# Procesbeschrijving Mijn Tweede Familie

## Stappen aanmelding/intake/registratie **gezinnen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stap** | **Wie** | **Document** |
| 1. Aanmelding familie
 | Gezin |  |
| 1. Stuurt gezin per mail digitaal aanmeldformulier
 | Projectmedewerker  | Aanmeldformulier gezin |
| 1. Intakegesprek bij gezin thuis
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Intakegesprek (\*1)
 | Projectmedewerker | Vragenlijst voor bij intake gezinnen |
| 1. Na intake, digitale gezinsmap aanmaken en ingevulde vragenlijst opslaan.
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Toesturen digitale-VOG aanvraag voor beide ouders.
 | Secretariaat |  |
| 1. Matchingsgesprek
 | Projectmedewerker |  |

## Stappen aanmelding/intake/registratie **jongere**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stap** | **Wie** | **Document** |
| 1. Aanmelding jongere
 | aanmelder | Aanmeldformulier jongere |
| 1. Aanmaken dossier
 | Projectmedewerker/ secretariaat |  |
| 1. Intakegesprek
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Intakegesprek
 | Projectmedewerker | Vragenlijst intake jongere |
| 1. Na intake, digitale jongere map aanmaken en ingevulde vragenlijst opslaan.
 | Projectmedewerker | Vragenlijst intake jongere  |
| 1. Matchingsgesprek jongere/gezin afspreken en organiseren. waar mogelijk in bijzijn van een woonbegeleider of mentor
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Matchingsgesprek bij 2e familie
 | Projectmedewerker |  |
| 1. In dossier jongere kort verslag van de matching registreren onder begeleidingstraject.
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Jongeren en betrokkenen mailen dat match heeft plaatsgevonden. Gegevens van alle betrokkenen/gezin/jongere bekend naar iedereen mailen.
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Gezin voorzien van achtergrond informatie mailen over AMV/herkomstland/etc..
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Gezin werkboek Gezond leven en Boekje en Achtergrond informatie AMV doen toekomen
 | Projectmedewerker |  |

\*1 In gesprek met gezin aangeven op welke termijn een matching verwacht kan worden. Gezin update sturen als match niet binnen 4 weken plaatsvindt.

## Monitoren lopend traject

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stap** | **Wie** | **Document** |
| 1. Na matching. Telefonisch terugkoppeling gezin.
 | Projectmedewerker |  |
| 1. App of mailcontact met het gezin na de eerste afspraak.
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Contactmoment met gezin en met jongere na 1 maand . Indien nodig contact met begeleiders van betrokken organisaties/ school
 | Projectmedewerker |  |
| 1. Voortgangsformulier via de mail naar gezin na 3 maanden.
 | Projectmedewerker /gezin | Voortgangsformulier gezin |
| 1. Telefonisch contact na ontvangst voortgangsformulier. Indien nodig contact met begeleiders van betrokken organisaties/school
 | Projectmedewerker /gezin |  |
| 1. Gesprek na 6 maanden.
 | Projectmedewerker/ gezin |  |
| 1. Contactmoment met jongere na 6 maanden
 | Projectmedewerker/ jongere |  |
| 1. Voortgangsformulier via de mail naar gezin na 9 maanden.
 | Projectmedewerker /gezin | Voortgangsformulier gezin |
| 1. Contact na ontvangst voortgangsformulier. Indien nodig contact met begeleiders van betrokken organisaties/school.
 |  |  |
| 1. Eindevaluatie na 12 maanden.
 | Projectmedewerker, gezin, jongere. |  |
| 1. Mail naar betrokken organisaties dat traject begeleiding door de organisatie beëindigd is
 | Projectmedewerker |  |