

Q&A Coördinatie en regie in segment 1: antwoord op veel gestelde vragen

Datum: 23 oktober 2024

Aanleiding

Regio Hart van Brabant (Regio HvB) en Crossroads (CR) hebben samen een notitie en werkinstructie m.b.t. coördinatie in segment 1 opgesteld. Hierop is in gezamenlijkheid een presentatie gegeven aan de regiogemeenten en Crossroads. In deze bijeenkomsten is de werkinstructie mondeling nader toegelicht en zijn vragen beantwoord. Daarbij hebben we aangegeven de meest gestelde vragen nog in een Q&A als naslagwerk te verwerken.

Inhoud

1. Coördinatie bij verwijzing medisch domein (incl. contactgegevens).....	1
2. Gefaseerde ketensamenwerking veilig thuis	2
3. Verlengde jeugdhulp	2
4. Onenigheid tussen coördinator en regievoerder.....	3
5. Initiatief bij evaluaties.....	3
6. Registreren van coördinatie	3
7. Gebruik van Formulier Onderbouwing Aanvraag	3
8. Scholing/training i.r.t. coördinatie rol.....	4
9. Informatie-uitwisseling coördinator en regievoerder	4
Bijlage 1: Overzicht contactgegevens Toegang en Crossroads	5

1. Coördinatie bij verwijzing medisch domein (incl. contactgegevens)

Voor aanmeldpunt Crossroads	<i>Hoe ga je als aanmeldpunt CR om met een casus die via het medisch domein wordt aangemeld bij CR?</i> Op het moment dat een casus via het Medisch Domein wordt aangemeld en er is nog geen contactpersoon bij de gemeentelijke Toegang bekend, vraag je om toestemming aan ouders en verzoek je de Toegang zo snel mogelijk om een coördinator aan te wijzen (zie bijlage 1 van dit document voor de contactgegevens). Het streven is om de deze coördinator al te laten aansluiten bij het aanmeldgesprek. Indien dat niet mogelijk is, stem je met de toegang af welke vragen je namens hem/haar kunt meenemen m.b.t. de andere leefdomeinen.
Voor regievoerders Crossroads	<i>Hoe ga je ermee om als een casus met verwijzing medisch domein via de fastlane wordt aangemeld en er geen coördinator is verbonden?</i> Op het moment dat een casus via het Medisch Domein wordt aangemeld en er is nog geen contactpersoon bij de gemeentelijke Toegang bekend, vraag je om toestemming aan ouders en verzoek je de Toegang zo snel mogelijk om een coördinator aan te wijzen (zie bijlage 1 van dit document voor de contactgegevens). Het streven is om de deze coördinator te laten aansluiten bij het startgesprek. Indien naar haalbaar, dan sluit de coördinator bij de 1^e behandelplanbespreking aan.

Voor medewerkers Toegang	<i>Hoe voer je als professional coördinatie op een casus die via het medisch domein is verwezen naar segment 1?</i> Zie allereerst het antwoord op bovenstaande eerste vraag. Op het moment dat CR de toegang verzoek om coördinatie te voeren, hebben ouders toestemming verleend om een coördinator te betrekken in de casus. Dat betekent dat de professional uit de Toegang contact legt met ouders om zichzelf kort te introduceren. Er wordt naar gestreefd om de (uitgebreidere) kennismaking tijdens het aanmeldgesprek van CR te laten plaatsvinden. Is dat niet mogelijk? Dan plant de coördinator eventueel zelf nog een kennismakinggesprek in. De coördinator onderzoekt of er, naast de hoog specialistische vraag, nog vragen op andere leefdomeinen van de jeugdige of het gezin aan de orde zijn en gaat daarmee aan de slag. Indien wenselijk stelt de coördinator daarvoor een Integraal Plan van Aanpak op. Dit plan wordt (na toestemming) met CR gedeeld en besproken. Van CR ontvangt de coördinator tevens haar WAT-brief en het adviesverslag van de aanmeldtafel zodat zowel de coördinator van de toegang als de regievoerder van CR over en weer over dezelfde informatie beschikken.
--	---

2. Gefaseerde ketensamenwerking veilig thuis

Hoe verhoudt deze notitie zich tot de gefaseerde ketensamenwerking en de rol van Veilig Thuis?

De gefaseerde ketensamenwerking focust zich op samenwerkingsafspraken tussen de Toegang (en GI) en Veilig Thuis. De notitie en werkinstructie over coördinatie focussen zich op de samenwerking tussen de Toegang en CR.

De afspraken zoals opgenomen in de notitie en werkinstructie over coördinatie hebben geen invloed op de afspraken zoals vastgelegd in de gefaseerde ketensamenwerking. Hooguit kan de rol van de coördinator op positieve wijze bijdragen aan het op een efficiënte manier uitvoering geven aan de afspraken die met Veilig Thuis worden gemaakt met het gezin.

3. Verlengde jeugdhulp

Wie bepaalt of hoog specialistische jeugdhulp na de 18^e verjaardag wordt gecontinueerde (verlengde jeugdhulp)?

CR houdt bij het starten van de jeugdhulp rekening met de doorgaande hulpverlening na de 18e verjaardag. Daarom stelt CR, als dit noodzakelijk is, op tijd een Perspectiefplan 18-/18+ op. Dit doet CR tijdig en uiterlijk 2 jaar vóór de 18e verjaardag¹. Het plan wordt samen met de jeugdige, ouders, verwijzers en andere betrokkenen opgesteld. In het plan moet op alle leefgebieden (zorg, onderwijs, werk, vrije tijd, gezondheid en financiën) beschreven worden:

- wat de stand van zaken is;
- aan welke resultaten de jeugdige nog moet werken;
- welke partijen daarbij betrokken zijn;
- vanuit welk wettelijk kader de benodigde ondersteuning wordt ingezet.

Dit Perspectiefplan 18-/18+ is uiterlijk bij 17,5 leeftijd afgerond. Op het moment dat een jeugdige bijna 18 jaar wordt ligt er dus doorgaans al een perspectiefplan 18-/18+, waarbij tijdig is afgestemd, over het al dan niet continueren van hoog specialistische jeugdhulp na de 18^e verjaardag. Is om welke reden

¹ Mits de jeugdige vóór z'n 16^e verjaardag instroomt.

die niet gebeurt, dan stemmen CR en de coördinator alsnog af welke voorliggende voorzieningen er zijn en of verlengde jeugdhulp passend/noodzakelijk is.

4. Onenigheid tussen coördinator en regievoerder

Wat moet doe je als je onderling, coördinator en regievoerder, van mening verschilt?

We verwachten van beiden dat zij werken vanuit 'samenwerking en verbinding'. Dat betekent dat je elkaar opzoekt en met elkaar afstemt. Ook is de beschikbaarheid/bereikbaarheid voor vragen of contact een belangrijk aspect. Wanneer door omstandigheden geen contact kan worden gekregen met de andere partij, legt de medewerker contact met het betreffende team met een terugbelverzoek (zie bijlage 1).

Mocht het contact er wel zijn, maar je bereikt geen overeenstemming op bijvoorbeeld wel/geen urgentie, het geadviseerde jeugdhulpaanbod of samenwerkingsafspraken, dan schaal je de casus binnen je eigen organisatie op conform [het opschalingsmodel](#).

5. Initiatief bij evaluaties

Wie neemt het initiatief voor het organiseren van evaluaties?

De regievoerder is verantwoordelijk voor het plannen en organiseren van tussentijdse- en eindevaluaties. Deze evaluatie wordt ingepland zodra zowel de coördinator als de regievoerder het erover eens zijn dat de resultaten zijn behaald en van mening zijn dat er niet langer een hoog specialistische jeugdhulpvraag is. Tijdens of na de evaluaties worden afspraken gemaakt over afronding en het organiseren van eventuele passende en noodzakelijke lichte vervolghulp (wie doet wat, wanneer start vervolghulp en afronding segment 1?). In het geval van gezinsevaluaties ten behoeve van de brede inzet van ondersteuning in het gezin, is de coördinator verantwoordelijk voor het plannen en organiseren.

6. Registreren van coördinatie

Hoe en waar registreer je de vorm van coördinatie, wanneer de beoordeling hiervan plaatsvindt nadat het PVA al is geschreven en ondertekend door ouders?

Hoe en waar de vorm van coördinatie wordt vastgelegd, is de verantwoordelijkheid van het lokale toegangsteam. Ieder team maakt hierover andere afspraken en registreert dit op een andere manier. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

- De jeugdige/het gezin worden actief geïnformeerd over wie de coördinator is en wat dienst taken en verantwoordelijkheden en die van de regievoerder zijn. Ook worden contactgegevens uitgewisseld. Bij vakantie/(plotselinge) afwezigheid wordt een vervanger aangewezen en wordt hierover met de jeugdige/het gezin gecommuniceerd. Datzelfde geldt i.g.v. afwezigheid van de regievoerder.
- De regievoerder wordt geïnformeerd over wie de coördinator is. Ook in die samenwerking worden contactgegevens uitgewisseld. Bij vakantie/(plotselinge) afwezigheid wordt een vervanger aangewezen en wordt de regievoerder hierover geïnformeerd. Datzelfde geldt i.g.v. afwezigheid van de regievoerder.

7. Gebruik van Formulier Onderbouwing Aanvraag

Is het Formulier Onderbouwing Aanvraag (FOA) verplicht bij overdracht naar segment 3 of 4, wanneer segment 1 is afgerond?

Wanneer de samenwerking tussen regievoerder en coördinator goed loopt, dan zou de overgang naar een ander segment voor beide partijen (tijdig) bekend moeten zijn. Hierover vindt afstemming plaats. In aanloop naar de eindevaluatie is het de verantwoordelijkheid van de regievoerder om de verslaglegging ten aanzien van de afronding van de hoog-specialistische jeugdhulp in orde te maken. De coördinator bepaalt op basis van dit verslag en de eindevaluatie of er voldoende informatie voorhanden is om de overgang naar een ander segment te verzorgen. Regievoerder en coördinator overleggen gezamenlijk of gebruik van het FOA in die specifieke situatie helpend en nodig is. Indien dat het geval is, kan het FOA als aanvullend hulpmiddel dienen.

8. Scholing/training i.r.t. coördinatie rol

Kan ik als coördinator een training/deskundigheidsbevordering krijgen om mijn rol als coördinator goed uit te voeren?

In geval van vragen over de invulling van de taak coördinator in jouw team, verwijzen wij naar de eigen organisatie. Een regionale training is hiervoor niet passend vanwege lokale werkwijzen en accentverschillen (uiteraard met inachtneming van de uitgangspunten zoals opgenomen in de notitie en werkinstructie).

9. Informatie-uitwisseling coördinator en regievoerder

Welke informatie wisselen de coördinator en regievoerder minstens met elkaar?

Het staat partijen in de samenwerking vrij om te bepalen welke informatie, in afstemming met jeugdige/gezin, onderling wordt uitgewisseld. Belangrijk daarbij is dat minstens het Integraal Plan van Aanpak vanuit de toegang met de regievoerder wordt gedeeld en dat de regievoerder de WAT-brief en het adviesverslag van de aanmeldtafel deelt met de regievoerder voor zover het aanmeldteam deze niet heeft gedeeld, zodat op hoofdlijnen bekend is wat de afspraken m.b.t. de hulpverlening zijn (te behalen resultaten, passende hoog specialistische jeugdhulp, hulpverlening op andere domeinen etc.).

Bijlage 1: Overzicht contactgegevens Toegang en Crossroads

Gemeente	E-mailadres	Telefoonnummer
ABG gemeenten	5.1.2e @abg.nl	5.1.2e / 14 0161 (ma t/m vr 9:00 - 12:30)
Dongen	5.1.2e @dongen.nl	14 0162 (ma, di, wo, vr 08:30 - 12:30)
Goirle	5.1.2e @goirle.nl	5.1.2e
Heusden	5.1.2e @bijeengeusden.nl	5.1.2e (ma t/m vr 9:00 - 13:00)
Hilvarenbeek	5.1.2e @hilvarenbeek.nl / 5.1.2e @hilvarenbeek.nl	
Loon op Zand	5.1.2e @loonopzand.nl	5.1.2e (ma t/m vr 9:00 - 12:30)
Oisterwijk	5.1.2e @oisterwijk.nl	5.1.2e
Tilburg	5.1.2e @toegangtilburg.nl	5.1.2e
Waalwijk	5.1.2e @waalwijk.nl	0416 683 456 (ma t/m do 8.30-12.30, vr: algemeen nummer gemeentehuis)

Contactgegevens bij vragen over regievoerder Crossroads partners:

Naam organisatie	E-mailadres	Telefoonnummer	Wanneer bereikbaar?	In geval van opschaling:
Amarant - Helpdesk client	5.1.2e @amarant.nl	5.1.2e	Op werkdagen van 08:00 tot 17:00	5.1.2e (5.1.2e 5.1.2e @amarant.nl Maandag en dinsdag de hele dag, woensdag tot 14:00 Donderdag tot 12:30 Vrijdag tot 14:00
GGZ Breburg – Secretariaat Jeugd	info@ggzbreburg. nl	5.1.2e	Op werkdagen van 08:30u tot 17:00	5.1.2e : manager behandelzaken: 5.1.2e 5.1.2e @ggzbreburg.nl ma t/m do 5.1.2e : manager bedrijfsvoering: 5.1.2e 5.1.2e @ggzbreburg.nl mat/m do
Koraal Cliëntenbureau Hondsberg	5.1.2e @koraal.nl	5.1.2e		5.1.2e , regiebehandelaar 5.1.2e @koraal.nl 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e , regiebehandelaar 5.1.2e @koraal.nl 5.1.2e 5.1.2e
Novadic aanmelding jeugdtrajecten	5.1.2e 5.1.2e @novadic .nl	X		5.1.2e (5.1.2e @novadic- kentron.nl, maandag, dinsdag, donderdag) 5.1.2e (5.1.2e @novadic- kentron.nl, 5.1.2e , di t/m vrij)

Reinier van Arkel ACH behandelstaf	X	5.1.2e (optie 3)		5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e @reiniervanarkel.nl, ma t/m vrij
Sterk Huis Klantenbureau	X	5.1.2e	Elke ochtend van 9:00-12:30 uur	5.1.2e 5.1.2e @crossroadshvb.n l, 5.1.2e (ma t/m do)
Stichting de As, zorgcoördinatoren Crossroads	5.1.2e @s tichtingdeas.nl	Algemeen: 013 – 750 90 67 5.1.2e : 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e : 5.1.2e	5.1.2e : di t/m do 5.1.2e : ma, di, vr	5.1.2e (5.1.2e @stichtingdeas.nl, ma t/m vrij)
Viersprong klantbureau		5.1.2e	Ma t/m do	5.1.2e (5.1.2e @deviersprong. nl, 5.1.2e

Legenda toegepaste uitzonderingsgrondslagen

In dit document zijn gegevens geanonimiseerd op grond van:

Wet	Artikel	Omschrijving	Pagina's
Wet open overheid	Art. 5.1 lid 2 sub e	De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer	5, 6