//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

AANVRAAGFORMULIER - Cliëntoverleg integrale jeugdhulp

De aanmelder vult dit aanvraagformulier in samen met de jongere(n) en/of zijn ouders/opvoedingsverantwoordelijken. De aanmelder informeert hen over het cliëntoverleg. Zij stemmen in met de aanvraag, met de aanwezige deelnemers en met de agenda van het overleg.

|  |
| --- |
| Datum aanvraag: Aanvraag eerste overleg ¨Aanvraag vervolgoverleg ¨Dossiernummer eerste overleg:  |
| **Persoon die het cliëntoverleg aanvraagt:\*** Naam: Organisatie (indien van toepassing): Adres: Tel: E-mail:  |
| **Gegevens kind(eren) /jongere(n):\***Naam: Geboortedatum: Rijksregisternummer: Tel/GSM: E-mail:  | **Gegevens ouder(s) / opvoedingsverant.:\***Namen: Tel/GSM: E-mail: Woonplaats:  |
| **De aanvrager verklaart: \***¨ Het akkoord verkregen te hebben van de jongere/het kind.¨ Dat de jongere/het kind kennis genomen heeft van de doelstelling en de mogelijkheden van cliëntoverleg integrale jeugdhulp.¨ Dat de jongere/het kind zal aanwezig zijn op het overleg. | **De aanvrager verklaart: \***Het akkoord verkregen te hebben van de* moeder
* vader
* opvoedingsverantwoordelijke

Toelichting gegeven te hebben bij de doelstellingen en mogelijkheden van Cliëntoverleg Integrale Jeugdhulp aan: * moeder
* vader
* opvoedingsverantwoordelijke

Dat volgende personen zullen aanwezig zijn bij het overleg:* moeder
* vader
* opvoedingsverantwoordelijke
 |
| Tolk nodig? ¨ Doventolk? ¨ Taal:  |
| Voorkeur locatie:  |

Gelieve dit aanvraagformulier terug te sturen naar de afdeling
continuïteit en toegang van uw regio. Het team continuïteit contacteert u
zo spoedig mogelijk voor de verdere bespreking van uw aanvraag.

## Bijkomende gegevens

Via dit aanvraagformulier ontvangt de voorzitter informatie ter voorbereiding van het cliëntoverleg. Het doel van deze informatie is een beeld te krijgen van de situatie, de vragen voor het overleg te concretiseren, de agenda te bepalen en de rechtstreeks betrokkenen de kans te geven om zich inhoudelijk voor te bereiden.

|  |
| --- |
| **Vragen, noden, verwachtingen en moeilijkheden:\***Beschrijf kort en in eenvoudige woordenVolgens de jongere:---Volgens de ouders/opvoedingsverantwoordelijken:---Volgens de aanmelder:--- |
| **Sterktes van de jongere en zijn context:\*** Beschrijf kort en in eenvoudige woordenVolgens de jongere:---Volgens de ouders/opvoedingsverantwoordelijken:---Volgens de aanmelder:--- |
| **Agenda voor het overleg:\*** Beschrijf kort en in eenvoudige woordenWelke thema’s willen de jongere en zijn ouders bespreken op het overleg?-- |

\*verplichte velden

## Wie nodigen jullie uit op het overleg?

Naast de jongere / het kind, zijn ouders / opvoedingsverantwoordelijken en jullie, als aanmelder, kunnen ook andere mensen uitgenodigd worden op een cliëntoverleg integrale jeugdhulp. Wie dit zijn, bepalen jullie zelf in samenspraak met jongere/kind/ouders/opvoedingsverantwoordelijken. Deze informatie wordt nadien doorgegeven aan de voorzitter, die zal instaan voor het versturen van de uitnodigingen.

Wie jullie kunnen uitnodigen, is heel divers. Het is echter de bedoeling om ook, naast de betrokken hulpverleners, na te gaan of er eerder betrokken of te betrekken hulpverleners aanwezig moeten zijn. Ook de vertrouwenspersoon, steunfiguren en het sociaal netwerk rond een gezin zijn welkom en krijgen een plaats binnen het cliëntoverleg.

**1.2.1. Contextfiguren (sociaal netwerk)**

De uitnodigingen worden digitaal verstuurd. Gelieve zeker de voor- en achternaam en het mailadres correct in te vullen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam\* | Relatie tot jongere\* | Tel/GSM | E-mail\* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.2.2. Hulpverleners (professioneel netwerk)**

De uitnodigingen worden digitaal verstuurd. Gelieve zeker de voor- en achternaam en het mailadres correct in te vullen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam\* | Relatie tot jongere\* | Organisatie\* | Tel/GSM | E-mail\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*verplichte velden

## Externe deskundigen:

Bij een cliëntoverleg kunnen ook externe deskundigen uitgenodigd worden. Dit aanbod verschilt van regio tot regio en is bovendien afhankelijk van de beschikbaarheid van individuele deskundigen. Bespreek deze vraag daarom steeds met ACT in uw regio. U kan maximum twee sectoren voor externe deskundigen aanduiden.

Voorbeelden zijn:

¨ AWW (Algemeen Welzijnswerk)

¨ CLB (Centra voor Leerlingenbegeleiding)

¨ K&G (Kind en Gezin)

¨ GGZ (Geestelijke Gezondheidszorg)

¨ VAPH (Vlaams Agentschap voor personen met een handicap)

¨ BJB (Bijzondere Jeugdbijstand)

¨ VK (Vertrouwenscentra Kindermishandeling)

¨ Drug HV (Drughulpverlening)

¨ ……………………………………………

## Voor aanvragen van bemiddeling en vrijblijvende informatie

|  |  |
| --- | --- |
| Regio Antwerpen | Jintse Lievens02 243 56 00act.antwerpen@opgroeien.be  |
| Regio Limburg | Lisa Boesmans02 243 54 60act.limburg@opgroeien.be  |
| Regio Oost-Vlaanderen | Nathalie Bocklandt02 243 51 70act.oostvlaanderen@opgroeien.be  |
| Regio Vlaams-Brabant en Brussel  | Anne Sorret & Danielle Esseling02 243 50 03act.vlaamsbrabant-brussel@opgroeien.be  |
| Regio West-Vlaanderen | Elvina Dhaene 02 243 52 03cobe.westvlaanderen@opgroeien.be  |

Klachten over cliëntoverleg? Neem contact op met ‘Opgroeipunt’, telefonisch elke werkdag tussen 8 en 20 uur op 078 170 000, via het [contactformulier](https://www.opgroeien.be/opgroeipunt#toc-bezorg-ons-je-melding) of per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.