

Aanmeldformulier

Regionaal Expertteam Westfriesland

*In te vullen door procesregisseur/voorzitter RET*

|  |  |
| --- | --- |
| Datum RET |  |
| Casusnummer |  |

In te vullen door inbrenger[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Naam inbrenger |  |
| Emailadres |  |
| Telefoonnummer |  |
| Organisatie |  |
| Naam regisseur (behandelaar) lokaal team |  |
| Is er afstemming met de regisseur (behandelaar) geweest? | * Ja * Nee |

Cliëntgegevens (meerdere kinderen uit 1 gezin kunnen op hetzelfde formulier)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam |  | |
| Geslacht |  | |
| Geboortedatum |  | |
| Woonplaats(beginsel) |  | |
| Mailadres |  | |
| Telefoonnummer |  | |
| Evt. mailadres ouders/verzorgers |  | |
| Woonsituatie | * Zelfstandig * Biologische ouders * Co-ouderschap * Samengesteld gezin | * Pleegouders * Gezinshuis * Instelling (open / gesloten) * Anders.. |

**Vraagverheldering**

Wat is de specifieke zorgvraag van betrokkene?

|  |
| --- |
|  |

Heeft betrokkene zelf een aanvullende vraag?

|  |
| --- |
|  |

**Samenvatting van de casus**

|  |  |
| --- | --- |
| Diagnose(s)/IQ gegevens (indien bekend) |  |
| Onderwijs |  |
| Dagbesteding |  |
| Gezinssamenstelling |  |
| Betrokken medische specialisten |  |
| Huidige medicatie |  |
| Korte beschrijving  van de casus |  |

**Inzet/beschikkingen**

Beschrijf kort de **hulpverleningsgeschiedenis**:

|  |
| --- |
|  |

Beschrijf het huidige arrangement/beschikking (producten, aangewezen zorgaanbieder, ingangs- en einddatum)

|  |
| --- |
|  |

Heeft er een rondetafel-gesprek[[2]](#footnote-2) plaatsgevonden?

Zo ja, wanneer? Wie waren hierbij aanwezig en wat was het advies?

Zo nee, waarom niet?

|  |
| --- |
|  |

Wat is de reden dat het nog niet gelukt is om tot de inzet van passende hulp te komen?

|  |
| --- |
|  |

Is er betrokkenheid bij betrokkene vanuit politie/(jeugd)reclassering/Veilig Thuis/GI? Zo ja, wie?

|  |
| --- |
|  |

**Wie heb je nodig om mee te denken?**

Welke aanbieder(s) zijn op dit moment betrokken bij betrokkene? En is het van belang dat deze aansluit bij het RET? Indien dit partijen zijn buiten de vaste deelnemers[[3]](#footnote-3) van het expertteam, graag onderstaande invullen. In overleg met de coördinator wordt besloten of deze partij(en) worden uitgenodigd. De inbrenger is verantwoordelijk voor het uitnodigen van deze partij(en).

|  |  |
| --- | --- |
| Aanbieder |  |
| Medewerker |  |
| Email |  |
| Telefoonnummer |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Aanbieder |  |
| Medewerker |  |
| Email |  |
| Telefoonnummer |  |

(Passend) onderwijs/werk/dagbesteding (welke verantwoordelijkheid ligt er bij school/werk/dagbesteding? Op welke wijze is het onderwijs/werk/dagbesteding betrokken?)

|  |
| --- |
|  |

Is er een tolk nodig? Zo ja, in welke taal?

|  |
| --- |
|  |

*In te vullen door procesregisseur/voorzitter RET:*

**Advies**

|  |
| --- |
|  |

**Contactpersoon RET voor inbrenger**

|  |  |
| --- | --- |
| Deelnemer RET |  |
| Aanbieder |  |
| Email |  |
| Telefoonnummer |  |

**Toelichting en spelregels**

1. **Doelstelling RET**

Het organiseren van passende hulp voor 0 tot 100, ongeacht de complexiteit van de zorgvraag en wachtlijsten bij aanbieders.

1. **Spelregels inbreng**

* De casusinbrenger (regisseur/behandelaar of GI) is altijd aanwezig bij het overleg.
* Bij de inbreng van een GI moet een regisseur/behandelaar van het lokale team aanwezig zijn.
* Casussen worden **uiterlijk 1 week** voor het overleg aangeleverd bij de procesregisseur van het expertteam.
* Het ingevulde inbrengformulier wordt beveiligd gemaild naar: **expertteamwf@hoorn.nl**
* De inbrenger neemt alle relevantie informatie op in het inbrengformulier.
* Contact met de betrokkene/ouder(s)/vertegenwoordiger(s) over de bespreking van hun casus in het RET loopt via de regisseur/behandelaar.
* De inbrenger is verantwoordelijk voor het regelen van toestemming de betrokkene/ouder(s) en legt dit vast in het lokale dossier.
* De regisseur/behandelaar is ‘eigenaar’ en heeft de regie.
* Het lokale team is verantwoordelijk voor de inzet sociale kaart.
* Tijdens het overleg wordt een lid van het regionaal expertteam gekoppeld aan de casusinbrenger/regisseur.
* De inbrenger krijgt een follow up formulier toegestuurd na de inbreng.

1. **Deelnemers (nog in vorming)**

Het RET bestaat uit een team vaste deelnemers, die elke week bij elkaar komen. De vaste deelnemers zijn: voorzitter en secretaris, GGZ, Leviaan, Parlan, Leekerweide, Onderwijs, en gedragsexperts uit de gemeente Hoorn en Medemblik.

Voor iedere bijeenkomst van het RET kunnen aanvullend onafhankelijke experts worden uitgenodigd. Waar nodig kan het CCE aan tafel worden gevraagd; dit zou ook al in de aanloop naar een overleg van het RET kunnen.

Indien er naast de vaste deelnemers, andere partijen moeten worden uitgenodigd, wordt dit vermeldt op het inbrengformulier. In overleg met de procesregisseur van het RET worden afspraken gemaakt, wie welke extra partij uitnodigt voor het RET. De inbrenger blijft verantwoordelijk voor het uitnodigen van casus specifieke partijen die reeds zijn betrokken.

1. *Inbrenger is verantwoordelijk voor het regelen en vastleggen van de toestemming van de jeugdige en ouder(s)/verzorger(s)*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Een rondetafelgesprek is een gesprek met de betrokken (zorg)professionals, gemeente, ouder(s)/verzorger(s) en betrokkene. In het gesprek wordt besproken hoe de stagnatie doorbroken kan werken en/of kunnen maatwerkoplossingen gecreëerd worden.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Zie toelichting en spelregels* [↑](#footnote-ref-3)