

Kwaliteitshandboek

Stichting Odensehuis Doorwerth

Versie 11 april 2020

Inhoudsopgave

Inleiding

Dit is het kwaliteitshandboek van de Stichting Odensehuis Doorwerth. Kwaliteit is de gloed, die van de processen in de organisatie afstraalt. Het is het verhaal, dat je vertelt, wanneer je antwoord geeft op de vraag: doen we de goede dingen en doen we de dingen goed? Het eerste deel van het antwoord steekt in op de aard van de organisatie en haar context. Door welke processen zorgen we ervoor afgestemd zijn met de vragen vanuit de samenleving en de bijbehorende regelingen? Met de beschrijving daarvan beginnen we dan ook. Het tweede deel van het antwoord vraagt naar de beleving en waardering van de stakeholders. Door middel van welke interne processen zorgen we ervoor dat we afgestemd blijven met alle betrokkenen, zoals deelnemers, mantelzorgers, vrijwilligers, beroepskracht, samenwerkende professionele en vrijwillige zorgverleners (Renkum voor Elkaar, thuiszorgorganisaties, praktijkondersteuners huisartsen, casemanagers, ..), samenwerkende partners als de Gemeenten Renkum, Over-Betuwe en Arnhem (en zo gewenst andere gemeenten in de regio), Protestantse Gemeente Doorwerth-Heveadorp, kerken in bovenstaande gemeente, zorgverzekeraars in de regio, fondsen.

Kwaliteit wordt gecreëerd, wanneer er in de systematisch wordt gewerkt aan zelfevaluaties en de daaruit voorkomende verbeterplannen. Ons kwaliteitsbeleid bestaat dus ook uit de werkinstructies en handelingsprotocollen, van de gecontracteerde opdrachten.

Achterin dit boek bevindt zich de lijst van betreffende instructies ne protocollen.

Dat dit boek een bruikbaar naslag werk mag zijn. Kwaliteit in een waardegericht werkende organisatie als de onze wordt voortdurend gezocht. Mochten activiteiten, interacties of procedures als waardeloos worden ervaren, dan zullen de aanwijzingen in dit boek het vertrouwen in de gemiste waarden pogen te herstellen.

April 2020

Martin de Jong

Coördinator Odensehuis Doorwerth

Martin.de.jong@odensehuisdoorwerth.nl

026 214 80 66

www.odensehuisdoorwerth.nl

Missie, visie, strategie

De missie, visie en strategie van Odensehuizen (www.odensehuizen.nl) zijn landelijk ontwikkeld en vastgesteld. Lokaal maakt het Odensehuis Doorwerth de vertaalslag naar een eigen strategie en resultaten in samenspraak met lokale bestuurders, opdrachtgevers en deelnemers, vrijwilligers en professionals.

Missie

Het verbeteren van de kwaliteit van leven van (oudere) mensen met beginnende dementie, of een vermoeden daarvan, én hun naasten door het bieden van een eigen plek en het geven van een eigen stem om de uitdaging om te leven met dementie te delen en de mogelijkheden om regie te houden op het eigen leven te vergroten.

Het Odensehuis Doorwerth ontplooit deze activiteiten tegen de achtergrond dat zij een dementievriendelijke samenleving wil bevorderen, open staat voor een bredere verlening van diensten aan ouderen in het algemeen en dat zij graag met aanverwante organisaties samenwerkt.

Visie

Het kan anders: zelf aan het roer.

Mensen met (vermoedens van) geheugenproblemen en beginnende dementie staan samen met hun naasten en vrijwilligers zélf aan het roer om invulling te geven aan het Odensehuis. Dit sluit daardoor goed aan bij persoonlijke behoeften en de eigen levenssfeer. De doelgroep wordt uitgedaagd én ondersteund om actief te blijven deelnemen aan de maatschappij, grip te houden op het eigen leven en geprikkeld om zoveel mogelijk te blijven doen wat ze wel kunnen of graag doen. De focus ligt daarbij op wat wél kan en op plezier in het leven, met begrip voor de beperkingen die de ziekte met zich meebrengt.

Het Odensehuis is een alternatief voor thuiswonende mensen met beginnende dementie en hun directe omgeving die zich (nog) niet of minder aangesproken voelen door het reguliere aanbod aan dagopvang.

Midden in de samenleving.

Het Odensehuis is open over dementie en stelt zich open op naar de Renkumse samenleving. Als partner van Renkum voor Elkaar, het samenwerkingsverband in Renkum binnen het sociale domein, biedt het Odensehuis informatie over dementie en het omgaan en leven met deze ziekte. Het Odensehuis zoekt actief de dorpen en de inwoners van Renkum op om zo het taboe op dementie te doorbreken. Bijvoorbeeld door ondersteuningsbijeenkomsten voor mantelzorgers, aanbieden van cursussen Samen Dementie Vriendelijk voor winkelpersoneel en vrijwilligersorganisaties en het meedoen aan buurtactiviteiten of onderdelen uit het welzijnsprogramma van Renkum voor Elkaar. Het Odensehuis wil samenwerken met alle organisaties, professionals en personen die bijdragen aan de kwaliteit van leven van thuiswonende mensen met (beginnende) dementie én hun omgeving en draagt zo bij aan een dementievriendelijke samenleving.

Strategie

Odensehuizen zijn waarde gedreven organisaties. Ze handelen vanuit het perspectief van 'bijzonder gewoon', stimuleren eigen regie en autonomie en stellen de mens en niet de ziekte centraal. De kernwaarden zijn sterk in ontwikkeling en worden landelijk binnen het Landelijk Platform Odensehuizen - het samenwerkingsverband van Odensehuizen – verder geoperationaliseerd.

Uitgangspunten van de Odensehuizen zijn:

- Open karakter en laagdrempelig
- Organisatie van, voor en door deelnemers, mantelzorgers, vrijwilligers en beroepskrachten
- Eigen regie
- Emancipatie en empowerment
- Mantelzorgondersteuning, respijtzorg en netwerkontwikkeling
- Vrijwilligers en buurtgenoten
- Vernieuwing en samenwerking
- Sociale Benadering van dementie (met aandacht voor medische , psychologische en sociale factoren)

Primair proces

De kern van het Odensehuis Doorwerth is de aandacht en ondersteuning die dagelijks wordt gegeven aan de mensen met dementie. Het Odensehuis is een ontmoetings-, advies- en activiteitencentrum voor mensen met (beginnende) dementie, mantelzorgers en hun naasten, vrienden en buurtgenoten. Het is een veilige plek waar mensen zichzelf kunnen zijn, contacten hebben, informatie kunnen krijgen en verbinding met de samenleving houden. Alles is gericht op (een) gewoon leven met dementie en daarvoor benodigde voorwaarden. Door de van zelfredzaamheid van mensen te vergroten kunnen mensen desgewenst langer thuis blijven wonen. Mensen worden fysiek, cognitief en psychosociaal gestimuleerd actief te zijn vanuit hun eigen mogelijkheden. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het maandprogramma met muziek, bewegen, schilderen, tekenen, lezingen, taal-workshops en (zingevings-)gesprekken. Een keer per kwartaal is er een uitstap. Hierin staan actie, gezelligheid en educatie centraal. Naast mantelzorgers zijn ook vrienden en belangstellenden welkom. Ook heeft het Odensehuis een grote rol in het initiëren en faciliteren van projecten en activiteiten die bijdragen aan een dementievriendelijke samenleving/ gemeente.

Kennismaking en introductie

Veel van de deelnemers komen bij het Odensehuis op advies van hun casemanager en huisarts. Soms komen zij via andere deelnemers of bekenden of horen van het Odensehuis via andere kanalen. Iedereen kan altijd binnenlopen en komen kijken hoe het toegaat in het Odensehuis en voorlichting en informatie krijgen in de Odensekamer.

Als iemand geïnteresseerd is om met regelmaat te komen en deel te nemen aan het activiteitenprogramma , start een introductieperiode. Dit betekent dat iemand drie keer een dag komt en meedoet met de activiteiten. Na drie keer vindt er overleg met de persoon plaats of hij/zij bij het Odensehuis wil blijven komen en of de persoon als deelnemer past bij het Odensehuis. Een introductieperiode wordt in overleg ingevuld en kan op maat vorm krijgen. Ook de mantelzorger of andere naasten kunnen meekomen.

Intake en ondersteuningsplan

Een beroepskracht heeft als afsluiting van de introductie samen met de deelnemer en diens naasten een intakegesprek. Hierin worden afspraken over het vervolg en een maatwerk ondersteuningsplan (intakeformulier) gemaakt met als doel behoud van de kwaliteit van leven. Dit plan bestaat onder andere uit de gewenste en benodigde doelen en aandachtspunten voor de begeleiding en ondersteuning van de deelnemer en van de mantelzorger. Ook worden de leefsituatie van de deelnemer en mantelzorger en het sociale netwerk in kaart gebracht.

Portretten

Van iedere deelnemer is er een persoonlijk portret aanwezig waarin informatie is opgenomen die relevant is voor de dagelijkse begeleiding en ondersteuning. Deze informatie is -met toestemming van de deelnemer en mantelzorgers- toegankelijk voor vrijwilligers, vakdocenten en stagiaires. In de loop van de tijd kan het portret worden aangevuld door vrijwilligers, vakdocenten en stagiaires. Uitgangspunt hierbij is dat aanvullingen bestaan uit informatie die bijdraagt aan de begeleiding en ondersteuning van de deelnemer.

Teamstart & dagafsluiting

Iedere ochtend vindt een gezamenlijke teamstart plaats waarin afspraken voor de dag worden gemaakt. Een taakverdeling, bijzonderheden in het programma en afspraken met betrekking tot individuele deelnemers worden besproken.

De kwaliteit van leven van deelnemers staat altijd voorop in de hulp en ondersteuning, die het Odensehuis biedt. De beroepskracht, vrijwilligers en stagiaires kijken doorlopend naar de reactie van de deelnemers en sluiten daarop aan. De kleine teams en korte lijnen binnen het Odensehuis maken het mogelijk zicht te houden op de gevolgen van een bepaalde aanpak en benadering. Gedurende de dag wordt er dan ook regelmatig feedback aan elkaar gegeven en worden afspraken zo nodig bijgesteld.

Aan het eind van de dag vindt een gezamenlijke bespreking van de dag plaats. Dit is een belangrijk gezamenlijk kennisoverdracht- en leermomenten met reflectie op ieders handelen en feedback over en weer. De begeleiding van en aandachtspunten voor de verschillende deelnemers komen aan de orde. Het bespreken van dagelijkse situaties en teruggrijpen naar de bedoeling van de organisatie leiden tot concretisering en invulling van het gewenste handelen en gedrag.

De dagafsluiting is ook het moment waarop eventuele incidenten, onveilige situaties, klachten, complimenten en calamiteiten worden besproken. Signalen die te maken hebben met ongewenst gedrag, geweld, mishandeling of gevoel van onveiligheid worden ook gemeld tijdens de dagafsluiting of op een ander moment bij de coördinator. Als één van bovenstaande onderwerpen aan de orde is wordt direct de van toepassing zijnde melding gedaan en worden direct afspraken gemaakt over verbeteringen.

Logboek en dagreportages

De bevindingen van de dagafsluiting worden weergegeven in het logboek volgens een afgesproken stramien. Ook nieuwe afspraken in werkwijze, omgaan met individuen, processen en procedures worden in het logboek genoteerd. De informatie in het logboek is tevens bedoeld voor de overdracht naar de coördinator, vrijwilligers en stagiaires. Van elke Odensedag wordt een verslag gemaakt. Dit wordt per mail aan de andere vrijwilligers en de afdeling PR gestuurd. De afdeling PR gebruikt verslagen, zo gewenst anoniem, om de interne (3x per jaar) en de externe nieuwsbrief (2 x per jaar), te schrijven.

Jaarlijkse evaluatiegesprekken met deelnemers

Met iedere deelnemer en mantelzorger wordt eens per jaar een gesprek gevoerd door één van de beroepskrachten. De ervaringen, wensen en behoeften van de deelnemer en mantelzorger worden besproken en de stand van zaken met betrekking tot het ondersteuningsplan. Dit kan leiden tot nieuwe maatwerk afspraken. Deze worden beschreven in het maatwerk ondersteuningsplan.

1. Organisatie

Organisatievorm

Het Odensehuis Doorwerf is een Stichting met een bestuur en een Raad van Toezicht.. In 2018 is de Stichting opgericht.

Bestuurder/directeur

De bestuurder/directeur is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen, de strategie, de financiën, en voor de naleving van wet- en regelgeving.

Daarnaast heeft hij de dagelijkse leiding van de organisatie, vormgeven en organiseren van de middelen van het beleid in de praktijk,

De bestuurder/directeur wordt in de uitvoering ondersteunt door de stuurgroep. Onder de leden van de stuurgroep zijn een aantal taken verdeeld. Nadat de taken door de bestuurder zijn goedgekeurd, kunnen stuurgroep leden zelf verantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de taken. De stuurgroep vergadert maandelijks.

Coördinator, stuurgroep, vrijwilligers en stagiaires

De coördinator (bestuurder/directeur) geeft met de stuurgroep leiding aan de 25 vrijwilligers en 2 stagiaires. Zij zorgen samen voor de uitvoering van het beleid in de praktijk.

Raad van Toezicht

Binnen deze stichtingsvorm is gekozen voor een toezichtsorgaan: Raad van Toezicht. Deze denkt en werkt mee in het ontwikkelen van strategie en afstemmen binnen de veranderende bestuurlijk/maatschappelijke omgeving, alsook controleert zij de plannen en de uitvoering van het Odensehuis op haalbaarheid en integriteit.

De Raad van Toezicht vergadert vier keer per jaar met de bestuurder/directeur, als ook de taakdragers financiën en organisatieontwikkeling.

2. Besturingsproces

Beleidscyclus

Jaarplan

Jaarlijks vindt in stuurgroep, bestuur en Raad van Toezicht een evaluatie plaats met een terugblik op het jaar daarvoor en een vooruitblik naar het komende jaar. Elk op hun eigen niveau: uitvoering activiteiten, organisatie-ontwikkeling, beleid en strategie. Resultaten, ervaringen met de positieve en ontwikkelpunten, nieuwe ontwikkelingen, eisen, normen en kansen zijn belangrijke invalshoeken bij de evaluatie. In de evaluatie worden verder ideeën van deelnemers, mantelzorgers, vrijwilligers, stuurgroepleden, bestuurder, vrijwilligers, stagiaires, leden RvT, samenwerkingsverbanden, maatschappelijke en regionale organisaties en de buitenwereld meegenomen. Op basis hiervan stelt de coördinator een jaarplan op en legt het voor aan de RvT voor akkoord. In het jaarplan staan prioriteiten voor het komende jaar en ligt vast wat gerealiseerd moet worden.

Werkplannen

Het jaarplan krijgt concreet vorm in individuele werkplannen met daarin afspraken over uitvoering en verdeling van taken tussen de stuurgroepleden en de te behalen resultaten. Dit zijn dynamische documenten; gedurende het jaar kan er ingespeeld worden op relevante ontwikkelingen en eisen. Omdat het Odensehuis een kleine organisatie is met korte lijnen kunnen aanpassingen en veranderingen snel plaatsvinden. Er kan flexibel worden ingespeeld op actualiteiten, wensen, behoeften en op maat-oplossingen. Zoals genoemd kunnen ook reacties van deelnemers, mantelzorgers en vrijwilligers aanleiding voor bijsturing zijn.

Evaluatie en rapportage

Coördinator en stuurgroepleden monitoren doorlopend de voortgang, de resultaten en checken regelmatig of de aanpak nog past binnen de visie van het Odensehuis en bijdraagt aan de kwaliteit van leven van de deelnemers en de efficiency van de organisatie.. Dit gebeurt in hun stuurgroepvergaderingen.

Ieder half jaar ontvangen stuurgroep en RvT een halfjaar rapportage van de coördinator over de stand van zaken met betrekking tot het jaarplan. Deze rapportages worden in de betreffende vergaderingen besproken.. Zo nodig wordt het plan bijgesteld op basis van actuele ontwikkelingen. De stuurgroep werkt met een jaaragenda waarop specifieke onderwerpen op vooraf vastgestelde momenten terug komen.

Over een kalenderjaar wordt een jaarverslag gemaakt. Dit wordt op de website gepubliceerd en is daarmee een openbaar verslag.

Toetsing

Sinds maart 2019 is het Odensehuis Doorwerth officieel erkend als Zorgaanbieder. Aan de voorwaarden en kwaliteitseisen zoals gesteld in het Regionaal Interactief Administratie Systeem was op dat moment voldaan. Tevens is er een screeningsgesprek geweest met de wethouder en ambtenaar zorg en welzijn van de Gemeente Renkum, alsook met de ambtenaar zorg en welzijn van de Gemeente Arnhem. Inmiddels is ook oriënterend met de wethouder en medewerkers uit de Gemeente Overbetuwe gesproken.

Deze hernieuwde aanvraag tot toetreding vraagt weer nieuwe kwaliteitseisen, zoals de levende aanwezigheid van een kwaliteitshandboek. Deze criteria zijn logisch en nastrevenswaardig.

Participantenbijeenkomsten

Een of twee keer per jaar vindt een participantenbijeenkomst plaats voor mantelzorgers, deelnemers, vrijwilligers, coördinator,, vakdocenten en stagiaires.. Tijdens deze bijeenkomsten worden beleid, activiteiten en nieuwe ontwikkelingen besproken. Feedback en suggesties kunnen leiden tot aanpassingen in het primaire proces en/ of beleid van het Odensehuis.

Teambijeenkomsten

Drie keer per jaar is er een reflectiebijeenkomst voor coördinator, vrijwilligers en stagiaires. Iedereen kan punten voor de agenda aandragen. Praktische aandachtspunten voor de dagelijkse gang van zaken, omgaan met deelnemers en mantelzorgers of organisatorische onderwerpen komen aan bod komen. Het gebruik van het logboek is een terugkerend onderwerp.

Klachten

Bij klachten is het van belang dat er in overleg met betrokkenen op een zorgvuldige manier mee wordt omgegaan. Ze leveren ook signalen op die kunnen bijdragen aan verbeteringen in de organisatie en dienstverlening van het Odensehuis. Alle klachten worden daarom geregistreerd en besproken. Er zijn hiervoor procedures en afspraken die gelden voor deelnemers, vrijwilligers en stagiaires (zie protocol klachtenprocedures)

Incidenten & signalen

Natuurlijk proberen we binnen het Odensehuis altijd om fouten te voorkomen. Helaas gaat er ook wel eens iets niet goed. We vinden het dan belangrijk om van deze fouten te leren en herhaling te voorkomen. De hiervoor geldende procedures en afspraken zijn allereerst bedoeld

om onnodige verdere schade te voorkomen. Vervolgens zijn de registratie en analyse van belang om van te leren en verbeteringen aan te brengen.

Ook over het signaleren van (vermoedens van) huiselijk geweld of (ouderen)mishandeling liggen afspraken vast. Uiteraard om ervoor te zorgen dat hierop vroegtijdig actie wordt ingezet om erger te voorkomen.

3. Ondersteunende processen

3.1. Personeel

Alleen de coördinator wordt gedeeltelijk betaald. Samen met de stuurgroep begeleidt hij de getrainde vrijwilligers en stagiaires. Zij vormen een belangrijke pijler voor de organisatie. Daarnaast verzorgen vakdocenten activiteiten binnen het Odensehuis. Met al deze groepen worden overeenkomsten afgesloten.

Coördinator

De coördinator is gedetacheerd vanuit de Protestantse Gemeente Doorwerth_Heveadorp. Formeel heeft hij een aanstelling als predikant binnen de Protestantse Kerken in Nederland. Praktisch heeft de Raad van Toezicht en de Gemeente Renkum zijn competenties en ervaring voldoende bevonden om de rol van coördinator te vervullen. In de functiebeschrijving staan de taken en verantwoordelijkheden.

Vrijwilligers

In het vrijwilligersbeleid van het Odensehuis liggen de algemene uitgangspunten vast die gelden voor vrijwilligers en stagiaires. Met vrijwilligers wordt daarnaast een individuele vrijwilligersovereenkomst afgesloten met daarin de afspraken. De voor het handelen geldende eisen en afspraken liggen vast in de functiebeschrijvingen van een vrijwilliger.

Stagiaires

Met stagiaires wordt een stage-overeenkomst afgesloten tussen de school, stagiaire en Odensehuis. Iedere stagiaire krijgt een eigen mentor. De coördinator is eindverantwoordelijk voor de leertrajecten.

Vakdocenten

Het Odensehuis heeft een overeenkomst met een aantal vakdocenten. Vakdocenten verzorgen specifieke activiteiten op hun eigen vakgebied (bijvoorbeeld bewegen, creatieve activiteiten, muziek) binnen het Odensehuis. Zij zijn meestal zzp-er die ervaring hebben in het werken met mensen met beginnende dementie en een nauwe binding met het Odensehuis hebben.

Inwerken

Beroepskracht, vrijwilligers en stagiaires worden ieder ingewerkt in het dagelijks handelen van het Odensehuis. Ieder krijgt een vaste mentor. Zij beginnen met meelopen in de praktijk waarbij kennis wordt overgedragen en onderlinge uitwisseling plaatsvindt. De dagelijkse gang van zaken wordt dan toegelicht. De lijnen zijn kort en de wijze voor afstemming informeel. Er is daardoor veel ruimte om vragen te stellen en zaken direct te bespreken.

De nieuwe persoon krijgt een toelichting op het Odensehuisboek en de portretten. Ook krijgt deze persoon een toelichting op het logboek en het gebruik daarvan. Afhankelijk van de rol binnen het Odensehuis wordt hij/ zij verder geïnformeerd en geïnstrueerd over de uitvoering van de taken.

Om ook de visie en kernwaarden van het Odensehuis goed over te dragen krijgt iedere nieuwe beroepskracht, stagiaire of vrijwilliger een aantal documenten en links naar websites met relevante informatie aangereikt. Tevens zijn er verplichte en facultatieve trainingen.

Opleidingen

Het Odensehuis stimuleert iedereen die betrokken is bij het Odensehuis om opleidingen, trainingen en cursussen te volgen die bijdragen aan een goede invulling van de rol. Voor nieuwe beroepskrachten is het verplicht twee specifieke trainingen te volgen. Ook nieuwe vrijwilligers en stagiaires worden hiertoe verplicht. Regelmatig organiseert het Odensehuis intern korte workshops. Conform zijn Arbeidsvoorwaarden is er voor de coördinator een loopbaanbudget dat hij kan inzetten. Vrijwilligers kunnen op verzoek deelnemen aan trainingen en congressen.

Evaluatie en verbeteren

Veel overleg en feedback dat betrekking heeft op het functioneren gebeurt direct op de werkvloer en in de samenwerking. Dit wordt niet altijd formeel vastgelegd.

Drie keer per jaar houdt de coördinator een reflectiebijeenkomst met de vrijwilligers en de stagiaires. Reflectie op effectiviteit van activiteiten, vitalisering van deelnemers en teamprocessen staan centraal. Van deze bijeenkomsten worden verslagen gemaakt.

Eens per jaar vindt een formeel jaargesprek over het functioneren plaats tussen

- coördinator en vrijwilligers
- Raad van Toezicht en coördinator

De verslagen worden opgenomen in de dossiers van de beroepskracht en vrijwilligers.

3.2. Financiën

De inkomsten van het Odensehuis bestaan uit gelden voor de zorg en begeleiding van deelnemers (uit de WMO en via PGB's), eigen bijdragen van de deelnemers, fondsen voor de startfase en voor specifieke projecten.

Jaarlijkse begroting

De coördinator maakt samen met de penningmeester een begroting voor het daarop volgende kalenderjaar. Deze begroting is gebaseerd op de voornemens uit het jaarplan.

Monitoring en bijstelling

De coördinator maakt samen met de penningmeester een halfjaarsrapportage met de stand van zaken met betrekking tot het jaarplan. Een financiële rapportage is daar onderdeel van. Stuurgroep en RvT krijgen dit aangeleverd en bespreken met de coördinator of er nog bijstellingen voor de rest van het jaar moeten plaatsvinden.

Verantwoording en rapportage

Het financieel verslag en de jaarrekening zijn onderdeel van het jaarverslag. Dit wordt gepubliceerd op de website van het Odensehuis waarmee het een openbare rapportage is. Het Odensehuis Doorwerth heeft een ANBI-status, met bijbehorende verplichtingen.

5.3 Veiligheid en gezondheid

Het Odensehuis maakt gebruik van een risicomonitor voor veiligheid en gezondheid (van VeiligheidNL). Deze monitor heeft betrekking op alle thema's met betrekking tot de werkomgeving, veiligheid en gezondheid met onder andere alle eisen op gebied van Arbo en brandveiligheid. De monitor is een erkende manier om een RI&E (Risico Inventarisatie & -Evaluatie) uit te voeren.

Jaarlijks zorgt de administrateur met een stuurgroeplid, dat checklists en quickscans in de monitor worden ingevuld. Op basis hiervan worden de risico's en sterke en verbeterpunten

benoemd en wordt het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid aangepast en aangevuld. De actiepunten worden vervolgens uitgevoerd en gemonitord door de administrateur. Coördinator en stuurgroep krijgen een aantal keer per jaar informatie over de voortgang.

5.4 Infrastructuur

Coördinator en stuurgroep sluiten maandelijks h/wensen en behoeften op het gebied van ICT, media, huisvesting en inrichting kort. Door de korte lijnen binnen de stuurgroep worden deze aspecten besproken. Een besluit tot verbetering en/ of aanschaf en/ of verandering wordt door stuurgroepleden voorbereid en uiteindelijk door het bestuurder/directeur (coördinator) genomen.

Uitgangspunt bij besluiten is altijd dat het enerzijds bijdraagt aan de kwaliteit en efficiency van dienstverlening aan de deelnemers en anderzijds voldoet aan de eisen die aan ons als organisatie worden gesteld.

4. Documenten en formulieren

Alle vastgelegde afspraken, procedures, werkprocessen en reglementen zijn op papier en digitaal beschikbaar. De laatste wijzigingsdatum wordt altijd op het document vermeld. Er wordt daardoor altijd met de meest recente versie gewerkt.

Van de procedures, werkprocessen en reglementen die in de dagelijkse werkzaamheden een actie of aandacht kunnen vereisen van een beroepskracht, vrijwilliger of stagiaire, zijn de hoofdpunten in dit kwaliteitshandboek beschreven. De informatie in het kwaliteitshandboek is verplichte kost voor beroepskrachten, vrijwilligers en stagiaires. Tijdens het inwerken krijgen zij het Odensehuisboek toegelicht en overhandigd

Wijzigingen

Het Odensehuis is een kleine organisatie met korte lijnen waardoor het mogelijk is snel wijzigingen in documenten door te voeren en te implementeren. Aandachtspunten, nieuwe afspraken en verbetermaatregelen worden opgenomen in de mededelingen voorin het logboek. Dit wordt dagelijks bekeken door de aanwezige coördinator, vrijwilligers en stagiaires. Ze worden vervolgens verwerkt in het kwaliteitshandboek, portretten en/ of in een procedures, werkproces, beleid of reglement.

Tijdens de reflectiebijeenkomsten die drie keer per jaar plaatsvinden worden wijzigingen mondeling besproken.

Jaarlijkse update

De administrateur bekijkt alle documenten jaarlijks. In een overzicht¹ wordt bijgehouden wanneer een document aan deze jaarlijkse check toe is. Afhankelijk van de impact van eventuele wijzigingen worden leden RvT, coördinator, andere beroepskrachten, vrijwilligers of externen betrokken of geraadpleegd.

Documenten en vindplaats

Kwaliteitshandboek Odensehuis Doorwerth	A:\Vrijwilligers\Vrijwilligersbeleid
Incidenten- en calamiteitenregeling, intern	B:\Procedures, werkprocessen en reglementen

¹ B:\Procedures, werkprocessen en reglementen\Terugkerende werkzaamheden ODH

meldingssysteem Odensehuis Doorwerth	
Instructies Handen Wassen	https://www.rivm.nl/documenten/lchv/instructies-handen-wassen
Persoonlijk plan, Gemeente Renkum 2019	
Intakeformulier voor deelnemers	A:\Participanten\werkproces
Inwerken, intervisie en scholen Stichting Gelderse Vallei e.o.	A:\Vrijwilligers
Klachtenregeling van Stichting Odensehuis Doorwerth	B:\Procedures, werkprocessen en reglementen
Meldcode Huiselijk Geweld van Stichting Odensehuis Doorwerth	B:\Procedures, werkprocessen en reglementen
Normenlijst Algemene Hygiënerichtlijn	https://www.rivm.nl/documenten/normenlijst-algemene-hygienerichtlijn
Privacyverklaring van Stichting Odensehuis Doorwerth	A:\Privacy en AVG
Taakomschrijving coördinator: Algemeen Coördinator Dagcoördinator	
Taakomschrijving vrijwilligers	
Vrijwilligersbeleid van Stichting Odensehuis Doorwerth	A:\Vrijwilligers\Vrijwilligersbeleid en overeenkomst
Vrijwilligersovereenkomst Stichting Odensehuis Gelderse Vallei e.o.	A:\Vrijwilligers\Vrijwilligersbeleid en overeenkomst

Relevante Adressen en Documenten

Beroepscode Sociaal Werk <https://www.sociaalwerknederland.nl/?file=15783&m=1521200969&action=file.download>

Landelijk Platform Odensehuizen, www.odensehuizen.nl

Wetten.nl/Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015

Inkoop Sociaal Domein Centraal Gelderland, Algemene inkoopdocumenten/Algemeen programma van eisen

Inhoudsopgave

Inleiding

Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Missie, visie, strategie

Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

