



Centrum Jeugd & Gezin Oss

Uitvoeringsplan december 2007 SMW Oss

Centrum voor Jeugd & Gezin

In diverse rapportages en publicaties wordt gewezen op de versnippering van het lokale jeugdbeleid en de noodzaak meer samenhang te creëren tussen het jeugdbeleid, de jeugdgezondheidszorg en de Jeugdzorg. Gelet op de problemen met de huidige, verkokerde structuur zou het goed zijn de vijf gemeentelijke functies dichterbij elkaar te brengen en in samenhang uit te voeren met andere onderdelen in de curatieve keten, zoals de jeugdzorg.

Om de gemeentelijke functies onder te kunnen brengen en meer samenhang te kunnen creëren heeft het Kabinet aangegeven voorstander te zijn van een Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

In een CJG moeten ouders, kinderen, jongeren en professionals snel en gemakkelijk terecht kunnen met allerlei vragen over opvoeden en opgroeien.

Het ministerie van VWS ziet het CJG als een herkenbare, laagdrempelige plek met een duidelijk loket waar men gemakkelijk terecht kan. Achter dit loket worden de taken die verschillende organisaties hebben op het gebied van de opvoed- en gezinsondersteuning gebundeld.

De gemeente Oss heeft al een rijke traditie als het gaat om een aanbod in opvoedings- en opgroeiondersteuning. Diverse instellingen als het Algemeen Maatschappelijk Werk, Vivaan, Vrouwenschool, IVC, GGD en Thuiszorg hebben al sinds jaar en dag een aanbod op dit terrein. De jongste loot aan deze stam is de Opvoedingswinkel, waarin door diverse partijen op het vlak van opvoedingsondersteuning wordt samengewerkt. De Opvoedingswinkel speelt een belangrijke rol om te komen tot de realisatie van een CJG.

De huidige Opvoedingswinkel is een voorziening waarin samenwerking tussen een deel van de spelers op het preventieve vlak al is vormgegeven; een CJG *avant la lettre*! Dat geeft mogelijkheden een Osse variant op het CJG te realiseren, voortbouwend op wat reeds is bereikt.

De gemeente Oss herkent de problemen in de afstemming en zorgcoördinatie. Ze willen het CJG gebruiken om versnippering tegen te gaan en tot een stevige bundeling van een goed aanbod te komen.

De laatste jaren heeft het aanbod opvoed- en opgroeiondersteuning in de gemeente Oss zich goed ontwikkeld. Maar tegelijkertijd komen diverse problemen aan het licht:

- veel instellingen hebben een aanbod dat soms ook hetzelfde is. Het is voor de doelgroepen onvoldoende duidelijk waarvoor men nu bij wie terecht kan;
- specifieke doelgroepen (risicogezinnen) worden nog te beperkt bereikt;
- directe toegang tot (jeugd)zorg is onvoldoende geregeld;
- niet alle risicogezinnen zijn in beeld.

Dit is tegelijkertijd de motivatie waarom een actieve rol voor de gemeente als "opdrachtgever" van diverse jeugd(zorg)voorzieningen bij de ombouw noodzakelijk is. Daarbij kiest de gemeente Oss voor de rol van bestuurlijke regisseur. Voor de coördinatie van de uitvoering wordt Stichting Maatschappelijk werk Oss verantwoordelijk.

Het CJG Oss wordt gezien als een FrontOffice, waarin allerlei (bestaand) aanbod op het gebied van opvoed- en opgroeiondersteuning bijeen wordt gebracht. Door deze bundeling van aanbod en van functies wordt het CJG toegankelijk en aantrekkelijk voor grote groepen ouders. Dit ontstaat als het ware vanzelf, bijvoorbeeld door van het CJG het centrale inschrijfpunt te maken voor de kinderopvang, de verloskundige zorg en de peuterspeelzalen.

De samenwerkende partners in het CJG maken samenwerkingsafspraken en vormen netwerken (o.a. op basis van de Verwijsindex) om de samenwerking zo optimaal mogelijk in te richten en eventuele wachtlijsten tot een minimum te reduceren. Dat vormt de BackOffice van deze voorziening.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin Oss is een punt waar alle opvoed- en opgroeiondersteuning voor kinderen en ouders een vanzelfsprekend adres is. Het is een "FrontOffice" herkenbaar voor opvoeders én professionals en fysiek, telefonisch (en digitaal) goed bereikbaar.

Er is een BackOffice welke vragen afhandelt en op maat interventies verricht of laat verrichten zonder dat er sprake is van extra schakels/intakes/formulieren.

Uitgangspunten in het CJG:

- alle functies die te maken hebben met opgroevragen en opvoedproblemen zijn gebundeld;
- alle basisvoorzieningen op dit terrein (inschrijfpunten, regulier aanbod) zijn aanwezig;
- het CJG werkt samen met vindplaatsen, zoals scholen, peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, jongerenwerk, verenigingen;
- in het BackOffice zijn zowel gemeentelijke gefinancierde voorzieningen als niet-gemeentelijke gefinancierde voorzieningen aanwezig;
- het CJG werkt samen met Bureau Jeugdzorg (BJZ);
- het CJG werkt als vraagbaak voor professionals/intermediairs;
- het CJG is coördinatiepunt van de verwijzindex Zorg voor Jeugd;
- het CJG bereikt alle opvoeders maar heeft als specifieke aandachtsgroep risicogezinnen waar motivering en versterking van opvoedingscompetenties continue aandacht vraagt;
- de gemeente Oss stimuleert en contracteert instellingen met een aanbod op gebied van opvoedingsondersteuning zodanig dat er heldere, toegankelijke en voldoende dienstverlening aan ouders en kinderen ontstaat. Het aanbod is vraaggericht en afgestemd op de behoefte. Er is geen overlap of dubbellling. Voor witte vlekken wordt een aanbod ontwikkeld. Instellingen die niet gecontracteerd worden bieden hier geen opvoedingsondersteuningsproducten aan;
- indien specialistische hulp niet door het CJG geleverd kan worden (geïndiceerde jeugdzorg of AWBZ-zorg voor lichte of verstandelijke gehandicapten of geestelijke gezondheidszorg) moet snelle toeleiding plaatsvinden;
- Psychosociale problematiek (AWBZ gefinancierd) ondersteunende en activerende begeleiding.
- het CJG werkt samen met GGZ, gehandicaptenzorg en indicatieorganen rec's;
- het CJG heeft aanspreekpunten in de wijken van Oss. (De manier waarop wordt samen met de gemeente onderzocht)

Opdracht

De gemeente Oss heeft de coördinatie van het CJG ondergebracht bij Stichting Maatschappelijk Werk. De gemeente Oss heeft de rol van bestuurlijk regisseur.

De ontwikkeling van het CJG is in sterke mate afhankelijk van de participatie van de diverse instellingen binnen het CJG.

De gezamenlijke verantwoordelijkheid en duidelijke aansturing staat voorop. Hiertoe wordt door de participerende organisaties samengewerkt op basis van een convenant waarin rechten en plichten worden vastgelegd.

Binnen de organisatie van het CJG wordt de beleidsmatige aansturing verzorgd door de stuurgroep/directie overleg (waarin deelnemende organisaties vertegenwoordigd zijn).

De stuurgroep/directie overleg maakt beleidsinhoudelijke afspraken met Stichting Maatschappelijk Werk. Stichting Maatschappelijk Werk vervult het formeel werkgeverschap en zorgt voor de praktische invulling van het CJG en de aansturing van de coördinator.

De stuurgroep adviseert de gemeente omtrent het beleid.

Stichting Maatschappelijk Werk informeert de gemeente omtrent de voortgang.

Als onderlegger voor het CJG wordt de gemeentelijke uitwerkingsnotitie CJG Oss (september 2007) en de notitie "Heel de Jeugd!" van Stichting Maatschappelijk Werk gebruikt (mei 2007).

Het CJG wordt vormgegeven vanuit de reeds bestaande Opvoedingswinkel Oss, dit betekent dat er een ombouw moet plaats vinden van functies en een verbreding moet komen van de doelgroep naar 0-23 jaar.

Aan de hand van de vijf gemeentelijk functies wordt het plan van aanpak beschreven.

Drempelverlagende activiteiten

Kenmerkend voor het CJG is de lage drempel, ouders gaan ook voor alledaagse producten naar het CJG, te denken valt aan o.a.;

- Speel-o-theek (Gratis (proef) abonnement)
- Inschrijfpunt opvoedcursussen
- Zwangerschapsgym/spreekuren
- Verloskundige/ kraamzorg
- Integrale JGZ 0-19 jaar
- inschrijfpunt kinderopvang/ peuterspeelzaalwerk
- Sociaal medische indicaties kinderopvang

Momenteel wordt onderzocht welke functies en producten binnen het CJG door de diverse instellingen kunnen worden ingebracht.

Organisatie	Aktie	resultaat	verantwoordelijk	Tijdpad
Vivaan	Afspraken over inbreng binnen CJG	Inbreng: Speel-o-theek, Groepsbijeenkomsten OpStap, Opstapje en Spelenderwijs	Gemeente en manager Opvoedingsondersteuning Vivaan	Januari 2008
Thuiszorg	Afspraken over inbreng binnen CJG	Inbreng: Maatwerk vanaf januari 2008 zie bijlage	Coördinator CJG en Manager Thuiszorg	December 2007- januari 2008
GGD	Afspraken over inbreng binnen CJG	Inbreng: lokale accenten vanaf januari 2008 zie bijlage	Coördinator CJG en Manager en Team GGD	December 2007- januari 2008

Verloskundigen	Afspraken over inbreng binnen CJG	Inbreng: Kinderwens spreekuur, zwangerschapsgym(ism de thuiszorg)	Coördinator CJG en Verloskundigen	Januari 2008- maart 2008
SMI	Afspraken over inbreng binnen CJG	Inbreng: alle SMI's worden verzorgd door het CJG	Gemeente en coördinator CJG	Start vanaf januari 2008
Diverse instellingen	Afspraken over inbreng cursussen binnen CJG	Inbreng: CJG is inschrijfpunt voor alle opvoedingscursussen in Oss	Gemeente, instellingen en coördinator CJG	Januari 2008-juni 2008
Kinderopvang/peuterspeelzalen	Afspraken over inschrijfpunt binnen CJG	Inbreng: Fysiek inschrijfpunt kinderopvang/peuterspeel zalen	Gemeente en instellingen	Maart-augustus 2008

Tijdpad: Januari 2008-augustus 2008

Daarnaast is een belangrijk speerpunt van het CJG de specifieke aandachtsgroep risicogezinnen te bereiken. Hierin ligt een belangrijke taak voor Stichting Vivaan, de Thuiszorg en GGD.

Naast de al bestaande activiteiten wordt uitvoering gegeven aan het vergroten van het bereik van risicogezinnen.

Op basis van halfjaarlijkse evaluatie zal dit binnen het directiebestuur/stuurgroep gevolgd worden.

Tijdpad: vanaf Januari 2008-december 2009

Algemeen

De huidige Opvoedingswinkel richt zich op de doelgroep 0-12 jaar, binnen het nieuwe CJG wordt de doelgroep uitgebreid naar ouders, professionals van en kinderen, jongeren in de leeftijd 0-23 jaar. Middels uitgebreide PR en drempelverlagende activiteiten gaat het CJG deze gehele leeftijdsgroep bedienen. Belangrijk hierbij is de aansluiting bij de vindplaatsen zoals consultatiebureaus, kinderdagverblijven, peuterspeelzalen, onderwijs (Schoolmaatschappelijk werk & GGD) jongerenwerk (Jeugdpreventie werk & politie).

Duidelijk is dat een loket als het CJG niet voldoende aansluit als inlooppunt voor jongeren er moet naar alternatieven gezocht worden welke aansluiten bij het CJG, te denken valt aan een website, bestaande inlooppunten. Samen met de gemeente wordt hierover nagedacht.

Informatie en Advies:

In te zetten acties:

- Uitbreiding informatie & advies materiaal (folders, tijdschriften, boeken, voorlichtingsmateriaal, website, etc) van 0-12 jaar naar 0-23 jaar
- Bijscholing informatie & adviesmedewerkers
- Aanpassing sociale kaart naar 0-23 jaar binnen sociaal zoekstelsel SOKI mogelijk als database oproepbaar vanuit de website
- Onderhandelen over de informatie functie van MEE en GGZ welke ondergebracht kunnen worden binnen het CJG (verbreding van doelgroep)
- Opzetten van een nieuwe PR lijn (logo, folders, affiches, website, persberichten/lokale tv)
- Informeren directe partners en doelgroep(ouders/verzorgers, jongeren, beroepskrachten en vrijwilligers organisatie) middels folders ,PR-plan en voorlichtingen
- Betrekken van nieuwe partners/organisaties welke zich richten op de doelgroep 12-23 jaar zoals Novadic, jongerenwerk,

- Aansluiting borgen met het voortgezet onderwijs en MBO middels directe lijnen met het schoolmaatschappelijk werk en GGD.
- Expertise in huis halen vanuit instellingen welke de doelgroep 12-23 jaar bedienen
- Aansluiting met jongerenwerk, JPW, Veiligheidshuis realiseren
- Kwaliteit en eenduidige werkwijze; het CJG heeft kwaliteit van de dienstverlening en eenduidige benadering van de klant als belangrijk uitgangspunt. Middels een digitaal kwaliteitssysteem en een digitale klantroute welke voor ieder medewerker makkelijk oproepbaar is wil het CJG hier vorm aan geven, daarnaast zal het CJG tweejaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek houden onder de bezoekers van het CJG

Organisatie	Aktie	resultaat	verantwoordelijk	Tijdpad
CJG	PR	Nieuw logo en PR materiaal (folders en posters) PR plan en voorlichtingen.	Coördinator CJG Vormgever extern bureau	Januari 2008- maart 2008
CJG	Uitbreiding informatie & advies materiaal	Informatie & advies materiaal is aanwezig voor de doelgroep 0-23 jr.	Coördinator CJG	November 2007- februari 2008
CJG	Aanpassen sociale kaart	Sociale kaart voor doelgroep 0-23 jaar binnen de regio Maasland	Coördinator CJG	November 2007- februari 2008
CJG en MEE	Afspraken over inbreng binnen CJG	Inbreng info & advies functie MEE (CJG)*, spreekuren kort toeleidings aanbod**	Coördinator CJG, Manager MEE	*augustus 2008 **maart 2008
CJG en GGZ	Afspraken over inbreng binnen CJG	Inbreng informatie materiaal en preventief aanbod* consultatie functie**	Coördinator CJG Manager Jeugd GGZ	*april 2008 **januari 2008
Novadic	Afspraken over inbreng binnen CJG	Inbreng informatie en advies materiaal Spreekuur binnen CJG is gerealiseerd	Manager Jeugd SMW Coördinator CJG	Februari 2008
VO, SMW, GGD	Aansluiting met CJG borgen	Contacten CJG opnemen in werkwijze en wordt uitgevoerd	Manager Jeugd SMW Manager GGD	december 2007- maart 2008
Vivaan, JPW en Veiligheidshuis	Aansluiting met CJG borgen	Afspraken vastgelegd over aansluiting CJG	Manager Jeugd SMW Coördinator Veiligheidshuis, Manager jongerenwerk Vivaan	Februari 2008
CJG & Gemeente Oss	Onderzoek naar loketfunctie voor jongeren binnen het CJG	Ook jongeren maken gebruik van het CJG	CJG & Gemeente Oss	Februari 2008-juni 2008
CJG	Kwaliteit en eenduidige werkwijze organiseren	Kwaliteit en een eenduidige werkwijze zijn geïmplementeerd binnen het CJG	Coördinator CJG	September 2008- december 2009

Tijdpad : november 2007- december 2009

Signaleren:

Het Centrum Jeugd en gezin heeft tot haar taak het aanbod op het gebied van opvoedingsondersteuning goed in kaart te brengen (te denken valt aan opvoedingsondersteunende activiteiten, opvoedingscursussen, themabijeenkomsten, trainingen, kortdurende hulpverlening, etc). Overlap en dubbelling dienen eruit gehaald te worden. Hierdoor ontstaat duidelijkheid over hiaten en blinde vlekken binnen het aanbod. Het aanbod is vraaggericht en afgestemd op de behoefte. Ten aanzien van de hiaten en blinde vlekken wordt vanuit het CJG nieuwe aanbod geïnitieerd in samenspraak met de gemeente.

Voorbeeld: Wanneer er binnen de gemeente vijf opvoedingscursussen worden gegeven voor ouders van kinderen in de leeftijd van 6-12 jaar en er is geen aanbod voor ouders van pubers is het wellicht wenselijk een aantal opvoedingscursussen om te bouwen naar cursussen voor ouders van pubers.

Daarnaast zijn er twee signaleringsnetwerken actief binnen de gemeente Oss (12- en 12+). Binnen deze netwerken signaleren beroepskrachten samen met de vindplaatsen hiaten binnen het aanbod opvoedingsondersteuning en hulpverlening. Ten aanzien van deze hiaten kan nieuw aanbod worden geïnitieerd in samenspraak met de gemeente.

Organisatie	Aktie	resultaat	verantwoordelijk	Tijdpad
CJG	Inventariseren van bestaand aanbod op lokaal niveau	Bestaand aanbod op lokaal niveau is in beeld	Coördinator CJG	Mei 2008
CJG en Gemeente	Inventariseren hiaten binnen aanbod	Hiaten zijn in beeld, aanbod wordt geïnitieerd. Besluitvorming over mogelijk nieuw/ vervangend aanbod	Coördinator CJG, gemeente.	Juni 2008- december 2009
CJG en Gemeente	Positionering netwerken 12- en 12+	Positie en doelstelling netwerken 12- en 12+ zijn helder en beschreven.	Coördinator CJG, gemeente	September 2008- december 2009

Toeleden naar hulp & Licht pedagogische hulp:

Toeleden naar hulp en het bieden van licht pedagogische hulp worden gezamenlijk beschreven omdat deze beide functies prima passen binnen het beleidsplan "Heel de Jeugd!" beschreven door Stichting Maatschappelijk Werk.

"Heel de jeugd" gaat uit van het principe dat de vraag van de klant centraal staat. Middels een duidelijke vraagverheldering wordt passende hulp geboden voor de gestelde vraag van de klant. We gaan hierbij uit van het principe dat de vraag van de klant leidend is en dat de klant zoveel mogelijk éénmaal zijn verhaal hoeft te doen. Dit betekent dat de reeds aanwezige informatie vanuit het CJG wordt overgenomen door de uitvoerende instellingen(BackOffice) of de instellingen waarnaar wordt verwezen(BackOffice), indien nodig aangevuld met nader onderzoek. Voorwaarde is dat we streven naar één basisdocument wat door alle betrokken organisaties wordt erkend en dat de betrokken organisaties hun expertise leveren aan het CJG. Momenteel wordt met direct betrokken partners; BJZ, GGZ, MEE en Oosterpoort gewerkt aan een gezamenlijke geaccepteerd aanmeldingsformulier waarin de benodigde informatie wordt aangeleverd waarop deze instellingen een klant kunnen accepteren en de aangeleverde informatie direct overnemen.

Naast de expertise van de diverse instellingen is het noodzakelijk dat instellingen hun aanbod inzetten ten behoeve van het CJG, hiermee ontstaat een kort ambulant lokaal aanbod wat kan worden ingezet. Taak van het CJG is het signaleren van hiaten en dubbelingen en zoeken naar mogelijkheden om het lokaal ambulant aanbod om te bouwen of waar nodig uit te breiden. De inbreng door de diverse instellingen vormt de basis van het lokaal ambulant aanbod. Licht pedagogische hulp maakt al onderdeel uit van het lokaal ambulant aanbod(pedagogische advisering (3 gesprekken), Gezinscontactpersoon (gericht op allochtone en autochtone ouders en jongeren 5 gesprekken), 5 gesprekken schoolmaatschappelijk werk, aanbod opvoedingsondersteuning, oudercursussen en inzet GGD en of thuiszorg).

Met name binnen de functies toeleiden naar hulp & licht pedagogische hulp is het van essentieel belang dat instellingen zich commiteren aan het CJG en samenwerken met als gezamenlijk doel het antwoord op de vraag van de klant.

Zie bijlage 2 voor schema uit "heel de jeugd!"

Deze werkwijze(vraagverheldering) wordt zowel binnen het CJG als op de diverse vindplaatsen door de aansluitfuncties (sluitende jeugdzorg keten K-2) uitgevoerd (Thuiszorg, GGD, Schoolmaatschappelijk werk, JPW).

Hiermee wordt een breed bereik op de diverse vindplaatsen gerealiseerd.

In te zetten acties:

- Commitment verkrijgen over bovenstaande werkwijze bij de diverse instellingen
- Invoeren van de werkwijze(vraagverheldering) en scholing verzorgen voor medewerkers van de diverse instellingen
- Inventariseren van inbreng bestaand aanbod op lokaal niveau (vullen van de diverse modules) door de diverse instellingen(Thuiszorg, Vivaan, GGD, SMW etc)
- Inbreng nieuw aanbod op lokaal niveau (vullen van de diverse modules) door de diverse instellingen(Thuiszorg, Vivaan, GGD, SMW, Oosterpoort, MEE etc)
- Afstemming met partners in de "tweede schil" rondom het CJG (BJZ, GGZ, MEE, Oosterpoort)
- Vooruitgeschoven posten realiseren binnen het CJG door BJZ, MEE, GGZ, Oosterpoort, waardoor acceptatie van klanten binnen het CJG een feit wordt
- Instellen van een casusoverleg binnen het CJG waarin het aanbod op de vraag kan worden gerealiseerd
- Uitbreiding van de functies informatie & advies gericht op vraag verheldering
- Inbreng van expertise door diverse instellingen

Organisatie	Aktie	resultaat	verantwoordelijk	Tijdpad
CJG, GGD, Thuiszorg, SMW, JPW, GGZ, MEE en BJZ	Commitment verkrijgen over een eenduidige aanmelding	Elke organisatie werkt met een vast aanmeldingsformulier, de basisgegevens worden vanuit het casusoverleg door GGZ, MEE en BJZ geaccepteerd	Manager Jeugd SMW Coördinator CJG	Februari- mei 2008
CJG, GGD, Thuiszorg, SMW, JPW, MEE,GGZ en BJZ	Scholing medewerkers	Alle medewerkers gebruiken hetzelfde aanmeldformulier en casuïstiek wordt besproken binnen het casusoverleg CJG	Coördinator CJG Managers GGD, Thuiszorg, SMW, GGZ en BJZ	april-juni 2008

CJG, GGD, Thuiszorg, SMW, JPW, MEE, GGZ, BJZ en Oosterpoort	Instellen casusoverleg	Periodiek casusoverleg binnen het CJG, voorzitter coördinator CJG, deelnemers (op afroep): GGD, Thuiszorg, SMW, JPW, AMW, MEE, GGZ, BJZ en Oosterpoort	Coördinator CJG	Juni 2008
CJG	Inventariseren van bestaand aanbod op lokaal niveau	Bestaand aanbod op lokaal niveau is in beeld	Coördinator CJG	Mei 2008
CJG	Signaleren dubbelingen en hiaten in bestaand aanbod	Besluitvorming over nieuw te ontwikkelen aanbod	Stuurgroep CJG Gemeente	Augustus-december 2009
CJG, BJZ, GGZ en MEE	Vooruitgeschoven posten realiseren binnen het CJG	Indien noodzakelijk voeren GGZ, BJZ en MEE hun eerste gesprek binnen het CJG	Manager Jeugd SMW, Managers BJZ, GGZ en MEE	Augustus-december 2009
CJG	Uitbreiding functie informatie en Advies naar vraagverheldering t.b.v casusoverleg	Medewerkers informatie en advies verzorgen de vraagverheldering bij de klant binnen het CJG en maken gebruik van consultatie functie bij diverse instellingen	Coördinator CJG	februari 2008-december 2009

Tijdpad : februari 2008- december 2009

Coördinatie van Zorg:

Het streven van de gemeenten binnen de regio Noord-oost Brabant is te starten met de implementatie van het signaleringssysteem "Zorg voor Jeugd" vanaf januari 2008. De ICT toepassing van "Zorg voor Jeugd" moet gekoppeld worden aan de al bestaande registratie systemen van de diverse participerende instellingen. Daarnaast wordt door de instellingen samen met de gemeenten een convenant ondertekend waarin de coördinatie van zorg voor elke partij wordt vastgelegd. Al het berichten verkeer vanuit "Zorg voor jeugd" komt centraal binnen in het CJG. Middels een casusoverleg wordt vormgegeven aan de ketencoördinatie.

In te zetten acties:

- Koppeling Signaleringsysteem aan de al bestaande systemen en inrichten van de ICT infrastructuur van het CJG met Koppelingen naar de diverse betrokken organisaties (Thuiszorg, GGD, MEE, AMW, BJZ, GGZ).
- Instellen van een directieeraad bestaande uit leden van de diverse organisaties welke mandaat en beslissingsbevoegdheid hebben.
- Ontwikkelen en vaststellen van de escalatieprocedure waarin expliciet de rol van de verantwoordelijk wethouder Jeugd-en onderwijs wordt vastgelegd.
- Uitvoeringsplan gezinscoach ontwikkelen met bij behorende functie omschrijving gezinscoach.
- Aanstellen van een Gezinscoach* welke de coördinatie van zorg binnen gezinnen of tussen instellingen kan regelen. Doel: heldere afspraken maken over wie de coördinatie van zorg op zich neemt.

- Instellen van een overleg op afroep waarin de Gezinscoach als voorzitter fungeert waarin casuïstiek wordt besproken waarbij coördinatie van zorg noodzakelijk is. Indien nodig rapporteert de Gezinscoach/ coördinator CJG terug aan het directieboard.
- Samenwerking zoeken met het veiligheidshuis.

*de gezinscoach heeft alleen met gezinnen contact waar geen hulpverlening en dus geen coördinatie van zorg is maar waar wel zorgelijke signalen zijn, wanneer hulp en of coördinatie van zorg geregeld is stopt de functie van de gezinscoach.

Organisatie	Aktie	resultaat	verantwoordelijk	Tijdpad
WENS	Koppeling van het signaleringssysteem "Zorg voor Jeugd aan reeds bestaande systemen	"Zorg voor Jeugd" is gekoppeld aan de registratie systemen van de diverse instellingen en de infrastructuur van het CJG	WENS	Januari-februari 2008
WENS en Gemeenten	Afsluiten convenant over zorgcoördinatie	Convenant waarin de coördinatie van zorg is geregeld	WENS en Gemeenten	Januari 2008
WENS en Gemeenten	Ontwikkelen escalatie procedure	Escalatie procedure ligt vast.	WENS en Gemeenten	Januari 2008
WENS en Gemeenten	Instellen van een directieboard	Directieboard is ingesteld, leden zijn benoemd	WENS en Gemeenten	Februari 2008
WENS	Scholing medewerkers	Medewerkers CJG en diverse instellingen zijn geschoold in het werken met "Zorg voor Jeugd"	WENS, CJG en instellingen	Februari 2008
CJG	Verzorgen van uitdraaien uit "Zorg voor Jeugd"	CJG houdt signalen uit "zorg voor Jeugd" bij en onderneemt waarnodig actie	Coördinator CJG en Gezinscoach	Maart 2008
CJG	Schrijven en implementeren uitvoeringsplan "Gezinscoach"	Plan Gezinscoach wordt operationeel gemaakt	Coördinator CJG	Maart 2008
CJG	Werving en selectie voor de functie Gezinscoach 18 uur	Gezinscoach wordt aangesteld	Coördinator CJG	Maart-april 2008
CJG	Instellen casuïstiek overleg gaat later over in algemeen casuïstiek overleg CJG	Casusoverleg op afroep gericht op zorgcoördinatie	Coördinator CJG Gezinscoach	Maart-april 2008
CJG en Veiligheidshuis	Samenwerking veiligheidshuis CJG	Afspraken vastgelegd over aansluiting veiligheidshuis en CJG	Manager Jeugd SMW Coördinator Veiligheidshuis	februari 2008

Tijdpad : januari 2008- april 2008

Huisvesting:

Centrum Jeugd en Gezin wordt gehuisvest aan de Houtstraat 2-4 het betreft twee winkelpanden in het winkelcentrum in Oss. Er is sprake van een goede bereikbaarheid en een lage drempel, klanten kunnen gemakkelijk binnenlopen voor informatie & Advies en een eerste contact met het CJG, daarnaast is er voldoende en goede parkeergelegenheid.

Momenteel heeft het CJG 200 vierkante meter tot haar beschikking we verwachten hieraan niet voldoende te hebben en het streven is om een uitbreiding tot 300 vierkante meter te realiseren.

Momenteel vinden er gesprekken plaats met verhuurder en potentiële verhuurders. Voor 1 januari 2008 vindt besluitvorming plaats of er voldoende mogelijkheden zijn tot uitbreiding vanuit de huidige locatie. Het huurcontract van de Houtstraat 2-4 loopt af per 1 oktober 2008, afhankelijk van de uitbreidingsmogelijkheden kan dit verlengd worden.

Daarnaast worden gesprekken gevoerd met Vivaan in hoeverre de Speel-o-theek haar ruimte meer functioneel kan inrichten waardoor er structureel meer ruimte vrijkomt ten behoeve van het CJG.

Extra ruimte is ondermeer nodig voor het inrichten van cursusruimte, werkplekken(flex) en spreekkamers.

Organisatie	Aktie	resultaat	verantwoordelijk	Tijdpad
CJG	Onderzoek naar uitbreiding op huidige locatie	Huidige locatie kan uitbreiden	Manager Jeugd SMW	december 2007
CJG	Inventarisatie gebruikers wensen	Planning verbouwwerkzaamheden, en realiseren extra werkplekken en spreekkamers	Manager Jeugd SMW	November 2007- januari 2008
CJG	Aanpassen ICT	ICT binnen CJG is gerealiseerd	Manager Jeugd SMW en ICT ondersteuningsbedrijf	December 2007- februari 2008
CJG en Vivaan	Onderzoek naar functioneel gebruik speel-o-theek	Ruimte Speel-o-theek is in evenwicht met de benodigde ruimte CJG	Manager Jeugd SMW en Manager Vivaan	November 2007- januari 2008

Tijdpad : November 2007- april 2008

Openingstijden:

Centrum Jeugd & gezin hanteert vanaf januari 2008 de volgende Openingstijden:

Maandag	13.00-16.30 uur
Dinsdag	09.30-16.30 uur
Woensdag	09.30-16.30 uur
Donderdag	09.30-20.00 uur
Vrijdag	09.30-16.30 uur

Organisatie CJG

De gezamenlijke verantwoordelijkheid en duidelijke aansturing staat voorop. Hiertoe wordt door de participerende organisaties samengewerkt op basis van een convenant waarin rechten en plichten worden vastgelegd.

Binnen de organisatie van het CJG wordt de beleidsmatige aansturing verzorgd door de gemeente en het directie beraad (waarin deelnemende organisaties vertegenwoordigd zijn) Stichting Maatschappelijk werk is voorzitter van het directieberaad. De verantwoordelijk wethouder maakt geen onderdeel uit van het directieberaad wel is er een ambtelijke vertegenwoordiging binnen het directie beraad. De Gemeente maakt beleidsinhoudelijke afspraken met Stichting Maatschappelijk Werk. Stichting Maatschappelijk Werk vervult het formeel werkgeverschap en zorgt voor de voor de praktische invulling van het CJG en de aansturing van de coördinator.

Uitvoerend

De coördinator van het CJG is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en functioneert als contactpersoon voor zowel het veld, de medewerkers van het CJG alsook de instellingen en de gemeente. Zorgt voor de afstemming tussen activiteiten en organisaties, teambespreking, aansturing/begeleiding CJG medewerkers etc.

De coördinator legt verantwoording af aan het directieberaad van het CJG.

(gezien het feit dat de coördinator wordt ondergebracht bij Stichting Maatschappelijk werk is de manager Jeugd SMW verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing).

Een aantal organisaties bemensen gezamenlijk de spreekuren opvoedingsondersteuning. Om samenhang en afstemming te creëren maken zij allen deel uit van het team CJG. Gestreefd wordt naar zoveel mogelijk vaste medewerkers.

De teamvergadering, en het casusoverleg, wordt voorgezeten door de coördinator.

Alle medewerkers die namens de participerende instellingen spreekuren draaien etc. blijven vallen onder de verantwoordelijkheid van de betreffende instellingen.

Dit geldt tevens voor de door de participerende organisaties ingebrachte projecten op het terrein van opvoedingsondersteuning; de uitvoering valt onder de verantwoordelijkheid van de inbrengende organisatie.

Formatie

Tijdens de start van het CJG gaan we voorlopig uit van de volgende formatie:

- | | |
|--|--|
| • Manager Jeugd SMW | 6 uur |
| • Coördinator CJG | 20-24 uur |
| • Ambulant Hulpverlener(risicogezinnen) | 32 uur |
| • Informatie & Advies | 45-53 uur (inclusief uren SMI) |
| • Gezinscoach | 18 uur (gekoppeld aan "Zorg voor Jeugd") |

Functie Coördinator CJG:

- De coördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van het Centrum Jeugd & Gezin, de coördinatie van de verschillende activiteiten en een voortdurende afstemming op de vraag door structurele communicatielijnen te creëren met de klanten en participerende instellingen
- De coördinator is verantwoordelijk voor de begeleiding en aansturing van de informatiemedewerkers, gezinscontactpersoon en gezinscoach (en evt. vrijwilligers en stagiaires)

- De coördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van structureel overleg omtrent de uitvoering van de activiteiten (spreekuur / info) tussen alle betrokkenen en is voorzitter van het casusoverleg binnen het CJG
- De coördinator weet goede contacten te onderhouden met de participerende instellingen, verwijzers, de instellingen waar klanten mogelijk naar verwezen worden en relevante cliënt- c.q. patiëntenverenigingen / zelfhulpgroepen
- De coördinator geeft binnen het Centrum Jeugd & Gezin vorm aan de 5 gemeentelijke taken; informatie & advies, signaleren, toeleiding naar hulpaanbod, licht pedagogische hulp en coördinatie van zorg.
- De coördinator zorgt voor een goede implementatie van het signaleringssysteem "Zorg voor Jeugd".
- De coördinator ontwikkelt beleid om te komen tot een beter bereik ten aanzien van z.g. "risicogezinnen"
- De coördinator is in dienst bij Stichting Maatschappelijk Werk die het formeel werkgeverschap op zich neemt.
- De coördinator legt verantwoording af aan het directiebestuur van het Centrum Jeugd & Gezin.

Vereisten:

- voor de functie relevante opleiding op Hbo-niveau aangevuld met VO.
- ervaring in het leidinggeven en coördineren
- initiatiefrijk t.a.v. het ontwikkelen van activiteiten
- goede contactuele en redactionele vaardigheden alsmede tactisch kunnen opereren
- kennis en ervaring in het veld van jeugd(gezondheids)zorg of jeugdwelzijnswerk
- kennis en ervaring met het activeren van ouders en het versterken van het thuismilieu binnen de opvoedingsondersteuning
- kennis hebben van het voeren van financieel management
- kennis van en ervaring met relevante automatiseringsprogramma's en het kunnen vertalen van managementinformatie naar praktijkoplossingen

Functie Informatie & Advies medewerk(st)er :

De Informatie & adviesmedewerk(st)er geeft vanuit het CJG voorlichting, advies gericht op opvoedingsvragen van ouders/ verzorgers en beroepskrachten, zonodig wordt een afspraak binnen het spreekuur gemaakt of vindt een gerichte doorverwijzing plaats. Waar nodig zorgt de Informatie & adviesmedewerk(st)er voor vraagverheldering ten aanzien van complexe vragen. De informatie en adviesmedewerk(st)er biedt opvoedingsondersteuning en maakt opvoedingsproblemen bespreekbaar.

Functiekenmerken

- De informatiemedewerker is in staat de taken binnen het CJG (geven van informatie en advies gericht op opvoedingsondersteuning, verwijzen naar spreekuren binnen de winkel of naar andere verwijsmogelijkheden en het toepassen van vraagverheldering) zelfstandig uit te voeren.
- De informatiemedewerker beheerst communicatieve vaardigheden gericht op het omgaan met klanten vanuit een dienstverlenende houding.
- Doorverwijzen naar specifieke organisaties voor jeugdhulpverlening.
- Bundelen van informatie gericht op opvoedingsondersteuning.
- De informatiemedewerker kan in teamverband werken in een goede onderlinge verstandhouding.
- De informatiemedewerker legt verantwoording af aan de coördinator CJG.

Vereisten

- Hbo-opleiding, bij voorkeur Pedagogiek/Maatschappelijk Werk en Dienstverlening of gelijkwaardige opleiding op pedagogisch gebied
- Kennis en ervaring met automatisering
- Kunnen uitoefenen van de informatie- en adviesfunctie bij eenvoudige opvoedingsvragen
- Kunnen uitvoeren van vraagverheldering bij meer complexe vragen
- Kunnen verwijzen van begeleidingsvragen naar spreekuurhouders dan wel andere voorzieningen
- Effectief omgaan met het aanwezige informatie- en documentatiemateriaal en deze gegevens (automatiseren) actualiseren en uitbreiden.
- Kennis en ervaring in het activeren van ouders en het versterken van het thuismilieu binnen de opvoedingsondersteuning
- Bereidheid tot wisselende werktijden, gerelateerd aan de openingstijden het CJG.

Functie ambulant hulpverlener risicogezinnen:

De gezinscontactpersoon is een intermediair, die allochtone en autochtone ouders(risicogezinnen) kan ondersteunen bij de opvoeding van hun kind(eren). De gezinscontactpersoon brengt ouders in contact met de reguliere instellingen en organisaties die actief zijn op het gebied van opvoedingsondersteuning en hulpverlening. Gerichte informatie over voorzieningen en instellingen op het terrein van opvoedingsondersteuning, mede door een outreachende werkwijze behoort tot de taken van de gezinscontactpersoon.

De gezinscontactpersoon biedt opvoedingsondersteuning en lichte hulpverlening en maakt opvoedingsproblemen bespreekbaar. Daarnaast kunnen beroepskrachten de GCP consulteren betreffende hulpverlening aan allochtone ouders.

De taken zullen hoofdzakelijk bestaan uit:

- Opzetten en onderhouden van contacten met netwerken.
- Communicatie tussen ouder en kind verbeteren.
- Opvoedingsproblemen tijdig signaleren.
- Vindplaats gericht werken middels een outreachende werkwijze.
- Geven van informatie en advies rondom opvoedingsondersteuning.
- Bieden van opvoedingsondersteuning en lichte hulpverlening.
- Doorverwijzen naar specifieke organisaties voor jeugdhulpverlening en ondersteunen van ouders en kind bij aanmelding.
- Consultatie bieden aan beroepskrachten betreffende hulpverlening aan allochtone ouders.

Specifieke functiekenmerken

- Sociale vaardigheden, nodig voor het bieden van hulp en begeleiding aan jeugdigen (en hun omgeving) in een intermenselijke situatie en het kunnen omgaan met tegengestelde belangen en loyaliteiten.
- Affiniteit met de Turkse doelgroep
- Ervaring binnen allochtone zelforganisaties
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
- Planmatig en efficiënt kunnen werken binnen een vijf gesprekken model.

Vereisten

- Afgeronde Hbo-opleiding (Maatschappelijke Dienstverlening of vergelijkbaar).
- Kennis van en inzicht in het hulpaanbod en de hulpverleningsmethodieken.
- Ervaring met het geven van informatie en advies gericht op opvoedingsondersteuning
- Kennis van de allochtone doelgroep en ervaring in het werken met allochtonen.
- Kennis van risicogezinnen en ervaring in het werken met deze gezinnen
- Kennis van de sociale kaart.

Functie gezinscoach:

De gezinscoach richt zich preventief of curatief op (multiprobleem-)gezinnen met zorgwekkende signalen m.b.t de ontwikkeling van de kinderen. Het betreft gezinnen die door de reguliere hulpverlening (nog) niet of onvoldoende bereikt / geholpen kunnen worden. Daarnaast richt de gezinscoach zich op de (na-) zorg voor gezinnen. De gezinscoach ondersteunt gezinnen zodat deze zich na beëindiging van het contact, (weer) zelfstandig kunnen manifesteren in wisselwerking met de naaste omgeving en/of voorzieningen of toe geleid zijn naar andere vormen van hulp. De gezinscoach ressorteert hiërarchisch onder de coördinator CJG waarbinnen de functie is gepositioneerd en geeft zelf geen leiding aan anderen.

Functiekenmerken

- Beoordeelt in samenspraak met de partners in een casusoverleg of een gezin in aanmerking komt voor een gezinscoach.
- Maakt een inschatting over het gezin en de leefomgeving, de psychosociale problematiek, de behoeften, het probleemoplossend vermogen en de motivatie van het gezin;
- Legt in de regel huisbezoeken af;
- Verstrekt informatie, bijvoorbeeld over de werkwijze van de hulpverlening
- Stelt een diagnose, waarbij de hulpvraag wordt geanalyseerd en de mogelijkheden van begeleiding worden geanalyseerd, rekening houdend met het handelsvermogen en niveau van functioneren van het gezin, eventueel in overleg met interne en/of externe disciplines
- Stelt een hulpverleningsplan op, eventueel in overleg met interne en/of externe disciplines; betreft nadrukkelijk de mogelijkheden tot verwijzing hierbij.
- Verwijst gezinnen door naar andere hulpverlening of voorzieningen waar dit mogelijk is.
- Legt contact met het gezin, zodanig dat er voldoende vertrouwen is voor een werkbare relatie en erkenning van het probleem.
- Verstrekt informatie over regelingen en voorzieningen en adviseert het gezin, bijvoorbeeld over mogelijke handelswijzen bij instanties.
- Geeft het gezin inzicht in de financiële situatie en regelt budgetbegeleiding door middel van o.a. budgetbeheer
- Verleent concrete diensten, zoals begeleiden naar instanties, formulieren invullen en brieven schrijven namens het gezin;
- Begeleidt activiteiten gericht op preventie;
- Verricht intermediaire activiteiten, zoals bemiddelen in conflicten;
- Verricht bijbehorende administratieve werkzaamheden;
- Onderhoudt contact met andere hulpverleners, instanties en organisaties in het kader van de directe hulpverlening op lokaal niveau;
- Evalueert hulpverleningsplan en stelt dit zonodig bij.
- Coördineert de eigen hulpverlening;
- Signaleert maatschappelijke ontwikkelingen en wet- en regelgeving;
- Signaleert mogelijke knelpunten betreffende de directe hulpverlening en bespreekt deze;
- Houdt eigen deskundigheid op peil;
- Bewaakt en ontwikkelt eigen beroepsuitoefening en professie in het algemeen;
- Neemt deel aan intern en multidisciplinair overleg op lokaal niveau.

Vereisten

- HBO werk- en denkniveau
- Afgeronde relevante HBO opleiding
- Kennis van de sociale kaart;
- Basiskennis van sociaal wetenschappelijke theorieën over menselijk gedrag, socialisatie- en systeemtheorieën Analytisch vermogen voor het vertalen van de hulpvraag naar een hulpverleningsplan;
- Vaardigheden in het onderkennen en analyseren van knelpunten;

- Sociale vaardigheden voor het onderhouden van intensieve contacten met de cliënt en de leefomgeving van de cliënt;
- Sociale vaardigheden in het onderhouden van (complexe) en intensieve contacten binnen de jeugdnetswerken en het Veiligheidshuis;
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het opstellen van plannen en het schrijven en bijhouden van rapporten en registratiesystemen;
- Probleemoplossend vermogen;
- Stressbestendigheid en improvisatievermogen vereist bij interventie in crisissituaties.

Begroting

Kosten			
	Aantal fte	Bedrag	
Coördinator (schaal 9)	0,56	32.272	
Gezinscontactpersoon (schaal 8)	0,89	46.579	
Info-/adviesmedewerker (schaal 8)	0,89	46.579	
Uitbreiding info-/adviesmedewerker (schaal 8)	0,22	11.514	
Gezinscoach (schaal 8)	0,50	26.168	
Groeiruimte formatie c.q. inkoop derden	0,85	44.486	
Totaal directe personeelskosten	3,91		207.598
Wervingskosten		2.000	
Jubileumkosten (toevoeging wettelijke voorziening hiervoor)		800	
Bedrijfsgezondheidsdienst		600	
Reis- en verblijfskosten incl. woonwerk		1.500	
Opleidingskosten 2%		4.152	
Overige personeelskosten		3.500	
Totaal overige personeelskosten			12.552
Huur x 1,5 i.v.m. uitbreiding medewerkers		32.203	
Hiervan doorberekenen aan speel-o-theek		9.150-	
Energiekosten x 1,5		5.441	
Zakelijke lasten x 1,5		689	
Inventariskosten/onderhoud x 1,5		1.530	
Overige huisvestingskosten x 1,5		383	
Afschrijving verbouwing uitbreiding (€ 50.000, afschrijven 5 jr.)		10.000	
Afschrijving inventaris nieuw (€ 25.000, afschrijven 5 jr.)		5.000	
Totaal huisvestingskosten			46.096
Kantoormaterialen en drukwerk		2.500	
Copieerkosten		2.400	
Tijdschriften, boeken en abonnementen		2.000	
Contributies		800	
Portikosten		1.500	
Automatiseringskosten incl. internet		4.000	
Kosten systeembeheer en helpdesk		2.500	
Telefoonkosten		2.600	
Administratiekosten		2.600	
Accountantskosten		1.700	
Representatiekosten		500	
Kosten voorlichting en publiciteit		1.200	
Overige bureau- en organisatiekosten		2.264	
Totaal bureau- en organisatiekosten			26.564
Personeelskosten overhead*			42.886
Risicoopslag 4% van de personeelskosten			8.304
*Directeur Bestuurder, Teammanager, secretariaat, administratie, ondersteunende diensten(P&O, Control Kwaliteit) en Facilitaire dienst			
Totaal kosten			344.000

Opbrengsten structureel			
		Bedrag	
Structureel gemeentelijke middelen opvoedingswinkel		50.000	
CJG/"Op-groeien met beleid"		250.000	
Vijfde functie; uitbreidingsmogelijkheden risicogezinnen		44.000	
Totaal opbrengsten CJG structureel			344.000
Opbrengsten geoormerkt		Bedrag	
Voor abonnementen/werving/toeleidingsactiviteiten		36.000	
Voor vijfde functie: verwijsindex		57.000	
Totaal opbrengsten geoormerkt **			93.000
** Besteding hiervan conform oormerk			

Evaluatie

De ontwikkeling van het Centrum voor Jeugd en gezin heeft een zeer ambitieuze insteek. Er wordt veel gevraagd van alle betrokkenen. Samenhang en samenwerking zijn hierbij de sleutelbegrippen. Na 1 jaar vindt een eerste tussenevaluatie plaats, vervolgens wordt elk volgend jaar opnieuw geëvalueerd samen met de betrokken partners en de gemeente.

Bijlage 1

Inbreng diensten en producten CJG Oss 2008

Jeugdgezondheidszorg (GGD)		Uren
Onderzoeken/spreekuren risicogezinnen CJG (+ verwijsindex)		200
Informatie & Advies en spreekuren CJG		175
Consultering/casuïstiek Primair onderwijs (SMW en zorgteam overleg)		50
Adviezen Leerplicht		30
Frictie budget CJG		50
Totaal		505

Thuiszorg (Maatwerk)		Uren
Themabijeenkomsten		12,5
Spreekuur Opvoedingsvragen		84
Spreekuur en informatie & Advies CJG		104
Overleg (CJG, Verloskundigen, Huisartsen, GGD, GGZ, kinderdagverblijf, peuterspeelzaal, fysiotherapie, logopedie, signaleringsnetwerk)		101
Verkorte Videohometraining		337,5
Cursus "Peuter in zicht"	40 deelnemers	
Cursus "baby in huis"	60 deelnemers	
Totaal		639

SMI (gemeente Oss)		Uren
Onderzoek en toekennen SMI i.s.m. hulpverlening+ coördinatie		600
Totaal		600

Spreekuren en of Consultatie CJG			Uren
Thuiszorg (komt vanuit maatwerk)			104
GGD (komt vanuit maatwerk)			175
MEE (spreekuur)			104
SPOM (spreekuur)			75
Stichting Maatschappelijk Werk (spreekuur)			104
MEE (consultatie op afroep en deelname op afroep casusoverleg)	geregeld		op verzoek
GGZ (consultatie op afroep en deelname op afroep casusoverleg)	geregeld		op verzoek
BJZ (consultatie op afroep en deelname op afroep casusoverleg)	geregeld		op verzoek
Oosterpoort			Nog nader in te vullen
Totaal			562



