

Jaarverslag
januari 2019 - december 2019

Stichting Planterij de Pimpernel

Planterij de Pimpernel, zorgkwekerij

Locatienummer: 609



Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen



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
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	8
4 Deelnemers en medewerkers	10
4.1 Deelnemers	10
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	11
4.3 Personeel	11
4.4 Stagiaires	12
4.5 Vrijwilligers	13
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	14
5 Scholing en ontwikkeling	15
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	15
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	15
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	16
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	17
6 Terugkoppeling van deelnemers	18
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	18
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	18
6.3 Inspraakmomenten	19
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	20
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	20
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	23
7 Meldingen en incidenten	24

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	24
7.2 Medicatie	24
7.3 Agressie	24
7.4 Ongewenste intimiteiten	24
7.5 Strafbare handelingen	24
7.6 Klachten	24
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	25
8 Acties	25
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	26
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	26
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	37
9 Doelstellingen	49
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	50
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	50
9.3 Plan van aanpak	50
Overzicht van bijlagen	51

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

Stichting Planterij de Pimpernel

Registratienummer: 609

Achtereindsestraat 1-B, 5583 TB Waalre

Rechtsvorm Stichting ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 17143953

Website: <http://www.planterijdepimpernel.nl>

Locatiegegevens

Planterij de Pimpernel, zorgkwekerij

Registratienummer: 609

Achtereindsestraat 1-B, 5583TB Waalre

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: ZLTO

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
- Naast de ondernemer(s), zijn er ingehuurd medewerkers (bijv. ZZP-ers)
- Naast de ondernemer(s), zijn er stagiaires
- Naast de ondernemer(s), zijn er vrijwilligers

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?

- Nee, er waren geen meldingen en incidenten

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.

Jaarverslag 2019

Algemeen

***deelnemers:** bij de Pimpernel spreken we niet over deelnemers, maar over medewerkers, omdat wij vinden dat mensen daardoor beter tot hun recht komen. Om verwarring tijdens het lezen te voorkomen staat er een * achter het woord medewerker*.

Na een kerstvakantie van twee weken gaan op 8 januari de deuren van de Pimpernel weer open. Uitgerust en vol energie beginnen we aan een nieuw jaar. In die eerste week is er aan het einde van elke dag een nieuwjaarsreceptie met hapje en drankje, zodat iedereen er wel een keer bij kan zijn. Gezellig bijpraten en weer even wennen aan elkaar.

Januari en februari zijn rustige maanden bij de Pimpernel. Na de enorme kerstdruk is er nu tijd om op te ruimen en schoon te maken. De planten zijn in winterrust en ook de groei van het onkruid staat stil. Het plantenwerk staat dus op een laag pitje. Wel wordt er gewerkt aan voederkransen en pindamannen voor de vogels. Buiten wordt er ook in een lager tempo gewerkt; blad ruimen, kachelhout zagen, snoeien en vegen. Op koude dagen gaan we af en toe naar binnen om op te warmen, maar op andere dagen genieten we buiten van een voorzichtig 'voorjaars'zonnetje. In de kassen wordt schoongemaakt, de overwintelaars worden verzorgd, gestekt en er worden voorbereidingen getroffen voor het zomergoed dat in maart afgeleverd wordt. Ook worden de kassen op koude dagen gebruikt om nestkastjes te maken en voor onderhoud gereedschappen of om het tuinmeubilair op te knappen.

Op 14 januari bezoeken zes personeelsleden en vrijwilligers de beurs Trendz in Gorinchem om inkopen voor de winkel te doen. Ook is deze beurs inspirerend voor het opdoen van creatieve ideeën voor gebruik in de werkplaats. Het is een zinvolle en gezellige dag.

In februari is er een wisseling van stagiair(e)s; we nemen afscheid van Nikki en maken kennis met Wessel; hij komt ons vijf maanden ondersteunen. Voor een aantal medewerkers* blijft het lastig, al dat wisselen van mensen, maar aan de andere kant brengen deze jonge mensen ook een stuk enthousiasme en gezelligheid mee; daar mogen we allemaal van genieten. Het is altijd fijn als we later horen dat ze geslaagd zijn voor hun opleiding en dat de Pimpernel daar iets aan heeft kunnen bijdragen.

Op 12 maart komen de Geraniums en Surfinia's binnen: ruim 4.000 stekjes. Deze piepkleine plantjes worden in een week tijd handmatig in potje gezet; de potjes zijn in de voorgaande weken gevuld met potgrond. Op 2 april komt de volgende partij binnen; dit keer 10.000 plantjes. Ook deze potten we in een week tijd op in de potjes die al gevuld klaar staan. De kassen staan nu helemaal vol en het groeien kan beginnen. Over een maand staat alles in bloei en kunnen ze in de verkoop.

In de werkplaats en in de tuinen is er nu volop werk; de zon schijnt, de planten en het onkruid worden wakker uit hun winterslaap en beginnen enthousiast te groeien. Dat betekent: wieden, schoffelen en spitten, planten en verplanten en de paden schoonmaken. De potplanten worden voor een onderhoudsbeurt op 'Deense karren' de werkplaats ingereden en daarna in de schoon-geveegde vakken teruggezet. Het moet er allemaal netjes uitzien, want de klanten beginnen te komen. Op mooie dagen gaan de (rijdende) werktafels naar buiten en zoekt iedereen een plekje in de zon of schaduw om lekker te kunnen werken en tegelijk van de natuur te genieten.

De winkel wordt ingericht rond het thema Pasen met paaskransen, nestjes, vogeltjes en allerlei paasdecoraties die in de werkplaats gemaakt worden.

Vanaf 1 april is het terras weer open. Vanuit de winkel worden de gasten bediend. Dit is een kleinschalige activiteit voor onze klanten die plantjes komen kopen of gewoon even willen genieten van de bloemenpracht rond het terras, onder het genot van een kopje koffie of thee met appelgebak. Dat betekent ook dat er in de kantine weer appeltaart gebakken wordt; een activiteit waar een aantal mensen met heel veel plezier aan werkt onder begeleiding van Stephanie.

Er wordt ook aandacht besteed aan de deskundigheidsbevordering van het begeleidend personeel. Op 11 april hebben we een studiedag, samen met de begeleiders van een collega zorgbedrijf. Het thema is "depressie". Vanuit de GGZ komt een deskundige ons uitleg geven en handvatten aanreiken om met mensen met een depressie te werken. Een fijne, leerzame dag.

Hoog bezoek: op 3 april komt de commissaris van de koning, Wim van der Donk op werkbezoek bij de Pimpernel, samen met de burgemeester en een delegatie van 10 personen van de gemeente Waalre. De commissaris is zeer geïnteresseerd in het werk van de Pimpernel en stelt veel vragen naar aanleiding van de presentatie van twee medewerkers* en Anneke en Dick. Wij ervaren al jaren dat we als sociaal zorgbedrijf een warm plekje in het hart hebben bij B&W van de gemeente Waalre, maar zijn nu toch wel zeer vereerd met dit bezoek. Ook levert het weer een positieve publicatie in de krant op met een foto van de Pimpernel.

Eind april gaan we folderen voor de Open Dag. Dit is een activiteit die we twee of drie keer per jaar doen. Medewerkers* gaan samen met een begeleider op pad om folders huis-aan-huis in het dorp te verspreiden. Zo'n 2.500 stuks. Op deze manier nodigen we mensen uit om onze jaarlijkse Open Dag te bezoeken. Daarnaast adverteren we in de plaatselijke bladen en staat de Pimpernel met een artikel en foto in de lokale en regionale kranten.

De Open Dag is op zaterdag 11 mei: het is lekker weer en dat betekent een top-dag! We kiezen elk jaar voor deze specifieke zaterdag om twee redenen. De IJsheiligen trekken voorbij, dus het zomergoed mag nu naar buiten én het is de volgende dag Moederdag. De Open Dag wordt gedraaid door een team van personeel, vrijwilligers en een aantal gasten op uitnodiging. In totaal zo'n 25 mensen. De medewerkers* zijn deze dag vrij, maar als het even kan komen ze met ouders, woonbegeleiders of andere vrienden naar de Pimpernel om hun werkplek te laten zien en te genieten van deze feestdag. Er is van alles te zien en te doen bij de Pimpernel. Het hele terrein ziet er perfect uit. Overal bloeiende planten en de tuinen zien er tip top verzorgd uit. Al wandelend komen de bezoekers telkens verrassingen tegen, zoals de toneelgroep die in de klassieke tuin een gekostumeerd optreden heeft voor jong en oud en de imker met z'n bijen en honingproducten. Voor de kinderen is er een kabouterspeurtocht, een knutselprogramma in de werkplaats en beestjes kijken door de microscoop bij de IVN-stand. Op het terras is het de hele dag een gezellige drukte. De koffie/thee of ranja zijn gratis, net als het ijsje dat bij de ijscokar gehaald kan worden. Een troubadour zorgt voor de muzikale aankleding van het geheel. Van de gasten krijgen we de hele dag complimenten. Vooral de aankleding en de ontspannen sfeer vinden ze geweldig. Sommigen blijven meer dan een halve dag genieten van alles wat er te zien is. We schatten dat er tussen de 800 en 1.000 bezoekers zijn geweest. Aan het einde van de dag kijken we terug op een zeer geslaagde dag, waarop we ons als zorgbedrijf naar buiten toe op een positieve manier hebben kunnen presenteren.

Na de Open Dag richten we ons op een nieuw project: het prikkelarme tuinhuis. In de afgelopen jaren zijn er sponsorgelden binnengekomen voor een prikkelarm tuinhuis. Dit naar aanleiding van onze oproep om bij de Pimpernel een plek te realiseren voor mensen die gevoelig zijn voor allerlei prikkels uit hun omgeving. Er is nu voldoende geld om dit plan te realiseren. We gaan meteen aan de slag en bestellen een tuinhuis dat aan al onze wensen voldoet. De plaats wordt: midden in de klassieke tuin. Zelf doen we de voorbereidingen, het grondwerk en de elektriciteit en later de afwerking.

Het voorjaar gaat over in de zomer. Het blijft heerlijk weer om buiten te werken. Op de kweekbedden en in de tuinen is nu volop werk voor de buitenploeg. De medewerkers die in de werkplaats werken, rijden bijna elke dag hun tafels naar buiten om fijn te werken. In en rond de winkel is het een komen en gaan van klanten. Op het terras strijken regelmatig bezoekers neer voor een kopje koffie.

Tijd voor een feestje. Net als vaak bij andere bedrijven houden wij voor de zomervakantie een personeelsfeest. Dit is een themafeest voor alle medewerkers*; het is één van de hoogtepunten van het jaar. Dit jaar houden we het thema geheim en pas als de medewerkers om vijf uur binnenkomt zien zij dat het thema "Kermis" is. Een grote verrassing is de frietkraam die klaarstaat en waar iedereen mag bestellen wat hij/zij wil. Daarnaast is er natuurlijk disco voor de liefhebbers en zijn er kermisactiviteiten, zoals een echte schiettent, een waarzegster, een spookhuis, ballen-gooien en rad van avontuur. Ook de zuur- en kaneelstokken ontbreken niet. Kortom: voor elk wat wils. Het is een super gezellig feest en rond 22.00 uur gaan alle medewerkers* moe, maar zeer tevreden naar huis. Voor het personeel en de vrijwilligers duurt de dag nog wat langer, want alles moet nog opgeruimd worden, zodat er de volgende dag weer gewoon gewerkt kan worden. Dank aan alle mensen die zich ingezet hebben om dit te organiseren.

Gedurende de zomermaanden worden er veel nieuwe planten afgeleverd: vaste tuinplanten voor volgend jaar 15.000 stuks en wintervioelen voor dit jaar 13.000 stuks. Die komen als speedcel binnen. Dat betekent in trays van 250 tot 500 per tray. Al deze plantjes moeten opgepot en weggezet worden. Weken van tevoren beginnen we met de voorbereidingen: plaats maken en potjes vullen, want zodra de plantjes binnen zijn moeten ze worden opgepot. Hard werken, maar het resultaat is geweldig. Vooral bij de wintervioelen kan je dat goed zien als na drie weken de eerste viooltjes, in de grote kas, beginnen te bloeien!

In de week van 9 september gaan we aan de slag voor de Dodenherdenking in Waalre. We hebben de opdracht gekregen om 30 bloemstukjes te maken voor op de tafels bij deze herdenking. Een leuke opdracht voor ons, want dit kennen we. Het hele jaar rond maken we één keer per week bloemstukjes in de vorm van een Biedermeiertje. We halen daarvoor verse snijbloemen op de markt. Deze bloemstukje verkopen we in de winkel en wat niet verkocht wordt gebruiken we om de kantine aan te kleden. Een leuke passend activiteit voor enkele medewerkers*.

Eind september nemen we afscheid van Jan. Jan heeft vijf jaar bij de Pimpernel gewerkt. Eerst als stagiair en daarna als vrijwilliger. Hij heeft in die jaren een goede band met de medewerkers* opgebouwd en had zijn eigen project: houtbewerken. Zijn specialiteit waren de nestkastjes en insectenhotelletjes. Voor Jan fijn dat hij een betaalde baan gevonden heeft, voor ons wel jammer dat dit project stopt en de medewerkers* missen het houtbewerken. We gaan op zoek naar een vrijwilliger die dit weer kan oppakken.

Het prikkelarme tuinhuis wordt in één week gebouwd. Er is inmiddels ook een sponsor gevonden voor het rieten dak. Wat een luxe! Een rieten dak is geen must, maar wel de kroon op het werk. Het resultaat is geweldig. Het houten huis is achthoekig en heeft een doorsnee van 5,5 meter, met rondom ramen, zodat er ruim voldoende lichtinval is. Dat was één van de voorwaarden, omdat met name depressiegevoelige

mensen baat hebben bij (zon-)licht. Binnen gaan we twee werkplekken inrichten en een zitje om de krant te lezen en van het uitzicht te genieten. De inrichting hopen we, met nog wat sponsoring, begin 2020 klaar te hebben. We gebruiken het tuinhuis nu al op momenten dat daar behoefte aan is.

Een forse tegenvaller voor de Pimpernel. De hovenier/kweker wordt ziek en moet een ingrijpende knie-operatie ondergaan. Eljakim werkt nu drie jaar bij de Pimpernel als kweker. Het is de bedoeling dat hij in de toekomst de verkoop en het kweekwerk van Anneke gaat overnemen, zodat zij naar haar pensioendatum kan toewerken. Begin december wordt hij geopereerd en de verwachting is dat hij minstens een half jaar niet kan werken.

December: top-drukke bij de Pimpernel. De kerstbomen zijn eind november binnengekomen en de verkoop komt op gang. Het lijkt wel of iedereen zijn boom nog eerder in huis wil hebben. De werkplaats draait op volle toeren: kerstkransen, kerststukken, decoraties en allerlei cadeautje voor de vogeltjes. Iedereen doet waar hij/zij goed in is. Het is gezellig, kerstmuziek staat aan en alles ruikt naar het kerstgroen. Het ene na het andere product gaat naar de winkel, waar de klanten in de rij staan om al dit moois te kopen. Buiten wordt gewerkt om de kerstbomen aan te vullen, klanten te helpen en de bomen door de inpakmachine te halen. De twee "groene" zaterdagen zijn veel te druk voor de medewerkers*. Dan staan we met 15 man personeel en vrijwilligers klaar om de klanten te helpen. Eén medewerker vindt het leuk om op zaterdag mee te helpen en doet dit met veel enthousiasme.

Het is een bewuste keus van de Pimpernel om kerstbomen te verkopen. Dit is een geweldige onderbreking in het seizoen, waarin anders bijna niemand zou komen om iets te kopen dat door de medewerkers* gemaakt wordt. Dat zou betekenen dat we in het laagseizoen geen zinvol werk zouden hebben voor de 40 medewerkers* die elke week naar de Pimpernel komen. Door de kerstbomen komen er klanten die ook een krans of kerststuk kopen. Dit geeft de medewerkers* veel voldoening en werkplezier, in de lange stille periode van november tot april. Daarnaast zijn deze inkomsten ook hard nodig voor de Pimpernel dit half jaar financieel te overbruggen.

Het jaar is op. In de kerstvakantie is de Pimpernel gesloten, maar niet voordat we met elkaar het afgelopen jaar gevierd hebben. De Eindejaarsafsluiting is op donderdag 19 december. We gaan wandelend met z'n allen (60 mensen) naar de Hut van Mie pils. In dit bos-café genieten we van warme chocolademelk met slagroom of een pilsje, gezellig kletsen en een beetje dansen. Daarna wandelen we terug naar de Pimpernel. We verzamelen in de kas, waar de officiële sleuteloverdracht plaatsvindt van Anneke aan Lobke.

Anneke trekt zich per 1 januari terug uit de stichting, waar Lobke nu directeur van wordt. Dit is nog niet zo gemakkelijk uit te leggen, want Anneke neemt na 17,5 jaar afscheid, maar ze gaat niet weg. Hoe kan dat nou? We proberen dit met behulp van een grote sleutelbos visueel te maken. Anneke houdt nog een aantal sleutels, maar de sleutel van de stichting geeft ze aan Lobke. De meeste medewerkers*, vrijwilligers en personeelsleden begrijpen nu wat er gebeurt, maar voor een enkeling is dit toch nog een brug te ver.

Na de sleuteloverdracht gaan we lekker eten: Chinees buffet. Er zijn over het terrein drie restaurantjes ingericht: "Moeder de Gans", "Juffrouw Tok" en "Het klein Geluk". Iedereen zoekt zijn eigen plekje op. Ook de begeleiders zijn verdeeld over de drie restaurantjes en helpen bij het uitserveren van de maaltijd. Alle mensen genieten van de gezellige sfeer en het buffet heeft voor elk wat wils. Dit is een mooie traditie om het jaar af te sluiten.

Na het eten krijgt iedereen zijn/haar kerstpakket of cadeaubon en wensen we elkaar een fijne vakantie.

Het Eindhovens dagblad plaatst in de laatste week van het jaar een interview met Anneke met de kop: "Afscheid zonder vertrek."

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.

Algemene conclusies

Terugkijkend op 2019 kunnen we zeggen dat we een rustig, fijn jaar hebben gehad.

Er waren weinig personeelwisselingen, waardoor de continuïteit van de zorg gewaarborgd bleef.

Het aanhoudende mooie weer gaf gedurende het hele jaar voldoende buitenwerk, waardoor de medewerkers niet te dicht bij elkaar hoefden te werken. Dat voorkomt irritaties en spanningen tijdens het werk. Er is hard gewerkt en dat was ook te zien aan het resultaat. Aan het einde van het jaar lagen de tuinen en plantenvakken er tip-top bij. De klanten gaven complimenten en dat versterkt het zelfvertrouwen van de medewerkers* en de begeleiders, wat weer ten goede komt aan de sfeer.

Geen ernstige conflicten of incidenten.

De gebeurtenissen / ontwikkelingen die de meeste invloed hebben gehad zijn:

- De tevreden medewerkers*
- De succesvolle Open Dag
- Het mooie weer
- De bouw van het prikkelarme tuinhuis
- Het vertrek van vrijwilliger Jan
- De aanmelding van vier nieuwe vrijwilligers, waar we heel blij mee zijn

Als we 2019 vergelijken met 2018 zien we grote verschillen. In 2018 hadden we te maken met langdurig ziek personeel, het vertrek van meerdere vrijwilligers en twee onverwachte sterfgevallen. Dat heeft er toen behoorlijk ingehakt en ons aan het denken gezet. Sommige dingen kan je door positieve inzet verbeteren, maar in andere situaties is het overmacht, waar je op dat moment maar het beste van moet maken.

2019 was vooral een rustig jaar en daar hebben we van genoten. We hadden tijd om ons plan voor een prikkelarm tuinhuis verder uit te werken en te realiseren. De wens voor dit tuinhuis was er al enkele jaren en inmiddels was er voldoende sponsorgeld om te beginnen. Nu konden de plannen uitgewerkt worden en in mei is het tuinhuis besteld. In de eerste week van oktober is het tuinhuis gebouwd en in december konden de eerste medewerkers* achter het glas genieten van het winterzonnetje.

We hebben in 2019 afscheid genomen van de externe coach die ons team jaren heeft begeleid. Hij wist telkens weer de neuzen dezelfde kant op te zetten en dit heeft veel betekend voor de continuïteit van de Pimpernel. De behoefte aan coaching is groot en we zijn dan ook heel blij dat we een nieuwe coach hebben gevonden die deze rol overneemt. In 2019 zijn er twee bijeenkomsten voor het personeel geweest onder begeleiding van deze nieuwe coach. Het waren leerzame bijeenkomsten. In 2020 staan er vier bijeenkomsten met de coach gepland.

Uit de ervaringen van 2018 hebben we geleerd dat we behoefte hebben aan een professionele, vrijwillige oproepkracht. Dat is gemakkelijker gezegd dan gevonden, maar het is gelukt. Een gepensioneerde psychiatisch verpleegkundige wil ons graag incidenteel ondersteunen. Na een paar keer proefdraaien heeft ze toegezegd dat ze bereid is om op oproepbasis te komen werken. In 2019 hebben we maar een paar keer een beroep op haar hoeven doen, maar het is een hele geruststelling dat we achtervang hebben als het nodig is.

Het vertrek van vrijwilliger Jan betekende een gat in de organisatie van de begeleiding. Jan had al jaren de houtbewerkingsploeg aangestuurd en op dinsdagochtend begeleidde hij enkele medewerkers* bij hun kantinewerk. We zijn ons altijd bewust van het risico als een vrijwilliger een eigen project gaat draaien: als de vrijwilliger vertrekt stopt het project, maar het waren zulke leuke activiteiten waar de medewerkers* van genoten. Na flink brainstormen hebben we de keus gemaakt om de vaste kantine-begeleidster meer uren te geven, zodat de medewerkers* ook op dinsdag in de kantine kunnen werken. Voor het houtbewerken zijn we 'out of the box' gaan schuiven met personeel, zodat ook dat project kan doorgaan.

We gaan in 2020 door met het werven van specifieke vrijwilligers. Nu met name voor het kwekerij- en buitenwerk omdat de kweker voor lange tijd afwezig zal zijn.

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.

De Pimpernel biedt dagbesteding aan de volgende doelgroepen:

1. Mensen met een verstandelijke beperking; VG licht en VG midden, zoals het syndroom van Down, het Fragiele x-syndroom, epilepsie, hydrocephalie, hemiplegie, spasmen of een combinatie van meerdere symptomen.
2. Slechtziend of slechthorend/spraakproblemen.
3. Niet Aangeboren Hersenletsel. Dit zijn mensen die na hun geboorte/jeugd hersenletsel hebben opgelopen door een trauma. Zij behoeven een andere benadering dan mensen met een verstandelijke beperking.
4. Sociale activering. Mensen die uit verschillende gemeenten komen, via de WMO. Ondersteuning zelfstandig leven. Het betreft vooral ouderen. Zij komen ter ontlasting van de mantelzorger of ter voorkoming van vereenzaming. Voor hen is het belangrijk dat ze contact kunnen hebben met anderen.
5. Een stoornis in het autistisch spectrum. Dit is voor ons een brede groep: van mensen met verstandelijke beperking en autisme tot tot de hoogbegaafde cliënt met Asperger.
6. Mensen met een psychische stoornis. Dit zijn meestal GGZ cliënten, die behoefte hebben aan kleinschalige dagbesteding.

In veel gevallen hebben de deelnemers een combinatie van verschillende symptomen. De algemene regel bij de Pimpernel is dat wij geen lichamelijke verzorging bieden. Mensen moeten voldoende zelfredzaam zijn wat betreft eten en drinken, aankleden en toiletbezoek. De Pimpernel biedt dagbesteding aan mensen met een lichte tot matige beperking. Meestal begeleiding groep met meerdere individuele momenten per dag.

In 2019 zijn er vier mensen gestart en drie vertrokken. Aan het einde van het jaar zijn er 39 mensen voor dagbesteding, 29 mannen en 13 vrouwen.

De drie mensen die zijn vertrokken hadden psychische problemen en waren niet meer gemotiveerd om te komen.

In 2019 hadden we in totaal 42 cliënten voor dagbesteding. Per dagdeel is er plaats voor maximaal: 25 medewerkers*.

We startten 2019 met 40 medewerkers* en eindigden het jaar met 39 medewerkers*

Er is geen maximum per doelgroep.

De onderstaande doelgroepen maakten gebruik van dagbesteding:

1. Mensen met een verstandelijke beperking: 17*
2. Mensen met een lichamelijke beperking: 3*
3. Ouderen: 2*
4. Stoornis in het autistisch spectrum: 17*
5. Mensen met een psychische stoornis: 9*

* Er zijn meerdere mensen met een combinatie van beperkingen.

We maken geen onderscheid in doelgroep per dag (-deel). Iedereen is welkom op de dag die hem of haar past, mits er plaats is. Elke dag maken we een planning van wie waar werkt en met welke begeleider. Het weer is daarbij bepalend. Bij regen gaan meer mensen binnen aan de slag.

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.

Korte evaluatie:

Conclusie: het aantal medewerkers* bij de Pimpernel is stabiel. Sinds de invoering van de WMO in 2015 is de groepssamenstelling wat gewijzigd, door de instroom van cliënten die de verschillende gemeenten ons aanboden, maar de verhouding binnen de groep blijft nu ongeveer hetzelfde.

Ons zorgaanbod is dagbesteding voor een brede doelgroep, met allerlei activiteiten. Meestal komt iemand een poosje meedraaien om te kijken of de dagbesteding bij hem/haar past. Daar zitten blijvers bij, maar soms zijn het kortdurende trajecten. We bieden zoveel mogelijk zorg op maat. Dat vinden de meeste mensen fijn, maar voor een enkeling is dat niet voldoende.

Sommige mensen haken af omdat ze zich storen aan de beperkingen van anderen. Als wij dat signaleren, gaan we met elkaar in gesprek en kijken of we een oplossing kunnen vinden, door bijvoorbeeld wat meer onderlinge afstand te creëren. De regel bij de Pimpernel is, dat we respectvol en gelijkwaardig met elkaar omgaan. Als iemand dat niet wil of kan, is de Pimpernel geen passende plek voor hem/haar en beëindigen we de samenwerking. Dit gaat meestal in goed overleg. Het is een kwestie van vraag en aanbod. De medewerker* is de klant; als de klant niet tevreden is en wij kunnen daar niets aan veranderen, kiest hij/zij ervoor om weg te gaan.

We hebben geen veranderingen ingevoerd n.a.v. het bovenstaande omdat wij vinden dat dit een heldere, eerlijke koers is.

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.

Personeel:

Er zijn in 2019 geen personeelswijzigingen geweest wat betreft de betaalde krachten.

Bij de Pimpernel dragen de volgende mensen zorg voor de begeleiding:

- Eigenaar/directeur: 1 persoon
- Personeel: 5 personen, waarvan vier in de begeleiding en één op kantoor voor planning en administratieve taken.
- Begeleidende vrijwilligers: 7 personen.
- Inhuurkracht: 1 persoon.
- Kweker: 1 persoon, die naast het kweken van planten de werkvoorbereiding voor de medewerkers* doet en zorgt voor aan- en afvoer van het plantgoed.

We hebben een platte organisatievorm, waarbij iedereen inzetbaar is bij alle voorkomende activiteiten. Hierbij wordt wel zoveel mogelijk rekening gehouden met de affiniteit van de verschillende begeleiders.

De personeelsleden zijn verantwoordelijk voor de begeleiding; zij worden ondersteund door de begeleidende vrijwilligers. De directeur is eindverantwoordelijk voor de zorg en de kwekerij.

Vorig jaar is besloten om meerdere coachingsbijeenkomsten voor de kartrekkers te houden met een externe coach. Om het personeel niet te overvragen, hebben we het aantal teambijeenkomsten verminderd. Dat was wel even wennen voor enkele vrijwilligers, maar niet onoverkomelijk. Het betekende in elk geval dat ze niet meer maandelijks hoefde terug te komen voor een teamvergadering.

Er is met alle personeelsleden, de begeleidende vrijwilligers, de inhuurkracht en de kweker een functioneringsgesprek gehouden. In totaal 15 gesprekken, waarvan verslag is gemaakt.

We hebben één inhuurkracht voor tweemaal een halve dag per week. Zij verricht schoonmaakwerkzaamheden en is oproepbaar als begeleider in de kantine.

Door ziekte van personeel en het teruglopen van het aantal vaste vrijwilligers, ontstond er werkdruk op de werkvloer. Dit probleem is besproken met de kartrekkers en we hebben het opgelost door een betaalde kracht 4 uur per week meer te laten werken. Daarnaast hebben we voor het buitenwerk extra ondersteuning ingehuurd van een jonge oproepkracht. Deze kracht heeft geen begeleidingstaken.

Een flinke tegenslag was het toen de kweker, die in december 2016 enthousiast begon, door een knieblesure vanaf augustus beperkt inzetbaar werd. Dat betekende dat anderen zijn taken eerst gedeeltelijk moesten overnemen en vanaf december, na zijn operatie, volledig. Het gevolg: langdurige afwezigheid van iemand die vooral bezig is met het kweken, de verkoop en werkvoorbereiding voor de medewerkers*. De kweker heeft een sleutelpositie in de organisatie van het bedrijf en kan niet gemist worden. Met elkaar hebben we dit gemis kunnen opvangen. Iedereen kreeg wat extra taken en op piekdagen kon er een verkoopkracht ingehuurd worden. En Anneke, die als directeur aan het afbouwen was, ging weer vol aan de slag met kweken en werkvoorbereiding. Voorlopig moeten we zo verder, want er is geen financiële ruimte om extra personeel in te huren. We gaan in 2020 actief op zoek naar additionele vrijwilligers die ons kunnen helpen bij het kweken en verzorgen van de planten.

Acties

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

4.4 Stagiaires

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

Stagiaires:

We hebben in 2019 zes stagiair(e)s begeleid.

- Twee maatschappelijke stagiaires: Dit zijn scholieren die meelopen in ons bedrijf. Zij krijgen geen verantwoordelijkheden. Hun taken komen overeen met de taken van de medewerkers*. Soms hebben ze een opdracht van school en komen ze met vragen. Om ze in één week zoveel mogelijk van ons bedrijf te laten zien, laten we ze wisselen van werkplek: in de kantine, de werkplaats creatief/planten en buiten op de kwekerij: tuinwerk. Ze worden begeleid door de begeleider die gekoppeld is aan de betreffende werkplek. We sluiten de week af met een eindgesprek.
- Eén stagiair van de Helicon, groenschool, heeft een dag meegelopen met onze hovenier. Dit was voor een korte schoolopdracht.
- Twee MBO stagiaires van het SummaCollege "Medewerker maatschappelijke zorg" en Medewerker specifieke doelgroepen". Niveau 4 (BOL).
- Eén stagiaire van de Fontys Hogeschool sociale studies, leerjaar 2.

Stagiaires die langer meedraaien krijgen bij ons een praktijkopleider toegewezen. Dat is altijd een betaalde kracht. Deze volgt de stagiair(e), stimuleert hem/haar, houdt regelmatig evaluatie- en volggesprekken, grijpt in waar nodig, doet samen met de stagiair(e) de gesprekken met de stagebegeleider van school en rondt de stage af met een eindbeoordeling. De stagiaires krijgen eerst tijd om te wennen en observeren. Daarna krijgen ze, afhankelijk van hun ontwikkeling en stageopdrachten, deeltaken en verantwoordelijkheden die passen bij het niveau van de opleiding. De uitvoering van de taken en verantwoordelijkheden vallen onder de verantwoording van de toegewezen praktijkopleider.

stagiair:	opleiding:	van:	tot:
1	VWO - maatschappelijke stage	16-04	20-04
2	VWO - maatschappelijke stage	08-10	12-10
3	Helicon Groenschool 1 dag	26-03	
4	Summa college niveau 3	19-02	05-07
5	Summa college niveau 4	27-08	31-12
6	Fontys Hogeschool sociale studies	01-01	14-02

Wij steken veel tijd in stagiair(e)s, omdat wij ze een kans willen geven en hopen dat zij goede begeleiders in de zorg worden. Over het algemeen hebben stagiair(e)s een fijne en leerzame tijd bij de Pimpernel. Meedenken wordt positief gestimuleerd en we stellen het zeer op prijs als we feedback krijgen. Helaas gebeurt dit niet zo vaak. De meeste stagiair(e)s nemen lang een afwachtende houding aan. Vaak komt iemand beter uit de verf als hij/zij langer dan een half jaar bij ons meedraait. Wij vinden het daarom fijn als een stage wat langer duurt. De Pimpernel is een erkend stage- en leerbedrijf volgens de normen van SBB. Binnen SBB werken beroepsonderwijs en bedrijfsleven nauw samen om studenten de beste praktijkopleiding te geven met uitzicht op een baan. Bedrijven krijgen zo de vakmensen die ze nodig hebben.

Acties

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

4.5 Vrijwilligers

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

Vrijwilligers:

Vrijwilligers vervullen een belangrijke rol bij de Pimpernel. Zonder vrijwilligers zou de Pimpernel niet kunnen draaien. In elk geval niet op dezelfde manier met deze hoge kwaliteit van zorg. Mede daarom is de inbreng van de vrijwilligers heel belangrijk. Bijna alle vrijwilligers zijn regelmatig aanwezig bij een overlegsituatie of vergadering waarin hun mening en meedenken gevraagd wordt. In de evaluatiegesprekken worden de persoonlijke vragen en wensen besproken. Daar houden we zoveel mogelijk rekening mee. Er hebben in 2019 in totaal 30 vrijwilligers bij de Pimpernel gewerkt. De meesten komen één of meer vaste dagen per week. Anderen hebben specifieke taken waarvoor ze incidenteel komen. Het onderstaande schema is een overzicht van de vrijwilligers en hun werkzaamheden.

vrijwilliger:	aantal op 01-01	uren per week:	taken:	verantwoordelijkheden:	gesprekken:	aantal op 31-12
begeleidend	4	44>52	begeleiden van medewerkers* bij hun dagbesteding / ondersteunen van de professionele kracht	passende taken aanbieden / een fijne veilige werkdag bieden aan medewerkers*	aanwezig bij teamvergaderingen / jaarlijks een functioneringsgesprek	7
additioneel	3	20>24	werkzaamheden die niet door medewerkers* of het personeel gedaan kunnen worden. Tuinwerk en verkoop.	veiligheid op het terrein / kassa / klantvriendelijkheid	jaarlijks evaluatiegesprek	4
technisch	2	10	onderhoud / reparaties van gereedschappen en technische middelen	veiligheid op het terrein / keuren machines en apparaten	jaarlijks evaluatiegesprek	2
vervoer	12	34	medewerkersvervoer* van en naar de Pimpernel	medewerkersveiligheid* / verkeersveiligheid	2 x per jaar een chauffeursbijeenkomst	12
bestuur	4		4 vergaderingen per jaar / toezichthouder en denktank voor de stichting	kwaliteit van de zorg / financiën en personeelszaken	nee	3
incidenteel	1		imker / verzorgt de bijen oproepkracht voor begeleiding	zorgen voor de bijen zie begeleidende vrijwilligers	nee	2

Actiepunt voor 2019 was het werven van nieuwe vrijwilligers voor in de begeleiding. Dat is gemakkelijker gezegd dan gedaan. Onze voorkeur gaat uit naar vrijwilligers uit Waalre of omgeving, i.v.m. reistijd en kosten. Vanuit 'Goed-voor-mekaar-Waalre' hebben we geen enkele reactie gehad. Eén vrijwilliger is van additioneel- begeleidend vrijwilliger geworden. En verder is het gebleken dat we het toch van mond-tot-mondreclame en ook een beetje geluk moeten hebben. Zomaar uit het niets meldden zich in een paar maanden tijd drie nieuwe vrijwilligers. Het team is nu weer aardig compleet.

Ook twee additionele vrijwilligers meldden zich spontaan en het is fijn dat we een goed draaiende vervoerspoel hebben.

Voor het bestuur hebben we in 2019 een nieuwe penningmeester gevonden, nadat we afscheid hebben genomen van de oude penningmeester.

De begeleiding van de begeleidende- additionele- en vervoersvrijwilligers valt onder de verantwoording van de betreffende professionele kracht (kartrekker). De overige vrijwilligers, behalve de bestuursleden, vallen onder de verantwoording van de eigenaar/directeur.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie opgenomen in de actielijst.

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

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

Conclusies:

Wat betreft personeel en bezetting kunnen we zeggen dat 2019 een goed jaar was. Zeker in vergelijking met 2018. De neuzen stonden allemaal dezelfde kant op en iedereen kon met plezier werken. De extra intervisie bijeenkomsten werden als positief en opbouwend ervaren. Dat de vrijwilligers daarvoor wat teamvergaderingen moesten inleveren werd niet als gemis gevoeld. Daarom gaan we zo door.

We hebben te maken gehad met wisselingen van vrijwilligers, een krappe bezetting in de begeleiding en ziekte. De oplossing-gerichte aanpak heeft goed gewerkt. Het was fijn dat nieuwe vrijwilligers zich aanmeldden, waaronder een oproepkracht voor begeleiding. Daar zijn we heel blij mee. Ook zijn we blij met de bereidheid van de kartrekker van de kantine om 4 uur per week extra te werken. Bij elkaar maakt dit dat de bezetting voor de begeleiding nu goed geregeld is.

De langdurige afwezigheid van de kweker is een probleem, waar we creatieve oplossingen voor zoeken. Voorlopig neemt Anneke zijn taken waar.

Wat betreft stagiaires is het een prima jaar geweest. Niet te veel tegelijk, maar wel het hele jaar rond. Het duurt altijd een poos voordat een stagiaire goed is ingewerkt en een beetje zelfstandig kan werken. Ook dit jaar lijken de stageperiodes te kort en is het jammer om weer afscheid te nemen. Dat is een goed teken voor de stagiair; hij/zij is klaar voor de volgende stap. We wensen hen dan ook veel succes en hopen dat ze goede hulpverleners in de zorg worden.

Het is fijn dat we een nieuwe penningmeester voor het bestuur hebben gevonden. We hopen op een prettige samenwerking.

Ook hebben we vervanging gevonden voor de imker die na acht jaar afscheid neemt. We bedanken hem en heten zijn opvolger van harte welkom.

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).

Opleidingsdoelen:

Ons belangrijkste opleidingsdoel in 2019 heeft te maken met het voorbereiden van de directeurswisseling.

Dat wordt een ingrijpende veranderingen binnen het bedrijf:

Anneke is directeur van de onderneming en van de stichting. Per 01-01-2020 trekt zij de zich terug uit de stichting en gaat haar dochter Lobke deze rol op zich nemen. Het wordt een geleidelijke overdracht. Dat betekent dat er gedurende meerdere jaren geleerd en overgedragen wordt. Voor Lobke zijn het dit jaar vooral zaken op het gebied van organisatie en aansturing van personeel en vrijwilligers.

Ook aan Patrick wordt het nodige overgedragen, met name op het administratieve vlak. Anneke is gedurende het hele jaar allerlei administratieve zaken aan het uitleggen, toelichten en loslaten, op het moment dat Patrick zelfstandig verder kan.

In 2019 zijn er drie BHV-ers op herhaling geweest en hebben twee mensen de herhalingscursus reanimatie gevolgd.

Om de kartrekkers voldoende bagage mee te geven voor de komende jaren, hebben we in 2019 een beroep op de externe coach gedaan. Daarnaast zijn er twee intervisie-bijeenkomsten gehouden.

De deskundigheidsbevordering hebben we in samenwerking met een collega Zorgbedrijf gedaan. Het thema was: Ondersteuning van mensen met een depressie.

We zijn met zes personeelsleden en vrijwilligers naar een informatiebijeenkomst over autisme geweest. Dit was geen geplande thema-avond, maar een bijeenkomst waar we over getipt werden via ons netwerk. Toch weer extra een leermoment.

Er is in 2019 hard gewerkt en veel geleerd. We kunnen concluderen dat onze opleidingsdoelen zijn gehaald, maar ook dat we nog lang niet uitgeleerd zijn.

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.

Opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten:

Datum:	cursus / training:	leerdoel:	deelnemers:	afgerond:
11-04	GGzE: "Depressie"	deskundigheidsbevordering	Lobke, Kees, Patrick, Stephanie, Wilma, Anne, Irene, Rob, Eljakim, Anneke, Jan, Wessel	aanwezig
16-04	ROC workshop	stagiaires begeleiden	Lobke	aanwezig
17-04	BHV herhaling	bedrijfshulpverlening	Kees, Patrick, Lobke	ja

03-06	Reaminiatie en AED	herhalingsles hulpverlening	Irene, Stephanie	ja
26-08	Coaching kartrekkers	teambuilding	Lobke, Kees, Patrick, Wilma, Stephanie, Eljakim	aanwezig
24-09	Intervisie o.l.v. een coach	verbetering kwaliteit van de zorg en samenwerking	Lobke, Kees, Patrick, Wilma, Stephanie, Eljakim	aanwezig
02-10	Instructie composteren	verbeteren vakkennis	Kees, Eljakim	aanwezig
03-10	Epilepsie bijscholing	deskundigheidsbevordering	Stephanie	aanwezig
23-10	Thema avond "Autisme en verslaving"	deskundigheidsbevordering	Lobke, Stephanie, Irene, Saskia, Anneke	aanwezig
26-11	Intervisie o.l.v. een coach	verbetering kwaliteit van de zorg en samenwerking	Lobke, Kees, Patrick, Stephanie, Wilma, Eljakim	aanwezig

Actiepunt: de nieuwe intervisie- en overlegdata 2020 hebben we al vastgelegd in de actiepunten lijst van 2020.

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.

Opleidingsdoelen voor de komende jaren:

We verwachten de komende jaren forse veranderingen binnen ons bedrijf, omdat Anneke zich per 01-01-2020 terugtrekt als directeur van de stichting. Lobke gaat het stokje overnemen. We kiezen voor een geleidelijke overdracht. Anneke en Dick wonen op het bedrijf zijn nog dagelijks op de werkvloer aanwezig. Op deze manier kan alles 'warm' overgedragen worden.

Er is in 2018 en 2019 al veel tijd en energie aan de overdracht besteed, maar nog lang niet alles is dichtgetimmerd. Dat betekent dat we in 2020 doorgaan met het overdragen van kennis en deskundigheid op het gebied van aansturing van de stichting. In 2020 zullen de zorgcontracten en de contacten met de gemeenten en zorginstellingen overgedragen worden. Lobke gaat ook als adviseur meedraaien bij de bestuursvergaderingen. Dit is een enorm leerproces voor haar.

Waar mogelijk en van toepassing, wordt door het team begeleiders en vrijwilligers ingehaakt bij trainingen en andere leermomenten. Er zullen weer de nodige deskundigheidsbevordering bijeenkomsten georganiseerd worden, zowel bij ons als bij de samenwerkende zorgbedrijven.

Op het gebied van wet en regelgeving willen we kijken wat er aan kennis te vinden is.

In 2020 gaan er twee BHV-ers op herhaling.

Ook zullen waarschijnlijk weer twee mensen de herhalingscursus EHBO en reanimatie volgen.

Om het team begeleiders voldoende bagage te geven voor de komende jaren, zullen we meerdere keren een beroep doen op onze intervisie-coach.

Bijeenkomsten die georganiseerd worden door de verschillende opleidingen, waar onze stagiair(e)s vandaan komen, proberen we bij te wonen. Bij voorkeur gaan daar de betreffende praktijkbegeleiders naar toe.

We hopen ook dat er binnen de Zorgcoöperatie Brabant weer de nodige leer- en uitwisselingsbijeenkomsten worden georganiseerd, waarbij wij kunnen aanhaken.

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.

Conclusies:

Scholing en ontwikkeling gaan altijd door. Wij kunnen ons niet voorstellen dat er een zorgbedrijf is, waar geen beweging in zit.

Wet- en regelgeving dagen ons voortdurend uit om na te denken en te verbeteren. Dat betekent dat we nooit klaar zijn en achterover kunnen leunen. We hebben bij de Pimpernel een actieve houding wat betreft leren en veranderen. Meebewegen met vraag en aanbod is het motto. We proberen daarom elk jaar naast de 'verplichte' scholing en herhaling, iets nieuws erbij te leren. Het is niet zo dat we naar elke cursus kunnen die langskomt, want het studiebudget heeft een plafond, maar we kijken wel waar binnen ons netwerk kennis zit over bepaalde onderwerpen die betrekking op ons werk hebben. Met name door samenwerking met andere zorgbedrijven worden specifieke cursussen betaalbaar en kunnen we van elkaars kennis en kunde gebruikmaken. Dat hebben we dit jaar gedaan met de BHV en de deskundigheidsbevordering. Het waren bijzonder leerzame bijeenkomsten die zeker het komend jaar een vervolg krijgen.

Het team ervaart de intervisiebijeenkomsten onder leiding van een externe coach als leerzaam en opbouwend. Ook hier gaan we volgend jaar mee door.

Per 01-01-2020 is Lobke directeur van de stichting. Ze is goed voorbereid en heeft al een stevig takenpakket. Anneke zorgt voor achtervang en ondersteunt waar nodig. In 2020 gaan ze samen aan de slag met de financiële kant van de stichting. Voor Lobke als directeur is het nodig dat ze daar voldoende kennis van heeft, om de juiste beslissingen te kunnen nemen. Er valt dus nog veel te leren.

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.

Evaluaties:

Bij de Pimpernel houden we vier soorten gesprekken met de medewerkers*:

1. Begeleidingsplan gesprekken
2. Evaluatiegesprekken
3. Tussenevaluaties
4. Overige gesprekken

Een begeleidingsplan wordt opgesteld als iemand gestart is, na een proefperiode van twee of drie maanden. Dit is een uitgebreid, overzichtelijk plan met voorgeschiedenis, heden en toekomst. Om het jaar wordt dit plan besproken en zo nodig bijgesteld. De begeleidingsplan bespreking is een uitgebreid evaluatiegesprek. Dit is een gesprek met de medewerker*, ouder(s) en/of een persoonlijk- of woonbegeleider. Alles wordt schriftelijk vastgelegd.

Het andere het jaar wordt een 'gewoon' evaluatiegesprek gehouden. Hierbij zijn ook de ouder(s) en/of een persoonlijke- of woonbegeleider aanwezig. Leer- en aandachtspunten voor de begeleiding, worden besproken en de leerdoelen worden zo nodig bijgesteld en vastgelegd.

Daarnaast houden we met de meeste medewerkers* één of meerdere keren per jaar een tussenevaluatie. Dit zijn gesprekken waar meestal geen ouders of woonbegeleiders bij aanwezig zijn. De begeleider van de Pimpernel, die het meest betrokken bij de betreffende medewerker*, gaat met de medewerker aan tafel om over de dagelijkse gang van zaken te praten en te polsen of er vragen, wensen of aandachtspunten zijn. Hier wordt een kort verslag van gemaakt.

In het format voor de evaluatiegesprekken staan de volgende gesprekspunten: Werkzaamheden/taken, sociale vaardigheden, contacten met collegae en begeleiders. Aandachtspunten: leerdoelen, actiepunten en afspraken daarover. Actiepunten voor de begeleiding, wonen/thuissituatie, medische aandachtspunten en vervoer. Conclusies, wensen en afspraken.

In 2019 is er minimaal met elke medewerker* één evaluatiegesprek gehouden. In de meeste gevallen zijn er meer gesprekken gehouden.

Er zijn in totaal 74 evaluatiegesprekken gehouden, waarvan een verslag gemaakt is. Daarnaast 8 overige gesprekken met medewerkers*/ouders of woonbegeleiding.

De onderwerpen in de gesprekken zijn per persoon verschillend. We leveren zorg op maat. Wat voor de één heel belangrijk is, is voor de ander absoluut niet relevant. Het is daarom niet aan te geven wat er in de algemene zin uit de evaluaties gekomen is.

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.

Conclusies:

Er zijn in 2019 veel individuele gesprekken gehouden met de medewerkers* en hun achterban. Het gevolg daarvan is dat we snel signalen opvangen als iets niet lekker loopt. Daar reageren we adequaat op. Niemand kan op deze manier onder de radar verdwijnen. Zo worden ook de mensen die niet of onvoldoende voor zichzelf kunnen opkomen gehoord.

In de evaluatiegesprekken gaat het over de individuele voortgang van de medewerker*. Iedereen heeft zijn eigen vragen, problemen, aandachtspunten en is bezig met zijn/haar eigen groeiproses.

De Pimpernel biedt verschillende soorten werk en in de evaluatiegesprekken komt soms de vraag van een medewerker* of hij/zij iets anders mag doen. Bijvoorbeeld bloemstukjes maken of in de winkel werken. We kijken dan of dit past in het persoonlijke programma, of er plaats is en passende begeleiding geboden kan worden. Als dit allemaal lukt, kan er gewisseld worden van activiteit. Soms ook van dagdeel, als die wens er is. Als dat op dat het moment niet kan, nemen we de wens mee naar het volgende evaluatiegesprek en kijken dan opnieuw of de wens nog actueel en in te vullen is.

Het uitgangspunt van de Pimpernel staat in onze visie. De medewerker* staat centraal en hij/zij heeft zelf de regie in handen van het voortgangsproces; de medewerker* is de klant met een zorgvraag. Dat betekent dat wij proberen om de vraag van de klant zo goed mogelijk te beantwoorden binnen de kaders en mogelijkheden van de Pimpernel.

We kunnen zeggen dat de evaluatiegesprekken over het algemeen prettig verlopen en ook over lastige gesprekken zijn medewerkers, ouders en persoonlijk begeleiders meestal tevreden. Zie de uitslagen van de tevredenheidsonderzoeken. Leer- en verbeterpunten zijn per begeleider, medewerker en situatie verschillend. De afspraken daarover zijn te lezen in de evaluatieverslagen.

De conclusie is dat er geen algemene conclusies getrokken kunnen worden, behalve dat men over het algemeen tevreden is. Er is nu geen reden om veranderingen door te voeren.

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.

Inspraakmomenten:

Het belangrijkste inspraakmoment voor alle medewerkers* is het medewerkersoverleg. Dit zijn zes vergaderingen per jaar, die ingepland staan in de actielijst. Deze vergaderingen worden op een werkdag gehouden, waarbij de dag in de week, per vergadering wisselt, zodat alle medewerkers* er minstens een paar keer per jaar bij kunnen zijn. Van tevoren kan iedereen agendapunten in de map (laten) opschrijven, zodat ook medewerkers*, die niet op de vergaderdag aanwezig zijn, besprekpunten kunnen aanleveren. Ook begeleiders kunnen agendapunten aandragen.

Een medewerker* notuleert de vergadering en schrijft een verslag; dat verslag ligt in een map in de kantine zodat iedereen kan lezen wat er is besproken. Voor medewerkers* die niet of minder goed kunnen lezen, leest de begeleider het verslag in een pauze voor. Voorzitter van de vergadering zijn Lobke of Kees.

Voor deze vergaderingen geldt de afspraak dat er over het werk bij de Pimpernel gepraat wordt en niet over privéproblemen of persoonlijke zaken/conflicten. Deze regel wordt regelmatig herhaald aan het begin van de vergadering, want dit is voor een aantal mensen heel lastig.

Tijdens de vergadering wordt er soms gestemd of een evaluatierondje gedaan, zodat iedereen kan meebeslissen.

In 2019 waren er zes vergaderingen. Zie actiepuntenlijst.

Een greep uit de onderwerpen die dit jaar zijn besproken:

1. Evaluatie van de eindejaarsafsluiting.
2. Telefoongebruik.
3. Informatie over het te bouwen prikkelarme tuinhuis.
4. De huisregels van de Pimpernel.
5. Resultaten van het tevredenheidsonderzoek 2019.
6. De werkzaamheden voor de komende maand per afdeling: tuinwerk, kwekerij-, kantine- en winkelwerk en in de werkplaats creatief- en plantenwerk.
7. De klachtenprocedure / vertrouwenspersoon.
8. Gereedschappen: opruimen per ruimte en de aanschaf van nieuwe gereedschappen.
9. Bespreken van het komende personeelsfeest; wanneer, wie mogen er komen, wat is het thema?
10. Protocol over insecten / insectenbeten / legionella.
11. De ontruimingsoefening.
12. Nieuwe stagiaires / afscheid vrijwilliger.

13. De composthoop.
14. Protocol privacybeleid.
15. Verzoeken van mensen die in de kantine werken, zoals iedereen de eigen spullen opruimen, voeten goed vegen, het afvalscheiden, enz.
16. Veiligheid op het terrein.
17. Uitleg over kleding, passend bij het seizoen; warm in de winter, laagjes in het voorjaar en luchtig (maar gekleed) in de zomer.
18. We sluiten de vergadering altijd af met een rondvraag.

Er worden elk jaar meerdere protocollen uitgelegd in de vergaderingen. Ondanks het eenvoudige taalgebruik en het gebruik van voorbeelden door de begeleider is dit niet voor iedereen te begrijpen. Dat geldt ook voor andere zaken die besproken worden. Zo nodig, legt een begeleider na afloop van de vergadering het besprokene nogmaals uit, op het niveau van de betreffende medewerker*.

Het is moeilijk te zeggen wat er in de algemene zin uitkomt bij deze vergaderingen. De groep medewerkers* is daarvoor te divers en de verstandelijke niveau's te ver uiteenlopend.

Andere inspraakmomenten zijn er dagelijks in de contacten tussen de medewerker* en de begeleiders. Dit kan tijdens het werk, maar ook in de pauzes in de kantine zijn.

Het komt ook voor dat een medewerker* om een gesprek met een begeleider vraagt. Daar maken we altijd tijd voor.

De evaluaties en tussen-evaluaties zijn uitstekende gelegenheden voor inspraak.

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.

Conclusies:

We kunnen concluderen dat het goed is om met elkaar te vergaderen. Door te stemmen en evaluatierondjes te houden, komen ook de mensen aan bod, die zich niet vaak laten horen. Dat verrast ons telkens weer. Soms gebruiken wij de vergadering ook om een verkeerde 'beweging' die we signaleren, bespreekbaar te maken, zonder persoonlijk te worden. Een voorbeeld daarvan is het bespreken van de huisregels, waarin afspraken staan over 'afstand van elkaar bewaren', roddelen en het 'lenen' van rookwaar bij een collega.

Er zijn ook vragen waarvan andere medewerkers* weten dat ze niet reëel zijn, zoals: wanneer komt er een cola automaat, of gaan we met z'n allen naar de Efteling. De voorzitter hoeft dan niks te zeggen; want de collega's roepen wel dat dat niet gezond of te duur is.

We kunnen concluderen dat de groep ook een zelf-corrigerende werking heeft.

Leer- / verbeterpunten zijn:

De aanschaf van nieuwe gereedschappen.

Een bordje bij de wc deur met "bezet", voor degenen die de deur niet op slot durven te doen. Ook op dinsdag kruidenthee in de kantine. Omgangsregels met elkaar zijn een blijvend aandachtspunt. Ook aangepaste kleding per seizoen blijft een aandachtspunt en komt daarom meerdere keren per jaar op de agenda.

Op de meeste vragen in de vergadering kunnen we direct uitleg of een antwoord geven. Dit geldt met name voor praktische zaken. Een aantal vragen hebben te maken met sociale vaardigheden. Dit zijn onderwerpen die herhaaldelijk terugkomen omdat niet iedereen even sociaal vaardig is. Begeleiders brengen daarom actuele zaken in, voor bespreking. Dit wisselt per vergadering.

Er worden ook vragen gesteld over reparatie van technische zaken; die spelen we meteen door naar de technische vrijwilligers om te kijken of er iets aan gedaan kan worden. Bijvoorbeeld: een lamp ophangen boven een werktafel.

De bovenstaande verbeterpunten zijn uitgevoerd.

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. De deelnemers kunnen de vragenlijst anoniem invullen.

Tevredenheidsmeting:

Het tevredenheidsonderzoek heeft plaatsgevonden in november / december 2019.

We gebruiken hiervoor eigen vragenlijsten, op maat geschreven voor de mensen die voor dagbesteding naar de Pimpernel komen.

1. Een vragenlijst voor de medewerkers*.
2. Een vragenlijst voor ouders en PB-ers van de medewerkers*.

1. MEDEWERKERS

Aantal uitgedeelde onderzoeken: 39

Aantal ingevulde onderzoeken: 30

Rapportcijfer voor werkzaamheden bij de Pimpernel: 8,5 (2018: 8,5)

Rapportcijfer voor begeleiding van de Pimpernel: 8,6 (2018: 9)

2. OUDERS EN PB-ERS

Aantal uitgedeelde tevredenheidsonderzoeken: 45

Aantal ingevulde tevredenheidsonderzoeken: 38

Rapportcijfer voor diversiteit van dagbesteding bij de Pimpernel: 8,3 (2018: 8,7)

Rapportcijfer voor de begeleiding bij de Pimpernel: 8,6 (2018: 8,8)

Een greep uit de feedback:						
Verschillende ouders en medewerkers vragen om de nieuwsbrief per mail.						
Wij zijn erg blij dat onze zoon op deze plek kan werken!						
Onze cliënt werkt met veel plezier, hij geeft aan dat er voldoende afwisseling is.						
Na ons evaluatiegesprek is besloten de dagbesteding bij de huidige situatie te laten.						
Toegangsweg is gevaarlijk.						
Een fantastische plek, complimenten aan jullie!						
Er is flexibel meegedacht. Dit heeft er voor gezorgd dat hij zich fijn voelt bij de Pimpernel.						
Ga zo door. Bedankt voor de goede zorg.						
Het is bij onze dochter onvoldoende bekend wie haar pb-er is.						
Scholing met een diploma.						

Graag ook op maandag dagbesteding.						
Jullie bieden een veilige en stimulerende werkplek waar persoonlijke groei van de medewerker*.						
Centraal staat; begeleiding helemaal op maat voor onze zoon.						
Onze dochter gaat elke keer met plezier naar de Pimpernel en komt altijd vrolijk thuis.						
Onze cliënt heeft voldoende mogelijkheden om zichzelf te kunnen zijn en daarbij ook gestimuleerd wordt tot fijne dagbesteding.						
Er wordt altijd serieus ingegaan op wensen en behoeften. Er is altijd een luisterend oor.						
De Pimpernel voelt als een warm bad waar iedereen serieus genomen wordt.						
Respect voor alle begeleiders en vrijwilligers die de Pimpernel een veilige plek maken voor alle medewerkers*.						
Eventueel uitbreiding in de kantine, bijvoorbeeld zelf soep maken?						
We zijn heel tevreden.						
Alles is prima.						
Onze zoon heeft het erg goed naar zijn zin, dus hoeft niet verbeterd te worden.						
Voor zover ik contact heb met de Pimpernel zijn ze altijd erg betrokken en werken ze echt in het belang van de medewerker*. Communicatie is ook erg goed.						
Het systeem van Zivver wat jullie gebruiken vind ik niet prettig, ik pleit voor afschaffing.						
Erg tevreden.						
Verder geen tips. Jullie doen het geweldig!						
Ik hoor positieve dingen terug via onze zoon!						
Er is goed contact met begeleiding Pimpernel.						
Ik hoor van onze dochter dat ze voldoende afwisseling heeft in haar taken.						
Ze is superblij met haar werk. Voor mij is het contact ook prima, als het nodig is hebben we contact en overleg, heel fijn.						
Fijn dat jullie een vervoersdienst hebben, dat scheelt Taxibus stress.						
Terrein onveilig door komen en gaan van Taxi's.						
Zeer tevreden. Er wordt zo goed gekeken naar wat ze nodig heeft en naar haar geluisterd. Ook worden lichamelijke klachten/onrust gezien en serieus genomen.						
Vaker evaluatiegesprekken of contact.						
Zes keer de opmerking: Ga zo door!						

Acties

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

Bijlagen

- uitkomsten tevredenheidsonderzoek 2019 medewerkers
- Uitkomsten tevredenheidsonderzoek 2019 ouders en pb-ers

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.

Conclusies:

We kunnen de conclusie trekken dat de medewerkers* over het algemeen tevreden zijn over hun dagbesteding bij de Pimpernel.

Ook van ouders en PB-ers hebben we hebben veel positieve feedback gekregen. De hoge waarderingcijfers bevestigen dit. We nemen de volgende punten mee:

Aandachtspunten uit het tevredenheidsonderzoek voor medewerkers:

- Inspraak: Ik vind het medewerkersoverleg fijn (9 v.d. 30 "SOMS", 4 v.d. 20 "NEE")
- Inspraak: Ik durf wat te zeggen in het medewerkersoverleg (5 v.d. 30 "SOMS", 6 v.d. 30 "NEE")
- Inspraak: Ik kan meebeslissen als ik dat wil (6 v.d. 30 "SOMS", 3 v.d. 30 "NEE")
- Inspraak: Ik weet waar de ideeënbus staat (4 v.d. 30 "NEE")

Opmerking: De lijntjes van het tevredenheidsonderzoek zijn niet fijn.

Acties:

Inspraak onder de aandacht brengen; op welke manieren heb je inspraak bij de Pimpernel (medewerkersoverleg jan. 2020).

Laten zien waar de ideeënbus staat en vertellen waar hij voor bedoeld is (medewerkersoverleg jan. 2020).

Lijntjes tevredenheidsonderzoek aanpassen voor beide formulieren (augustus 2020).

Aandachtspunten vanuit het tevredenheidsonderzoek voor ouders en pb-ers:

- Inspraak: Weet u dat er elke twee maanden een medewerkersvergadering wordt gehouden? (13 v.d. 20 "NEE")
- Informatie: Weet u dat de Pimpernel 1x per kwartaal een Nieuwsbrief voor de medewerker/ouder/pb-ers uitgeeft? (8 v.d. 30 "NEE")
- Informatie: Ontvangt u de Nieuwsbrief per mail? (16 v.d. 30 "NEE")

Actie:

Een "Weet je dat..."rubriek aanmaken in de Nieuwsbrief. Hiermee kunnen we mededelingen doen over bijvoorbeeld het medewerkersoverleg, de Open Dag en andere activiteiten of veranderingen (m.i.v. eerstvolgende Nieuwsbrief).

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.

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.

7.3 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.

Conclusies:

In 2019 hebben we geen incidenten gehad en was het niet nodig om meldingen te doen. Het is een rustig jaar geweest. Dat is niet altijd zo, maar dit is fijn.

We hebben geen enkele garantie dat er geen incidenten voorkomen. Een ongeluk zit in een klein hoekje. Daar zijn we ons zeer bewust van. We werken al jaren op allerlei manieren aan preventie en soms lijkt het of dit goed werkt, maar we weten ook dat er met zo'n 60 mensen per week altijd wat kan gebeuren; ligt het niet aan ons, dan ligt het wel aan een ander of aan pech, toeval, of een combinatie van allerlei factoren.

Het is een gegeven dat we epileptische aanvallen niet kunnen voorkomen. Wel kunnen we door goed handelen de impact en verwondingen beperken. Door bijscholing houden we onze kennis op peil.

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.

Studiedag voor Kartrekkers

Geplande uitvoerdatum: 23-10-2019

Actie afgerond op: 26-08-2019 (Afgerond)

Toelichting: We zijn voor coaching samengekomen met onze externe coach. Behandelde thema's o.a.: werving vrijwilligers en personeel/leeftijd/toekomst. We hebben afscheid genomen van deze externe coach. M.i.v. 24-09-2019 neemt een nieuwe coach deze taak over en zal er 4/5 maal per jaar coaching en intervisie gaan plaats vinden.

Contact leggen en onderhouden met andere zorgbedrijven

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Actie afgerond op: 20-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: Er heeft in 2019 contact plaatsgevonden met andere zorgbedrijven. Veelvuldig met instellingen en onze hoofdaannemers en met regelmaat met andere zorgboeren. Denk hierbij aan vergaderingen bijwonen, BHV training, samenwerking in studiedagen en overlegmomenten kleine setting (met andere zorgboeren).

Draaiboeken en jaarplanningen per kar bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2019

Actie afgerond op: 01-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: Afgerond, actie staat dubbel in het systeem.

Een analyse en een plan van aanpak opstellen voor de vijf grootste risico's.

Geplande uitvoerdatum: 29-10-2019

Actie afgerond op: 01-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: De draaiboeken, werkplaats groen/crea, kantine en hovenieren zijn nagelopen en bijgewerkt indien van toepassing.

Intervisie en coaching Kartrekkers

Geplande uitvoerdatum: 26-11-2019

Actie afgerond op: 26-11-2019 (Afgerond)

Toelichting: Op 26 november is de laatste intervisiebijeenkomst met de kartrekkers geweest.

Actualisatie protocollen

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019
Actie afgerond op: 31-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: De protocollen zijn in 2019 nagekeken en geactualiseerd waar nodig.

Open dag

Geplande uitvoerdatum: 08-05-2020
Actie afgerond op: 11-05-2019 (Afgerond)
Toelichting: Actie zit dubbel in het systeem

Bezoek Beurs Trendz

Geplande uitvoerdatum: 16-03-2020
Actie afgerond op: 26-08-2019 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Actie zit dubbel in het systeem

Begroting opstellen

Geplande uitvoerdatum: 15-02-2020
Actie afgerond op: 01-03-2019 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Actie zit dubbel in het systeem

Begroting opstellen

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2020
Actie afgerond op: 01-03-2019 (Afgerond)

Update website van de Pimpernel

Geplande uitvoerdatum: 17-02-2020
Actie afgerond op: 31-12-2019 (Afgerond)

Update gegevens Pimpernel op website zorgboeren

Geplande uitvoerdatum: 02-03-2020
Actie afgerond op: 31-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: Regelmatig geupdated

Actief vrijwilligers voor begeleiding werven

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019
Actie afgerond op: 31-12-2019 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Er zijn in 2019 twee nieuwe vrijwilligers gevonden voor de begeleiding van de medewerkers* en twee additionele vrijwilligers.

Opvragen medicijnpaspoort bij intake

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019
Actie afgerond op: 31-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: Is gedurende het hele jaar gedaan bij alle nieuwe medewerkers* en bij veranderingen in de medicatie van de medewerkers*.

Picto's aanvullen

Geplande uitvoerdatum: 23-12-2019
Actie afgerond op: 31-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: Het hele jaar rond worden er nieuwe activiteiten ontwikkeld. Voor de planning worden daar picto's van gemaakt, zodat de medewerker op het planbord kan zien wat hij/zij die dag gaat doen.

Evaluatie en begeleidingsplan besprekingen met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 21-12-2019
Actie afgerond op: 31-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: Het hele jaar rond worden er evaluaties en begeleidingsplan besprekingen gehouden met medewerkers. Minimaal één, maar per medewerker meestal meerdere gesprekken per jaar. In het jaarverslag wordt dit onderwerp nader toegelicht.

Publicatie gegevens voor verlening ANBI status

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2020
Actie afgerond op: 25-06-2019 (Afgerond)
Toelichting: De financiële cijfers van de stichting zijn in een format opgenomen en gepubliceerd op de eigen website. Daarnaast publiceren we een tekstueel jaarverslag (met foto's) analoog aan het jaarverslag voor de zorgboeren.

Voorlichting/instructie bij wijzigingen in het Arbobeleid

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019
Actie afgerond op: 05-02-2019 (Afgerond)
Toelichting: informatie verstrekken aan personeel; ArboNed is het arbobedrijf dat de stichting ondersteunt in voorkomende gevallen: ziekmeldingen en opvolgen, preventie, etc.

Uitnodigingen maken en uitdelen voor Eindejaarsafsluiting. Ook digitaal aan ouders en pb-ers.

Geplande uitvoerdatum: 03-12-2019
Actie afgerond op: 12-11-2019 (Afgerond)
Toelichting: Ontwerp maken voor de uitnodiging, deze afstemmen met KAR-trekkers, eventueel aanpassen en printen voor medewerkers, vrijwilligers en personeel

Intekenlijst maken om mee te gaan folderen voor de kerstbomenverkoop

Geplande uitvoerdatum: 20-11-2019
Actie afgerond op: 26-11-2019 (Afgerond)
Toelichting: intekenlijst geprint en opgehangen in de kantine

Keuzelijst maken voor kerstpakketten voor medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 03-12-2019
Actie afgerond op: 03-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: namenlijst met keuzepakket geprint en opgehangen in de kantine

Elk kwartaal een Pimperlleke uitbrengen

Geplande uitvoerdatum: 10-11-2019
Actie afgerond op: 26-11-2019 (Niet meer van toepassing)

Elk kwartaal een Pimperlleke uitbrengen

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2019
Actie afgerond op: 26-11-2019 (Afgerond)
Toelichting: Pimperlleke is dit jaar driemaal gepubliceerd; éénmaal minder dan gewenst. In het komende jaar proberen we een vrijwilliger met deze taak te belasten. Deze kandidaat heeft aangegeven daar ervaring mee te hebben.

Vorbereiden eindejaarsafsluiting

Geplande uitvoerdatum: 05-11-2019
Actie afgerond op: 19-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: Op 19 december heeft de eindejaarsafsluiting plaats gevonden.

Tevredenheidsonderzoek voor medewerkers, anoniem niet noodzakelijk, wel toelichten waarom.

Geplande uitvoerdatum: 25-11-2019
Actie afgerond op: 17-09-2019 (Afgerond)
Toelichting: Toegelicht tijdens het uitdelen van de onderzoeken en uitgelegd in het Medewerkersoverleg.

Tevredenheidsonderzoeken uitdelen tevredenheidsonderzoek

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2019
Actie afgerond op: 17-09-2019 (Afgerond)
Toelichting: Tevredenheidsonderzoeken voor medewerkers, ouders en pb-ers zijn uitgedeeld.

Elk kwartaal een Pimpernelleke uitbrengen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019
Actie afgerond op: 04-11-2019 (Afgerond)
Toelichting: Dubbel in het systeem

Chauffeursbijeenkomst

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019
Actie afgerond op: 04-11-2019 (Afgerond)
Toelichting: Dubbel in het systeem.

Ontwikkelen Tevredenheidsonderzoek picto variant voor medewerkers tevredenheidsonderzoek

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019
Actie afgerond op: 01-10-2019 (Afgerond)
Toelichting: Deze actie hebben we geannuleerd voor dit moment. Er blijkt vanuit de medewerkers geen behoefte aan een Tevredenheidsonderzoek in pictovariant. Dit omdat het onderzoek indien nodig samen met een ouder of pb-er (wonen) wordt ingevuld. Met een pictovariant zouden we daarnaast onvoldoende een vertaalslag kunnen maken naar wat we willen weten van de medewerker. Blijkt er op een later moment behoefte aan een pictovariant dan bekijken we dit opnieuw.

Inplannen Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 20-09-2019
Actie afgerond op: 02-09-2019 (Afgerond)
Toelichting: In de periode van donderdag 12 september tot en met vrijdag 15 november 2019 vinden de functioneringsgesprekken/voortgangsgesprekken voor de personeelsleden en vrijwilligers plaats (uitgezonderd chauffeurs). Er zijn 15 functioneringsgesprekken ingepland. Deze worden gehouden met Anneke of Lobke.

Werven nieuwe stagiaires

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019
Actie afgerond op: 01-09-2019 (Afgerond)
Toelichting: Per 27-08-2019 is er een stagiaire van het MBO BBL gestart, niveau 4, 3e jaars, richting MMZ. Ze wil 1 schooljaar stage lopen bij de Pimpernel. Lobke is haar stagebegeleider vanuit de Pimpernel.

Bezoek Beurs Trendz

Geplande uitvoerdatum: 26-08-2019
Actie afgerond op: 26-08-2019 (Afgerond)
Toelichting: Anneke en Lobke hebben deze beurs bezocht en inkopen gedaan voor de winkel en de creatieve werkplaats.

Keuren CV ketels veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 30-10-2019
Actie afgerond op: 05-09-2019 (Afgerond)
Toelichting: alle vijf cv-ketels zijn gecontroleerd en in orde bevonden.

Publicatie gegevens voor ANBI status

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2019
Actie afgerond op: 25-06-2019 (Afgerond)
Toelichting: ANBI gegevens gepubliceerd op de website.

Keuren brandblusapparaten

Geplande uitvoerdatum: 03-06-2019
Actie afgerond op: 24-07-2019 (Afgerond)
Toelichting: Brandblusapparaten gecontroleerd door Saval. 3 Brandblusser vervangen i.v.m. verlopen datum.

Coaching vrijwilligers (extern)

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2019
Actie afgerond op: 11-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: De coaching is vervangen door een studieavond met als thema "depressie", intern verzorgd door de GGzE. De jaarlijkse coaching van vrijwilligers komt te vervallen omdat dit voor de huidige vrijwilligers niet meer relevant is. Er is geen behoefte meer van zowel vrijwilligers als de Pimpernel. Studiedagen zijn passend.

VOG's ouder dan 3 jaar vervangen

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2019
Actie afgerond op: 01-07-2019 (Afgerond)
Toelichting: VOG's zijn gecontroleerd. VOG's ouder van 3 jaar en ouder zijn vervangen.

Coachingsbijeenkomst met Richard inplannen

Geplande uitvoerdatum: 24-06-2019
Actie afgerond op: 01-06-2019 (Afgerond)
Toelichting: Coaching is verzet naar 03-09-2019, vanwege afmelding coach.

BHV Herhaling

Geplande uitvoerdatum: 22-06-2019
Actie afgerond op: 17-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: BHV herhaling gevolgd door: Kees, Patrick en Lobke op 17-04-2019

Uitnodigingen maken en uitdelen personeelsfeest (zomer). Ook digitaal aan ouders en pb-ers sturen.

Geplande uitvoerdatum: 20-06-2019
Actie afgerond op: 20-06-2019 (Afgerond)
Toelichting: Uitgevoerd

Elk kwartaal een Pimperlleke uitbrengen

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2019
Actie afgerond op: 15-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Editie 2 van 2019 is uitgegeven. Editie 3 van 2019 volgt in september 2019

Opslag gevaarlijke stoffen, voorraden klein houden

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2019
Actie afgerond op: 01-07-2019 (Afgerond)
Toelichting: Gecontroleerd door Dick.

Voorbereiden personeelsfeest (zomer)

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2019
Actie afgerond op: 01-07-2019 (Afgerond)
Toelichting: Alle voorbereidingen zijn getroffen voor het "zomerfeest" van 04-07-2019.

Elk kwartaal een Pimperlleke uitgeven.

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2019
Actie afgerond op: 15-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Uitgebracht, exemplaar 2 van 2019

Vakantieplanning medewerkers maken (zomer, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2019
Actie afgerond op: 01-06-2019 (Afgerond)
Toelichting: Lijst ligt klaar en wordt ter plekke ingevuld

Reanimatie en AED herhalingscursus

Geplande uitvoerdatum: 23-04-2019
Actie afgerond op: 03-06-2019 (Afgerond)
Toelichting: Op 3-6-2019 herhalingscursus AED en Reanimatie gevolgd door Irene en Stephanie

Voorlichting geven over teken en processierupsen**Geplande uitvoerdatum:** 20-05-2019**Actie afgerond op:** 01-05-2019 (Afgerond)**Toelichting:** In het Medewerkersoverleg is herhaling gegeven over hoe je jezelf kan beschermen tegen teken en processierupsen (wat doe je wel en wat niet)? Daarnaast zijn de verschijnselen en de eventuele behandeling aan bod gekomen. Dit onderwerp wordt jaarlijks herhaald.**Open dag****Geplande uitvoerdatum:** 11-05-2019**Actie afgerond op:** 11-05-2019 (Afgerond)**Toelichting:** De jaarlijkse open dag heeft plaatsgevonden op zaterdag 11 mei 2019. Een dag met mooi weer, vele bezoekers en een breed aanbod aan (gratis) activiteiten maakten deze dag wederom tot een succes.**In de nieuwsbrief vertellen over het bestaan van het Medewerkersoverleg en de inhoud/doel hiervan.****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2019**Actie afgerond op:** 15-04-2019 (Afgerond)**Toelichting:** In de Pimpernel Nieuwsbrief die zowel naar medewerkers als ouders en pb-ers gaat is uitgelegd dat er een Medewerkersoverleg is en wat hierin besproken kan worden. Vanuit de Tevredenheidsmeting 2018 kwam naar voren dat niet alle ouders en pb-ers op de hoogte waren van het bestaan hiervan en de inspraak die de medewerkers ook op deze manier hebben bij de Pimpernel.**Tetanusinjectie (jaarlijks voor nieuwe medewerkers+controle, verloopt na 10 jaar)****Geplande uitvoerdatum:** 17-04-2019**Actie afgerond op:** 29-05-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Tetanus inenting aangeboden. 2 Medewerkers en 2 begeleiders, waarvan 1 stagiaire hebben hier gebruik van gemaakt.**BHV Herhaling****Geplande uitvoerdatum:** 17-04-2019**Actie afgerond op:** 17-04-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Op 17 april 2019 BHV herhaling bij zorgboerderij 't Huisven in Heeze. Deelnemers: Patrick, Kees, Lobke**Update gegevens Pimpernel op website zorgboeren****Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2019**Actie afgerond op:** 03-06-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Controle gegevens op 03-06-2019

Vorbereiden open dag

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2019
Actie afgerond op: 10-05-2019 (Afgerond)
Toelichting: Alle voorbereidingen gereed voor de open dag op 11-05-2019.

Folder Open Dag maken

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2019
Actie afgerond op: 15-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Folder gedrukt voor open dag 2019

Begroting opstellen

Geplande uitvoerdatum: 20-02-2019
Actie afgerond op: 05-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Begroting is opgesteld

Controle EHBO trommels en medicijnkast

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2019
Actie afgerond op: 15-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Alles is weer compleet.

Teamoverleg

Geplande uitvoerdatum: 02-04-2019
Actie afgerond op: 02-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Teamoverleg heeft plaatsgevonden

KTO

Geplande uitvoerdatum: 26-03-2019
Actie afgerond op: 26-03-2019 (Afgerond)
Toelichting: KTO heeft plaatsgevonden

Controleren of alle ouders en pb-ers de Nieuwsbrief ontvangen.

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2019
Actie afgerond op: 15-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Gecontroleerd

Extra KTO vanwege verval studiedag 11-03-2019 extra

Geplande uitvoerdatum: 12-03-2019
Actie afgerond op: 12-03-2019 (Afgerond)
Toelichting: Extra kto vanwege niet doorgaan studiedag kartrekkers op 11-03-2019. Nieuwe studiedag staat gepland voor 24-06-2019. Bekeken of er een extra intervisie moment ingelast gaat worden. Hier komen we volgend kto op terug.

Schrijf uw jaarverslag over 2018 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2019
Actie afgerond op: 11-02-2019 (Afgerond)

Teamoverleg

Geplande uitvoerdatum: 05-02-2019
Actie afgerond op: 05-02-2019 (Afgerond)
Toelichting: Plannen voor dit jaar besproken, het protocol Huiselijke geweld doorgenomen. Specifieke situaties rondom medewerkers* besproken.

Aanvraag VOG voor inhuurkracht

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: 05-02-2019 (Afgerond)

Zes VOG's aanvragen voor additionele vrijwilligers

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: 05-02-2019 (Afgerond)

Nieuwe VOG's aanvragen voor de 5 personeelsleden

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: 05-02-2019 (Afgerond)

Nieuwe VOG's aanvragen voor 6 vrijwilligers

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: 05-02-2019 (Afgerond)

Aanvragen nieuwe VOG voor directeur en echtgenoot.

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: 05-02-2019 (Afgerond)

Vrijwilligers werven

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2019
Actie afgerond op: 30-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Dit punt hoort niet bij Personeel, maar bij Vrijwilligers.

Update gegevens Pimpernel op website zorgboeren

Geplande uitvoerdatum: 15-01-2019
Actie afgerond op: 24-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Geen bijzonderheden

Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 15-01-2019
Actie afgerond op: 14-01-2019 (Afgerond)

KTO

Geplande uitvoerdatum: 10-01-2019
Actie afgerond op: 15-01-2019 (Afgerond)

Aanpassen Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling, Zie nieuwsbrief Kwaliteit Laat je Zien nr. 09 d.d. 28-11-2018

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2019
Actie afgerond op: 27-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Protocol aangepast aan de nieuwe wet en regelgeving van 2019.

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit [Indienen werkbeschrijving](#)

Geplande uitvoerdatum: 30-07-2020
Actie afgerond op: 26-01-2019 (Afgerond)

Bezoek beurs Trendz

Geplande uitvoerdatum: 26-08-2019
Actie afgerond op: 24-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Actie zit dubbel in het systeem

Snipperkaarten maken en uitdelen

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: 24-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Iedereen heeft een snipperkaart ontvangen.

Bezoek Beurs Trendz**Geplande uitvoerdatum:** 16-01-2019**Actie afgerond op:** 14-01-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Op 14 januari zijn we met zes mensen naar de beurs Trendz in Gorinchem geweest: Lobke en Anneke voor het doen van inkopen en Anne, Anja, Dick en Eljakim om ideeën op te doen op het gebied van groen en creativiteit. Een geslaagde dag.**Onderzoek naar invoering toetsingskaders WMO.****Geplande uitvoerdatum:** 19-01-2019**Actie afgerond op:** 19-01-2019 (Afgerond)**Toelichting:** actiepunt is verwerkt in het kwaliteitskeurmerk**Onderzoek naar toepassing kwaliteitskaders gehandicaptenzorg.****Geplande uitvoerdatum:** 19-01-2019**Actie afgerond op:** 19-01-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Toepassing van de kwaliteitskaders zijn omschreven**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.

Begroting opstellen**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2020**Voorlichting/instructie bij wijzigingen in het Arbobeleid****Geplande uitvoerdatum:** 03-03-2020**Controle EHBO trommels en medicijnkast****Geplande uitvoerdatum:** 30-03-2020**eerste kwartaal 2020 een Pimpernelleke uitbrengen****Geplande uitvoerdatum:** 31-03-2020

Folder Open Dag maken

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020

Voorlichting geven over teken en processierupsen

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020

Intervisie en coaching Kartrekkers

Geplande uitvoerdatum: 14-04-2020

Intervisie en coaching Kartrekkers

Geplande uitvoerdatum: 14-04-2020

Tetanusinjectie (jaarlijks voor nieuwe medewerkers+controle, verloopt na 10 jaar)

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2020

Elk kwartaal een Pimpernelleke uitgeven.

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2020

Controle opslag gevaarlijke stoffen

Geplande uitvoerdatum: 20-04-2020

Teamoverleg

Geplande uitvoerdatum: 21-04-2020

Tetanusinjectie+bevestiging

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2020

Check tetanus+afpraak dokter

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020

Controleren of alle ouders en pb-ers de Nieuwsbrief ontvangen.

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020

VOG aanvragen voor ECW. H.**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2020**Klantveiligheidscheck terrein****Geplande uitvoerdatum:** 04-05-2020**Open dag****Geplande uitvoerdatum:** 09-05-2020**Medewerkersoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 13-05-2020**medewerkersoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 13-05-2020**Vakantieplanning medewerkers maken (zomer, invulformulier)****Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2020**Reanimatie en AED herhalingscursus****Geplande uitvoerdatum:** 03-06-2020**Publicatie gegevens voor verlening ANBI status****Geplande uitvoerdatum:** 23-06-2020**Teamoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 23-06-2020**Controle werkkleding en PBM****Geplande uitvoerdatum:** 30-06-2020**Medewerkersoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 30-06-2020

Werven nieuwe stagiaires

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

Vorbereiden personeelsfeest (zomer)

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

Opslag gevaarlijke stoffen, voorraden klein houden

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

5 nieuwe VOG's aanvragen: TLMC. H. juli BMMRM. v. A. augustus LA. K. oktober D. A. november R. B. (man) november

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

Uitnodigingen maken en uitdelen personeelsfeest (zomer). Ook digitaal aan ouders en pb-ers sturen.

Geplande uitvoerdatum: 20-07-2020

Keuren brandblusapparaten

Geplande uitvoerdatum: 20-07-2020

Intervisie en coaching kartrekkers

Geplande uitvoerdatum: 25-08-2020

Bezoek Trendz beurs najaar

Geplande uitvoerdatum: 30-08-2020

Voorlichting teken, processierupsen, bijen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

Keuren CV ketels veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

Werven nieuwe stagiaires

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

Inplannen Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

Het werven van één of meer additionele vrijwilligers voor specifieke kwekerijwerkzaamheden.

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

Medewerkersoverleg

Geplande uitvoerdatum: 04-09-2020

Teamoverleg

Geplande uitvoerdatum: 08-09-2020

Actualisatie RI&E (2020)

Geplande uitvoerdatum: 15-09-2020

Kartrekkersoverleg

Geplande uitvoerdatum: 22-09-2020

Gereedschapskeuring

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2020

Bereid u voor op de audit aan de hand van het auditprogramma (zie de kennisbank) Audit

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2020

Tevredenheidsonderzoeken uitdelen tevredenheidsonderzoek

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020

Chauffeursbijeenkomst houden

Geplande uitvoerdatum: 02-10-2020

Intervisie en coaching kartrekkers

Geplande uitvoerdatum: 13-10-2020

Oefening calamiteitenplan**Geplande uitvoerdatum:** 15-10-2020**Keuren brandblussers****Geplande uitvoerdatum:** 26-10-2020**Keuren CV ketels****Geplande uitvoerdatum:** 26-10-2020**Klantveiligheidscheck terrein****Geplande uitvoerdatum:** 04-11-2020**Uitnodigingen maken en uitdelen voor Eindejaarsafsluiting. Ook digitaal aan ouders en pb-ers.****Geplande uitvoerdatum:** 10-11-2020**Teamoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 10-11-2020**Les programma voor medewerkers aanbieden****Geplande uitvoerdatum:** 15-11-2020**Intekenlijst maken om mee te gaan folderen voor de kerstbomenverkoop****Geplande uitvoerdatum:** 17-11-2020**Keuzelijst maken voor kerstpakketten voor medewerkers****Geplande uitvoerdatum:** 24-11-2020**Kartrekkersoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 24-11-2020**Medewerkersoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 26-11-2020

Draaiboeken jaarplanning bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2020

Crea middag kerst

Geplande uitvoerdatum: 07-12-2020

Crea middag kerst

Geplande uitvoerdatum: 14-12-2020

Vorbereiden eindejaarsafsluiting

Geplande uitvoerdatum: 17-12-2020

Pictowerkboeken aanvullen

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2020

Tevredeneheidsonderzoek voor ouders en pb-ers

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2020

Contact leggen en onderhouden met andere zorgbedrijven

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2020

Opvragen medicijnspaspoorten van elke medewerker

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2020

Controle werkhouding/tafels/stoelen

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

Evaluatie en begeleidingsplan besprekingen met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

Actualisatie protocollen

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

Neem in JV2020 de vragen/punten van de beoordelaar mee (zie beoordelingsemail JV2019).

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

Snipperkaarten maken en uitdelen

Geplande uitvoerdatum: 11-01-2021

Controle map protocollen en medicijnspoorboeken

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2021

Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 15-02-2021

Map diploma's, certificaten en studiedagen bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 20-02-2021

Schrijf uw jaarverslag over 2020 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. [Indienen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2021

Update gegevens Pimpernel op website zorgboeren

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2021

BHV Herhaling

Geplande uitvoerdatum: 17-04-2021

Coaching vrijwilligers

Geplande uitvoerdatum: 03-03-2020

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Toelichting: Na behoeftepeiling is gebleken dat de vrijwilligers op dit moment geen behoefte hebben aan een apart coachingsmoment. Individuele coaching blijft ten alle tijden plaatsvinden, dit in de vorm van gesprekken. Blijkt er behoefte aan coaching dan zetten we dit weer in.

Coaching karttrekkers**Geplande uitvoerdatum:** 03-03-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** We hebben voor een nieuwe vorm van coaching gekozen met ingang van september 2019. Er is een nieuwe coach gestart. We merken dat we het team Karttrekkers behoefte heeft aan meer structurele coaching. De coaching gaat in plaats van 1 of 2x per jaar een halve dag 4 of 5x per jaar plaatsvinden na werktijd.**Chaufeursbijeenkomst inplannen****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 10-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Deze chauffeurs bijeenkomst gebruiken we om informatie te delen, ervaringen uit te wisselen én als sociale bijeenkomst; met een hapje en een drankje. Vanwege de datum kreeg deze bijeenkomst het karakter van een Nieuwjaarsreceptie. - Regels rondom de medewerker Privacy: 1. gesprekken in de auto zijn niet bedoeld voor privé zaken, niet van de bestuurder en niet van de medewerker. De medewerkers weten dat goed maar vergeten het weleens omdat zaken hen soms hoog zitten. Je mag dan gewoon zeggen dat het je beter lijkt als ze deze zaken met hun begeleider bespreken. 2. als er zaken verteld worden die van belang zijn voor de dagbesteding op de Pimpernel, graag melden bij terugkomst aan een begeleider. 3. gesprekken in de auto vallen onder geheimhouding; dus privé zaken van de medewerker niet mee naar huis nemen. 4. geen toezeggingen doen of goed bedoelde adviezen verstrekken. Je rijdt met een medewerker in de auto en niet met je zoon of dochter. 5. ontmoetingen met een medewerker buiten de tijd van de Pimpernel zijn niet toegestaan. Maak dus nooit afspraken met een medewerker. 6. wij hebben de basisregel dat we armlengte afstand van de medewerker houden. Wij kussen geen medewerker voor een verjaardag, nieuwjaarswens, etc. Wij hebben een voorbeeldfunctie en daarom doen wij dit ook niet als personeel en vrijwilliger. - Ophalen – en wegbrengen - Het rittenschema geeft de richttijden aan voor ophalen en thuisbrengen van de medewerker. Is dat tijdstip niet haalbaar, overtreed de wet niet om de tijd goed te maken. - Haal de medewerker op het tijdstip op dat aangegeven staat op het rittenschema, niet ruim eerder en niet veel later. - Sommige medewerkers hebben soms hulp nodig bij het in- of uitstappen. Het openhouden van de deur is soms al voldoende. Zorg ervoor dat alle medewerkers gebruikmaken van de autogordel. - Verkeersgedrag en –overtredingen De Pimpernel neemt de boetes voor snelheidsoverschrijdingen tot en met 8 kilometer per uur (na correctie van de gemeten snelheid), voor zijn rekening. Andere overtredingen en boetes voor snelheidsoverschrijdingen van meer dan 8 kilometer per uur (na correctie van de gemeten snelheid), zijn voor rekening van de vrijwilliger. - Schade aan de auto of gebreken Graag een schade die tijdens jouw rit is ontstaan melden; zeker als er sprake is van een tegenpartij. Altijd telefonisch contact opnemen met de Pimpernel. Geef aan Patrick of mij door als er iets mankeert aan de auto. - Eerste rit 's morgens Vraag bij de begeleiding na of iedereen opgehaald moet worden / veranderingen in de planning (extra ritten). Sommige medewerkers vragen of er even een boodschap gedaan kan worden of dat ze ergens anders afgezet kunnen worden. Wij hebben de plicht van deur naar deur te vervoeren. Dus niet tijdens de rit een andere bestemming kiezen.**Snipperkaarten maken en uitdelen****Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Snipperkaarten voor de medewerkers zijn gemaakt en uitgedeeld.

Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)**Geplande uitvoerdatum:** 27-01-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Het invulformulier waarop personeel en vrijwilligers hun vakantie (wensen) aan kunnen geven is gemaakt.**Uitgeven interne nieuwsbrief Pimperlleke****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-01-2020 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** zie andere planning**Uitgeven interne nieuwsbrief Pimperlleke****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-01-2020 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** zie andere planning**Uitgeven interne nieuwsbrief Pimperlleke****Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-01-2020 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** zie andere planning**Uitgeven interne nieuwsbrief Pimperlleke****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-01-2020 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** zie andere planning**Vorbereiden jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-01-2020 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Dubbel actiepunt**Bezoek Beurs Trendz****Geplande uitvoerdatum:** 09-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 09-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Actualisatie protocollen**Geplande uitvoerdatum:** 15-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 10-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Alle protocollen zijn gecontroleerd en eventueel aangepast. Er zijn ook een aantal nieuwe protocollen bijgekomen.**Teamoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 11-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Teamoverleg heeft plaatsgevonden.**Jaarverslag aanmaken****Geplande uitvoerdatum:** 10-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Dubbel actiepunt**Jaarverslag indienen****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Dubbel actiepunt**Publicatie gegevens voor ANBI status****Geplande uitvoerdatum:** 25-06-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Dubbel actiepunt**VOG's ouder dan 3 jaar vervangen****Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Dubbel actiepunt**Chauffeursbijeenkomst****Geplande uitvoerdatum:** 02-10-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Dubbel actiepunt

Controle geldigheid ID kaart kopie

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 15-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: Niet meer van toepassing

Opvragen medicijnpaspoort bij intake

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 15-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: Dubbel actiepunt

Intervisie en coaching Kartrekkers

Geplande uitvoerdatum: 18-02-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 18-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: Intervisie gehouden met Kartrekkers; casus behandeld

Controle opslag gevaarlijke stoffen

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 18-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: We hebben een combinatie controle gemaakt: controle opslag gevaarlijke stoffen+terrein klantveiligheidscheck. Deze wordt in alle 4 de seizoenen 1x uitgevoerd met ingang van 18-02-2020.

Schrijf uw jaarverslag over 2019 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.[Indienen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 29-02-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 26-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Update gegevens Pimpernel op website zorgboeren

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: Gegevens gecontroleerd, deze kloppen.

Kartrekkersoverleg

Geplande uitvoerdatum: 17-03-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: Afgerond.

Medewerkersoverleg

Geplande uitvoerdatum: 20-03-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: Dubbel in het systeem

medewerkersoverleg

Geplande uitvoerdatum: 23-03-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: Dubbel in het systeem

Map diploma's, certificaten en studiedagen bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 20-02-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020
Toelichting: Map is opgeschoond

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 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.

Conclusies:

De actielijst is voor 2019 afgerond. Alle openstaande acties zijn uitgevoerd. De actielijst komt op veel punten overeen met de agenda. In de praktijk werken er drie mensen met de actielijst. Zij komen regelmatig op kantoor en werken op de pc. De overige begeleiders werken niet op kantoor en worden via de agenda op de hoogte gehouden van afspraken, vergaderingen en andere actiepunten.

Op vergaderingen werken we met een actiepunten lijst die we afvinken en later wordt bijgewerkt. Veel actiepunten zijn praktisch uitvoerbaar en behoeven geen nadere toelichting.

Er wordt elke dag veel werk verzet door iedereen. Vooral op het gebied van begeleiden van de medewerkers*. Als zorgverleners zijn we toch vooral en graag bezig met de mensen. We willen dat iedereen het liefst elke dag, tevreden naar huis gaat. Meestal worden we daar volledig door in beslag genomen. Het gebeurt regelmatig dat we aan het einde van de dag denken: o ja, dat had ik ook nog willen of moeten doen. Doordat we met onze neus op de actiepunten gedrukt worden, houden we elkaar alert. De verdeling van de actiepunten maakt dat er zo min mogelijk werkdruk ontstaat. Ieder doet die punten, waar hij/zij goed in is. Soms blijft een actiepunt liggen, maar een maand later komt het toch weer terug op de vergadering en voelt men zich opnieuw aangesproken om er iets mee te doen. De actiepunten lijst werkt zo dus goed voor ons.

Wij zien geen aanleiding om onze werkwijze te veranderen en gaan op deze manier door.

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

Doelstellingen:

1. De belangrijkste lange termijn doelstelling is de bedrijfsoverdracht. Anneke is haar werk gefaseerd aan het afbouwen en overdragen aan de volgende generatie. Dit is een complexe ingreep voor het hele bedrijf; we zitten daar middenin. Lobke wordt per 01-01-2020 directeur van stichting Planterij de Pimpernel. Ze is nu volop aan het inwerken, maar er zijn nog veel taken waar ze niet aan toekomt. Anneke blijft daarom voorlopig werken als achtervang en adviseur voor de stichting.
2. De volgende grote verandering verwachten we ook binnen vijf jaar. Anneke is ook de ondernemer van Planterij de Pimpernel. De Planterij heeft één personeelslid. Samen met Anneke draagt hij de zorg voor het kweken van de planten en de verkoop. Het is de bedoeling dat Anneke het hele bedrijf gaat overdragen aan hem en Lobke, zodat ze samen de stichting en de onderneming kunnen gaan runnen.
3. In combinatie met de punten 1 en 2 zorgen Anneke en Lobke er samen voor dat de continuïteit van de zorg gewaarborgd blijft.
4. Samenwerking met collega zorgbedrijven is een speerpunt voor de komende jaren. Door met andere zorgbedrijven informatie uit te wisselen en te brainstormen kunnen we elkaar ondersteunen en wordt het gevoel verzacht, dat we alleen tegen de bierkaai aan het vechten zijn. Ook kunnen we onze krachten bundelen om de kwaliteit van onze zorg verder te verbeteren, door bijvoorbeeld samen studiedagen en deskundigheidsbevordering te organiseren. Misschien ook wel samenwerken op het gebied van zorginkoop en andere zaken op het gebied van de organisatie van een zorgbedrijf. De tijd zal het leren.
5. Kwaliteitsverbetering van het plantgoed. We gaan meer additionele vrijwilligers inwerken, om de ingezette kwaliteitsverbetering van de kwekerij en het plantgoed voort te zetten. Naast het kweken van planten, werkt de kweker/verkoper aan een kwaliteitsverbetering op de hele kwekerij. We willen deze kwaliteitsslag graag doorzetten, maar hebben meer handen nodig, voor al het werk dat voor de medewerkers* niet passend is.

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Doelstellingen voor het komende jaar:

1. De belangrijkste doelstelling voor het komende jaar is, net als vorig jaar, het continueren van de zorg in haar huidige vorm. Dat betekent veel tijd investeren in het begeleiden van de medewerkers* bij hun activiteiten. We hebben voldoende begeleiders en vrijwilligers om dit te kunnen realiseren. Dat is een fijn uitgangspunt.
2. Lobke krijgt tijd en ruimte om zich in haar nieuwe taak als directeur in te werken. De keus van Lobke is om op de werkvloer te blijven als begeleider en kartrekker Werkplaats, dit voor twee dagen per week. Daarnaast werkt zij twee halve dagen voor de stichting en één halve dag voor de onderneming. Dat betekent in de praktijk dat ze elke dag bij de Pimpernel aanwezig is. Dat is goed voor de continuïteit van de zorg. Anneke werkt voorlopig mee als achtervang en adviseur voor de stichting en als kweker voor de onderneming.
3. Financiën. Net als bijna alle andere kleine zorginstellingen zien we onze inkomsten hard teruglopen. De invoering van de WMO begint nu voelbaar een landelijke bezuinigingsronde te worden. Op alle fronten wordt er in de zorg gekort. De gemeenten zijn nu volop bezig om, waar mogelijk, de WMO indicaties om te zetten naar de WLZ; dus betaling uit een ander potje. Als kleine zorginstelling proberen we het hoofd boven water te houden door creatieve oplossingen te bedenken. We werken met PGB's, maar ook als onderaannemer voor enkele grote instellingen in de regio. Een bekend gegeven is dat deze grote instellingen de "kleintjes" laten werken tegen veel te lage tarieven. Ongeveer 1/3 van de inkomsten wordt achtergehouden omdat zij beschikken over een WLZ erkenning en enkele uren werk per jaar verrichten. In januari 2020 gaan we in gesprek met enkele zorginstellingen over een meer eerlijke prijs.
4. Intervisiebijeenkomsten houden met de kartrekkers. We zijn vorig jaar begonnen met meer intervisiebijeenkomsten. Dat is goed bevallen en daarom gaan we hier in 2020 mee door. Zie actiepuntenlijst.
5. Additionele vrijwilligers werven en inwerken. De kweker/verkoper is langdurig afwezig door een operatieve ingreep. We gaan ervan uit dat hij terugkomt, maar zijn genezingsproces gaat langzaam, daarom gaan we op zoek naar vrijwilligers voor het kwekerijwerk. Zonder deze additionele vrijwilligers kan de Pimpernel niet draaien. Er is veel werk dat voor de medewerkers* te moeilijk of niet passend is.

6. Stagiair(e)s werven om de vertrokken stagiaire te vervangen. Zie actiepuntenlijst.
7. Nieuwe, passende bezigheden voor de medewerkers* ontwikkelen. Dat is een continue proces. Een nieuwe activiteit moet aan veel voorwaarden voldoen: voor 75% uitvoerbaar door de medewerker*, in stappenplannen uit te werken met picto's of foto's, overdraagbaar aan een andere begeleider, passend in de (werk-)ruimte of buiten en zonder overlast voor anderen.
8. Het behalen van onze opleidingsdoelen. Zie actiepuntenlijst.
9. Nieuwe cliënten werven. Het gemiddelde aantal per dag loopt een beetje terug.

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.

Plan van aanpak:

We gaan deze doelstellingen bereiken door hard te werken:

- De leiding van de stichting Planterij de Pimpernel is per 01-01-2020 overgedragen aan Lobke. Het eerste kwartaal van 2020 zal gebruikt worden voor een kennismakingsronde met alle samenwerkende instellingen. Anneke neemt afscheid en Lobke wordt voorgesteld als nieuwe directeur en eindverantwoordelijke voor de zorg. De contracten moeten aangepast worden. Ouders en woonbegeleiders zijn op de hoogte gesteld en zijn blij dat de zorg voortgezet wordt. Daarnaast wordt Lobke financieel bijgepraat en ingewerkt. Het afgelopen jaar is ze aanwezig geweest bij de bestuursvergaderingen om in te werken. Haar aandeel in de vergaderingen wordt nu actiever. Anneke blijft voorlopig meedraaien als adviseur.
- De activiteiten rond de overdracht van Planterij de Pimpernel worden vertraagd door langdurige afwezigheid van de kweker. Ook de kwaliteitsslag op het gebied van het plantgoed, die in 2017 begonnen is, loopt hierdoor vertraging op. We gaan proberen om dit jaar, vooral door hard werken, in elk geval vast te houden wat we tot nu toe hebben bereikt. Anneke gaat fulltime op de kwekerij werken.
- Afspraken maken met zorginstellingen over cliënten en de tarieven. De eerste gesprekken zijn inmiddels geweest. De reacties zijn tot nu toe positief.
- Afspraken maken met collega zorgbedrijven over samenwerking. Door ziekte van Anneke zijn de contacten met collega zorgbedrijven op een laag pitje komen staan. Lobke gaat de draad weer oppikken en haar eigen netwerk met collega zorgverleners opbouwen. De eerste gesprekken zijn al geweest en vervolgspraken worden gemaakt.
- Potentiële vrijwilligers aanspreken: Er lopen regelmatig klanten over de kwekerij, die aangeven dat ze hier best graag zouden willen werken; dit is voor ons een aanknopingspunt voor een gesprek over vrijwilligerswerk.
- Om voldoende cliënten te houden gaan we meer tijd vrijmaken voor presentaties en netwerkbijeenkomsten. We gaan actief werven op scholen en gaan op zoek naar andere mogelijkheden om ons te presenteren als zorgbedrijf.
- De intervisiebijeenkomsten met de kartrekkers voor 2020 staan op de actielijst.

Ook de andere relevante acties staan op de actielijst ingepland.

Acties

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

Overzicht van bijlagen

In dit overzicht is opgenomen welke bijlagen er aan het jaarverslag zijn toegevoegd. Deze bijlagen bevatten aanvullende informatie voor de toetsing en worden niet gepubliceerd.

- | | |
|------------|--|
| 6.5 | <ul style="list-style-type: none">• uitkomsten tevredenheidsonderzoek 2019 medewerkers• Uitkomsten tevredenheidsonderzoek 2019 ouders en pb-ers |
|------------|--|