Jaarverslag

januari 2021 - december 2021

Avodah

Avodah

Locatienummer: 2483

Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen

Federatie Landbouw en Zorg

Versie 5.0 november 2017 © Federatie Landbouw en Zorg
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt zonder voorafgaande toestemming van de Federatie Landbouw en Zorg.

Inhoudsopgave

Jaarverslag 3

Bedrijfsgegevens 3

1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag 4

1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen? 4

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij? 4

1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten? 4

1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen zorglandbouw 2021? 4

2 Voorwoord 5

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij 5

2.2 Zorgboerderij in beeld 5

3 Algemeen 6

3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij 6

3.2 Algemene conclusies 7

4 Deelnemers en medewerkers 8

4.1 Deelnemers 8

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers 8

4.3 Personeel 9

4.4 Stagiairs 10

4.5 Vrijwilligers 10

4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers 10

5 Scholing en ontwikkeling 11

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar 11

5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten 11

5.3 Opleidingsdoelen komende jaren 11

5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling 12

6 Terugkoppeling van deelnemers 13

6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers 13

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken 13

6.3 Inspraakmomenten 13

6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten 14

6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers 14

6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting 15

7 Meldingen en incidenten 16
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen 16
7.2 Medicatie 16
7.3 Agressie 16
7.4 Ongewenste intimiteiten 16
7.5 Strafbare handelingen 17
7.6 Klachten 17
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten 17
8 Acties 17
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties 18
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties 18
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst 22
9 Doelstellingen 28
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar 29
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar 29
9.3 Plan van aanpak 29
Overzicht van bijlagen 29

Jaarverslag

De certificering voor het keurmerk Kwaliteit Laat Je Zien is een continu proces. Iedere drie jaar vindt er een audit plaats op de zorgboerderij. In de tussentijd wordt elk kalenderjaar getoetst door middel van het jaarverslag. In het jaarverslag geeft de zorgboer(in) een weergave van alle ontwikkelingen op de zorgboerderij en legt hij/zij verantwoording af over het voldoen aan de eisen van het kwaliteitssysteem.

Dit jaarverslag heeft betrekking op:

Bedrijfsgegevens

Ondernemingsgegevens

Avodah

Registratienummer: 2483

Boslaan 123, 6741 KE Lunteren

Rechtsvorm Besloten vennootschap (bv) ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 77728947

Website: https://www.avodah.nl/

Locatiegegevens

Avodah

Registratienummer: 2483

Boslaan 123, 6741 KE Lunteren

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: Coöperatie Boer en Zorg

1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag

Door middel van onderstaande vragen wordt de inhoud, van een aantal hoofdstukken, van het jaarverslag bepaald.

1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?

- Nee, Voorwoord en Zorgboerderij in beeld overslaan

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

- Naast de ondernemer(s), is er personeel in dienst

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?

- Ja, van medicatie

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen zorglandbouw 2021?

Deze vraag gaat over een enquête van de Federatie Landbouw en Zorg t.b.v. de belangenbehartiging.

- Nee

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

2.2 Zorgboerderij in beeld

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

3 Algemeen

3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij

Een beschrijving van de activiteiten op de zorgboerderij en de belevenissen van de deelnemers, medewerkers en zorgboeren. Ook veranderingen en ontwikkelingen op de zorgboerderij komen aan bod. Het kan gaan over bijvoorbeeld het zorgaanbod, een verbouwing, de financiering en de kwaliteitseisen.

Het afgelopen jaar was het eerste jaar dat we, na de voorbereidingen in 2020 echt van start gingen met bewoners en deelnemers.

In ons gezin wisselden mooie en verdrietige gebeurtenissen elkaar af. Alle vier de kinderen wisselden van school (vooral vervolgopleiding) met allerlei feestelijkheden die daar bij hoorden. Binnen de familie verloren we een geliefd familielid na een lange periode van ziekte.

Voor Avodah maakten we allerlei dingen voor het eerst mee, liepen de verbouwingen door en ontmoetten we allerlei mensen, die belangstelling hadden om bij ons te komen wonen en/of werken. Het was een bezig jaar, vol inspiratie, denk- en regelwerk, Covid en -maatregelen en activiteit.

We zijn in het afgelopen jaar gegroeid van 1 naar 25 bewoners, 2 externe deelnemers dagbesteding en 9 personeelsleden naast het ondernemersechtpaar. Een periode van pionieren, kennismaking en plezier.

Ook kwamen de definitieve bestemmingsplanwijziging en alle verbouwingsvergunningen rond. De Werkschuur werd gebouwd en nagenoeg opgeleverd en er werd heel veel opgezet op het gebied van administratie, protocollen, certificering, dossiervorming, et cetera.

Het belangrijkste bleef in alle bezigheden overeind: een fijne plek om te zijn, het leven te delen en perspectief te bieden.

De bewoners vonden hun plek en bezigheden buiten of op het park en de dagbesteding kreeg steeds meer vorm.

Tijdens intakes en bij kennismakingen werd steeds meer duidelijk hoe het zorgaanbod vorm moest krijgen en is maatwerk geleverd.

De zorg wordt gefinancierd vanuit de WMO (Beschermd Wonen) en de WLZ (VG en GGZ). In principe is WLZ met VPT via de Coöperatie Boer en Zorg. Een aantal bewoners kiezen ervoor hun PGB te behouden.

We hebben de schriftelijke kwaliteitstoetsing in oktober met een positief resultaat afgerond. Daarin hebben we geworsteld met vragen die niet van toepassing leken of waren en wel toegepast moesten worden. Tegelijk hebben we een aantal processen kunnen verhelderen en veel geleerd over alle eisen die aan de zorg gesteld worden. Het inspireerde om bepaalde zaken goed vast te leggen. We proberen kritisch te blijven nadenken over wat de bewoners en deelnemers werkelijk ten goede komt en zoeken naar goede wegen die tegelijk passen bij de wettelijke eisen.

De werkbeschrijving is op allerlei gebieden en voortdurend gewijzigd, omdat we het bedrijf vanaf het beginpunt gestart zijn en er qua aantallen, bezigheden, stand van zaken qua procedures en vergunningen en op het gebied van inzichten steeds iets wijzigt. De werkbeschrijving is recent goedgekeurd (oktober 2021). Er zijn geen grote wijzigingen. Er is gekozen aanpassingen per kwartaal in de Werkbeschrijving te verwerken.

De gemaakte formulieren zijn inhoudelijk niet gewijzigd. Wel wordt op de achtergrond gewerkt aan de lay-out van alle documenten. Ook is de functie Huishoudelijk medewerker toegevoegd, omdat daar behoefte aan bleek te zijn.

Er wordt op dit moment aandacht besteedt aan het overdragen van alle informatie aan (nieuw) personeel en bewoners/deelnemers, zodat ieder dezelfde informatie heeft. Er kan dan mee gewerkt worden en vervolgens wordt een evaluatie gehouden en eventuele aanpassingen doorgevoerd.

We hebben een uitgebreid netwerk, inclusief betrokken familieleden, vrienden, de mensen van de Coöperatie Boer & Zorg en een Raad van Advies. Daarin zit ruimte om te reflecteren, een frisse blik te vragen of feedback te krijgen.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

3.2 Algemene conclusies

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de ontwikkelingen en situaties die bij "3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij" zijn beschreven.

Het starten van het bedrijf heeft uiteraard veel invloed gehad. We leren nog elke dag.

De eerste bewoners/deelnemers kwamen terwijl wij nog bezig waren met het opzetten van allerlei afspraken, procedures en formaliteiten. We hebben daarvan geleerd voor de volgende bewoners (wat moet geregeld/verteld/gedaan worden en wanneer). Op basis van deze ervaringen hebben we een document gemaakt, dat we gebruiken bij de komst van nieuwe bewoners en aanvullen waar nodig.

We zien dat bewoners/deelnemers genieten van de plek en dat ze vaak de eerste periode heel enthousiast zijn. Daarna volgt regelmatig een periode waarin ze ontdekken dat ze zichzelf hebben meegenomen en alsnog met hun ontwikkeling en plek in de wereld aan de slag moeten/willen. We zorgen nu dat er bij aankomst een vaste persoonlijk begeleider is, die dit proces vanaf het begin kan volgen en ondersteunen.

Als een woning voor het eerst bewoond wordt, is er vaak technisch nog wel e.e.a. te doen. Kleine gebreken/instellingen, woninginrichting enzovoorts vragen onze ondersteuning. We hebben geleerd hiervoor ruimte vrij te houden bij de komst van een nieuwe bewoner.

Op basis van ervaringen met bewoners/deelnemers, zien we steeds beter welke doelgroep we wel of juist niet kunnen bedienen. Deze kennis gebruiken we om óf personeel met aanvullende deskundigheid aan te nemen, onze deskundigheid uit te breiden (opleidingsplan) óf de exclusiecriteria aan te scherpen.

We zijn, gezien de fase van ons bedrijf, tevreden over de kwaliteit die we leveren. We richten ons met name op de bewoners/deelnemers: hebben zij het goed, krijgen zij kansen om zich te ontwikkelen en welke feedback merken we op.

Ook tevreden personeel is belangrijk voor ons. We zijn aan het starten dat geeft veel ruimte voor flexibiliteit.

Tegelijk is er veel te doen, dus we moeten prioriteiten stellen in wat we op welk moment oppakken. Soms is dat niet onze prioriteit maar een eis vanuit Gemeente, Zorgkantoor of Kwaliteitssysteem. We proberen onze koers daarin vast te houden.

Het werken met het Kwaliteitssysteem is helpend, maar het moet nog meer onderdeel van het gewone werk worden. Vaak worden dingen wel opgepakt en uitgewerkt, maar nog niet direct in het systeem verwerkt. Ook stonden er zaken dubbel in, wat het overzicht niet ten goede kwam. Dit is inmiddels in het jaarplan én in de agenda opgenomen, waarmee het meer geborgd is.

Het ondersteunend netwerk is helpend. We leren er gebruik van te maken en merken het effect daarvan. Zowel inhoudelijke kennis, als ruimte voor reflectie zijn belangrijk voor een gezond bedrijf.

De doelstellingen van vorig jaar waren samengevat: starten met het bedrijf en zaken steeds meer op orde brengen. Dit is ons eerste jaarverslag voor Kwaliteit Laat je Zien.

- Werkwijze (documenten, procedures, protocollen, etc) opzetten en delen met bewoners/deelnemers/personeel: grotendeels behaald. Opzet is klaar, de meeste mensen zijn op de hoogte. Voor een enkele bewoner is dat nog te veel informatie voor dit moment.
- Clientdossier op orde: behaald (voor een enkeling is ondertekenen van plannen nog een grote stap)
- Personeelsdossier op orde: behaald
- Jaarcyclus personeel starten: behaald
- Vergunningen op orde: behaald
- Verbouwingen voortzetten: minimaal 20 woningen opleveren en in gebruik nemen: behaald
- BHV op orde: behaald
- Bouw Werkschuur: behaald
- Bouw Ontmoetingshuis: niet behaald, vergunning kwam later. Gewijzigd in: Bouw voorbereiden en aannemer contracteren: behaald
- Team op sterkte: behaald voor dit moment

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4 Deelnemers en medewerkers

4.1 Deelnemers

Een beschrijving van de doelgroepen, het aantal deelnemers en de wijzigingen hierin.

Aantal deelnemers

Doelgroep	(eind) 2020	Instroom 2021	Uitstroom 2021	Eind 2021
Wonen WLZ GGZ	0	5	0	5
Wonen WLZ VG	0	11	0	11
Wonen WMO	1	8	0	9
Totaal Wonen	1	24	0	25
Begeleiding WMO	0	2	0	2
Begeleiding WLZ	0	9	0	9
Begeleiding (extern v.u. WLZ VG)	1	2	1*	2
Totaal Begeleiding	1	13	1*	13

* 1 bewoner is in de loop van het jaar gaan wonen bij Avodah en daarmee uitgestroomd als deelnemer alleen Dagbesteding.

De uitbreiding in bewoners/deelnemers is gepland en geleidelijk gegaan. De uitbreiding in personeel en de keuze (welke deskundigheid is nodig) ging daarmee samen op. E.e.a. hing nadrukkelijk samen met de voortgang in de vergunningen/verbouwingen. Wanneer er woningen een opleverdatum hadden, maakten we concrete afspraken met belangstellenden, die we daarvoor in een intakegesprek hadden besproken als geschikt/passend.

Er is geen uitstroom geweest. Die verwachten we wel in 2022. Een aantal bewoners is vanuit huis gekomen en blijkt nog niet klaar voor de stap om begeleid zelfstandig te gaan wonen. Eén bewoner heeft onze locatie gekozen als overbruggingsperiode naar een andere plek, meer in de buurt van zijn werk.

Eén bewoner is doorgestroomd naar een andere woning op het terrein, omdat deze nog meer stilte nodig had dan de locatie al biedt.

We bieden begeleiding voor dagbesteding en begeleiding bij wonen. Mensen hebben een indicatie WMO Beschermd Wonen (Midden of Zwaar), WLZ 3, 6 of 7 of WLZ GGZ 1,2 of 3.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de deelnemersgroep en wijzigingen hierin.

De bewoners/deelnemers passen over het algemeen bij ons zorgaanbod. Verhuizen is een levensgebeurtenis en we merken dat ook aan onze nieuwe bewoners. Er is tijd nodig om te wennen en te landen. Dat gaat bij de één gemakkelijker dan bij de ander.

We kunnen flexibel en divers inspelen op de begeleidingsbehoefte van mensen. Tegelijk leren we hen beter kennen en hebben een aantal zaken inmiddels anders georganiseerd.

Een voorbeeld: De meeste mensen hebben meer of minder hulp nodig bij het schoonhouden van hun woning. In overleg met hen hebben we daarom afgesproken dat er een huishoudelijk medewerker met een vaste regelmaat de woningen hygiënisch schoonmaakt (deurklinken, sanitair, vloeren). Daarnaast oefenen mensen uiteraard met meer of minder begeleiding in het schoonhouden van de eigen woning.

Verder valt ons op dat veel bewoners geen of nauwelijks netwerk hebben. We hebben ons tot doel gesteld daar komend jaar per persoon een ontwikkeling in mogelijk te maken.

Ook hebben we bij de start van de begeleiding nadrukkelijk aangegeven dat we geen verantwoordelijkheid kunnen en willen nemen voor de financiën. Voor mensen zonder of met een beperkt netwerk of met een netwerk dat die financiën niet kan of wil ondersteunen, komen we soms in een grijs gebied terecht.

Post doornemen, uitleg geven, ordenen en helpen invullen van formulieren, kan leiden tot het steeds meer overnemen van de financiën. We hebben ons tot doel gesteld daar dit jaar helderheid in te krijgen en exact te weten waar hulp te vinden is op dit onderwerp. Veel bewoners vinden een bewindvoerder te ver gaan en/of te duur en/of hebben slechts beperkt ondersteuning nodig. Tegelijk zijn financiën geregeld een behoorlijke stressbron voor bewoners. We nemen daarom het verhelderen van financiële ondersteuningsmogelijkheden ("potjes", activiteiten voor minima, etc.) mee in onze plannen. Een deel van het team buigt zich over dit onderwerp en maakt een plan.

De dagbesteding is nog kleinschalig. Deelnemers zijn bezig met opbouwen, de Werkschuur kon nog niet in gebruik genomen worden en een groter deel dan verwacht heeft elders school of Dagbesteding. Wij kunnen ons daar prima op aan passen en richten ons op kwalitatief goede dagbesteding, werken aan een passende werkhouding met alles wat daarbij hoort en invulling en structuur in de dag van bewoners. We hebben daarbij gekozen om op dit moment niet extern deelnemers te werven. Al staan we open voor mensen die zich bij ons aanmelden.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4.3 Personeel

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met het personeel op de zorgboerderij.

Omdat we begonnen met vier personen, namelijk het ondernemersechtpaar en het meeleefgezin (1 in dienst, 1 elders in opleiding/stage) en weinig bewoners en we inmiddels veel meer bewoners/deelnemers hebben, is het team inmiddels behoorlijk uitgebreid.

We zijn gestart met de jaarcyclus. Er heeft met iedereen een sollicitatiegesprek met afspraken en een eerste gesprek (na circa 3 maanden) plaatsgevonden. Met 1 persoon heeft het jaargesprek plaatsgevonden, de anderen zijn nog geen jaar in dienst. Voor hen komt dat na een jaar. Wij noemen het Ontwikkelgesprekken. De werknemer heeft veel inbreng en krijgt feedback.

Vanwege het opbouwen van het team, spreken we veel over de werkwijze, het opbouwen van het team en de taakverdeling. Deze ligt nog niet vast, maar is steeds meer uitgekristalliseerd. We merken ook dat het team behoefte heeft aan duidelijkheid over werkwijzen, werktijden/uren/vakantie, taakomschrijvingen etc. We proberen daarin te voorzien, terwijl we onderwijl het zelfdenkend vermogen stimuleren (wat is je vraag precies, wat is je voorstel, wat heb je nodig) en bekrachtigen.

We geven veel vertrouwen en vrijheid aan onze medewerkers en doen ons best om hen positief te bekrachtigen, te luisteren naar hun wensen en hen geregeld te verrassen met een kleinigheidje.

We bieden hen de ruimte om mee te weten, mee te denken en mee te beslissen.

In het afgelopen jaar hebben we samen gezocht naar een goede manier van overleg, zowel dagelijks, wekelijks als in de jaarplanning. Daarin focussen we op: Bewoners/deelnemers eerst, in goede zorg voor jezelf als instrument voor goede ondersteuning.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4.4 Stagiairs

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met de stagiairs op de zorgboerderij.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

4.5 Vrijwilligers

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met de vrijwilligers op de zorgboerderij.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de inzet en omgang met personeel, stagiairs en vrijwilligers.

We zijn blij met ons team. Het is een diverse groep met een groot hart voor de mensen die hier wonen/werken. Ze zijn bereid zich in te zetten met wat ze in huis hebben en willen leren van elkaar.

We breiden komend jaar nog verder uit, omdat er nog meer bewoners komen. Daarnaast is er een team nodig als het Ontmoetingshuis-restaurant gaat starten.

Medewerkers denken na over hun rol en taken en geven aan waar hun kracht ligt. In de komende tijd kunnen we ons voordeel doen met deze kennis. Zie verder ook de opmerkingen bij 4.3 van dit jaarverslag.

Begeleiders hebben MBO niveau 4 of HBO niveau van een opleiding en ervaring in zorg en onderwijs. Het team is een mix van leeftijden, ervaring en kwaliteiten. We houden daar ook in het vervolg oog voor.

Omdat er vanwege de start nog veel te organiseren is, hebben we afgelopen jaar nog niet gewerkt met vrijwilligers en stagiaires. We hebben wel rondleidingen verzorgd voor geïnteresseerde studenten.

Zodra er ruimte is, bieden we graag ruimte aan stagiaires en voor het uitbreiden van het netwerk van bewoners kan het goed zijn vrijwilligers te gaan werven.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

In de opleidingsdoelen beschrijft de zorgboer(in) hoe de kennis en vaardigheden van de begeleiders op peil wordt gehouden. Door veranderingen in doelgroepen of zorgzwaarte, veranderingen in wetgeving, etc. zal scholing regelmatig nodig zijn. Daarnaast is het onderling uitwisselen van kennis, informatie en casuïstiek belangrijk voor de ontwikkeling van de zorgboer(in) en medewerkers.

Bij dit onderwerp gaat het om de kennis en vaardigheden, de opleidingen kunt u bij 5.2 beschrijven (in de kennisbank 8.5.2).

Er waren geen opleidingsdoelen. Want we hebben het team opgebouwd met mensen met verschillende ervaringen en deskundigheden en zijn aan de slag gegaan. We spreken in de ontwikkelgesprekken over wensen en behoeften qua opleiding en noteren op basis daarvan en van ervaringen nu wat nodig is.

Wel is BHV en EHBO, medicatie en management in de zorg opgepakt. Zie 5.2.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten

Een beschrijving van welke scholing afgelopen jaar is gevolgd, wie eraan hebben deelgenomen en of de scholing met goed gevolg is afgerond.

Er was afgesproken de BHV-opleiding inclusief BHV op orde te houden. Doel: Veiligheid op het park waarborgen en kunnen handelen bij calamiteiten. Actualiseren kennis en vaardigheden op het gebied van bedrijfshulpverlening en EHBO.

Twee mensen hebben dit jaar deze opleiding gedaan en behaald. Zij zijn bevoegd en bekwaam. Drie anderen hebben eerder de opleiding gedaan en behaald en hebben hun kennis opgefrist. Ook zij zijn bevoegd en bekwaam.

Drie medewerkers hebben één of meer medicatiecursussen afgerond en behaald (zie werkbeschrijving). Doel: Goed medicatiebeleid, kennis van medicatie en veilig uitdelen en weten wat nodig is. Zij zijn bevoegd en bekwaam om medicatie uit te reiken.

Een van de zorgondernemers heeft een opleiding management in zorg en onderwijs afgerond en behaald. Doel: kennis en vaardigheden ontwikkelen in het aansturen van een organisatie en een team. Dit is zeer helpend in het opbouwen van het team en de organisatie.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

Er is afgesproken dat we, gezien de doelgroep, aan de slag gaan met het onderwerp Autisme. Doel: vergroten kennis en vaardigheden.

Ook is er behoefte aan extra aandacht voor de PDA-cyclus die in ONS-Nedap wordt gebruikt. Doel: verbeteren methodisch werken t.b.v. goede zorg.

Medicatie en BHV-kennis moet op pijl gehouden worden. Doel: kennis en vaardigheden actueel houden en veilig werken.

Preventiemedewerker moet verder geschoold worden. Doel: Voorkomen van ongevallen en verzuim.

Er ligt in het deel van het team de wens tot teamcoaching/-building. We gaan dat verder verkennen en kijken hoe we deze vraag kunnen oppakken.

In het rooster van de werkoverleggen zijn data gepland voor intervisie, informatiebijeenkomsten en scholing. Deze worden op basis van de informatie uit het werken met elkaar en de individuele gesprekken uit de jaarcyclus verder ingevuld.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van scholing en ontwikkeling.

We hebben de noodzakelijke scholing gedaan. Er is een eerste opzet voor een scholingsplan gemaakt.

Medewerkers denken na over wat nodig is voor het team, de organisatie en zichzelf.

We hebben meer opleiding gedaan dan we van plan waren.

Voor komend jaar staat op de planning:

- Herhaling BHV/EHBO (eind 2022)

- Preventiemedewerker (medio 2022)

- Autisme (team) (start april 2022)

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6 Terugkoppeling van deelnemers

De kwaliteit van de zorgverlening van zorgboeren wordt mede getoetst aan de hand van evaluatiegesprekken, inspraakbijeenkomsten en deelnemerstevredenheidsmeting. De reacties van de deelnemers die hiermee worden verzameld, geven belangrijke informatie aan de zorgboer(in).

6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers

Elke deelnemer heeft jaarlijks een evaluatiegesprek met de begeleiding en eventuele betrokkenen waarin wordt besproken hoe de deelnemer de zorg op de zorgboerderij ervaart en of de begeleidingsdoelen zijn behaald. In deze paragraaf wordt beschreven hoe de evaluatiegesprekken zijn verlopen.

Er zijn in 2021 geen evaluatiegesprekken geweest, omdat er nog niemand een jaar bij ons woonde.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de evaluatiegesprekken. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Er zijn geen evaluatiegesprekken gevoerd.

Wel luisteren we naar opmerkingen en feedback van bewoners.

Zo hebben we afgesproken onder een app vanaf de algemene telefoon onze naam te schrijven, omdat bewoners aangaven het lastig te vinden om niet te weten met wie ze in contact waren.

Ook hebben we een aantal thermostaten in de woningen anders afgesteld op verzoek van de bewoners.

De eetgroepen, die i.v.m. de 1,5 meter nodig waren, zijn op basis van feedback van bewoners aangepast. Al kon niet elke wens verwerkt worden.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.3 Inspraakmomenten

Minimaal ieder kwartaal wordt er op de zorgboerderij een inspraakmoment gehouden. Hierbij krijgen alle deelnemers de gelegenheid om met elkaar aan te geven wat ze graag anders of toegevoegd zouden willen zien op de zorgboerderij.

We hebben in oktober een eerste Parkoverleg gehouden.

Hierbij hebben we met een vrolijke sketch met medewerking van een bewoner het thema huisregels bespreekbaar gemaakt. Daarna zijn de belangrijkste huisregels doorgenomen en is een korte uitleg gegeven over alle documenten die ieder binnenkort ontvangt (opgesteld naar aanleiding van de toetsing).

Er was huisgemaakt lekkers en onder het genot van een glaasje en wat muziek, was er daarna een stille -wand-gesprek. Waarbij mensen op een memo-blaadje konden aangeven wat ze wel of juist niet goed vonden gaan en wat ze missen. De antwoorden zijn direct opgepakt (op tijd eten, pingpongavondje, een avond samen zingen voor wie wil) of worden genoteerd voor verder overleg (inhoud dagbesteding, tijdstip avondmaaltijd, vrijetijdsactiviteiten).

De positieve punten steken we in onze zak en daar gaan we mee door (betrokkenheid, mensen echt zien, koken voor vegetariërs, alles gaat goed, bereikbaarheid begeleiding, flexibiliteit en meedenken).

In december was het plan om een pizzabakker te laten komen (oven mee) en de Veiligheid/het Calamiteitenplan te bespreken. Daarbij kreeg ieder een pakje van de goedheiligman.

Helaas maakten de strengere maatregelen dat dit Parkoverleg in een andere vorm plaatsvond. We hebben pizza besteld en met het cadeautje bij ieder aan huis bezorgd. Het plan was om een kort overzicht rondom het Calamiteitenplan erbij te geven. Daar hebben we vanaf gezien. Dit plan wordt in het eerste overleg van 2022 besproken.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de inspraakmomenten. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Opvallend was dat veel mensen het spannend vonden om te komen. Ze wisten niet goed wat ze moesten verwachten, al hadden we dat vooraf wel laten weten in een bericht en bij veel mensen persoonlijk een toelichting gegeven bij het overhandigen van de uitnodiging.

Ook vinden mensen het moeilijk om feedback te geven. Er waren aardig wat briefjes met teksten als "alles gaat goed" en "ik weet niet". Het helpt als begeleiders op een open wijze ondersteunen bij het doorvragen of verwoorden van de mening.

De gezelligheid met de hapjes die in de middag bij de dagbesteding gemaakt waren, hielpen sommigen over de drempel.

We hebben geconcludeerd dat samen eten in een ontspannen sfeer mensen kan helpen om over de drempel te stappen. Het tijdstip (rond het eten) leek beter te passen dan een avond, zoals bij het eerste overleg.

We hebben ook gezien dat het inhoudelijk deel niet te lang moet duren, omdat de spanningsboog beperkt is. We kiezen dus afgebakende onderwerpen en wisselen die af met ontspannen samen zijn.

We gaan door met het Parkoverleg (eens per kwartaal ingepland) en meer ervaring op doen met deze vorm van inspraak.

Bewoners/deelnemers krijgen vooraf steeds een uitnodiging. Zij worden dan ook uitgenodigd om bespreekpunten aan te dragen, naast het eventuele onderwerp dat wij inbrengen.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers

Ieder jaar wordt de tevredenheid van de deelnemers gemeten. De zorgboerderij kan hiervoor zelf een vragenlijst opstellen of gebruik maken van bestaande instrumenten. Het is aanbevolen dat de deelnemers de vragenlijst anoniem kunnen invullen.

Er heeft geen meting plaatsgevonden.

Deze hebben we ingepland in juni 2022. Ongeveer een jaar nadat we een wat groter deel van onze bewoners/deelnemers mochten verwelkomen.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de tevredenheidsmeting. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Er heeft geen meting plaatsgevonden.

We hebben een gesprek in maart met de kwaliteitsmedewerker van Boer en Zorg om de best passende methode/mogelijkheden nog een keer door te spreken (i.r.t. eisen voor de diverse doelgroepen die wij bedienen en het kwaliteitskeurmerk).

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

7 Meldingen en incidenten

Op een zorgboerderij wordt geleefd en gewerkt in kleine of grote groepen, er wordt gewerkt met dieren en gereedschap. Daarbij kunnen ongevallen of incidenten voorkomen. In dit hoofdstuk wordt beschreven wat er op de zorgboerderij is voorgevallen, hoe er met deze situaties is omgegaan, wat er uit de analyse van de situatie kan worden geleerd en tot welke acties dit heeft geleid. Voor alle meldingen en incidenten geldt dat de privacy van betrokkenen voorop staat. Wanneer om privacyredenen een melding of de toelichting daarop niet kan worden gepubliceerd, heeft de zorgboer(in) in een bijlage verantwoording afgelegd. Deze bijlagen worden niet gepubliceerd.

Wanneer er geen meldingen en/of incidenten hebben plaats gevonden is er enkel een conclusie beschreven.

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

Alle ongevallen en bijna ongevallen moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een enkel ongeval of een reeks van kleine ongevallen kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.2 Medicatie

Op de zorgboerderij worden medicijnen verstrekt en/of toegediend wanneer de begeleiding daarvoor bevoegd en bekwaam is. Het kan ook zo zijn dat een deelnemer zelf medicijnen meeneemt en inneemt gedurende het verblijf op de zorgboerderij. Wanneer er een incident plaatsvindt rondom de medicatie moet dit worden vastgelegd. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Er is in het totaal 1 melding gedaan. Dit betrof een bewoner die zonder overleg vertrokken was, voordat zijn medicatie gegeven was. Medicatie kon daardoor niet verstrekt worden.

Deze bewoner komt in de ochtend voor ontbijt naar de centrale ruimte. Wanneer deze niet komt, wordt even afgewacht en daarna contact gezocht. Bij geen contact wordt bij de woning gekeken wat er aan de hand is. Bewoner bleek niet thuis. Er is vervolgens geprobeerd de bewoner te bereiken op diverse manieren.

Bij terugkeer aan het eind van de dag is dit besproken met de bewoner. Bewoner bleek zeer gespannen voor een behandeling vanaf de week erna en was daarom zonder nadenken vertrokken uit zijn huis. Er is overlegd met de apotheek en advies gegeven over het wel/niet nog geven van bepaalde medicatie. Het advies is uitgevoerd.

Er is gelet op eventuele effecten conform advies apotheek. Deze zijn niet waargenomen.

De melding is besproken in het volgende teamoverleg. Daarin kreeg betreffende begeleider gelegenheid om zich uit te spreken.

Er is goed gehandeld. De bewoner heeft, vanwege spanning, de vaste afspraak niet kunnen nakomen. Op andere momenten is de afspraak rondom medicijnverstrekking passend. De apotheek is gevraagd en het advies is opgevolgd.

Het was de eerste/enige MIC melding van de locatie. Verbeterpunten zijn: concreet en compleet noteren wat geanalyseerd en gedaan is, zodat er achteraf een goede analyse te maken is van incidenten. Dit is besproken in het eerstvolgende teamoverleg en komt terug op de agenda.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

7.3 Agressie

Alle agressie-incidenten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.4 Ongewenste intimiteiten

Alle incidenten rondom ongewenste intimiteiten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.5 Strafbare handelingen

Alle incidenten rondom strafbare handelingen moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.6 Klachten

Alle klachten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan welke klachten zijn ingediend en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een klacht kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het ontstaan en afhandelen van meldingen en incidenten. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Er was 1 melding zoals beschreven. Dat betrof medicatie die niet gegeven is omdat de bewoner was vertrokken zonder dat te melden.

Verbeterpunt is concreter noteren welke analyses en acties zijn gedaan t.b.v. analyse achteraf.

Verder zijn er weinig meldingen. De reden daarvan is deels gelegen in ons kleinschaligheid en nabijheid en grotendeels in de start van het bedrijf, waardoor er nog weinig mensen woonden in een groot deel van het jaar.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

8 Acties

Werken aan kwaliteit is een continu proces, waarbij alle stappen die genomen worden om de situatie op peil te houden of te verbeteren kunnen worden vastgelegd in een actie. De actielijst is een belangrijke weergave van de activiteiten van de zorgboerderij in het algemeen en op het vlak van kwaliteit.

8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties

In het afgelopen kalenderjaar zijn onderstaande acties uitgevoerd. Waar nodig heeft de zorgboer(in) een toelichting gegeven op de uitvoering van de actie.

Aanvullen bij nieuwe medewerkers 2021 07 Avodah Kennis - ervaring - kwaliteiten - competenties - vaardigheden

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2022
Actie afgerond op:	20-12-2021 (Afgerond)
Toelichting:	staat er dubbel in

Herhaalcursus en eventueel nieuwe medewerkers opleiden

Geplande uitvoerdatum:	01-03-2022
Actie afgerond op:	20-12-2021 (Afgerond)
Toelichting:	staat er dubbel in

Aanvullen bij nieuwe medewerkers 2021 07 Avodah Kennis - ervaring - kwaliteiten - competenties - vaardigheden

Geplande uitvoerdatum:	01-12-2021
Actie afgerond op:	15-12-2021 (Afgerond)
Toelichting:	Gedaan voor medewerkers tot december 2021. Ingepland per kwartaal: bij nieuwe medewerkers aanvullen/checken.

Scholing medicatie opnemen in jaarcyclus: - - herhaling/aanvulling waar nodig en geëist nieuwe mensen opleiding waar nodig

Geplande uitvoerdatum:	01-12-2021
Actie afgerond op:	01-12-2021 (Afgerond)
Toelichting:	Medicatiescholing van drie medewerkers afgerond. Er zijn weinig bewoners die we medicatie verstrekken. Pragmatisch kijken of er meer medewerkers geschoold moeten worden. Herhaling inplannen zodra nodig. Heeft nu een plek in de jaarplanning van 2022.

Jaarlijks checklist hygiëne invullen

Geplande uitvoerdatum:	01-12-2021
Actie afgerond op:	01-12-2021 (Afgerond)
Toelichting:	De checklist is voorafgaand aan schriftelijke audit ingevuld en wordt jaarlijks herhaald (terugkerende actie)

Jaarlijks: - oefenen calamiteitenplan - herhaling BHV e.d. - actualisatie PvA RI&E - keuring brandblussers - controle EHBO-materialen - actualiseren protocollen m.b.t. veiligheid en deelnemers, bewoners en personeel informeren - actualisatie hygiene-checklist - keuring elektrische apparaten, incl. huishoudelijke apparaten veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2021
Actie afgerond op: 01-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Vrijwel alles is bij ingebruikname gecontroleerd. Checklist is voor het eerst opgesteld. Wordt 3e kwartaal 2022 opnieuw gedaan. Team zou in december calamiteitenoefening doen en locatie daarna. I.v.m. covid en de strenge quarantaineregels op dat moment is dat uitgesteld naar het eerstvolgende parkoverleg in 2022. Twee medewerkers zijn op EHBO/BHV-cursus geweest (waarvan 1 maal herhaling)

Bij nieuwe medewerkers VOG toevoegen en aanpassen op alle plekken waar aantallen medewerkers genoemd worden (bv 2.4.13)

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2021
Actie afgerond op: 01-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Gedaan voor nieuwe medewerkers. Aanpassen aantallen medewerkers in document doen we in een keer bij het opstellen van de aanpassingen voor het jaarverslag en voor de audit.

Herhaalcursus en eventueel nieuwe medewerkers opleiden

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2021
Actie afgerond op: 17-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Twee mensen op cursus/herhaling geweest. Rest wordt ingepland waar nodig.

Plan maken en vervolgens helderheid verschaffen aan bewoners over vergoeding van kosten bij halen/brengen naar station, winkel of afspraak/bezoek (nu nog gratis)

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2021
Actie afgerond op: 17-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Er is een mogelijkheid voor taxi door Avodah. De gevraagde vergoeding is duidelijk. Bij ritten die begeleiding vragen (op basis van persoonsbeeld en/of doelen o.a. (tand)arts, psychologische hulp en winkel) is dat gratis. Ook wordt er wekelijks een mogelijkheid geboden naar het centrum te gaan op zaterdag (buiten lockdown).

1. Parkoverleg inplannen na de zomer (per kwartaal, dus sept, dec, mrt en juni) 2. Indien meerwaarde: Dagbestedingsoverleg inplannen na groei externe groep (per kwartaal)

Geplande uitvoerdatum: 22-10-2021
Actie afgerond op: 20-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Oktober gedaan, december ook, maar vanwege lockdown erg beperkt uit kunnen voeren. Parkoverleggen staan gepland en invulling wordt in teamoverleggen bedacht, mede op basis van punten die bewoners in brengen.

Informatiepakket voor bewoners en deelnemers in handzame set maken en (digitaal en/op op papier) uitreiken (voor zover nog niet gedaan of aangepast na toetsing). Gehele pakket inplannen om te bespreken tijdens parkoverleg

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2021
Actie afgerond op: 20-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Na het invullen van de werkbeschrijving hadden we een aantal documenten die de bewoners die er aan het begin al waren nog niet of slechts deels hebben gehad. We hebben in november en december een inhaalslag gemaakt en de documenten uitgereikt aan bijna alle bewoners, voor zover ze die nog niet hadden gehad. Vanwege m.n. beperkte personeelsbezetting (ziekte/quarantaine (Covid)) is de inhaalslag net niet afgerond in 2021. Ook hebben we in het parkoverleg van oktober deze documenten kort doorgesproken en bij de huisregels stil gestaan. Het is een eerste versie. We verwachten dat we in de komende tijd hier en daar nog wat aanpassingen zullen doen. Bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen of ervaringen die we op doen.

Rond de 1e schriftelijk toetsing af voor de uitvoerdatum, zie de kennisbank voor de tijdslijn. Eerste schriftelijke toetsing

Geplande uitvoerdatum: 11-01-2022
Actie afgerond op: 13-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: De toetsing is gedaan en er is goedkeuring gegeven.

De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling. Aanvullen nav toetsing

Geplande uitvoerdatum: 06-10-2021
Actie afgerond op: 07-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: inmiddels afgerond

bij >25 werknemers: verplicht bedrijfsbezoek arbodeskundige organiseren / RI&E (6.7.1/6.7.3) 6.7.3

Geplande uitvoerdatum: 05-10-2021
Actie afgerond op: 05-10-2021 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Actie stond op de verkeerde plek/dubbel. Staat nu op de juiste plek

als Werkhuis klaar is: inrichting en afspraken maken en uitreiken: 5.2.10 aanvullen werkhuis / gereedschap

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2021
Actie afgerond op: 05-10-2021 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Actie stond er dubbel in

Inplannen bedrijfsbezoek door een arbodeskundige

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2021
Actie afgerond op: 05-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: Actie stond er dubbel in

Controleer de bedrijfs- en locatiegegevens zoals die in deze Kwaliteitsapplicatie zijn opgenomen. Vul ontbrekende gegevens aan en corrigeer waar nodig de ingevulde gegevens zodat deze bij het verder gebruik van de applicatie correct in berichten en officiële verslagen en brieven worden weergegeven.

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2021
Actie afgerond op: 01-09-2021 (Afgerond)
Toelichting: Geen wijzigingen in de bedrijfsgegevens in deze Kwaliteitsapplicatie.

De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling. Aanvullen nav toetsing

Geplande uitvoerdatum: 15-07-2021
Actie afgerond op: 18-09-2021 (Afgerond)
Toelichting: Inmiddels wel afgerond

VOG Harmen en Marie-Anne opnieuw aanvragen, uit naam Federatie voor 15-06-2024 (heeft wachttijd)

Geplande uitvoerdatum: 15-05-2024
Actie afgerond op: 15-09-2021 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Dit stond er twee keer in

Deadline in overleg vervroegd: Indienen werkbeschrijving voor schriftelijke toetsing

Geplande uitvoerdatum: 18-06-2021
Actie afgerond op: 18-06-2021 (Afgerond)
Toelichting: Is inmiddels afgerond

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de schriftelijke toetsing Indienen werkbeschrijving

Geplande uitvoerdatum: 11-09-2021
Actie afgerond op: 19-06-2021 (Afgerond)
Toelichting: Is inmiddels afgerond

Controleer de bedrijfs- en locatiegegevens zoals die in deze Kwaliteitsapplicatie zijn opgenomen. Vul ontbrekende gegevens aan en corrigeer waar nodig de ingevulde gegevens zodat deze bij het verder gebruik van de applicatie correct in berichten en officiële verslagen en brieven worden weergegeven.

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2021
Actie afgerond op: 15-01-2021 (Afgerond)
Toelichting: Is inmiddels afgerond

De norm m.b.t. de VOG is gewijzigd. Ga na of u aan de huidige norm voldoet. Zie ook Nieuwsbrief Kwaliteit Laat Je Zien 29 van 29-01-21.

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2021
Actie afgerond op: 27-02-2021 (Afgerond)
Toelichting: Is toegepast en afgerond

Controleer de bedrijfs- en locatiegegevens zoals die in deze Kwaliteitsapplicatie zijn opgenomen. Vul ontbrekende gegevens aan en corrigeer waar nodig de ingevulde gegevens zodat deze bij het verder gebruik van de applicatie correct in berichten en officiële verslagen en brieven worden weergegeven.

Geplande uitvoerdatum: 13-02-2021
Actie afgerond op: 01-02-2021 (Afgerond)
Toelichting: Is afgerond

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties

Hieronder staan de geplande acties van de zorgboerderij. Wanneer een actie is uitgesteld of gewijzigd heeft de zorgboer(in) een toelichting beschreven.

(Jaarlijks) Opleidingsplan individueel en organisatie met aandacht voor medicatie, agressie, methodieken (bv Triple C, GMd5, Dynamische Driehoek, etc)

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2022

Keuze maken hoe (anonieme en verplichte) Tevredenheidsmeting vorm te geven i.o.m. Boer en Zorg

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2022
Toelichting: Gesprek in maart, dan acties uit zetten om de meting in juni te kunnen uitvoeren.

(Kwartaal) Indien Werkschuur in gebruik genomen wordt: "Afspraken omtrent het gebruik van machines, werktuigen en apparaten" uitwerken, vastleggen en laten ondertekenen

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2022
Toelichting: Concept is klaar en wordt besproken in het team.

(Jaarlijks) Tevredenheidsmeting uitvoeren Bewoners, deelnemers, medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

(Jaarlijks) Checken samenwerkingsafspraken

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

(Jaarlijks) Personeelsdossier op orde houden bij nieuwe collega's en extra checken of alles er in staat (zie omschrijving bij 3.2.3.) Jaarplanning gesprekken maken, bijhouden en vervolgafspraak plannen.

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

(Jaarlijks) Scholing medicatie checken in jaarplan scholing (herhaling/aanvulling waar nodig en geëist nieuwe mensen opleiden waar nodig)

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

(Kwartaal) Actualiseren werkbeschrijving - elk kwartaal een vierde deel nogmaals doorlopen (op basis van nieuwe ontwikkelingen en nieuwe informatie) - bij evaluatie en aanpassing deelgebieden werkbeschrijving tussentijds aanpassen - uitvoeren punten actielijst

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

(Kwartaal) Parkoverleg (sept, dec, mrt en juni) Indien meerwaarde: Dagbestedingsoverleg inplannen na groei externe groep

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

(Kwartaal) Schriftelijke overeenkomst 's Heerenloo rondom Academie voor Zelfstandigheid toevoegen zodra van toepassing (ook 2.5.4)

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022

(Jaarlijks) Teamoverleg: Themagesprek rondom seksualiteit, agressie, etc. Checklist opstellen rondom dit thema. Actie en evt scholing teamoverleggen teanmscholing

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022

Toelichting: Themagesprek seksualiteit ingepland voor werkoverleg van mei.

(Halfjaarlijks) Meldingen en klachtenlijst doornemen en acties uitzetten voor zover niet direct opgepakt

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022

(Kwartaal) Aanvullen bij nieuwe medewerkers 2022 02 Avodah Kennis - ervaring - kwaliteiten - competenties - vaardigheden

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022

(Kwartaal) Bij nieuwe medewerkers VOG toevoegen en aanpassen op alle plekken waar aantallen medewerkers genoemd worden (bv 2.4.13)

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022

(Kwartaal) Meldingen en klachtenlijst doornemen en acties uitzetten voor zover niet direct opgepakt

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit Indienen werkbeschrijving

Geplande uitvoerdatum: 13-08-2022

(Jaarlijks) RI&E uitvoeren

Geplande uitvoerdatum: 15-08-2022

(Kwartaal) Beleid: indien we gaan werken met stagiaires, vrijwilligers of als het restaurant gaat starten: diverse documenten daarop aanpassen/aanvullen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

(Kwartaal) Indien alle woningen gevuld en dit zonder logeerplekken blijkt te zijn, dit logeeraanbod verwijderen in de gehele werkomschrijving

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

Huisregels verfijnen versie bewoners/deelnemers maken bespreken in Parkoverleg september regels

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

Samenlevingsregels verfijnen versie voor bewoners-deelnemers maken bespreken op Parkoverleg september regels

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

(Jaarlijks) Controleer de bedrijfs- en locatiegegevens zoals die in deze Kwaliteitsapplicatie zijn opgenomen. Vul ontbrekende gegevens aan en corrigeer waar nodig de ingevulde gegevens zodat deze bij het verder gebruik van de applicatie correct in berichten en officiële verslagen en brieven worden weergegeven.

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

(Jaarlijks) - oefenen calamiteitenplan personeel - herhaling BHV e.d. - actualisatie PvA RI&E - keuring brandblussers - controle EHBO-materialen - actualiseren protocollen m.b.t. veiligheid en deelnemers, bewoners en personeel informeren - actualisatie hygiene-checklist - keuring elektrische apparaten, incl. huishoudelijke apparaten veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

(Jaarlijks) Checklist hygiëne invullen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

Rond de audit af voor de uitvoerdatum, bereid u voor op de audit (zie de kennisbank voor het auditprogramma) Audit

Geplande uitvoerdatum: 13-10-2022

(Jaarlijks) Checken verzekeringen

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2022

(Jaarlijks) Checken of de evaluaties per bewoner/deelnemer goed gepland staan op de lijst

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2022

Schrijf uw jaarverslag over 2022 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2023

(Jaarlijks) Calamiteiten oefening bewoners/deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2023

(Jaarlijks) Teamoverleg: gesprek over medicatie, observatiepunten effect medicatie, wel/niet bekwaam zijn en voelen en eventuele acties/opleiding

Geplande uitvoerdatum: 02-03-2023

Hernieuwde aanvraag VOG Harmen en Marie-Anne. Elke 3 jaar, moet voor 15-06-2024, tijdig aanvragen

Geplande uitvoerdatum: 15-05-2024

Overeenkomst Academie voor Zelfstandgheid (SHL) nader invullen als we daaraan toe zijn

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: nog niet van toepassing, Ontmoetingshuis-restaurant nog niet in bedrijf

Overige arbeidsvoorwaarden verder invullen en praktische uitwerking aan geven (aanvraagprocedure, vastleggen, registreren, etc)

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2021
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 03-01-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: wijze van aanvragen/inzetten/registratie vakantie- en PBL-uren is vastgelegd personeelspot voor lief en leed is gerealiseerd overige arbeidsvoorwaarden krijgen in de toekomst verder vorm. Elk half jaar over nadenken.

Jaarlijks checken verzekeringen

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2021
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 11-01-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: is gedaan en opnieuw ingepland

Personeelsdossier in concept definitief maken en indien nodig ontbrekende gegevens toevoegen (zie omschrijving bij 3.2.3.) Planning gesprekken maken

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 14-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Personeelsdossiers zijn beschikbaar. Van een aantal nieuwe collega's nog documenten opvragen en inscannen. Eerste ontwikkelgesprekken met iedereen geweest en vervolg gepland. Jaarcyclus krijgt vorm.

Actualiseren werkbeschrijving - elk kwartaal een vierde deel nogmaals doorlopen (op basis van nieuwe ontwikkelingen en nieuwe informatie) - bij evaluatie en aanpassing deelgebieden werkbeschrijving tussentijds aanpassen - uitvoeren punten actielijst

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 25-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022

1. Parkoverleg inplannen na de zomer (per kwartaal, dus sept, dec, mrt en juni) 2. Indien meerwaarde: Dagbestedingsoverleg inplannen na groei externe groep (per kwartaal)

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 25-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022

Calamiteiten oefening

Geplande uitvoerdatum: 14-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 25-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022

Schrijf uw jaarverslag over 2021 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 26-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022

Scholing medicatie opnemen in jaarcyclus: - - herhaling/aanvulling waar nodig en geëist nieuwe mensen opleiding waar nodig

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 26-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022

(Jaarlijks) Teamoverleg: gesprek over medicatie, observatiepunten effect medicatie, wel/niet bekwaam zijn en voelen en eventuele acties/opleiding

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-03-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Staat op de agenda van het teamoverleg in maart.

Proces evaluatie volgen en een format agenda maken voor de begeleiders als leidraad voor de gesprekken (4.5.5 en 4.5.6)

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2022
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-04-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting:	Formulier Evaluatie toegevoegd aan het digitaal dossier per bewoner en in procedure opgenomen. wordt elk half jaar besproken (op verzoek bij WLZ-bewoners jaarlijks) en a.d.h.v. het formulier wordt het profiel en het zorgplan vernieuwd. Ook leidraad voor deze gesprekken uitgewerkt.

Protocol Agressie etc - eerste versie - verfijnen en definitieve versie maken die begrijpelijk is voor bewoner/deelnemer

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2022
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-04-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting:	Het protocol Agressie is nogmaals doorgenomen en geactualiseerd. Deze versie is verspreid onder bewoners.

Gesprek Boer & Zorg: clientvertrouwenspersoon = klachtenfunctionaris. Niet ideaal, kan dat anders? Zo niet: bespreken in parkoverleg. Indien niet acceptabel: eigen vertrouwenspersoon aanstellen.

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2022
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-04-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting:	Er is een gesprek geweest met Boer en Zorg. Er is besproken dat we een eigen clientvertrouwenspersoon moeten hebben. Dat hebben we in de maand na dat gesprek uitgezocht. Binnenkort verwachten we dit definitief geregeld te hebben en gaan we de bewoners informeren (bij sommigen moet dat mondeling) over deze nieuwe persoon. Ook wordt dan een kennismaking georganiseerd via het parkoverleg, zodat mensen een gezicht hebben bij deze persoon.

(Jaarlijks) Jaarcyclus individuele medewerker verfijnen en uitvoeren 1. startgesprek 2 voortgangsgesprek(ken) 3 jaargesprek per medewerker plannen, checken of er niets vergeten is

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2022
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-04-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting:	Jaarcyclus is bekend en opgenomen in de jaarplanning. Medewerkers zijn op de hoogte.

(Kwartaal) Aanvullen bij nieuwe medewerkers 2022 02 Avodah Kennis - ervaring - kwaliteiten - competenties - vaardigheden

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2022
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-04-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting:	Nieuwe collega's toegevoegd. Volgend kwartaal opnieuw aanvullen.

(Kwartaal) Bij nieuwe medewerkers VOG toevoegen en aanpassen op alle plekken waar aantallen medewerkers genoemd worden (bv 2.4.13)

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2022
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-04-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting:	Nieuwe medewerkers t/m 1-4 toegevoegd/gewijzigd

Vereenvoudigen, zo mogelijk samenvoegen en verhelderen formulieren rondom medicatie: het staat nu in startplan, overeenkomst wonen resp dagbesteding en verklaring. Dat lijkt mij te veel.

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2022
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-06-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting:	Formulieren zijn doorgenomen en passend

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2021 is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Jaarverslag zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Jaarverslag in ter beoordeling. Aanvullen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum:	06-06-2022
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 06-06-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting:	Opnieuw ingediend op 6-6

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 4 acties opgenomen in de actielijst.

8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het plannen en tijdig uitvoeren van acties. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

De actielijst was nog wat rommelig. Een aantal zaken zijn interne acties, die sinds kort ook op die manier in de actielijst kunnen. Een aantal zaken stond er dubbel of niet eenduidig in. De lijst is aangepast en verduidelijkt waar nodig.

De acties worden geregeld naar achteren geschoven, omdat iets nog niet aan de orde is. De acties worden tijdig gepland, zodat er op tijd aan gedacht wordt. Maar als een verbouwing of project wordt uitgesteld, moet de actie naar een later moment.

Er wordt nu een interne jaarplanning gemaakt met alle punten die regelmatig aandacht nodig hebben. Daaruit komt meer overzicht naar voren.

Voor het lopende jaar worden alle acties kritisch bekeken en afgerond dan wel opnieuw ingepland.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

9 Doelstellingen

In dit hoofdstuk beschrijft de zorgboer(in) wat de toekomstplannen zijn voor de zorgboerderij.

9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar

Alle woningen verbouwen en bewoners in de woningen hun plek geven

Voldoende en gemotiveerd personeel zoeken en houden

Parkaanleg en verbetering voortzetten: weg, paadjes, groenverbetering

Dierenweide maken, vullen, onderhouden en toevoegen aan dagbestedingsaanbod

Bouw Ontmoetingshuis afronden en dagbesteding in horeca

Digitaal zaken op orde (beveiligd emailen, dossiers op orde, protocollen, afspraken etc. actueel en zinvol)

Werkplezier vasthouden met een goede balans tussen in- en ontspanning voor alle betrokkenen

Tevredenheid bewoners en deelnemers en werknemers hoog houden

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

De bouw van het Ontmoetingshuis is afgerond en de dagbesteding in de horeca is gestart

De verbouwing van twee woningen is afgerond en daarmee is er voor 4 bewoners een plek

De processen rond inhoud en bedrijfsvoering zijn helder, zowel op papier als in de uitvoering

We hebben en houden voldoende en gemotiveerd personeel

De aanleg van het park en de geplande verbeteringen (weg, paadjes naar de woningen, verlichting, en groenverbetering) worden uitgevoerd

De dierenweide is klaar en er leven dieren. De dierenweide is toegevoegd aan het dagbestedingsaanbod

Het werkplezier blijft met een goede balans tussen in- en ontspanning voor alle betrokkenen

De tevredenheid van bewoners en deelnemers en werknemers blijft hoog

We verbeteren het netwerk van minimaal drie bewoners

We hebben inzicht in de mogelijkheden om financiële ondersteuning voor bewoners te organiseren

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

9.3 Plan van aanpak

Om de doelstellingen te realiseren beschrijft de zorgboer(in) concrete stappen die worden toegevoegd aan de actielijst.

De bouw van het Ontmoetingshuis is afgerond en de dagbesteding in de horeca is gestart

- contact en afspraken met de aannemer, proces volgen

- bewoners, deelnemers en team geven belangstelling aan

- bewoners, deelnemers en team maken een plan voor invulling van de dagbesteding (inrichting/inhoud)

- eventueel werving externe deelnemers

- werving personeel

De verbouwing van twee woningen is afgerond en daarmee is er voor 4 bewoners een plek

- aannemer rond werkzaamheden af en levert woningen op

- intakes plannen met geinteresseerden, kiezen en plaats aanbieden

De processen rond inhoud en bedrijfsvoering zijn helder, zowel op papier als in de uitvoering

- acties uit de werkomschrijving worden uitgevoerd

- producten (afspraken, protocollen, werkwijzen) worden gedeeld met betrokkenen, uitgevoerd, geëvalueerd en bijgesteld waar nodig

We hebben en houden voldoende en gemotiveerd personeel

- gesprekspunt in jaarcyclus

- ja-cultuur vasthouden, teambuildingsactiviteiten, dank uitspreken en tonen

- goede sollicitatieprocedure

De aanleg van het park en de geplande verbeteringen (weg, paadjes naar de woningen, verlichting, en groenverbetering) worden uitgevoerd

- planning wordt uitgevoerd conform afspraken

De dierenweide is klaar en er leven dieren. De dierenweide is toegevoegd aan het dagbestedingsaanbod

- eerste kwartaal: bouwen herberg/schuilplek

- tweede kwartaal zoönose

- vervolgens informatie zoeken samen met deelnemers, aanschaf dieren en toevoegen aan dagbestedingstaken

Het werkplezier blijft met een goede balans tussen in- en ontspanning voor alle betrokkenen

- voortdurende check in gesprekken, teamoverleg, parkoverleg en door observatie van de stand van zaken. Waar mogelijk aanpassingen doen om verbetering mogelijk te maken

De tevredenheid van bewoners en deelnemers en werknemers blijft hoog

- Goede zorg leveren

- De mens altijd als uitgangspunt bij keuzes

- Feedback opvangen en actie ondernemen waar mogelijk

We verbeteren het netwerk van minimaal drie bewoners

- teamleden onderzoeken de mogelijkheden en maken een plan. Zij betrekken hierbij bewoners die het betreft. Persoonlijk begeleider wordt betrokken

We hebben inzicht in de mogelijkheden om financiële ondersteuning voor bewoners te organiseren

- teamleden zoeken uit welke mogelijkheden er zijn (formeel en informeel) en maken een document die gedeeld wordt met alle betrokkenen

NB de meeste acties hiervoor staan al in de werkbeschrijving.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 4 acties opgenomen in de actielijst.

Overzicht van bijlagen

Er zijn geen bijlagen voor deze locatie.