



Al 25 jaar dichtbij

BELEIDSPLAN

2021-2025

Stichting Familiehuis Noordwest
Akerslaan 25
1815 HK Alkmaar
Tel. (072) 503 73 10
familiehuis@nwz.nl
www.familiehuisondwest.nl



Inleiding

Familiehuis Noordwest is al ruim 25 jaar een warm logeerhuis voor familieleden en naasten van patiënten die zijn opgenomen in Noordwest Ziekenhuis of andere zorginstellingen in de regio Alkmaar. Ook poliklinische patiënten en mantelzorgers kunnen gebruik maken van de faciliteiten van het huis.

Dankzij de inzet van tientallen vrijwilligers vinden familieleden, naasten én patiënten in het Familiehuis een warm tijdelijk thuis, op twee minuten loopafstand van het ziekenhuis. Dichtbij zijn is belangrijk voor zowel familieleden/naasten als patiënten zelf. Niet hoeven reizen en - als het nodig is - op elk moment bij elkaar kunnen zijn, geeft zoveel rust. Ook aan poliklinische patiënten is gedacht. Deze mensen biedt het Familiehuis vooral een praktische oplossing. Veelal is de reisduur en/of het tijdstip van reizen hier een probleem en daarom kunnen ook zij in het huis verblijven.

Het Familiehuis biedt naasten/familieleden dag en nacht de mogelijkheid om dicht bij het ziekenhuis of andere zorginstellingen te zijn, maar toch net buiten de ziekenhuissfeer te verblijven. Het Familiehuis heeft zeven tweepersoonskamers met elk een eigen badkamer, waarvan één op de begane grond, die geschikt is voor rolstoelgebruikers en mindervaliden. Tevens zijn er twee huiskamers met twee keukens, allemaal volledig ingericht. Ook kan men gebruik maken van een was- en droogcombinatie.

VISIE

Een acute opname, een langdurige behandeling, een (ernstige) ziekte of problemen met vervoer: er zijn veel redenen om gebruik te maken van de faciliteiten van het Familiehuis. Het huis staat voor iedereen open, ongeacht hun woonplaats.

Het Familiehuis functioneert als zelfstandige instelling, zonder winstoogmerk en zonder enige vorm van overheidssubsidie.

De inzet van een groot aantal vrijwilligers en financiële bijdragen van bedrijfsvrienden, sponsors en donateurs maken het mogelijk dat het huis haar belangrijke taak kan vervullen en de verblijfskosten laag kunnen worden gehouden.

Organisatie Familiehuis

Bestuur

Het bestuur bepaalt het beleid van het Familiehuis, dat is neergelegd in dit beleidsplan. Vervolgens bepaalt het bestuur jaarlijks de begroting, die dit beleid mogelijk moet maken. Deze begroting wordt voorbereid door de dagelijkse leiding van het Familiehuis.

Daarnaast heeft het bestuur een adviserende en controlerende taak betreffende de dagelijkse gang van zaken in het Familiehuis, waarbij de bestuursleden, waar nodig, ter beschikking staan van de dagelijkse leiding. Ten slotte is het bestuur actief bij de werving van sponsorgelden en donaties.

De adviserende/controlerende taak behelst het volgende:

- vier bestuursvergaderingen per jaar, waarbij de dagelijkse leiding verantwoording aflegt over de uitvoering van het gevoerde beleid (met behulp van kwartaalrapportages).
- één aparte of gecombineerde vergadering waarbij het beleid en de begroting voor het volgende jaar worden besproken.

Aan de hand van de rapportages dient het bestuur goed inzicht te krijgen in het functioneren van het Familiehuis. De rapportages bestaan uit o.a. een verlies- en winstoverzicht plus een overzicht van de bezetting, een verslag over de gang van zaken met de vrijwilligers, een verslag van de interne en externe communicatie en eventuele andere zaken die het vermelden waard zijn.

Om de natuurlijke betrokkenheid tussen Noordwest en Familiehuis te behouden, neemt in het bestuur bij voorkeur een vertegenwoordiger van Noordwest zitting.

Huismanager

De dagelijkse leiding is in handen van de huismanager, die hierbij eventueel wordt ondersteund door specifiek hiervoor aangewezen vrijwilligers. De huismanager wordt benoemd door het Familiehuisbestuur.

De huismanager heeft een grote mate van zelfstandigheid binnen vooraf bepaalde kaders (statuten van de stichting, het huishoudelijk reglement, het goedgekeurde beleid en de goedgekeurde begroting).

Taakstelling huismanager

Algemeen:

- legt verantwoording af aan en onderhoudt contact met het bestuur van het Familiehuis;
- zorgt voor een goede gang van zaken in het huis en ziet toe op naleving van huisregels, voorschriften etc.;
- is bij calamiteiten (brand, diefstal, inbraak) de eindverantwoordelijke;
- zorgt voor bevoorrading en onderhoud van het huis en de tuin;
- onderhoudt contacten met het ziekenhuis;
- onderhoudt externe contacten.

Personeel:

- heeft de algehele leiding;
- zorgt voor een goed, sfeervol werkklimaat t.b.v. medewerkers en gasten;
- selecteert vrijwilligers en stelt deze aan;
- is bevoegd in voorkomende gevallen op grond van disfunctioneren de samenwerking met een vrijwilliger te beëindigen (in overleg met het bestuur);
- zorgt voor een goede introductie van de vrijwilliger;
- zorgt voor werkbeprekingen, overdracht, roosters, themabijeenkomsten en excursies voor vrijwilligers.

Administratief

- zorgt voor het voeren van een zorgvuldige administratie:
 - o het in- en uitschrijven van gasten
 - o inkomsten en uitgaven betreffende de bedrijfsvoering
- is gemachtigd uitgaven te doen per keer van ten hoogste € 1000,-. Grote uitgaven gaan in overleg met het bestuur;
- zorgt voor schriftelijke rapportage en stelt de concept exploitatierekening op t.b.v. het bestuur;
- zorgt tweemaal per jaar voor het uitkomen van de Nieuwsbrief;
- zorgt voor een up-to-date adressenbestand van Vrienden van het Familiehuis, donateurs en bedrijfsvrienden
- zorgt voor correspondentie (bedankbrieven etc.) in geval van donaties en giften.

Het waarnemen van de huismanager bij afwezigheid:

- er vindt informatie-uitwisseling plaats tussen huismanager en vrijwilligers die waarnemen;
- bij vakantie van huismanager wordt het bestuur ingelicht door huismanager;
- de waarnemende vrijwilligers kunnen een beroep doen op een bestuurslid die als achterwacht beschikbaar is.

Vrijwilligers

Mede dankzij een grote groep enthousiaste vrijwilligers kan het Familiehuis haar belangrijke taak vervullen. Of het nu gaat om het schoonmaken van het huis, het bijhouden van de tuin, het werven van sponsors, helpen bij pr-activiteiten of het bieden van een luisterend oor voor de gasten. Momenteel zetten ruim 30 mensen zich vrijwillig in voor het Familiehuis. De vrijwilligers:

- verzorgen de continuïteit van aanwezigheid als gastvrouw/heer in het Familiehuis;
- werken via een rooster; op werkdagen aanwezig;
- worden begeleid door de huismanager;
- hebben een geheimhoudingsplicht;
- verrichten huishoudelijke werkzaamheden en treden op als gastvrouw/heer;
- zijn WA-verzekerd;
- zijn bereid zoveel als mogelijk de vergadering voor vrijwilligers bij te wonen.

Processchema's

Procedure in Noordwest

1. Vanuit Noordwest meldt een verpleegkundige (of daarvoor aangewezen persoon) van de betreffende afdeling aan het Familiehuis dat familie c.q. een partner gebruik wil maken van een kamer in het Familiehuis. Bij beschikbaarheid haalt de dienstdoende vrijwilliger de gasten op, begeleidt hen naar het huis en zorgt voor de inschrijving en rondleiding in het huis. De procedure geldt op werkdagen tijdens kantooruren van 09:00 tot 17:00 uur.
2. Als in het Familiehuis niemand aanwezig is, gaat de navolgende procedure in werking: Tussen 17:00 en 23:00 uur is een dienstdoende vrijwilliger van het Familiehuis bereikbaar via de receptiemedewerkers en telefooncentrale van de hoofdingang van Noordwest. Deze vrijwilliger wordt opgeroepen door Noordwest en doorverbonden met de desbetreffende verpleegafdeling. Deze procedure is bekend bij de verpleegafdelingen. De receptiemedewerkers vullen het gasten-registratieformulier volledig in. De vrijwilliger begeleidt de gast(en) naar het huis.
3. Tussen 23:00 en 09:00 uur is het Familiehuis eveneens bereikbaar via de receptiemedewerkers. De receptiemedewerkers hebben een eigen procedure voor de begeleiding van gasten naar het Familiehuis. Zij brengen de gasten naar het huis en lichten hen in over wat op dat moment van belang is. De receptiemedewerkers vullen het gasten-registratieformulier volledig in. Dit formulier ligt in de 'witte doos' met de beschikbare sleutel bij de receptie hoofdingang van Noordwest. De officiële inschrijving vindt de volgende dag plaats.
4. De 'witte doos' bevat sleutels van vrije en gereserveerde kamers en een registratieformulier. De dienstdoende vrijwilliger uit het Familiehuis geeft de doos bij vertrek af bij de receptie hoofdingang van Noordwest. De eerstvolgende dienstdoende vrijwilliger van het Familiehuis haalt de 'witte doos' weer op in Noordwest.

Procedure in het Familiehuis

De dienstdoende vrijwilliger handelt als volgt:

- wijst gasten hun kamer
- geeft een rondleiding en uitleg over het huis
- schrijft gasten in in het gastenadministratiesysteem
- overhandigt de sleutel tegen € 30,- borgsom
- wijst op parkeermogelijkheid

Als het huis volledig bezet is en er dient zich een spoedgeval aan, dan wordt bekeken of gasten kunnen 'inschikken', dan wel vertrekken. Is die mogelijkheid er niet, dan geldt: vol is vol.

Financieel inzicht

De begroting, die jaarlijks wordt vastgesteld door het bestuur, toont momenteel een balanstotaal van ca. € 105.000,-.

Uitgangspunt is dat, per kamer per nacht/dag € 30,- wordt betaald. Bij een bezetting van 50% per jaar (de aanname in de jaarlijkse begroting) is de opbrengst: € 43.500,- (Per 1/4/2023 geldt een tarief van € 40,- per overnachting)

Dit houdt in dat jaarlijks een bedrag van € 61.500,- moet worden gerealiseerd uit sponsorgelden en donaties. Dit bedrag wordt geworven via bijdragen van vaste donateurs en bedrijfsvrienden en via jaarlijks terugkerende dan wel ludieke wervingsacties. Voor zover de inkomsten onvoldoende zijn om de kosten te dekken, wordt ingeteerd op het eigen vermogen.

Bedrijven die het Familiehuis structureel ondersteunen in de vorm van levering van goederen of diensten, dan wel door een financiële bijdrage vanaf € 250,- per jaar, komen in aanmerking voor vermelding als bedrijfsvriend. In de entree van het Familiehuis hangt een bord waarop de namen van de bedrijfsvrienden vermeld staan. Daarnaast worden zij genoemd in de nieuwsbrief die twee keer per jaar verspreid wordt in een oplage van 1.850 exemplaren.

Periodieke acties van vrijwilligers borgen de bekendheid van het Familiehuis in Noordwest en de andere zorginstellingen en dragen bij aan een optimale verwijzing van potentiële gasten naar het Familiehuis, hetgeen de bezetting en dus de inkomsten doet verhogen.

Het vermogen van het Familiehuis is veilig belegd op een spaarrekening bij een bankinstelling in Alkmaar. De jaarrekening wordt jaarlijks samengesteld door accountantskantoor De Hooge Waerder.

Communicatie

De huismanager is verantwoordelijk voor zowel de interne als externe communicatie. De manager weet tenslotte als centrale persoon het meest van het dagelijkse reilen en zeilen van het Familiehuis en van actuele zaken. In het jaarplan zal een paragraaf aan communicatie gewijd zijn en er kan, waar nodig, hulp worden verwacht van de individuele bestuursleden en de afd. communicatie van Noordwest.

Tot slot

Tijden veranderen en wij laveren mee zoals de stroom zich wendt. Zo zou de mogelijke verplaatsing van Noordwest naar Heerhugowaard, gevolgen hebben gehad voor de rol van het Familiehuis. Door de uiteindelijke keuze voor verbouwing van het huidige Noordwest kan het Familiehuis gelukkig in stand blijven. Inmiddels is de vernieuwbouw gestart van het huidige Noordwest en komt er een prachtig 'nieuw' ziekenhuis, waar mensen de beste zorg kunnen krijgen en waar wij er zijn om mensen die dat nodig hebben een tijdelijk thuis te bieden.