Werkproces Expertteam Midden-Limburg

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Processtap  | Actie  | Door wie?  |
| Aanmelden casus Expertteam    | * Invullen aanmeldformulier en verklarende analyse Expertteam via ZIVVER
* Versturen aanmeldformulier naar mailadres: kimlenaers@roermond.nl én naar ExpertteamML@roermond.nl
 | Aanmelden kan door: * Medewerker toegang Gemeente (CJG)
* Medewerker GI
* Medewerker jeugdhulpaanbieder
* (huis)arts, jeugdarts, POH
* Ouders / verzorgers

Deze persoon noemen we de ‘inbrenger’  |
| Check aanmelding  | Checken of formulier voldoende en geanonimiseerd ingevuld is.Afweging:* Inbrengen in het Expertteam
* Inzetten op procesregie
* Afwijzing aanmelding
 | Voorzitter Expertteam  |
| Agendering Expertteam  | Op agenda plaatsen volgende Expertteam (aanmelden kan tot uiterlijk 6 dagen voordat het overleg plaatsvindt) Delen aanmeldingen via ZIVVER met deelnemers Expertteam Uitnodigen inbrenger op x- tijdstip Het streven is iedere bespreking 15 min voor bespreken, 75 min gezamenlijk bespreken, 30 min nabespreken. Bespreking is in aanwezigheid van de inbrenger, jeugdige en ouders/verzorgers en mogelijk externe partij(en) | Voorzitter Expertteam  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bespreking Expertteam  | -Het Expertteam ML vergadert twee wekelijks op maandagmiddag tussen 12.00-14.00 uur via MS Teams. -De inbrenger sluit aan, samen met de jeugdige en de ouders en evt hulpverleners. De inbrenger communiceert dit met de jeugdige en de ouders.   | Deelnemers Expertteam: Esther Allers, MetGGZRené van Melick, PSWMilou Bouts / Jannie Beckers, KoraalJacqueline Suilen, PactumBabette Kroes / Marlies Verhees, VVGI Frank Claessens, AnacareSabine Joosten / Pauline van Os, MutsaersstichtingJan Burgers, WSGRichard Brunenberg, Via JeugdDe voorzitter zorgt voor een efficiënte bespreking van de ingebrachte casussen.  |
| Verslaglegging  | * De voorzitter ontvangt de notulen van de notulist via ZIVVER en verwerkt deze in een advies.
* De inbrenger ontvangt het advies van de voorzitter per mail ZIVVER ter verwerking in de eigen verslaglegging.
* De voorzitter verwerkt de adviezen/afspraken in een rapport dat gebruikt zal worden om programmagroep en stuurgroep te adviseren aan de hand van succesvieringen, opvallend heden, knelpunten en resultaten. Ook wordt deze lijst gebruikt voor de monitoring van de uitvoering van de adviezen.
 | Inbrenger   Voorzitter  |
| Monitoring  | Ingebrachte casussen worden na +/-2 maanden gemonitord. De voorzitter zal middels een standaard mail navraag doen bij de inbrenger of  | Voorzitter met input van inbrengers    |
|  | het advies van het Expertteam helpend en uitvoerbaar was (op welke termijn?) en wat het effect daarvan geweest is voor de jeugdige (en het gezin). Periodiek zal deze feedback besproken worden in het Expertteam.  |  |