

**CAW CENTRAAL-WEST-VLAANDEREN**

# Aanmeldformulier begeleidingsaanbod

Het Algemeen Onthaal van CAW Centraal-West-Vlaanderen behartigt de instroom van hulpvragen. Het CAW Onthaal biedt directe hulp, vraagverheldering voor verwijzing naar intern- of extern begeleidingsaanbod.

Na grondige vraagverheldering kunnen diensten eigen cliënten aanmelden voor **verwijzing naar het AMBULANT begeleidingsaanbod CAW** zonder bijkomende vraagverheldering door het CAW Onthaal (dit is niet van toepassing voor het residentieel aanbod).

**Hoe?**

* De externe verwijzer vult samen met de hulpvrager onderstaand **aanmeldingsformulier** in. De hulpvrager tekent het formulier voor akkoord.
* De externe verwijzer kan steeds telefonisch contact opnemen met een CAW-medewerker van het onthaal voor **ondersteuning/consult** bij het invullen van het formulier.
* De externe verwijzer mailt het aanmeldingsformulier naar: **onthaal@cawcentraalwestvlaanderen.be**

Als het aanmeldingsformulier enkel per post kan worden bezorgd, dan kan dit via 1 van volgende adressen:

* CAW Centraal-West-Vlaanderen

T.a.v. Onthaal Roeselare – Iepersestraat 47 – 8800 Roeselare

* CAW Centraal-West-Vlaanderen

T.a.v. Onthaal Ieper – Maloulaan 43 – 8900 Ieper

* De CAW-onthaalmedewerker **toetst** of de hulpvraag voldoende helder is om te verwijzen naar het CAW begeleidingsaanbod.
* De onthaalmedewerker vormt de brug tussen de externe verwijzer en de verantwoordelijke van het respectievelijk begeleidingsteam.
* De onthaalmedewerker **informeert de externe verwijzer over de toewijs** naar begeleiding en de mogelijke wachttijd.
* De **externe verwijzer informeert de hulpvrager** over de stand van zaken van de verwijzing.
* De **CAW-begeleider** ontvangt het formulier en neemt **contact met de hulpvrager** om een afspraak te plannen.

**Aanmeldformulier**

* **Contactgegevens en bereikbaarheid verwijzende hulpverlener:**
* **De verwijzing en het delen van persoonsgegevens zijn met de hulpvrager besproken en deze heeft hiervoor toestemming gegeven.**

☐ Ja

☐ neen

* **Persoonsgegevens cliënt:**
* Naam en voornaam:
* Rijksregisternummer:
* Geboortedatum:
* Woonplaats:
* GSM/e-mail:
* afspraakmogelijkheden (beschikbaarheid, bereikbaarheid van de cliënt):

**Rond welke domeinen wenst de cliënt CAW-begeleiding. Zie aanbod-fiches op de website:** <https://www.caw.be/voor-professionals/downloads/downloads/>

Omschrijf de concrete hulpvraag bij het juiste domein. Geef ook toelichting over de krachten en problemen van de cliënt op dat domein.

1. **Hulpvraag op het vlak van wonen:**
2. **hulpvraag op het vlak van gezin, relaties en persoonlijke problemen:**
3. **hulpvraag ten gevolge van armoede en schulden:**
4. **hulpvraag ten gevolge van dader- en slachtofferschap:**
5. **hulpvraag ten gevolge van detentie:**
6. **hulpvraag ten gevolge van precair verblijf:**
7. **hulpvraag ten gevolge aan minderjarigen en jongvolwassenen:**

* **Actueel hulpverleningsnetwerk/hulpbronnen van de cliënt.**
* **Hoe zal u als dienst overbruggen? Indien er niet onmiddellijk een begeleiding kan opgestart worden (bv. in geval van wachtlijst)**

Datum aanmelding: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening cliënt: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_