**Inbrengformulier**

**Regionaal Expertteam FoodValley (RET)**

*In te vullen door coördinator RET*

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Naam inbrenger |  |
| Emailadres  |  |
| Telefoonnummer  |  |
| Organisatie  |  |
| Naam gezinsregisseur lokaal team |  |
| Is er afstemming met de gezinsregisseur geweest? | * Ja
* Nee
 |

Clientgegevens

(NB, meerdere kinderen uit 1 gezin kan op het zelfde formulier)

|  |  |
| --- | --- |
| BSN |  |
| Naam  |  |
| Geslacht |  |
| Geboortedatum |  |
| Woonplaatsbeginsel  |  |
| Mailadres jongere |  |
| Mailadres ouders |  |
| Telefoonnummer ouders |  |
| Woonsituatie  | * Biologische ouders
* Co-ouderschap
* Samengesteld gezin
* Pleegouders
 | * Gezinshuis
* Instelling (open / gesloten)
* Anders..
 |
| Wie heeft gezag?  | * Vader en moeder
* Vader
* Moeder
 | Juridisch kader* N.v.t.
* OTS
* Voogdij
* Jeugdreclassering
 |

**Vraagverheldering**

Wat is de vraag? Wat heeft de jongere specifiek nodig aan begeleiding?

|  |
| --- |
|  |

Wat is de vraag van de jeugdige?

|  |
| --- |
|  |

Wat is de vraag van de ouder(s)?

|  |
| --- |
|  |

**Samenvatting van de casus**

|  |  |
| --- | --- |
| IQ gegevens |  |
| Eventuele diagnose(s)  |  |
| Onderwijs  |  |
| Dagbesteding  |  |
| Gezinssamenstelling |  |
| Betrokken medische specialisten |  |
| Huidige medicatie |  |
| Korte beschrijving van de casus  |  |

Welke hulp/hulpbronnen zijn ingezet om de jongeren in gezin van herkomst te laten blijven/terugkeren?

|  |
| --- |
|  |

**Inzet/beschikkingen**

Geef kort de **hulpverleningsgeschiedenis** weer

|  |
| --- |
|  |

Huidige beschikking (producten, aangewezen zorgaanbieder, ingangs- en einddatum)

|  |
| --- |
|  |

Heeft er een groot overleg[[2]](#footnote-2) plaatsgevonden? Zo ja, wanneer heeft dit overleg plaatsgevonden? 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 inzet van passende hulp te komen?

 (inclusief motivering afwijzing jeugdzorginstellingen)

|  |
| --- |
|  |

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

Welke aanbieder(s) zijn op dit moment betrokken bij de jeugdige? 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. Welke verantwoordelijkheid ligt er bij school? Op welke wijze is het onderwijs betrokken?

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

*In te vullen door coördinator RET*

**Advies**

|  |
| --- |
|  |

**Bijzonderheden voor de inbrenger om dit advies uit te kunnen voeren**

|  |
| --- |
|  |

**Contactpersoon RET voor inbrenger**

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

**Toelichting en spelregels**

1. **Doelstelling RET**

Realiseren van zorg en ondersteuning voor jeugdigen en het gezin met complexe problematiek, waar dat vanuit de lokale teams zelf nu niet lukt door ontbrekende samenwerking tussen zorgaanbieders en/of ontbreken van passende combinaties van zorg.

1. **Spelregels inbreng**
* De casusinbrenger (lokale regisseur of GI) zijn altijd aanwezig bij het overleg
* Bij de inbreng van GI moet een regisseur van het lokale team aanwezig zijn
* Specifiek voor gemeente Ede: Inbreng bij het Sterk Lokaal Netwerk is voorliggend aan het RET
* Casussen worden **uiterlijk 1 week** voor het overleg aangeleverd bij de coördinator van het expertteam
* Het ingevulde inbrengformulier wordt beveiligd gemaild naar: **RET@jeugdfv.nl**
* De inbrenger neemt alle relevantie informatie op in het inbrengformulier
* Op het inbrengformulier geeft de vraagverheldering een breed beeld op de casus. Wat er nodig is wordt specifiek omschreven
* Jeugdige en ouder(s) worden de eerste 10 minuten bij de bespreking van hun casus in het RET uitgenodigd.
* Contact met de jeugdige/ouder(s)/vertegenwoordiger(s) over de bespreking van hun casus in het RET loopt via de lokale regisseur
* De inbrenger is verantwoordelijk voor het regelen van toestemming de jeugdige/ouder(s) en legt dit vast in het lokale dossier
* De lokale regisseur 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/lokale regisseur
* De inbrenger krijgt een follow up formulier toegestuurd na de inbreng
1. **Deelnemers**

Het RET bestaat uit vaste deelnemers, dat elke 3 weken bij elkaar komt. De vaste deelnemers betreffen:

|  |  |
| --- | --- |
| Karakter  | ’s Heerenloo |
| Youke | Stichting Breder  |
| Timon | Pluryn |
| Pactum |  |

Voor iedere bijeenkomst van het RET kunnen ook deelnemers vanuit de flexibele schil worden uitgenodigd en kunnen ook de casus specifieke partijen 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 coördinator 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/ouder(s)*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *In elke gemeente heeft dit overleg een andere naam, het betreft een overleg waarbij diverse disciplines en partijen aanwezig zijn om tot een oplossing te komen. Bijvoorbeeld een MDO / Netwerkbijeenkomst / Familieberaad etc.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Zie toelichting en spelregels* [↑](#footnote-ref-3)