



## Beleidsplan Stichting Academische Verpleeg(t)huiszorg 2019-2023

### Inleiding

Door te investeren in betere, persoonsgerichte en informatiegestuurde zorg én in de mensen die in de zorg werken of gaan werken, investeren we in zorgmedewerkers, in hun (vak)opleiding en in het realiseren van kwalitatief goede zorg. Daardoor wordt werken in de zorg weer aantrekkelijker en hopen we meer mensen te interesseren om hier voor te kiezen én worden de belangen van mensen die dagelijks afhankelijk zijn van zorg behartigd.

*We streven voortdurend naar samenhang waar samenhang niet automatisch aanwezig is.*

Om bovenstaande te helpen realiseren is op 29 april 2019 de **Stichting Academische Verpleeg(t)huiszorg Nederland (S-AVN)** als verbindende partij opgericht onder Kamer van Koophandel-nummer 74695592. Het bijbehorende BTW nummer is NL859995562B01.

Er is gekozen voor de vorm 'stichting' om de benodigde infrastructuur te realiseren waarmee we het initiatief 'academische verpleeg(t)huiszorg' tot wasdom kunnen brengen en blijvend kunnen ondersteunen.

### Doelgroepen

De werkzaamheden van de stichting zijn ten minste gericht op de volgende drie doelgroepen:

1. Mensen die blijvend of langdurig zorg nodig hebben. Daarbij gaat het in eerste instantie vooral om ouderen in verpleeg-/verzorgingshuizen en/of thuis;
2. Studenten van Mbo-v-opleidingen en Hbo-v-opleidingen (en universiteiten);
3. Zorgmedewerkers.

### Strategie

Het initiatief Academische Verpleeg(t)huiszorg sluit aan bij de gewenste vernieuwingen op de arbeidsmarkt van Zorg en Welzijn. Tevens sluit het naadloos aan bij de opdracht van het ministerie van VWS die ligt bij de werkgeversorganisatie Zowelwerk en het Regionaal Actieplan Aanpak Tekorten (RAAT) om de tekorten binnen met name de zorg op te lossen. Het betreft dus een innovatie op het terrein van de gezondheidszorg, gericht op: kwaliteitsverbetering, effectiviteit en efficiëntie van de zorg en kwalificatie en waardering voor/van medewerkers. Het past goed bij het aantrekkelijker maken van het beroep van zorgmedewerker zodat meer mensen voor de zorg zullen kiezen. Tegelijkertijd levert het een belangrijke bijdrage aan een betere aansluiting van opleiding en praktijk, omdat het gaat om een samenwerkingsverband van zorgorganisaties, mbo- en hbo-opleidingen en -onderzoekslijnen. Het vertrekpunt betreft altijd de wensen/behoefte van de direct betrokken cliënten. Daarmee wordt de invloed van cliënten geborgd en worden zijn/haar belangen behartigd als het gaat om benodigde zorg en ondersteuning,

### Kernprincipes en uitgangspunten van de stichting

Het **inhoudelijk doel van 'Academische Verpleeg(t)huiszorg'** luidt:

Een bijdrage leveren aan een integrale aanpak (=voortdurend streven naar samenhang waar samenhang niet automatisch aanwezig is) van vraagstukken in de chronische/langdurige zorg met als vertrekpunt de wensen/vraagpatronen van cliënten m.b.t. het hoe/wat, wanneer, waar, door/met wie. Het gaat:

1. en om kwaliteit van leven door zorg te organiseren op basis van wensen/vraagpatronen van cliënten (past bij wat het Kwaliteitskader Verpleeghuiszorg beoogt)
2. en om met minder mensen evenveel zorg te kunnen leveren (zorglogistiek, past bij vraagstuk van personeelstekorten)
3. en om inzichten ten behoeve van de optimale personeelsmix per groep cliënten (passende functiedifferentiatie, past bij vraagstuk van voldoende zorgmedewerkers realiseren)
4. en om aandacht voor het vakmanschap/vakbekwaamheid van de verpleegzorg/basiszorg/ADLzorg (past bij behoefte/noodzaak herwaardering beroep van verzorgende)
5. en om kwaliteitsverbetering door ontbrekende competenties toe te voegen aan verpleeg(t)huiszorg (analyse, planning, argumentatie en interpretatie, past bij herwaardering sector)



6. en om wetenschappelijk gefundeerd handelen in deze sector te bevorderen (past bij probleem van het te weinig indalen van onderzoeksresultaten in de zorg)
7. en om kennisontwikkeling en kennisoverdracht binnen een leergemeenschap (past bij een leven lang leren, verbinding onderwijs, praktijk en onderzoek)
8. en om curriculumontwikkeling in mbo en hbo (past bij het vraagstuk van het terugdringen van de gap tussen onderwijs en praktijk)

### **Werkzaamheden van de stichting**

De werkzaamheden van de stichting zijn:

- a) het onafhankelijk beheren en bewaken van de uitgangspunten van 'Academische Verpleeg(t)huiszorg' via AV-keurmerksystematiek
- b) het regelen van alles rond de aanmelding en toetreding als AV-locatie
- c) het (doen) ontwikkelen van passende training, begeleiding en ondersteuning voor AV-locaties ten minste bestaande uit (actualisatie) ICT en OERdeskundigheid(sbevordering).
- d) het organiseren van netwerkactiviteiten en kennisdeelmomenten
- e) het bijdragen aan het verwerven van subsidiegelden ten behoeve van het (laten) doen van onderzoek en innovatie van praktijk en/of onderwijs
- f) PR-activiteiten ten behoeve van de zichtbaarheid van AV-zorg-activiteiten via nieuwsbrieven, website, webinars/seminars, relatiebeheer, voorlichting, etcetera

### **Activiteiten gedurende de beleidsperiode**

Binnen de eerste beleidsperiode van 4 jaar werkt de stichting aan het realiseren van de uitgangspunten en het optimaliseren van de (beoogde) werkzaamheden. Het gaat om voorbereiding, uitvoering en uitbreiding van het aantal AV-locaties. Het einddoel na 4 jaar is tenminste 8 AV-locaties.

Concreet gaat het om de volgende activiteiten (willekeurige volgorde):

1. Het ontwikkelen en/of actualiseren van voorlichtingsmateriaal en het geven van **voorlichting** over het AV-initiatief.
2. Het realiseren van een **AV-keurmerksystematiek**. Het AV-keurmerk gaat bestaan uit het reeds bestaande en geaccrediteerde OERmerk voor de wijze van werken op de AV-locatie (OERredeneren) en het eisenpakket voor de leergemeenschap. Dit eisenpakket wordt in het eerste jaar ontwikkeld. In het tweede jaar wordt het OERmerk en het eisenpakket samengevoegd tot een normenkader dat geaccrediteerd kan worden. Het derde en vierde jaar wordt de accreditatie gerealiseerd.
3. Een **actuele website** (verder) inrichten die voldoet aan de wensen van de SAVN-deelnemers. Eerst vooral gericht op informeren (algemene informatie, nieuws, AV-deelnemers). Vermoedelijk vanaf halverwege het tweede jaar ook gericht op kennisdeling (resultaten van onderzoek, register kwaliteitskeurmerken, etc.).
4. Het realiseren van een **procedure rond aanmelding en toetreding** als Academische Verpleeg(t)huiszorglocatie. Deze procedure moet in het eerste jaar gerealiseerd zijn. In het tweede jaar gaan we de procedure toepassen en ervaringen er mee verzamelen. In het derde jaar gaan we indien nodig de procedure nog aanpassen.
5. Het organiseren van **landelijke bijeenkomsten** bestaande uit:
  - ten minste 2x een jaarlijkse ontmoetingsactiviteit gericht op het bereiken van potentiële nieuwe AV-locaties.
  - ten minste 2x een jaarlijkse netwerkactiviteit ten behoeve van kennisdeling en ontmoeting met collega AV-locaties.
6. Uitleveren van en (door) ontwikkelen van adequate ondersteunende **ICT** (voor planning, dataverzameling, analyse en afhankelijk van behoefte).
7. Het opleiden van voldoende **OERdeskundigheid**. Dit betreft totaal ten minste 12 personen, op te leiden in drie groepen van elk 4-8 personen. Elke AV-locatie heeft ten minste 2 OERcoaches. Elke opleiding heeft tenminste 1 OERdeskundige. De training wordt elk jaar gegeven.
8. Kwaliteitszorg, c.q. de **PDCA-cyclus** vorm geven met als vast onderdeel een jaarlijkse enquête onder de AV-deelnemers voor wensen en ervaringen met het functioneren van de stichting. De resultaten van de enquêtes worden verwerkt in de activiteiten en/of (nieuwe) plannen van de stichting.
9. Realisatie van voldoende middelen voor innovatie of het doen van **subsidieaanvragen** (of subsidie voor projecten gericht op onderzoek en/of onderwijs- en/of praktijkontwikkeling).



10. Begeleiding geven aan en al doende de inhoud van een **begeleidingsprogramma nieuwe AV-locatie** ontwikkelen door de werkgroepen Zorginstelling. Elke zorgorganisatie die een AV-locatie wil starten, realiseert dit via een werkgroep Zorginstelling. De eerste zes AV-locaties zijn pilotlocaties. Bij elke nieuwe Werkgroep Zorginstelling wordt voortgeborduurd op wat geleerd is van de voorgaande werkgroep(en). Uiteindelijk moet dit resulteren in een begeleidingsprogramma dat maatwerk biedt voor het opstarten van een AV-locatie en het voldoen aan de AV-kwaliteitseisen.
11. Begeleiding geven aan de werkgroep Leren en Onderzoeken (L&O). Deze werkgroep heeft onder meer de opdracht om al doende de eisen die aan de leergemeenschap moeten worden gesteld helder te krijgen (t.b.v. het AV-keurmerk). Grofweg kent de ontwikkeling van dit **eisenkader leergemeenschap** de volgende onderdelen:
  - Opdrachten formuleren voor stagiaires/studenten om ons inzicht te vergroten;
  - Medewerkers en stagiaires bevragen op hun ervaringen met het leren binnen de AV-setting (van zichzelf en van elkaar);
  - Ervaringen met het doen van onderzoek binnen de AV-setting verzamelen;
  - Minimale eisen formuleren waaraan de leergemeenschap moet voldoen (met betrekking tot personele bezetting, competenties, onderwijs, duur/omvang stage, etc.).

## Planning

De planning van de activiteiten ziet er als volgt uit:

| Activiteiten |                                                | Planning project |       |                |       |                |       |                |       |
|--------------|------------------------------------------------|------------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|
|              |                                                | sept 2019-2020   |       | sept 2020-2021 |       | sept 2021-2022 |       | sept 2022-2023 |       |
|              |                                                | sem 1            | sem 2 | sem 3          | sem 4 | sem 5          | sem 6 | sem 7          | sem 8 |
| 1            | <b>Voorlichting</b>                            |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Voorlichting materiaal ontwikkelen             |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Voorlichting geven                             |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 2            | <b>AV-keurmerksystematiek</b>                  |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Eisenpakket leergemeenschap                    |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Normenkader ontwikkelen                        |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Realisatie accreditatie                        |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Onderhoud                                      |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 3            | <b>Actualisatie Website</b>                    |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Informeren                                     |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Kennisdeling                                   |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 4            | <b>Procedure aanmelding en toetreding</b>      |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Ontwikkelen                                    |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Toepassen                                      |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Bijstellen/doorontwikkelen (indien nodig)      |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 5            | <b>Landelijke bijeenkomsten</b>                |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Jaarlijkse ontmoetingsactiviteit               |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Jaarlijkse netwerkactiviteit                   |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 6            | <b>ICT</b>                                     |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Uitleveren                                     |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Behoeftepeiling                                |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | (Door) ontwikkelen                             |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 7            | <b>OERdeskundigheid (coach / deskundige)</b>   |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Training groep 1 (4-8 personen)                |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Training groep 2 (4-8 personen)                |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Training groep 3 (4-8 personen)                |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Vervolg Training                               |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 8            | <b>PDCA-cyclus</b>                             |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Vormgeven                                      |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Enquête afnemen                                |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Resultaten enquête verwerken                   |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 9            | <b>Subsidieaanvragen doen</b>                  |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Onderzoek lectoraten 1ste keer                 |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Onderzoek praktoratoren 1ste keer              |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Gezamenlijk onderzoek 1ste keer                |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Onderzoek                                      |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 10           | <b>Begeleidingsprogramma nieuwe AV-locatie</b> |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Werkgroep 1 en 2                               |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Werkgroep 3 en 4                               |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Werkgroep 5 en 6                               |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Vervolg Training                               |                  |       |                |       |                |       |                |       |
| 11           | <b>Eisenkader leergemeenschap</b>              |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Opdrachten studenten                           |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Bevragen studenten en medewerkers              |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Ervaringen verzamelen                          |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | Minimale eisen formuleren                      |                  |       |                |       |                |       |                |       |
|              | toepassen                                      |                  |       |                |       |                |       |                |       |



Tevens wordt in deze beleidsperiode de ANBI-status gerealiseerd.

### Informatievoorziening en communicatie

De stichting (SAVN) communiceert ten minste op de volgende wijze:

| Doelgroep                               | Doelstelling                                                                     | Boodschap                                                                                        | Communicatiemiddel                                           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Alle geïnteresseerden                   | Informereren over het hoe en wat van AV                                          | Het hoe en wat van AV                                                                            | Website + filmpje<br>Spreekbeurten<br>Nieuwsbrief            |
| Potentiële AV-deelnemers                | Informereren over toetreding                                                     | Het hoe en wat van toetreding                                                                    | Website<br>Jaarlijkse ontmoetingsactiviteit                  |
| Zorg- en onderwijsorganisaties algemeen | Kennisdeling                                                                     | Nieuwe kennis + uitnodigen tot dialoog / discussie                                               | Website<br>Jaarlijkse ontmoetingsactiviteit<br>Spreekbeurten |
| AV-deelnemers                           | Kennisdeling                                                                     | Nieuwe kennis + uitnodigen tot reflectie en verdieping                                           | Website<br>Jaarlijkse netwerkbijeenkomsten                   |
| Provincie Flevoland                     | Kenbaar maken dat Provincie Flevoland het initiatief mede mogelijk gemaakt heeft | Dit initiatief is mede mogelijk gemaakt door financiële steun van Provincie Flevoland (met logo) | – Website<br>(in overleg met fonds Provincie Flevoland)      |

### Beoogde groei in de beleidsperiode

In september 2023 zijn er ten minste 8 AV-locaties (inclusief leergemeenschap).

Jaar 1 (sept 2019-sept 2020) starten tenminste 2 locaties met de inrichting van AV

Jaar 2 (sept 2020-sept 2021) starten nogmaals tenminste 2 locaties met de inrichting van AV

Jaar 3 (sept 2021-sept 2022) starten nogmaals tenminste 2 locaties met de inrichting van AV

Jaar 4 (sept 2022-sept 2023) starten normaal tenminste 2 locaties met de inrichting van AV

Ten behoeve van het opzetten van de infrastructuur en uitvoeren van de werkzaamheden van de stichting is de volgende ondersteuning aanwezig:

### Inrichting Stichting

De stichting hanteert het bestuur-directie-model ten behoeve van bestuur en toezicht en baseert zich hierbij op de acht principes van de Governance Code Cultuur 2019.

Het algemeen Bestuur bestaat uit de volgende leden:

- Drs. Klaus Boonstra, voorzitter (tevens dagelijks bestuur)
- Desiree Winkelaar-Gerritsen, secretaris (tevens dagelijks bestuur)
- Ir. Dominic Terberg, lid
- Marika Biacsics-van der Horst, lid

De directie/projectleiding bestaat uit twee personen, te weten:

- Mw. dr. Lineke Verkooijen
- Drs. Peter de Vreede

Secretariaat, PR en communicatie wordt op dit moment door één persoon gedaan:

- Mw. A.J. Koops-Tippersma

Educatie, training en begeleiding op locatie wordt gecoördineerd door:

- Mw. T. van der Wijk Mba

Training/begeleiding zorginstellingen wordt door verschillende mensen uitgevoerd, afhankelijk van vraag en deskundigheid.

De stichting werkt uitsluitend met ZZP-ers of kleine zelfstandigen en beschikt vooralsnog niet over een eigen accommodatie. Dit om de overhead zo klein mogelijk te houden.



Afhankelijk van het project, traject of thema wordt gewerkt met een inhoudelijke werkgroep en een stuurgroep. Zo is er altijd per (beginnende) AV-locatie een locatie-specifieke werkgroep en stuurgroep met leden van de betreffende zorgorganisatie, het onderwijs en de AV-stichting. Ook kunnen er voor vraagstukken locatie-overstijgende werkgroepen worden ingesteld. Een voorbeeld is de werkgroep L&O (leren en onderzoeken). De locatie-overstijgende werkgroepen zijn doorgaans van tijdelijke aard.

### **Wijze waarop de stichting gelden werft**

Doel van de stichting (SAVN) is tevens zorg te dragen voor de (landelijke) borging. Deelnemende organisaties dragen in het kader van het voortbestaan van de stichting ten behoeve van de uitvoering van bovengenoemde activiteiten een vast bedrag per jaar af. Voor de beleidsperiode is dit bedrag vastgesteld op € 25.000,-- per AV-locatie per jaar.

Voor de startperiode is voor drie jaar een subsidie verkregen van 50.000,-- per jaar, van de provincie Flevoland, totaal 150.000,--. Dit bedrag is ontoereikend voor alle te maken kosten in de aanloopfase. Daarom heeft de stichting de opdracht om voor extra middelen te zorgen via fondsen, subsidies, etc.

### **Vermogen**

De stichting heeft geen winstoogmerk en beschikt mede daarom niet over een vermogen.

### **Beheer van de financiën**

Het Algemeen Bestuur heeft het beheer van de financiën gedelegeerd aan de directie/projectleiding. Het Algemeen Bestuur houdt naast toezicht op de inhoudelijke kwaliteit van de activiteiten van de stichting, toezicht op het beheer van de financiën. De directie legt minimaal 4x per jaar verantwoording af over de inkomsten en uitgaven van de stichting aan het Algemeen Bestuur.

De leden van het Bestuur (Algemeen en Dagelijks) ontvangen een vacatievergoeding van € 150,-- per vergadering.

### **Administratieve organisatie**

De directie is verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van de stichting. De directie heeft tekenbevoegdheid en verantwoordt achteraf.

### **Contactgegevens S-AVN**

Stichting Academische Verpleeg(t)huiszorg Nederland  
De Schans 19-45  
8231 KA Lelystad

Mw. dr. H.E.C. Verkooijen  
Tel. 06 - 459 636 46  
info@s-avn.nl  
www.verpleegthuiszorg.nl

Bankrekeningnummer : NL48 RABO 0342 6844 77  
Kamer van Koophandel-nummer : 74695592  
BTW nummer : NL859995562B01