



## Werkinstructie / procesbeschrijving

Type document	Werkinstructie	
Datum vaststelling	01 01 2019 / aangepast op 14-02-2023	
Datum evaluatie	01 01 2024	
Locatie document	1.2 Aanmelding en intake	1024
Auteur	Rowan Bijeman	
Procesverantwoordelijke	Raad van bestuur	



# Procesbeschrijving

Het aannemen van een kind / jongere kent drie fases. De **aanmeldings-/ intakefase**, **zorg/behandelfase** en **de eindfase**. Dit wordt gecoördineerd door de zorgcoördinatoren in overleg met gedragswetenschappers en zo nodig het bestuur. Van iedere fase wordt hierna een overzicht gegeven van de actie en wie er verantwoordelijk voor is en indien van toepassing het document moet ondertekenen. Om te zorgen dat in het totale zorgtraject alle beschreven handelingen plaatsvinden heeft Nova Kind-Jeugdcentrum een checklist opgesteld die het traject van aanmelding van een cliënt tot het verlaten van de instelling begeleidt. De gedragswetenschappers houden regie over de zorgverlening (begeleiding, behandeling- en/of coaching trajecten). De eindverantwoordelijkheid ligt derhalve bij de gedragswetenschappers. De therapeuten zijn altijd verantwoordelijk voor therapie dat geboden wordt.



Intake

De zorg

De eindfase



# Aanmeldings- en intakefase



Deze fase bestaat uit de volgende stappen:

Actie	Verantwoordelijke
Aanmelding via zorgdomein of website Verwijzers die via gedragswetenschapper aanmelden	Doorzetten naar de zorgcoördinatoren GW verwijst de verwijzer naar website/zorgdomein
Uitzetten aanmelding naar gedragswetenschapper	Zorgcoördinatoren
Plannen intake	Gedragswetenschapper
Gedragswetenschapper evt. met mentor doen intake met potentiële cliënt. Eventueel aansluitend met een rondleiding door gedragswetenschapper of zorg coördinator.	--
Wettelijke vertegenwoordiger van de cliënt geeft instemming met plaatsing bij Nova Kind-Jeugdcentrum.	-
Beslissing of kind geplaatst kan worden.	Gedragswetenschapper in overleg met bestuur
Indienen intake, inschrijf- en toestemmingsformulier en andere formulieren bij backoffice. Letten op netheid en volledigheid bij indienen backoffice Kopie intake naar zorg coördinator en bestuur	Gedragswetenschapper
Beschikking/zorgtoewijzing aanvragen	Gedragswetenschapper Datum aanvraag op aanmeldformulier vermelden. Zorgcoördinator controleert 1x per maand bij bestuur de status
Doorzetten van de beschikking bij betrokken gemeente of zorgkantoor.	Bestuur en zorgadministratie Favier Advies
Wanneer zorgtoewijzingsbericht binnen is gekomen wordt dit gecommuniceerd naar betrokken gedragswetenschapper en zorg coördinator (dit kan tussen 2-6 weken duren)	Bestuur
Gedragswetenschapper vraagt een dossier aan te maken	Backoffice
Koppelen medewerker aan cliënt	Zorgcoördinator Maandelijks overleg per caseload
Startdatum communiceren naar backoffice, bestuur en gedragswetenschappers	Zorgcoördinator
Bij ouders melden dat zorgtoewijzing binnen is	Gedragswetenschapper



# Zorg/ behandelfase



Deze fase bestaat uit de volgende stappen:

Actie	Verantwoordelijke	Tekenen
Cliënt wordt opgenomen in het rapportagesysteem Pluriform en dagelijks 'gescoord'.	Gedragwetenschapper in overleg met zorg coördinator	Gedragwetenschapper
Aanwijzen van mentor / pedagogisch medewerker/ begeleider	Gedragwetenschapper in overleg met zorg coördinator	
Maken startplan gedurende maximaal 6 weken	Mentor Pedagogisch begeleider Pedagogisch specialist, Gedragwetenschapper	Gedragwetenschapper Wettelijk vertegenwoordiger Client bij 12+ jaar
Uiterlijk na 6 weken opstellen zorgplan voor de duur van 6 maanden. Hierin worden de risico's en eventuele vrijheidsbeperkende maatregelen opgenomen.	Mentor Pedagogisch begeleider Pedagogisch specialist, Gedragwetenschapper	Gedragwetenschapper Wettelijk vertegenwoordiger Client bij 12+ jaar
Na 6 maanden zorgplan evalueren met cliënt en wettelijk vertegenwoordiger en cliënttevredenheid meten	Mentor Pedagogisch begeleider Pedagogisch specialist, Gedragwetenschapper	
Bovenstaande 2 stappen worden voor de duur van de geleverde zorg aan de cliënt iedere 6 maanden herhaald	Mentor / Gedragwetenschapper	
Mee op kennismaking	Gedragwetenschapper Eenmalig met nieuwe medewerkers Bij professionele inschatting	
Behandelproces bijhouden • Startplan • Zorgplan • Evaluaties • Doelen Maandelijks gesprek verloopt met de medewerker	Gedragwetenschapper	
Melden van incidenten bij de cliënt (ook in Pluriform)	Gedragwetenschapper zorginhoudelijk advies Zorgcoördinator nazorg medewerker	



Actie	Verantwoordelijke	Tekenen
Begeleider levert zorgplannen in	Gedragswetenschapper	
Praktische zaken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roostertijden, vaste roosters</li> <li>• Vakantie aanvragen</li> <li>• Wisseling van trajecten</li> <li>• Persoonlijke ontwikkeling medewerker</li> </ul> Personeelsdossier bijhouden	Zorgcoördinator	
Gesprek medewerker bij te laat inleveren zorgplannen	Gedragswetenschapper geeft dit door aan zorgcoördinator zorgcoördinator voert gesprek met medewerker	
Bepalen wisselen begeleider traject	Roostertechisch - zorgcoördinator Zorginhoudelijk - gedragswetenschapper Onderling overleggen voor dit wordt gecommuniceerd naar de medewerker	
Klachten ouders	Gedragswetenschapper Waar nodig met zorgcoördinator	
Jaarlijks wordt er diagnostiek afgenomen ter effectmeting	Gedragswetenschapper	
Communicatie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iedere maand contact met ouders/voogd/wettelijk vertegenwoordiger</li> <li>• Geregeld contact met verwijzer</li> <li>• Geregeld contact met school of andere betrokkenen</li> <li>• Geregeld contact met overige hulpverleners</li> <li>• Overig belanghebbenden</li> </ul>	Mentor en Gedragswetenschapper	



# Uit Zorg



Deze fase bestaat uit de volgende stappen:

Actie	Verantwoordelijke	Tekenen
Cliënt, diens wettelijke vertegenwoordiger of Nova Kind-Jeugdcentrum geven aan dat cliënt Nova Kind-Jeugdcentrum gaat verlaten	Gedragswetenschapper in overleg met zorg coördinator en het bestuur	Gedragswetenschapper Wettelijk vertegenwoordiger Client bij 12+ jaar
Er wordt samen met cliënt en (indien minderjarig) diens wettelijke vertegenwoordiger een Eindverslag gemaakt.	Mentor/ Gedragswetenschapper	
Er wordt samen met cliënt en (indien minderjarig) diens wettelijke vertegenwoordiger een eindevaluatie gehouden	Mentor/ Gedragswetenschapper	
Van de cliënt wordt afscheid genomen	Mentor	
Uit zorg formulier ondertekend delen met backoffice en uit zorg melding	Gedragswetenschapper	
Cliënt wordt (indien minderjarig) overgedragen aan wettelijk vertegenwoordiger	Bestuur	
Zorgkantoor of de betrokken gemeente wordt binnen 24 uur gemeld dat cliënt uit de zorg van Nova Kind-Jeugdcentrum is getreden.	Favier Zorgadministratie	
Na 1 maand telefonische follow-up	Mentor of Gedragswetenschapper	

## Contact

✉ [info@novacentrum.nl](mailto:info@novacentrum.nl)

☎ 020 - 358 56 98

