|  |
| --- |
| **Gelieve dit aanmeldingsformulier te mailen naar luc@gooikenshoeve.be** **voorafgaand aan de eerste opvangdag** |

****

**Aanmeldingsformulier Dagverblijf Gooikenshoeve**

|  |
| --- |
| **1. Algemeen** |
| Datum aanmelding |  |
| Volgend contact |  |
| Datum eerste dagverblijf |  |
| Voorziene duur |  |

|  |
| --- |
| **2. Identificatie jongere** |
| Naam |  |
| Geslacht |  |
| Rijksregister nummer (verplicht in te vullen) |  |
| Geboortedatum |  |
| Woonplaats |  |

|  |
| --- |
| **3. Identificatie voorziening** |
| Naam |  |
| Adres |  |
| Contactpersoon |  |
| Telefoon |  |
| E-mail |  |
| Adres van facturatie: ofwel:* Instelling
* School
* Ouders + tel.
 |  |

|  |
| --- |
| **4. Probleemstelling** |
| Hoelang verblijft de jongere in de voorziening?  |  |
| Wat is de aanleiding voor de aanmelding? |  |
| Meerwaarde verblijf op GooikenshoeveSpecifieer duidelijk de doelstellingen. |  |
| Omschrijf probleemgebieden/werkpunten. |  |
| Is er een afkick- of psychiatrische problematiek?  |  |
| Is aanwezigheid van andere jongeren een contra-indicatie binnen de problematiek? |  |
| Gebruikt de jongere medicatie? Welke?Is toezicht bij de inname noodzakelijk?  |  |
| Is er sprake van agressie?  |  |
| Heeft de jongere bepaalde allergieën of angsten m.b.t. dieren? |  |

|  |
| --- |
| **5. Zorgcommunicatie** |
| Geef een volledig overzicht van alle begeleiding en omkadering van de jongere |  |
| Is de jongere op de hoogte van de aanvraag?  |  |
| Zijn de ouders op de hoogte van de aanvraag?  |  |
| Is de verwijzer op de hoogte van de aanvraag? |  |
| Is er een daginvulling voorzien na de deelname aan het project?  |  |
| Welke evelautiemomenten stellen jullie voor met vzw Gooikenshoeve (frequentie en duur)? |  |
| Wat is de geschatte verblijfsduur van de jongere op de Gooikenshoeve? |  |
| Wat is de gewenste bezoekfrequentie in dagen of halve dagen per week/maand? |  |

|  |
| --- |
| **6. Administratieve opvolging (intern gebruik vzw Gooikenshoeve)** |
| Doormailen aanmeldingsformulier en voorbereidingswerk |  |
| Ontvangen aanmeldingsformulier en voorbereidingswerk |  |
| Doorsturen facturatie |  |
| Ontvangen betaling |  |

|  |
| --- |
| **7. Inhoudelijke opvolging (intern gebruik vzw Gooikenshoeve)** |
| Overleg (telefonisch of samenzitten) voor of bij de start van de time-out?  |  |
| Overleg (telefonisch of samenzitten) bij/ na de afronding van de time-out? |  |

|  |
| --- |
| **Gelieve er rekening mee te houden dat de jongere aangepaste kledij meebrengt om te helpen bij de verzorging van de dieren en het helpen op het veld bij de gegeven weersomstandigheden** |