

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



3. Kwaliteitssysteem
3.3. Overzicht van de procedures
3.3.2. Plannen, evalueren en bijsturen van de individuele hulp en dienstverlening
3.3.2.1 Ambulant/residentieel
versie 2010

Doel:

Ministerieel besluit:

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



Art. 5 §2: Hoe het centrum de individuele hulpverlening aan de gebruikers plant, evalueert en bijstuurt. Deze hulpverlening is gebaseerd op het pedagogisch en agogische concept van het centrum en in samenspraak met de gebruiker uitgewerkt. Hiertoe hanteert de voorziening hulpmiddelen als observatie en gesprek.

Art. 28: Het centrum treft de nodige maatregelen voor de medische opvolging van het kind.

Sectorspecifieke minimale kwaliteitseisen:



SMK 19: Het centrum staat in voor een methodische en planmatige hulpverlening. Van ieder begeleid kind en het gezin waartoe het behoort wordt een dossier aangelegd met de volgende elementen:

- 1) inlichtingen van administratieve aard
- 2) de gegevens over de toestand van het begeleide kind en het gezin waartoe het behoort
- 3) het ondersteuningsplan bedoeld in artikel 26 §2, evenals elke bijsturing ervan, zoals bedoeld in artikel 27 van dit besluit



- 4) rapportering van alle stappen in het dossier waaruit blijkt dat de bedoeling en de ondersteuning een gepast antwoord zijn op de hulpvragen.

Het dossier is vertrouwelijk

SMK 21

Vanaf de start van de begeleiding van een kind moet het centrum een ondersteuningsplan opmaken. Het ondersteuningsplan wordt door het centrum opgesteld in overleg met de ouders. De begeleidingsperiode wordt ingeschreven in het ondersteuningsplan. Dit ondersteuningsplan, dat de leidraad vormt voor de



pedagogische en de agogische begeleiding door het centrum, bevat minstens de volgende onderdelen¹

1) de identiteit van het begeleide kind, van de ouders en van de andere betrokken derden

de aanvangsituatie waaruit blijkt dat de begeleiding een gepast antwoord is In het individuele ondersteuningsplan moet aandacht worden besteed aan de samenwerking met de andere voorzieningen uit de welzijnssector, alsook met de belendende sectoren. Kind en Gezin kan daartoe nadere richtlijnen formuleren.



- 1) op de hulpvraag van het gezin
- 2) de pedagogische en agogische doeleinden
- 3) de vooropgestelde methoden en werkwijzen om de doelstellingen te halen

SMK 22: Het centrum treft nodige maatregelen voor de medische opvolging van het kind.



Het decreet rechtspositie van de minderjarige

1. Het recht op instemming met en vrije keuze van buitengerechtelijke jeugdhulp (afd 3 art 8-10))
2. Het recht op inspraak en participatie (afd 6 art 16-19)
3. Het recht op een dossier (afd 7 art 20-23)

Eigen doelen:

- Organiseren van een doordachte, geëxpliciteerde en verantwoorde hulpverlening.



- Bevorderen van een multidisciplinaire samenwerking binnen de voorziening.
- Teneinde vraaggestuurd te kunnen werken, wordt het hulpverleningsaanbod op regelmatige wijze gepland, geëvalueerd en indien nodig bijgestuurd

Toepassingsgebied:

Elke begeleiding van een kind en zijn/haar gezin door het CKG, vanaf het eerste contact tot bij de afronding van de begeleiding

Termen en definities:



A: ambulant
R: residentieel

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

Maatschappelijk werker, pedagoog, (hoofd)opvoeder
De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directie

Verwante documenten:

Overeenkomst dag-en nachtopvang
Intakeverslag
Infobrochure voor ouders



Folder CKG

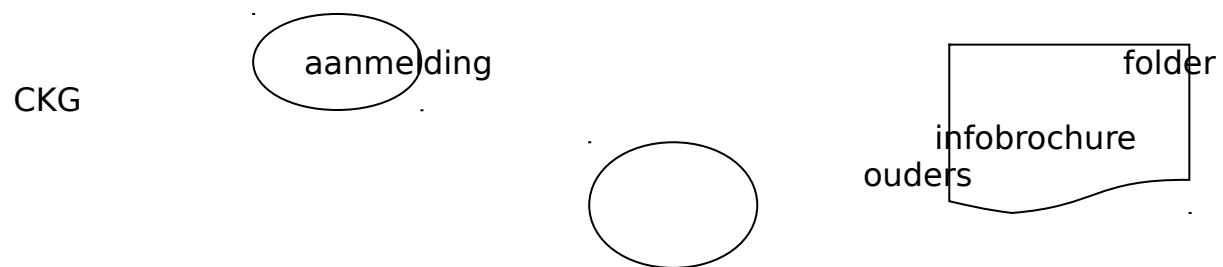
- 3.2.1 Inzet van personele middelen
- 3.2.4 Documentenbeheersing
- 3.3.3 Het beslissingsproces m.b.t. het hanteren van de drie werkvormen
- 3.3.4 Het gebruik maken van bestaande ondersteunende netwerken
- 3.3.6 Het bewaren van persoonlijke zaken van de gebruikers
- 3.3.8 Het afsluiten van de hulpverlening



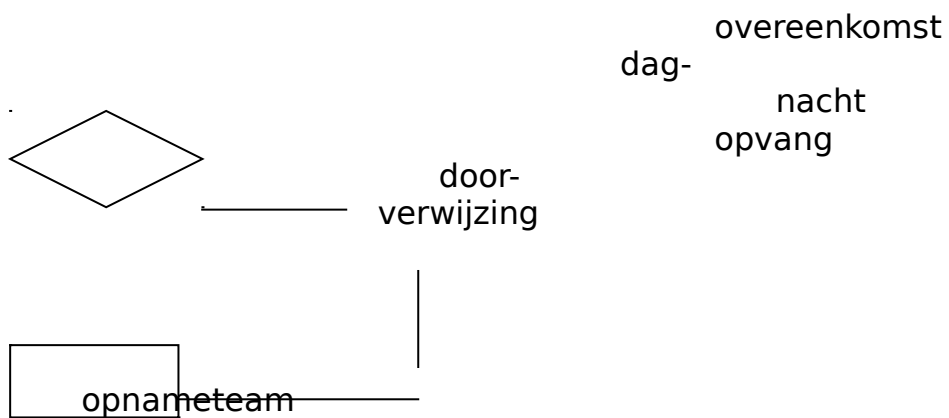
Aantoonbaarheid:

Dossier, overlegorganen

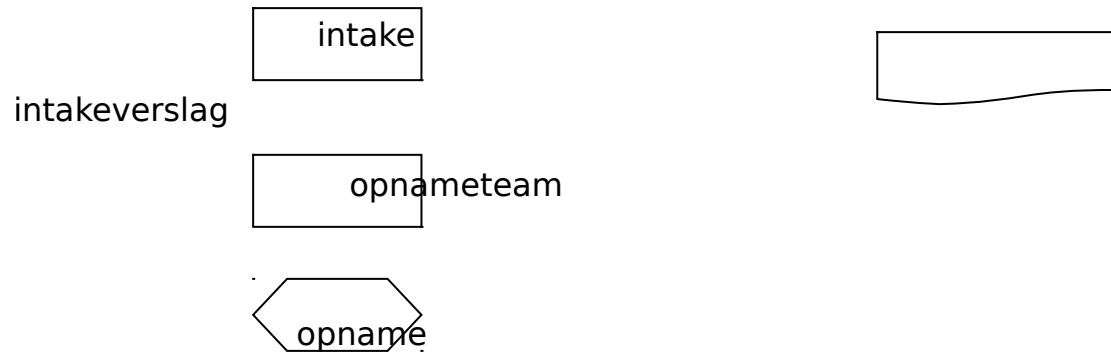
Stroomdiagram voor het plannen, evalueren en bijsturen van de individuele hulp- en dienstverlening



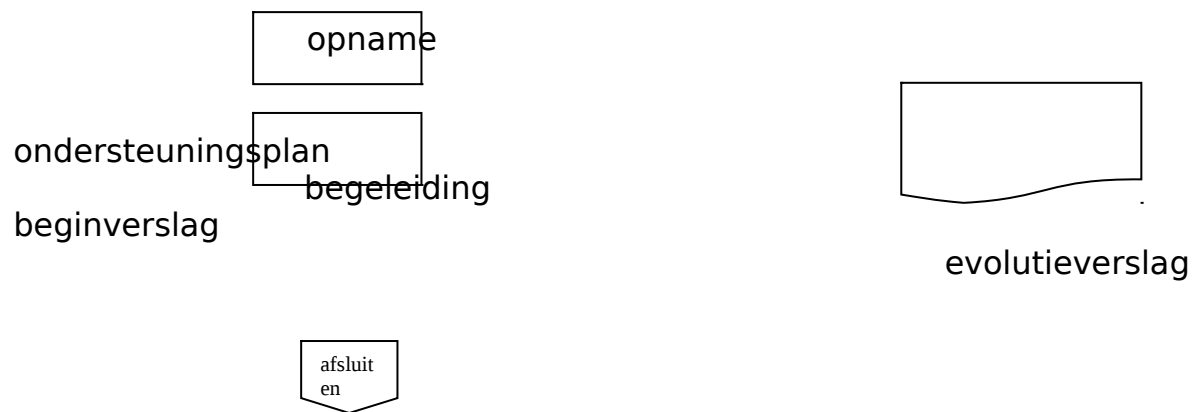
Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



Kwaliteitshandboek CKG Molenberg





Toelichting bij het stroomdiagram

Aanmelding

Wie: in volgorde van verantwoordelijkheid

- 1) MW
- 2) pedagoog / hoofdopvoeder
- 3) opvoeder

Wat: □ verzamelen van informatie rond het kind, het gezin en de hulpvraag
= vraagverheldering



We achten het van groot belang dat ouders zelf de aanmelding doen. Op deze manier kunnen we beter peilen naar de (intrinsieke/extrinsieke) motivatie.

▫eerste taxatie opmaken ivm indicaties

Hoe: noteren van telefonische, schriftelijke of persoonlijke gemelde hulpvraag op aanmeldingsformulier

Doorverwijzing

Wie: MW / pedagoog

Aan: externe dienst



- Wat: doorverwijzen naar een voorziening die beter beantwoordt aan de vraag van het kind en zijn gezin
- toelichting rond het hulpverleningsaanbod van het CKG
- Hoe: informatie geven over mogelijke andere diensten (indien nodig wordt de eerste afspraak samen met de ouders gemaakt)
- sociale kaart

Opnameteam A/R

Wie: MW, pedagoog, hoofdopvoeder

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



Wat: □□hulpvraag toetsen aan aanbod leefgroep

Hoe: multidisciplinaire overleg

Intake

Wie: MW (eventueel met aandachtsoepvoeder of doorverwijzer)
pedagoog

Aan: ouders, eventueel met kinderen

Wat: □□□□voorstelling van de werking van het CKG^s □□bij wie ze voor wat terecht kunnen, wie allemaal op de hoogte is van hun gegevens,...



▫▫▫bevragen van identificatiegegevens van de kinderen, ouders, genogram, adres, telefoon

1) betrokken diensten

! bevragen of met deze diensten contact mag opgenomen worden nu of tijdens de begeleiding

2) exploratie hulpvraag

3) verhaal van de ouders met aandacht voor de materiële context

- persoonskenmerken ouders
- geschiedenis van het kind



- partnerrelatie
 - gezinscontext
 - hulpverleningsgeschiedenis
 - gedrag van het kind
 - ondersteunende netwerk (link: 3.3.4 Het gebruik maken van bestaande ondersteunende netwerken)
- 4) bijzonderheden, medische anamnese van het kind
- 5) de voorziene termijn
- ▣▣ vaststellen van de ouderbijdrage
 - ▣▣ opstellen en ondertekenen van hulpverleningsverbintenis

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



- praktisch-organisatorische afspraken
d.w.z. bereikbaarheid, persoonlijke spullen vervoer, welke huisarts,...

- weekendregeling bespreken

Hoe: gesprek met de ouders aan huis of op bureel

overeenkomst dag-en nachtopvang

infobrochure voor ouders

folder CKG

intakeverslag

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



Wie: MW

Aan: de externe diensten

Wat: toelichting rond het hulpverleningsaanbod van het CKG
 informatie rond alternatieven hulpvraag (doorverwijzing)
 begeleidingsopzet afstemmen met andere betrokken
hulpverleningsdiensten

Hoe: dossier

Opnameteam



Wie: MW, pedagoog, hoofdopvoeder,

Wat: □□plannen, evalueren en bijsturen van de individuele hulp- en dienstverlening vanuit

een multidisciplinaire invalshoek

□□hanteren van een methodiek op maat om voldoende te kunnen anticiperen op de

hulpvraag

□□aanstellen van een aandachtsoepvoeder

□□observeren van het kind in de leefgroep

□□organiseren van ouder-/kindgesprekken



▫▫ organiseren van overleg met externe diensten

Hoe: dossier (ondersteuningsplan, beginverslag, evolutieverslag)

overleg met interne diensten

overleg met externe diensten

Vorbereiding opname leefgroep

Wie: MW

Wat: ▫▫ bundelen van informatie uit voorgaande gesprekken met de ouders/betrokken diensten in een intakeverslag

▫▫ intakeverslag bewaren in het dossier



▫▫▫ een kopie van het intakeverslag bezorgen aan de leefgroep
Hoe: intakeverslag

Opname

Wie: MW of pedagoog samen met aandachtsoepvoeder of opvoeder

Wat: ▫▫▫ onthaal in de leefgroep

▫▫▫ geven van een rondleiding

▫▫▫ uitleg geven over de samenstelling van de groep, de dagindeling en de structuur in de leefgroep.



▫▫▫de verwachtingen van de ouders in verband met slaap-, leef- en eetgewoonten toetsen aan de mogelijkheden van het groepsgebeuren.

▫▫▫bespreken van contactmomenten met de familie

▫▫▫afspraken maken over de persoonlijke spullen

Hoe: informeel gesprek tussen ouders, sociaal dienst en leefgroepbegeleiding

Begeleiding

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



Wie: MW, pedagoog (eventueel in samenwerking met de aandachtsoepvoeder)

Aan: de ouders

Wat: □□□hulpverleningsdoelstellingen bepalen, evalueren en bijsturen vanuit een multidisciplinaire invalshoek (opnameteam)

□□□informatie-overdracht i.v.m. de begeleiding van het kind

□□□aandacht en coördinatie voor de gezins- en kindgerichte

netwerken

Hoe: oudergesprekken, overleg opnameteam dossier



Wie: MW, pedagoog

Aan: de externe diensten

Wat: hulpverleningsaanbod bepalen, evalueren en bijsturen vanuit een multidisciplinaire invalshoek (opnameteam)

informatie-overdracht i.v.m. de begeleiding van het kind

Hoe: overleg

Wie: opvoeder

Aan: het kind en de ouders van het kind



Wat: □□ informatie-overdracht i.v.m. de begeleiding van het kind
□□ praktisch-organisatorische afspraken ivm vervoer, school,...

Hoe: informeel tijdens bezoek-, breng- en haalmomenten
logboek

Kindbespreking

Wie: MW, pedagoog, opvoeders

Wat: Individuele hulpverlening plannen, evalueren en bijsturen.

Wanneer: □ 3 maal in de maand is er een kindbespreking.



Maandelijks komt elk kind uitgebreid aan bod. De andere keren komt het kind kort aan bod en wordt de noodzakelijke informatie doorgegeven.

Hoe:

- Aandachtsofvoeder bereidt de bespreking voor. Het kind wordt besproken en doelstellingen worden geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld.

Waarom

- Hulpverlening wordt steeds op maat aangeboden
- De betrokkenen in de hulpverlening binnen het CKG zijn steeds op de hoogte van de gewijzigde doelstellingen en bepalen mee de begeleiding.



Medische opvolging

Wie: Huisarts, Sociaal Verpleegkundige (enkel in Molenberg), opvoeder

De ouders kunnen er ook voor opteren om hun huisarts het kind te laten onderzoeken.(ambulante werking)

Wat:

- Preventieve en curatieve onderzoeken bij de kinderen van de leefgroep.

- Eventuele zieke kinderen onderzoeken en opvolgen

- Medische gegevens noteren in medisch dossier

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



- Huisapotheek opvolgen en indien nodig, contact opnemen met de huisarts
- zorgen dat de nodige medicatie in de leefgroep terecht komt
- Verwittigen van de regioverpleegkundige van K&G bij opname van kinderen jonger dan 3 jaar.
- Dagelijkse follow up in de leefgroep. Indien nodig wordt besloten tot een consultatie
- Bijhouden van het vaccinatieschema van - 2 jarigen
- 2X/week overleg met de huisarts ivm medische bevindingen,, opmerkingen,.... En opvolging van medische afspraken

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



- contact opnemen met externe diensten, specialisten, artsen...indien nodig
- medische steekkaart maken per kind en lengte en gewicht noteren bij opname

Bedenking:

De taken die de sociaal verpleegkundige op zich neemt in Molenberg worden in molenhof in onderling overleg opgenomen door soc/ped. dienst en opvoeders, met uitzondering van het opvolgen van de vaccinaties.



Wanneer de huisarts verbonden aan het centrum afwezig is en niet oproepbaar, wordt er gezorgd voor vervanging (door dokter zelf aangewezen of de dokter van wacht)

Bij ziekte of nood aan medische opvolging van het kind in ambulante begeleiding

Wie: ▫ De ouders blijven verantwoordelijk voor de medische opvolging
 ▫ Opvoeder, mw,



- Wat:
- Ouders contacteren en verwittigen van de ziekte van hun kind
 - Ouders aanbevelen om het kind te komen halen. en naar dokter te gaan
 - Ouders contacteren en verwittigen wanneer hun kind een ongeluk heeft
 - Zorgen voor de nodige medische hulp bij ongeluk
 - medische aandachtspunten bespreken met ouders en opvolging stimuleren

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



- Bezorgen de leefgroep de nodige medicatie en de juiste instructie voor toediening
- Beslissen of zij hun kind komen halen of hun huisarts sturen bij ziekte

Wanneer: ▫ wanneer het kind ziek is en niet in de leefgroep kan functioneren



- Huisarts van het centrum bezoekt 2 keer in de week de leefgroep. Indien hij/zij toevallig aanwezig is, kan hij/zij worden gecontacteerd door de leefgroep om de amb/ resi. kinderen na te kijken.
- Hoe:
- Onderzoek van de huisarts, medische interventies schrijft hij bij op een medische fiche, die in de leefgroep wordt bijgehouden.

Bij ziekte van het kind in residentiële werking

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



Wie: opvoeder,

Wat:

- Overleg met mw en soc verpl omtrent de te zetten stappen bij ziekte van een kind
- Ouders contacteren en verwittigen van de ziekte/ ongeval van hun kind
- Ouders aanbevelen om het kind te komen halen indien dit kan (dossiergebonden)
- Dokter verwittigen indien geen bezoek aan het centrum gepland is

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



! Indien het kind niet naar huis kan, wordt het kind in de leefgroep verzorgd en wordt de dokter vanuit de leefgroep gecontacteerd.

! Voor een onderzoek bij de specialist of in het ziekenhuis worden de ouders zoveel mogelijk gestimuleerd om hierbij aanwezig te zijn.

- Voorgeschreven medicatie toedienen
- Medische steekkaart van het kind invullen (medicatie en aandoening noteren) in Molenberg
- Medicatiefiche van het kind ophangen, bijwerken en opvolgen
- Voorgeschreven medicatie toedienen

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



- Medische steekkaart van het kind invullen (medicatie en aandoening noteren)
in Molenberg
- Medicatiefiche van het kind ophangen, bijwerken en opvolgen
- De nodige stappen met het kind zetten voor medische hulpverlening

Hoe: Meestal telefonisch

Wanneer: Als kind niet meer in de leefgroep kan functioneren omwille van medische redenen.

Kwaliteitshandboek CKG Molenberg



¹1. Onze voorziening wijkt van dit SMK af in die mate dat niet al de gegevens terug te vinden zijn op het ondersteuningsplan maar op de identificatiefiche