

Overlegformulier Aandachtsfunctionaris

Beschrijf de gegevens zo zorgvuldig en objectief mogelijk. betrokkenen hebben recht op inzage en correctie in het dossier.

Naam: Leeftijd: Datum overleg:

Aanwezigen overleg:

A. Analyse van de situatie

1. Wat zijn de concrete objectieve signalen en wie signaleert dit?

.....

.....

.....

.....

2. Sinds wanneer worden deze signalen opgemerkt? Door wie?

.....

.....

.....

.....

3. Hoe vaak en wanneer komen de signalen voor? Nemen de signalen toe in intensiteit of aantal?

.....

.....

.....

.....

4. Waardoor is de zorg ontstaan? Bij wie?

.....

.....

.....

.....

5. Wordt de zorg door anderen gedeeld, zo ja, wat en door wie?

.....

.....

.....

.....

6. Welke vragen dienen in dit overleg beantwoord te worden?

.....

.....

.....

B. Eerdere acties

1. Welke acties zijn ondernomen? Door wie?

.....

.....

.....

.....



2. Wat is er met de betrokkenen besproken? Door wie?

.....

.....

.....

.....

C. Actieplan

1. Wat moet er nu gebeuren met welk doel?

.....

.....

.....

.....

2. Welke acties zijn daarvoor nodig?

.....

.....

.....

.....

3. Wie gaat dat doen?

.....

.....

.....

.....

4. Welke termijn?

.....

.....

.....

.....

D. Terugkoppeling

Hoe, aan wie en wanneer worden bevindingen teruggekoppeld en vastgelegd?

.....

.....

.....

.....

Datum volgend overlegmoment:

(bij ernstig/spoedsituatie zo snel als nodig/ in overige situaties binnen drie weken)

Datum:

Met wie:

Bespreken tijdens volgend overleg

Resultaten acties

Beschrijf per actie, hoe het gegaan is en wat de uitkomsten zijn.

.....

.....

.....

.....



Vervolg stappen:

.....

.....

.....

.....

Datum volgend overlegmoment:

(bij ernstig/spoedsituatie zo snel als nodig/ in overige situaties binnen drie weken)

Datum: Met wie:

Etc.....

