

Hier is een overzicht van hoe Hulp bij ADHD de kwaliteit van de geleverde jeugdhulp waarborgt:

1. Organisatiestructuur en Verantwoordelijkheid

Directie en Kwaliteitsteam

- De directie van Hulp bij ADHD is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de jeugdhulp.
- Het kwaliteitsteam, bestaande uit 3 directieleden, houdt toezicht op naleving van interne richtlijnen en wettelijke normen.
- Registraties en certificeringen, zoals de **SKJ-registratie**, aansluiting bij **NIP**, **Toetredingskader zorgaanbieders** jeugd en bij **Registerplein**, worden actief onderhouden en gecontroleerd.

Professionele Begeleiders

- Begeleiders worden zorgvuldig geselecteerd op basis van ervaring, relevante opleidingen en begeleidingsvaardigheden.
- Er wordt gewerkt met een combinatie van HBO-geschoolde professionals en ervaringsdeskundigen die specifieke ADHD-trainingen en een ADHD coach opleiding hebben gevolgd.
- Alle medewerkers worden ondersteund door interne en externe opleidingsprogramma's.

2. Processen voor Kwaliteitsborging

2.1 Intake en Begeleidingsplan

- Elke klant krijgt een persoonlijke intake waarin behoeften en doelen worden besproken.
- Op basis van de intake wordt tijdens ons intervisiemoment bekeken bij welke collega de klant het beste past. Daarna volgt een kennismakingsgesprek. Bij een wederzijdse klik en wederzijds vertrouwen, maakt de desbetreffende collega een zorgplan, afgestemd op de specifieke hulpvraag en doelen van de jeugdige en zijn/haar omgeving.
- Het zorgplan wordt gedeeld en goedgekeurd door de ouders/verzorgers (of de klant zelf, afhankelijk van de leeftijd).

2.2 Evaluatiegesprekken

- **Drie keer per jaar** worden voortgangsgesprekken gehouden met de klant, de ouders en de generalist of de consultant van de gemeente.
- Tijdens deze gesprekken worden de voortgang, doelstellingen en eventuele bijsturing van het traject besproken.
- Ouders en jeugdigen geven feedback over de ervaren begeleiding.

2.3 Kwaliteitsmeting via Quickscans

- Jaarlijks worden **quickscans** afgenomen bij klanten om de tevredenheid te meten en verbeterpunten te signaleren.
- Resultaten worden geanalyseerd en meegenomen in beleidsmatige aanpassingen.

3. Opleiding en Bijscholing van Medewerkers

Interne Trainingen

- Medewerkers volgen trainingen en verdiepingssessies op het gebied van pedagogiek, didactiek, ADHD-specifieke begeleiding en actuele wet- en regelgeving (Jeugd wet, PGB).
- Didactische trainingen verbeteren de praktische vaardigheden en communicatie met klanten en ouders.
- Regelmatige verdiepingssessies houden medewerkers op de hoogte van inhoudelijke zaken m.b.t. begeleiding van onze klanten, veranderingen in gemeentelijk- en landelijk beleid.

Registraties en Accreditaties

- Voor jeugdhulp wordt gewerkt met professionals die geregistreerd zijn bij het **SKJ** of met collega's volgens de verlengde armconstructie. Dit garandeert dat de directie en de collega's binnen het collectief voldoen aan de landelijke eisen voor jeugdhulpverleners.
- Registraties worden periodiek gecontroleerd en onderhouden.

4. Feedback en Klachtenprocedure

Feedback van Klanten en Ouders

- Actieve feedbackmomenten zijn ingebouwd in de begeleidingstrajecten via evaluatiegesprekken en quickscans.
- Feedback wordt gedocumenteerd en besproken binnen het kwaliteitsteam.

Klachtenprocedure

- Er is een duidelijke en toegankelijke klachtenprocedure, waarin klachten worden geregistreerd, onderzocht en opgelost binnen een vastgestelde termijn.
- Klachten worden geëvalueerd om herhaling te voorkomen en verbeteringen door te voeren.

5. Externe Toetsing en Netwerken

Toezicht door SKJ en Registerplein

- Hulp bij ADHD staat onder toezicht van registrerende en accrediterende instanties zoals **SKJ**, **NIP**, **Kwaliteitskader Jeugd** en **Registerplein** en zijn derhalve verantwoordelijk voor de kwaliteit van de collectief binnen ons collectief. Periodieke audits en herregistraties waarborgen de kwaliteit van de jeugdhulp.

Samenwerking met Gemeenten en Instanties

- Hoewel Hulp bij ADHD werkt met **PGB**, worden beleidswijzigingen en gemeentelijke eisen actief gevolgd.
- Regelmatige communicatie met zorgloketten en ouders verzekert dat de begeleiding voldoet aan gemeentelijke richtlijnen.

6. Monitoring en Verbetering

Kwaliteitsvergaderingen

- Het kwaliteitsteam (Paul, Arno en Marianne) vergadert structureel om verbeteringen in beleid, begeleiding en processen te bespreken.
- Inzichten uit quickscans, klachten en evaluaties worden hierbij betrokken.

Intercollegiale Toetsing

- Medewerkers nemen deel aan casuïstiekbesprekingen om ervaringen te delen en de begeleiding verder te optimaliseren.
- Deze toetsing biedt ruimte voor het bespreken van knelpunten en het implementeren van best practices.

Jaarlijkse Kwaliteitsrapportage

- Jaarlijks stelt de directie een kwaliteitsrapportage op waarin de resultaten van evaluaties, quickscans en verbeteringen worden gebundeld.
- Dit rapport dient als basis voor verdere professionalisering en ontwikkeling van Hulp bij ADHD.

Overzicht van Belangrijke Acties

1. **Individueel begeleidingsplan:** Opgesteld op maat per klant.
2. **Evaluaties en quickscans:** Regelmatig uitvoeren om voortgang te meten.
3. **Opleiding en bijscholing:** Up-to-date kennis en vaardigheden van collega's.
4. **Feedback en klachten:** Actief ophalen en oplossen van signalen.
5. **Externe toetsing:** Aangesloten bij SKJ, NIP, Kwaliteitskader Jeugd en Registerplein voor kwaliteitsborging.
6. **Interne controle:** Periodieke vergaderingen en intercollegiale toetsing.

Conclusie

Hulp bij ADHD waarborgt de kwaliteit van de geleverde jeugdhulp door een combinatie van structurele evaluatie, continue bijscholing, feedback van klanten en externe toetsing. Met deze systematische aanpak blijven we voldoen aan hoge kwaliteitsnormen, met de klant altijd centraal.