



## Huisregels D'n Hoef

Bij D'n Hoef gaat gezond verstand boven het dichttimmeren door middel van regels. Wij leren onze cliënten om samen verantwoordelijkheid te dragen voor ieders welzijn. Onderstaande regels helpen daarbij.

### Algemene afspraak

- Alle cliënten zijn op de hoogte van de doelen waaraan ze werken.
- Aan het einde van de dag evalueren de medewerkers met iedere cliënt op hun persoonlijke doelen.
- Aan het einde van de dag krijgen cliënten de gelegenheid om tips in de ideeënbus doen.

### Fruitpauze op D'n Hoef

- Iedereen neemt zijn eigen fruit mee.
- D'n Hoef biedt ranja, thee, water of koffie aan.
- De fruitpauze vindt in de binnentuin plaats en duurt 15 minuten.

### Lunchpauze op D'n Hoef

- Iedereen neemt een eigen lunchpakket mee, wat bestaat uit een eenvoudige broodmaaltijd en een gezonde drank (geen frisdrank).
- D'n Hoef zorgt voor thee, melk, water of koffie.
- Alleen bij een verklaring van de ouders/ huisarts dat een cliënt een maaltijdvervanger nuttig wordt een broodvervangende maaltijd gegeten of iets anders gedronken.
- Alle cliënten eten in de binnentuin. De begeleiding beslist in het geval van uitzonderingen.
- Cliënten met een broodvervangende maaltijd, eten niet in de gezamenlijke ruimte maar in de keuken wanneer dit voor andere cliënten stress oplevert.
- Wanneer iedereen zijn brood op heeft wordt er gezamenlijk opgeruimd en de rest van de pauze wordt buiten doorgebracht.
- De totale lunchpauze duurt een half uur.

### Wat te doen bij ziekte?

Bel of app voor 830 uur naar de directie 06-49704088. Wij nemen dan zsm contact met u op.

#### Wordt uw kind ook door ons vervoerd?

Bel of app uiterlijk 1 uur voordat uw kind op D'n Hoef zal zijn naar Hilde 06-13362382.

Zo voorkomen we dat de chauffeurs onnodige ritten maken.

### Let op:

Indien u niet op tijd het vervoer heeft afgemeld zijn wij genooddaakt om €10,- in rekening te brengen. Deze rekening is voor uw eigen kosten en wordt niet door de gemeente betaald.

Wij innen deze kosten via een betaalverzoek (tikkie)

Voor de volledige regels mbt vervoer zie [www.dnhoef.nl](http://www.dnhoef.nl)

## Omgaan met agressie

### Ontwikkeling van een crisis en daarbij aanbevolen houding

Bij het opstellen van signaleringsplannen gaan we uit van de fasering in de crisis, die per cliënt uniform verloopt. Doel is om de cliënt met deze interventies niet te laten doorschieten naar een volgende fase in de escalatie maar terug te brengen tot

- fase 0

In fase 0 is er in feite niets aan de hand. De cliënt krijgt in feite een soort apart voor hem in het behandelplan overeengekomen 'basisbenadering'.

- Fase 1

In fase 1 zijn er eerste tekenen dat er in de nabije toekomst iets mis zou kunnen gaan. Die tekenen zijn per cliënt anders, maar bestaan nogal eens uit angst voor controleverlies, wat zich bijvoorbeeld uit in paniek of afzondering. De medewerker tracht om de cliënt hernieuwd controle te laten krijgen. Tot hier laat de medewerker de regie dus in feite bij de cliënt, al moet men die cliënt in fase 1 daartoe wel aansporen. Dat verandert in fase 2.

- Fase 2

In fase 2 is er sprake van controleverlies, te herkennen bijvoorbeeld aan een afnemend vermogen tot realiteitstoetsing en het zoeken van grenzen. Hier neemt de medewerker de controle over en stelt bijvoorbeeld grenzen.

- Fase 3

In fase 3 gaat de cliënt over tot destructief gedrag. De hulpverlening kan hierop antwoorden met lichamelijke technieken gericht op veiligheid. De hulpverlening brengt de crisis terug naar een lagere fase.

- Fase 4

In fase 4 kijken de cliënt en de medewerkers terug op de escalatie. De cliënt voelt zich veelal schuldig. Beide partijen geven ruimte aan de eerste emoties en er wordt een begin gemaakt aan herstel van contact. Pas daarna wordt er geanalyseerd hoe het zover is kunnen komen, wat er voorkomen had kunnen worden en wat er eventueel in de escalatie en het antwoord van de hulpverlening 'beter gekund' had.

**NB:** wanneer cliënten een andere aanpak behoeven maken ouders/ verzorgers dit kenbaar tijdens de intake en op ieder ander moment indien noodzakelijk.

Mocht u n.a.v. deze regels vragen hebben, dan wordt u vriendelijk verzocht om contact op te nemen met een van de medewerkers.

Bedankt voor uw medewerking!