



Kwaliteitssysteem

# Zorgboerderij de Meulenhorst

Tussen Ommen en Den Ham

Boerderijnummer: 1152



Federatie  
**Landbouw  
en Zorg**

## Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen



Versie 4.1, juni 2011. © Federatie Landbouw en Zorg  
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt  
zonder voorafgaande toestemming van de Federatie Landbouw en Zorg.

## Inhoud

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Profiel van de zorgboerderij.....</b>                                    | <b>2</b>  |
| 1.1       | Algemene gegevens .....   | 2         |
| 1.2       | Het agrarisch bedrijfsonderdeel .....                                       | 4         |
| 1.3       | Relatie tussen landbouw en zorg.....  | 6         |
| 1.4       | Doelgroep(en) .....   | 8         |
| 1.5       | Begeleiding .....   | 11        |
| 1.6       | Werkzaamheden en/ of activiteiten.....                                      | 13        |
| <b>2.</b> | <b>Personeel &amp; Scholing .....</b>                                       | <b>15</b> |
| 2.1       | Functiebeschrijvingen .....   | 15        |
| 2.2       | Vaardigheden.....   | 16        |
| 2.3       | Scholing en ontwikkeling.....   | 19        |
| 2.4       | Functioneringsgesprekken .....  | 20        |
| 2.5       | Instroom/ uitstroom .....   | 21        |
| 2.6       | Arbeidsvoorwaarden .....  | 22        |
| 2.7       | Beleid vrijwilligers en stagiaires .....                                    | 23        |
| 2.8       | Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) .....                                   | 24        |
| <b>3.</b> | <b>Begeleidingstraject.....</b>   | <b>25</b> |
| 3.1       | Kennismaking en intake .....  | 25        |
| 3.2       | Overeenkomsten.....   | 26        |
| 3.3       | Begeleiding en ontwikkeling.....  | 27        |
| 3.4       | Evaluaties.....   | 29        |
| 3.5       | Tevredenheid van deelnemers .....   | 30        |
| 3.6       | Doorstroom/ uitstroom.....  | 31        |
| <b>4.</b> | <b>Dossiervorming &amp; Procedures.....</b>                                 | <b>32</b> |
| 4.1       | Dossiervorming .....  | 32        |
| 4.2       | Afspraken omtrent het gebruik van machines, werktuigen en apparaten.....    | 34        |
| 4.3       | Afspraken omtrent vervoer .....   | 35        |
| 4.4       | Medicijngebruik, voorgeschreven voeding en medisch handelen .....           | 36        |
| 4.5       | Huisregels .....  | 38        |
| 4.6       | Omgang met agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen ..... | 39        |
| 4.7       | Klachtenprocedure .....   | 40        |
| <b>5.</b> | <b>Organisatie &amp; Beleid.....</b>  | <b>41</b> |
| 5.1       | Visie van de zorgboerderij.....   | 41        |
| 5.2       | Continuïteit van de zorgboerderij .....                                     | 42        |
| 5.2.1     | De continuïteit van de zorg/begeleiding .....                               | 42        |
| 5.2.2     | De continuïteit van het agrarisch bedrijf .....                             | 43        |
| 5.2.3     | De bedrijfseconomische continuïteit.....                                    | 44        |
| 5.3       | Samenwerking met derden .....   | 46        |
| 5.4       | Verzekeringen en aansprakelijkheden .....                                   | 48        |
| 5.5       | Omgeving van de zorgboerderij.....  | 49        |
| 5.6       | Veiligheid.....   | 50        |
| 5.7       | Voorzieningen op het bedrijf .....  | 53        |
| 5.8       | Wonen.....  | 55        |
| 5.9       | Privacy.....  | 58        |
| <b>6</b>  | <b>Actielijst.....</b>  | <b>60</b> |
|           | <b>Overzicht bijlagen .....</b>   | <b>62</b> |

## 1. Profiel van de zorgboerderij

Dit hoofdstuk schetst een beeld van de zorgboerderij. Zo wordt onder andere beschreven welke rol het agrarisch bedrijfsonderdeel speelt op de zorgboerderij. Tevens geeft dit hoofdstuk inzicht in de doelgroep(en) die op de zorgboerderij terecht kunnen, hoe de begeleiding georganiseerd is en wat de zorgboerderij de deelnemers te bieden heeft qua zorgvorm en werkzaamheden/ activiteiten. Zorg ervoor dat het profiel van de zorgboerderij is afgestemd op de doelstellingen en de visie van de zorgboerderij.

**Het is belangrijk om de het profiel van de zorgboerderij compleet te beschrijven. Enerzijds om inzicht te krijgen in de meerwaarde en/ of beperkingen van de zorgboerderij. Anderzijds is het een belangrijk hulpmiddel om inzicht te krijgen in de risico's op de zorgboerderij.**

### 1.1 Algemene gegevens

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 1.1

| Bedrijfsgegevens             |   |
|------------------------------|---|
| Naam van de zorgboerderij:   | Zorgboerderij de Meulenhorst  |
| Rechtsvorm                   | eenmansbedrijf  |
| Lid van (Reg.Organisatie ZB) | Vereniging Zorgboeren Overijssel en Stichting Zorgboerderijen Drenthe |
| Boerderijadres:              | Achterbroekweg 1, 7731 PN Ommen                                       |
| Postadres:                   | Bergkloosterweg 5, 8034 PL Zwolle                                     |
| Woonplaats                   |   |
| Provincie:                   | Overijssel  |
| Land:                        | Nederland   |
| Website:                     | www.zorgboerderij-meulenhorst.nl                                      |
| E-mailadres:                 | mail@zorgboerderij-meulenhorst.nl                                     |

| Gegevens 1 <sup>e</sup> contactpersoon |                                   |                          |
|--|-----------------------------------|--------------------------|
| Naam:                                  | Tineek van Gerner                 |                          |
| Adres:                                 | Bergkloosterweg 5                 |                          |
| Postcode:                              | 8034 PL                           |                          |
| Woonplaats                             | Zwolle                            |                          |
| Land:                                  | NL                                |                          |
| Telefoonnummer:                        |                                   |                          |
| Mobiel nummer:                         | 0626676170                        |                          |
| E-mailadres:                           | mail@zorgboerderij-meulenhorst.nl |                          |
| Systeem ingevuld door:                 | Tineke van Gerner                 | Datum laatste wijziging: |
| Ondersteuning geboden door:            |                                   | 26-7-2011                |

#### 1.1.1 Wat is de locatie van de zorgboerderij?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | In of aan de rand van een dorp of stad |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Op het platteland                      |
| <input type="checkbox"/>            | Op het terrein van een zorginstelling  |

#### 1.1.2 Op welke manier(en) kunnen deelnemers de zorgboerderij bereiken?

Meerdere antwoorden mogelijk. Voeg eventueel een routebeschrijving toe als **bijlage 1.1.2**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiets   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Auto  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Openbaar vervoer  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Taxi/ busje   |
| <input type="checkbox"/>            | De deelnemer wordt door iemand van de zorgboerderij opgehaald |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:   |

Zie Routebeschrijving in bijlage 1.1.2

## 1.2 Het agrarisch bedrijfs onderdeel

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 1.2

### 1.2.1 Welke productiewijze wordt er op de zorgboerderij gehanteerd?

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Gangbaar                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Biologisch                   |
| <input type="checkbox"/>            | Biologisch-dynamisch         |
| <input type="checkbox"/>            | Van gangbaar naar biologisch |

### 1.2.2 Welke bedrijfstakken/nevenactiviteiten zijn er aanwezig? En zijn de deelnemers bij deze bedrijfstakken/nevenactiviteiten betrokken?

| Veesoort (en)  | Aantal dieren | Betrokkenheid deelnemers  |
|--|---------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Rundvee, melkvee                             | 38            | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |
| <input type="checkbox"/> Rundvee, vleesvee/zoogvee                               |               | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Rundvee, jongvee                             | 20            | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |
| <input type="checkbox"/> Varkens   |               | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Pluimvee                                     | 6             | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |
| <input checked="" type="checkbox"/> Geiten                                       | 2             | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |
| <input checked="" type="checkbox"/> Schapen                                      | 2             | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |
| <input type="checkbox"/> Paarden/pony's/ezels                                    |               | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Anders, namelijk:<br>Eén hond en veel poesen |               | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |

| Teelt van gewassen   | Oppervlakte (ha) | Betrokkenheid deelnemers  |
|--|------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Vollegronds tuinbouw  |                  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Akkerbouw  | 15 ha            | <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee |
| <input type="checkbox"/> Kasteelt  |                  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input type="checkbox"/> Boomteelt   |                  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Moestuin   | 225 m2           | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |
| <input checked="" type="checkbox"/> Anders, namelijk:<br>Boomgaard, bloementuin en<br>Grasvelden van het erf |                  | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |

| Nevenactiviteiten                   |  | Eventueel Toelichting                              | Betrokkenheid deelnemers   |
|-------------------------------------|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Huishoudelijke activiteiten  |  | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Natuur-, landschaps- of bosbeheer  | Voor Natuurmonumenten                              | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Recreatie  | Beperkt zich tot contact met bezoekers             | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee |
| <input type="checkbox"/>            | Horeca   |  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verkoop van producten in de winkel op de boerderij                           | De winkel is onbemand                              | <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verkoop van pakketten  | Cadeaupakketten maken met producten uit de winkel. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verwerking van producten   | Verwerking van de producten van de moestuin.       | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |
| <input type="checkbox"/>            | Manege   |  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Educatie   | Educatieve route op het erf.                       | <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anders, namelijk:<br>- Ambachtelijke bierbrouwerij<br>- Boerderij-ijsmakerij | Stickers plakken op de bierflesjes en ijsbekers    | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |

### 1.3 Relatie tussen landbouw en zorg

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 1.3

#### 1.3.1 Is de zorgboerderij een officieel agrarisch productiebedrijf?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee, maar de zorgboerderij werkt samen met het officiële agrarische productiebedrijf waarop het is gevestigd.<br>Tevens werkt de zorgboerderij samen met de Vereniging Natuurmonumenten. |

#### 1.3.2 Wat is de organisatievorm van de zorgboerderij?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Zelfstandig (agrarisch) (familie) bedrijf, waarbij:  |
| <input type="checkbox"/>            | De zorgboer en/of de zorgboerin niet in dienst is/zijn van een zorginstelling  |
| <input type="checkbox"/>            | De zorgboer en/of de zorgboerin in dienst is/zijn van een zorginstelling   |
| <input type="checkbox"/>            | De zorgboerderij is onderdeel van een zorginstelling   |
| <input type="checkbox"/>            | De zorgboerderij is een stichting/vereniging zonder winstoogmerk   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anders, namelijk:<br>De zorgboerderij is een zelfstandige zorgonderneming, die een samenwerkingsovereenkomst heeft met de boerderij waarop het is gevestigd en met Natuurmonumenten. |

#### 1.3.3 Wat is de geschatte verdeling van het (gezins)inkomen?

|      |   |
|------|---|
|      | % is afkomstig uit de agrarische tak              |
| 100% | % is afkomstig uit de zorgtak                     |
|      | % is afkomstig uit een andere neventak, namelijk: |

#### 1.3.4 Wat is de geschatte verdeling van de totale arbeidsbesteding van de (gezins)medewerkers en andere betaalde medewerkers?

|      |   |
|------|---|
|      | % is afkomstig uit de agrarische tak              |
| 100% | % is afkomstig uit de zorgtak                     |
|      | % is afkomstig uit een andere neventak, namelijk: |

**1.3.5 Wat is de typering van uw zorgboerderij gelet op de verhouding tussen Landbouw en Zorg?**

*Wanneer u alleen dagbesteding biedt vinkt u achter het voor uw zorgboerderij beste passende type dagbesteding aan. Biedt u ook wonen/logeren dan vinkt u die ook aan.*

|  | Dagbesteding                        | Wonen/logeren            |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| Type 1                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Type 2                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Type 3                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Type 4                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Type 5                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Type 6                                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |



## 1.4 Doelgroep(en)

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 1.4

### 1.4.1 Welke doelgroep(en) kunnen er terecht op de zorgboerderij?

*Meerdere doelgroepen mogelijk*

OPMERKING: Het aanwezige aantal deelnemers is een momentopname en wisselt soms!

| Doelgroep                           |                                      | Maximum aantal deelnemers uit een doelgroep die tegelijkertijd aanwezig kunnen zijn. | Aantal deelnemers dat aanwezig is. | Aantal dagdelen dat bezet is.<br><i>(een dagdeel is een aaneengesloten periode van min. 3 en max. 4 uur)</i> |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| Gehandicaptenzorg:                  |                                      |  |                                    |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verstandelijke beperking             | Geen max / doelgroep, wel totaal, zie bij Anders op volgend blad.                    | 4                                  |  |
| <input type="checkbox"/>            | Lichamelijke beperking               |  |                                    |  |
| GGZ:                                |                                      |  |                                    |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Psychische/ psychiatrische hulpvraag |  | 3                                  |  |
| <input type="checkbox"/>            | Verslavingsachtergrond               |  |                                    |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Burn- out                            |  |                                    |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Stoornis in autistisch spectrum      |  | 2                                  |  |
| Jeugd met indicatie:                |                                      |  |                                    |  |
| <input type="checkbox"/>            | Kinderen tot 12 jaar                 |  |                                    |  |
| <input type="checkbox"/>            | Jeugdigen 12 – 18 jaar               |  |                                    |  |
| Ouderenzorg:                        |                                      |  |                                    |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ouderen                              |  |                                    |  |
| <input type="checkbox"/>            | Dementerende ouderen                 |  |                                    |  |
| Maatschappelijke opvang:            |                                      |  |                                    |  |
| <input type="checkbox"/>            | Langdurig werklozen                  |  |                                    |  |
| <input type="checkbox"/>            | Dak- en thuislozen                   |  |                                    |  |
| <input type="checkbox"/>            | Ex- gedetineerden                    |  |                                    |  |
| <input type="checkbox"/>            | Sociale hulpvraag activering         |  |                                    |  |

|                                     |                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|---|
| Anders:                             |                                     |   |  |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Anders, namelijk:<br/>TOTAAL</b> | Momenteel nog 7, na de nieuwbouw max. 12 deelnemers/dd. | Verschilt per dagdeel. Momenteel 5a 6 deelnemers tegelijkertijd. | Momenteel zijn er totaal 48 dd/week bezet over 5 dagen. |

**1.4.2 Zijn er meerdere doelgroepen gelijktijdig aanwezig binnen een groep?**

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee |

**1.4.3 Wat is de gemiddelde verdeling van het aantal mannelijke en vrouwelijke deelnemers op de zorgboerderij?**

|    |                          |
|----|--------------------------|
| 75 | % mannelijke deelnemers  |
| 25 | % vrouwelijke deelnemers |

**1.4.4 Op welke dag(en) is de zorgboerderij geopend? En zijn er op deze dagen nog lege zorgplaatsen?**

*Wanneer uw zorgboerderij is gesloten hoeft u niets aan te vinken. Wanneer uw zorgboerderij is geopend geeft u dit aan in het vak dat voor u van toepassing is (met of zonder plaats voor nieuwe deelnemers).*

| Dagdeel          | Open en plaats<br>NB: Zie voor recente informatie onze pagina op <a href="http://www.zorgboeren.nl">www.zorgboeren.nl</a> | Open, maar geen plaats   |
|------------------|---|--------------------------|
| <b>Maandag</b>   |   |                          |
| Ochtend          | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |
| Middag           | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |
| Avond/nacht      | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |
| <b>Dinsdag</b>   |   |                          |
| Ochtend          | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |
| Middag           | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |
| Avond/nacht      | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |
| <b>Woensdag</b>  |   |                          |
| Ochtend          | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |
| Middag           | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |
| Avond/nacht      | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |
| <b>Donderdag</b> |   |                          |
| Ochtend          | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |

|   |             |                                     |                          |
|---|-------------|-------------------------------------|--------------------------|
|   | Middag      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | Avond/nacht | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <b>Vrijdag</b> NB: vrijdags open vanaf 1-9-2011 |             |                                     |                          |
|   | Ochtend     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | Middag      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | Avond/nacht | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <b>Zaterdag</b>                                 |             |                                     |                          |
|   | Ochtend     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|   | Middag      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|   | Avond/nacht | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <b>Zondag</b>                                   |             |                                     |                          |
|   | Ochtend     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|   | Middag      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|   | Avond/nacht | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

**1.4.5 Hoeveel (unieke) deelnemers heeft u gemiddeld per week op uw zorgboerderij?**

|   |  |
|---|--|
| 6 | Maximum aantal deelnemers tegelijkertijd aanwezig per dag        |
| 5 | Aantal dagen per week open voor deelnemers (maandag t/m vrijdag) |
| 9 | Gemiddeld aantal (unieke) deelnemers per week                    |
| 2 | Aantal dagdelen per dag bezet (alleen ochtend, middag)           |

## 1.5 Begeleiding

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 1.5

### 1.5.1.1 Welke zorgvorm(en) worden er op de zorgboerderij aangeboden?

|                                     |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dagactiviteiten, namelijk:       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Begeleiding                      |
| <input type="checkbox"/>            | Behandeling                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sociale activering               |
| <input type="checkbox"/>            | Buitenschoolse activering        |
| <input type="checkbox"/>            | Leer- werktraject                |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:                |
| <input type="checkbox"/>            | Tijdelijk verblijf, namelijk:    |
| <input type="checkbox"/>            | Kortdurend logeren               |
| <input type="checkbox"/>            | Kortdurende crisisopvang         |
| <input type="checkbox"/>            | Langdurig verblijf               |
| <input type="checkbox"/>            | Permanent wonen (24 uren opvang) |

### 1.5.1.2 Er is sprake van respijtzorg bij de volgende zorgvormen:

|                    |   |
|--------------------|---|
| Dagactiviteiten    | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee |
| Tijdelijk verblijf | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee            |

### 1.5.2 Vanuit welke visie wordt de zorg verleent?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Christelijk   |
| <input type="checkbox"/>            | Antroposofisch  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Algemeen.<br>Waarbij zowel het christendom als het antroposofische mensbeeld een inspiratiebron zijn. |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord  |

**1.5.3** Wie verzorgt de begeleiding van de deelnemers? Hoeveel begeleiders zijn er op de zorgboerderij werkzaam en hoeveel uren werken zij?

| Begeleider                          |  | Aantal personen | Aantal uren        |
|-------------------------------------|--|-----------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Zorgboer                                   |                 |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Zorgboerin                                 | 1               | Meer dan 40 uur/wk |
| <input type="checkbox"/>            | Overige gezinsleden                        |                 |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | (Ingehuurde) medewerker                    | 1               | 8 uur/week         |
| <input type="checkbox"/>            | Medewerker van een zorginstelling          |                 |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vrijwilliger                               | 5               | Ca 40 uur totaal   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Stagiaire (niet altijd aanwezig)           | 1               | Ca 16 uur          |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord |                 |                    |

**1.5.4** Welke intensiviteit heeft de begeleiding van de deelnemers?

*Meerdere antwoorden mogelijk*

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Groepsbegeleiding                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Één op één begeleiding                     |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord |

## 1.6 Werkzaamheden en/ of activiteiten

Het gaat om de meest voorkomende werkzaamheden en/of activiteiten binnen de zorgboerderij, die de deelnemers bijwonen/ uitvoeren. Werkzaamheden die alleen door de zorgboer(in) of door derden uitgevoerd worden hoeft u niet te vermelden.

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 1.6

### Keuzemogelijkheid:

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ik voeg mijn activiteitenoverzicht toe als <b>bijlage 1.6.1</b> .<br><i>Wees zo volledig en concreet mogelijk en zorg voor aansluiting op uw antwoorden bij 1.2.2</i> |
| <input type="checkbox"/>            | Ik vul vraag 1.6.1 in.<br><i>Wees zo volledig en concreet mogelijk en zorg voor aansluiting op uw antwoorden bij 1.2.2</i>  |

### 1.6.1 Welke werkzaamheden kunnen de deelnemers uitvoeren?

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Landbouwkundige werkzaamheden, namelijk:<br>type hier uw antwoord   |
| <input type="checkbox"/> | Huishoudelijke werkzaamheden, namelijk:<br>type hier uw antwoord  |
| <input type="checkbox"/> | Overige werkzaamheden, namelijk:<br><i>Vb. werkzaamheden op een camping, winkelverkoop, landschapsbeheer</i><br>type hier uw antwoord |

### 1.6.2 Heeft u in de bestaande bedrijfsvoering aanpassingen of veranderingen doorgevoerd om tot voldoende passende werkzaamheden te komen?

*Vb. andere voedertijden, andere dagindeling, ander bouwplan, enz.*

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Nee   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, de volgende aanpassingen:<br>Andere dagindeling van het verzorgen van het vee, Nieuwbouwplannen voor een werktuigenberging, bierbrouwerij, een multifunctionele bezoekersruimte en voor de zorgboerderij een definitief onderkomen. |

### 1.6.3 Bent u met nieuwe activiteiten begonnen ter aanvulling op het bestaande werkaanbod?

| <input checked="" type="checkbox"/>        | Nee, de zorgboerderij niet, maar het agrarisch bedrijf wel!   |            |                  |                             |      |  |           |
|--|---|------------|------------------|-----------------------------|------|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/>        | Ja, de volgende activiteiten en jaar van aanvang (van het agrarisch bedrijf):   |            |                  |                             |      |  |           |
|  | <table border="1"><thead><tr><th>Activiteit</th><th>Jaar van aanvang</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ambachtelijke bierbrouwerij</td><td>2011</td></tr><tr><td>Exploitatie multifunctionele bezoekersruim</td><td>2011/2012</td></tr></tbody></table> | Activiteit | Jaar van aanvang | Ambachtelijke bierbrouwerij | 2011 | Exploitatie multifunctionele bezoekersruim | 2011/2012 |
| Activiteit                                 | Jaar van aanvang  |            |                  |                             |      |  |           |
| Ambachtelijke bierbrouwerij                | 2011  |            |                  |                             |      |  |           |
| Exploitatie multifunctionele bezoekersruim | 2011/2012   |            |                  |                             |      |  |           |

### 1.6.4 Welke ontwikkelingsmogelijkheden hebben de deelnemers *binnen* de zorgboerderij?

*Vb. training, cursus, nieuwe activiteiten.*

|  |
|--|
| Ontwikkeling of minimaal het niet achteruit gaan is steeds het doel voor de deelnemers. Mogelijkheden zijn het volgen van cursussen en trainingen. Ook activiteiten "op maat", zoals (leren) timmeren, al naar gelang de vraag van de deelnemers. Zie ook 1.6.6. |
|--|

### 1.6.5 Worden de deelnemers betrokken bij de contacten met derden?

*Vb. voerleveranciers, loonwerkers, veearts, bureu.*

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Met wie?<br>Met de gasten op de boerderij. |
|-------------------------------------|---|

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |
|--------------------------|---|

**1.6.6 Hebben de deelnemers de mogelijkheid om een cursus/opleiding buiten de zorgboerderij te volgen?**

*Het betreft hier dan een cursus/opleiding waarbij de zorgboerderij op enige manier een rol speelt.*

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, namelijk<br>Het cursusaanbod van de Stichting BEZINN (voormalig SZBD)<br>En zodra aanbod er is: die van Ver. Zorgboeren Overijssel (VZO). |
|-------------------------------------|---|

|   |
|---|
| Hoe bent u daar als zorgboer(in) bij betrokken?<br>Soms doe ik zelf mee, altijd ben ik degene die regelt dat de cursus gedaan kan worden. |
|---|

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |
|--------------------------|---|

## 2. Personeel & Scholing

Dit hoofdstuk geeft inzicht in het personeelsbeleid dat op de zorgboerderij gevoerd wordt. **Onder de personeelsleden vallen alle medewerkers die betrokken zijn bij de begeleiding (ongeacht de omvang en frequentie) van de deelnemers. Dit zijn dus de zorgboer(in), (ingehuurde) begeleiders, invallers, vrijwilligers en stagiaires.**

De medewerkers zijn van doorslaggevend belang voor de kwaliteit van de zorg op de zorgboerderij. Het is dus belangrijk dat er een goed personeelsbeleid gevoerd wordt. De eerste stap hierbij is het opstellen van een beleid dat gerelateerd is aan o.a. de missie en de visie van de zorgboerderij. Daarnaast is het van belang dat de bevoegdheden en vaardigheden van de medewerkers vastliggen. Er dient regelmatig gecontroleerd te worden of het personeel(s)beleid nog voldoet aan de eisen. Indien nodig dienen er maatregelen genomen te worden.

### 2.1 Functiebeschrijvingen

Het is de bedoeling dat er een functie beschrijving gemaakt wordt van **alle** functies op de zorgboerderij. Hieronder vallen dus de zorgboer(in), (ingehuurde) begeleiders, invallers, vrijwilligers en stagiaires. Niet alleen de begeleiding dient op de hoogte te zijn van de inhoud van een functie, ook de deelnemers dienen hiervan op de hoogte te zijn.

Wanneer uw bedrijf een (zeer) geringe landbouwfunctie heeft neem dan het managen van de landbouwfunctie niet te letterlijk.

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 2.1

#### 2.1.1 Wie heeft welke rol binnen de zorgboerderij en welke verantwoordelijkheden en taken horen bij deze rol?

Geef per persoon de taken aan. (De genoemde personen in de zelfde rol hoeven niet altijd gelijke taken te hebben.) Voeg de functiebeschrijvingen toe als **bijlage 2.1.1**

| Rollen                         | Verantwoordelijke personen  | Taken   | Functie beschrijving aanwezig |
|--------------------------------|---|---|-------------------------------|
| Managen van de zorgfunctie     | <ul style="list-style-type: none"><li>Tineke van Gerner</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Alle managementtaken</li></ul>  | <input type="checkbox"/> Ja   |
| Begeleiden van de deelnemers   | <ul style="list-style-type: none"><li>Tineke van Gerner</li><li>Gretha Blekkenhorst</li></ul>             | <ul style="list-style-type: none"><li>Aansturen en begeleiden deelnemers</li><li>Aansturen en begeleiden vrijwilligers</li><li>Bewaken van de structuur van de dag</li><li>Verslaglegging van de dag</li><li>Schoonhouden van de kantine etc.</li></ul> | <input type="checkbox"/> Ja   |
| Managen van de landbouwfunctie | <ul style="list-style-type: none"><li>De boer met wie wij een samenwerkings-overeenkomst hebben</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>nvt</li></ul>   | <input type="checkbox"/> Ja   |

In actielijst is opgenomen het maken van de functiebeschrijvingen.



**2.1.2 Op welke manier is de inhoud van de verschillende functies kenbaar gemaakt aan de (ingehuurde) begeleiders, invallers, vrijwilligers en/ of stagiaires?**

*De (ingehuurde) begeleiders, invallers, vrijwilligers en/ of stagiaires dienen niet alleen hun eigen functiebeschrijving te kennen, maar ook die van hun collega's.*

Het kenbaar maken van de inhoud van de verschillende functies is mondeling gedaan. Onze organisatie is tot nu toe zeer kleinschalig en overzichtelijk, met korte lijnen, waardoor het tot nu toe geen problemen heeft opgeleverd.

Hoe controleert u of de functiebeschrijving bekend is?

Tijdens het dagelijkse werk blijkt dit vanzelf. Daarnaast wordt het tijdens de evaluatie- of functioneringsgesprekken duidelijk.

**2.1.3 Op welke manier zorgt u dat de deelnemers weten welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden de verschillende begeleiders hebben?**

Dit wordt hen mondeling kenbaar gemaakt.

Hoe controleert u dat?

Onduidelijkheden blijken vanzelf tijdens de dagelijkse werkzaamheden. Daarnaast door dit af en toe te checken en het zo nodig te herhalen.

**2.2 Vaardigheden**

*Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 2.2*

**2.2.1 Welke medewerker heeft welke kennis, ervaring en persoonlijke kwaliteiten?**

*Beschrijf in de onderstaande tabel alle begeleiders, dus de zorgboer(in), betaalde begeleiders, vrijwilligers en stagiaire(s). Indien er tijdelijke begeleiders (denk aan stagiaires) werkzaam zijn, mag er van deze persoon een overzicht van opleidingen en werkervaringen toegevoegd worden als **bijlage 2.2.1** in plaats van het invullen in onderstaande tabel. **Wanneer er 1 of meer deelnemers op de zorgboerderij aanwezig zijn die medische ondersteuning behoeven is de aanwezigheid van minimaal 1 bevoegde begeleider verplicht.***

*Een tip om de kolom persoonlijke kwaliteiten in te vullen: Vraag een gezinslid of een medewerker om te helpen met het maken van deze omschrijving.*

| <b>Naam Zorgboer(in) / begeleider</b> | <b>Persoonlijke kwaliteiten</b>  | <b>(Relevante) opleiding</b>   | <b>Relevante ervaring</b>   |
|---------------------------------------|--|--|---|
| Tineke van Gerner                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empathisch, zorgzaam, buitenmens, dierenvriend, groene vingers, handig, pragmatisch, doorzettingsvermogen, organisator</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsleider Agrarisch Zorgbedrijf (Warmonderhof Dronten)</li> <li>• HTS Bouwkunde</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opgegroeid op melkveebedrijf, in familie mensen met zowel verstandelijke beperking als psychiatrie</li> <li>• Vanaf 1975 t/m 2006 werkzaam geweest op diverse plekken in de bouwwereld en ruimtelijke ordening</li> <li>• Veel levenservaring</li> </ul> |
| Gretha Blekkenhorst                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgzaam, vriendelijk, vrolijk, open, handig, niet bang om te werken.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Z-opleiding.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkzaam geweest in verschillende instellingen voor mensen met een geestelijke en/of lichamelijke handicap.</li> </ul>   |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <b>Vrijwilligers en Stagiaires:</b> |   |   |   |
| Anouk Bouman                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goede communicatieve vaardigheden, teamwerker, flexibele instelling, creatief overtuigend, stressbestendig, zelfstandig, spontaan, en een flinke dosis doorzettingsvermogen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MBO-KV-JV OPM</li> <li>• Opleiding pedagogisch medewerker</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coach Baalderborg Groep</li> </ul>   |
| Nelleke Riemens                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• leren goed om te gaan met mensen, planten en dieren</li> <li>• gezelligheid creëren</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• verpleegkunde A</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>   |
| Jaap Brok                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• timmerervaring</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• bouwkunde</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• redelijk goed met mensen omgaan</li> </ul>   |
| Arie Kuilder                        | Goede communicatieve vaardigheden, analytisch en inlevingsvermogen, teamwerker, flexibele instelling, creatief overtuigend, stressbestendig, zelfstandig en doorzettingsvermogen!   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAW in opleiding</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gehandicapten zwemles gegeven</li> <li>• Duikles gegeven aan deelnemers met een zware gedragsbeperking in de TBS inrichting Rekken</li> </ul>  |
| Lydia Zanen                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesse in mensen en zorgen voor zieken</li> <li>• Aandacht voor de omgeving</li> <li>• Interesse in het leven op de boerderij</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpleegkundige A</li> <li>• Wijkaantekening via opleiding maatschappelijke Gezondheidszorg aan HMH</li> <li>• 1 jr. opleiding antroposofisch verpleegkundige bij St. Plegan te Zeist</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanaf 18 jr tot 28 jaar in verschillende ziekenhuizen gewerkt</li> <li>• Vanaf 1980 tot 2007 gewerkt als verpleegkundige in de wijk, later als wijkverpleegkundige in zowel de volwassenenzorg als de jeugdgezondheidszorg.</li> </ul> |

**2.2.2 Welke kwaliteiten, kennis en/of ervaring moeten begeleiders tenminste bezitten om de deelnemers op uw bedrijf te kunnen begeleiden? En waarom deze kennis en/ of ervaring?**

| Welke   | Waarom  |
|---|---|
| <b>Kwaliteiten:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabiele persoonlijkheid</li> <li>• Empathisch zijn</li> <li>• Geduldig en hulpvaardig zijn</li> <li>• Een buitenmens zijn</li> <li>• Flexibel zijn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Om de deelnemers tot steun te kunnen zijn en continuïteit te kunnen bieden</li> <li>- Om met de deelnemers mee te kunnen leven</li> <li>- De meeste deelnemers hebben veel tijd nodig om in actie te komen, hulp is meestal nodig</li> <li>- Het werk vindt voornamelijk buiten plaats</li> <li>- Het dagelijkse werk is afhankelijk van onverwachte dingen, zoals het weer. Daarnaast hebben sommige deelnemers soms onvoorspelbaar gedrag, daarop moet ingespeeld worden.</li> </ul> |
| <b>Kennis:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de beperkingen van de deelnemers</li> <li>• Liefst ook kennis van de dieren en van de (moes)tuin</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Om voorbereid te zijn op het soms onverwachte gedrag van de deelnemers</li> <li>- Om deelnemers in dit werk te kunnen begeleiden en dit de voornaamste werkzaamheden zijn</li> </ul>   |
| <b>Ervaring:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levenservaring</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Om te kunnen begrijpen wat deelnemers allemaal hebben meegemaakt en wat hen beweegt.</li> </ul>  |

NB: voor de vrijwilligers wordt niet geëist dat zij over de genoemde kennis beschikken, wel over de genoemde kwaliteiten en levenservaring.

**2.2.3 Is er een persoon aangesteld op wie u kunt terugvallen wanneer er zich problemen voordoen met de deelnemers?**

*Vb. een ouder/ vertegenwoordiger, arts, zorginstelling. Hier wordt niet de zorgboer(in) zelf bedoeld.*

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, namelijk:<br>De heer Ed Taylor, directeur van de therapeutische leef- werkgemeenschap Urtica de Vijfsprong te Vorden |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>(voeg dit punt toe aan de <b>actielijst</b> )                             |

### 2.3 Scholing en ontwikkeling

In de vorige twee paragrafen heeft u in kaart gebracht welke eisen er aan de begeleiding worden gesteld en welke vaardigheden de begeleiders van uw zorgboerderij in huis hebben. Hierdoor is duidelijk geworden of alle benodigde kennis en vaardigheden aanwezig zijn. Indien dit niet het geval is, kan het zijn dat u dit wilt aanvullen m.b.v. (bij)scholing. Ook bestaande kennis en ervaring kunt u onderhouden m.b.v. (bij)scholing.

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 2.3

#### 2.3.1 Zijn er ten alle tijden genoeg begeleiders aanwezig die voldoende kennis en ervaringen in huis hebben om de deelnemers goed te kunnen begeleiden?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Op welk gebied is er meer ervaring en/ of deskundigheid gewenst?<br><i>Punt(en) toevoegen aan de <b>actielijst</b></i><br>type hier uw antwoord |

#### 2.3.2 Zijn er afspraken gemaakt omtrent scholing en ontwikkeling?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Ja → Welke en met wie?<br><i>Geplande activiteit(en) toevoegen aan de <b>actielijst</b></i>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>Het personeelsbeleid en vrijwilligersbeleid is in ontwikkeling.<br><i>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b></i> |

De volgende paragrafen zijn alleen van toepassing indien er (ingehuurde) medewerkers, medewerkers van een zorginstelling, vrijwilligers of stagiaires in dienst zijn van de zorgboerderij. Is dit niet het geval, ga dan verder met 2.8 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

## 2.4 Functioneringsgesprekken

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 2.4.

**Heeft u (ingehuurde) medewerkers, medewerkers van een zorginstelling, vrijwilligers of stagiaires in dienst?**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Beantwoord de vragen 2.4, 2.5, 2.6 en 2.7    |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Ga naar vraag 2.8 Verklaring Omtrent Gedrag |

**2.4.1 Houdt u regelmatig functioneringsgesprekken met (ingehuurde) begeleiders, invallers, vrijwilligers en/of stagiaires die betrokken zijn bij de zorg?**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja met:<br>Voeg een agenda van een functioneringsgesprek toe als <b>bijlage 2.4.1</b> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | (Ingehuurde) begeleiders  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Stagiaires  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vrijwilligers   |
| <input type="checkbox"/>            | Invallers   |

**2.4.2 Hoe vaak houdt u functioneringsgesprekken met (ingehuurde) begeleiders, invallers, vrijwilligers en/ of stagiaires die betrokken zijn bij de zorg?**

Voor medewerkers en vrijwilligers 1 functioneringsgesprek per jaar (*minimaal 1 per jaar*)  
Voor stagiaires maandelijks (stagiaire maakt verslag).

**2.4.3 Wat doet u met de uitkomsten van het functioneringsgesprek?**

*Geef hier aan hoe u de uitkomst van het functioneringsgesprek omzet naar concrete acties.*

Afhankelijk van wat de actiepunten zijn, wordt de actielijst opgepakt door of de werknemer en/of de werkgever.  
In het volgende functioneringsgesprek wordt gecheckt of de acties zijn afgewerkt.

## 2.5 Instroom/ uitstroom

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 2.5

### 2.5.1 Op welke manier verloopt de werving en selectie van het personeel?

Beschrijf de procedure voor alle medewerkers die aanwezig zijn bij de zorg. Dus (ingehuurde) begeleiders, invallers, vrijwilligers en/ of stagiaires.

Betaald personeel: Dit is nog maar 1x en zeer recent voorgekomen. De betreffende persoon was al werkzaam als vrijwilligster en is door ons persoonlijk benaderd.

Vrijwilligers: Via de St. Vrijwillige Thuiszorg te Nijverdal worden de vrijwilligers geworven. Zo nodig worden affiches opgehangen bij plaatselijke supermarkten en actief vrijwilligers gezocht tussen het aanbod van de vrijwilligerscentrales van de Gemeente Ommen en de Gemeente Twenterand.

Stagiaires worden niet geworven. Zij melden zich steeds spontaan aan. Wel zijn er goede contacten met de opleidingen in de omgeving, zoals de Groene Welle en AOC Oost.

### 2.5.2 Worden nieuwe medewerkers volgens een vaste gang van zaken ingewerkt?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Welke?<br>De eerste paar keren loopt een vrijwilliger mee met de begeleider. Voorafgaand daaraan worden de structuur van de dag, het noodplan en de huisregels besproken en wordt de vrijwilliger bekend gemaakt waar alles te vinden is.<br>Na de eerste dagen wordt de noodzakelijke informatie verstrekt uit de begeleidingsplannen van de deelnemers. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom nog niet? (voeg dit punt toe aan de <b>actielijst</b> )<br>type hier uw antwoord  |

### 2.5.3 Hoe ziet de exitprocedure eruit wanneer het dienstverband van begeleiders beëindigd wordt?

U dient vooraf vast te leggen hoe u te werk gaat bij de beëindiging van een dienstverband. Welke onderwerpen worden in elk geval besproken?

Met de vertrekkende persoon wordt een exit gesprek gevoerd.

Hier komt in elk geval ter sprake:

- Waarom gaat hij weg
- Welke aanbevelingen kan hij ons nog geven m.b.t. tot het functioneren van de zorgboerderij

Verder wordt er een afscheidsfeestje georganiseerd, waarvoor de deelnemers worden uitgenodigd, al het personeel, en allen die werkzaam zijn en/of wonen op de Meulenhurst. Wie dan wil mag een toespraakje houden en er wordt een cadeau aangeboden.

## 2.6 Arbeidsvoorwaarden

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 2.6

### 2.6.1 Heeft u schriftelijke overeenkomsten afgesloten met (ingehuurde) begeleiders, invallers, vrijwilligers en/ of stagiaires die betrokken zijn bij de zorg?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, met:  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | (Ingehuurde) begeleiders (Voeg een arbeidsovereenkomst toe als <b>bijlage 2.6.1 a</b> ) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Stagiaires (Voeg een stageovereenkomst toe als <b>bijlage 2.6.1 b</b> )                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vrijwilligers (Voeg een vrijwilligersovereenkomst toe als <b>bijlage 2.6.1 c</b> )      |
| <input type="checkbox"/>            | Invallers (Voeg een invalovereenkomst toe als <b>bijlage 2.6.1 d</b> )                  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord   |

### 2.6.2 Hoe heeft u de arbeidsvoorwaarden geregeld?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Via een eigen pakket voor:  |
| <input type="checkbox"/>            | Arbeidsvoorwaarden (ingehuurde) begeleiders<br>Voeg een arbeidsvoorwaardenpakket toe als <b>bijlage 2.6.2 a</b> |
| <input type="checkbox"/>            | Arbeidsvoorwaarden stagiaires<br>Voeg een arbeidsvoorwaardenpakket toe als <b>bijlage 2.6.2 b</b>               |
| <input type="checkbox"/>            | Arbeidsvoorwaarden Vrijwilligers<br>Voeg een arbeidsvoorwaardenpakket toe als <b>bijlage 2.6.2 c</b>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Wij volgen de CAO Welzijn (invullen a.u.b.)   |
| <input type="checkbox"/>            | Wij hebben niets geregeld. Waarom niet?<br>type hier uw antwoord  |

## 2.7 Beleid vrijwilligers en stagiaires

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 2.7

### 2.7.1 Is er op de zorgboerderij plaats voor stagiaires?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Van welke opleiding(en)?<br>Van de opleiding Landbouw en Zorg of SAW |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>Ga verder met vraag 2.7.2  |

#### 2.7.1.1 Hoe verloopt de begeleiding van stagiaires?

(vb. de frequentie, wie begeleidt de stagiaires, welke begeleiding krijgen ze, etc.)

Elke 2 weken is er een gesprek met de stagiaire. Dit wordt gedaan door de begeleider.  
De begeleiding is gericht op de doelen en opdrachten die de school stelt.

#### 2.7.1.2 Is de zorgboerderij een erkend stage bedrijf?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, namelijk                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Aequor                                     |
| <input type="checkbox"/>            | Calibris                                   |
| <input type="checkbox"/>            | OVDB                                       |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord |
| <input type="checkbox"/>            | Nee  |

### 2.7.2 Is er op de zorgboerderij plaats voor vrijwilligers?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja   |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>Ga verder met vraag 2.8 |

#### 2.7.2.1 Hoe verloopt de begeleiding van vrijwilligers?

(vb. de frequentie, wie begeleidt de vrijwilligers, welke begeleiding krijgen ze, etc.)

Met de vrijwilligers is jaarlijkse een functioneringsgesprek.  
In de praktijk vindt elke dag, dat de vrijwilliger aanwezig is, wel een gesprekje plaats met de begeleider van hoe de dag verlopen is.



## 2.8 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Indien u van uw personeel een VOG vraagt, hoeft u deze niet mee te sturen. U hoeft alleen aan te geven of u een VOG heeft en van welke medewerkers. U bewaart de VOG van uw medewerkers in het personeelsdossier.

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 2.8

### 2.8.1 Heeft u van uzelf en/ of uw medewerkers een Verklaring Omtrent het Gedrag?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Ja, van alle medewerkers (inclusief de zorgboer(in)).   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, maar niet van alle medewerkers (namelijk niet van de vrijwilligers) (inclusief de zorgboer(in)) |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord   |

Van welke medewerkers heeft u een VOG?

Vermeld alle VOG's, indien aanwezig ook de VOG van de zorgboer(in)

| Naam                   | Functie           |
|------------------------|-------------------|
| 1. Tineke van Gerner   | 1. Zorgondernemer |
| 2. Gretha Blekkenhorst | 2. Begeleider     |

### 3. Begeleidingstraject

Dit onderdeel geeft inzicht in de wijze waarop de zorg en begeleiding aan de individuele deelnemer wordt uitgevoerd. Het gaat hierbij om het hele proces van kennismaking met de deelnemer, uitvoering, evaluatie en bijstelling. Met deze thema's wordt de verbetercyclus rondom de individuele deelnemer vastgesteld.

#### 3.1 Kennismaking en intake

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 3.1

##### 3.1.1 Volgens welke procedure verloopt een intake?

Voeg een intakeformulier toe als **bijlage 3.1.1**.

Voorafgaand aan de intake, is er een kennismakingstraject. Na een eerste, meestal telefonisch contact wordt een kennismakingsafspraken gemaakt op de boerderij. Soms gaat hier nog een afspraak aan vooraf met alleen de ouders en/of begeleiders. Na het kennismakingsgesprek kan de potentiële deelnemer één of meer dag(delen) komen meewerken om de sfeer te proeven. Daarna wordt afgesproken of de deelnemer komt en vindt het intakegesprek plaats. Zie bijlage 3.1.1 voor het intakeformulier.

##### 3.1.2 Krijgt u voldoende relevante informatie over potentiële deelnemers?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Op welke manier?<br>Tijdens de kennismakingsgesprekken en het intakegesprek (Zie het intakeformulier.) |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet? (voeg dit punt toe aan de <b>actielijst</b> )<br>type hier uw antwoord                   |

##### 3.1.3 De (potentiële) deelnemers dienen de volgende informatie tijdens de aanmeldingsfase te ontvangen.

Vink aan welke onderdelen de deelnemers krijgen en voeg indien deze informatie schriftelijk wordt gegeven, een voorbeeld toe als **bijlage 3.1.3**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Een omschrijving van het profiel van de zorgboerderij o.a. via onze brochure (zie bijlage in 3.1.3)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Een beschrijving van de processen vanaf de kennismaking (zie ook bijlage INTAKE WAT HOORT ERBIJ?)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Een omschrijving over het verloop van de afstemming met andere (zorg)aanbieders ten behoeve van samenwerking rond de begeleiding en individuele doelstellingen                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Een overzicht van de wachttijden  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Grenzen aan de zorg en begeleiding en ,eventueel in samenspraak met de aanmelder/verwijzer, verwijzingsmogelijkheden naar andere zorgboerderijen of alternatieve (zorg)aanbieders |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Procedure <i>agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen</i> (zie bijlage)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Klachtenregelingen van Zorgboerderij de Meulenhorst en van SZBD (nu BEZINN) (Zie bijlagen)  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Privacy reglement van SZBD (nu BEZINN) (Zie bijlage)  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Overige informatie in het belang van de deelnemer (proeftijd, verzekeringen, wederzijdse rechten en plichten, contactpersonen, veiligheid, etc.)                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anders namelijk: Protocol en Machtiging van SZBD (nu BEZINN) (Zie bijlage)  |

### 3.2 Overeenkomsten

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 3.2

#### 3.2.1 Is er een samenwerkingsovereenkomst afgesloten tussen de zorgboerderij en een zorginstelling?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja<br>Voeg de samenwerkingsovereenkomst met de zorginstelling toe als <b>bijlage 3.2.1</b> |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord  |

#### 3.2.2 Is er een overeenkomst afgesloten tussen de deelnemer(s) en de zorgboer(in)?

Afspraken tussen de zorgboer(in) en de deelnemer dienen altijd te worden vastgelegd in een deelnemerovereenkomst en te worden ondertekend

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja<br>Voeg een samenwerkingsovereenkomst met een deelnemer toe als <b>bijlage 3.2.2</b> |
|-------------------------------------|---|

#### 3.2.3 Ontvangen de deelnemers een vergoeding voor de werkzaamheden die ze verrichten?

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/>            | Ja  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee |

#### 3.2.4 Indien u geen afspraken heeft gemaakt omtrent beeld en geluid in de deelnemerovereenkomst, heeft u hier dan een aparte overeenkomst voor afgesloten?

Indien er wel afspraken omtrent beeld en geluid in de deelnemerovereenkomst zijn gemaakt, ga dan verder met vraag 3.3. Indien er gebruik wordt gemaakt van beeld en geluid dienen afspraken hierover altijd vooraf op schrift te worden gesteld.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja<br>Voeg een overeenkomst Beeld & Geluid toe als <b>bijlage 3.2.4</b> |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord                             |

### 3.3 Begeleiding en ontwikkeling

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 3.3

#### 3.3.1 Op welke manier wordt de wijze van begeleiding bepaald?

*U beschrijft hier op welke manier (wie is daar bij betrokken, welke criteria worden gebruikt ed.) u bepaald of een deelnemer bijvoorbeeld 1 op 1 of groepsbegeleiding krijgt.*

|  |
|--|
| In overleg met de deelnemer en zijn ouders/begeleiders wordt bepaald hoe een deelnemer wordt begeleid. Daarbij is niet alleen zijn beperking, maar vooral zijn mogelijkheden leidend. Van belang is daarbij of de deelnemer zich nog kan ontwikkelen en op welk gebied, of dat bv als doel gesteld is dat de deelnemer niet verder achteruit gaat. |
|--|

#### 3.3.2 Kunnen deelnemers zelf kiezen welke werkzaamheden en activiteiten ze uit willen voeren?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Welke keuzes kunnen ze maken?<br>De keuzes zijn vrij, binnen de mogelijkheden die er in dat seizoen op de boerderij aanwezig zijn en binnen de begeleidingsmogelijkheden van dat moment. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord   |

#### 3.3.3 Voor iedere deelnemer dient een begeleidingsplan te worden opgesteld waarin (leer)doelen en de daaruit voortvloeiende afspraken worden vastgelegd. Hoe ziet het standaard begeleidingsplan er uit?

*Voor iedere deelnemer wordt een plan voor het begeleidingstraject, c.q. de persoonlijke ontwikkeling op maat opgesteld of worden andere afspraken gemaakt en in het dossier vastgelegd.*

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, het begeleidingsplan is toegevoegd als <b>bijlage 3.3.3</b><br>De dagbesteding op Zorgboerderij de Meulenhorst is op maat. Daarom is ook het begeleidingsplan altijd een -plan op maat en kan dus sterk afwijken van het voorbeeld in de bijlage..<br><i>De deelnemer of zijn/haar vertegenwoordiger dient altijd betrokken te zijn bij het opstellen en vaststellen van het begeleidingsplan.</i> |
|-------------------------------------|--|

#### 3.3.4 Wie zijn er betrokken bij de vaststelling van de (leer)doelen van de deelnemer?

*Meerdere antwoorden mogelijk*

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deelnemer   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Zorgboer(in)  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ouders of wettelijk vertegenwoordiger, indien van toepassing                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Familieleden, indien van toepassing   |
| <input type="checkbox"/>            | (Traject)begeleiders op het bedrijf   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Begeleiders vanuit de zorginstelling, indien van toepassing                       |
| <input type="checkbox"/>            | Leidinggevende of andere verantwoordelijke van de zorginstelling                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anders, namelijk:<br>Ambulant begeleiders van de deelnemer, indien van toepassing |

**3.3.5 Wie stelt het begeleidingsplan vast en wordt deze door de deelnemer geaccordeerd?**

|   |   |
|---|---|
| Begeleidingsplan vastgesteld door:                              | handtekeningen zorgboerderij en deelnemer indien van toepassing handtekening coördinator S.Z.B.D. (nu BEZINN), idem handtekening ouder/(wettelijke) vertegenwoordiger |
| Door de deelnemer (of zijn/haar vertegenwoordiger) geaccordeerd | <input checked="" type="checkbox"/> Ja<br>Het is de bedoeling dat dit wordt geaccordeerd.   |
|   | <input type="checkbox"/> Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord  |

**3.3.6 Sluit dit plan aan op eventuele andere begeleidingsplannen buiten de zorgboerderij?**

Vb. vanuit de zorginstelling. Wanneer de deelnemer ook buiten de zorgboerderij zorg ontvangt dan dient er afstemming te zijn.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Op welke manier?<br>Zo mogelijk wordt aan dezelfde doelen gewerkt en vinden er gezamenlijke evaluaties plaats. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord   |

**3.3.7 Wordt in het begeleidingsplan ook rekening gehouden met activiteiten buiten de zorgboerderij?**

Vb. geen grote fysieke inspanningen als er in de avond nog een andere activiteit op het programma van de deelnemer, buiten de zorgboerderij, staat.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Op welke manier?<br>Momenteel zijn er geen deelnemers die vaste activiteiten hebben, waarmee op de zorgboerderij rekening gehouden moet worden. Wel zijn er incidenteel activiteiten of gebeurtenissen waarmee rekening gehouden wordt. Deze zijn niet opgenomen in de begeleidingsplannen. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?   |

### 3.4 Evaluaties

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 3.4

#### 3.4.1 Worden er regelmatig evaluatiegesprekken gevoerd met deelnemers?

U dient minimaal; twee maanden na de start, vervolgens eenmaal per jaar en bij afronding van de zorg een evaluatiegesprek te voeren.

|   |    |
|---|----|
| <input checked="" type="checkbox"/>   | Ja |
| Voeg een evaluatieformulier toe als <b>bijlage 3.4.1</b>  |    |
| Beschrijf welke onderwerpen er in elk geval aan bod komen bij de evaluaties.<br>Zie het evaluatieformulier in de bijlage. |    |

#### 3.4.2 Wie zijn er aanwezig bij een evaluatie?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Zorgboer(in)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deelnemer  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ouders of wettelijk vertegenwoordiger, indien van toepassing                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Familieleden, indien van toepassing  |
| <input type="checkbox"/>            | (Traject)begeleiders op het bedrijf  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Begeleiders vanuit de zorginstelling, indien van toepassing                      |
| <input type="checkbox"/>            | Leidinggevende of andere verantwoordelijke van de zorginstelling                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anders, namelijk:<br>Ambulant begeleider van de deelnemer, indien van toepassing |

#### 3.4.3 Verlopen de evaluaties naar wens?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja   |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet en wat gaat u daar aan doen?<br><i>Neem dit punt op in de <b>actielijst</b></i><br>type hier uw antwoord |

#### 3.4.4 Wat wordt er gedaan met de uitkomsten van de evaluaties?

Hierbij wordt bedoeld op acties gericht op onder andere het bijstellen van leer- en werkdoelen en wijzigingen in het beleid.

|  |
|--|
| voor de deelnemers<br>De acties worden in het verslag vastgelegd en door de deelnemer tot uitvoering gebracht, zo nodig met begeleiding.         |
| voor de zorgboer(in)/begeleiding<br>De in het evaluatieverslag vast gestelde acties worden door de zorgboerin/begeleiding begeleid / uitgevoerd. |

### 3.5 Tevredenheid van deelnemers

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 3.5

#### 3.5.1.1 Op welke manier inventariseert u de tevredenheid van de deelnemers en andere betrokkenen?

Vb. ouders en begeleiders, samenwerkende zorginstelling etc.

Voeg de vragenlijst toe als **bijlage 3.5.1.1**. Het is verplicht min. één maal per jaar een tevredenheidsmeting te doen aan de hand van een vaste vragenlijst.

Door SZBD is een cliënt tevredenheidonderzoek uitgevoerd voorjaar 2011, zie bijlage.

#### 3.5.1.2 Is het mogelijk de vragenlijst anoniem in te vullen?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | De vragenlijst wordt altijd anoniem ingevuld                         |
| <input type="checkbox"/>            | De vragenlijst wordt op verzoek van de deelnemer anoniem ingevuld    |
| <input type="checkbox"/>            | De vragenlijst wordt, afhankelijk van de doelgroep, anoniem ingevuld |
| <input type="checkbox"/>            | Anders namelijk:<br>type hier uw antwoord                            |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord                          |

#### 3.5.2 Met welke regelmaat inventariseert u de tevredenheid van de deelnemers?

Minimaal 1 keer per jaar.

Eén keer per jaar.

#### 3.5.3 Wat doet u met de uitkomsten van de peiling?

voor de deelnemers  
Bespreken in de groep en bespreken tijdens evaluaties.

voor de zorgboer(in)/begeleiding  
Idem.

#### 3.5.4 Hoe kunnen de deelnemers op een andere wijze invloed uitoefenen op het beleid van de zorgboerderij?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Cliëntenraad<br>Voeg de laatste notulen toe als <b>bijlage 3.5.4 a</b>  |
| <input type="checkbox"/>            | Ouderraad<br>Voeg de laatste notulen toe als <b>bijlage 3.5.4 b</b>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | anders namelijk:<br>Niet, behalve dat de organisatie zo klein is, dat de lijnen heel kort zijn. In een persoonlijk gesprek kan alles naar voren worden gebracht.<br>Voeg het laatste verslag toe als <b>bijlage 3.5.4 c</b> |

### 3.6 Doorstroom/uitstroom

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 3.6

#### 3.6.1 Wat zijn de voornaamste redenen voor doorstroom/uitstroom van deelnemers?

De doorstroom/uitstroom is zeer laag.  
Tot nu toe zijn de meeste deelnemers vertrokken i.v.m. verhuizing, waardoor ze elders dagbesteding zijn gaan doen.  
In de jaarverslagen wordt e.e.a. genoteerd.

#### 3.6.2 Welke procedure wordt er gehanteerd wanneer duidelijk is dat een deelnemer wil stoppen/doorstromen naar een andere werkplek?

*Beschrijf de procedure hieronder in het kort. Vermeld hierbij ook of de deelnemers (en eventueel hun vertegenwoordigers) worden betrokken bij de beslissingen die gemaakt worden. Vermeld ook op welke wijze de deelnemers worden verwezen en of er sprake is van nazorg en wat die inhoud. Indien er sprake is van nazorg, vermeld dan of de deelnemers toestemming hebben gegeven voor de overdracht van de gegevens.*

*Voeg de vaste procedure voor doorstroom/uitstroom van deelnemers toe als **bijlage 3.6.2**.*

Van uitstroom is nauwelijks sprake tot nu toe.  
Uitstroomprocedure:

- Eindevaluatiegesprek met deelnemer en ouders/begeleiders
- Afscheidsfeestje voor de deelnemer
- Overdracht gegevens aan nieuwe zorgbieders



## 4. Dossiervorming & Procedures

In dit hoofdstuk gaat het om de punten die op orde moeten zijn om goede zorg en begeleiding te kunnen leveren. Een belangrijk onderdeel hiervan is het beschrijven van de processen van zorg. De procesbeschrijvingen geven een route weer die in een bepaalde situatie doorlopen wordt.

### 4.1 Dossiervorming

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmop Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 4.1

#### 4.1.1 Er wordt van elke deelnemer een dossier bijgehouden, welke onderwerpen zijn in het dossier opgenomen?

Aanvinken welke onderwerpen van toepassing zijn

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Intakeverslag   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deelnemersovereenkomst  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Begeleidingsplan  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | (Voedsel) allergieën overzicht (Indien van toepassing in begeleidingsplan en/of overeenkomst)                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Afspraken m.b.t. medicatiegebruik en relevante contact personen (arts, apotheker). In het begeleidingsplan en/of overeenkomst |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Recente lijst met gebruikte medicatie/medicijnpaspoort<br>In het begeleidingsplan indien van toepassing.                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Overeenkomst beeld en geluid  |
| <input type="checkbox"/>            | Persoonlijke maatregelen i.v.m. RI&E  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Persoonlijk afspraken omtrent vervoer (in overeenkomst)   |
| <input type="checkbox"/>            | Persoonlijke afspraken omtrent gebruik van machines, werktuigen en apparaten  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Contactpersoon/ wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer (in overeenkomst)  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | De bijstelling van het begeleidingsplan of onderdelen hiervan <i>(dit vindt minimaal 1 keer per jaar plaats)</i>              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Oordeel deelnemer en/ of ouder/ vertegenwoordiger van zorgbegeleiding (in evaluatieverslag)                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Resultaten evaluaties (verslagen)   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Correspondentie en contractafspraken met derden   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Redenen afronding zorg en begeleiding   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Overig, namelijk:<br>Voortgangsrapportages voor deelnemers die via SZBD (nu BEZINN) geplaatst zijn.                           |

**4.1.2 Hoe heeft een deelnemer toegang tot de over hem/haar vastgelegde gegevens?**

|   |
|---|
| Beschrijf de procedure.<br><i>Voeg de procedure toe als <b>bijlage 4.1.2</b></i><br>Op mondeling verzoek van de deelnemer en/of zijn vertegenwoordigers kan inzage gegeven worden in het dossier. |
| Wie ondersteund/begeleid de deelnemer bij het inzien of wijzigen van deze gegevens?<br>Van extern: diegene die hij verkiest. Intern de zorgboer(in) of begeleider.                                |
| Hoe en wanneer wordt deze procedure kenbaar gemaakt aan de deelnemer?<br>Via het privacyreglement wordt de deelnemer op de hoogte gesteld. Dit wordt uitgereikt bij de intake.                    |

**4.1.3 Hebben anderen toegang tot dit dossier?**

*Indien anderen toegang hebben tot het dossier, dient de deelnemer of zijn vertegenwoordiger hier schriftelijk toestemming voor te geven.*

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja, namelijk:<br>type hier uw antwoord                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee, alleen na toestemming deelnemer en zijn vertegenwoordigers. |

## 4.2 Afspraken omtrent het gebruik van machines, werktuigen en apparaten

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 4.2

### 4.2.1 Hoe luiden de algemeen geldende afspraken omtrent het gebruik van machines, werktuigen en apparaten en op welke manier worden deze afspraken aan de deelnemers meegedeeld?

De algemeen geldende afspraken dienen altijd op schrift te zijn gesteld. Voeg deze op schrift gestelde afspraken toe als **bijlage 4.2.1**

|  |  |
|--|--|
| Geef kort aan waar u afspraken over heeft gemaakt en voeg de complete lijst toe als <b>bijlage 4.2.1</b><br>De afspraken zijn gemaakt over het werken met motorisch aangedreven en elektrische machines, zie bijlage.<br>Vink hieronder aan <u>hoe</u> u deze afspraken meedeelt aan de deelnemers |  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Door middel van de huisregels              |
| <input type="checkbox"/>   | Mondeling en schriftelijk                  |
| <input type="checkbox"/>   | Via markering                              |
| <input type="checkbox"/>   | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord |

### 4.2.2 Zijn er individuele afspraken omtrent het gebruik van machines, werktuigen en apparaten op papier vastgelegd?

Het gaat hier om de specifieke afspraken die tussen begeleiding en deelnemer, afhankelijk van de situatie, zijn gemaakt. Bijvoorbeeld of iemand wel of niet met de grasmaaier mag werken.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Op welke manier zijn deze afspraken vastgelegd?                                      |
| <input type="checkbox"/>            | Opgenomen in een aparte overeenkomst<br>Voeg de overeenkomst toe als <b>bijlage 4.2.2</b> |
| <input type="checkbox"/>            | Opgenomen in de deelnemersovereenkomst  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anders, namelijk:<br>Door middel van de certificaten en mondeling.                        |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b>    |

### 4.2.3 Op welke manier wordt gecontroleerd of de afspraken omtrent het gebruik van machines, werktuigen en apparaten duidelijk en bekend zijn bij de deelnemers?

|   |
|---|
| Tijdens de evaluatiegesprekken staat het op de agenda.  |
| Hoe vaak vindt deze controle plaats?<br>Minimaal 1 keer per jaar, of zo vaak als de evaluaties plaats vinden. |

### 4.3 Afspraken omtrent vervoer

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 4.3

#### 4.3.1 Hoe is het vervoer geregeld?

Vb. centraal, openbaar vervoer, particulier

Het vervoer wordt individueel geregeld.  
De meeste deelnemers komen met de Regiotaxi.

#### 4.3.2 Wie is er verantwoordelijk voor het vervoer van de deelnemers?

Dat is per deelnemer verschillend. In de meeste gevallen is het de deelnemer zelf, met de ouders en/of de (ambulant) woonbegeleiders.

#### 4.3.3 Indien de deelnemers worden vervoerd door een medewerker van de zorgboerderij, heeft diegene een inzittenden verzekering?

Onder medewerkers vallen de zorgboer(in), betaalde begeleiders, vrijwilligers en stagiaire(s).

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja   |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b> |

#### 4.3.3.1 Betaalt de deelnemer een vergoeding voor dit vervoer?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja<br>Let op soms gaan andere voorwaarden voor uw autoverzekering gelden omdat u door uw verzekeraar als taxi wordt beschouwd. Laat het vervoer van deelnemers op uw polis aantekenen zie ook 5.4.2.2. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee. Het betreft dan uitsluitend vervoer tijdens de dagbesteding om bijvoorbeeld boodschappen te doen, of voor een uitje   |

#### 4.3.4 Zijn de afspraken omtrent het vervoer op papier vastgelegd?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, namelijk:   |
| <input type="checkbox"/>            | In een apart document<br>Voeg de afspraken omtrent vervoer toe als <b>bijlage 4.3.4</b> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | In de deelnemersovereenkomst  |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord   |

#### 4.3.5 Zijn er specifieke aandachtspunten bij het vervoer van de deelnemers?

(vb. vervoer bij slecht weer, rolstoelvervoer, verharde of onverharde toegangswegen)

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, namelijk:<br>De zorgboerderij is gelegen aan een onverharde weg. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord                          |

#### 4.4 Medicijngebruik, voorgeschreven voeding en medisch handelen

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 4.4.  
Zie ook de brochure de Wet BIG.

##### 4.4.1 Komen er deelnemers op de zorgboerderij die medicatie of voorgeschreven voeding gebruiken?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja<br><i>Dit geldt ook voor deelnemers waarvan u weet dat zij medicatie gebruiken maar deze medicatie niet tijdens hun verblijf op de zorgboerderij hoeven in te nemen.</i> |
| <input type="checkbox"/>            | Nee<br><i>Ga verder met paragraaf 4.5</i>   |

##### 4.4.2 Is er per deelnemer een recente lijst met gebruikte medicatie (soortnaam en hoeveelheid) en de eventuele bijwerkingen, aanwezig en bekend bij de zorgboer(in) en/of begeleiders?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Ja  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>De zorgboerderij heeft van een aantal deelnemers wel een medicatielijst, maar wij verstrekken de medicatie niet. De deelnemers zijn hiervoor zelf verantwoordelijk. |

##### 4.4.3 Hoe zijn de schriftelijke afspraken vastgelegd over het medicatiegebruik?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | In een apart document<br><i>Voeg de afspraken omtrent medicijngebruik toe als <b>bijlage 4.4.3 a</b></i>                      |
| <input type="checkbox"/>            | In een medicijnpaspoort<br><i>Voeg de afspraken omtrent medicijngebruik toe als <b>bijlage 4.4.3 b</b></i>                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | In de deelnemersovereenkomst, c.q. in het begeleidingsplan  |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord<br><i>Voeg de afspraken omtrent medicijngebruik toe als <b>bijlage 4.4.3 c</b></i> |

##### 4.4.4 Wordt de medicatie op de zorgboerderij gebruikt?

*Iedere optie gaat een stap verder. Wanneer de eerste optie niet bij uw situatie past ga dan door naar de volgende. Zorg dat al uw deelnemers binnen de omschrijving passen. Zie bijlage 4.4 medicijngebruik voor meer uitleg.*

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/>   | Nee, de deelnemers gebruiken de medicatie alleen voor en/of na het bezoek aan de zorgboerderij en gebruiken tijdens het verblijf op de boerderij geen medicatie.   |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Ja, er zijn deelnemers die medicatie tijdens het verblijf op de zorgboerderij gebruiken. Zij doen dit volledig zelfstandig. De zorgboer(in) en/of begeleider attendeert er hoogstens op dat het tijd is voor de medicatie.   |
| De deelnemer heeft een eigen afgesloten plek om zijn/haar medicatie in op te bergen tot het tijdstip van inname. |  |
| <input type="checkbox"/>   | Ja   |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Nee. Waarom niet?<br>De huidige huisvesting biedt geen mogelijkheden voor eigen kluisjes o.i.d.. In de geplande nieuwbouw kunnen wel mogelijkheden komen.<br><i>Voeg dit punt toe aan de <b>actielijst</b></i>   |
| <input type="checkbox"/>   | Ja, er zijn deelnemers die medicatie tijdens het verblijf op de zorgboerderij gebruiken. Zij nemen deze mee in een afgesloten baxterzakje. De zorgboer(in) bewaart dit, voor iedere deelnemer apart, tot het tijdstip van gebruiken in een afgesloten kast (of vergelijkbare oplossing). Hierna wordt het zakje aan de |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | deelnemer overhandigd die daarna zelfstandig de medicatie gebruikt.<br><i>Voeg het protocol voor het opslaan en verstrekken van deze medicijnen toe als <b>bijlage 4.4.4 a</b></i>   |
| <input type="checkbox"/> | Ja, er zijn deelnemers die medicatie tijdens het verblijf op de zorgboerderij gebruiken. Voor hulp bij het gebruiken wordt een bevoegde en bekwame organisatie, ingeschakeld. Deze organisatie heeft een samenwerkingscontract met de zorgboerderij of deelnemer en stuurt medewerkers die bevoegd en bekwaam zijn die de medicatie meebrengen.<br><i>Voeg het samenwerkingscontract met de organisatie toe als <b>bijlage 4.4.4 b</b></i>   |
| <input type="checkbox"/> | Ja, er zijn deelnemers die medicatie tijdens het verblijf op de zorgboerderij gebruiken. Deze wordt door de zorgboerderij op voorraad gehouden en verstrekt. Dat wil zeggen dat er minimaal twee personen op de zorgboerderij werkzaam zijn die bevoegd en bekwaam zijn om de medicatie op te slaan, uit te tellen en te verstrekken. De medicatie wordt in een afgesloten ruimte volgens de door de apotheker opgestelde regels opgeslagen. Wanneer één persoon de medicatie heeft uitgezet, zal een tweede controleren of dit juist is gebeurd en de medicatie aan de deelnemer verstrekken.<br><i>Voeg het protocol voor het medicatiebeheer toe als <b>bijlage 4.4.4 c</b></i> |

**4.4.5 Welke medewerkers zijn er betrokken bij de distributie van medicijnen en welke functie hebben deze medewerkers?**

| Naam                   | Functie |
|------------------------|---------|
| 1. Niet van toepassing | 1. nvt  |

**4.4.6 Hoe wordt er gehandeld wanneer er zich vragen en/of problemen omtrent medicatie voor doen?**

*Op wie valt de zorgboer(in)/begeleiding terug bij vragen of problemen? Dit betreft een externe hulpbron.*

De eigen (huis)arts van de betreffende deelnemer.

**4.4.7 Worden er medische handelingen verricht?**

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>   | Ja, voorbehouden medische handelingen |
| Wie is hiervoor bevoegd en wat is het BIG registratie nummer van deze persoon?   |                                       |
| Naam:  | Nummer:                               |
| type hier uw antwoord  | type hier uw antwoord                 |
| Hoe ziet het protocol ten aanzien van medische handelingen er uit?<br><i>Voeg het protocol toe als <b>bijlage 4.4.7 a</b></i><br>type hier uw antwoord |                                       |
| <input type="checkbox"/>   | Ja, overige medische handelingen      |
| Wie is hiervoor verantwoordelijk?  |                                       |
| Naam:  |                                       |
| type hier uw antwoord  |                                       |
| Hoe ziet het protocol ten aanzien van medische handelingen er uit?<br><i>Voeg het protocol toe als <b>bijlage 4.4.7 b</b></i><br>type hier uw antwoord |                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Nee                                   |

## 4.5 Huisregels

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 4.5

### 4.5.1 Hoe en wanneer worden de huisregels kenbaar gemaakt?

*De algemeen geldende regels dienen inzichtelijk en duidelijk te worden weergegeven in de huisregels. Zonder huisregels komt u niet in aanmerking voor het behalen van het kwaliteitscertificaat. Voeg de huisregels toe als **bijlage 4.5.1***

De huisregels hangen op het prikbord. Wanneer er een nieuwe deelnemer, medewerker, vrijwilliger, stagiaire komt, worden de huisregels mondeling toegelicht. Huisregels waarover onduidelijkheid blijkt, worden individueel of zo nodig in de groep besproken en kunnen aangepast worden.

### 4.5.2 Op welke manier wordt er gecontroleerd of de huisregels duidelijk zijn bij de deelnemers?

*Vb. door de deelnemer de huisregels aan een begeleider te laten uitleggen.*

Periodiek is er een groeps gesprek over de huisregels.  
En dit staat op de agenda van de evaluaties.

### 4.5.3 Zijn er individuele aanvullende afspraken op papier vastgelegd en ondertekend?

*Dit is belangrijk onder andere in verband met de aansprakelijkheid.*

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Op welke manier zijn deze afspraken vastgelegd?<br>Schriftelijk. Ook deze afspraken hangen op het prikbord.<br><i>Voeg, indien u deze afspraken heeft opgenomen in een aparte overeenkomst, de overeenkomst toe als <b>bijlage 4.5.3</b></i> |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br><i>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b></i>   |

#### 4.6 Omgang met agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 4.6

##### 4.6.1 Welke procedure wordt gevolgd in geval van agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen?

Het is verplicht een procedure agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen geïmplementeerd te hebben en deze vooraf aan de deelnemers te verstrekken.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Voeg een procedure omgang met agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen toe, zie <b>bijlage 3.1.3.d</b> |
|-------------------------------------|--|

##### 4.6.2 Op welke manier wordt deze procedure bekend gemaakt bij de deelnemers?

Geef ook aan op welke manier u controleert of deze regels duidelijk en bekend zijn bij de deelnemers.

|  |
|--|
| Tijdens de intake wordt het reglement uitgereikt en besproken. |
|--|

##### 4.6.3 Hoe worden meldingen (mondeling en schriftelijk) en de afhandeling van deze meldingen geregistreerd?

In de dagelijkse verslagen worden de gebeurtenissen opgeschreven.  
Een officiële melding wordt apart genoteerd en in het dossier bewaard.  
Deze worden gemeld aan de inspectie.  
NB: tot nu toe is dit niet voorgekomen.

*Deze rapportage dient u ook in het jaarverslag op te nemen.*



## 4.7 Klachtenprocedure

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 4.7

### 4.7.1 Hoe ziet de klachtenprocedure voor de deelnemers eruit?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Eigen procedure waarbij de zorgboerderij is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie Landbouw en Zorg via de Verenigde Zorgboeren. <b>Zie bijlage 3.1.3.e</b>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Eigen procedure of van de vereniging of stichting waar de zorgboerderij bij aangesloten is.<br><i>Voeg de op uw zorgboerderij afgestemde klachtenprocedure van de vereniging of stichting toe als <b>bijlage 3.1.3.f</b></i> |
| <input type="checkbox"/>            | Procedure volgens een zorginstelling.<br><i>Voeg de klachtenprocedure van de zorginstelling toe als <b>bijlage 4.7.1 b</b></i>   |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk<br>type hier uw antwoord<br><i>Voeg de klachtenprocedure toe als <b>bijlage 4.7.1 c</b></i>   |

### 4.7.2 Op welke manier wordt de klachtenprocedure bekend gemaakt aan de deelnemers?

Geef ook aan op welke manier u controleert of deze regels bekend en duidelijk zijn bij de deelnemers.

De klachtenprocedure wordt tijdens de intake uitgereikt. Bij wijzigingen in de procedure wordt deze middels een officiële brief aan de deelnemers verzonden.  
Tijdens evaluaties wordt gecheckt of e.e.a. nog duidelijk is.

### 4.7.3 Is er een klachtenprocedure voor de medewerkers?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Ja<br><i>Voeg de klachtenprocedure toe als <b>bijlage 4.7.3</b></i>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>Dit punt is nog in ontwikkeling.<br><i>Voeg dit punt toe aan uw <b>actielijst</b></i> |

### 4.7.4 Op welke manier wordt de klachtenprocedure bekend gemaakt aan de medewerkers?

Geef ook aan op welke manier u controleert of deze regels bekend en duidelijk zijn bij de medewerkers.

|  |
|--|
|  |
|--|

### 4.7.5 Hoe worden klachten (mondeling en schriftelijk) en de afhandeling van deze klachten geregistreerd?

Zie de klachtenprocedure.  
*Deze rapportage dient u ook in het jaarverslag op te nemen.*

## 5. Organisatie & Beleid

*Dit hoofdstuk is de kern van het kwaliteitssysteem en het beleid van de zorgboerderij. In dit hoofdstuk maakt u een beschrijving van de visie en het beleid van de zorgboerderij. Deze hebben invloed op de gehele zorgboerderij en op de structuren, systemen en processen die nodig zijn om het beleid te plannen, uit te voeren en eventueel bij te stellen.*

### 5.1 Visie van de zorgboerderij

*Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.1*

#### 5.1.1 Vul onderstaand schema in.

*U kunt een eigen beschrijving (vb. visiedocument met bedrijfsplan of **folder**) als extra toevoegen als **bijlage 5.1.1**.*

##### **Wat wilt u bieden aan deelnemers**

Zorgboerderij de Meulenhorst wil een veilige en gezellige plek bieden voor de deelnemers, een plek waar iedereen zichzelf kan zijn.  
Wij willen graag zinvolle dagbesteding bieden, in een gezond makende omgeving.  
Dit hopen wij te bereiken door het contact met de natuur, waarin de ritmes van de seizoenen beleefd kunnen worden. En door de beleving van de dagen van de week (het weekritme), door het werken in het buitenlicht en in de buitenlucht, in contact met de medemens, in contact met de dieren, met de mogelijkheid om zichzelf uit te drukken. Dit alles binnen de vaste structuur van de dagen op de zorgboerderij (het dagritme).  
Veelal zijn de deelnemers noodgedwongen gewend om zelf veel zorg te ontvangen. Doordat de deelnemers nu zelf dieren en planten kunnen verzorgen, kunnen zij beleven dat zij er ook toe doen.

De deelnemers zijn volwassen mensen met een beperking. Ook ouderen, die nog goed ter been zijn, zijn welkom.

##### **Wat is het bijzondere aan uw zorgboerderij? Wat zijn de sterke punten van uw bedrijf?**

Het bijzondere aan Zorgboerderij de Meulenhorst is de kleinschaligheid, gelegen in de grote ruimte, die door de bomen en boswallen omsloten is.  
Het prachtige kampenlandschap van het Eerder Achterbroek, midden in de natuur, en de eeuwenoude boerenhoeve de Meulenhorst.  
Het is een prikkelarme plek, waar veel rust van uit gaat. De hoeve ligt ver van gevaarlijke wegen of water, aan een stille zandweg.  
Op de Meulenhorst zijn meerdere bedrijfjes gevestigd. Het biologisch melkveebedrijf is de basis, daarnaast zijn er de ijsmakerij met het ijswinkeltje, de ambachtelijke bierbrouwerij en natuurlijk de zorgboerderij. Deze zelfstandige bedrijfjes werken samen en versterken elkaar. Ook met Natuurmonumenten, die eigenaar is van de boerderij en het landgoed, is er een samenwerkingsverband.  
Hierdoor kan de zorgboerderij veel afwisseling bieden voor de activiteiten van de deelnemers. In de praktijk is het dagbesteding op maat.  
Niet de beperking van de deelnemer is leidend, maar bepalend is wat de deelnemer nog kan, en of hij/zij in de groep past.  
Er kunnen deelnemers geplaatst worden uit meerdere doelgroepen. Ieder kan doen wat hij of zij het liefste doet en waar hij die dag zin in heeft. Zonder werkdruk of haast.  
De vaste structuur van de dag biedt houvast, de momenten van koffie, thee en lunch bieden veel gezelligheid en mogelijkheden voor contacten.  
De begeleiding van de deelnemers is in handen van mensen die er speciaal voor zijn aangesteld, mensen met de nodige levenservaring. Er is veel aandacht voor de deelnemers en voor wat hen bezighoudt.

## 5.2 Continuïteit van de zorgboerderij

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.2

### 5.2.1 De continuïteit van de zorg/begeleiding

#### 5.2.1.1 Is er vervanging voor de zorg/ begeleiding in het geval van crisis, dierziekte of problemen op het bedrijf?

*U kunt in dit geval geen zorg verlenen op uw gebruikelijke locatie of de activiteit kunnen niet worden aangeboden.*

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Op welke manier is dit georganiseerd?<br>In het geval van problemen op het melkveebedrijf, wordt er dagbesteding georganiseerd op het landgoed rondom de boerderij.<br>Doordat de begeleiding van de groep in handen is van speciaal daarvoor aanwezige begeleiders (dus niet door de boer /boerin), kan de begeleiding van de dagbesteding gewoon doorgang vinden.<br>Het onderkomen van de zorgboerderij is in een aparte ruimte gesitueerd. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee, het bedrijf is dan gesloten voor deelnemers.   |

#### 5.2.1.2 Is er vervanging in het geval van afwezigheid van de zorgboer(in) en/of vaste begeleiders

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Voor wie en door wie is deze vervanging georganiseerd?<br><br>De zorgboerin en de vaste medewerker zijn normaal gesproken niet tegelijkertijd aanwezig voor de begeleiding van de groep. Zij kunnen elkaar vervangen bij afwezigheid van de ander.<br><br>Daarnaast zijn elke dag één of meer vrijwilligers aanwezig. Bij afwezigheid van een vrijwilliger wordt één van de andere vrijwilligers gevraagd in te vallen. |
|                                     | Welke afspraken heeft u gemaakt en hoe zijn deze vastgelegd?<br>Tussen de medewerker en de zorgboerin zijn bovenstaande afspraken vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>(Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b> )  |

#### 5.2.1.3 Voor welke periode is de continuïteit van de zorg gewaarborgd?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 maanden                                  |
| <input type="checkbox"/>            | 6 maanden                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Langer, namelijk:<br>type hier uw antwoord |

## 5.2.2 De continuïteit van het agrarisch bedrijf

**NB: het betreft hier het biologisch melkveebedrijf van de familie Blekkenhorst, waar de zorgboerderij mee samenwerkt.**

### 5.2.2.1 Voldoet het bedrijf aan de huidige wettelijke normen?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>(Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b> ) |

### 5.2.2.3 Beschikt u over:

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Een geldige milieuvergunning |
| <input checked="" type="checkbox"/> | UBN 238504                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Mestnummer 200325204         |
| <input type="checkbox"/>            | Groenlabelcertificaat        |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk             |

### 5.2.2.4 Bent u in het bezit van een geldig keurmerk van een van de onderstaande kwaliteitsketens?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Demeter keurmerk                           |
| <input type="checkbox"/>            | HACCP                                      |
| <input type="checkbox"/>            | IKB  |
| <input type="checkbox"/>            | KKM  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SKAL 7073                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord |

### 5.2.2.5 Zijn er knelpunten of belemmeringen in de bedrijfsvoering van het agrarisch bedrijf? (vb. stankcirkels, beheersbeperkingen, milieueisen)

|       |
|-------|
| Neen. |
|-------|

### 5.2.3 De bedrijfseconomische continuïteit

#### 5.2.3.1 In hoofdstuk 1 heeft u een geschatte verdeling van het (gezins)inkomen gemaakt. Verwacht u in de nabije toekomst een verschuiving in deze verdeling?

|                                     |                       |  |
|-------------------------------------|-----------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja                    |  |
|                                     | type hier uw antwoord | % is afkomstig uit de agrarische tak                                       |
|                                     | type hier uw antwoord | % is afkomstig uit de zorgtak  |
|                                     | type hier uw antwoord | % is afkomstig uit een andere neventak, namelijk:<br>type hier uw antwoord |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee                   |  |

#### Toelichting

Er zijn geen grote wijzigingen te verwachten.  
Bovendien zijn op de Meulenhorst alle bedrijven zelfstandig.

#### 5.2.3.2 In hoofdstuk 1 heeft u een geschatte verdeling van de totale arbeidsbesteding van de (gezins)medewerkers en andere betaalde medewerkers gemaakt. Verwacht u in de nabije toekomst een verschuiving in deze verdeling?

|                                     |                       |  |
|-------------------------------------|-----------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja                    |  |
|                                     | type hier uw antwoord | % is afkomstig uit de agrarische tak                                       |
|                                     | type hier uw antwoord | % is afkomstig uit de zorgtak  |
|                                     | type hier uw antwoord | % is afkomstig uit een andere neventak, namelijk:<br>type hier uw antwoord |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee                   |  |

#### Toelichting

Er zijn geen grote wijzigingen te verwachten.  
Bovendien zijn op de Meulenhorst alle bedrijven zelfstandig.

#### 5.2.3.3 Hoe wordt de zorg op de zorgboerderij gefinancierd?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Samenwerkingsovereenkomst met zorginstelling<br>Toelichting: het betreffen hier onderaannemingsovereenkomsten.               |
| <input type="checkbox"/>            | Samenwerkingsovereenkomst met opleidingsinstituut  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Persoonsgebonden Budget (PGB)  |
| <input type="checkbox"/>            | Individuele Re-integratie Overeenkomst (IRO)   |
| <input type="checkbox"/>            | Zorg in Natura via eigen AWBZ toelating  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Zorg in Natura via AWBZ productieafspraken van een AWBZ instelling (BEZINN Westerbork, voorheen St. Zorgboerderijen Drenthe) |
| <input type="checkbox"/>            | Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO)   |
| <input type="checkbox"/>            | Anders, namelijk:<br>type hier uw antwoord   |

**5.2.3.3.1 Kunt u, in geval van financiering door PGB, bevestigen dat de zorgboer(in) of een andere medewerker/vrijwilliger van de zorgboerderij niet betrokken is bij het beheer van het budget van één van uw deelnemers?**

*Verplicht onderdeel, u dient hieraan te voldoen.*

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja |
|-------------------------------------|----|

**5.2.3.4 Is er voldoende bedrijfseconomisch perspectief voor uw zorgboerderij?**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja<br>Voor zover dit bekeken kan worden op dit moment.<br>De bezuinigingen die het kabinet voornemens is in te voeren, zijn nog niet bekend. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord  |

### 5.3 Samenwerking met derden

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.3

#### 5.3.1 Werkt u samen op het gebied van begeleiden van deelnemers, organiseren van de zorg?

Denk aan kennis, opleiding, vervanging, opvang etc. U werkt bijvoorbeeld samen in uw regio via uw regionale samenwerkingsverband.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>Ga verder met paragraaf 5.4 Verzekeringen en aansprakelijkheden. |

#### 5.3.2 Met wie en met welke partijen werkt u samen bij :

|  | Met welke personen/instellingen?  | Ten aanzien van welke onderwerpen?   | Wat zijn de afspraken?   |
|--|---|--|--|
| <b>Het begeleiden van de deelnemer(s)</b><br>(Denk hierbij aan bijv. ondersteunende deskundigheid voor de begeleiders) | 1. Urtica de Vijfsprong te Vorden<br>2. St. Baalderborg<br>3. BEZINN (SZBD)   | 1. Advisering<br>2. Onderaannemerschap plaatsing cliënten<br>3. Plaatsing van deelnemers (cliënten) met Zorg in Natura   | 1. Zie bijlage 5.3.3.a<br>2. Zie Bijlage 5.3.3.b<br>3. Zie bijlage 5.3.3.c   |
| <b>Het organiseren van de zorg</b>   | 1. Urtica de Vijfsprong te Vorden<br>2. Met de zorgboeren uit de gemeente Ommen die lid zijn van de Ver. Zorgboeren Overijssel.<br>3. St. Zorgboerderijen Drenthe | 1. Advisering<br>2. Algemeen overleg met de Gemeente Ommen en Overleg over overgang van AWBZ naar WMO (gemeente Ommen)<br>3. Zie overeenkomst in bijlage 5.3.3.c | 1. Zie bijlage 5.3.3.a<br>2. Samenwerking tbv belangenbehartiging naar de gemeente toe. Geen schriftelijke overeenkomst. |

#### 5.3.3 Hoe zijn de afspraken met derden vastgelegd?

Voeg deze toe als **bijlage 5.3.3**

Zie 5.3.2. onder "Wat zijn de afspraken".

#### 5.3.4 Wordt de samenwerking met deze organisaties geëvalueerd?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja, die met Baalderborg wordt jaarlijks geëvalueerd.<br><br>Met BEZINN zijn jaarlijks vergaderingen, geen evaluaties.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>De overige overeenkomsten/samenwerkingsverbanden worden niet geëvalueerd. Deze samenwerkingsverbanden hebben een karakter van vrijwilligheid.<br><br>Ga verder met paragraaf 5.4 Verzekeringen en aansprakelijkheden. |

#### 5.3.5 Op welke wijze gebeurt dit?

Vb. frequentie, onderwerpen die ter sprake komen

Met St. Baalderborg 1x/jaar, over de zakelijke afspraken, vergoedingen en alles wat ter sprake komt.  
Met SZBD betreft het de jaarvergadering van de stichting.

**5.3.6 Worden de uitkomsten van deze evaluaties schriftelijk vastgelegd?**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |



## 5.4 Verzekeringen en aansprakelijkheden

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.4

### 5.4.1 Zijn de aansprakelijkheidsverzekeringen van de zorgboerderij aangepast aan de zorgactiviteiten?

Zorg er voor dat de zorgactiviteiten op de polis(sen) zijn aangetekend.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja   |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b> |

### 5.4.2.1 Zijn de deelnemers zelf verzekerd tegen aansprakelijkheid?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja   |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b> . Ga verder met paragraaf 5.5 |

### 5.4.2.2 Zijn er naast genoemde verzekeringen nog andere verzekeringen gericht op de zorg afgesloten?

Vb. ongevallen verzekering, inzittenden verzekering voor de auto (denk aan een aantekening op de polis), aantekening op de WA verzekering van de trekker. Zie ook uw antwoord bij vraag 4.3.3.1.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja. Welke?<br>Een ongevallenverzekering waarin ook joyriding is verzekerd.<br>Een inzittendenverzekering voor de auto. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee  |

### 5.4.2.3 Zijn de regelingen betreffende verzekeringen en aansprakelijkheden opgenomen in de deelnemersovereenkomst?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja   |
| <input type="checkbox"/>            | Nee, hoe worden deze dan aan de deelnemer bekend gemaakt?<br>type hier uw antwoord |

## 5.5 Omgeving van de zorgboerderij

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.5

### 5.5.1.1 Is er sprake van hinderlijke overlast door de omgeving?

Vb. in de vorm van stank, trillingen, lawaai.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja → In welke vorm?<br>type hier uw antwoord |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee<br>Ga naar vraag 5.5.2.1                 |

### 5.5.1.2 Zijn er maatregelen getroffen om hinderlijke overlast door de omgeving te beperken?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Welke maatregelen?<br>type hier uw antwoord |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord      |

### 5.5.2.1 Is er sprake van (een) gevaarlijke situatie(s)?

Vb. water, spoorlijn, verkeer

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja → Welke situaties?<br>type hier uw antwoord |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee<br>Ga naar vraag 5.6                       |

### 5.5.2.2 Zijn er maatregelen getroffen om overlast en gevaarlijke situaties te beperken?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Welke maatregelen?<br>type hier uw antwoord |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord      |

## 5.6 Veiligheid

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.6

### 5.6.1 Hoeveel (unieke) medewerkers en deelnemers heeft u gemiddeld per week op uw zorgboerderij?

Het gaat om het aantal individuele personen ongeacht de duur die zij meewerken. Zie ook uw antwoord op de vragen 1.4.5 en 1.5.3.

16 personen.

Indien het totaal  $\leq 25$  ga verder met vraag 5.6.1.1 indien  $>25$  ga verder met vraag 5.6.1.2

#### 5.6.1.1 Door wie is de Risico inventarisatie en -evaluatie voor zorgboerderijen op het bedrijf uitgevoerd?

Het is verplicht een RI&E uit te voeren.

Dit hebben wij zelf geschreven.

Voeg alleen het plan van aanpak van de RI&E toe als **bijlage 5.6.1.1**

#### 5.6.1.2 Door wie is de Risico inventarisatie en -evaluatie voor zorgboerderijen op het bedrijf uitgevoerd en door welke Arbodeskundige is deze getoetst?

Het is verplicht een RI&E uit te voeren en te laten toetsen door een Arbodeskundige!

Nvt., zie 5.6.1.1.

Voeg alleen het plan van aanpak van de RI&E en het verslag van de ARBO deskundige toe als **bijlage 5.6.1.2**

#### 5.6.1.3 Tot welke datum is uw zoönosencertificaat geldig?

Voor zorgboerderijen met dieren is het zoönosencertificaat verplicht. Heeft u geen dieren dat kunt u n.v.t. invullen.

Het zoönosencertificaat wordt aangevraagd (zie actielijst).

#### 5.6.1.4 Maakt u gebruik van de hygiëncode voor kinderboerderijen?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>Niet van toepassing. |

#### 5.6.2 Inventariseert u de risico's per deelnemer?

Beschrijf ook welke maatregelen u neemt.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja → Via welke procedure gebeurt dit?<br>type hier uw antwoord |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>Omdat er vrijwel geen risico's zijn.     |

#### 5.6.3 Wie is op uw bedrijf belast met de taken van een preventiemedewerker?

Het is verplicht om op preventiemedewerker aangesteld te hebben.

Tineke van Gerner

#### 5.6.4 Hoe houdt u de deskundigheid van deze persoon op peil?

De (herhalings)cursus BHV is geen opleiding tot preventiemedewerker

Geen bijzondere acties.

### 5.6.5 Wie zijn op uw bedrijf als bedrijfshulpverlener aanwezig?

Het is verplicht dat er ten alle tijden tenminste één medewerker aanwezig is met een BHV-diploma. Voeg de datum van herhaling van de BHV cursus toe aan de **actielijst**.

| Naam medewerker              | Diploma datum BHV (herhalings-)cursus |
|------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Mw. Marianne Blekkenhorst | 1. 16 mei 2011                        |

### 5.6.6 Is er een medewerker op de zorgboerderij met een geldig EHBO diploma?

De aanwezigheid van een begeleider met een EHBO-diploma is niet verplicht, maar wel aan te bevelen! Voeg de datum van herhaling van de EHBO cursus toe aan de **actielijst**.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Wie is dit?                              |
| <b>Naam medewerker</b>              | <b>Datum van afronding van de EHBO cursus</b> |
| 1. Tineke van Gerner                | 1. Juni 2007. Jaarlijks herhaald.             |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord   |

### 5.6.7 Hoe ziet uw noodplan eruit?

De aanwezigheid van een noodplan is verplicht.

|   |                  |
|---|------------------|
| Zie bijlage 5.6.7.<br>Voeg uw noodplan toe als <b>bijlage 5.6.7</b> |                  |
| Noodplan laatst bijgewerkt op:                                      | 10 november 2008 |

### 5.6.7.1 Waar hangt het noodplan van de zorgboerderij?

Het is verplicht deze duidelijk zichtbaar en kenbaar te maken bij alle medewerkers

|  |
|--|
| In de hal voor de kantine en op de deel, aan de baanderdeuren. |
|--|

### 5.6.7.2 Hoe wordt er gecontroleerd of het noodplan bekend is bij de deelnemers?

|   |
|---|
| Tijdens de ontruimingsoefening.                         |
| Hoe vaak en op welke manier wordt dit gecontroleerd?    |
| 1x per jaar.<br>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b> |

### 5.6.8 Hoe vaak, op welke manier en door wie wordt een ontruiming geoefend?

|   |
|---|
| 1x per jaar, door Mw. M. Blekkenhorst. Zij belt ons met de mededeling dat er een brandoefening is.<br>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b> |
|---|

### 5.6.9 Heeft u een gebruikersvergunning?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja<br>Voeg deze toe als <b>bijlage 5.6.9</b>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>Wij zitten momenteel in een noodgebouw, waarvoor een tijdelijke bouwvergunning is afgegeven. Dan is het niet van toepassing. |

**5.6.10 Heeft u een systeem waaruit blijkt welke deelnemers er op welke dag aanwezig zullen zijn en waarin wordt bijgehouden wie er daadwerkelijk aanwezig is?**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja<br><i>Voeg deze toe als <b>bijlage 5.6.10</b></i>  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br><i>Voeg dit punt toe aan uw <b>actielijst</b>.</i> |

**5.6.11 Hoe registreert u ongevallen, bijna ongevallen, krab- en bijtincidenten en dergelijke?**

|   |
|---|
| <p>Deze incidenten worden in de dagelijkse verslagen genoteerd en gemarkeerd. Hiervoor is geen apart formulier. (Tot nu toe is dit niet voorgevallen.)</p> <p><i>Voeg registratieformulier toe als <b>bijlage 5.6.11</b></i><br/><i>Deze rapportage dient u ook in het jaarverslag op te nemen.</i></p> |
|---|

## 5.7 Voorzieningen op het bedrijf

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.7

### 5.7.1 Van welke bedrijfsruimtes maken de deelnemers gebruik?

Vb. ligboxstal, potstal, groepshuisvesting, kleindierverschikking, werkplaats, kas

|   |
|---|
| Tijdelijke groepshuisvesting, deel, werktuigenberging, potstal, jongveestal, kalverstal, kleindierverschikking. |
|---|

### 5.7.2 Hoe zorgt u ervoor dat deelnemers niet in andere bedrijfsruimtes (kunnen) komen?

|   |
|---|
| In de huisregels staat waar ze wel en niet mogen komen.<br>Bij de betreffende ruimtes staan bordjes 'geen toegang'. |
|---|

### 5.7.3 Is de verharding van het erf voldoende afgestemd op de behoefte van de deelnemers?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Op welke manier?<br>Middels bestrating.  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Wat zijn de knelpunten?<br><i>Punt(en) toevoegen aan de actielijst</i><br>type hier uw antwoord |

### 5.7.4.1 Vragen de beperkingen en/ of mogelijkheden van de deelnemers om bepaalde gebouwen of materialen en middelen en/of aanpassingen in de voorzieningen?

Vb. kantine, douche en wasgelegenheid, toiletten, kleedruimte, ontvangstruimte, woonkeuken, rustruimte, kantoor, rolstoelen, verhoogde werktafels, drempelvrije doorgangen

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Welke?<br>Kantine met keuken, wasgelegenheid, toiletten, kleedruimte, spreekruimte, rustruimte, werkplaats. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee  |

### 5.7.4.2 Welke van deze voorzieningen en/of aanpassingen zijn gerealiseerd?

Indien er voorzieningen nog niet gerealiseerd zijn, deze toevoegen aan de *actielijst*

|   |
|---|
| Nog dit jaar wordt er gestart met de uitvoering van het nieuwbouwplan voor de zorgboerderij. Momenteel zijn in het tijdelijk onderkomen wel een kleine kantine, hal met wastafel, toilet en spreekruimte/rustruimte aanwezig.<br>De werkplaats is ingericht op de deel. |
|---|

### 5.7.5 Is er gereedschap nodig voor de activiteiten en/ of werkzaamheden die de deelnemers op de zorgboerderij uitvoeren?

|  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Ja → Welk gereedschap en hoeveel is er beschikbaar?     |
| <b>Gereedschap</b>   |   |
| <b>Aantal</b>  |   |
| Vrijwel alles wordt met handgereedschappen gedaan:<br>Tuingereedschap, zoals schoppen, harken, etc<br>Snoeigereedschap, zoals snoeischaren en -zagen<br>Timmergereedschappen<br>Vergereedschappen, zoals schuurmachines, kwasten ed<br>Bezems<br>Enzovoort | Veel<br>Veel<br>Een gereedschapkast vol<br>Veel<br>Veel |
| <input type="checkbox"/>   | Nee   |

**5.7.6 Op welke manier is er voor gezorgd dat de deelnemers niet bij gevaarlijke spullen kunnen komen?**

*Bv. medicijnen, gevaarlijke stoffen, gevaarlijke apparatuur*

Niet van toepassing

## 5.8 Wonen

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.8

### 5.8.1 Hoeveel deelnemers wonen en/of werken op de zorgboerderij?

Werken is hier bedoeld in de zin van dagbesteding/dagactiviteiten.

|              |  |
|--------------|--|
|              | Wonen en werken op de zorgboerderij                    |
| Nvt          | Alleen wonen op de zorgboerderij                       |
| 9 deelnemers | Alleen werken op de zorgboerderij<br>Ga naar vraag 5.9 |

### 5.8.2 Hoe wordt het wonen op het bedrijf aangeboden?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Individueel wonen  |
| <input type="checkbox"/> | Wonen in groepen   |
| <input type="checkbox"/> | Wonen in appartementen                                   |
| <input type="checkbox"/> | Wonen als verzorgingshuis (dependance van zorgaanbieder) |
| <input type="checkbox"/> | Particulier woon- zorgboerderij                          |
| <input type="checkbox"/> | Logeeropvang   |
| <input type="checkbox"/> | Vakantieopvang   |
| <input type="checkbox"/> | Anders nl,<br>type hier uw antwoord                      |

### 5.8.3 Zijn wonen en werken gescheiden?

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Hoe?<br>type hier uw antwoord          |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |

### 5.8.4 Welke en hoeveel 'eigen ruimten' hebben de bewoners tot hun beschikking?

type hier uw antwoord

### 5.8.5 Kunnen de bewoners deze ruimte(n) zelf inrichten?

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Hoe?<br>type hier uw antwoord          |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |

### 5.8.6 Hoe wordt de privacy van de bewoners gewaarborgd?

type hier uw antwoord



### 5.8.7 Hebben de bewoners beschikking over eigen sanitaire voorzieningen?

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Welke?<br>type hier uw antwoord                    |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Hoe is dit dan geregeld?<br>type hier uw antwoord |

### 5.8.8 Zijn er voldoende sociale contacten mogelijk?

Denk hierbij aan bijvoorbeeld winkels, kerk etc.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Welke?<br>type hier uw antwoord                           |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Hoe wordt hier dan in voorzien?<br>type hier uw antwoord |

### 5.8.9.1 Kunnen de bewoners bezoek ontvangen?

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Hoe?<br>type hier uw antwoord          |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |

### 5.8.9.2 Kunnen de bezoekers bij de bewoners blijven logeren?

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Waar?<br>type hier uw antwoord         |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |

### 5.8.10 Zijn de bewoners actief betrokken bij de huishouding (was, schoonmaken, koken etc.)?

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Ja → In welke vorm?<br>type hier uw antwoord |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord  |

### 5.8.11 Zijn er met de bewoners samenlevingsregels vastgesteld?

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Hoe worden deze aan de bewoners meegedeeld?<br>type hier uw antwoord<br><i>Voeg, indien u algemene samenlevingsregels op papier heeft staan, de samenlevingsregels toe als <b>bijlage 5.8.11</b></i> |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br><i>Punt(-en) toevoegen aan de <b>actielijst</b></i>  |

### 5.8.12 Hoe wordt er op toegezien dat deze samenlevingsregels worden nagekomen?

|  |
|--|
| type hier uw antwoord                                      |
| Wie is hiervoor verantwoordelijk?<br>type hier uw antwoord |

### 5.8.13 Zijn er afspraken over vakanties en of weekend opvang?

Zie bijlage 5.8 Wonen op de zorgboerderij

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Ja → Welke?<br>type hier uw antwoord  |
| <input type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br><i>Punt toevoegen aan de <b>actielijst</b></i> |

**5.8.14 Er zijn wettelijke regels omtrent wonen en logeren. Hoe heeft u met uw gemeente afgestemd en vastgelegd dat u daaraan voldoet?**

|                       |
|-----------------------|
| type hier uw antwoord |
|-----------------------|

## 5.9 Privacy

Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen hoofdstuk 5.9

### 5.9.1 Op welke manier waarborgt u de privacy van uzelf en uw directe omgeving?

De privacy van de familie Blekkenhorst (die op de boerderij wonen) is gewaarborgd, doordat de boerderij met het bedrijfsgebouwen naar de toegangswegen staat. De privé gedeeltes zijn door bordjes "Prive" aangeduid.  
In de huisregels is de privacy van de fam. Blekkenhorst beschreven.  
(De zorgboerin woont elders.)

### 5.9.2 Op welke manier waarborgt u de privacy van de medewerkers van de zorgboerderij?

Indien u geen personeel in dienst heeft kunt u deze vraag overslaan (nvt).

Medewerkers wonen elders. Email naar de hele groep worden 'bcc' verzonden.  
Medewerkers wordt geadviseerd goed na te denken over het geven van de privé gegevens.

#### 5.9.3.1 Hebben de deelnemers de beschikking over (een) eigen ruimte(n)?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja → Welke?<br>Het tijdelijke onderkomen, daarin zijn 2 ruimtes beschikbaar. |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord<br>Ga naar vraag 5.9.3.3         |

#### 5.9.3.2 Kunnen de deelnemers zich ongestoord terug trekken in deze ruimte(n)?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |

#### 5.9.3.3 Hebben de deelnemers beschikking over afsluitbare ruimten om hun eigendommen op te slaan (kluisje)?

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Ja   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nee → Waarom niet?<br>In de huidige huisvesting is daarvoor geen ruimte. |

#### 5.9.3.4 Welke afspraken zijn er gemaakt over het verloren gaan, beschadigd raken of ongeschikt worden voor gebruik van eigendommen van deelnemers?

Geen speciale afspraken. Indien zich dit voordoet, wordt dit van geval tot geval bekeken.

### 5.9.4 Kunnen de deelnemers ongestoord gebruik maken van sanitaire voorzieningen?

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |

**5.9.5 Kunnen deelnemers ongestoord een behandeling ondergaan?**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Ja  |
| <input type="checkbox"/>            | Nee → Waarom niet?<br>type hier uw antwoord |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Niet van toepassing                         |

## **6 Actielijst**

*De actielijst is misschien wel de belangrijkste lijst op uw zorgboerderij. Met deze lijst laat u namelijk zien dat uw zorgboerderij actief is en allerlei acties onderneemt om de kwaliteit op boerderij te behouden en waarmogelijk te verbeteren. De actielijst zou best een plekje mogen hebben op uw staldeur!*

*Toelichtende tekst zie Bijlage bij werkmap Kwaliteitsstelsel Zorgboerderijen hoofdstuk Actielijst*

## Actielijst

|  |   |                                   |            |             |            |
|--|---|-----------------------------------|------------|-------------|------------|
| Actielijst naam zorgboerderij : Zorgboerderij de Meulenhorst           |   | Datum (mm-jjjj) : 26 oktober 2011 |            |             |            |
| Boerderijnummer: 1152  |   | Kwaliteitsjaar: van 2011 tot 2014 |            |             |            |
| Acties   |   | Planning                          |            | Realisatie  |            |
| Onderwerp actiepunt  | Wie is verantwoordelijk                 | Begin datum                       | Eind datum | Begin datum | Eind datum |
| Realiseren van de nieuwbouw zorgboerderij                              | Tineke van Gerner                       | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |
| Afspraken over scholing en ontwikkeling met personeel en vrijwilligers | Tineke van Gerner                       | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |
| Afspraken over scholing en ontwikkeling met de deelnemers              | Tineke van Gerner                       | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |
| Afgesloten kastjes voor medicatie in de nieuwbouw                      | Tineke van Gerner                       | 1-4-2012                          | 1-4-2013   |             |            |
| Klachtenprocedure medewerkers ontwikkelen                              | Tineke van Gerner                       | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |
| Controle bekendheid noodplan   | Tineke van Gerner                       | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |
| Oefening noodplan  | M. Blekkenhorst                         | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |
| Acties uit het RI&E, zie bijlage 5.6.1.1                               | Tineke van Gerner                       | 1-11-2011                         | 1-11-2014  |             |            |
| Functieomschrijvingen maken  | Tineke van Gerner                       | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |
| Oprichten St. Vrienden van Zorgboerderij de Meulenhorst                | Tineke van Gerner                       | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |
| Zoönosencertificaat behalen  | Heico Blekkenhorst en Tineke van Gerner | 1-11-2011                         | 1-11-2012  |             |            |

*(Meer regels nodig? Plaats cursor in de cel rechtsonder en druk vervolgens op de tab-toets*

*Regel invoegen? Klik met de cursor voor de rij waarboven u een regel wil invoegen (deze word geselecteerd en krijgt een kleur) , klik met de rechtermuistoets en kies rijen invoegen)*

## Overzicht bijlagen

*In onderstaand overzicht aankruisen welke bijlagen u bij het kwaliteitssysteem heeft gevoegd.*

|                                     |                |   |
|-------------------------------------|----------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>1.1.2</b>   | Routebeschrijving   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>1.6.1</b>   | Activiteitenoverzicht   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>2.1.1</b>   | Functiebeschrijving(en)   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>2.2.1</b>   | Overzicht van opleidingen en werkervaringen                                     |
| <input type="checkbox"/>            | <b>2.4.1</b>   | Agenda functioneringsgesprek  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>2.6.1 a</b> | Arbeidsovereenkomst   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>2.6.1 b</b> | Stageovereenkomst   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>2.6.1 c</b> | Vrijwilligersovereenkomst   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>2.6.1 d</b> | Invalovereenkomst   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>2.6.2 a</b> | Arbeidsvoorwaardenpakket begeleiders  |
| <input type="checkbox"/>            | <b>2.6.1 b</b> | Arbeidsvoorwaardenpakket stagiaires   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>2.6.1 c</b> | Arbeidsvoorwaardenpakket vrijwilligers  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.1.1</b>   | Intakeformulier   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.1.3</b>   | Voorbeeld informatiepakket deelnemers (3.1.3.a tm 3.1.3.h)                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.2.1</b>   | Samenwerkingsovereenkomst zorgboerderij – zorginstelling                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.2.2</b>   | Samenwerkingsovereenkomst zorgboerderij – deelnemer                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.2.4</b>   | Overeenkomst Beeld & Geluid   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.3.3</b>   | Begeleidingsplan  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.4.1</b>   | Evaluatieformulier  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.5.1.1</b> | Vragenlijst tevredenheid deelnemers en betrokkenen                              |
| <input type="checkbox"/>            | <b>3.5.4 a</b> | Laatste notulen cliëntenraad  |
| <input type="checkbox"/>            | <b>3.5.4 b</b> | Laatste notulen ouderraad   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.5.4 c</b> | Laatste verslag andere oplossing  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>3.6.2</b>   | Procedure van doorstroom en uitstroom   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>4.1.2</b>   | Procedure toegang tot eigen cliëntgegevens deelnemer                            |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.2.1</b>   | Algemene afspraken omtrent het gebruik van machines, werktuigen en apparaten    |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.2.2</b>   | Individuele afspraken omtrent het gebruik van machines, werktuigen en apparaten |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.3.4</b>   | Afspraken omtrent vervoer   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.4.3 a</b> | Afspraken omtrent medicijngebruik uit een apart document                        |

|                                     |                |  |
|-------------------------------------|----------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.4.3 b</b> | Afspraken omtrent medicijngebruik uit een medicijnpaspoort           |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.3.3.c</b> | Afspraken omtrent medicijngebruik anders vastgelegd                  |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.4.4 a</b> | Protocol opslaan en verstrekken van medicatie                        |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.4.4 b</b> | Samenwerkingscontract derde partij voor medicatieverstrekking        |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.4.4 c</b> | Protocol medicatiebeheer   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.4.7 a</b> | Protocol voorbehouden medische handelingen                           |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.4.7 b</b> | Protocol andere medische handelingen                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>4.5.1</b>   | Algemene huisregels  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>4.5.3</b>   | Individuele huisregels   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>4.6.1</b>   | Procedure agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>4.7.1 a</b> | Klachtenprocedure van vereniging/ stichting                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>4.7.1 b</b> | Klachtenprocedure van zorginstelling <i>bij hoofdstuk 3.1.3!</i>     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>4.7.1 c</b> | Klachtenprocedure overig <i>bij hoofdstuk 3.1.3.!</i>                |
| <input type="checkbox"/>            | <b>4.7.3</b>   | Klachtenprocedure medewerkers  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>5.1.1</b>   | Bedrijfsplan/ folder   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>5.3.32</b>  | Afspraken met derden   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>5.6.1.1</b> | Plan van aanpak RI&E   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>5.6.1.2</b> | Plan van aanpak RI&E en het verslag van de ARBO deskundige           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>5.6.7</b>   | Noodplan   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>5.8.11</b>  | Samenlevingsregels   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>5.6.9</b>   | Gebruikersvergunning   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>5.6.10</b>  | Aanwezigheidsregistratie formulieren                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>5.6.11</b>  | FOBO   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>5.8.11</b>  | Algemene samenlevingsregels  |
| <input type="checkbox"/>            |                | Jaarverslag afgelopen jaar   |