

PR en aanmelding
Werving via folders, BEZINN, St. MEE, zorgkantoren, speciaal onderwijs, ketenzorgpartners, oudervereniging voor Autisme, huisartsen, particuliere zorgondernemers, website, mond-tot-mond

BESCHRIJVING PRIMAIR PROCES

Nr	Wat	Tijd	Met wie? Eventueel opgesplitst dagzorg/naschoolse zorg	Verantwoordelijke Delleweer
Aanmeldingsfase				
1	Aanmelding - Profiel zorgboerderij staat op www.delleweer.nl, www.zorgkracht12.nl, folder - Overzicht van de wachttijden (nog niet van toepassing)	Telefonisch	Ouders/verzorgers/verantwoordelijken (incl. verwijzers).	Let op: Medicijngebruik Belangrijk voor proefperiode
2a	Kennismaking en intake Kennismaking met de Zorgbuurderij (korte rondleiding) en intakegesprek aan de hand van het invullen van het <u>intakeformulier</u> . Grenzen aan de zorg en begeleiding worden besproken tijdens aanmelding en/of intake middels eventueel risico inventarisatie	1-2 uur Intakeform binnen een week uploaden in zilliz	Dagbesteding Deelnemer (<18 jaar ook met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken) Jeugdzorg Met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken In kaart brengen wie is regievoerder!	Leidinggevende regievoerder
2b	Kennismaking Geldt alleen voor deelnemer Jeugdzorg (met volwassen deelnemer dagbesteding wordt intakegesprek gevoerd).	1 uur	Jeugdzorg Met deelnemer	Leidinggevende
3	Proefdag De potentiële deelnemer kan een (gratis) proefdag meedraaien.	1 dag (1-2 dagdelen)	Jeugdzorg en Dagbesteding Met deelnemer	Leidinggevende
Proefperiode				
4	Opstellen van een <u>samenwerkingsovereenkomst met deelnemer of met zorginstelling</u>	Bij instroom Zorgbuurderij (na proefdag)	Dagzorg Met instelling of deelnemer (<18 jaar ook met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken)	Leidinggevende

Inventarisatie van contacten en afstemming met andere zorgaanbieders via

	Opstellen functionele doelen voor de proefperiode <i>Ook overleggen overige documenten:</i> • <i>Procedure agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen</i> • <i>Klachtenregeling</i> • <i>Privacyreglement, etc.</i>		<i>Naschoolse zorg</i> Met ouders/verzorgers/verantwoordelijken	Regievoerder
5	Proefperiode	6 week	Deelnemer	Leidinggevende
6	Korte evaluatie van de proefperiode en bespreken definitief besluit van zorg door Zorgbuurderij. Evaluatie aan de hand van eerste gedeelte <i>bijlage 3.4.1 <u>evaluatieformulier</u></i> .	Eind proefperiode Kortverslag in zilliz	<i>Dagzorg</i> Deelnemer (<18 jaar ook met ouders/verzorgers/verantwoordelijken) <i>Jeugdzorg</i> Met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken	Leidinggevende Regievoerder.
Begeleidingsplan en evaluatie				
7	Opstellen begeleidingsplan Individuele afspraken maken over begeleiding, eventueel in overleg met andere zorgaanbieders/verwijzers.	Binnen 6 week in zilliz zetten	<i>Dagbesteding</i> Deelnemer (<18 jaar ook met ouders/verzorgers/verantwoordelijken) Overleg regievoerder <i>Jeugdzorg</i> Met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken	Leidinggevende Regievoerder
8	Hulpvraag en doelen van jeugdzorg bespreken met de Regievoerder	telefonisch casus bespreken.		Leidinggevende Regievoerder
8	Evaluatie begeleidingsplan aan de hand van het <u>evaluatieformulier</u> . (bijlage 3.4.1) * eerder/vaker indien nodig	Na drie maand en vervolgens elk half jaar (juni en dec)	<i>Dagbesteding</i> Deelnemer (<18 jaar ook met ouders/verzorgers/verantwoordelijken) <i>Jeugdzorg</i> Met ouders/verzorgers/verantwoordelijken	Leidinggevende Regievoerder
9	Begeleidingsplan (taken, doelen, wijze van begeleiding) aanpassen waar nodig en/of	Binnen 1 week na evaluatie in zilliz zetten	Met ouders/verzorgers/verantwoordelijken en/of deelnemer	Zorgboerin regievoerder

	Organisatiebeleid of zorg aanpassen waar nodig.	Binnen 1 maand na evaluatie	Management	Management
10	Klanttevredenheidsonderzoek uitvoeren <u>Tevredenheidsonderzoek deelnemers en tevredenheidsonderzoek ouders/verzorgers</u> Organisatiebeleid of zorg aanpassen waar nodig. Avond organiseren voor ouders en deelnemers t.a.v. evaluatie tevredenheidsonderzoeken indien nodig	Jaarlijks	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 Regievoerder	<i>Dagbesteding</i> Met deelnemer, eventueel met ouders/verzorgers/verantwoordelijken <i>Jeugdzorg</i> Met ouders/verzorgers/ verantwoordelijken	Leidinggevende 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>bijlage 2.5.3 exitgesprek</i> voor vertrekkende medewerkers uiteraard aangepast aan de situatie van de deelnemer.	Bij einde zorg	<i>Dagbesteding</i> Exitgesprek met deelnemer (en afhankelijk van de situatie eventueel ook met ouders/verzorgers/verantwoordelijken) <i>Jeugdzorg</i> Exitgesprek met ouders/verzorgers/verantwoordelijken en Exitgesprek met deelnemer	Zorgboerin 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	Management	Management

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.