



Werken met het ondersteuningsplan



Onze passie kent geen beperkingen

PSW biedt zorg en ondersteuning op basis van een ondersteuningsplan. Met elke cliënt (of diens wettelijke vertegenwoordiger) stelt PSW een individueel ondersteuningsplan op dat is afgestemd op de eigen persoon en eigen situatie. In het ondersteuningsplan staan de dromen, wensen, doelen en begeleidingsafspraken van de cliënt en hoe de cliënt hier samen met zijn/haar netwerk en de begeleiders in kleine, reële stapjes aan werkt.

Het individueel ondersteuningsplan

In de Taak, de zorgvisie van PSW, is vastgelegd dat mensen met een verstandelijke beperking zo veel mogelijk zelf richting en inhoud aan hun leven geven. PSW biedt ondersteuning die past bij de mogelijkheden, beperkingen en behoeften van de individuele cliënt. In het ondersteuningsplan wordt omschreven wie de cliënt is, welke ondersteuning hij/zij vraagt en hoe hieraan gewerkt wordt.

Wie zijn betrokken?

PSW stelt het ondersteuningsplan zo veel mogelijk samen met de cliënt en ouders/vertegenwoordigers op. De uiteindelijke vaststelling van het plan gebeurt pas als alle partijen het eens zijn met de inhoud, tijdens de ondersteuningsplan-bespreking. Werken volgens de ondersteuningsplansystematiek geeft medewerkers, cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers houvast. Werken met een ondersteuningsplan bevordert de betrokkenheid van alle partijen. Bovendien geeft het iedereen de mogelijkheid om continu met elkaar in gesprek te gaan en te evalueren: vaststellen wat goed gaat en wat veranderd of bijgesteld moet worden. Het ondersteuningsplan wordt gemaakt in een Elektronisch Cliënten Dossier (ECD). Hierin worden ook de rapportages gemaakt.

Wat staat in het ondersteuningsplan?

Het ondersteuningsplan begint met het invullen van een basisvragenlijst over de cliënt. Wie is de cliënt, wat is zijn/haar voorgeschiedenis; hoe is de medische achtergrond, wat zijn de mogelijkheden en beperkingen? Daarna wordt de onder-

steuningsbehoefte in kaart gebracht: waarbij heeft de cliënt ondersteuning nodig en tot welke begeleidingsafspraken leidt dit en welke concrete doelen/hulpvragen en begeleidingsafspraken worden opgesteld? Deze worden zo concreet mogelijk geformuleerd: wie doet wat, waar en wanneer? Zo kan goed worden gevolgd hoe de voortgang is en waar aanpassingen nodig zijn.

De persoonlijk begeleider

Elke cliënt heeft een persoonlijk begeleider. De persoonlijk begeleider is verantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren, evalueren en bijstellen van het ondersteuningsplan. Hij of zij coördineert de ondersteuning die aan de cliënt gegeven wordt. De persoonlijk begeleider is het eerste aanspreekpunt voor de cliënt, de ouders/vertegenwoordigers en voor andere medewerkers die betrokken zijn bij de cliënt.

Ondersteuningsplanbesprekingen

Na een introductieperiode, die per nieuwe cliënt verschilt, wordt een eerste concept-ondersteuningsplan opgesteld. Dit plan wordt besproken met de cliënt, de ouders/vertegenwoordigers, de persoonlijk begeleider en (in de meeste situaties) de teamleider. Indien nodig worden de gedragskundige, de AVG (Arts Verstandelijk Gehandicapt), therapeuten en/of andere belangrijke personen in het leven van de cliënt uitgenodigd. Als het ondersteuningsplan is vastgesteld, vindt minimaal tweemaal per jaar een evaluatiegesprek plaats. Bij de evaluatiegesprekken wordt de cliënt zo veel mogelijk betrokken. Ouders/vertegenwoordigers kunnen aangeven op welke manier zij over de tussentijdse evaluaties geïnformeerd willen worden, in een persoonlijk gesprek, telefonisch, schriftelijk of digitaal. Deze afspraak wordt vastgelegd in het ondersteuningsplan. Als er tussentijds vragen of opmerkingen zijn over het ondersteuningsplan of over andere zaken, kunnen cliënten en/of hun ouders/vertegenwoordigers natuurlijk altijd direct contact opnemen.

Afstemming met andere centra/instellingen

In de situatie dat een cliënt ondersteuning krijgt in verschillende centra van PSW of van een instelling of voorziening buiten PSW, vindt ook onderling overleg plaats tussen de voorzieningen. De persoonlijk begeleider van PSW is hier verantwoordelijk voor.

Indicaties

De ondersteuningsplannen worden ook gebruikt om indicaties bij het CIZ (Centrum Indicatiestelling Zorg) of de gemeente aan te vragen. PSW kan indien gewenst ondersteuning bieden bij het aanvragen van een indicatie. Voor ondersteuning bij het aanvragen van een indicatie kunt u contact opnemen met de maatschappelijk werker via het Centraal Bureau.

Contact

Wilt u meer weten over het werken met ondersteuningsplannen binnen PSW? U kunt terecht bij uw contactpersoon binnen PSW.

Centraal Bureau

Charles de Gaullestraat 21
Postbus 420, 6040 AK Roermond

Vertrouwenspersoon cliënten

Informatie over de vertrouwenspersoon cliënten en contactgegevens vindt u op de website van PSW bij: Over PSW > Folders.



www.psw.nl | info@psw.nl | 0475 47 44 00