

Instrument gezondheidsbevordering

Type instrument: webenquête

Klantengroep: basisscholen. Het gaat om de contactpersonen op de basisscholen van de GGD-medewerkers. Dit zullen over het algemeen de basisschooldirecteuren zijn

Webenquête Klantervaringen Basisscholen met de GGD

U bent gevraagd de webenquête in te vullen over de dienstverlening van uw GGD. De vragen die wij u stellen gaan over:

de taken van de GGD;

- het GGD-team;
- de contactpersonen van de GGD;
- de afstemming door de GGD;
- de onverwachte situaties op de basisschool;
- de website van de GGD;
- de algemene dienstverlening van de GGD.

De webenquête bestaat uit 22 vragen. Het invullen zal **maximaal tien minuten** van uw tijd in beslag nemen.

De GGD-taken

Een belangrijke taak van de GGD is het adviseren van basisscholen over het opzetten van lessen over gezondheid en gedrag. GGD-medewerkers geven ook voorlichting en organiseren thematische ouderavonden. Te denken valt aan onderwerpen als pesten, genotmiddelen, voeding, beweging, hygiëne, ziekten en seksualiteit.

De eerste vragen gaan onder meer over de bovengenoemde taken van de GGD.

De GGD voert periodiek gezondheidsonderzoek uit waarbij een schoolprofiel wordt gemaakt over de gezondheidstoestand van de kinderen. De uitkomsten van dit gezondheidsonderzoek zijn vaak aanleiding tot een gesprek met de basisschool over het productenaanbod van de GGD.

1. Bent u tevreden over de wijze waarop de vragen uit het gezondheidsonderzoek op uw basisschool worden afgenomen?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit
- Geen inzicht in
- Op deze basisschool vindt geen gezondheidsonderzoek plaats

2. Bent u tevreden over de acties die de GGD neemt naar aanleiding van de resultaten van het gezondheidsonderzoek voor uw basisschool (zoals het communiceren van de resultaten naar uw basisschool)?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit
- Geen inzicht in
- n.v.t.

3. Vindt er op uw school hygiënisch onderzoek plaats door de GGD? Bij een hygiënisch onderzoek wordt bijvoorbeeld gecontroleerd op schone toiletten op de school.

- Ja
- Nee >>>> routing naar vraag 5 'thematische ouderavonden'
- Weet ik niet >>>> routing naar vraag 5 'thematische ouderavonden'

4. Bent u tevreden over de wijze waarop de GGD terugrapporteert over het hygiënisch onderzoek?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit
- De GGD rapporteert nooit terug over het hygiënisch onderzoek

5. De GGD kan voor uw basisschool thematische ouderavonden organiseren. U kunt met een cijfer van 0 t/m 10 aangeven hoe u deze dienst van de GGD beoordeelt (0= slechtst mogelijke beoordeling en 10= best mogelijke beoordeling).

Als de GGD nooit betrokken is bij de thematische ouderavonden op uw basisschool, dan hoeft u de vraag niet in te vullen.

Hoe beoordeelt u de.....	Cijfer 0 t/m 10
samenwerking tussen uw basisschool en de GGD m.b.t. het organiseren van ouderavonden	
inhoudelijke inbreng van de GGD in de ouderavonden	

Het GGD-team

Het GGD-team heeft jaarlijks een aantal contactmomenten met basisscholen. De GGD-medewerker (dit kan bijvoorbeeld een verpleegkundige zijn) onderhoudt namens het GGD-team contact met uw basisschool. Deze GGD-medewerker voert onder andere periodieke gezondheidsonderzoeken uit bij kinderen van uw basisschool. Het kan ook zijn dat de GGD-medewerker vaste spreekuurmomenten heeft op uw basisschool en georganiseerde contacten met uw schoolteam. De volgende vragen gaan over het contact met het GGD-team.

6. Vindt u dat het GGD-team betrokken is bij het gezondheidsbeleid van uw basisschool?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit

7. Vindt u het GGD-team zichtbaar voor uw basisschool?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit

8. Vindt u het GGD-team professioneel?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit

9. Vindt u het GGD-team behulpzaam?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit

De contactpersoon van de GGD voor de basisschool

Alle basisscholen hebben een eigen contactpersoon bij de GGD. De volgende vragen gaan over deze contactpersonen.

10. Heeft uw basisschool een vast contactpersoon bij de GGD?

- Ja
- Nee >>>> *routing naar 'afstemming door de GGD'*
- Weet ik niet >>>> *routing naar 'afstemming door de GGD'*

11. Is uw contactpersoon bij de GGD voor uw school goed bereikbaar?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit

12. Kunt u bij de contactpersoon van de GGD al uw vragen stellen?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit

13. Krijgt u snel antwoord op uw vragen van de GGD?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit

Afstemming door de GGD

Binnen de GGD wordt vanuit meerdere disciplines samengewerkt om uw basisschool diensten of producten aan te bieden. Bijvoorbeeld de periodieke gezondheidsonderzoeken, het lesmateriaal op gebied van gezondheid, de thematische ouderavonden, de gezondheidsvoorlichtingen en dergelijke. Het aanbod verloopt meestal via uw centrale contactpersoon, zodat u niet met al deze disciplines contact hoeft te onderhouden. De GGD wil graag weten of de afstemming tussen de verschillende productgroepen van de GGD goed verloopt. Hierover gaan de volgende vragen.

14. Weet u dat er vanuit meerdere disciplines binnen de GGD verschillende producten en diensten aan uw basisschool worden aangeboden?

- Ja
- Nee

15. Vindt u dat de GGD het diverse aanbod onderling goed op elkaar afstemt?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit
- Geen inzicht in

Onverwachte situaties

Een onverwachte (crisis)situatie kan altijd voorkomen. Bijvoorbeeld een kind op school dat ernstig ziek is of overlijdt of er is een uit de hand lopende peestsituatie op school. Voor een basisschool kan het dan prettig zijn om ergens terecht te kunnen met vragen of (lesmateriaal)ondersteuning. Hiervoor kan de basisschool bij de GGD terecht. De volgende vragen gaan over deze onverwachte (crisis)situaties.

16. Weet u dat u contact kunt opnemen met de GGD als er op uw school zich een onverwachte crisissituatie voordoet?

- Ja
- Nee

17. Heeft er zich op uw basisschool wel eens een vergelijkbare onverwachte crisissituatie voorgedaan?

- Ja
- Nee >>>> *routing naar 'de website van de GGD'*
- Weet ik niet >>>> *routing naar 'de website van de GGD'*

18. Heeft uw school bij een onverwachte crisissituatie contact opgenomen met de GGD?

- Ja
- Nee

19. Als u met de GGD contact opneemt in een onverwachte situatie, weet u dan met wie u contact op kunt nemen?

- Ja
- Nee

20. Als u met de GGD contact opneemt in een onverwachte situatie, treedt deze dan adequaat op?

- Altijd
- Meestal
- Soms
- Nooit

De website van de GGD

21. De GGD heeft een speciaal gedeelte voor scholen op de website om scholen op deze manier van informatie te voorzien. De volgende vragen gaan over de website van de GGD voor scholen. U kunt uw mening verduidelijken door een beoordeling te geven met een cijfer 0 t/m 10 (0= slechtst mogelijke beoordeling, 10= best mogelijke beoordeling)

	Ja	Nee	Cijfer 0 t/m 10
Maakt u gebruik van de GGD- website?			
Vindt u de GGD goed bereikbaar via de website?			
Vindt u voldoende informatie op de website?			
Vindt u de informatie op de website duidelijk?			
Vindt u de onderwerpen op de website relevant voor uw basisschool?			

Algemene dienstverlening van de GGD

22. Als u de dienstverlening van de GGD aan uw basisschool een cijfer zou mogen geven, welk cijfer zou u dan geven op een schaal van 0 tot en met 10? Hierbij is 0 de slechtst mogelijke dienstverlening en 10 de best mogelijke dienstverlening van de GGD aan uw basisschool.

Dit is het einde van de vragenlijst. Namens de GGD hartelijk dank voor het invullen.

BIJLAGE 1

Gebruiksaanwijzing gezondheidsbevordering

Zoals het instrumentenoverzicht op pagina 7 van de instrumentenkoffer laat zien, wordt voor gezondheidsbevordering (GB) klantervaringen gemeten bij de basisscholen. Aangezien meerdere productgroepen van de GGD de basisscholen als klant hebben, bevat dit instrument elementen uit meerdere productgroepen, namelijk: gezondheidsbevordering, jeugdgezondheidszorg, epidemiologie, technische hygiënezorg en infectieziektebestrijding. Het instrument meet de ervaringen van de basisscholen met de GGD. Dit wordt gemeten bij de voornaamste contactpersonen bij de basisschool. Over het algemeen zijn dit de locatiedirecteuren van de basisscholen.

Hieronder volgt informatie hoe je het instrument precies moet gebruiken en welke planning je moet aanhouden. Voor algemene informatie over het voorbereiden op een meting, het meten zelf en het analyseren en rapporteren kan je terecht in de instrumentenkoffer. Hiernaar wordt enkele malen in deze gebruiksaanwijzing verwezen.

Hoe zet je de webenquête uit?

Om het instrument te kunnen uitzetten moet je het volgende regelen:

1. bestand maken met adresgegevens (e-mail of post);
2. eventueel een steekproef trekken;
3. aankondigingsbrief opstellen;
4. webenquête programmeren;
5. versturen van de aankondigingsbrief voor de webenquête per e-mail of per post;
6. bedank-herinneringskaart versturen;
7. bestand analyseren en rapporteren.

Ad 1. Bestand maken met adresgegevens

Het adressenbestand kan worden gemaakt in samenwerking met de afdeling GB of JGZ. Dit zijn waarschijnlijk de afdelingen die het meeste contact hebben met de basisscholen. Het gaat erom dat het bestand volledig en recent is en geen overlap vertoont.

De locatiedirecteuren van de basisscholen kunnen op verschillende manieren worden benaderd met een verzoek de webenquête in te vullen: per e-mail of per post. Pas hier het bestand op aan.

Ad 2. Eventueel een steekproef trekken

In principe is het niet nodig om een steekproef te trekken. Mocht je dit wel willen, volg dan de instructies in de algemene bijlagen nummer 1. Zorg er bij de steekproef voor dat je minimaal honderd basisscholen in het bestand opneemt en dat je de steekproefgegevens bewaart zodat je dezelfde groep een bedank-herinneringskaart kan sturen.

Ad 3. Aankondigingsbrief opstellen

Voordat de webenquête wordt uitgezet, moet je een aankondigingsbrief opstellen. Een voorbeeld hiervan is opgenomen in de algemene bijlagen nummer 3.

Maak een digitale versie of een printversie, afhankelijk van de keuze van de benaderingswijze van de basisscholen. De aankondigingsbrief kan namelijk op twee manieren worden gebruikt bij

het uitzetten van de webenquête:

- (1) om per e-mail te sturen naar de locatiedirecteuren van de basisscholen of;
- (2) om per post te sturen naar de locatiedirecteuren van de basisscholen.

Ad 4. Webenquête programmeren

De webenquête moet worden geprogrammeerd. Volg hiervoor de instructies van het programma.

Ad 5. Versturen van de aankondigingsbrieven per e-mail of per post

Verstuur de aankondigingsbrieven per e-mail of per post naar de locatiedirecteuren van alle basisscholen die de GGD als klant heeft of die binnen de steekproef vallen

Ad 6. Bedank-herinneringskaart versturen

Zorg ervoor dat alle cliënten een bedank-herinneringskaart krijgen. Alle informatie hierover kan je vinden in de algemene bijlage nummer 4 en 5 'instructie rappel' en 'voorbeeld bedank-herinneringskaart'.

Ad 7. Bestand analyseren en rapporteren

Bij een webenquête krijg je automatisch een codeboek. De antwoorden van alle respondenten moet je downloaden in een SPSS-bestand. Vervolgens kun je starten met de analyse en rapportage. Alle informatie hierover kun je vinden in hoofdstuk 5 van de instrumentenkoffer.

Welke planning houd je aan?

In onderstaand planningsschema staat per week uitgelegd wat je moet doen tijdens het onderzoek.

Tabel SB10 Planningsschema

Week	Actie GGD
1	Regelen wie het onderzoek gaat uitvoeren. Dit kan bijvoorbeeld een kwaliteitsmedewerker zijn of het afdelingshoofd gezondheidsbevordering. Het kan ook in samenspraak met de afdeling JGZ
2-4	Bestand met adresgegevens maken Eventueel een steekproef trekken Aankondigingsbrief opstellen Webenquête programmeren en instellen
4-8	Aankondigingsbrieven versturen
5-6-7	Bedank-herinneringskaart sturen
8	Webenquête sluiten en een SPSS-bestand downloaden
8-10	Analyse en rapportage
11	Resultaten bespreken binnen de afdeling