

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.

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.

- Als de informatie onbekend is, noteert u onbekend en de reden hiervan.
- Het BSN-nummer is verplicht als u een aanmelding voor de gemeente doet. Wanneer u twijfelt voor welke afdeling de aanmelding is dan altijd het BSN-nummer noteren.

2. 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.

3. Gegevens professional

Noteer uw eigen contactgegevens

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

Op deze plek geeft u aan met wie wij contact kunnen opnemen voor vragen.

5. Reden van aanmelding

U noteert een korte samenvatting van de situatie. De uitgebreide informatie over de problemen staat bij onderdeel 6.

- 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?" → je noteert waar de inwoner hulp bij wil hebben.
 - Let op; noteer niet welke vorm van financiering, 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 het onderzoeken van de

6. Wat is al 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, noteer je dit.
- Deze informatie is nodig om aan te melden bij de juiste organisatie of afdeling.

7. 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 de problemen.
 - Als de inwoner geen problemen ervaart, noteert u NVT.
 - Als u geen informatie heeft, noteert onbekend.

8. 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.

9. 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.

10. Afspraken

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

11. Resultaat uitvraag

Dit vult een Koo consulent in.

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