Hoe vul ik een Koo-formulier in?

**Inleiding**

In deze werkinstructie leest u hoe u het Koo formulier op de juiste manier invult. Hiermee proberen we op een duidelijke en snelle manier de goede informatie te verzamelen. We willen verzoeken het formulier digitaal in te vullen en niet met de hand te schrijven.

**Onderdelen Koo Formulier**

Het Koo-formulier bestaat uit verschillende onderdelen. U vindt in deze tekst een uitleg van elk onderdeel.

1. Persoonlijke gegevens inwoner die wordt aangemeld

Alle informatie is noodzakelijk, omdat dit nodig is om een aanmelding te doen en een dossier aan te maken.

* Als de informatie onbekend is, noteert u onbekend en de reden hiervan.

1. Gegevens kinderen en gezag

Voor de aanmelding voor jeugdhulp is de aanwezigheid van deze informatie een voorwaarde. Zonder deze gegevens pakt Koo de aanmelding niet op. Graag de contactgegevens van beide gezaghebbende noteren.

1. Gegevens professional

Vul uw eigen contactgegevens als professional in zodat er bij vragen over informatie uit het formulier, contact opgenomen kan worden.

1. Met wie kunnen we contact opnemen als er vragen zijn?

Noteer de gegevens van de persoon met wie we contact op kunnen nemen. *In principe nemen we altijd contact op met de inwoner, tenzij anders is aangegeven.*

1. Reden van aanmelding

U noteert een korte samenvatting van de situatie. De uitgebreide informatie over de problemen staat bij onderdeel 7.

* Noteer bij “Wat is er aan de hand” 🡪 wie neemt er contact op en met welke reden
* Noteer bij “Wat is de hulpvraag van de inwoner?” 🡪 waar de inwoner hulp bij wil hebben. Wat is de vraag van de inwoner?
  + Let op; noteer niet welke oplossing de inwoner heeft, welke vorm van financiering de inwoner wil of bij welke persoon/organisatie de inwoner hulp wil hebben. Dit voorkomt dat;
    - Een inwoner claimgerichte vragen stelt;
    - De inwoner verkeerde verwachtingen krijgt
    - De inwoner niet open staat voor verder onderzoek

1. Wat is al geprobeerd?

* Noteer indien aanwezig welke praktische aanpassingen of dingen er al zijn geprobeerd.
* Noteer alle formele en informele organisaties of hulpverlening die al betrokken zijn of zijn geweest. Denk hierbij ook aan ondersteuning vanuit mantelzorger, familie, vrienden of vrijwilligers.
* Daarnaast noteert u wat deze zorg heeft opgeleverd.
* Indien er lopende indicaties aanwezig zijn, noteert u dit.
* Deze informatie is nodig om aan te melden bij de juiste organisatie of afdeling.

1. Op welk(e) gebied(en) ervaart inwoner problemen?

* Kruis bij de onderwerpen aan op welke gebieden de inwoner problemen ervaart.
* Noteer bij toelichting welke problemen dit zijn. Beschrijf concreet bij elk leefgebied hoe de situatie wat de inwoner is. Noteer voorbeelden van situaties, waaruit blijkt dat hulpverlening nodig is..
  + Als de inwoner geen problemen ervaart, noteert u NVT.
  + Als u geen informatie heeft, noteert onbekend.

1. Is er sprake van een juridische maatregel? (Bijv. bewindvoering, mentor etc.)

Het is noodzakelijk om deze informatie goed te noteren. Bij sommige maatregelen heeft de wet bepaald wie verantwoordelijk is.

1. Veiligheid

Over het algemeen geldt; als iemand hulp nodig heeft, zijn er altijd risico’s aanwezig. Anders heeft iemand geen hulp nodig. Noteer hier welke risico’s dit zijn en wat er gebeurt als er geen hulp in komt. Dit is een verplicht onderdeel. Met deze informatie wordt een veiligheidsinschatting gemaakt en bepaalt met welke haast er zorg nodig is.

1. Afspraken

Het is noodzakelijk om deze vragen altijd te beantwoorden, i.v.m. de AVG-wetgeving.

Uitleg termen:

* *Buurtteam:*

In het Buurtteam werken maatschappelijk werkers, welzijnswerkers en cliëntondersteuners van MEE en Farent samen bij u in de wijk. U kunt met allerlei vragen terecht bij het Buurtteam. Bijvoorbeeld met vragen op het gebied van relaties, financiën, opvoeding, gezondheid of bij de verwerking van heftige gebeurtenissen.

Link Website Koo: <https://www.kijkopkoo.nl/adres/buurtteam>

Link Farent: <https://www.farent.nl/samenwerkingspartners-en-projecten/buurtteam/>

* *Team toegang*:

De medewerkers van Team toegang zijn in dienst van de gemeente ’s-Hertogenbosch en verlenen de toegang voor de gespecialiseerde jeugdhulp en de toegang tot de WMO. Zij doen onderzoek en stellen een onderzoeksplan op. De medewerker van Team Toegang besluit namens het college of gespecialiseerde hulp wordt toegekend.

* *Team toegang en regie:*

Team Toegang en Regie wordt ingezet in complexe casussen, waarbij de inwoner zelf niet in staat is om regie te voeren over zijn eigen leven. Vaak is hier sprake van veiligheidsrisico’s.

De regisseur houdt het overzicht, heeft zicht op hoe het met het gezin/inwoner gaat en hoe de hulpverlening loopt. Hij onderhoudt contact met het gezin, het sociaal netwerk en met de professionals rondom het gezin. De regisseur organiseert dat de kwaliteit en het effect van de zorg en ondersteuning tussentijds met alle professioneel en informeel betrokkenen wordt geëvalueerd. Let op: de regisseur kan geen toegang verlenen tot gespecialiseerde zorg.

1. Resultaat uitvraag

Dit vult een Koo consulent in. Om dit te kunnen invullen, dient het formulier in Word bestand aangeleverd te worden.

**Vragen?**

Hebt u vragen? Dan mag u altijd contact opnemen met Koo

Wij zijn bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08:30 tot 17:00.

Telefoonnummer: 073 - 206 88 88

E-mail: [aanmeldingen@s-hertogenbosch.nl](mailto:aanmeldingen@s-hertogenbosch.nl)