

Startnotitie Centrum jeugd en gezin (CJG)

gemeente Beemster

Sector Samenleving
maart 2009

Inleiding

Het ministerie van Jeugd en Gezin heeft aangegeven dat alle gemeenten eind 2011 over een Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) dienen te beschikken. Hoewel uit diverse onderzoeken blijkt dat het met het merendeel van de jeugdigen in Nederland goed gaat, zijn er nog steeds jongeren die "tussen de wal en het schip raken". Het plan voor de realisatie van een CJG wordt daarom door ons niet alleen als een verplichting gezien, maar vooral als een kans voor alle kinderen en jongeren van - 9 maanden tot 23 jaar én hun ouders. Het CJG kan ondersteuning en informatie bieden die nodig is. Hierdoor kunnen kinderen zich ontwikkelen tot sociaal en economisch zelfstandige volwassenen. Het CJG moet geen doel op zich zijn. Het is een middel om versnippering van het lokale jeugdbeleid aan te pakken en meer samenhang te creëren tussen beleid, gezondheidszorg en zorg voor de jeugdigen.

Het streven is de volgende resultaten te bereiken :

- Kind en ouders staan centraal
- Het aanbod is samenhangend, transparant en herkenbaar
- Er is voldoende laagdrempelige ondersteuning op het terrein van opvoed- en opgroei-ondersteuning voor ouders, jongeren en kinderen.
- Risicogroepen worden vroegtijdig bereikt
- De toegang tot begeleiding en zorg is laagdrempelig
- Er wordt gebruik gemaakt van mogelijkheden van het gezin(snetwerk) bij hulpverlening
- Samenwerking is verplichtend
- Het voorzien in effectieve coördinatie van zorg volgens het beleidsprincipe één gezin, één plan.

(Bron: Gereedschapskist CJZ)

In onze gemeente is de wens om daar waar mogelijk aan te sluiten bij de ontwikkelingen in de regio. Naast de mogelijkheid van het aanbieden van (digitale) diensten en informatie via internet willen wij echter ook lokaal een fysiek loket aanbieden. Op welke wijze dit verder vormgegeven zal worden en binnen welk tijdpad, wordt beschreven in deze startnotitie.

1. Visie

Vanuit de visie : "Ouders, jeugdigen en professionals die met en voor jeugdigen werken op lokaal niveau dienen snel, gemakkelijk en vanzelfsprekend deskundig antwoord te krijgen op allerlei vragen over opvoeden en -groeien" is de CJG gedachte ontstaan. Het CJG moet een herkenbare laagdrempelige plek zijn met een duidelijk loket. Iedereen met vragen over opvoeden en -groeien kan hier terecht.

In het loket worden de taken gebundeld van organisaties die relevante hulp kunnen bieden aan jeugdigen, ouders en professionals op het gebied van opvoeding- en gezinsondersteuning. Het CJG vervult niet alleen een vraagbaakfunctie maar kan bij problemen ook snel hulp inzetten. Indien dit noodzakelijk blijkt en wenselijk is, kan het CJG zorgen voor een integrale, effectieve aanpak van de problemen van het gezin/kind en voor de coördinatie hiervan.

2. Het Centrum voor Jeugd en Gezin

Het CJG moet door de wijze waarop ze haar rol oppakt een meerwaarde bieden en een middel zijn om versnippering van het lokale jeugdbeleid aan te pakken en meer samenhang te creëren tussen jeugdbeleid, jeugdgezondheidszorg en jeugdzorg.

De uitgangspunten van het CJG zijn:

a. Het kind staat centraal

Het CJG moet er zijn voor alle Beemsterse kinderen/jongeren van -9 maanden tot 23 jaar en hun ouders. Het zet zich in voor kinderen waarbij het goed gaat (algemene preventie) maar ook voor kinderen die extra aandacht nodig hebben (gerichte preventie en hulpverlening)

b. Laagdrempelig en preventief

Het CJG moet voor jeugdigen, ouders en professionals ervaren worden als een laagdrempelige voorziening. Er moet een frontoffice (digitaal) zijn die herkenbaar is voor klanten met daarnaast een fysiek loket in de gemeente. De wijze waarop het bereikbaar is en wanneer moet duidelijk zijn voor de doelgroepen.

Aansluitend op het landelijk beleid is het CJG in de eerste plaats een preventieve voorziening,

c. Regierol van de gemeente

De gemeente dient de rol van regisseur op zich te nemen. Dit betekent dat wij de partijen op het gebied van jeugdbeleid, gezondheidszorg en zorg bij elkaar brengen. Wij zijn verantwoordelijk voor het gezamenlijk realiseren van afstemming en samenwerking binnen het CJG.

d. Uitbouwen samensmeden van de bestaande voorzieningen

Het CJG moet geen nieuwe verdragende tussenlaag worden. Het moet een instrument zijn dat de samenwerking tussen de bestaande voorzieningen in de gemeente en de regio optimaliseert.

3. Hoe gaat het CJG georganiseerd worden?

In dit hoofdstuk wordt uitgewerkt voor welke doelgroep het CJG is en welke functies het zal hebben. Daarbij wordt aangegeven hoe het CJG gehuisvest wordt, hoe het bereikbaar is en hoe de communicatie naar de doelgroepen geregeld zal worden.

Verder wordt beschreven op welke wijze de samenwerking tussen de verschillende partijen vorm zal gaan krijgen.

3.1 De doelgroepen

Zoals in de inleiding al kort is aangegeven is het CJG bedoeld voor de volgende doelgroepen:

- Kinderen in de leeftijd van – 9 maanden tot 23 jaar (onder te verdelen in diverse leeftijdsgroepen)

- Ouders/verzorgenden, in hun rol als opvoeders
- Professionals, om signalen af te kunnen geven, maar ook om voor afstemming tussen de verschillende betrokken partijen te kunnen zorgen (zorgcoördinatie)

3.2 De taken van het CJG

Het ministerie van Jeugd en Gezin geeft aan dat het CJG de volgende basistaken dient te vervullen:

1. Het basispakket jeugdgezondheidszorg (samen met de GGD)
2. De 5 functies voor preventief jeugdbeleid die zijn opgenomen in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)
 - Informatie en advies
 - Signalering
 - Toeleiding naar hulp
 - Lichte pedagogische hulp
 - Coördinatie van zorg en gezin
3. Een verbinding maken met :
 - Bureau Jeugdzorg (BJZ) (Geïndiceerde zorg)
 - Het Zorg Platform voor basisonderwijs
 - Het Zorgloket voor voortgezetonderwijs
 - Andere tweede lijnszorg
 - Prenatale- en kraamzorg
 - Opvoedbureau

Daarnaast zijn er veel functies die op basis van lokaal maatwerk aan het CJZ gekoppeld kunnen worden. Zoals bijvoorbeeld:

- Kinderopvang, buitenschoolse opvang
- Peuterspeelzaalwerk en Voor- en vroegschoolse educatie
- Leerplichtambtenaar
- Onderwijs (incl. Brede School ontwikkelingen)
- Welzijnswerk (jongerenwerk)
- Algemeen Maatschappelijk werk
- Eerstelijnszorg (Huisarts, kraamzorg, verloskunde)
- Jeugd GGZ
- Sociale zaken
- Schuldhulpverlening (Kredietbank)
- Politie en justitie.
- Home team
- Consultatiebureau

Het CJG moet er zijn voor de groep jongeren, ouders en professionals die zelf contact zoeken voor hulp en informatie. In de praktijk blijkt dat een groot deel van deze groep zich wel redt. Het CJG moet er echter vooral zijn voor jongeren en ouders die een extra stukje begeleiding moeten hebben. Ook moet het CJG er voor zorgdragen dat juist in schrijnende gevallen (b.v. bij mishandeling, seksueel misbruik, extreem schoolverzuim enz) de hulpverlening rond de betrokkenen wordt gecoördineerd en dat het proces ook bewaakt wordt. In de praktijk blijkt dat er toch nog regelmatig kinderen het slachtoffer

worden omdat gegeven signalen en hulpverlening niet centraal worden geregistreerd en opgepakt.

Een voorbeeld uit de praktijk:

Zoon van 14 spijbelt veel. Via de leerplicht ambtenaar blijkt dat hij op school gepest wordt .. Uit contacten met de ouders en leerplicht blijkt dat kind thuis ook onhandelbaar is en in zijn woonomgeving ook gepest wordt.. Een zeer zelfbewuste pa laat duidelijk blijken dat hij zijn zoon een watje vindt die niet goed voor zichzelf op kan komen . Voor het pesten wordt contact gelegd met het zorgteam van school . Pa en ma stemmen in met gezinsbegeleiding en zullen hierzelf initiatief toe nemen. Na enkele weken checkt het CJG of het gezin nu begeleiding heeft. Het Bureau jeugdzorg blijkt een wachtlijst te hebben. In overleg met de ouders wordt een andere hulpverlenende organisatie gezocht. Het CJG zoekt na enige tijd contact met deze organisatie. Het instituut waar het gezin zich zou melden heeft hen niet gezien. Dan wordt er contact gezocht met de ouders Het CJG blijft tijdens het hulpverleningstraject contact houden met de ouders en de betrokken hulpverlenende organisaties.

3.3. Feitelijke vormgeving van het CJG

De feitelijk uitvoering van de taken van het CJG zal bij de gemeente liggen. Eén medewerker van het team Zorg en Inkomen zal hiertoe voor de periode van een jaar 8 uur per week beschikbaar zijn om het loket op te starten en te realiseren. Na deze periode zal zij afhankelijk van de behoefte een aantal uren per week worden ingezet om het CJG te bemensen. Zij zal zorgdragen voor contacten met de doelgroepen in de brede zin. Tijdens haar afwezigheid moet tijdens werkdagen vervanging geregeld worden.

De frontoffice van het CJG moet digitaal, fysiek, telefonisch en per post bereikbaar zijn. Daarbij zal de wijze waarop de doelgroep met het CJG in contact komt verschillen. Jongeren zullen wellicht eerder contact/informatie zoeken via de website. Ouders met jonge kinderen worden op het bestaan van het CJG geattendeerd door hun bezoek aan het consultatie bureau in het wijksteunpunt.

Voorgesteld wordt het CJG op de volgende wijze te organiseren:

Digitaal loket

Het CJG in de Beemster moet een eigen email adres hebben en een website. De website ontwikkelen en gebruiken we samen met de Waterland regio. Het ontwikkelen van zo'n website is één van de taken van de projectleider die hiervoor door de regio is ingehuurd en bij de GGD is gestationeerd. Op onze gemeentelijke website www.beemster.net zal een duidelijk herkenbare link komen naar de site van het CJG (www.CJGbeemster.nl)

Ook zal het loket een herkenbaar emailadres hebben. Deze inbox dient op werkdagen geopend te worden.

Fysiek loket

Het fysieke loket zal worden gehuisvest in het wijksteunpunt aan het Beatrixpark 54 te Middenbeemster. Er is hier een ruimte die nu al door Evean gebruikt wordt voor verschillende functies. Op deze locatie zou afhankelijk van de behoefte een inloopsprekuur kunnen worden gehouden. Ook kunnen mensen hier op afspraak een gesprek voeren met de medewerker van het CJG. Het fysieke loket wordt bemest door de medewerker van het team Zorg en Inkomen (bij de start van het loket met 4 uur per week) en de verpleegkundige van het consultatiebureau.

Telefonisch

Het CJG dient ook telefonisch bereikbaar te zijn. De bereikbaarheidstijden zullen worden gelijkgesteld met die van het Sociale Zaken en het Wmo-loket. Dit is op werkdagen van 9.00 tot 12.00 uur. Het CJG zal een eigen telefoonnummer hebben dat doorgeschakeld kan worden naar het algemene nummer van het gemeentehuis.

Per post

Het postadres voor het CJG zal op het gemeentehuis liggen. Dit om er voor zorg te dragen dat de post op correcte wijze wordt ingeboekt en afgehandeld. De medewerker CJG of haar vervanger draagt hier zorg voor.

Het CJG zal veel meer zijn dan alleen een fysiek inlooppunt. De kracht van het CJG moet juist ook zijn dat er verschillende wijzen zijn om informatie en contact te krijgen met het CJG. Aan de wijze waarop met de verschillende doelgroepen wordt gecommuniceerd moet zeker in de startfase maar ook daarna een goed plan ten grondslag liggen.

4. De inbedding van het CJG in de bestaande hulpverlening

Al eerder is aangegeven dat het CJG geen extra bureaucratische schakel in de hulpverlening mag worden. Het CJG moet zonnodig in het belang van de klant daadkrachtig op kunnen treden. Dit kan het alleen als de rollen die het wil vervullen ook door andere professionele organisaties worden erkend. Om dit vast te leggen moeten er afspraken gemaakt worden met betrokken partijen. Deze afspraken dienen vastgelegd te worden in een convenant, zodat duidelijk is wat de verschillende partijen van elkaar kunnen verwachten. Hierbij zullen wij waar mogelijk aansluiten bij regionale convenanten en gebruik maken van regionaal ontwikkelde modellen. Voor jongeren en hun ouders dient duidelijk te zijn wat het CJG wel kan en wat niet verwacht kan worden.

5. Vervolgproces (plan van aanpak en tijdpad)

Onderstaand wordt globaal aangegeven hoe het vervolgproces er uit zal zien met een tijdsplanning. Dit overzicht is niet uitputtend en zal zeker nog bijgesteld worden en verder uitgewerkt. De ambitie is om voor de zomerschoolvakantie in juli 2010 werkelijk met het CJG te starten. (Dit is een jaar na de feitelijke besluitvorming). Dit lijkt ver weg maar om goede afspraken te maken met de ketenpartners en mee te kunnen liften met de ontwikkelingen in de regio is deze periode noodzakelijk. Daarbij willen wij ook dat mogelijke relevante informatie vanuit de jeugdnota meegenomen wordt bij de realisatie van ons CJG.

5.1 Initiatief en ontwerpfase:

<u>Actie</u>	<u>Wie /wat</u>	<u>Wanneer</u>
Startnotitie in college	Sector Samenleving	7 april 2009
Startnotitie commissie Samenleving	College	23 april 2009
Startnotitie raad	College	14 mei 2009

5.2 Voorbereidingsfase:

<u>Actie</u>		
Benoemen medewerker CJG (projectleider voor 8 uur per week voor in elk geval één jaar)	College	<u>Juni 2009</u>
Vrijgekomen uren Socza invullen	College	<u>Juni 2009</u>
Oprichten projectgroep: <ul style="list-style-type: none"> • Benoemen projectleider • Rolverdeling projectgroep • Verdere aanvullingen na symposium 	Sectorhoofd Samenleving	Juni 2009
Organisatie van een minisymposium voor de kernpartijen om draagvlak te creëren	Projectleider	Aug 2009
Fysiek ruimte voor CJG realiseren (gebouw Wijksteunpunt) Bereikbaarheid telefonisch, fysiek, digitaal en per post organiseren.	Projectleider	4 ^e kwart 2009
Werkinhoudelijke samenwerking uitwerken: <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijving activiteiten van betrokken partijen in back- en frontoffice • Een eenduidige registratie realiseren gebruikmakend van Elektronisch kinddossier (EKD) 	Projectleider	4 ^e kwart 2009/1 ^e kwart 2010

<ul style="list-style-type: none"> en Verwijsindex • Ontwikkelen van/aansluiten bij goede sociale kaart • Regelen van coördinatie van zorg van multiprobleem gezinnen • Zorgdragen voor één duidelijk indicatie en eenduidige toegang tot het bureau Jeugdzorg (BJZ) • Betrek bij zoveel mogelijk zaken de doelgroep zelf. 		
Uitwerken randvoorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> • Interne protocollen • Taken en verantwoordelijkheden van elke instelling die deelneemt aan het CJG • Gewenste resultaten en tijdsplanning maken 	Projectleider	4 ^e kwart 2009/1 ^e kwart 2010

5.3. 2^e Besluitvormingsfase:

Uitwerkingsnotitie in BW	Projectleider	April 2010
Uitwerkingsnotitie in commissie Samenleving	Projectleider	Mei 2010

5.4 Realisatiefase:

Afsluiten convenanten ketenpartners wijzen contactpersonen aan	<u>Div partijen</u>	Mei/juni 2010
Communicatieplan maken voor de betreffende doelgroepen (PR) voor introductie CJG (logo, website, folder, De Binnendijks, mailing, poster)	Projectleider i.s.m. communicatie	1 ^e kwart 2010
Feestelijke opening van het CJG	wethouder	<u>Vóór 10 juli 2010</u>

5.5 Evaluatie/nazorgfase

Organiseren evaluatiemomenten	Team Welzijn	<u>1 jaar na start</u>
Deskundigheidsbevordering CJG medewerker		
Tevredenheidsonderzoek gebruikers	Medew. loket	
Bijstellen waar nodig/volgen op ontwikkelingen	Team	

regio/land	Welzijn	
------------	---------	--

6. De financiële consequenties

Voor het realiseren van het CJG krijgen gemeenten van het rijk een bijdrage.
Voor onze gemeente bedraagt deze bijdrage in de komende jaren:

Bijdrage van het Rijk in 2009	€ 33.426,
Bijdrage van het Rijk in 2010	€ 43.602
Bijdrage van het Rijk in 2011	€ 55.202

Van een aantal onderdelen is nog niet bekend hoe hoog de kosten zullen zijn.
Streven is wel dat de start en uitvoeringskosten van CJG niet hoger zullen zijn dan de bijdrage van het rijk.

Begroting incidentele kosten 2009

Onderdeel	Onderwerp	Begroot bedrag in €
Minisymposium	Kosten koffie/thee/huurruimte en voorbereiding	1.500,--
Verwijsindex	Aanschaf	10.000,-
Communicatiemiddelen	Vastleggen www. CJGBeemster.nl Logo en briefpapier, flyers, posters enz.	2.500,--
Onvoorzien		1.000,--

Structureel 2009

Onderdeel	Onderwerp	Begroot bedrag in €
Huisvesting	Huur wijksteunpunt	7000,--
Personeel	Salariskosten coördinator Overhead (8 uur per week)	(Schaal 9 7 mnden) 7.500,-
Bijdrage GGD	Salariskosten regiocoördinator	1.160,-
Verwijsindex	Abonnement	1.200,--
Onvoorzien		1.500,-

Inkomsten € 33.426,--
Uitgaven € 33.360,--

Begroting incidentele kosten 2010

Onderdeel	Onderwerp	Begroot bedrag in €
Inrichting kantoorruimte	Geschikt maken ruimte Beatrixpark	3.000,-
Communicatiemiddelen	Aanschaf briefpapier Ontwikkelen poster/folder Website aansluiten op div links	2.500,-
Onvoorzien		1500,-

Structureel 2010

Onderdeel	Onderwerp	Begroot bedrag in €
Sociale kaart	Abonnement	p.m
Huisvesting	Huur Beatrixpark	7.500,-
Personeelskosten	Salaris coördinator 5 maanden 8 uur pwk	5.300,-
	Salaris medewerker 7 maanden 4 uur pwk	3.500,-
	Overhead	
Communicatiemiddelen	Telefoon/internet Onderhoud website	3.000,-
Verwijsindex	Abonnement	1.200,-
Onvoorzien		1.500,-

Totaal inkomsten € 43.602,-

Totaal uitgaven € 29.000,-