



Wegwijzer

Communicatie en administratie

Alle vragen tijdens inwerktraject/stage > Lotte Behm:
lotte@happymove.nl
06-30.82.84.07

PERSONEELSZAKEN

Persoonlijke zaken en professionele ontwikkeling > Teamleider.

Contractuele zaken > Ernest.

Rooster > Ontvang je maandelijks per mail van Natasja.
Rode vakken zijn diensten waarvoor je je nog kunt
aanmelden.

Urenstaat inleveren > Op de 20^e van de maand aan Sylvia.

(KM)declaraties inleveren > Op de 1^e van de maand bij Natasja.

Vrije dagen aanvragen > Natasja.

Ruilen aanvragen > Natasja.
Natasja > Overleggen met TVD.
Ruilen bij individuele begeleiding alleen met 'vaste'
begeleiders van de deelnemer.

BEGELEIDINGSZAKEN

Problemen of vragen tijdens de begeleiding > TVD.

Begeleiders ziek of te laat > Melden bij de TVD.
TVD > Doorgeven aan Natasja i.v.m. registratie/facturatie.
TVD > Vervanging zoeken i.o.m. Natasja en/of Ernest.
TVD > Vervanging doorgeven aan Natasja.

Deelnemer meldt zich af > TVD.
TVD > Doorgeven aan Natasja i.v.m. registratie/facturatie.
TVD > Begeleider informeren en evt. vervangende werkzaamheden
organiseren voor begeleider.

Deelnemer komt niet opdagen > TVD.
TVD > Doorgeven aan Natasja i.v.m. registratie/facturatie.
TVD > Eventueel vervangende werkzaamheden organiseren voor
begeleider.

Als je een activiteit wilt gaan doen, kan je aan de TVD vragen of dit goed is en welk budget er
beschikbaar is.

Vragen over programma en activiteiten > Stefanie.



- Vragen over schoonmaak > Sylvia.
- Aanvraag boodschappen > Erica.
- Onderhoud en vervanging Ernest > Melding maken bij Sylvia of Ernest.
> Vraagt Leo te herstellen/vervangen.

TVD = teamleider van dienst.

Wie er die dag dienst heeft, is te vinden bovenaan de pagina in de Google agenda.

Bel (niet appen) op deze dagen en met deze vragen of mededelingen dan ook echt **alleen** de TVD.

Er wordt in principe alleen contact opgenomen met ouders/verzorgers van deelnemers door de TVD.

ADMINISTRATIEVE ZAKEN

- Rapportages en medicatielijsten uploaden door begeleiders > naar de map **Back-office** op Google Drive.
- Belangrijke en/of vertrouwelijke stukken uploaden door teamleiders en directie > naar de map **Back-office-Management** op Google Drive.
Evt. verdere distributie indien gewenst naar frontoffice@happymove.nl.
- Hoeveel uren mag ik schrijven? > Bijlage Medewerker – uren en werktijden.
- Betalingsproblemen van deelnemers Natasja > Natasja.
Natasja > Sylvia.

Contactgegevens van collega's zijn te vinden in de map **Back-office** op Google Drive.



Heb je een aanvulling voor deze lijst? > Mail het naar beleid@happymove.nl






Website, kwaliteitshandboek en Google Drive

WEBSITE

Website - Inloggedeelte MEDEWERKERS

-  Kwaliteitshandboek : Zie onder.
-  Even bijpraten : Archief van interne nieuwsbrieven.

Website - Inloggedeelte DEELNEMERS

-  Programma's : Weekprogramma groep- en logeeractiviteiten.
-  Aanmelden vakantie : Aanmelden groepsdagen tijdens schoolvakanties.
-  Formulieren : De formulieren en informatie uit het kwaliteitshandboek die relevant zijn voor deelnemers en hun ouder(s)/verzorger(s).

KWALITEITSHANDBOEK

Het kwaliteitshandboek en de bijlagen zijn te vinden op het inloggedeelte voor medewerkers op de **website** www.happymove.nl

Het kwaliteitshandboek bevat algemene en 'statische' informatie over de organisatie Happy Move. De meer dynamische en praktische informatie is opgenomen in bijlagen behorende bij het kwaliteitshandboek.

De bijlagen zijn verdeeld in de categorieën:

- Deelnemer** : Informatie en formulieren bestemd voor deelnemers en hun ouder(s)/verzorger(s)
- Locatie** : Locatie specifieke informatie, zoals ontruimingsplannen, schoonmaakschema's en gebruiksaanwijzingen van speeltoestellen.
- Management** : Documenten die behulpzaam zijn voor teamleiders en een taakverdeling van de directie.
- Medewerker** : Formulieren en informatie betreffende personeelszaken en betreffende de bedrijfsauto.
- Uitvoering** : Informatie en formulieren die je helpen bij het uitvoeren van je werk. Omdat zoveel mogelijk eenheid van werkwijze bij mensen met autisme van toegevoegde waarde is, zijn veel taken uitgeschreven.

GOOGLE DRIVE

Medewerkers van Happy Move hebben toegang tot Google Drive. Deze wordt beheerd door Ernest.

Begeleiders hebben toegang tot de **back-office map**.

Zij kunnen daar rapportages en medicatielijsten inleveren, rapportages tot een maand terug inzien en Happy paspoorten vinden.

Begeleiders hebben **leesbevoegdheid** in de **Google agenda** voor **planning**.

Andere medewerkers hebben andere toegangsrechten; toegesneden op de functie.



Op de locatie; wat vind ik waar?

Jeugdspeelpark	1e etage	Hendrik-Ido-Ambacht
Dichtstbijzijnde AED	:	Bij de ingang van Syndion op de begane grond
Verbanddoos	:	In de doucheruimte
Inleverbakje	:	In de bergruimte
Medicijnkast Happy Day	:	TV-kast, deze kan op slot
Medicijnkast Happy Club	:	De kast naast de koelkast, deze kan niet op slot
Medicijnkast Happy Daisy	:	Kastje onder het whiteboard
Verzameling alle paspoorten	:	Bergruimte
Bewaarplaats paspoorten tijdens begeleiding Happy Day:		TV-kast, in de blauwe map.
Bewaarplaats paspoorten tijdens begeleiding Happy Club:		Kast naast de koelkast, in de blauwe map.
Bewaarplaats paspoorten tijdens begeleiding Happy Daisy:		Kastje onder het whiteboard, in de blauwe map.

Jeugdspeelpark	Happy Tulip	Hendrik-Ido-Ambacht
Dichtstbijzijnde AED	:	Bij de ingang van Syndion op de begane grond.
Verbanddoos	:	In het witte ladekastje, onderste la.
Inleverbakje	:	In de bergruimte op de 1 ^e etage.
Medicijnkast	:	Het witte ladekastje, bovenste la.
Verzameling alle paspoorten	:	Bergruimte op de 1 ^e etage.
Bewaarplaats paspoorten tijdens begeleiding:		Witte ladekastje, bovenste la, in de blauwe map.

Happy Numbers		Hendrik-Ido-Ambacht
Verbanddoos	:	In de keuken.
		Open stellingkast op 1 ^e etage.
Inleverbakje	:	Open stellingkast op 1 ^e etage.
Medicijnkast	:	Zilverkleurige kastje in de keuken.
Verzameling alle paspoorten	:	Rood kastje op 1 ^e etage.
Bewaarplaats paspoorten tijdens begeleiding HN1:		in de blauwe map, kies je eigen vaste plek om de map neer te leggen.
Bewaarplaats paspoorten tijdens begeleiding HN3:		in de blauwe map, kies je eigen vaste plek om de map neer te leggen.

Happy Colors		Groot-Ammers
Dichtstbijzijnde AED	:	Bij de brandweer/politie schuin rechts aan de overkant.
Verbanddoos	:	In de keuken, boven de koelkast.
		In de begeleiderskamer.
Inleverbakje	:	Op het bureau van de begeleiderskamer.
Medicijnkast	:	Mandjes in de kast op de begeleiderskamer (kast afsluiten).
Verzameling alle paspoorten	:	In de begeleiderskamer.
Bewaarplaats paspoorten tijdens begeleiding:		In de begeleiderskamer in het kastje, in de blauwe map.

Onderweg		
Medicijnkast	:	De tas van de begeleider (ook voor deelnemers die medicatie zelf kunnen regelen).
Bewaarplaats paspoorten tijdens begeleiding:		In de tas van de begeleider, liefst in de blauwe map.

Klopt er iets niet in deze wegwijzer of heb je aanvullende informatie? > Mail het naar beleid@happymove.nl