

Werkwijze van Sterker Samen van eerste contact tot einde hulp

Opgesteld door: Karien van Gijn

Datum: december 2019

Werkwijze eerste contact:

1. Bij het eerste contact wordt nagegaan of ik binnen mijn praktijk de zorg verleen die aansluit op de zorgvraag/zorgbehoefte van de cliënt. Indien dit niet het geval is, wordt in overleg met de verwijzer of cliënt passende hulp gezocht of terugverwezen naar de verwijzer.
2. Bij het eerste contact wordt de cliënt geïnformeerd over de actuele wachttijd of vertraging in de doorlooptijd.
3. Bij het eerste geef ik informatie over de manier waarop de zorg geïndiceerd kan worden.
4. Indien beide partijen verder willen oriënteren:
 - Wordt er een afspraak gemaakt voor een kennismaking en doelengesprek met het kind bij het kind thuis.
 - Vullen ouders een intake formulier in waarin de benodigde registratiegegevens worden vastgelegd.
 - Ontvangen ouders de algemene voorwaarden en klachtenregeling van Sterker Samen op papier of digitaal.
5. Hierna is er een beslismoment om wel of geen definitieve aanmelding te doen voor zorg door Sterker Samen.

Uitsluitingsgronden voor aanmelding bij Sterker Samen zijn:

Geen interne motivatie voor verandering bij kind en/of ouders

Te complexe problematiek zoals vechtscheiding, verslaving, ernstig trauma e.d.

Sprake van (een hele grote kans op) agressie

Geen voorwaarde voor een gezonde werkrelatie

Werkwijze na aanmelding:

6. Bij aanmelding wordt voor iedere cliënt een apart dossier aangemaakt.
In dit dossier bevinden zich:
 - Ingevuld intakeformulier door het kind
 - Ingevuld intakeformulier door de ouders (met daarin o.a. Persoonsgegevens nodig voor de te verlenen hulp, medicijngebruik, eerdere/overige hulpverlening, onderzoeksverslagen, relevante achtergrondinformatie)
 - Getekende ondersteuningsovereenkomst en/of behandelplan
 - Verslaglegging
 - Urenstatus
 - Eind- en Evaluatieverslagen getekend door ouders (en kinderen boven de 12 jaar)
 - Getekende toestemmingsverklaring voor rapportage aan derden.

Karien van Gijn

Coaching en training

0653567784

karien@sterkersamen.com

www.sterkersamen.com



7. Elke cliënt krijgt hulp volgens een schriftelijk vastgelegd ondersteunings- of behandelplan. Daarbij wordt aangesloten bij de specifieke situatie van de cliënt. In het ondersteuningsplan/behandelplan staan in ieder geval:
 - Persoonlijke gegevens van het kind
 - Korte omschrijving van de huidige situatie
 - Bijzonderheden van het kind of zijn/haar situatie
 - Doelen van het kind
 - Doelen van de ouders
 - Werkwijze
 - Tijdsbestek en aantal uur van de hulpverlening. Met eventuele afschalen naar minder frequente en/of eenvoudigere ondersteuning.
 - Evaluatie momenten waarin ruimte is om te zoeken naar passende nazorg indien dat gewenst is.
 - Handtekening ouder(s) en jeugdige vanaf 12 jaar
8. Het ondersteuningsplan/behandelplan komt tot stand door middel van gezamenlijke besluitvorming met ouders en kind en in afstemming met de toegang.
9. Ouders (of ouder en kind indien het kind ouder is dan 12 jaar) ondertekenen het ondersteuningsplan/behandelplan.
10. Wanneer het ondersteuningsplan/behandel is goedgekeurd en ondertekend door ouders en de verwijzing of beschikking in bezit zijn van Sterker Samen start het hulpverleningstraject.

Werkwijze bij evaluaties

Tussenevaluaties

1. Ik evalueer samen met de cliënt en/of ouders tijdig en regelmatig de voortgang van het hulpverleningstraject.
2. Een evaluatie kan aanleiding geven om doelen of werkwijze aan te passen, de begeleiding af te schalen, af te sluiten of door te verwijzen, eventueel met een advies.

Eindevaluaties

1. De eindevaluatie vindt 6 weken voor afloop van de indicatie plaats.
2. Van elke evaluatie wordt een verslag gemaakt door Sterker Samen dat wordt ondertekend door ouders en kind (indien ouder dan 12 jaar) en staat de datum van de volgende evaluatie gepland (indien van toepassing)
3. Ik overleg met de cliënt over het al dan niet afsluiten van de begeleiding. De cliënt heeft altijd het recht zelf te beslissen de begeleiding niet voort te zetten; in uitzonderlijke gevallen geldt dit ook voor mij.
4. In overleg wordt bekeken of de cliënt zelf verder kan of er verdere ondersteuning nodig is en indien nodig hoe de overdracht naar eventuele andere hulpverleners in gewaarborgd.



5. Zowel het besluit tot afronding, de conclusies van de evaluatie als de eventueel getroffen maatregelen worden vastgelegd in het dossier en eventueel gedeeld met de toegang en/of andere professionals. Hiervoor tekenen ouders een toestemmingsverklaring
6. De evaluatie gegevens kunnen (anoniem) gebruikt worden om aan te tonen naar de gemeentes die de jeugdzorg betalen welke resultaten Sterker Samen heeft behaald en hoe de kwaliteit van zorg is.

Professioneel handelen:

1. Sterker samen is geregistreerd bij Stichting Kwaliteitsregister Jeugd en volgt de professionele standaard die SKJ voorschrijft.
2. Ik handel binnen het kader van het kwaliteitshandboek van Sterker Samen
3. Indien ik 'vastloop' binnen een traject of problemen ervaar, vraag ik actief en anoniem feedback aan de intervisiegroep of te consulteren collegae.
4. Ik houd mijn kennis en ontwikkelingen voor mijn beroepsbeoefening door bij- en nascholing op peil. Hiervan leg ik verantwoording af aan de SKJ.
5. Intercollegiale toetsing vindt plaats door middel van intervisie die minimaal 4 x per jaar plaats vindt.
6. Sterker Samen doet er alles aan om een gezonde werkrelatie te ontwikkelen en in stand te houden. Mocht het, door welke reden dan ook, toch niet lukken en er is onverhoopt sprake van een onveilige werkrelatie tussen Sterker Samen en kind/ouder kan Sterker Samen besluiten om het hulptraject te stoppen. Sterker Samen zal in deze gevallen altijd terugverwijzen naar de toegang.

In sommige gevallen kan er, mits er een goede reden voor is, worden afgeweken van de volgorde. Dit gebeurt altijd in overleg met de verwijzer/toe-leider en de ouders (en jeugdige boven 12 jaar).

