

Voorstelling Keten Aanpak Turnhout

Inhoudsopgave

- 1) Inleiding
- 2) Ketenpartners
- 3) Doelstellingen
- 4) Doelgroep
- 5) Criteria
- 6) Verwachtingen
- 7) Ketenplaat
- 8) Voorbeelden

1) Inleiding

- Binnen het gerechtelijk arrondissement Antwerpen - afdeling Turnhout worden er jaarlijks een stijgend aantal incidenten geregistreerd die gerelateerd zijn aan geweld binnen de intrafamiliale sfeer.
- De aanpak van intrafamiliaal geweld is een multidisciplinaire aangelegenheid.
- De samenwerkingspartners in Turnhout ontwikkelen een effectieve en efficiënte aanpak voor cliëntsystemen waarbinnen intrafamiliaal geweld aanwezig is (ketenmodel).
- Wordt als intrafamiliaal geweld beschouwd: iedere vorm van fysiek, seksueel, psychisch of economisch geweld tussen leden van een zelfde familie, ongeacht hun leeftijd.
- Intrafamiliaal geweld is elk dwingend, intimiderend gedrag dat uitgeoefend wordt tegenover een gezins- of familielid of (ex-)intieme partner én waarbij dit dwingend, intimiderend gedrag gepaard gaat met geweld of dreiging met geweld en een langdurige intrafamiliale invloed heeft (op het systeem of individuen in het systeem).

2) Ketenpartners

- Parket (substituut Procureur, criminoloog Jeugd en Gezin)
- Lokale politie (afvaardiging politie Zuiderkempen)
- CAW de Kempen (team IFG)
- Justitiehuis
- OCJ en sociale dienst JRB (nu op afroep)
- Vertrouwenscentrum Kindermishandeling
- CGG Kempen (afdeling volwassenen)
- Provincie

3) Doelstellingen

Hoofddoelstelling

- De ketenaanpak is gericht op het stoppen van intrafamiliaal geweld, voorkomen van herhaling van geweld en het vergroten van de beschermende factoren.

Subdoelstellingen

- Samenwerking organiseren tussen ketenpartners rond dossiers van intrafamiliaal geweld, zodat interventies van diensten met elk een eigen missie op elkaar worden afgestemd en cliëntsystemen een integraal en effectief aanbod krijgen.
- Organiseren van informatiedeling tussen de betrokken partners en beschrijven van de randvoorwaarden en procedures waarbinnen dit kan gebeuren met respect voor de eigen deontologische richtlijnen (bv. bescherming persoonlijke levenssfeer minderjarigen).
- Inrichten van samenwerkingsprocessen voor de multidisciplinaire behandeling van dossiers.
- Installeren van regievoering over de uitvoering van de dossiers.

4) Doelgroep

- Het 'cliëntsysteem' bestaat uit verschillende cliënten: pleger, slachtoffer, kinderen als slachtoffer en/of getuigen van geweld, familie en andere betrokken derden en getuigen.
- Eén of meerdere personen van het cliëntsysteem moet in gerechtelijk arrondissement Antwerpen – afdeling Turnhout wonen of verblijven.
- Tot de doelgroep behoren zowel cliëntsysteem die instromen via strafrechtelijke maatregelen als via de hulpverlening.
- Het moet gaan over een complexe gezinssituatie en zware feiten van intrafamiliaal geweld die vragen om een gecombineerde aanpak van politie, parket en hulpverlening.

5) Criteria

Niet elk dossier van intrafamiliaal geweld kan aangemeld worden bij KAT. Elk dossier moet voldoen aan volgende criteria:

- Gevaar voor één of meerdere gezinsleden
- Problemen op minimum 3 levensdomeinen
- Moeizame opstart van hulpverlening of andere maatregelen
- Aanmeldende dienst kent het cliëntsysteem
- Cliëntsysteem geeft schriftelijk toestemming

Criteria 1: gevaar voor een gezinslid

- Je maakt je als organisatie ernstige zorgen over de veiligheid van 1 of meerdere gezinsleden.
- Je vindt dat je als organisatie de ondersteuning/samenwerking met andere diensten nodig hebt om veiligheid te kunnen garanderen/bieden. Je kan dit niet alleen.
- **LET OP: KAT doet geen crisisinterventies!! Bij acuut gevaar, altijd politie bellen.**

Criteria 2: problemen op min. 3 levensdomeinen

In het gezin is er naast intrafamiliaal geweld sprake van problemen op minstens 3 levensdomeinen zoals:

- Huisvesting (dreigende uithuiszetting, onaangepaste woonst, dakloos, moeilijkheden betaling huishuur)
- Dagbesteding (werk, hobby)
- Financiën (beperkt inkomen, vervangingsinkomen, schulden)
- Psychisch functioneren (verslaving, psychische of psychiatrische stoornis)
- Sociaal functioneren (beperkt netwerk, weinig tot geen contacten met de buitenwereld, problemen met andere personen)
- Lichamelijk functioneren (gezondheid, fysieke of mentale beperking,)
- Verblijfsstatuut (illegaal verblijf, dreiging verlies verblijfspapieren, ...)
-

Criteria 3: moeizame opstart hulpverlening of andere maatregelen

- Er is in het verleden veel hulpverlening in het gezin geweest, maar zonder resultaat.
- Er raakt geen hulpverlening in het gezin opgestart. Cliënten geven aan wel hulp te willen, maar het lukt hen niet om zich te houden aan gemaakte afspraken.
- Man heeft een justitiële maatregel met voorwaarden (vb. probatie of E.T.) waaronder agressietraining lopen, maar dit geraakt o.w.v. diverse problemen niet opgestart.

Criteria 4: aanmeldende dienst kent het cliëntsysteem

- De dienst die het cliëntsysteem wil aanmelden, heeft contact met de cliënt(systeem). Dit betekent concreet dat ze inhoudelijke informatie heeft om een goede inschatting van de situatie te maken (vanuit begeleiding, politie tussenkomst, pv's, ...).
- **Let op!!** Er kan niet gevraagd worden aan een ketenpartner om het dossier op KAT te brengen als deze partner de situatie inhoudelijk niet kent/geen begeleiding biedt,

Criteria 5: aanmelding KAT is met cliënt besproken.

- Iedere aanmelder moet de cliënt informeren over de aanmelding bij KAT en schriftelijke toestemming krijgen.
- Idealiter krijgt de aanmelder van het ganse cliëntsysteem de schriftelijke toestemming.

6) Verwachtingen t.a.v. aanmelder

- Vraagt aan cliëntsysteem de toestemming.
- Vertelt aan cliëntsysteem dat er gewerkt wordt met het ganse gezin.
- Bevraagt wensen, noden, verwachtingen van cliënten.
- Blijft verantwoordelijk voor zijn begeleiding als ook stappen die hierin gezet moeten worden.
- Maakt eigen verwachtingen t.a.v. KAT duidelijk.
- Komt het dossier op eerstvolgende KAT-overleg toelichten.
- Koppelt informatie als ook gemaakte afspraken terug aan de cliënten.

6) Wat kan aanmelder van KAT verwachten?

- Na aanmelding telefonisch contact met medewerker KAT.
- Informatie rond data bespreking op voortraject als ook KAT-overleg.
- Mogelijkheid om dossier zelf te komen toelichten op het KAT-overleg.
- Opmaak van gezamenlijk plan van aanpak en casusregisseur die dit plan coördineert en opvolgt.
- Terugkoppeling van en naar KAT-team
- Inwinnen van advies

- **Wat niet?** KAT-team gaat geen actieve stappen zetten op basis van de informatie die tijdens het overleg werd verkregen. Aanmelder zal alsnog de stappen die genomen moeten worden, zelf moeten zetten.

7) Ketenplaat

- Aanmelding
- Voortraject
- KAT-overleg/dossiervorming
- KAT-overleg/plan van aanpak
- Casusregie: actief en passief
- KAT-overleg/afsluiten

7.1. Aanmelden

Wie kan aanmelden?

- Op dit moment kunnen enkel ketenpartners een dossier op KAT aanmelden.

Andere organisaties/diensten zullen nog geïnformeerd worden over de werking van KAT en manier van aanmelden.

- Op termijn moet elke organisatie/dienst die een cliënt(systeem) kent/begeleidt, een aanmelding bij KAT kunnen doen.

LET OP! Cliënten kunnen niet rechtstreeks aanmelden bij KAT.

7.1. Aanmelden

Hoe aanmelden (niet-ketenpartners)?

- Dienst neemt contact op met onthaalteam CAW Zuid (014/21.08.08). Telefonische permanentie overloopt criteria.
- Als dienst van oordeel is dat dossier voldoet aan criteria krijgt men het aanmeldingsformulier per mail doorgestuurd.
- Het aanmeldingsformulier vind je ook terug op volgende website <https://fjc-veiligthuis.be/turnhout/>.

7.1. Aanmelden

Hoe aanmelden (ketenpartners)?

- De ketenpartners kennen de criteria voor aanmelding en beschikken over het aanmeldingsformulier. Zij kunnen dit formulier rechtstreeks mailen naar kat@cawdekempen.be .

Inhoud aanmelding

- datum aanmelding
- aanmeldende organisatie
- namen cliënten
- gezinssamenstelling
- toestemming cliënten
- criteria
- verwachtingen aanmelder
- gegevens cliënten
- soort agressie (of vermoeden)
- situatieschets (reden aanmelding, risico- en beschermende factoren)
- overzicht betrokken partijen (heden en verleden)
- wensen/noden cliëntensysteem

7.2. Voortraject

- Alle aangemelde dossiers komen eerst in een voortraject.
- Tijdens dit traject wordt de aanmelding gecheckt op volledigheid/ toestemming,
- Informatie voorhanden bij niet-ketenpartners wordt opgevraagd.
- Het voortraject wordt maandelijks georganiseerd.

7.3. KAT-overleg / dossieropbouw

- Aanmelder komt het dossier toelichten.
- Alle partners leggen de need to know informatie op tafel.
- Oplijsten van informatie die ontbreekt.
- Aanstelling dossierhouder
- KAT-overleg wordt maandelijks georganiseerd.
- Termijn: ca. 2 maanden om dossier te vervolledigen als ook voorstel plan van aanpak te doen.

7.4. KAT-overleg / plan van aanpak

- Dossierhouder breng het dossier terug op het KAT-overleg, dit a.h.v. aangevuld dossier (omvat dossiergegevens, reden aanmelding, huidige situatie, huidige betrokken diensten, juridische situatie, overzicht beschermende – en risicofactoren, voorstel cliënten als ook voorstel plan van aanpak).
- Het KAT-team werkt het plan van aanpak verder uit (per gezinslid, levensdomein, doelstelling en bijhorende actie).
- Er wordt een casusregisseur aangesteld.

Behoefte	Levensdomein	Gezinslid	Doelstelling	Actie	Uitvoerder
1. Veiligheid	Gerechtigde/beschermingsmaatregelen				
2. Basisbehoeften	Eten, kleding, onderdak, financiën				
3. sociaal functioneren	Netwerk, relatie, opvoeding, culturele verschillen				
4. individueel functioneren: gezondheid	Gezondheid, verslaving, agressie, trauma's				
5. individueel functioneren: ontplooiing	zelfontplooiing, dagbesteding, werk, verblijfstatuut, veranderingsbereidheid				

7.5. Casusregie/uitvoering

Actieve opvolging

- 1^e stap: Terugkoppeling plan van aanpak aan cliëntensysteem en betrokken diensten (verduidelijken van rol, verwachtingen, doelstellingen, verder traject, ...)
- Indien nodig (verschillende diensten betrokken) organiseren van cliëntoverleg -bilateraal overleg-casusoverleg (voorzitten van deze overlegmomenten, als ook verslaggeving)
- Bemiddelen tussen cliënten en diensten of tussen diensten onderling
- Cliënten en partners op regelmatige tijdstippen op de hoogte houden van het lopende traject.
- Terugkoppeling dossier op KAT-overleg (termijnen 1 maand, 4 maanden, 7 maanden, ...)

7.5. Casusregie/opvolging

Passieve opvolging

- Geweld is gestopt, hulpverlening is lopende, justitieel traject loopt of is afgelopen. Diensten kennen elkaar en er is geen nood meer aan een externe regisseur ...
- Terugkoppeling aan cliënten en betrokken diensten dat dossier nog 6 maanden passief wordt opgevolgd.
- Cliënten en diensten worden hier telefonisch of per mail van op de hoogte gebracht.
- Mogelijkheid om dossier terug in actieve opvolging te zetten.

7.6. KAT-overleg /afsluiten

- Hercontactname na 6 maanden van diensten/cliënten
- Alles is stabiel, geen nieuwe feiten
- Afsluiten
- Cliënten ontvangen een brief.

8) Voorbeelden van wat niet in aanmerking komt!

- Organisatie vindt dat zijn hulpverlening niet toereikend is en is op zoek naar andere hulpverlening en wil daarom het dossier aanmelden op KAT.
 - *Je kan geen dossier 'droppen' bij KAT. KAT doet geen begeleidingen/ is geen nieuwe dienst naast bestaande hulpverlening. Aanmeldende organisatie blijft ook gedurende KAT-traject betrokken.*
- Organisatie heeft gehoord dat cliënt een gerechtelijk verleden heeft en er ook nog justitieel van alles lopende is en wil deze informatie bekomen. Voor de rest kan ze wel verder met haar begeleiding.
 - *Een dossier kan niet op KAT gebracht worden om enkel informatie te vergaren. Als organisatie verder kan met zijn begeleiding en deze informatie enkel nodig heeft als nice to know informatie komt dit niet in aanmerking.*

8) Voorbeelden van wat niet in aanmerking komt!

- Dienst belt dat er 1-malig intrafamiliaal geweld geweest is en cliënten openstaan voor hulpverlening. Er is voor het overige justitieel niets lopende. Dienst heeft te weinig know how met deze materie en wil het dossier bij KAT aanmelden om samen met haar het traject van het gezin verder te bepalen.
 - *Eerst reguliere weg bewandelen en contact opnemen met reguliere diensten. Pas als dit niet loopt/vast dreigt te raken, kan er aan KAT gedacht worden.*
- Cliënt heeft gehoord van KAT en vraagt aan een dienst om zich te kunnen aanmelden. Deze dienst vraagt aan KAT om een verkennend gesprek met cliënt te houden om te bekijken of aanmelding mogelijk is.
 - *De dienst is zelf verantwoordelijk om een inschatting van de situatie als ook aanmelding KAT te maken. Als dienst dit uiteindelijk niet kan, moet ze cliënt doorverwijzen naar dienst die cliënt en problematiek al wel kent.*

Vragen ?