

Procesbeschrijving dagbesteding

Stap	Wie	Activiteit	Opmerking
Volgt onderwijs	Jongere	De kwetsbare jongere (hierna 'jongere') volgt onderwijs op een Praktijkschool (PRO), Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO), Entreeopleiding, of VOAT.	VMBO basis wordt later toegevoegd (schooljaar 21-22)
1. Vastleggen uitstroomperspectief	School van uitstroom	Gedurende de onderwijsperiode van de jongere bepaalt school het uitstroom perspectief vanaf het moment dat de jonger 16 jaar wordt. Dit is de door school te verwachten vervolgstap van de jongere en wordt vastgelegd in de applicatie GRIP JIKP In het kader van <i>Jongeren in een kwetsbare positie (JIKP)</i> zijn er drie mogelijke vervolgroutes: -Arbeid -Dagbesteding -Onderwijs Dit werkproces is gericht op de vervolgroute dagbesteding.	
2. Bespreken status van uitstroom	School van uitstroom	De jongere (ouders/verzorgers), de school van uitstroom en de generalist bespreken de status van uitstroom	
3. Invullen DAD en start samenwerking	School van uitstroom	Hierbij wordt door school het Dagbesteding Arbeid Dossier (DAD) gevuld en ingeladen in GRIP JIKP met de begeleidingsbehoefte van de jongere en wordt in GRIP de samenwerking gestart, zodat in een vroeg stadium een generalist wordt aangehaakt en tijdig de procedure voor een 2 ^e lijns zorgaanvraag gaat lopen. (als er indicatie is voor arbeidspotentieel dient dit in GRIP aangevinkt te worden)	
4. Ontvangen notificatie en verdelen	Medewerker toegang WMO/Jeugd	Zodra voor het uitstroomprofiel dagbesteding de samenwerking in GRIP JIKP gestart is, ontvangen de aangewezen generalisten van WIJindhoven (contactpersoon JIKP) een notificatie / melding hiervan. Zij gaan na in hoeverre er al een generalist bij de jongere betrokken is en geven de melding per e-mail door aan de desbetreffende generalist.	

		Wanneer er nog geen generalist gekoppeld is aan de jongere, gebeurt dit op dat moment alsnog.	
5. Ondersteunt bij hulpvraag	Generalist / Specialist Jeugd	De aan de jongere gekoppelde generalist ondersteunt school en de jongere/ouders bij het vinden van een passende locatie voor dagbesteding en stemt hiervoor indien nodig tijdig af met Specialist Jeugd. Dit m.n. met het oog op aanvraag indicatie en bekostiging van de dagbesteding.	
6. Aanvraag doen voor WLZ	Jongere	Vanuit de generalist ontvangt de jongere/ouders het bericht om een aanvraag te doen voor de WLZ	
7. Indicatie 2 ^e lijns zorg aanvragen	Generalist	De bij het gezin betrokken generalist draagt volgens de gebruikelijke werkwijze de casus aan het Servicebureau over, voor het bezien van een 2^e lijns indicatie. In de overdracht beschrijft de generalist duidelijk waarom de hulpvraag niet in de 0^e of 1^e lijn kan worden opgelost en inzet 2^e lijnszorg derhalve noodzakelijk is. In de overdracht wordt tevens verwezen naar het contactpersoon voor JIKP binnen het Servicebureau. De betrokken generalist houdt gedurende het verdere verloop de regie en zorgt, indien nodig, voor een tijdige aanvraag voor een verlenging van de indicatie.	
8 Onderzoeken noodzaak 2e lijnszorg	Specialist Jeugd Servicebureau	De specialist jeugd onderzoekt de noodzaak naar inzet specialistische zorg, e.e.a. conform de reguliere werkprocessen van het Servicebureau.	
9 Versturen afwijzende beschikking en mededelen generalist	Specialist Jeugd	Als de specialist jeugd van mening is dat er geen noodzaak is tot inzet 2^e lijns zorg, wordt dit middels een afwijzende beschikking aan de jongere/ouders bevestigd. De specialist Servicebureau zal het besluit vooraf aan de generalist mededelen, waarna de betrokken generalist de casus vervolgens zal moeten overnemen. De verwachting én het streven is dat niet/nauwelijks voorkomt.	

9a Mededelen afwijzende beschikking	Generalist	Mededelen afwijzende beschikking	
9b Ontvangen afwijzende beschikking	Jongere	Ontvangen afwijzende beschikking	
10 Verstuurt toewijzingsbeschikking en bericht naar zorgaanbieder	Specialist Servicebureau	Wanneer de specialist Servicebureau van mening is dat 2 ^e lijns zorg ingezet moet worden, wordt dit middels een beschikking aan de jongere/ouders bevestigd en ontvangt de zorgaanbieder middels het berichtenverkeer een toewijzingsbericht. Hierna kan de daadwerkelijke zorgverlening starten.	
10a Start zorgtraject	Zorgaanbieder	Start zorgtraject. Tijdens het zorgtraject vind er elke 3 maanden een evaluatie plaats. Hier kan ook gekeken worden of de burger in aanmerking komt voor arbeid. Dit gebeurt samen met de generalist, burger en zorgaanbieder.	
10b Mededelen start zorgtraject	Generalist	Mededelen start zorgtraject	
10c Ontvangen beschikking	Jongere	Ontvangen beschikking	