&G) gericht op gezinnen en jeugdigen.

Het werkproces is opgesteld ter ondersteuning en moet gezien worden als een groeidocument, waarbij zo nodig de processen aangepast kunnen worden.

Het wijkteam J&G is ingericht om gezinnen en jeugdigen daar waar nodig direct hulp te bieden. Hulpvragen voor het wijkteam komen binnen bij het CJG, vaak van ouders, maar kunnen ook uit het wijknetwerk komen.

Wijknetwerk

Het wijknetwerk is het geheel van mensen en organisaties betrokken bij kinderen, jongeren en ouders.

Het wijknetwerk is de *belangrijkste* schakel in:

- Het vroeg signaleren van problematiek;
- Het inzetten van gerichte interventies op signalen;
- Het uitvoeren van gerichte preventieve programma's en ondersteuning;
- Het stimuleren van eigen kracht om gezondheid en welzijn te verbeteren.

Binnen het wijknetwerk worden 80% van de hulpvragen opgelost.

Het verbinden en samenwerken van het Wijkteam J&G en wijknetwerk is essentieel voor een goed lopende zorgstructuur.

Om de verbinding tussen het Wijkteam J&G en het wijknetwerk te versterken worden er vier maal per jaar wijk netwerkbijschikkingen georganiseerd met de volgende doelen:

- Elkaar ontmoeten/netwerken
- Leren van elkaar
- Elkaar op de hoogte houden van nieuwe ontwikkelingen

Vanuit het wijkteam J&G en het Sociaal Wijkteam is er aan elke huisartsen praktijk een professional gekoppeld en er zijn afspraken gemaakt voor gezamenlijke overleggen. *i.o.*

Bij alle casussen, die door het wijkteam J&G worden opgepakt, worden in overleg met de cliënten de betrokken professionals uit het wijknetwerk betrokken.

Werkproces Wijkteam J&G

Concept

Versie 2

Wijkteam J&G

Hulpvragen, die niet kunnen worden opgelost in het wijknetwerk komen terecht bij het Wijkteam J&G. Het Wijkteam J&G richt zich op de gezinnen. die meerdere vragen hebben op één of meerdere leefgebieden. De vragen spelen zich af binnen het vrijwillig kader, er wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de eigen kracht van de cliënten en er wordt intensief samengewerkt met het wijknetwerk. Uitgangspunt is bestaande structuren optimaal te benutten. Nieuwe structuren moeten een toegevoegde waarde kennen en waar mogelijk een bestaande te verbeteren. Samenwerking en afstemming, op zowel strategisch als casuïstiek niveau, met bijvoorbeeld het Gemeentelijk Overleg Sluitende Aanpak (GOSA), leerplichtambtenaar, het Sociaal Wijkteam en de afdeling OOW (Openbare Orde en Wijkbeheer) is noodzakelijk ter voorkoming van overlap.

Een wijkteam bestaat uit een Front Office, kinder- en jeugd psycholoog en Jeugd en Gezinscoaches, die met elkaar samenwerken en in dienst zijn van hun moederorganisatie. Er is ingezet op Jeugd en Gezinscoaches, die gezamenlijk beschikken over een brede expertise om goed in te kunnen gaan op de verschillende hulpvragen. Door deze expertisen met elkaar te delen en een gezamenlijke scholing te volgen kunnen deze Jeugd en Gezinscoaches zich verder ontwikkelen. Vanuit het Wijkteam J&G moet er hulp ingezet kunnen worden, gericht op alle leefgebieden. Dit betekent voor de professionals, dat zij generalistisch moeten kunnen werken en buiten de kaders vanuit hun moederorganisaties moeten kunnen denken. Het Wijkteam J&G werkt vanuit het CJG, omdat het CJG is ontwikkeld om een duidelijke plaats te hebben voor alle vragen over opvoeden, opgroeien en alle diensten, die daar mee samenhangen. Daarbij geeft het korte lijnen met de Jeugdgezondheidszorg (JGZ), die alle gezinnen in beeld hebben en verbonden zijn aan het onderwijs

Naast het wijkteams J&G is er vanaf 03 juli 2014 een Sociaal Wijkteam actief. Het Sociaal Wijkteam en het Wijkteam J&G moeten samenwerken rond de huishoudens met kinderen. Met behulp van het Ernst Taxatie Model (ETM) en de Zelfredzaamheidmatrix (ZRM) kan de zorg worden afgestemd. Het ETM wordt alleen gebruikt door het Wijkteam J&G.

Doelgroep

Alle jeugdigen van – 9 maanden tot 23 jaar en hun gezinsleden wonende in de gemeente Maassluis.

Voor drie groepen kan er overlap zijn met het Sociaal wijkteam:

- 18-23 jarigen
- Ouders/opvoeders boven de 18 jaar
- Thuis wonende broers of zussen boven de 18 jaar

Het Sociaal Wijkteam en het Wijkteam J&G kunnen beide betrokken zijn bij deze gezinnen en moeten hierbij per casus bekijken bij wie de casusregie belegd wordt.

Werkproces Wijkteam J&G

Concept

Versie 2

1. Inrichting Wijkteam

Het Wijkteam J&G in Maassluis bestaat uit de CJG coördinator, Front Office, Jeugd en Gezinscoaches en een kinder- en jeugdpsycholoog. De Jeugd en Gezinscoaches komen vanuit verschillende organisaties, werken generalistisch en hebben ieder hun eigen in te zetten specialismen. Wanneer er vanuit het Wijkteam J&G hulp wordt ingezet, wordt er bepaald welke professional de casusregie oppakt. Daarnaast kunnen er meerdere Jeugd en Gezinscoaches betrokken worden bij het gezin. De kinder- en jeugd psycholoog werkt niet generalistisch en is geen casusregisseur, maar kan ter advies gevraagd worden door de Front Office en J&G specialisten en kan kortdurende hulp bieden aan jeugdigen.

Samenstelling wijkteam J&G Maassluis

Organisatie	Rol	Taken
Gemeente Maassluis	CJG coördinator	<ul style="list-style-type: none">• Is eindverantwoordelijk voor het zorgcoördinatie proces.• Beslist waar geen consensus is• Is voorzitter bij het wijkteamoverleg• Bewaakt het budget• Onderhoudt de formele contacten met het wijknetwerk• Is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aansturing van de teamleden• Stuurt aan op het behalen van de (project)doelen• Is verantwoordelijk voor de implementatie van werkwijzen en methodieken• Levert input voor beleidsontwikkeling
Gemeente Maassluis	Front Office	<ul style="list-style-type: none">• Zorgt op werkdagen voor de bereikbaarheid van het CJG tijdens de kantooruren• Is schakel tussen cliënt en hulpverleners• Analyseert en formuleert in samenspraak met de cliënt de hulpvraag of het probleem om de cliënt naar de juiste professional te kunnen verwijzen.• Zorgt voor het aanmaken van de dossiers in het ZCD• Schoolt nieuwe medewerkers in het werken met het ZCD• Zorgt voor het voorbereiden, faciliteren en het notuleren voor het wijkteam overleg• Zorgt voor het voorbereiden, faciliteren en evalueren van de verschillende overleggen en bijeenkomsten• Inventariseert de wensen en behoeften vanuit cliënten en netwerk ten behoeve van het aanbod• Ondersteunt de CJG coördinator• Verzorgt de communicatie

		<ul style="list-style-type: none"> • Gaat één maal per maand naar de voedselbank om de coördinator van de voedselbank te ondersteunen in het toeleiden van gezinnen of jongeren naar de hulpverlening • Regelt facilitaire zaken
Flexus Jeugdplein	Jeugd en Gezinscoaches	<ul style="list-style-type: none"> • Zijn uitvoerders van jeugdhulp: zij geven advies, ondersteuning op alle leefgebieden of zetten door naar specialistische zorg • Blijft casusregisseur als specialistische zorg wordt ingezet • Verwijzen, als er zorgen zijn rond de ontwikkeling en veiligheid van het kind naar het Jeugdbeschermingsplein (JBP) of AMHK (<i>nu nog AMK en SHG</i>) en volgen hierbij de richtlijnen vanuit de Landelijke Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling • Vragen advies aan het Consult en Diagnose Team (CDT) • Werken vraaggericht • Werken outreachend • Werken met de Zelfredzaamheidsmatrix (ZRM) • Werken met het Ernst Taxatiemodel (ETM) • Wegen veiligheid, bespreekt deze met het gezin en stellen, waar nodig, een veiligheidspan op • Werken vanuit het CJG nauw samen met het netwerk, hebben aansluiting bij de huisartsen, JGZ, sociaal wijkteam, werk en inkomen, kinderopvang en scholen en bij onderwijsgerelateerde problemen met de leerplichtambtenaar en gezinsspecialist. • Werken gezinsgericht en generalistisch en betrekken het netwerk bij de hulp • Zetten in op de eigen kracht van het gezin en hun omgeving • Maken samen met de cliënt een netwerkanalyse • Bieden ondersteuning vanuit een oplossingsgerichte werkwijze • Werken met 1 gezin 1 plan, 1 casusregisseur, de casusregisseur zorgt voor het afstemmen en van hulp en is het vaste aanspreekpunt voor gezin en netwerk • Registreren in het Zorgcoördinatie dossier (ZCD). • Werken met het Stedelijk Instrument Sluitende Aanpak (SISA) • Treden op bij crisissituaties • Werken kostenbewust, met gebruik van informele zorg
Bureau Jeugdzorg		
Medewerkers vanuit BJZ gaan voor 01-01-2015 over naar Flexus Jeugdplein		
MDNW		
Stichting MEE		
Pameijer		
JGZ		
Welzijn E 25		
Trivium Lindenhof		
GGZ Delfland	GGZ kinder- en Jeugdpsycholoog	<ul style="list-style-type: none"> • Adviseert het wijkteam • Verleent kortdurende hulp aan jeugdigen vanuit GRIPP¹

¹ Zie Bijlage 1
Werkproces Wijkteam J&G
Concept
Versie 2

1. Randvoorwaarden

Huisvesting

- Er is 1 locatie van waaruit het wijkteam kan werken.
- Er is ruimte om op locatie cliënten te ontvangen beschikbaar.
- Er is WIFI op de werkplekken.

Bereikbaarheid

- Er is een mailbox voor het wijkteam beschikbaar.
- Er is een algemeen telefoonnummer voor het wijkteam beschikbaar.
- Jeugd en Gezinscoaches hebben ieder een mobiele telefoon, beschikbaar gesteld vanuit de moederorganisatie. *Nog niet gerealiseerd bij alle professionals.*
- Jeugd en Gezinscoaches hebben ieder een laptop met internet, beschikbaar gesteld vanuit de moederorganisatie. *Nog niet gerealiseerd bij alle professionals.*
- Maandagochtend (2015 maandagmiddag?) zijn alle wijkteamleden beschikbaar voor onderling overleg, training/scholing, sparren en elkaar ontmoeten. *Moet nog verder afgestemd worden met moederorganisaties.*
- Op maandag en donderdag is er een casuïstiekoverleg ingepland voor het bespreken en uitdelen van nieuwe casussen en het bespreken van lopende casussen. Aan het casuïstiekoverleg wordt deelgenomen door één Jeugd en Gezinscoach vanuit een zelfde organisatie en één Front Office medewerker. De jeugdpsycholoog kan ter advies gevraagd worden aan te sluiten bij het overleg. *Dit gaat in na uitbreiding van het WT naar Maassluis West.*
- Elke dagdeel van een werkweek is er een professional beschikbaar als achterwacht. Hiervoor is een standaard planning. Bij verlof is de professional verantwoordelijk voor het regelen van vervanging'.
- Vakanties worden afgestemd met de collega uit eigen organisatie en doorgegeven aan de Front Office. De Front Office bespreekt de vakantieplanning de CJG coördinator. Wanneer er meerdere aanvragen zijn voor een zelfde periode en de continuïteit van zorg hierdoor niet gewaarborgd is beslist de CJG coördinator welke vakantieaanvraag niet gehonoreerd word.
Er moeten nog afspraken gemaakt worden met de moederorganisaties over vervanging bij ziekte en verlof.

- Er is een folder of factsheet met de nodige informatie voor de cliënten.
NB Deze moet nog gemaakt worden.

Privacy

- Alle medewerkers houden zich aan het privacyreglement vanuit eigen organisatie.
- Alle medewerkers houden zich aan de privacyafspraken vanuit de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld.
- Alle medewerkers houden zich aan de binnen het wijkteam gemaakte afspraken over het uitwisselen van informatie over gezinnen met derden.
Deze afspraken moeten nog worden vastgelegd en vastgesteld.

Klachten

- Alle wijkteamleden zijn op de hoogte en kunnen cliënten inlichten over het klachtenreglement van hun organisatie.
- Alle wijkteamleden houden zich aan de binnen het wijkteam gemaakte afspraken over het omgaan met klachten.
Deze afspraken moeten nog worden vastgelegd en vastgesteld.

Scholing/training

De moederorganisaties zijn verantwoordelijk voor het onderhouden en ondersteunen van de specialistische kennis, die de professionals nodig hebben om goede zorg te verlenen.

De professionals zijn verantwoordelijk voor het bepalen van hun eigen leerdoelen en deze met de manager vanuit de moederorganisatie en/of de CJG coördinator te bespreken.

De CJG coördinator is verantwoordelijk voor het scholingsplan en het faciliteren van intervisie voor het Wijkteam. Vanuit het scholingsplan wordt ingezet op teambuilding, leren van elkaar, persoonlijke leerdoelen en de trainingen om te kunnen werken met de vastgestelde instrumenten en methodieken, waar het Wijkteam J&G mee moet kunnen werken.

2. Werkproces

Onderstaand de vaste procedures van aanmelding tot afsluiting zorg.

Bij alle nieuwe zorgvragen moet er goed gekeken worden naar de hulpverleningsgeschiedenis om te bepalen of de gevraagde inzet van zorg meerwaarde heeft. Bij twijfel moet er overlegd worden met de CJG coördinator en aanmelder.

Bij ETM 5 moet een veiligheidsplan gemaakt worden en nagegaan worden of het nodig is het Crisis Interventie Team in te schakelen of ter advies te vragen. Voor 2015 moeten hier nog heldere afspraken over gemaakt worden. Wie doet wat?

Aanmelding

Via	Bij wie	Voorwaarden	Bepalen door wie aanmelding wordt opgepakt	Aandachtspunten
JGZ	Front Office. Professional en/of CJG coördinator	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ETM 3, 4, 5 ✓ Er is sprake van een verstandelijke beperking ✓ Warme overdracht ✓ Toestemming cliënten ✓ Niet in zorg bij GOSA /BJZ 	Door het wijkteam tijdens het casuïstiek overleg op maandag en donderdag <i>Tot uitrol naar Maassluis West door de Front Office in overleg met de CJG coördinator en de Jeugd en Gezinscoaches</i>	Aanmeldingen komen binnen via mail, telefonisch of aan de balie van het CJG. Voor het professionele netwerk is een aanmeldformulier beschikbaar.
Overig formele wijknetwerk		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zorg niet toereikend vanuit wijknetwerk (ETM 3, 4, 5) ✓ Er is sprake van een verstandelijke beperking ✓ Warme overdracht ✓ Toestemming cliënten ✓ Niet in zorg bij GOSA/BJZ 		
Via gecertificeerde instellingen als er sprake is van dwang of drang		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hulp heeft meerwaarde ✓ Casusregie blijft bij gecertificeerde instelling ✓ Warme overdracht ✓ Veiligheid Jeugd en Gezinscoaches is niet in het geding 		
Via GOSA		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hulp heeft meerwaarde ✓ Casusregie blijft bij GOSA ✓ Warme overdracht ✓ Veiligheid Jeugd en Gezinscoaches is niet in 		

		het geding		
Via WT, netwerk uit andere gemeente		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Warme overdracht ✓ Toestemming cliënten ✓ Niet in zorg bij GOSA\BJZ 		
Afschaling GOSA		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Accepteren van vrijwillige hulpverlening door cliënten ✓ Warme overdracht ✓ Veiligheid Jeugd en Gezinscoaches is niet in het geding 		
Afschaling BJZ/AMHK/RvdK				
<i>AMHK is nu nog SHG en AMK</i>				

Start hulpverlening

Actie	Tijdspad	Doel	Aandachtspunten
ZCD aanmaken	Direct na accepteren aanmelding door Front Office		
Kennismakingshuisbezoek door Jeugd en Gezinscoach(s) en/of met aanmelder om Wijkteam bij de cliënt te introduceren.	Binnen 2 weken na aanmelding bij voorkeur bij cliënt thuis.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kennismaken en contactgegevens uitwisselen ✓ Cliënt informeren over werkwijze CJG/WT, privacy en klachtenprocedure ✓ Intake met gebruik van ZRM en ETM ✓ Zo nodig een veiligheidsanalyse maken ✓ Bepalen wie de casusregie op gaat pakken ✓ SISA signaal afgeven en bespreken met cliënt ✓ Start advies en hulpverlening 	Eerste contact bij voorkeur door twee Jeugd en Gezinscoaches met als doel vanuit verschillende expertises een brede vraagverheldering te krijgen en om de cliënt optimaal te kunnen ondersteunen, maar ook van elkaar te kunnen leren

<p>Vervolgcontacten in overleg met cliënt</p> <p>Netwerkanalyse en betrokken partijen betrekken met toestemming van de cliënt of door cliënt</p> <p>Hierbij altijd de JGZ en de huisarts betrekken en indien van toepassing de kinderopvang en/of scholen</p>	<p>Binnen 2-6 weken</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hulpvraag (vragen) verder verhelderen ✓ Inschatten zorgbehoefte en samen met de cliënt een Plan van Aanpak (PVA) maken op papier in de woorden van de cliënt ✓ Goede afspraken maken over 'wie doet wat'. ✓ Zo nodig cliënt laten tekenen ✓ PVA in ZCD verwerken ✓ 1G1P bespreking als meerdere hulpverleners betrokken zijn ✓ Versterken van eigen kracht en; sociaal netwerk van cliënt betrekken ✓ Indien nodig betrekken van specialistische zorg en/of het Consult en Diagnose Team (CDT) 	<p>Het betrekken van het netwerk bij voorkeur persoonlijk, maar kan ook schriftelijk met gebruik van de standaardbrief 'start inzet zorg wijkteam'</p> <p>Schriftelijke toestemming, met het daarvoor bestemde formulier. Het formulier in het ZCD plaatsen. Wanneer de cliënt geen toestemming geeft dit met reden aangeven in het ZCD</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Evaluatie

Tijdspad	Doel	Aandachtspunten
3 maanden na aanmelding	✓ Samen met de cliënt stand van zaken PVA bespreken: voortgang, zo nodig PVA bijstellen.	Na 6 maanden gericht aan kunnen geven waarom zorg nog doorloopt en met welke mogelijkheden. Belang verdere inzet goed afwegen.
6 maanden na aanmelding	✓ Is de cliënt tevreden over de zorgverlening vanuit het WT?	
Na 6 maanden elke 3 maanden evalueren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1G1P bespreking als meerdere hulpverleners betrokken zijn ✓ Score ZRM opnieuw bepalen ✓ Bij het niet nakomen van afspraken en/of ontevredenheid cliënt de CJG coördinator raadplegen 	
Eindevaluatie	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Samen met de cliënt stand van zaken PVA bespreken, is er nog nazorg nodig? ✓ Score ZRM opnieuw bepalen ✓ Afspraken maken over monitoren ✓ Is de cliënt tevreden over de zorgverlening vanuit het WT? ✓ Traject afsluiten in overleg met de CJG coördinator 	

Afsluiten zorg

Reden	Overdracht aan	Aandachtspunten
Doelen zijn bereikt, draaglast en draagkracht zijn in evenwicht.	Nog geen overdracht als er redenen zijn om vanuit het WT de zorg (voorlopig nog) te monitoren	
Doelen zijn bereikt, draaglast en draagkracht zijn in evenwicht en de zorg kan afgesloten worden.	JGZ, huisartsen en betrokken partijen informeren. Afspraken maken over wel of niet monitoren en door wie.	Het betrekken van het netwerk bij voorkeur persoonlijk, maar kan ook schriftelijk met gebruik van de standaardbrief 'Afsluiten inzet zorg wijkteam'
Cliënt werkt niet mee en er zijn geen directe zorgen over de veiligheid en ontwikkeling van kinderen	JGZ, huisartsen en betrokken partijen informeren	
Cliënt werkt niet mee en er zijn zorgen over de veiligheid en ontwikkeling van kinderen	Aanmelden bij het JBP JGZ, huisartsen betrokken partijen informeren.	Wanneer er dwang of drang wordt uitgesproken gaat de casusregie over naar een gecertificeerde instelling
Cliënt werkt niet mee en/of er is sprake van het stagneren van zorg en/of betrokken organisaties zitten niet op één lijn	Aanmelden bij GOSA JGZ, huisartsen en betrokken partijen informeren	Wanneer GOSA betrokken is ligt de casusregie bij GOSA

Bijlage 1 GRIPP