

Aanmeldformulier

Tel: 0512-354 881 Het Blauwgras 2a, 9203 HM Drachten, info@zwat.nl



1 Aanmeld gegevens

Aanmelddatum:	Telefoon
Achternaam:	Mobiel
Voornaam:	E-mailadres
Adres (vlgs BRP):	SVB klantnummer
Postcode :	Verzekeraar:
Woonplaats:	Verzekeringsnr.:
Woonsituatie	Huisarts:
Geslacht: <input type="checkbox"/> man <input type="checkbox"/> vrouw	Tel.nr. huisarts:
Geboortedatum:	Zorgverlener:
Geboorteplaats:	
BSN-nr.:	Gebruik medicatie <input type="checkbox"/> ja, <input type="checkbox"/> eigen beheer <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> arts vragen Welk medicijn:
Nationaliteit	Kopie ID <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (kopie) meenemen
Bankrekening IBAN	Bank- en zorgpas meenemen
Rijbewijs <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee. (kopie) meenemen welke:	Indicatie WMO / WLZ / CIZ / Jeugdwet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (kopie) meenemen

2 Contactpersoon. (bijv. partner, familie, ouder, voogd)

Relatie tot cliënt:	
Naam:	
Adres:	
Plaats / Postcode	
Telefoonnummer	
email	
Heb je een vertegenwoordiger? <input type="checkbox"/> ja, namelijk <input type="checkbox"/> nee	
Relatie tot cliënt:	
Naam:	KvK nr.:
Adres:	
Postcode / Plaats	
Telefoonnummer:	
email	
Beschikt door rechtbank? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Indien ja: kopie beschikking rechtbank inleveren	
Extra gegevens (bijv. extra contactadressen, wmo consulent, behandelaar, andere zorgverleners, bewindvoerder, persoonlijke begeleiders, School, enz.)	
Relatie tot cliënt:	
Naam:	
Adres:	
Plaats / Postcode	
Telefoonnummer	
email	

Aanmeldformulier

Tel: 0512-354 881 Het Blauwgras 2a, 9203 HM Drachten, info@zwat.nl



Contactadres

Relatie tot cliënt:

Naam:

Adres:

Telefoonnummer:

Plaats / Postcode

E-mail

Contactadres

Relatie tot cliënt:

Naam:

Adres:

Telefoonnummer:

Plaats / Postcode

E-mail

3 Zorgvormgegevens, Pgb, Wmo, WLZ, ZIN, Onderaannemerschap,

Zorgvorm:

Klasse omvang:

Contact:

Beschikking

ja nee.

Looptijd:

Gemeente:

3b Uitkeringsgegevens: WWB WW WIA/Wajong UWV Geen: Anders nl

organisatie

gemeente

naam

Telefoon

email

3c Diversen,

IQ test ?:

ja nee.

Gemeten IQ:

Indien aanwezig deze graag aanleveren

Gestelde Diagnose:

Onderzoeksrapport graag aanleveren

Aantal dagdelen Zwat

Evt. Voorkeursdagen:

Hoe kom je bij Zwat (vervoer)?

4 Onderwijs

Wanneer

Vorm van onderwijs

Naam school en
contactpersoon

Diploma
ja/nee

Indien OPP aanwezig deze graag aanleveren



5a Extra gegevens: Persoonlijke gegevens/ persoonsbeeld

Waarom wil je bij Zwat aan de slag?:

Korte hulpverlening geschiedenis:

Belangrijke gebeurtenissen:

Actuele situatie:

Gezinssituatie / netwerk:

Reden aanmelding/ vertel in het kort waar jij ondersteuning bij nodig hebt



5b Afspraken/ Plan van aanpak

Welk gedrag laat jij gewoonlijk zien? En hoe vertel je ons dat er iets mis is? Waaraan kunnen wij dat merken /horen?

Over welk gedrag ben jij tevreden? Welk gedrag gaat goed?

Welk gedrag levert problemen op voor jou? Welk gedrag kan beter?

Is er ook gedrag wat problemen kan opleveren voor de omgeving?

Hobby's / interesses

7.0 Risico-inventarisatie op cliëntniveau

GEZONDHEID		Wat is de handelwijze of maatregel bij het aangekruist risico? <i>Vastleggen in begeleidingsplan</i>
Risico	Aanwezig?	
Verstandelijke handicap		
Lichamelijke handicap		
Psychiatrische problematiek		
Problemen m.b.t. het verstandelijke functioneren		
Problemen m.b.t. het lichamelijke functioneren		
Is er sprake van eventuele diëten of allergieën?		
Medicatie Neemt de cliënt medicatie thuis of bij ZWAT Werkplaats BV ?		<i>Bij twijfel advies vragen arts Bij niet verstrekken info: dat hier opnemen</i>
<i>Verklaring beheer eigen medicatie invullen. Evt. opvragen actueel medicatie-overzicht en bijsluiters</i>		
Heerst er gevaar met omgang gereedschap?		
Is de deelnemer gewend om met gereedschappen om te gaan?		
Heeft de cliënt een goede motoriek?		
Goede bewegingsnelheid?		
Is 1 op 1 begeleiding nodig?		
Is er sprake van:		
Stemming/emotie regulering		
Wanen/hallucinaties		
Beïnvloedbaarheid		
Veiligheid verkeer		
Wegloop gedrag		
Sociaal gedrag		
Zelf verwondend of zelfbeschadigend gedrag		
Verbaal of lichamelijke agressief gedrag		
Destructief gedrag (stelen, brandstichten, vernielen)		
Manipulatief gedrag		
Dwangmatig gedrag		

Aanmeldformulier

Tel: 0512-354 881 Het Blauwgras 2a, 9203 HM Drachten, info@zwat.nl



Ongecontroleerd of ongeremd gedrag		
Angststoornis		
Seksueel (overschrijdend) gedrag		
Voldoende Stresshantering		
Suicide gedrag		
Anders,.....		
Anders,.....		

Ik verklaar deze gegevens compleet, juist en naar waarheid te hebben ingevuld of aangeleverd.

En ontvangen te hebben:

- een exemplaar van mijn toestemmingsverklaringen
- de klachtenprocedure binnen Zwat
- de huisregels
- de kledingvoorschriften
- het privacy protocol
- de folder van AKJ voor vertrouwenspersoon

Naam cliënt of wettelijke vertegenwoordiger

Datum en plaats ondertekening

Hantekening

Naam intake medewerker

Datum en plaats ondertekening

Handtekening voor gezien

ZWAT Werkplaats BV - Formulieren

Datum:

Versie: 1.2

Pagina 1 van 1

Formulier Overeenkomst beeld en geluid

Naam cliënt _____

Geboorte datum _____

Wilt u hieronder aangeven of u toestemming geeft voor de verspreiding van beeld- en geluidmateriaal van de cliënt? Wij gaan zorgvuldig te werk bij de verspreiding van informatie en houden rekening met ieders privacy.

Hierbij geef ik ZWAT Werkplaats BV toestemming om foto's/video's te maken van de cliënt tijdens zijn/haar verblijf op locatie en te plaatsen in of op:

- | | |
|---|---------------------|
| • Intern Bedrijfsproces Systeem ZWAT Werkplaats B.V. | ja / nee |
| • De website van ZWAT Werkplaats BV | ja / nee |
| • Een krant | ja / nee |
| • YouTube | ja / nee |
| • Social media, zoals Facebook, LinkedIn of Instagram | ja / nee |
| • Overige media (zoals dorpsbladen,) | ja / nee |

Ondertekening:

Cliënt

Wettelijk vertegenwoordiger

Wettelijk vertegenwoordiger

Plaats:

Plaats:

Plaats:

Datum:/..../.....

Datum:/..../.....

Datum:/..../.....

.....

.....

.....

Naam en handtekening

Naam en handtekening

Naam en handtekening

Namens ZWAT Werkplaats BV:

Handtekening: _____

Datum: _____

ZWAT Werkplaats BV

ZWAT Werkplaats BV - Formulieren

Datum:

Versie: 1.2

Pagina 1 van 1

Formulier Overeenkomst beeld en geluid

Naam cliënt _____

Geboorte datum _____

Wilt u hieronder aangeven of u toestemming geeft voor de verspreiding van beeld- en geluidmateriaal van de cliënt? Wij gaan zorgvuldig te werk bij de verspreiding van informatie en houden rekening met ieders privacy.

Hierbij geef ik ZWAT Werkplaats BV toestemming om foto's/video's te maken van de cliënt tijdens zijn/haar verblijf op locatie en te plaatsen in of op:

- | | |
|---|---------------------|
| • Intern Bedrijfsproces Systeem ZWAT Werkplaats B.V. | ja / nee |
| • De website van ZWAT Werkplaats BV | ja / nee |
| • Een krant | ja / nee |
| • YouTube | ja / nee |
| • Social media, zoals Facebook, LinkedIn of Instagram | ja / nee |
| • Overige media (zoals dorpsbladen,) | ja / nee |

Ondertekening:

Cliënt

Wettelijk vertegenwoordiger

Wettelijk vertegenwoordiger

Plaats:

Plaats:

Plaats:

Datum: / /

Datum: / /

Datum: / /

.....

.....

.....

Naam en handtekening

Naam en handtekening

Naam en handtekening

Namens ZWAT Werkplaats BV:

Handtekening: _____

Datum: _____

ZWAT Werkplaats BV

Toestemmingsverklaring verwerken en bewaren persoonsgegevens en opvragen informatie bij of delen met derden door ZWAT Werkplaats BV

Hierbij verklaar ik (cliënt)

Geboren op / / te

Hierbij verklaart/verklaren , wettelijke vertegenwoordiger(s)
van cliënt:(cliënt)

Geboren op / / te

vrijwillig en ondubbelzinnig toestemming te verlenen aan ZWAT Werkplaats BV om in het belang van de zorg voor de cliënt en de dossiervorming in de systemen van Zwat, persoonsgegevens (waaronder BSN nummer en kopie ID) en informatie te verwerken, te bewaren (tot 5 jaar na exit) en op te vragen bij en/of uit te wisselen met:

- huisarts
- gemeenten waar cliënt woonachtig is (of was) en/of staat ingeschreven in Basisregistratie Personen
- toezichthouders, auditeurs en opsporingsambtenaren
- zorginstelling(en)
- apotheek
- psycholoog/psychiater
- andere behandelaar, nl:
- werkgever
- uitkeringsinstantie of pgb-verstrekende organisatie
- verslavingszorg
- reclassering
- ziektekostenverzekeraar
- school (huidig en/of verleden)
- verwijzindex
- anders, namelijk:

Plaats:

Plaats:

Plaats:

Datum: / /

Datum: / /

Datum: / /

.....
Naam en handtekening

.....
Naam en handtekening

.....
Naam en handtekening

Deze toestemmingsverklaring kan ten alle tijden (schriftelijk) worden ingetrokken.
Zie ook ons privacyreglement op de achterzijde van dit formulier.

(= slechts van toepassing indien aangevinkt of aangekruist)



p/a Het Blauwgras 2A
9203 HM Drachten
tel: 0512-354881
E-mail: info@zwat.nl
Internet: www.zwat.nl

Datum: Januari 2018
Voor: allen
Onderwerp: **Privacyreglement**

ZWAT Werkplaats BV, gevestigd aan Het Blauwgras 2A 9203 HM Drachten, houdt, om de zorg voor haar cliënten zo goed mogelijk uit te kunnen voeren, een registratie bij van uw administratieve gegevens, waaronder persoonsgegevens. Op deze registratie is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, ook wel General Data Protection Regulation GDPR geheten) van toepassing. Deze wet bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en het inzage-recht van de deelnemers. Al deze zaken zijn in een reglement vastgelegd.

REGLEMENT

- Behalve de directie van ZWAT Werkplaats BV heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot een cliëntdossier dat door ZWAT Werkplaats BV wordt samengesteld. Dit zijn: medewerkers van Zwat. Deze functies/personen hebben allen een geheimhoudingsplicht.
- U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door Zwat Werkplaats B.V. en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen. U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar support@zwat.nl. Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek. Zwat Werkplaats B.V. wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>.
- Alleen gegevens die te maken hebben met de zorg voor de cliënt worden in het cliëntdossier opgeslagen. Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:
 - Voor- en achternaam
 - Geslacht
 - Geboortedatum
 - Geboorteplaats
 - Adresgegevens
 - Telefoonnummer
 - E-mailadres
 - Overige persoonsgegevens die u actief verstrekt bijvoorbeeld IBANZwat Werkplaats B.V. verwerkt daarnaast de volgende bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens van u:
 - Relevante verstrekte informatie over uw gezondheid
 - Gegevens van personen jonger dan 16 jaar.
 - Burgerservicenummer (BSN)
- Gegevens van cliënt worden niet aan derden verstrekt ook niet aan naaste familie. Gegevens worden uitsluitend vrijgegeven nadat de cliënt / diens wettelijk vertegenwoordiger hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Ook na overlijden worden de gegevens niet openbaar gemaakt. Zwat Werkplaats B.V. verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met organisaties die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Zwat Werkplaats B.V. blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.
- Nadat de cliënt begeleid is, worden de gegevens 5 jaar zodanig gearchiveerd dat alleen de hierboven geautoriseerden deze gegevens in kunnen zien. Daarna worden de gegevens vernietigd.
- Zwat Werkplaats B.V. neemt de bescherming van uw gegevens serieus en heeft passende maatregelen genomen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met ons via info@zwat.nl
- Wanneer u van mening bent dat de ZWAT Werkplaats BV niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit, via de geldende klachtenregeling kenbaar maken. J.A. Barendregt is de Functionaris Gegevensbescherming van Zwat Werkplaats B.V. Hij is te bereiken via hans@zwat.nl

Toestemmingsverklaring verwerken en bewaren persoonsgegevens en opvragen informatie bij of delen met derden door ZWAT Werkplaats BV

Hierbij verklaar ik (cliënt)

Geboren op / / te,

Hierbij verklaart/verklaren , wettelijke vertegenwoordiger(s)
van cliënt:(cliënt)

Geboren op / / te,

vrijwillig en ondubbelzinnig toestemming te verlenen aan ZWAT Werkplaats BV om in het belang van de zorg voor de cliënt en de dossiervorming in de systemen van Zwat, persoonsgegevens (waaronder BSN nummer en kopie ID) en informatie te verwerken, te bewaren (tot 5 jaar na exit) en op te vragen bij en/of uit te wisselen met:

- huisarts
- gemeenten waar cliënt woonachtig is (of was) en/of staat ingeschreven in Basisregistratie Personen
- toezichhouders, auditeurs en opsporingsambtenaren
- zorginstelling(en)
- apotheek
- psycholoog/psychiater
- andere behandelaar, nl:
- werkgever
- uitkeringsinstantie of pgb-verstrekende organisatie
- verslavingszorg
- reclassering
- ziektekostenverzekeraar
- school (huidig en/of verleden)
- verwijzindex
- anders, namelijk:

Plaats:

Plaats:

Plaats:

Datum: / /

Datum: / /

Datum: / /

.....
Naam en handtekening

.....
Naam en handtekening

.....
Naam en handtekening

Deze toestemmingsverklaring kan ten alle tijden (schriftelijk) worden ingetrokken.
Zie ook ons privacyreglement op de achterzijde van dit formulier.

(= slechts van toepassing indien aangevinkt of aangekruist)



p/a Het Blauwgras 2A
9203 HM Drachten
tel: 0512-354881
E-mail: info@zwat.nl
Internet: www.zwat.nl

Datum: Januari 2018
Voor: allen
Onderwerp: **Privacyreglement**

ZWAT Werkplaats BV, gevestigd aan Het Blauwgras 2A 9203 HM Drachten, houdt, om de zorg voor haar cliënten zo goed mogelijk uit te kunnen voeren, een registratie bij van uw administratieve gegevens, waaronder persoonsgegevens. Op deze registratie is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, ook wel General Data Protection Regulation GDPR geheten) van toepassing. Deze wet bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en het inzage-recht van de deelnemers. Al deze zaken zijn in een reglement vastgelegd.

REGLEMENT

- Behalve de directie van ZWAT Werkplaats BV heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot een cliëntdossier dat door ZWAT Werkplaats BV wordt samengesteld. Dit zijn: medewerkers van Zwat. Deze functies/personen hebben allen een geheimhoudingsplicht.
- U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door Zwat Werkplaats B.V. en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen. U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar support@zwat.nl. Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek. Zwat Werkplaats B.V. wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>.
- Alleen gegevens die te maken hebben met de zorg voor de cliënt worden in het cliëntdossier opgeslagen. Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:
 - Voor- en achternaam
 - Geslacht
 - Geboortedatum
 - Geboorteplaats
 - Adresgegevens
 - Telefoonnummer
 - E-mailadres
 - Overige persoonsgegevens die u actief verstrekt bijvoorbeeld IBANZwat Werkplaats B.V. verwerkt daarnaast de volgende bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens van u:
 - Relevante verstrekte informatie over uw gezondheid
 - Gegevens van personen jonger dan 16 jaar.
 - Burgerservicenummer (BSN)
- Gegevens van cliënt worden niet aan derden verstrekt ook niet aan naaste familie. Gegevens worden uitsluitend vrijgegeven nadat de cliënt / diens wettelijk vertegenwoordiger hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Ook na overlijden worden de gegevens niet openbaar gemaakt. Zwat Werkplaats B.V. verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met organisaties die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Zwat Werkplaats B.V. blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.
- Nadat de cliënt begeleid is, worden de gegevens 5 jaar zodanig gearchiveerd dat alleen de hierboven geautoriseerden deze gegevens in kunnen zien. Daarna worden de gegevens vernietigd.
- Zwat Werkplaats B.V. neemt de bescherming van uw gegevens serieus en heeft passende maatregelen genomen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met ons via info@zwat.nl
- Wanneer u van mening bent dat de ZWAT Werkplaats BV niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit, via de geldende klachtenregeling kenbaar maken. J.A. Barendregt is de Functionaris Gegevensbescherming van Zwat Werkplaats B.V. Hij is te bereiken via hans@zwat.nl

HUISREGELS ZWAT



1. Aanwezigheid

- Je bent verplicht om op tijd te komen. Je bent uiterlijk om 08.55 (of 12:55) aanwezig.
- De koffiepauze begint om 10.00 uur en eindigt om 10.20 uur.
- De lunchpauze begint om 12.30 uur en eindigt om 13.15 uur.
- De theepauze begint om 15.00 uur en eindigt om 15.20 uur.
- 16:00 uur (of 12:30) opruimen (jouw werkplek en omgeving netjes achterlaten).
- 16:30 (of 13:00) einde werktijd, naar huis.
- Bezoeken aan de huisarts, specialist, tandarts etc. doe je zoveel mogelijk buiten werktijd. Als het niet anders kan, dan alleen met toestemming vooraf van de begeleiding.
- Boodschappen voor je eigen lunch, doe je in jouw pauze. De tijd die je hiervoor nodig hebt, gaat dus van jouw pauzetijd af.

2. Omgang met elkaar

- Je gaat met respect om met elkaar en elkaars spullen.
- Conflicten met collega's worden gemeld aan de begeleider. Conflicten met begeleiders worden aan de directie gemeld.
- Bij klachten is er een Klachtenprocedure die als bijlage bij deze huisregels hoort.
- Seksuele, racistische of vernederende grappen maak je niet.
- Geen agressief gedrag (met woorden, daden of houding). Geen scheldwoorden of vloeken.
- Handtastelijkheden, die als vernederend kunnen worden ervaren door de ander, worden niet getolereerd. Je blijft dus van elkaar af.

3. Kleding

- Het dragen van veiligheidsschoenen en werkkleding is verplicht. Zie ook het voorschrift werkkleding.
- Het gebruik van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen (gehoorbescherming, veiligheidsbril, laskleding, handschoenen, etc.) is verplicht.
- Bij vermissing of schade (anders dan door normaal gebruik) aan de, evt. door Zwat verstrekte, werkkleding worden de kosten van vervanging in rekening gebracht.

4. Alcohol, drugs, energy drinks en roken

- Het hebben, gebruiken of verhandelen van alle soorten en hoeveelheden van alcohol en drugs is bij Zwat ten strengste verboden.
- Ook het schijnbaar onder invloed zijn van alcohol of drugs is voor ons al een reden om iemand niet toe te laten tot het pand.
- Bij een vermoeden hebben we het recht dat te testen. Door ondertekening van deze huisregels ben je daarmee akkoord en geef je toestemming.
- Als je toch in het bezit of onder invloed bent van drugs of alcohol word je geschorst en wordt de toegang ontzegd voor een nader, door de directie, te bepalen periode.
- Roken is binnen en buiten het bedrijf niet toegestaan. In de pauze is het toegestaan te roken, maar alleen op de daarvoor aangewezen plek.
- Het drinken of hebben van z.g.n. energy drinks is bij Zwat niet toegestaan.

5. Algemeen

- Het is verboden eigendommen van het bedrijf mee te nemen buiten het gebouw.
- Gebruik van de mobiele telefoon is alleen tijdens de pauze toegestaan. En dan zonder overlast voor anderen. (dus met 'oortjes' of zonder geluid).
- Losliggende spullen ruim je op, werk ordelijk en netjes.
- Iedereen krijgt een kluisje waarin hij zijn persoonlijke spullen op kan bergen. Als je de sleutel kwijt bent kan €9.50 in rekening worden gebracht.
- Zwat kan niet aansprakelijk worden gesteld worden voor vermissing, diefstal of schade aan persoonlijke bezittingen of eigendommen van aanwezigen.
- Na iedere pauze laat je de lunch-/koffietafel opgeruimd en schoon achter.

6. Veiligheid

- Instructies van personeel van Zwat moeten altijd opgevolgd worden om de veiligheid te waarborgen.

7. Vakantie/Kort verlof

- Iedereen heeft per jaar recht op vakantiedagen. Dit komt neer op 5 werkweken per jaar.
- Het aanvragen van vakantie, gebeurt minimaal 4 weken voor aanvang van de vakantie bij de directie. Kort verlof wordt minimaal 1 week vooraf aangevraagd bij de begeleiding. Buitengewoon verlof wordt minimaal twee dagen van tevoren aangevraagd.

8. Ziekte

- Bij ziekte moet je zo spoedig mogelijk de begeleiding informeren. Dit kan door op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur te bellen naar het telefoonnummer van Zwat (0512-354881), per e-mail naar info@zwat.nl of te appen naar de directie of het nummer van de betreffende werkplaats.

appnummer Autowerkplaats Drachten	06 – 14 70 39 62
appnummer Houtwerkplaats Drachten	06 – 58 93 01 54
appnummer Fietswerkplaats Dokkum	06 – 83 80 71 72
appnummer Autowerkplaats Barger Compasuum	06 – 12 72 75 46
- Als afmelding wegens ziekte niet 24 uur voor aanvang van een werkdag is gedaan kan die betreffende werkdag niet anders dan doorbelast worden (geldt ook voor vervolg ziektedagen).

9. Overige

- Bij calamiteiten volg je gelijk, helemaal en zonder te mopperen de instructies van de begeleiding, BHV-ers en evt. hulpdiensten op.
- Machines, apparaten en gevaarlijke stoffen mag je telkens alleen maar gebruiken als je 16 of ouder bent EN de begeleiding dat goed vindt. En dan nog alleen na instructie en training, die ook herhaald worden.
- Zwat kan en zal niet kunnen helpen bij persoonlijk medicijngebruik. Wel moet de directie geïnformeerd worden over welke medicatie gebruikt wordt en veranderingen daarin moeten direct te worden doorgegeven voor het dossier.
- Op de werkvloer wordt niet gegeten of gedronken
- Bij niet naleving van de regels kunnen straffen worden opgelegd volgens ons sanctiebeleid (schorsing, verwijdering, schriftelijke waarschuwing etc.).

Ik heb deze regels gelezen, begrijp deze (ook de toestemming die ik heb gegeven) en belooft ze na te leven:

Datum:

Naam:

Handtekening:

HUISREGELS ZWAT



1. Aanwezigheid

- Je bent verplicht om op tijd te komen. Je bent uiterlijk om 08.55 (of 12:55) aanwezig.
- De koffiepauze begint om 10.00 uur en eindigt om 10.20 uur.
- De lunchpauze begint om 12.30 uur en eindigt om 13.15 uur.
- De theepauze begint om 15.00 uur en eindigt om 15.20 uur.
- 16:00 uur (of 12:30) opruimen (jouw werkplek en omgeving netjes achterlaten).
- 16:30 (of 13:00) einde werktijd, naar huis.
- Bezoeken aan de huisarts, specialist, tandarts etc. doe je zoveel mogelijk buiten werktijd. Als het niet anders kan, dan alleen met toestemming vooraf van de begeleiding.
- Boodschappen voor je eigen lunch, doe je in jouw pauze. De tijd die je hiervoor nodig hebt, gaat dus van jouw pauzetijd af.

2. Omgang met elkaar

- Je gaat met respect om met elkaar en elkaars spullen.
- Conflicten met collega's worden gemeld aan de begeleider. Conflicten met begeleiders worden aan de directie gemeld.
- Bij klachten is er een Klachtenprocedure die als bijlage bij deze huisregels hoort.
- Seksuele, racistische of vernederende grappen maak je niet.
- Geen agressief gedrag (met woorden, daden of houding). Geen scheldwoorden of vloeken.
- Handtastelijkheden, die als vernederend kunnen worden ervaren door de ander, worden niet getolereerd. Je blijft dus van elkaar af.

3. Kleding

- Het dragen van veiligheidsschoenen en werkkleding is verplicht. Zie ook het voorschrift werkkleding.
- Het gebruik van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen (gehoorbescherming, veiligheidsbril, laskleding, handschoenen, etc.) is verplicht.
- Bij vermissing of schade (anders dan door normaal gebruik) aan de, evt. door Zwat verstrekte, werkkleding worden de kosten van vervanging in rekening gebracht.

4. Alcohol, drugs, energy drinks en roken

- Het hebben, gebruiken of verhandelen van alle soorten en hoeveelheden van alcohol en drugs is bij Zwat ten strengste verboden.
- Ook het schijnbaar onder invloed zijn van alcohol of drugs is voor ons al een reden om iemand niet toe te laten tot het pand.
- Bij een vermoeden hebben we het recht dat te testen. Door ondertekening van deze huisregels ben je daarmee akkoord en geef je toestemming.
- Als je toch in het bezit of onder invloed bent van drugs of alcohol word je geschorst en wordt de toegang ontzegd voor een nader, door de directie, te bepalen periode.
- Roken is binnen en buiten het bedrijf niet toegestaan. In de pauze is het toegestaan te roken, maar alleen op de daarvoor aangewezen plek.
- Het drinken of hebben van z.g.n. energy drinks is bij Zwat niet toegestaan.

5. Algemeen

- Het is verboden eigendommen van het bedrijf mee te nemen buiten het gebouw.
- Gebruik van de mobiele telefoon is alleen tijdens de pauze toegestaan. En dan zonder overlast voor anderen. (dus met 'oortjes' of zonder geluid).
- Losliggende spullen ruim je op, werk ordelijk en netjes.
- Iedereen krijgt een kluisje waarin hij zijn persoonlijke spullen op kan bergen. Als je de sleutel kwijt bent kan €9.50 in rekening worden gebracht.
- Zwat kan niet aansprakelijk worden gesteld worden voor vermissing, diefstal of schade aan persoonlijke bezittingen of eigendommen van aanwezigen.
- Na iedere pauze laat je de lunch-/koffietafel opgeruimd en schoon achter.

6. Veiligheid

- Instructies van personeel van Zwat moeten altijd opgevolgd worden om de veiligheid te waarborgen.

7. Vakantie/Kort verlof

- Iedereen heeft per jaar recht op vakantiedagen. Dit komt neer op 5 werkweken per jaar.
- Het aanvragen van vakantie, gebeurt minimaal 4 weken voor aanvang van de vakantie bij de directie. Kort verlof wordt minimaal 1 week vooraf aangevraagd bij de begeleiding. Buitengewoon verlof wordt minimaal twee dagen van tevoren aangevraagd.

8. Ziekte

- Bij ziekte moet je zo spoedig mogelijk de begeleiding informeren. Dit kan door op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur te bellen naar het telefoonnummer van Zwat (0512-354881), per e-mail naar info@zwat.nl of te appen naar de directie of het nummer van de betreffende werkplaats.

appnummer Autowerkplaats Drachten	06 – 14 70 39 62
appnummer Houtwerkplaats Drachten	06 – 58 93 01 54
appnummer Fietswerkplaats Dokkum	06 – 83 80 71 72
appnummer Autowerkplaats Barger Compasuum	06 – 12 72 75 46
- Als afmelding wegens ziekte niet 24 uur voor aanvang van een werkdag is gedaan kan die betreffende werkdag niet anders dan doorbelast worden (geldt ook voor vervolg ziektedagen).

9. Overige

- Bij calamiteiten volg je gelijk, helemaal en zonder te mopperen de instructies van de begeleiding, BHV-ers en evt. hulpdiensten op.
- Machines, apparaten en gevaarlijke stoffen mag je telkens alleen maar gebruiken als je 16 of ouder bent EN de begeleiding dat goed vindt. En dan nog alleen na instructie en training, die ook herhaald worden.
- Zwat kan en zal niet kunnen helpen bij persoonlijk medicijngebruik. Wel moet de directie geïnformeerd worden over welke medicatie gebruikt wordt en veranderingen daarin moeten direct te worden doorgegeven voor het dossier.
- Op de werkvloer wordt niet gegeten of gedronken
- Bij niet naleving van de regels kunnen straffen worden opgelegd volgens ons sanctiebeleid (schorsing, verwijdering, schriftelijke waarschuwing etc.).

Ik heb deze regels gelezen, begrijp deze (ook de toestemming die ik heb gegeven) en belooft ze na te leven:

Datum:

Naam:

Handtekening:

Voorschrift Werkkleding ZWAT



In de auto- en houtwerkplaats is een overall of werkbroek in combinatie met werkschoenen* verplicht.

Afhankelijk van de temperatuur draagt men bij deze werkbroek een eigen T-shirt, blouse of trui.

Mouwloze hemden en/of nylon kleding zijn niet toegestaan i.v.m. netheid en of brandgevaar.

Indien draagkracht een probleem is kan, en dan slechts eenmalig (bij aanvang zorg), werkkleding worden verstrekt.

Daarna is vervanging voor eigen rekening.

Persoonlijke hygiëne maakt deel uit van de gewenste orde en netheid.

Hou je werkkleding netjes en schoon (er zijn poetsdoeken om je handen aan af te vegen)

Uitzonderingen op deze regels worden alleen toegestaan **ná** overleg met de begeleiding **en** indien door hen vastgelegd in het cliëntdossier.

* Veiligheidsschoenen die voldoen aan EN ISO 20345 minimaal S1

Werkschoenen

Stalen neuzen is een oude term, hiermee wordt bedoeld werkschoenen die officieel veilig bevonden zijn (zelfs houten boeren klompen worden aangemerkt als veilige werkschoenen).

Hieronder de uitleg wat veiligheidsschoenen zijn, bij ons zijn met keurmerk SB voldoende:

Normen en begrippen

Alle schoenen die bestemd zijn voor professioneel gebruik zijn CE type gekeurd volgens de voor de toepassing geldende Europese normen. Daarnaast gelden de specificaties uit de normen EN ISO 20345 voor veiligheidsschoenen, EN ISO 20346 voor beschermerschoenen en de EN ISO 20347 voor werkschoenen.

Het verschil zit in de mechanische weerstand, de mate waarin de voorkant van de schoen of laars bestand is tegen stoten of vallende voorwerpen. Veiligheidsschoenen bieden de hoogste mechanische bescherming (tot 200 joule), maar dat betekent niet dat werkschoenen niet beschermend zouden zijn. Werkschoenen kunnen weer goed beschermen tegen bijvoorbeeld chemicaliën. De juiste keuze van uw schoeisel dient gebaseerd te zijn op de risico's waarmee u in specifieke werkomstandigheden mee te maken kunt krijgen.

Veiligheidsschoenen EN ISO 20345

Hierin wordt de S-codering (S=Safety) gebruikt.

Deze norm kent verschillende eisenpakketten, die zijn aangeduid met SB, S1, S2, S3, S4 en S5.

- SB Standaard bezitten deze veiligheidsschoenen een speciale neus die bescherming biedt tegen vallende voorwerpen met een energie tot 200 Joule.
- S1 Veiligheidsschoenen/veiligheidslaarzen met een beschermende neus en gesloten hiel, antistatische eigenschappen, energie-absorberende hak. Toepassing in droge werkomstandigheden.
- S2 Veiligheidsschoenen/veiligheidslaarzen met een beschermende neus en gesloten hiel, antistatische eigenschappen, energie-absorberende hak en een waterdichte schacht tot 60 minuten. Toepassing in natte werkomstandigheden.
- S3 Veiligheidsschoenen/veiligheidslaarzen met een beschermende neus en gesloten hiel, antistatische eigenschappen, energie-absorberende hak, waterdichte schacht tot 60 minuten en een penetratiebestendige tussenzool. Deze biedt bescherming tegen doordringen van scherpe voorwerpen.
- S4 Veiligheidslaarzen met beschermende neus, antistatische zool en energie-absorberende hak. De laarzen bestaan geheel uit rubber (ge vulkaniseerd) of geheel uit polymeren (gespoten) en zijn daardoor vloeistofdicht.
- S5 Veiligheidslaarzen met beschermende neus, antistatische zool en energie-absorberende hak. De laarzen bestaan geheel uit rubber (ge vulkaniseerd) of geheel uit polymeren (gespoten) en zijn daardoor vloeistofdicht. Geprofileerde loopzool en een penetratiebestendige tussenzool.

n.b. Door het plaatsen van een zooltje in werkschoenen (inlegzool, steunzool, geurvretter o.i.d.) verlies de schoen zijn certificering en is hij niet meer als veiligheidsschoen te gebruiken. Laat je bij gebruik van zooltjes dus eerst en vooral adviseren door een erkend leverancier!

Cliëntenraad / betrokken deelnemers bij ZWAT.

Elke zorginstelling moet, zo schrijft de wetgever voor, op regelmatige basis overleg voeren met de “cliënten” (wij noemen cliënten liever deelnemers). Zo ook dus Zwat.

Wij geven dat overleg inhoud door regelmatig met de deelnemers te vergaderen over Zwat en de zaken bij Zwat. Gemiddeld eens per drie maanden nemen we een vergader moment waarin ieder van de deelnemers zijn zegje kan doen, vragen kan stellen en dingen worden verduidelijkt. Dat overleg met de deelnemers doen we voor elke locatie afzonderlijk omdat veel van de zaken die we met elkaar bespreken juist gaan over de specifieke werkomgeving van die locatie.

Hiermee en hierdoor wordt Zwat weer een stapje beter en wordt de samenwerking tussen Zwat en deelnemers nog optimaler. Dit ‘Deelnemersoverleg’ komt in de plaats van een z.g.n. Clientenraad, maar functioneert wel als zodanig en valt in goede aarde.



Meenemen op 1^e dag proefdraaien

- Zo veel mogelijk ingevulde en in ieder geval ondertekende set van de aanmeldingspapieren (verstrekkt bij kennismakingsgesprek)
- Werkschoenen
- Kleding (geen nylon, en iets dat evt. vies mag worden)
- Identiteitsbewijs
- Bankpas
- Zorgpas
- Rijbewijs (voor zover in bezit)

Start proefdag om 09:00 uur.

Wil je nog koffie dan ergens tussen 8:30 en 8:45 aanwezig zijn

Einde proefdag om ca. 16:00 uur



Datum: Januari 2018
Voor: Cliënten Zwat
Onderwerp: Klachtenprocedure en klachtencommissie

Heb je een klacht?

Het kan gebeuren dat je een klacht hebt over ZWAT Werkplaats BV. Een klacht is dat je aangeeft dat je ontevreden bent over hoe je behandeld wordt door ZWAT Werkplaats BV in het algemeen, of door bijvoorbeeld een medewerker van ZWAT Werkplaats BV.

Wat te doen bij een klacht

- Bespreek de klacht met de directeur of medewerker op een rustig tijdstip.
- Maak met de directeur een afspraak om over de klacht te praten. Neem eventueel je ouders of wettelijk vertegenwoordiger(s) mee.
- Neem contact op met het klachtenportaal.

Klachtenportaal ZORG

Westerstraat 117

1601 AD Enkhuisen

www.klachtenportaalzorg.nl

(er staat ook een link hiernaartoe op elke pagina van de website www.zwat.nl)

- Schrijf een brief naar onze externe, onafhankelijke klachtencommissie. Vermeld in de brief:
- Jouw naam, adres, telefoonnummer en dat van je wettelijke vertegenwoordiger of van diegene die je helpt bij het maken van de brief,
- De naam, adres en telefoonnummer van ZWAT Werkplaats BV ID 1754 en het onderwerp van de klacht of de persoon over wie je een klacht indient,
- Een zo uitgebreid mogelijke beschrijving van de gebeurtenis waarover je een klacht hebt,
- De reden waarom je hier een klacht over hebt,
- Een beschrijving over wat je al hebt ondernomen om tot een oplossing van de klacht te komen.
- Stuur je brief naar:
Klachtenportaal ZORG
Westerstraat 117
1601 AD Enkhuisen

De externe klachtencommissie gaat de klacht dan onderzoeken. Het kan zijn dat je wordt gebeld of dat de commissie bij ZWAT Werkplaats BV langskomt om meer informatie te vragen aan jou en aan de directie. Na een paar weken krijg je bericht van de klachtencommissie. De commissie geeft dan aan of je klacht terecht is en welke dingen ZWAT Werkplaats BV en jij zouden kunnen verbeteren. Je hoeft de verschillende stappen niet perse in bovengenoemde volgorde te volgen. Desgewenst mag je ook gelijk een klacht indienen. Het reglement van de klachtencommissie is onderdeel van deze procedure www.zwat.nl

Wil je meer informatie?

Op www.klachtenportaalzorg.nl staat meer informatie over hoe je een klacht kunt oplossen en hoe de klachtencommissie werkt.

De brochure “Ontevreden over de geleverde gezondheidszorg?” van de Inspectie voor de Gezondheidszorg is te downloaden via www.igz.nl. Je kunt zoeken op ‘ontevreden’.



Iedere zorgaanbieder is verplicht cliënten de mogelijkheid te bieden een klacht in te dienen over geleverde zorg. De zorgaanbieder hanteert hiervoor een klachtenregeling die moet voldoen aan de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz). U bent cliënt van een zorgaanbieder die deze klachtenregeling heeft ondergebracht bij het onafhankelijke Klachtenportaal Zorg.

In deze flyer informeren wij u over onze werkwijze en wat wij voor u kunnen betekenen. In zorgrelaties kan onvrede ontstaan, wat kan uitmonden in een officiële klacht. De *Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg* (Wkkgz) is in het leven geroepen om klachten zo soepel mogelijk op te lossen. De meeste problemen kunnen we gelukkig oplossen via een goed gesprek tussen zorgaanbieder en cliënt. Hierbij kunt u gratis ondersteuning krijgen van een onafhankelijke klachtenfunctionaris. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan het geschil worden voorgelegd aan de geschilleninstantie. Zij doen dan een bindende uitspraak over de zaak.

Onvrede over de zorgverlening kan bijvoorbeeld te maken hebben met beslissingen of de bejegening van een zorgaanbieder, de kwaliteit van de geleverde zorg of over iets wat een zorgaanbieder juist nalaat te doen. Ook kan een klacht ontstaan doordat een zorgaanbieder bepaalde vragen niet beantwoordt of geen (goede) informatie verstrekt.

De procedure die wij bij onvrede of een klacht met u doorlopen, vindt u op de achterzijde van deze flyer. Vanzelfsprekend kan deze procedure waar mogelijk 'op maat' worden aangepast aan de specifieke situatie.

Wilt u een klacht indienen over een zorgaanbieder die is aangesloten bij Klachtenportaal Zorg? Neem dan de volgende stappen:

- Bespreek de onvrede of klacht eerst met de zorgaanbieder
- Komt u er samen niet uit? Dan kan zowel de cliënt als de zorgaanbieder contact opnemen met Klachtenportaal Zorg via info@klachtenportaalzorg.nl. U kunt ook op www.klachtenportaalzorg.nl het klachtenformulier invullen

Ruimte voor gegevens zorgaanbieder
Naam: **Zwat Werkplaats B.V.**

ID: **1754**

© 2021 Klachtenportaal Zorg B.V. – KvK 75181630 – BTW NL860173215B01
info@klachtenportaalzorg.nl – Westeinde 14a – 1601 BJ Enkhuizen – NL 96 INGB 0007 7605 23

Spelregels bij onvrede of een klacht

De Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) heeft als doel klachten op een laagdrempelige wijze te behandelen, openheid te geven over klachten binnen de zorg en van deze klachten te kunnen leren. Uw zorgaanbieder is verplicht een klachtenregeling te hebben zodat klachten zorgvuldig worden afgehandeld. Hieronder vindt u de spelregels die gelden bij het indienen van een klacht:

1. Informeer bij voorkeur eerst de zorgaanbieder over uw onvrede of over uw klacht;
2. Zowel de zorgaanbieder als de cliënt kunnen verzoeken om ondersteuning door een onafhankelijke klachtenfunctionaris van Klachtenportaal Zorg;
3. De formele termijn van de klachtenprocedure gaat in op het moment dat de klachtenfunctionaris de klacht van en namens de cliënt met een brief of email kenbaar heeft gemaakt bij de zorgaanbieder;
4. De zorgaanbieder heeft vanaf dat moment 6 weken de tijd om zich in te zetten om te komen tot een oplossing. In deze periode is het mogelijk vragen, antwoorden en standpunten uit te wisselen per brief of email en/of in gesprek te gaan;
5. Na 6 weken geeft de zorgaanbieder een onderbouwd oordeel over de klacht, met tenminste: de visie van de zorgaanbieder op de klacht, welke beslissingen er zijn genomen en welke maatregelen er naar aanleiding van de klacht worden getroffen;
6. De termijn van 6 weken mag eenmaal worden verlengd met 4 weken. De zorgaanbieder brengt de cliënt daarvan op de hoogte en legt uit waarom. Alleen wanneer de cliënt en zorgaanbieder het hierover eens zijn, is er nogmaals een verlenging mogelijk. De verlenging moet dan noodzakelijk zijn om tot een oplossing te kunnen komen, zoals een mediation traject;
7. Bent u niet tevreden over de oplossing en de behandeling van de klacht door de zorgaanbieder, dan kunt u de klacht voorleggen als geschil aan de onafhankelijke erkende Geschillencommissie KPZ. Hiervoor worden griffiekosten berekend van €90; U kunt daarbij eventueel een onderbouwde schadeclaim indienen.
8. De geschillencommissie bepaalt hoe de geschillenprocedure eruitziet en zal in de meeste situaties hoor- en wederhoor toepassen. De ingebrachte stukken en het oordeel van de zorgaanbieder wegen mee voor de bindende uitspraak waar beide partijen zich aan moeten houden.

In het klachtenreglement van Klachtenportaal Zorg B.V. en het geschillenreglement van de Stichting Geschilleninstantie KPZ staan alle voorwaarden en regels voor de behandeling van klachten en geschillen beschreven.
Wij waarborgen te allen tijde de privacy van de cliënt, de zorgaanbieder en zorgverleners.



p/a Het Blauwgras 2A
9203 HM Drachten
Tel: 0512-354881
E-mail: info@zwat.nl
Internet: www.zwat.nl

Datum:

Voor: Deelnemers en zorgverleners

Onderwerp: Verklaring Beheer Eigen Medicatie

Algemene gegevens	
Naam deelnemer:	
Geboortedatum:	
Adres:	
BSN:	
Telefoon / e-mail:	
Cliëntvertegenwoordiger:	
Intake Coördinator	
Opsteller:	
Datum:	
Medicatie	
Soort en naam medicatie:	1. 2. 3.
Frequentie van gebruik:	1. 2. 3.
Wat gebeurt er als medicatie NIET wordt genomen:	1. 2. 3.
Contactgegevens wie te raadplegen over medicatie:	Naam : Functie : Tel.nr. :
Verklaring	

Hierbij verklaar ik als cliënt en/of wij als wettelijke vertegenwoordigers van cliënt, dat:

1. De hierboven onder "medicatie" genoemde informatie juist en volledig is.
2. Wijzigingen hiervan onverwijld zullen worden doorgegeven aan Zwat.
3. Ik Zwat toestemming geef om informatie over alles onder het hierboven genoemde kopje "Medicatie" genoemde op te vragen bij huisarts en/of apotheek.
4. Zwat mij heeft geïnformeerd over het medicatiebeleid van Zwat en dat Zwat niet kan en mag begeleiden of helpen bij of in het gebruik van medicatie.
5. Dat ik zelf verantwoordelijk ben voor het juist, tijdig en voldoende gebruik van elke vorm van medicatie.
6. Dat ik in staat ben dit zelfstandig (of met hulp van derden) te doen zonder hulp of bemoeienis van medewerkers van Zwat.
7. Dat de verantwoording voor mijn medicatie gebruik of de consequenties van niet of onjuist gebruik nimmer bij Zwat liggen.
8. Dat ik voor het eventueel overige samen met Zwat prima afspraken kan maken.

Opmerkingen / aanvullingen

Opmerkingen:

Ondertekening

(wettelijk vertegenwoordigers), dd. / /

(deelnemer), dd / /

(Intakecoördinator of namens deze), dd / /

Zwat werkt met de Verwijsindex Fryslân



Wat is de Verwijsindex?

Dat is een beveiligd en afgeschermd digitaal contactstelsel waarin alleen professionals een signaal kunnen afgeven. Dat doen ze om hun betrokkenheid bij een kind of gezin aan te geven bij andere professionals zodat professionals en ouders en/of jeugdige weten wie er allemaal bij hen betrokken zijn. Omdat de praktijk laat zien dat er in veel situaties langs elkaar heen gewerkt wordt en dus de niet optimaal is, heeft de wetgever een systeem bedacht waarin professionals elkaar snel en via korte lijnen kunnen vinden. Via de Verwijsindex krijgen professionals die betrokken zijn bij een jeugdige of diens gezin automatisch elkaars contactgegevens, zo ontstaat er een match tussen professionals. Het doel hiervan is om samen de best passende ondersteuning of begeleiding af te kunnen stemmen.

Waarom gebruikt Zwat het?

Niet alleen is de Verwijsindex als te gebruiken instrument opgenomen in de Nederlandse Jeugdwet 2015, maar ook onze opdrachtgevers (gemeenten vooral) stellen het als voorwaarde om zorg onder te brengen. Maar bovendien is het een instrument om wellicht betere hulp te kunnen bieden aan onze deelnemers. Daarom signaleert Zwat van elke jeugdige (t/m 22 jaar) de betrokkenheid in de Verwijsindex.

Hoe werkt dat dan?

De Verwijsindex maakt gebruik van de Basis Registratie Persoonsgegevens (BRP). Professionals die gebruik mogen maken van de Verwijsindex Fryslân hebben toegang met een persoonlijk account. Alleen professionals, dus geen burgers – burens- of sportverenigingen, kunnen met de Verwijsindex werken. Wanneer een jeugdige zorg ontvangt van een gebiedsteam, jeugdhulp instelling of ggz instelling zullen de meeste organisaties al tijdens het eerste gesprek met de jeugdige een signaal afgeven in de Verwijsindex. Hiermee koppelen ze hun contactgegevens aan uw kind. Wanneer een andere professional dit ook doet, hebben deze twee professionals een match en ontvangen ze elkaars contactgegevens. Zij kunnen niet aangeven waarom zij betrokken zijn of wat ze van de ander willen. Het systeem is geen opzoeksysteem. Pas wanneer een professional zelf een signaal afgeeft, zijn eventueel andere signalen zichtbaar. Het systeem is ook geen meldsysteem. Er wordt géén melding gedaan bij de ene of andere instantie. Dus wanneer één professional een signaal afgeeft en niemand anders doet dat (er ontstaat dus géén match) dan gebeurt er verder ook niks.

Als je meer wil weten kijk dan op <https://verwijsindexfryslan.nl/> of vraag het aan de mensen van Zwat.



wij participeren in



**Praktijkschool
Fryslân**

www.praktijkschoolfryslan.frl

Infoblad beroepsgerichte trajecten Praktijkschool Fryslân

Zwat is als zorginstelling voor o.a. dagbesteding deel van Praktijkschool Fryslân.

Dat zijn we omdat wij het belangrijk vinden dat ook jonge mensen die buiten het onderwijssysteem vallen of dreigen te vallen de kans moeten kunnen grijpen om scholing te ontvangen op weg naar een startkwalificatie voor participatie in de samenleving.. Daarom zijn al onze vestigingen ook SBB erkende leerbedrijven, hebben veel van onze begeleiders ervaring als docent in het onderwijs en werken we nauw samen met andere delen van Praktijkschool Fryslân om een zo compleet mogelijk aanbod te kunnen verstrekken.

Maar wat bieden we?

1 De beroepsgerichte trajecten

De beroepsgerichte trajecten van Praktijkschool Fryslân richten zich op jongeren en jongvolwassenen (16-27 jaar) die niet in staat zijn om naar school te gaan maar wel beroepsvaardigheden kunnen ontwikkelen.

Zij kunnen via Praktijkschool Fryslân een traject volgen dat leidt tot het verkrijgen van een landelijk door de branche erkende praktijkverklaring.

Locatie

De deelnemer ontwikkelt de beroepsgerichte vaardigheden op een plek waar de beroepsvaardigheden binnen een voor hem/haar geschikte omgeving geoefend kunnen worden. Vaak zal dit een plek zijn waar dagbesteding wordt geboden bij Zwat. Maar het kan ook om een tijdelijke detachering bij een collega aanbieder van Praktijkschool Fryslân gaan.

Duur

Het traject duurt 12 maanden.

2 Voorwaarden tot deelname

Van een deelnemer wordt verwacht dat deze zin heeft om deel te nemen aan dit traject en de motivatie op wil en kan brengen om het traject af te maken. Om met elkaar te onderzoeken of een deelnemer dat aan kan gebruiken we de eerste drie maanden van het zorgtraject. Daarom starten we nooit gelijk bij aanvang, maar leren we elkaar eerst beter kennen zodat we kunnen starten richting succeservaring.

En om helemaal goed in beeld te krijgen of een deelnemer in staat is om het traject tot een goed einde te brengen kunnen we eventueel een zogenaamd leerbaarheidsonderzoek instellen via het RMC.

Verder is het natuurlijk essentieel om voor de tijd van het traject ook de indicatie voor dagbestedingszorg te hebben omdat het scholingstraject immers tijdens dagbesteding wordt ingevuld en het niet zo kan zijn dat we halverwege af moeten haken omdat de indicatie op is gehouden.

3 Kosten

De kosten per deelnemer zijn voor de beroepsgerichte trajecten zijn als volgt:

Verstrekken beroepsgerichte opdrachten en beoordeling portfoliobewijzen	€ 1570,- in totaal
Vergroten taal- en rekenvaardigheden	€ 1070,- in totaal
Certificering en inzet instrumenten	€ 484,- (éénmalig)

De werkzaamheden zijn vrijgesteld van BTW.

4 Hoe ziet het traject eruit?

Fase 1 Van aanmelding tot opdracht

Het traject wordt ingekocht door Zwat, nadat de aanmeldformulieren volledig zijn ingevuld en de financiering van het traject rond is.

Fase 2 Onderzoek

De (externe) portfoliobeoordelaar komt langs voor een kennismaking met de deelnemer samen met de (beroepsbekwame) werkbegeleider.

De achtergrond, mogelijkheden en wensen van de deelnemer worden doorgesproken en er wordt een toelichting gegeven op het traject.

Fase 3 Instructie portfolio

De portfoliobeoordelaar zet de eerste portfolio-opdracht waar in dit traject aan gewerkt gaat worden klaar in het digitaal portfolio.

Tijdens een telefonisch gesprek neemt de portfoliobeoordelaar het portfolio door. Ook wordt toegelicht aan welke eisen de portfolio-bewijzen moeten voldoen.

Fase 4 Portfolio-opdrachten en bewijzen verzamelen

Met enige regelmaat zet de portfoliobeoordelaar portfolio-opdrachten klaar.

De deelnemer oefent met zijn werkbegeleider en verzamelt bewijzen van zijn vaardigheid in het portfolio. De portfoliobeoordelaar geeft aan of de bewijzen voldoende zijn.

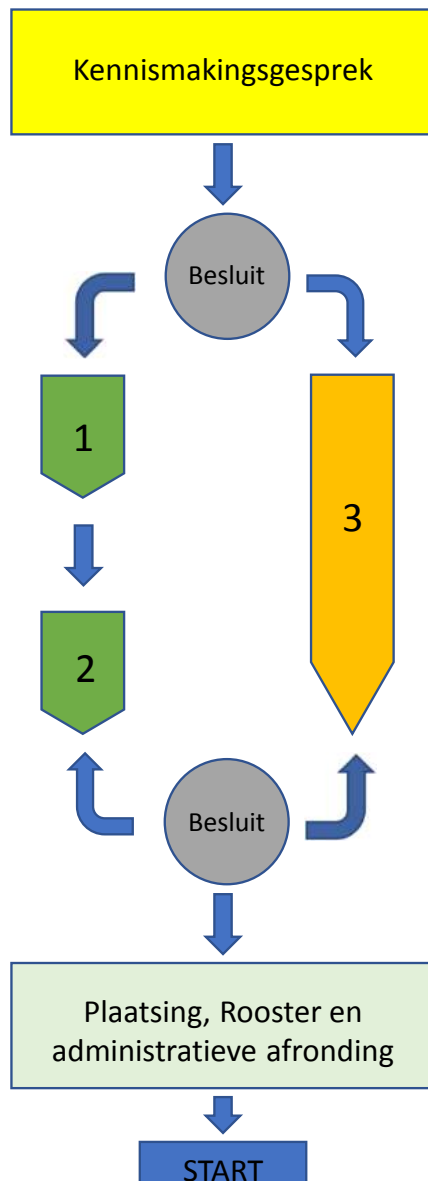
Indien er gekozen is voor het vergoten van taal- en/of rekenvaardigheden wordt eventueel het niveau van de deelnemers onderzocht en wordt de deelnemer (op de dagbestedingslocatie) geholpen bij het ontwikkelen hiervan.

Fase 5 Afronding en vervolgspraken

Na uiterlijk 12 maanden wordt het traject afgerond. Afhankelijk van dat wat een deelnemer heeft aangetoond wordt een getuigschrift of worden één branche-erkende praktijkverklaring uitgereikt. Er worden afspraken gemaakt over het vervolgtraject voor de deelnemer. Bijvoorbeeld doorstroom naar werk, het ROC of een vervolgtraject via Praktijkschool Fryslân.

5 Meer informatie?

Voor meer informatie of een aanmelding kunt u ons bellen op 0512-354881 (keuze 1) of een mail sturen naar: info@zwat.nl



Kennismakingsgesprek: na telefonische afspraak met een Intake Coördinator van Zwat. Duur ca. 1 uur op het Blauwgras 2a te Drachten en bezoek aan locatie. Gaarne "Zorgkader" (verzorgers, begeleiders, voogd, ouders) aanwezig.

Volgende dag: telefonisch contact en wederzijdse terugkoppeling over kennismaking (0512-354881)

Met besluit of vervolgtraject wordt ingezet, bestaande uit 2 sporen:

1. 1^e proefdag meedraaien op locatie "alsof geplaatst" met volgende dag telefonische wederzijdse terugkoppeling
Al dan niet deels ingevulde aanmeldformulier dienen dan ingeleverd te zijn/worden
2. 2^e proefdag meedraaien op locatie "alsof geplaatst"
3. Administratief traject voor
 - dossiervorming
 - financiering (aannemerschap, beschikking, PGB, op rekening, etc.)
 - bepaling juiste zorglocatie Zwat
 - regelen vervoer
 - afstemmen aantal dagdelen
 - opstellen zorgplan met doelen

Gezamenlijk en wederzijds besluit over definitieve plaatsing.

Bij akkoord en handtekeningen en compleet dossier finale afstemming welke dagdelen en opnemen in rooster. Met afspraak over startdatum zorgverlening

info@zwat.nl
0512- 35 48 81



Aanvang zorgtraject bij Zwat.



p/a Het Blauwgras 2A
9203 HM Drachten
Tel: 0512-354881
E-mail: info@zwat.nl
Internet: www.zwat.nl

Datum:

Voor: Intake coördinator

Onderwerp: VERSLAG KENNISMAKINGSGESPREK MOGELIJK NIEUWE DEELNEMER

Algemene gegevens	
Naam potential	
Geboortedatum:	
Adres:	
BSN:	
Woonplaats volgens BRP	
Telefoon / e-mail:	
Cliëntvertegenwoordiger:	
Intake Coördinator	
Opsteller:	
Datum en locatie gesprek:	
Algemeen	
Wie heb je bij je?	1. 2. 3.
Wat wil je graag bij Zwat?	1. 2. 3. AWP-DR / HWP-DR / FWP-DO / AWP-BC / RWP-NW
Waarom (zorgdoelen)?	1. 2. 3.
Hoeveel dagdelen?	
Hoe kom je bij Zwat terecht?	

Verslag

Opmerkingen / aanvullingen

Opmerkingen:

Zwaarte inschatting

Tussen 0,5 en 4 (in halve stapjes) "1"= standaard

Kennisniveau techniek

Tussen 1 (weet niets) en 10 (weet alles)

Begeleiding 1 op ?

1,2,3 of 4

Doorwerken van beperking

Impact van beperking op werk.
1= niet anders dan verwacht,
2= matig,
3=veel

Mate van beklijving

Blijven dingen "hangen"?
1= voldoende
2= matig
3= onvoldoende
4= zwaar onvoldoende

Veiligheid

is de deelnemer veilig met het werk?
1= voldoende
2= matig
3= onvoldoende
4= zwaar onvoldoende

Groepsdynamiek

Gaat de deelnemer in de groep passen?
1=voldoende
2=matig
3= onvoldoende
4= slecht

Ondertekening

Intake Coördinator dd / ... /