

Happy Move

Werkwijze





Inhoud

1.	Algemeen	3
1.1	Duidelijkheid en structuur	3
1.2	Positieve benadering	3
1.3	Omgaan met ongewenst gedrag	3
1.4	Veiligheid	4
1.5	Happy paspoort	5
1.6	Beveiliging van gegevens	5
1.7	Eten	6
1.8	Thema	6
1.9	Dagprogramma	6
1.10	Spelmateriaal	7
1.11	Rustmomenten	8
1.12	Televisiekijken, computer- en telefoonspellen	8
1.13	Zwemmen	8
1.14	Zakgeld	8
1.15	Mobiele telefoon	9
1.16	Foto's en video's	9
1.17	Financiën	9
1.18	Begeleidersruimte	9
1.19	Autorijden met deelnemers	9
2.	Logeren	10
2.1	Contact met ouders/verzorgers	10
2.2	Huiswerk	10
2.3	Kamerindeling	10
2.4	Beddengoed	10
2.5	Bedtijd	10
2.6	Hygiëne	10



1. Algemeen

1.1 Duidelijkheid en structuur

De deelnemers van Happy Move zijn gebaat bij structuur. Zij hebben ondersteuning nodig bij het structureren van de wereld om zich heen voor meer rust in zichzelf. De nadruk van de begeleiding ligt dan ook op het bieden van veiligheid, structuur, voorspelbaarheid en het creëren van een huiselijke en warme sfeer.

Dit wordt gerealiseerd door de dag op te delen in blokken en de deelnemers continu voor te structureren (indien gewenst met ondersteuning van visualisatie) en aan te geven wat er van hen verwacht wordt.

Zo kun je bij aankomst van de deelnemer benoemen dat je verwacht dat hij zijn schoenen uittrekt, jas ophangt en aan de tafel gaat zitten om vervolgens het programma te bespreken.

Programma's worden altijd op het bord geschreven.

Alleen voor aankomst-, vertrek- en eettijden worden tijdstippen vermeld. Voor de overige activiteiten worden bewust geen tijdstippen vermeld, omdat het voor verwarring kan zorgen bij deelnemers als je hiervan afwijkt. Wel is de volgorde van de activiteiten belangrijk. Houd altijd de volgorde aan van het besproken programma.

Wanneer in het uiterste geval van de volgorde van het programma afgeweken moet worden, is het van belang dat er naar de deelnemers toe wordt gecommuniceerd waarom je dat doet, zodat zij hier eerder begrip voor kunnen krijgen.

In de volgende gevallen kan overwogen worden om van het programma af te wijken:

- In het geval van regen / storm / onweer
- In het geval van gemeente weerstand door alle deelnemers
- In het geval van verlate aankomst van een begeleider of deelnemer.

1.2 Positieve benadering

Bij Happy Move worden deelnemers op een positieve manier benaderd. Dat betekent dat de mogelijkheden van de deelnemers centraal staan. Door deelnemers aan te spreken op hun kwaliteiten en hen hiervoor te belonen (middels duim omhoog, compliment etc.), zal hun zelfvertrouwen versterkt worden. Op het moment dat er concreet benoemd wordt wat de deelnemer goed doet, zal er bewustwording van het eigen gedrag ontstaan. Vanuit deze positieve houding heeft de deelnemer de mogelijkheid om meer te leren. Daarnaast helpt het ook de begeleider om op een positieve manier naar de deelnemer te kijken.

1.3 Omgaan met ongewenst gedrag

Mensen met autisme en/of een aanverwante stoornis nemen gefragmenteerd waar. Hierdoor ontbreekt samenhang in de wereld om hen heen, waardoor veel onduidelijkheid wordt ervaren. Dit zorgt voor onzekerheid met paniek, angst en ongewenst gedrag als gevolg. Dat betekent dat ongewenst gedrag kan voortkomen uit een gevoel van onveiligheid. Het is van belang om de juiste betekenis te verlenen aan bepaald ongewenst gedrag. Elk gedrag heeft een functie. Probeer dus bij ongewenst gedrag er achter te komen wat de oorzaak is.

Bovenstaande houdt echter niet in dat ongewenst gedrag geaccepteerd wordt.

Geef duidelijk aan welk gedrag wel geaccepteerd wordt en welk gedrag niet en handel hiernaar. Dit kan middels het geven van feedback. Bij het geven van feedback is het belangrijk om eerst contact te maken met de deelnemer. Dit kan door te benoemen welk gedrag je ziet. Op die manier wordt de deelnemer zich bewust van zijn eigen gedrag en welke reactie dat oproept bij de omgeving. Van daaruit kan er nieuw gedrag worden aangeleerd als alternatief voor het ongewenste gedrag. Geef zo concreet mogelijk aan welk gedrag gewenst is. Om de acceptatie te bevorderen is het belangrijk om aan te geven waarom dit gewenste gedrag belangrijk is. Doe dit kort en positief geformuleerd.

© Happy Move

Uitvoering - Werkwijze - Versie 2021-10-19



Als laatste is het belangrijk om te checken of de deelnemer het begrepen heeft.

Indien het ongewenste gedrag aanhoudt, dan kan aan de deelnemer de keuze gegeven worden om zijn gedrag te veranderen of door te gaan met dit gedrag en de consequentie te accepteren.

Wanneer het gedrag alsnog aanhoudt of als er sprake is van onacceptabel gedrag (zoals fysiek geweld), kan een time-out worden ingezet.

Wanneer deelnemers heftige emoties ervaren, is het belangrijk deze serieus te nemen en een luisterend oor te bieden. Het is belangrijk om rust uit te stralen.

Houd er rekening mee dat mensen met autisme vaak moeite hebben met emotieregulatie.

Wat voor ons 'kleine' dingen zijn, kan voor hen een reden zijn voor ongewenst gedrag.

Soms kan het goed zijn om een moment te bepalen dat het gedrag klaar is, dit duidelijk te benoemen en vervolgens de deelnemer af te leiden naar een rustige activiteit. Wanneer de deelnemer blijft hangen in zijn emotie of niet bereikbaar is, dan moet er niet meer op de inhoud worden ingegaan.

Op dat moment kan duidelijk aangegeven worden dat de deelnemer moet stoppen. Het is van belang na het stoppen van de emoties de weg terug naar het contact en het gewone leven te maken.

In sommigen gevallen is het het beste om de deelnemer uit te laten razen.

Bepaal altijd zorgvuldig waar de situatie om vraagt.

Zorg ervoor dat, wanneer één deelnemer extra aandacht nodig heeft, de activiteit voor de overige deelnemers gewoon voortgaat.

1.4 Veiligheid

Als begeleider ben je verantwoordelijk voor de deelnemers. Om de veiligheid te waarborgen, is het belangrijk om altijd zicht te hebben op de deelnemers. Op die manier houd je ook grip op de sfeer en kun je ingrijpen wanneer nodig.

Bij (jong)volwassenen is dit directe toezicht vaak iets minder van belang. Dit verschilt echter ook per deelnemer en hangt af van meerdere factoren. Als de deelnemer nieuw is, is het gewenst hier voorzichtig mee om te gaan.

Installeer de EHBO-app van het Rode Kruis op je smartphone. Hierin vind je advies voor uiteenlopende (nood)situaties.

Neem bij activiteiten buiten de deur altijd

- een EHBO-doos
- een opgeladen mobiele telefoon
- de Happy Move paspoorten

mee en leg deze bij terugkomst weer direct op de vaste plaats terug.

Zorg altijd dat de paspoorten met deelnemersgegevens op een makkelijk bereikbare, vaste plaats liggen.

Zorg altijd dat buitendeuren gemakkelijk te openen zijn (niet op slot).

Zowel op het Jeugdspeelpark als in Groot-Ammers kunnen de binnendeuren van de buitenzijde met de sleutel geopend en afgesloten worden en van binnenuit met een draaiknop. Draag dus altijd je sleutel bij je, want het kan voorkomen dat deelnemers de deur van binnenuit met de draaiknop op slot draaien als jij buiten de ruimte bent. En je moet te allen tijde weer naar binnen kunnen.

Meld niet-dringende onveilige situaties altijd aan de directie (zie: Locatie – melding onderhoud of risico). Als er sprake is van een dringende onveilige situatie, dan bel je de TVD (06 – 23 32 60 17).



1.5 Happy paspoort

Iedere deelnemer heeft een 'Happy paspoort'. Op dit paspoort staat alle belangrijke informatie over de deelnemer, zoals: diagnose, dieet etc. Ook staan er namen en telefoonnummers op van contactpersonen die in geval van nood gebeld kunnen worden.

Vóór aanvang van de begeleiding neem je altijd de paspoorten door van de deelnemers die komen. Je pakt ze van de grote stapel, doet ze in de blauwe map en neemt de map mee naar je begeleidingsruimte. Je legt de map op een vaste plaats neer. Na de begeleiding ruim je de paspoorten weer op en leg je de lege blauwe map bij alle paspoorten.

Als je met de deelnemers het terrein van Happy Move verlaat, neem je de blauwe map met paspoorten mee. Bij terugkomst leg je ze direct op hun vaste plaats terug.

De informatie op de Happy paspoorten betreft *zeer vertrouwelijke informatie*. Ga er dus zorgvuldig mee om.

1.6 Beveiliging van gegevens

De beveiliging van gegevens heeft hoge prioriteit binnen Happy Move. Middels organisatorische en technische maatregelen wordt er alles aan gedaan om privacy te waarborgen en misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking, ongeoorloofde wijziging en enige andere vorm van onwettige verwerking tegen te gaan. Onmisbaar in het veilig houden van vertrouwelijke informatie, is de inzet van medewerkers.

Daarom vraagt Happy Move haar medewerkers dringend:

- papieren met vertrouwelijke informatie niet in de prullenbak te gooien, maar te versnipperen (in Happy Office staat een versnipperaar);
- eigen aantekeningen die persoonlijke informatie bevatten, altijd goed op te bergen en niet openlijk te laten liggen, zodat voorbijgangers toevallig inzage krijgen;
- documenten met vertrouwelijke informatie niet rond te laten slingeren (op tafel/bureau laten liggen), maar neer te leggen op een vaste, daartoe bestemde en afgesloten plaats;
- van computers nooit onbeheerd het scherm open te laten staan. Als je even niet achter je computer zit, vergrendel je je computer;
- hetzelfde geldt voor telefoons;
- met informatiedragers voorzichtig om te gaan en er alles aan te doen om verlies of diefstal te voorkomen. Dat betekent dat je apparaten en papieren altijd in een afgesloten gebouw opgeborgen zijn en niet blijven liggen in een auto, hotelkamer, conferentiecentrum, school, openbare ruimte, etc. Je telefoon draag je bij je en laat je niet ergens liggen. Onbevoegden mogen geen toegang hebben;
- altijd uit te loggen en apparaten af te sluiten na gebruik;
- software-updates op apparaten altijd zo snel mogelijk uit te voeren;
- er altijd voor te zorgen dat de apparaten die gebruikt worden voor de verwerking van persoonlijke gegevens goed beschermd zijn door antivirus software;
- nooit ongevraagd software op de apparaten van Happy Move te installeren;
- alleen beveiligde netwerken te gebruiken als je werkt met persoonlijk gegevens, geen openbaar netwerk;
- veilig te e-mailen: gebruik altijd de vertrouwelijke modus van Google als je een bericht met persoonlijke informatie verstuurt (zie paragraaf 'Veilig e-mailen' in het Kwaliteitshandboek);
- altijd op te letten dat je een e-mailadres goed schrijft. Zo voorkom je dat persoonlijke informatie in verkeerde handen terecht komt;
- als je via e-mail een bijlage stuurt, dat waar mogelijk te doen in PDF, zodat de kans dat de inhoud gewijzigd wordt door de ontvanger, zo klein mogelijk is;
- nooit e-mails van een vreemde afzender te openen en al helemaal niet zomaar op een link te klikken. Dit kan een phishing bericht zijn;



- eens in het halfjaar de wachtwoorden van apparaten en programma's (zoals e-mail) te veranderen. Kies een sterk wachtwoord en gebruik op alle plaatsen een ander wachtwoord;
- je wachtwoord nooit aan anderen te geven, ook niet aan een collega!
- iedere 3 maanden grondig je chat- en e-mailgeschiedenis te verwijderen. Grondig betekent dat ook de berichten in de prullenbak en de verzonden items verwijderd worden;
- vertrouwelijke informatie uit berichten na ontvangst zo snel mogelijk te verwerken en het bericht te verwijderen;
- geen vertrouwelijke informatie uit te wisselen via chat, app of sms. Dit is niet toegestaan;
- geen foto's te maken waar deelnemers en medewerkers herkenbaar op staan, tenzij daar uitdrukkelijk toestemming voor is.

1.7 Eten

Het is afhankelijk van de dienst of er gegeten wordt bij Happy Move.

Betrek een beperkt aantal deelnemers bij het dekken van de tafel. Dit kan door hen kleine overzichtelijke taken toe te wijzen, zoals de borden klaarzetten.

Wanneer een deelnemer het eten niet lust, wordt er een boterham aangeboden. Houd de eetmomenten zo gezellig mogelijk en ga geen strijd aan, maar geef duidelijk een keuzemogelijkheid.

Na het avondeten is er een toetje voor degenen die hun bord leeg hebben. Dit betekent dat bij het opscheppen goed opgelet moet worden wat de gewenste hoeveelheid voor die persoon is.

Deelnemers mogen pas na toestemming van de begeleiders de tafel verlaten. In de meeste gevallen is het gewenst te wachten tot iedereen klaar is. Hiervoor kan een uitzondering gemaakt worden wanneer het erg onrustig is. Bij het verlaten van de tafel zetten de deelnemers hun bord, bestek en beker op het aanrecht.

Als tussendoortje in de ochtend wordt standaard fruit of een rijstwafel aangeboden.

In de middag kan er één keer koek of snoep gegeven worden.

Om discussies met deelnemers te voorkomen, is het de bedoeling dat alle begeleiders dit beleid consequent toepassen.

In verband met de veiligheid zijn er een aantal regels waar medewerkers zich aan moeten houden bij de bereiding van voedsel. Je wordt verondersteld onderstaand document te hebben gelezen en te kunnen toepassen.

Verwijzing

Bijlage: Uitvoering - veiligheid - hygiënecode voedingswaren

1.8 Thema

Happy Move werkt aan het vergroten van zelfredzaamheid en sociale vaardigheden van deelnemers door middel van activiteiten die zoveel mogelijk in het teken staan van dieren en natuur, rust en ruimte. Dieren, natuur, rust en ruimte kunnen zorgen voor de ontspanning van de deelnemer, wat een doel op zich is, en waardoor deelnemers beter in staat zijn aan zelfredzaamheid en sociale vaardigheden te werken. De activiteiten vinden vooral in de nabije omgeving van Happy Move plaats.

1.9 Dagprogramma

Dagprogramma's hebben bij Happy Move altijd dezelfde opbouw:

- Met elkaar aan tafel iets drinken en het programma bespreken
- Activiteit



- Rustmoment
- 12:30 lunch
- Activiteit
- Rustmoment
- Naar huis

De dagprogramma's worden geplaatst in de uitnodigingsbrieven. Deze uitnodigingsbrieven worden drie dagen van tevoren op het afgesloten gedeelte van de website voor deelnemers geplaatst. Op de eerste werkdag na de activiteit worden deze verwijderd.

De activiteiten kunnen zijn:

- Buiten spelen / sporten
- Bakken
- Creatieve activiteit
- Spelletjes
- Educatieve activiteit
- Technische activiteit
- Locatie versieren (zoals met Sinterklaas of Kerst)

Bij rustmomenten worden deelnemers gestimuleerd om zelf iets te kiezen wat ze graag willen doen. Het gaat immers om hun vrije tijd en bovendien wordt op deze manier hun zelfregie vergroot. De rustmomenten staan ingepland in het programma, maar als er meer rustmomenten nodig zijn, of deze op een ander moment beter uitkomen, dan kan daartoe besloten worden door de begeleiders na overleg met de deelnemers.

Deelnemers worden niet verplicht om aan groepsactiviteiten mee te doen. In eerste instantie is het wel belangrijk om de deelnemer te motiveren. Lukt dit niet, dan geeft de begeleider de deelnemer de ruimte om iets voor zichzelf te doen. Let wel dat de begeleider verantwoordelijk is voor de deelnemer en deze dus in het zicht moet houden.

Wanneer er een activiteit buiten de deur plaatsvindt, moet de deelnemer wel meegaan, maar hij hoeft niet deel te nemen.

Vermijd puur prestatiegerichte activiteiten of pas deze aan.

Geef naast aandacht aan de groep ook aandacht aan individuele deelnemers.

1.10 Spelmateriaal

Maak bij gebruik van het materiaal / speelgoed afspraken met de deelnemer voor welk tijdsbestek dit maximaal zal zijn. Er moet altijd toezicht zijn op de deelnemers.

Het gebruik van fietsen, steps en trampoline zijn onderhevig aan vaste afspraken.

Zie daarvoor de documenten:

Locatie – regels gebruik fietsen en steps;

Locatie – regels gebruik trampoline.

Materiaal wordt na afloop altijd opgeruimd en in goede staat achtergelaten. Als er iets kapot of kwijt is, maak je daarvan zo snel mogelijk melding bij de directie (zie: Locatie – melding onderhoud of risico). Dit in verband met kwaliteit en veiligheid.

Voor de thema's creatief, bakken, techniek en educatief staat op alle locaties een blauwe kist. De begeleider kiest hieruit een activiteit òf overlegt met de deelnemers waarbij de begeleider 2 of 3 opties aan de deelnemers geeft.

Er wordt 1 activiteit per keer uit een kist gebruikt. De begeleider heeft de regie over de kisten, de deelnemers mogen daar niet zelf in rommelen. De begeleiders zorgen ervoor dat de kisten netjes blijven, zodat ook de volgende collega de kisten netjes aantreft.



Eens per maand worden de kisten aangevuld.

Ook voor overig (groot)binnenspel en (groot)buitenspel zijn de materialen op de locaties aanwezig. Op iedere locatie staan multomappen ter inspiratie. De activiteiten worden door deelnemers en begeleiders gezamenlijk uitgekozen. De begeleider neemt de beslissing.

Spelen met speelgoed wordt ook gezien als activiteit.

1.11 Rustmomenten

Naast actieve momenten wordt er gezorgd voor de nodige rustmomenten in de groep. Deze kunnen worden gecreëerd door bijvoorbeeld het spelen van een spel, lezen of de dieren op het Jeugdspeelpark te aaien.

Deelnemers kunnen de begeleiders om een rustmoment vragen als zij daar behoefte aan hebben. Streef ernaar het aantal televisie, computer en telefoonmomenten te beperken.

1.12 Televisiekijken, computer- en telefoonspellen

Zorg ervoor dat televisie kijken en een spel spelen op de computer of telefoon een bewuste keuze zijn en niet een vanzelfsprekende invulling van de tijd die binnen doorgebracht wordt.

Houd bij het opzetten van een film altijd rekening met de kijkwijzer. Deelnemers mogen geen film kijken die volgens de kijkwijzer niet voor hun leeftijd bestemd is. Daarnaast moet er rekening gehouden worden met de ontwikkelingsleeftijd van de deelnemer. Denk bijvoorbeeld aan enge films. In een groep zullen deelnemers waarschijnlijk niet durven aangeven dat ze iets eng vinden. Soms kijken ze daardoor naar films die ze eigenlijk liever niet hadden willen zien. Houd altijd de filmkeuring aan die toegestaan is voor het jongste kind in de groep. Op televisie kun je via teletekst nakijken wat de filmkeuring is. Twijfel je of één van de deelnemers de film wel aankan, doe het dan niet.

1.13 Zwemmen

Als je gaat zwemmen, kijk je altijd eerst na of een deelnemer een zwemdiploma heeft.

Deelnemers zonder diploma zijn verplicht om zwembanden te dragen.

Happy Move is in het bezit van twee paar zwembandjes op de locatie Groot-Amers.

De deelnemers zonder zwemdiploma mogen alleen met begeleiding van de wildwaterbaan, moeten opgevangen worden als zij van een glijbaan gaan en moeten te allen tijde 1 op 1 begeleid worden.

Het is moeilijk om overzicht te bewaren in het zwembad. Maak daarom goede afspraken met de deelnemers. Bijvoorbeeld: drie keer van de glijbaan en dan melden of om het kwartier melden en de klokken aanwijzen in het zwembad.

1.14 Zakgeld

Het kan zijn dat deelnemers zakgeld bij zich hebben. Dat betreft een afspraak tussen ouder/verzorger en deelnemer, Happy Move heeft daar geen inspraak in.

Ouders/verzorgers worden wel geadviseerd duidelijke afspraken met de deelnemer over zakgeld te maken en deze afspraak met de begeleiders te communiceren. Inventariseer ook altijd even naar de afspraken omtrent zakgeld als deelnemers gebracht worden.

Happy Move verwacht van begeleiders wel dat zij de deelnemers stimuleren bewust met hun geld om te gaan.

Het kan voorkomen dat deelnemers veel aandacht besteden aan het uitgeven van hun zakgeld. Belangrijk is om hier sturing in te geven en aan te geven dat het niet draait om zakgeld uitgeven, maar om de activiteit zelf. Dit is ook fijn voor degenen die geen zakgeld bij zich hebben. Zij kunnen het lastig



of vervelend vinden als andere deelnemers gericht zijn op het uitgeven van zakgeld. De taak van de begeleider is de deelnemer te leren om bestaande situaties te accepteren.

1.15 Mobiele telefoon

Het meenemen van mobiele telefoons door deelnemers mag. Aan de begeleiders de taak op te letten dat de telefoon niet kwijtraakt en vooral dat de deelnemers niet constant met hun telefoon in de weer zijn. De activiteiten bij Happy Move zijn namelijk gericht op actieve deelname van alle deelnemers. Het is niet de bedoeling dat een deelnemer naar huis belt; ouders/verzorgers kunnen daarvan schrikken. Het moet duidelijk zijn dat de begeleiders altijd het (eerste) aanspreekpunt zijn voor de deelnemers, ook in conflictsituaties. Er wordt alleen contact opgenomen met ouders/verzorgers door deelnemers volgens de overeengekomen belafsprake bij logeren of door de TVD wanneer dat noodzakelijk is. Begeleiders nemen zelf geen contact op met ouders/verzorgers.

1.16 Foto's en video's

Deelnemers mogen geen foto's en video's maken tijdens begeleiding van Happy Move. Dat geldt voor opnames van andere deelnemers, begeleiders en selfies. Houd daar nauwlettend toezicht op i.v.m. privacy. Mocht je ontdekken dat een deelnemer geluid- of beeldmateriaal online heeft gezet, waarschuw dan je teamleider. Deze zal de betreffende deelnemer en ouders/verzorgers erop aanspreken en verzoeken het materiaal van internet te verwijderen.

1.17 Financiën

Afhankelijk van de samenstelling van de groep wordt er geld klaargelegd voor boodschappen en activiteiten. Het geld bevindt zich in twee verschillende enveloppen. Het is niet toegestaan om geld tussen deze twee zaken uit te wisselen. Dus als er geen of minder geld wordt uitgegeven aan activiteiten, kan dit niet gebruikt worden voor meer of duurere boodschappen of andersom. Van alle uitgaven moeten bonnen worden ingeleverd.

Resterend geld en bonnen gaan terug in de envelop. De enveloppen bevinden zich:

Happy Colors	>	in de bovenste la van het ladekastje naast het bureau in de begeleiderskamer.
Happy JSP	>	bovenin de zwarte kast van de berging rechts als je binnenkomt naast de feestversiering een klein kasbakje (waaruit geld gepakt kan worden dat tijdens de begeleiding nodig is voor boodschappen e.d.), met soms hierbij enveloppen speciaal voor activiteiten.
Happy Numbers	>	bovenaan de trap in het rode ladekastje bevindt zich een klein kaspotje en voor activiteiten enveloppen.

Houd kosten in de hand.

Voorbeeld: als er een ijsje gekocht wordt, kies je voor waterijs, niet voor een Magnum.

Als je iets te drinken koopt, neem je zelf koffie of thee, geen latte macchiato of chai latte etc. Kosten van deze luxe producten vergoedt Happy Move niet. Als begeleider heb je een voorbeeldfunctie, houd daar rekening mee.

1.18 Begeleidersruimte

Deelnemers hebben geen toegang tot de begeleidersruimte / het kantoor.

Waar mogelijk leggen medewerkers hun eigen tassen in de begeleiderskamer.

Zorg er in ieder geval altijd voor dat ze veilig liggen en buiten bereik van deelnemers.

1.19 Autorijden met deelnemers

Kinderen met een lengte tot 1.35m moeten in de auto op een stoelverhoger zitten, dat mag zowel voorin als achterin zijn. De begeleider laat altijd de grootste deelnemer voorin zitten, waarbij in eerste



instantie 12 jaar of ouder geldt en anders de langste. Stoelverhogers zijn te vinden op de bovenetage van Happy Numbers en in de bergkast op het Jeugdspeelpark.

2. Logeren

2.1 Contact met ouders/verzorgers

De begeleider maakt met ouders/verzorgers eventueel een belafsprake voor de deelnemer bij aanvang van het logeerweekend, bij het brengen van de deelnemer. Er wordt naar gestreefd het belcontact tussen deelnemer en ouders/verzorgers zo beperkt mogelijk te houden, omdat vooral onder de jongere deelnemers vaak heimwee heerst en belcontact dit kan versterken.

Door begeleiders wordt geen contact opgenomen met ouders/verzorgers. Indien er contact nodig is, verloopt dit via de TVD.

Als een deelnemer weggelopen is, bel je de TVD.

2.2 Huiswerk

Het is belangrijk dat de deelnemers voldoende aandacht aan school besteden. Vraag bij aanvang van het logeerweekend, wanneer de deelnemer gebracht wordt, aan de deelnemer en ouders/verzorgers of de deelnemer huiswerk heeft.

De deelnemers worden in staat gesteld om aan school te werken. Maak hier van te voren duidelijke afspraken over met de deelnemer.

2.3 Kamerindeling

Deelnemers slapen in principe met zijn tweeën op een kamer. Jongens en meisjes worden gescheiden. Indien nodig, kan een deelnemer alleen slapen. Als er twee deelnemers op een kamer slapen, staan de bedden uit elkaar. De slaapkamerdeuren blijven altijd op een kier. Op deze wijze is er het beste toezicht op wat er in de slaapkamer gebeurt. Wanneer de deelnemers in bed liggen, blijven de begeleiders in huis.

2.4 Beddengoed

Het beddengoed dat op de bedden ligt bij aankomst is schoon. Er is altijd extra beddengoed aanwezig voor het geval er een ongelukje gebeurt. Na afloop van een logeerweekend haal je de lakens af en was je deze. Je legt een stapeltje schoon beddengoed klaar op de bedden.

2.5 Bedtijd

De bedtijden thuis worden gebruikt als richtlijn voor de bedtijden tijdens het logeren. Daarnaast dient de bedtijd bij Happy Move ook afgestemd te worden op andere factoren, zoals de activiteiten van die dag. Per deelnemer worden er vooraf individuele bedtijden afgesproken om strijd bij bedtijd te voorkomen.

2.6 Hygiëne

Niet alle deelnemers en ouders/verzorgers letten even goed op hygiëne. Wij verwachten dat je hier als begeleider op let. Wij vinden het belangrijk dat de deelnemers elke dag schoon ondergoed dragen en daarnaast om de twee dagen schone kleren aandoen.

Bij jonge deelnemers geef je dagelijks schoon ondergoed aan.

Bij oudere deelnemers kan er gecontroleerd worden of ze schoon ondergoed hebben aangedaan door samen te kijken wat er in de vuile wastas zit.



Jongere deelnemers hebben vaak hulp nodig bij het klaarleggen van hun kleding.

Deelnemers mogen in geen geval slapen in de kleren die ze overdag gedragen hebben. Daarnaast moeten zij twee keer per dag hun tanden poetsen en één keer per dag douchen. Niet alle deelnemers zijn dit van huis uit gewend. In dit geval kijk je naar de noodzaak. Eén keer in een weekend douchen is wel verplicht bij Happy Move. Het kan handig zijn de deelnemer de keuze te geven om in de ochtend of in de avond te douchen. Dit kan alleen wanneer er geen vaste afspraak is met de ouders/verzorgers over het moment waarop gedoucht dient te worden.

In verband met hygiëne wordt gevraagd of deelnemers badslippers meenemen om te dragen onder de douche. Als blijkt dat deelnemers geen badslippers bij zich hebben, bespreek dan bij de overdracht met de ouders/verzorgers de noodzaak en vraag of zij de volgende keer wel badslippers meegeven. Maak een notitie in de rapportage.