

PR en aanmelding
Werving via, Zorgkracht 12, zorgkantoren, speciaal onderwijs, ketenzorgpartners, oudervereniging voor Autisme, huisartsen, particuliere zorgondernemers, website, mond-tot-

BESCHRIJVING PRIMAIR PROCES

Nr	Wat	Tijd	Met wie en waar Dellestee of Occostee	Verantwoordelijke Delleweer
Aanmeldingsfase				
1a	Aanmelding - Profiel zorgboerderij staat op www.delleweer.nl, www.zorgkracht12.nl - Inschatting geven over wanneer te plaatsen	Telefonisch	Ouders/verzorgers/verantwoordelijken (incl. verwijzers).	Mentor Leidinggevende
1b	Opvragen van alle relevante informatie en een dossier in Zilliz aanleggen. Dossieranalyse maken en beoordelen of de aanmelding plaatsbaar is	1-2 week	<i>Ouders/verzorgers/verantwoordelijken/ aanmelder</i>	Regievoerder Leidinggevende/mentor
2a	Kennismaking en intake Kennismaking met de Zorgbuurderij (korte rondleiding) en intakegesprek aan de hand van het invullen van het intakeformulier . <i>Grenzen aan de zorg en begeleiding worden besproken tijdens aanmelding en/of intake middels eventueel risico inventarisatie</i>	1-2 uur Intakeformulier binnen een week uploaden in zilliz	Dellestee Deelnemer (8-18 jaar ook met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken en alle betrokkenen bij het gezin) Occostee Met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken vanaf 16 jaar <i>In kaart brengen wie is regievoerder in de zorgketen</i>	Leidinggevende/mentor Regievoerder
2b	Kennismaking <i>Geldt alleen voor deelnemer Dellestee (met volwassen deelnemer Occostee wordt intakegesprek gevoerd).</i>	1 uur	Dellestee Met deelnemer	Leidinggevende/mentor
3	Observatie/Proefdag <i>De potentiële deelnemer kan een (gratis) proefdag meedraaien.</i>	1 dag (1-2 dagdelen)	<i>We gaan thuis/school de deelnemer observeren. Daarna volgt evt. een proefdag (Dellestee en Occostee)</i> Met deelnemer	Leidinggevende/mentor

Let op: Belangrijk voor
Medicijngebruik
proefperiode

Inventarisatie van contacten en afstemming met **andere zorgaanbieders** via intake-formulier (zie ook hieronder)

Proefperiode				
4	Opstellen van een samenwerkingsovereenkomst met deelnemer of met zorginstelling Opstellen functionele doelen voor de proefperiode Ook klaarzetten in Zilliz overige documenten: • Procedure agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen • Klachtenregeling • Privacyreglement, etc.	Bij instroom Zorgbuurderij (na proefdag)	<i>Dellestee en Occostee</i> Met instelling of deelnemer (8-18 jaar ook met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken)	Mentor Leidinggevende
5	Proefperiode	6 week	Deelnemer	Mentor
6	Evaluatie gesprek van de proefperiode en bespreken definitief besluit van zorg door Zorgbuurderij. Evaluatie aan de hand van (sjabloon Zilliz) evaluatieproefperiode.	Eind proefperiode Evaluatieverslag proefperiode in Zilliz	<i>Occostee</i> Deelnemer (<18 jaar ook met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken) <i>Dellestee</i> Met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken	Leidinggevende Mentor Regievoerder.
Begeleidingsplan en evaluatie				
7	Opstellen begeleidingsplan (sjabloon Zilliz) Individuele afspraken maken over begeleiding, eventueel in overleg met andere zorgaanbieders/verwijzers.	Binnen 6 week in Zilliz zetten	<i>Occostee</i> Deelnemer (<18 jaar ook met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken) Overleg regievoerder <i>Dellestee</i> Met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken	Mentor Leidinggevende Regievoerder
8	Hulpvraag en doelen van deelnemer bespreken met de regievoerder	In deelnemers Overleg (1xmd)		Mentor Regievoerder
8	Evaluatie begeleidingsplan aan de hand van het evaluatieformulier (sjabloon Zilliz) * eerder/vaker indien nodig	Elk half jaar (eerder indien nodig)	<i>Occostee</i> Deelnemer (<18 jaar ook met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken) <i>Dellestee</i> Met ouders/verzorgers/verantwoordelijken	Mentor Leidinggevende Regievoerder

9	Begeleidingsplan (taken, doelen, wijze van begeleiding) aanpassen waar nodig en/of Organisatiebeleid of zorg aanpassen waar nodig.	Binnen 1 week na evaluatie in Zilliz zetten Binnen 1 maand na evaluatie	Met ouders/verzorgers/verantwoordelijken en/of deelnemer Leidinggevende	Mentor Leidinggevende Regievoerder Leidinggevende
10	Klanttevredenheidsonderzoek uitvoeren Tevredenheidsonderzoek deelnemers en tevredenheidsonderzoek ouders/verzorgers Organisatiebeleid of zorg aanpassen waar nodig. Inspraakavond organiseren voor ouders en deelnemers t.a.v. evaluatie tevredenheidsonderzoeken indien nodig	2 keer per jaar Binnen 1 mnd Twee keer per jaar	Met ouders/verzorgers/verantwoordelijken en/of deelnemer	Leidinggevende Leidinggevende Leidinggevende
Overplaatsing of einde zorg				
11	Overplaatsing Bij grenzen aan zorg/begeleiding van een deelnemer overlegt Delleweer met deelnemer/ouders/verzorgers/aanmelder/verwijzer over andere zorgboerderijen of alternatieve zorgaanbieders.	Afhankelijk van situatie of calamiteit Direct overleg met regie voerder	Occostee Met deelnemer, eventueel met ouders/verzorgers/verantwoordelijken Dellestee Met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken	Leidinggevende Mentor Regievoerder
12	Einde zorg Exitgesprek bij het beëindigen van de zorg i.v.m. bereiken van een bepaalde leeftijd, overplaatsing elders of andere redenen. Voor een exitgesprek gebruiken we als leidraad de vragen uit (<i>sjabloon Zilliz</i>) exitgesprek voor vertrekkende medewerkers, uiteraard aangepast aan de situatie van de deelnemer.	Bij einde zorg	Occostee Exitgesprek met deelnemer (en afhankelijk van de situatie eventueel ook met ouders/verzorgers/verantwoordelijken) Dellestee Exitgesprek met ouders/verzorgers/verantwoordelijken en Exitgesprek met deelnemer	Leidinggevende Mentor Regievoerder

	Bij overlijden van een deelnemer wordt contact gezocht en onderhouden met de ouders/verzorgers of verantwoordelijken.			
13	Organisatiebeleid of zorg bij relevante verbeteringen aanpassen waar nodig.	Na exitgesprek	Leidinggevende	Leidinggevende

Afstemming met andere zorgaanbieders

Aanvulling **Kennismaking en intake**

- Ten aanzien van de afstemming met andere zorgaanbieders die betrokken zijn bij de zorg van een deelnemer inventariseren wij tijdens het intakegesprek met welke andere zorgaanbieders een deelnemer te maken heeft, de regievoering vaststellen en structuur van overleg vastleggen.
- Aan de hand van de inventarisatie en verzoeken tot contact van andere instellingen/verwijzer bepalen wij (gezamenlijk) aard en frequentie van het contact over de deelnemer met andere instellingen (bijvoorbeeld alleen informierend of ook afstemmend ten aanzien van begeleidingsplan en dergelijke)
- Dit uiteraard met inachtneming van de privacy van de deelnemer.