

Jaarverslag

januari 2022 - december 2022

Stichting Planterij de Pimpernel

Planterij de Pimpernel, zorgkwekerij

Locatienummer: 609



Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen

Inhoudsopgave

Jaarverslag	3
Bedrijfsgegevens	3
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	4
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	4
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	4
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	4
1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen zorglandbouw 2022?	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 Reflectie op het kwaliteitsproces	8
3.3 Algemene conclusies	9
4 Deelnemers en medewerkers	11
4.1 Deelnemers	11
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	12
4.3 Personeel	12
4.4 Stagiairs	13
4.5 Vrijwilligers	13
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers	15
5 Scholing en ontwikkeling	16
5.1 Opleidingsdoelen, opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	16
5.2 Opleidingsdoelen komende jaren	17
5.3 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	17
6 Terugkoppeling van deelnemers	18
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	18
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	19
6.3 Inspraakmomenten	20
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	21
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	22

6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	24
7 Meldingen en incidenten	25
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	25
7.2 Medicatie	25
7.3 Agressie	25
7.4 Ongewenste intimiteiten	25
7.5 Strafbare handelingen	26
7.6 Klachten	26
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	26
8 Acties	27
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	27
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	33
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	37
9 Doelstellingen	38
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	38
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	38
9.3 Plan van aanpak	39
Overzicht van bijlagen	40

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 ingehuurde medewerkers (bijv. ZZP-ers)
- Naast de ondernemer(s), zijn er stagiairs
- 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.

1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen zorglandbouw 2022?

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

- Ja

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 algemene beschrijving van de activiteiten op de zorgboerderij en de belevenissen van de deelnemers, medewerkers en zorgboeren. Het verdere jaarverslag geeft weer hoe aan de kwaliteit van zorg wordt gewerkt binnen de context van het hier beschreven zorgaanbod.

Jaaroverzicht 2022

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

2022 staat in het kader van 20 jaar Pimpernel. Dit loopt als een rode draad door het jaar heen.

Na een vakantie van twee weken gaat de Pimpernel op 11 januari weer open voor de dagbesteding en verkoop. Na het opruimen van de kerstspullen gaan de medewerkers* in de werkplaats aan de slag met het schoonmaken en terugsnoeien van de planten, het maken van creatieve producten en allerlei producten voor de vogels. Buiten worden de kerstboomrekken opgeruimd, geveegd, gesnoeid, blad geharkt en kachelhout gezaagd. Afhankelijk van het weer wordt in de tuinen of in de kassen gewerkt. De plantenverkoop ligt nu zo goed als stil.

Op 3 februari is het eerste medewerkers*-overleg. Met elkaar maken we plannen voor dit jubileumjaar. De ideeën en wensen worden geïnventariseerd. In de werkplaats beginnen we al vast met het tekenen op kleine zaad-zakjes, die we willen uitdelen aan klanten in de eerste week van mei; in mei start de echte viering van ons twintigjarige jubileum. In totaal worden er 600 zakjes met vrolijke bloemetjes getekend en zo draagt iedereen zijn steentje bij.

De Pimpernel vervoert dagelijks een deel van de medewerkers*, een team vaste vervoersvrijwilligers verzorgt dat. We hebben daarvoor twee busjes, waarvan er nu één gebreken begint te vertonen; het is tijd voor vervanging. Op 8 maart staat de nieuwe (gebruikte) Fiat Talento klaar voor de eerste rit. Dat rijdt en zit fijn!

We beginnen met de voorbereidingen voor het nieuwe seizoen. In de werkplaats worden nu paaskransen en paasdecoraties gemaakt en buiten wordt er hard gewerkt om alles klaar te maken voor de voorjaarsverkoop. Ook de voorbereidingen voor het jubileum gaan door: onze levensgrote polyester koe wordt helemaal groen geverfd. Nadat de tekst 20 jaar Pimpernel erop staat, gaan de medewerkers* met verf aan de slag. Iedereen schildert een eigen bloem op de koe. Zo wordt het een echt feestbeest bij de ingang van de winkel.

Op 2 mei is het zo ver: de Pimpernel bestaat 20 jaar. De vlag hangt uit en de feestweek begint natuurlijk met elke dag taart. Ook krijgen we te horen dat we op 23 juni met z'n allen naar de Floriade in Almere gaan. Deze reis wordt helemaal gesponsord door vrienden van de Pimpernel. Dat is super en we hebben er heel veel zin in!

Ondertussen gaan ook de gewone zaken door, zoals evaluatiegesprekken, medewerkers*overleg en studiedagen voor personeel en vrijwilligers.

Op 13 mei is er een vogel-workshop voor de medewerkers* en de mensen die het leuk vinden, gaan mee op excursie naar het Achtereinds-Laag om zelf vogels te spotten. We kijken met de verrekijker en vogelaar Tijn vertelt van alles over de vogels die we zien. Het enthousiasme is zo groot dat we hopen dat Tijn en zijn partner Suus dit volgend jaar weer willen doen.

Ook geven twee (oud) fysiotherapeuten Cisca en Paul dit jaar een cursus over houding en beweging voor medewerkers* en begeleiders. We leren goed op onze houding te letten tijdens het werk zowel bij: zitten, tillen, kruien, schoffelen, vegen, enz.. Praktisch, duidelijk, heel leerzaam én voor herhaling vatbaar.

De derde cursus gaat over de bijen, onze eigen imker verzorgt die. De Pimpernel heeft een bijenschuur met 8 bijenkasten; omdat sommigen het toch maar enge beestjes vinden, komen ze niet te dichtbij en weten ze niet goed wat er in die kasten gebeurt. Op een begrijpelijke manier vertelt de imker van alles over het nut en het leven van de bijen. Heel bijzonder en de honing is heerlijk. Dankjewel Joop.

In juni wordt in Eindhoven een stagemarkt voor het speciaal onderwijs gehouden. Lobke en Kees gaan daar als afvaardiging heen. Zij krijgen de kans om met leerlingen en hun ouders te spreken over de mogelijkheden van dagbesteding bij de Pimpernel. Daarnaast kunnen

ze netwerken en kennismaken met leerkrachten en stagebegeleiders.

Op 23 juni is het zo ver, we gaan met 50 mensen naar de Floriade. Het belooft een warme dag te worden. Om 9.00 uur vertrekt de bus, het lijkt wel een schoolreisje! Bijna alle medewerkers*, begeleiders en vrijwilligers van de Pimpernel gaan mee. Van tevoren zijn we ingedeeld in groepjes, die de rest van de dag bij elkaar blijven. De groepjes waaieren uit over de hele Floriade. Er is zoveel te zien, we kijken onze ogen uit. Eten en drinken is voor de hele dag verzorgd. De meesten beginnen meteen bij binnenkomst met koffie en gebak. Rond de middag ontmoeten we elkaar weer en krijgen we een goed verzorgd lunchpakket, daar hebben we de rest van de middag genoeg aan. We bezoeken thematuinen, landenspaviljoens, kassen, Utopia eiland en we gaan met de kabelbaan over het hele terrein: wat een uitzicht. We rusten uit bij een muziek of theatershow en rond vier uur verzamelen we bij de uitgang. Moe maar voldaan stappen we in de bus. Terug in Waalre wacht er nog een verrassing: de frietkraam staat op ons te wachten. Sommigen lijken wel uitgehongerd en vallen aan op de frietjes, kroketten, enz.. Dat was een geslaagd feest!

Het werk gaat ook door. In de loop van het jaar komen er telkens nieuwe partijen zaai- of stekgoed binnen. Meestal tussen de 5.000 en 10.000 plantjes per keer. Dat betekent van tevoren heel veel potjes vullen en daarna heel veel plantjes oppotten. Alles groeit als kool en de éénjarigen, het perkgoed en de violen in augustus, kunnen na een maand al in de verkoop. Bij de vaste planten duurt het wat langer, die zijn meestal voor het volgende jaar.

Op zondagmiddag 3 september houden we onze uitgestelde Open Dag. Het is geen Open Dag als voor Corona, voor klanten zoals we gewend waren, maar een Kijkmiddag voor familie, vrienden en kennissen van onze medewerkers*, personeel en vrijwilligers. Het is weer een warme dag. Het hele terrein is open voor de genodigden en de ijscokraam staat klaar. Er is koffie/thee met eigen gemaakt appelgebak op het terras. De tuinen liggen er mooi bij en overal lopen begeleiders rond om uitleg te geven over het werk bij de Pimpernel. Iedereen geniet van de zon en de bloemenrijkdom. We horen niets dan lof. Kortom een bijzonder geslaagde dag en zeker voor herhaling vatbaar.

Langzaam maar zeker wordt het herfst en gaan we ons klaar maken voor de laatste, maar ook de drukste maand van het jaar. De kerstbomen zijn al ingekocht. In de werkplaats worden de kerstkransen, kaarten en andere decoraties voorbereid. Eind november beginnen we ook met de kerststukjes. De hele werkplaats geurt naar dennengroen. Iedereen is bezig met het maken van mooie spullen en het is een gezellige drukte. De kas wordt omgetoverd tot een Kerstkas, waar al die mooie kerstspullen staan uitgestald voor de klanten. Buiten worden de kerstboomrekken opgebouwd en als de kerstbomen gelost zijn kan het feest beginnen. In december hebben we twee "groene zaterdagen" dat zijn de drukste dagen van het jaar. Er is één medewerker* die op die dag komt meehelpen, de anderen blijven lekker thuis, omdat ze het veel te druk vinden. Het is hard werken, maar met ondersteuning van vrijwilligers en vrienden kunnen we deze topdrukke aan. Een geweldige tijd. En zo hollen we naar het einde van dit feestjaar.

De Pimpernel krijgt een uitnodiging voor de installatie van de nieuwe burgemeester van Waalre. Lobke en Dick gaan daar op 1 december als afgevaardigden heen en krijgen de kans om de burgemeester uit te nodigen voor een bezoek aan de Pimpernel. In april 2023 zal hij met een delegatie van het College op bezoek komen.

Op 9 december is er een feestelijke avond in het "Huis van Waalre". De gemeente zet vier vrijwilligers van de Pimpernel, samen met 20 anderen uit het dorp, in het zonnetje. Zij ontvangen de vrijwilligerspenning voor jarenlange inzet voor de Pimpernel. Er wordt een groepsfoto gemaakt die een week later in het plaatselijk weekblad staat met een mooi verhaal erbij.

De laatste activiteit is op 22 december. Dan houden we voor het eerst na twee jaar weer een Eindejaarsafsluiting met alle medewerkers*. De mensen kiezen tussen wandelen of met de huifkar naar boscafé de Hut van Mie Pils. Daar gaan we potverteren; door het jaar heen krijgen we regelmatig fooien van klanten. Die gaan in een fooienpot en op de laatste dag van het jaar gebruiken we het geld om in de Hut te betalen. Er wordt veel chocolademelk met slagroom besteld, maar ook cola, glühwein of een lekkere trappist gaan erin. Dit is een activiteit waar sommigen het hele jaar naar uitkijken. Het is altijd gezellig in de Hut en iedereen geniet hiervan. Dan gaan we terug naar de Pimpernel. De huifkar zit nu wat voller. Daar aangekomen zien we dat er buiten twee vuren branden met een pan soep erboven. Het is

koud, dus een kom soep gaat er prima in, ook het worstenbroodje smaakt goed. Dan zit het jaar erop. De kerstpakketten worden uitgedeeld en de vakantie begint. Thuis vindt iedereen in z'n kerstpakket een fotoboekje met foto's van 20 jaar Pimpernel en het bezoek aan de Floriade.

In de loop van het jaar merken we telkens dat anderen aan ons denken en met ons meeleven. Er komen regelmatig sponsorgiften binnen. Stichting Planterij de Pimpernel is een ANBI stichting zonder winstoogmerk. We zijn blij met deze opstokers en bedanken alle sponsors. Het geeft ons wat meer ruimte om af en toe iets extra's te doen voor de medewerkers*. Alle giften speciaal voor dit jubileumjaar hebben we inmiddels goed besteed.

Acties

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

3.2 Reflectie op het kwaliteitsproces

Een beschrijving van de veranderingen en ontwikkelingen op de zorgboerderij. Het kan gaan over bijvoorbeeld het zorgaanbod, een verbouwing, de financiering en de kwaliteitseisen. Hier wordt beschreven hoe er aan kwaliteit van zorg wordt gewerkt en hoe het kwaliteitssysteem wordt toegepast.

De kwaliteit van de zorg die wij bieden heeft gedurende het hele jaar onze aandacht. In het kwaliteitssysteem staan alle aandachtspunten voor het jaar ingepland. Per maand hebben we een aantal punten die de revu passeren. We bespreken deze in de teamvergadering en er wordt afgesproken wie verantwoordelijk is voor de uitvoering daarvan door middel van een actiepuntenlijst. Een maand later wordt het punt geëvalueerd en als het afgewerkt is, afgevinkt. Soms worden er nieuwe punten ingevoerd, verwijderd of doorgeschoven naar later, afhankelijk van de situatie van dat moment.

Voorbeelden van vaste aandachtspunten zijn: ontruimingsoefeningen, tevredenheidsonderzoeken, het keuren van gereedschappen of brandblussers, veiligheid op het terrein voor klanten en medewerkers*, opleiding/studiedagen voor begeleiders, enz.

Het zorgaanbod is dit jaar niet veranderd. We hebben een breed zorgaanbod met volop keus voor iedereen en dat bevalt goed. Het aantal medewerkers* dat per jaar wisselt is minimaal. De meeste mensen zijn gebaat bij rust en herkenning, zowel wat betreft de activiteiten als wat betreft begeleiders en vrijwilligers.

De Pimpernel is dit jaar niet met verbouwing of uitbreiding bezig geweest. We zijn van alle gemakken voorzien en vinden het fijn zoals we kunnen werken.

Ook wat betreft de financiering hebben er geen nieuwe ontwikkelingen plaatsgevonden. De stichting draait kostendekkend. We maken geen winst, maar omdat we een stichting zonder winstoogmerk zijn is dat geen probleem. Wel zijn we dankbaar voor de giften, waardoor we extra activiteiten kunnen doen, of hulpmiddelen kunnen aanschaffen. Zonder giften zouden we dit jaar niet naar de Floriade zijn gegaan.

Aandachtspunten van de vorige audit zijn eerder afgehandeld. In september 2023 vindt een nieuwe audit plaats. We bereiden ons voor op de audit door alle punten van de RI&E door te lopen en te actualiseren.

Wijzigingen in de werkbeschrijving zijn:

- We hebben het formulier dat gebruikt wordt bij de functionering gesprekken met het personeel geactualiseerd. De vragen en onderwerpen waren te algemeen en nodigden onvoldoende uit tot diepgang in de gesprekken.

De tevredenheidsonderzoeken hebben veel lof en weinig aandachtspunten opgeleverd. Enkele individuele punten van medewerkers* heeft de leiding met de betreffende personen besproken en opgelost.

Ons professioneel- en ondersteunend netwerk:

- Ons professionele netwerk onderhouden we door vergaderingen bij te wonen met collega zorgbedrijven. We zijn lid van de ZorgCoöperatie Brabant.
- I.v.m. het onderaannemerschap zijn er vertegenwoordigers van twee grote zorgaanbieders op bezoek geweest. We zijn in gesprek gegaan over de kwaliteit van de zorg en zij zijn rondgeleid over de kwekerij. Beide naar tevredenheid.
- We hebben een stichtingsbestuur waar we tweemaandelijks mee vergaderen. Het bestuur werkt als "denk-tank" en ondersteunt met woord en daad. Er wordt geëvalueerd en er worden toekomstplannen gemaakt. De financiën worden door het bestuur op de voet gevolgd en inzichtelijk gemaakt.

Acties

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

3.3 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" en "3.2 Reflectie op het kwaliteitsproces" zijn beschreven.

Als we terugkijken op 2022 kunnen we zeggen dat het een rustig, maar ook bijzonder feestjaar is geweest. Er hebben geen ingrijpende veranderingen of verbeteringen plaatsgevonden. Dat was niet nodig en daar was ook geen behoefte aan. Er was wel behoefte aan gezelligheid, leuke activiteiten; weer een beetje als vroeger.

Het 20 jarig bestaan van de Pimpernel heeft veel invloed gehad op het terugvinden van een positieve sfeer. Met elkaar uitkijken naar, en bezig zijn met iets leuks werkt voor de meesten positief. Langzaam maar zeker is Corona naar de achtergrond verdwenen en is de hele sfeer meer ontspannen. Er ontstaat weer ruimte voor positief denken en onderlinge sociale contacten.

We hebben geleerd dat onze eigen basishouding bepalend is voor het welbevinden van de medewerkers*. Als wij positief en relaxt zijn kunnen de medewerkers* die houding overnemen en hebben daar baat bij. Door het bedenken van nieuwe ideeën en samen plannen maken kunnen we weer vooruit kijken.

We hebben een mooi bedrijf. Niet alleen omdat we dat zelf vinden, maar ook omdat we dat terug horen van bezoekers, ouders, begeleiders en van onze eigen medewerkers*. Kwaliteit zit aan de binnenkant en straalt uit naar de buitenkant. Wat anderen zien en horen is het resultaat van hard werken door alle mensen van de Pimpernel. Er wordt doorlopend gewerkt aan kwaliteit over de hele lengte en breedte van het zorgbedrijf. In het kwaliteitssysteem is dat terug te lezen. Het kwaliteitssysteem is een leidraad voor regelmatige herhaling van actiepunten en dwingt ons telkens opnieuw om na te denken en waar mogelijk te veranderen of verbeteren.

Wij zijn tevreden met ons ondersteunend netwerk zoals eerder beschreven, maar er blijven altijd wensen. Zo zouden we graag meer contact willen hebben met collega zorgverleners. Vooral in het kader van ideeën uitwisselen en brainstormen. Tijd- en personeelsgebrek maken dat we vaak niet verder komen dan onze eigen voorkeur.

Onze korte-termijn doelstellingen van vorig jaar waren:

1. Corona overleven; dat is gelukt.
2. Continuëren van de zorg op het huidige kwaliteitsniveau; is zeker behaald.
3. Het 20 jarig bestaan vieren; dat was de mooie rode draad van 2022.
4. Toekomstplannen maken; de eerste gesprekken en brainstormavonden hebben we gehad; wordt vervolgd.
5. Financiën; wat minder resultaat dan voorgaande jaren, maar voldoende.
6. WTZI erkenning aanvragen; heeft niet meer onze prioriteit, daarom hebben we de procedure stopgezet.
7. Vervoersmiddelen: we hebben een nieuwe bus aangeschaft; doelstelling is behaald.
8. Meer intervisiebijeenkomsten; doelstelling is behaald.
9. Stagiaires werven; doelstelling is niet behaald, het aanbod van stagiaires uit de zorg is minimaal.
10. Nieuwe activiteiten ontwikkelen; doelstelling is deels behaald; blijft een actiepunt.
11. Werken aan teambuilding; er zijn meer gezamenlijke activiteiten geweest, zoals intervisie, studiedagen en uitstapjes; doelstelling behaald.

Onze lange termijn-doelstellingen van vorig jaar waren;

1. Continuïteit van de zorg waarborgen; dat is tot nu toe gelukt.

2. Het voortbestaan van de Pimpernel waarborgen; is voorlopig veiliggesteld.
3. Bedrijfsoverdracht; is een lopende actie.
4. Samenwerking met collega zorgbedrijven; gaat nog niet zoals we gehoopt hadden, blijft een aandachtspunt.
5. Kwaliteitsverbetering plantgoed; voldoende gelukt, wordt vervolgd.
6. De vacature voor een kweker is bewust nog niet ingevuld, omdat dit niet past in het plan voor bedrijfsopvolging.
7. Verkleinen van het aantal medewerkers*; is bewust stopgezet, om het voortbestaan van de Pimpernel te kunnen waarborgen.
8. Gesprekken met bestuur en personeelsleden over de toekomst zijn in gang gezet en worden vervolgd.

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:

We bieden groepsbegeleiding op onze eigen locatie aan de volgende doelgroepen:

1. Mensen met een verstandelijke beperking; VG licht en VG midden, waaronder het syndroom van Down, epilepsie of een combinatie van syndromen.
2. Slechtziend of slechthorend/ spraakproblemen.
3. N.A.H. (niet aangeboren hersenletsel).
4. Sociale activering, via de WMO. Ondersteuning zelfstandig leven. Dit betreft vooral ouderen.
5. Een stoornis in het autistisch spectrum. Dit is voor ons een brede groep: mensen met VG met autisme tot hoogbegaafd met Asperger.
6. Mensen met een psychische stoornis. Dit zijn met name GGZ-cliënten, die behoefte hebben aan kleinschalige dagbesteding.

Vaak hebben medewerkers* 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, kleding en toiletbezoek.

De Pimpernel biedt dagbesteding aan mensen met lichte tot matige beperkingen. Meestal begeleiding groep met verschillende individuele momenten per dag.

De zorgzwaarte ligt van een zvp 3 t/m zvp 6.

We bieden zorg in het kader van de WMO en de WLZ.

In 2022 is er één nieuwe medewerker* gestart.

Aan het einde van het jaar zijn er 34 mensen voor dagbesteding; 22 mannen en 12 vrouwen.

In 2022 hadden we in totaal 34 medewerkers* voor dagbesteding. Per dagdeel is er plaats voor maximaal: 22 medewerkers*.

We startten 2022 met 33 medewerkers* en eindigden het jaar met 34 medewerkers*.

Er is geen maximum per doelgroep.

De onderstaande doelgroepen maakten gebruik van dagbesteding:

- Mensen met een verstandelijke beperking 11
- Ouderen 1
- Stoornis in het autistisch spectrum 8
- Mensen met een psychische stoornis 4
- Mensen met een combinatie van verschillende stoornissen 10

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 werken meer mensen binnen.

We hebben in 2022 niets veranderd aan ons zorgaanbod.

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.

Onze conclusie is dat het aantal medewerkers* stabiel blijft bij de Pimpernel. Mensen komen graag naar de dagbesteding. Sommigen al jaren en ééntje zelfs al 20 jaar. Dat geeft aan dat het zorgaanbod past bij de vraag en wensen van de medewerkers*.

In het afgelopen jaar hebben we weer ervaren dat rust en veiligheid de belangrijkste voorwaarden zijn voor een fijne dagbesteding. Na corona is de rust weergekeerd en is er meer tijd en ruimte vrijgekomen om met de inhoud van de zorg aan de slag te gaan. Meer individuele momenten met de medewerkers*, meer overlegmomenten met collega's i.v.m. de medewerkers* en daardoor meer diepgang in de zorg.

De veranderingen die we hebben doorgevoerd zitten vooral in de manier van begeleiden. Niet meer bezig zijn met overleven, maar met leven. Er is meer tijd en aandacht geweest voor de medewerkers*. In het komend jaar willen we hier graag mee doorgaan en waar mogelijk verder verdiepen.

Het aantal evaluaties en intervisiebijeenkomsten zijn al ingepland voor 2023.

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.

De samenstelling van het personeel van de stichting is dit jaar met een administratieve kracht uitgebreid.

Personeel van Stichting Planterij Pimpernel:

- Meewerkend zorgdirecteur: 1 persoon
- Personeel: 4 personen
- Inhuurkracht: 1 persoon

Naast de stichting hebben we onderneming Planterij de Pimpernel VOF:

De eigenaren / ondernemers: 2 personen

- Inhuurkracht: 1 persoon

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

De betaalde krachten zijn verantwoordelijk voor de begeleiding; vrijwilligers ondersteunen hen.

De directeur is eindverantwoordelijk voor de zorg.

De eigenaren/ ondernemers zijn eindverantwoordelijk voor de hele kwekerij, de tuinen, gebouwen en het plantgoed. Algehele veiligheid en onderhoud. Zij scheppen voorwaarden, zodat personeel, vrijwilligers en medewerkers* van de stichting kunnen werken.

De taken en verantwoordelijkheden van de stichting zijn in vier hoofdgroepen verdeeld. Elke groep is een 'kar', een personeelslid trekt de 'kar': de kantine, de buitenploeg, de creatieve- en de groenwerkplaats. De betreffende personeelsleden noemen we kartrekkers.

De inhuurkracht voor de stichting werkt twee halve dagen per week. Zij verricht schoonmaakwerkzaamheden en is oproepbaar als begeleider in de kantine.

De inhuurkracht voor de onderneming werkt op zaterdagen en in vakanties. Hij ondersteunt bij de verkoop en het kweken van planten.

We hebben in 2022 met alle personeelsleden en met de twee inhuurkrachten een functionerings- of een evaluatiegesprek gehouden.

Acties

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

4.4 Stagiairs

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

De Pimpernel is een erkend stagebedrijf volgens de normen van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven. Binnen de SBB werken beroepsonderwijs en bedrijfsleven nauw samen om studenten de beste praktijkopleiding te geven met uitzicht op een baan.

We hebben dit jaar één stagiair gehad in de januari. Eind januari is hij gestopt met zijn opleiding en is nog drie maanden bij de Pimpernel blijven werken als vrijwilliger. Opleiding: Summa College Maatschappelijke zorg Bol niveau 4.

Naast de bovengenoemde stagiair hebben we twee keer een leerling van het VMBO gehad in het kader van maatschappelijke stage/meeloop week.

Een stagiair krijgt een vaste praktijkbegeleider toegewezen, die coacht op de werkvloer en wekelijks een volggesprek houdt. Zo nodig stuurt de praktijkbegeleider bij of grijpt in. Ook is hij aanwezig bij de evaluatiegesprekken met de stagebegeleider vanuit school.

Stagiair(e)s krijgen eerst de tijd om te wennen en vervolgens gaan zij aan de slag met hun stageopdrachten. Afhankelijk van hun niveau en ontwikkeling krijgen zij deeltaken en opdrachten van hun praktijkbegeleider.

Er hebben geen ontwikkelingen plaatsgevonden n.a.v. informatie of feedback van de betreffende stagiair.

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 kan de Pimpernel niet draaien. In elk geval niet op dezelfde manier met dit kwaliteitsniveau van de zorg.

Bijna alle vrijwilligers zijn regelmatig aanwezig bij een overlegsituatie of vergadering waarin hun mening en meedenken wordt gevraagd. Met elkaar bespreken we de begeleiding van de verschillende medewerkers*, de specifieke aandachtspunten en de mogelijkheden voor verbeteringen.

In de jaarlijkse voortgangsgesprekken worden de persoonlijke vragen, wensen en voortgang besproken. Samen zoeken we naar oplossingen. Als er specifieke wensen zijn, dan houden we daar zoveel mogelijk rekening mee. De vrijwilligers hebben allemaal hun eigen vakgebied binnen de Pimpernel en worden bij de besluitvorming van de voor hen relevante zaken betrokken. De meeste gesprekken worden samen met de directeur van de stichting gehouden. De voortgangsgesprekken met de additionele (groen en technische) vrijwilligers worden gehouden met één van de eigenaren van de Pimpernel, omdat zij over het vakgebied kweken en onderhoud algemeen gaan.

In 2022 werken er in totaal 33 vrijwilligers bij de Pimpernel. De meesten komen één of twee vaste dagen per week. Sommige hebben specifieke taken waarvoor ze incidenteel komen. Het onderstaande schema is een overzicht van de vrijwilligers en hun werkzaamheden.

vrijwilliger aantal uren taken verantwoordelijkheden gesprekken aantal

vrijwilliger	aantal 01-01- 2022	uren per week	taken	verantwoordelijkheden	gesprekken	aantal 31-12- 2022
begeleidend	7	71	begeleiden van medewerkers* bij hun dagbesteding/ ondersteunen van de professionele kracht	passende taken aanbieden/ een fijne veilige werkdag bieden aan de medewerkers*	aanwezig bij teamvergaderingen/ jaarlijks een evaluatiegesprek	8
additioneel	8	68	werkzaamheden die niet door medewerkers* of het personeel gedaan kunnen worden	veiligheid op het terrein/ verkoop/ advies, kassa bedienen/ plantenverzorging	jaarlijks een evaluatiegesprek	7
technisch	2	9	onderhoud/ reparaties van gereedschappen en technische middelen	veiligheid op het terrein/ keuren van machines en apparaten	jaarlijks een evaluatiegesprek	2
vervoer	11	34	medewerkersvervoer* van en naar de Pimpernel	medewerkersveiligheid*/ verkeersveiligheid	1 x per jaar een chauffeursbijeenkomst	12
bestuur	4	n.v.t.	toezichthouder en denktank voor de stichting	kwaliteit van de zorg/ financiën en personele zaken	nee	4
incidenteel	1	n.v.t.	imker zorgt voor de bijen/ bijenkasten/ honingproductie	veiligheid rondom de bijenkasten	nee	1

We hebben dit jaar een nieuwe begeleidende vrijwilliger en een vrijwilliger voor het cliëntenvoer aangenomen. Er is één additionele vrijwilliger gestopt.

Het team is nu redelijk compleet en zolang er geen zieke personeelsleden zijn, is de bezetting goed.

De professionele kracht (kartrekker) coacht de begeleidende vrijwilligers.

De additionele vrijwilligers vallen onder de verantwoording van de eigenaren van de Pimpernel.

Coaching van de vervoersvrijwilligers wordt gedaan door Dick, samen met de administratieve kracht.

Het stichtingsbestuur bestaat uit vier mensen, aangevuld met de directeur van de stichting en twee adviseurs: de eigenaren van de Pimpernel.

Los van praktische veranderingen op de werkvloer hebben geen nieuwe ontwikkelingen plaatsgevonden n.a.v. informatie of feedback van de overige vrijwilligers.

Met de vrijwilligers hebben we dit jaar geen individuele evaluatiegesprekken gehouden, door persoonlijke omstandigheden van de vrijwilliger en/of tijdgebrek bij de Pimpernel. Deze gesprekken staan nu ingepland als actiepunt voorjaar 2023.

Acties

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

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

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

De Pimpernel heeft een mooi, goed samenwerkend team van personeel en vrijwilligers. Er is veel respect en waardering voor elkaar. Mensen staan voor elkaar en voor de medewerkers* klaar. Samen zetten we een fijne, veilige sfeer neer, waardoor de medewerkers* tot hun recht komen en zich gehoord voelen.

Elke ochtend begint met het plannen van de taken voor de medewerkers*. Daarna hebben we kort overleg met personeel en begeleidende vrijwilligers. Omdat er elke dag andere mensen werken moet veel informatie herhaald worden, zowel algemene als specifieke informatie over bepaalde medewerkers* of situaties. Dit is soms lastig, daarom hebben we een overdracht-agenda ingevoerd, waarin allerlei bijzonderheden omtrent de medewerkers* worden genoteerd. Dit is een verbetering, maar het blijft vooral voor de leidinggevende een aandachtspunt om alle informatie bij de juiste personen te krijgen.

Er wordt hard gewerkt. Vaak zo hard dat we amper tijd hebben om met elkaar in gesprek te gaan. Onze werkplekken zijn over het hele terrein verspreid. In de drie pauzes komen we bij elkaar in de kantine, samen met de medewerkers*, die ook in de pauze begeleid moeten worden. Dat bepaalt de gesprekken aan tafel. Daarom proberen we het einde van elke werkdag samen af te sluiten. We drinken wat en praten na over de gebeurtenissen van die dag. Dat zijn gezellige, leerzame momenten.

We kunnen de conclusie trekken dat we niet zonder vrijwilligers kunnen en we voelen ons bevoorrecht dat er elke week zoveel vrijwilligers voor de Pimpernel klaar staan.

Alle personeelsleden hebben voldoende werk- en levenservaring en zijn bevoegd om mensen met een beperking te begeleiden. Hun opleidingen zijn activiteitenbegeleiding, B- of Z-verpleegkundige en een hovenier-activiteiten begeleider. Onder de vrijwilligers zit veel kennis en levenservaring die een waardevolle aanvulling zijn op de personele kwaliteiten.

Alle vergaderingen en bijeenkomsten worden ingepland op de actiepuntenlijst.

Acties

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

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 Opleidingsdoelen, opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(-in) een beschrijving van de opleidingsdoelen en de gevolgde opleidingen waarmee de kennis en vaardigheden van de begeleiders op peil worden gehouden. Wie welke opleidingen hebben gevolgd en of de gestelde doelen zijn behaald. 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.

Datum	Cursus/training/informatie	Leerdoel	Deelnemers	Afgerond
11-04	Cursus Praktisch leidinggeven	Ontwikkeling	Lobke	certificaat
19-04	Reanimatie en AED herhaling	Praktisch oefenen van vaardigheden	Renee, Francisca, Irene	ja
20-04	Intervisie	Deskundigheidsbevordering	Kartrekkers	ja
02-05	Reanimatie en AED	Praktisch oefenen van vaardigheden	Marianne	ja
09-05	Basiscursus Pensioen	Kennis	Dick	ja
13-05	Workshop "Vogels"	Informatief	allen	ja
01-06	Reanimatie en AED	Praktisch oefenen van vaardigheden	Wilma	ja
12-07	Workshop "Werkhouding"	Informatief	allen	ja
27-09	Workshop "Bijen"	Informatief	allen	ja
03-10	Studiedag deel 1 "Psychose"	Deskundigheidsbevordering/ teambuilding	Begeleiders	ja
03-10	Studiedag deel 2 "Speed intervisie"	Deskundigheidsbevordering/ teambuilding	Begeleiders	ja
05-10	Intervisie	Deskundigheidsbevordering	Kartrekkers	ja
06-10	Cursus werken met Carefriend	Leren werken met nieuwe software	Lobke	ja
01-11	BHV herhaling	Praktisch oefenen van vaardigheden en nieuwe inzichten aanleren	Gijs, Lobke	certificaat
23-11	Intervisie	Deskundigheidsbevordering	Kartrekkers	ja
05-12	Basiscursus Pensioen	Kennis	Lobke	ja

Een opleidingsdoel voor 2022 was een studiedag over autisme en ADHD/ADD. Hier hebben we niemand voor kunnen vinden. Dit thema blijft staan als opleidingsdoel voor 2023.

De wens voor 2022 was 4x een intervisie bijeenkomst te houden. Dit is niet gelukt. Voor 2023 staan er 4 intervisie bijeenkomsten op de

agenda.

Acties

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

5.2 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

Ontwikkeling van kennis en vaardigheden vinden wij belangrijk voor al onze mensen. Jaarlijks proberen we 2 thema's te behandelen tijdens 1 of 2 studiedagen voor de begeleiders. We onderzoeken waar deskundigheidsbevordering nodig en/of wenselijk is. Onderwerpen die aan bod kunnen komen zijn bijvoorbeeld: autisme, psychose, casus behandeling, prikkelverwerking, epilepsie, methodische werken, etc.

Voor 2023 staat een studiedag met het thema 'autisme en ADHD/ADD' op de agenda.

In 2022 hebben we 3x een workshop gehouden voor medewerkers*, vrijwilligers en personeel. Door Corona konden de workshops eerder niet doorgaan en stond 'ontwikkeling' even geparkeerd. We ervaren dat de workshops enorm gewaardeerd worden. Door niet alleen een praatje van een deskundige, maar ook door zien en beleven onthoudt men de informatie beter. Ook voor 2022 staan er weer workshops op de planning.

We hebben in 2022 flink kunnen investeren in teambuilding. Ook in 2023 gaan we hiermee aan de slag.

We willen in 2023 4x een intervisie bijeenkomst houden voor deskundigheidsbevordering van de kartrekkers.

Een Individuele cursus of scholing is mogelijk voor de mensen die daar behoefte aan hebben. Ze kunnen dat bij de directeur aanvragen of de directeur geeft advies om een opleiding te volgen. Voorwaarde is dat de scholing relevant is voor het werk bij de Pimpernel en dat het binnen het scholingsbudget past.

Acties

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

5.3 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling

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

Scholing en ontwikkeling gaan altijd door. Wij kunnen ons niet voorstellen dat er een zorgbedrijf is dat hier geen waarde aan hecht. 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 ontwikkelen. Meebewegen met vraag en aanbod is het motto. We proberen daarom jaarlijks naast de 'verplichte' scholing iets nieuws te leren. We stimuleren ons begeleidend team om mee te denken op welk vlak we kunnen bijleren. Soms dragen zij uit hun eigen netwerk sprekers aan. Dit leidt tot leuke, verrassende en interessante deskundigheidsbevordering.

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 minimaal 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 ongeveer twee maanden. Het is een uitvoerig, overzichtelijk plan met voorgeschiedenis, heden en toekomst, aandachtspunten en leerdoelen. Om het jaar wordt dit plan besproken en waar nodig bijgesteld. De begeleidingsplanbespreking is een uitgebreid evaluatiegesprek. Gespreksdeelnemers zijn de medewerker*, ouder(s) en of/ een persoonlijk- of woonbegeleider. Alles wordt schriftelijk vastgesteld.

Het daaropvolgende 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 waar nodig bijgesteld en vastgelegd.

Daarnaast houden we met een paar medewerkers* een tussenevaluatie. Het aantal tussenevaluaties is dit jaar afgebouwd. De reden is dat we veel vaker 1 op 1 gesprekken met medewerker* zijn gaan houden; als er behoefte aan is of als het nodig is maken we meteen tijd voor zo'n gesprek. We merken dat dit drempelverlagend werkt voor onze medewerkers*; dingen die spelen worden meteen besproken, ze worden niet "verzameld" tot een tussenevaluatie. Eventuele "brandjes" worden zo snel geblust; dit werkt preventief. Belangrijke zaken uit zo'n gesprek worden vastgelegd en als het nodig is gedeeld met bijvoorbeeld het thuisfront. Er wordt geen gespreksverslag gemaakt.

Bij de tussenevaluaties zijn geen ouders of woonbegeleiders aanwezig. De begeleider van de Pimpernel, die het meest betrokken is bij de betreffende medewerker*, gaat met hem/haar in gesprek om over de dagelijkse gang van zaken te praten en te polsen of er vragen, wensen of aandachtspunten zijn. Wij maken een beknopt verslag.

In het format voor de evaluatiegesprekken staan de volgende gesprekspunten:

- Werkzaamheden/taken, sociale vaardigheden, contacten met collegae en begeleiders;
- Aandachtspunten, leerdoelen, actiepunten en de afspraken daarover;
- Actiepunten voor de begeleiding;
- Wonen/thuissituatie;
- Medische aandachtspunten en vervoer;
- Conclusies, wensen en afspraken.

De planning is dat er per jaar minimaal 1 begeleidingsplan bespreking of evaluatiegesprek met elke medewerker* gehouden wordt. Elke

medewerker* heeft dit jaar minimaal 1 gesprek gehad.

Er zijn in totaal 12 begeleidingsplan gesprekken gehouden.

Er zijn 20 evaluatiegesprekken en 3 tussenevaluaties gehouden.

Het aantal overige gesprekken is niet bijgehouden, daar zijn geen verslagen van gemaakt.

In het algemeen zijn het fijne, opbouwende gesprekken, waarin de medewerker* zich gehoord voelt.

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 met betrekking tot het proces zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

De algemene conclusie is dat de medewerkers* zich veilig en op hun gemak voelen bij de Pimpernel. De meesten durven te zeggen wat ze willen, maar ook wat ze niet willen. Ze voelen zich gehoord. Wij horen dit van de medewerkers* tijdens de evaluatiegesprekken en de aanwezige ouders en pb-ers bevestigen dat.

In de evaluatiegesprekken gaat het over de individuele voortgang van de medewerker*. Ieder heeft zijn eigen vragen, problemen, aandachtspunten en is bezig met zijn eigen ontwikkelproces. In overleg met de medewerker* worden er persoonlijke leerdoelen opgesteld. Deze komen in het eerstvolgende (evaluatie-)gesprek weer aan de orde en er wordt besproken wat de verbeteringen zijn. Indien van toepassing worden de leerdoelen herhaald of er worden nieuwe (vervolg) leerdoelen opgesteld. Soms moeten we concluderen dat een leerdoel niet behaald kan worden. Dit heeft te maken met de ontwikkelmogelijkheden van de medewerker*. Er kan een plafond zitten aan de leermogelijkheden. Dan verandert het leerdoel in een persoonlijk aandachtspunt, waar de begeleiding rekening mee dient te houden.

Leerdoelen en verbeterpunten zijn per begeleider, medewerker* en situatie verschillend. De afspraken daarover zijn te lezen in de evaluatieverslagen.

De Pimpernel biedt verschillende soorten werk en in de evaluatiegesprekken komt soms de vraag van een medewerker* of hij/zij ander werk mag doen of op een andere plek op het terrein. Binnen of juist buiten, in de kantine of in de winkel, enz. We kijken of de vraag past in het persoonlijk programma of er plek is en of er passende begeleiding geboden kan worden. Als dit allemaal lukt kan er gewisseld worden van activiteit. Als het op dat moment niet kan, nemen we de wens mee naar het volgende evaluatiegesprek en kijken dan opnieuw of we de wens kunnen realiseren.

Het uitgangspunt van de Pimpernel staat in onze visie. De medewerker* staat centraal en hij/zij heeft zelf de regie in handen van het voortgangproces; 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 de conclusie trekken dat de evaluatiegesprekken over het algemeen prettig verlopen en ook over moeilijke gesprekken zijn medewerkers* ouders en pb-ers meestal positief. Dit zien we terug in de uitslagen van de tevredenheidsonderzoeken.

Een verbeterpunt van 2022 was het aantal tussenevaluaties terugbrengen. We kunnen concluderen dat dit voor zowel de medewerkers* als de begeleiders positief heeft uitpakt. Er is meer tijd voor individuele gesprekken op het moment dat daar werkelijk behoefte aan is. Bovendien kan de begeleider meer tijd "op de werkvloer" doorbrengen, samen met de medewerkers*. Een win-win situatie.

Actiepunt voor 2023 is het Begeleidingsplan onder de loep nemen. Het format kan duidelijker en concreter. Hiermee gaan we aan de slag.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

Het belangrijkste inspraakmoment voor alle medewerkers* is het medewerkers-overleg. Dit zijn bijeenkomsten die ingepland staan op de actiepuntenlijst. We hebben dit jaar 6x een medewerkers-overleg gehouden.

Elke medewerker* heeft individuele aanwezigheidsdagdelen. Daarom wordt het overleg op wisselende dagen van de week gehouden; de ene keer op een dinsdag en de volgende keer op een vrijdag, zodat iedereen er minstens 2x per jaar bij kan zijn. Van tevoren kan iedereen agendapunten voor het overleg op (laten) schrijven.

Er wordt in elke vergadering een protocol besproken. Protocollen zijn over het algemeen moeilijk te begrijpen voor onze medewerkers*, daarom leggen we ze in eenvoudige taal uit, op het niveau van de medewerkers*.

De begeleiders dragen agendapunten aan, waarvan ze vinden dat het goed is dat deze gedeeld worden. Nieuwe afspraken en regels worden uitgelegd en met elkaar besproken.

Een medewerker* notuleert en maakt een verslag; deze verslagen liggen ter inzage in een map in de kantine en in de werkplaats. Na een medewerkers-overleg kunnen medewerkers* de notulen lezen of leest de begeleiding ze voor. Voorzitters van het medewerkers-overleg zijn Lobke of Kees.

Voor het overleg geldt de afspraak dat er over het werk bij de Pimpernel gepraat wordt en niet over privé zaken of persoonlijke conflicten. Tijdens het overleg wordt over sommige punten gestemd of een evaluatieronde gehouden, zodat iedereen kan meebeslissen.

Een greep uit de onderwerpen die dit jaar zijn besproken (M* achter het punt betekent: aangedragen door de medewerker*)

1. Ongewenste intimiteiten en grensoverschrijdend gedrag (jaar thema).
2. Huisregels. *Worden regelmatig herhaald.*
3. 20 Jaar Pimpernel. *Hoe geven we invulling aan dit lustrumjaar?*

4. Gereedschappen: op de juiste plaats terugbrengen en schoonmaken (M*). *Een regelmatig terugkerend agendapunt.*
5. We komen een kruiwagen tekort (M*). *We gaan nu een kruiwagen met 2 wielen aanschaffen.*
6. Lange rij bij het handen wassen (M*). *Handen wassen kan zowel in de werkplaats als in de kantine, voorkom drukte.*
7. Mag je foto's maken waar mensen op staan (M*). *Ja, als ze hier zelf toestemming voor geven.*
8. Nieuwe medewerkers en begeleiders. *Door het te bespreken in het overleg is iedereen hierop voorbereid.*
9. Coronaregels. *Uitleg dat veel regels zijn afgeschaft en hoe te handelen bij verkoudheidsklachten.*
10. Gebruik mobiel (*M). *Wat zijn de afspraken ook alweer?*
11. Kleding aanpassen naar de weersomstandigheden. *Hoe doe je dit? Terugkerend onderwerp.*
12. Ontruimingsoefening (M*). *Dit is al lang niet meer op een vrijdag geweest. We rouleren de dag van de oefening zodat iedereen het een keer meemaakt.*
13. Kijkdag. *Nieuw in 2022 is de Kijkdag; een dag om je werkplek aan je familie en vrienden te laten zien.*
14. Workshops. *In 2022 hebben we 3 workshops voor de medewerkers* en begeleiders: Bijen, Vogels spotten en Werkhouding.*
15. Werkzaamheden. *Per seizoen veranderen de werkzaamheden bij de Pimpernel.*
16. Tevredenheidsonderzoek. *In oktober worden de enquetes uitgedeeld aan de medewerkers*. Ouders en pb-ers krijgen hem per mail. We nemen in een volgend overleg de uitkomsten met elkaar door.*
17. Personeelsfeesten. *We vertellen in het overleg wanneer er een personeelsfeest is (lees medewerkers* feest) en hoe dit eruit zal zien (thema).*

Naast het medewerkers-overleg zijn er dagelijks individuele inspraakmomenten door het contact tussen de medewerker* en zijn/haar begeleider. Dat kan tijdens het werk of in een pauze. Het komt ook voor dat een medewerker* om een gesprek met zijn begeleider vraagt. Daar maken we altijd op dezelfde dag tijd voor. De evaluatiegesprekken zijn ook uitstekende gelegenheden voor inspraak.

Omdat het aantal onderwerpen in de verschillende inspraakmomenten zo divers is, kunnen we niet zeggen wat er in de algemene zin is uitgekomen.

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 de conclusie trekken dat het goed is om met elkaar te vergaderen (medewerkersoverleg). De medewerkers* voelen zich gehoord en de begeleiders blijven op de hoogte van de zaken die medewerkers* bezighouden. Ook lastige zaken kunnen worden besproken, zonder dat mensen zich persoonlijk "aangevallen" voelen; bijvoorbeeld klikken of roddelen. Veel onderwerpen worden vaak herhaald, zoals de huisregels en de omgang met elkaar. Ook de medewerkers* hebben hun vaste onderwerpen die in elke vergadering terugkomen. Dit lijkt soms overbodig, maar voor de persoon die de vraag stelt, is het een belangrijk moment in het overleg: je wordt gehoord!

In elke vergadering bespreken we een protocol. Daar kiezen we voor omdat de protocollen voor de meesten veel te moeilijk zijn. Door het protocol in eenvoudige taal uit te leggen is dit voor een ieder te begrijpen.

Leer- en verbeterpunten zijn:

- Op het gebied van opruimen en schoonmaken blijven de medewerkers* elkaar aanspreken tijdens vergadering. Dit blijkt voor een aantal medewerkers* een belangrijk punt. Daarom blijven we dit herhalen.
- Een aantal punten hebben te maken met sociale vaardigheden. Die blijven we regelmatig herhalen.
- Het blijkt aan een aantal medewerkers* heel lastig uit te leggen dat coronamaatregelen wijzigen of niet meer gelden. We kiezen in dat geval voor een extra gesprekje met 1 op 1 uitleg.
- Herhaling blijft het kernwoord. Dit geeft duidelijkheid en voorkomt ruis, wat heel belangrijk is voor de medewerkers*.

Bovenstaande verbeterpunten zijn uitgevoerd. Leerpunten voor de medewerkers* blijven we herhalen op de werkvloer en op andere momenten als ze van toepassing zijn. De leerpunten voor begeleiders bespreken we in teamvergaderingen.

Op de meeste vragen in het medewerkersoverleg kunnen we direct uitleg of antwoord geven. Dit geldt met name voor praktische zaken. Soms wordt een vraag geparkeerd omdat we niet meteen een antwoord of oplossing hebben. Daar komen we dan later op terug.

Acties

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

6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers

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

Tevredenheid

Jaarlijks houdt de Pimpernel een tevredenheidsmeting onder haar medewerkers* en onder de ouders/persoonlijke begeleiders van medewerkers*. In oktober 2022 zijn de tevredenheidsonderzoeken uitgedeeld. De onderzoeken mogen thuis of bij de Pimpernel ingevuld worden, eventueel met behulp van een ouder of woonbegeleider. De medewerkers hebben de keuze om het onderzoek anoniem in te vullen.

Het tevredenheidsonderzoek bestaat uit een formulier/enquête voor medewerkers*.

Hierop kan men met behulp van smileys de eigen beleving aangeven (zie bijlagen).

Er zijn 33 tevredenheidsonderzoeken uitgedeeld (gelijk aan het aantal medewerkers*). We hebben 23 ingevulde tevredenheidsonderzoeken terug gekregen.

In het tevredenheidsonderzoek voor de medewerker* komen de volgende thema's aan bod:

1. Algemene beleving
2. Werk
3. Informatie
4. Collega's
5. Begeleiding
6. Vervoer
7. Extra ruimte voor opmerkingen

Naast de tevredenheidsmeting voor medewerkers* wordt de tevredenheid bij ouders en pb-ers gemeten.

Dit is een ander formulier waar door middel van JA/NEE/SOMS/NVT aangegeven kan worden hoe zij de Pimpernel beleven (zie bijlagen).

Er zijn 50 tevredenheidsonderzoeken per mail verzonden. We hebben er 13 terugontvangen.

In het onderzoek voor ouders en pb-ers komen de volgende thema's aan bod:

1. De kwekerij
2. Dagbesteding
3. Begeleiding
4. Medewerkers*
5. Inspraak
6. Vervoer
7. Informatie
8. Ruimte voor opmerkingen

Uitkomst tevredenheidsmeting medewerkers* 2022:

De medewerkers* beoordelen hun werkzaamheden bij de Pimpernel met een 8,8, dit was een 8,9 in 2021.

De medewerkers* beoordelen de begeleiding met een 9,1, dit was een 9,2 in 2021.

Feedback vanuit de medewerkers*

- Ik zit hier goed op mijn plek.
- Fijn als mensen niet te harde geluiden maken.
- Soms werk ik alleen buiten zonder andere medewerkers* in mijn buurt, dit vind ik niet zo leuk.
- Bedankt voor de afwisseling en ontspanning. Dit bevalt goed.
- Ik wil graag serieus genomen worden, mijn mening is altijd ergens op gebaseerd.

Uitkomst tevredenheidsmeting ouders en pb-ers 2022:

De ouders en pb-ers beoordelen de diversiteit van dagbesteding met een 8,8, dit was een 8,8 in 2021.

De ouders en pb-ers beoordelen de begeleiding met een 8,6, dit was een 8,9 in 2021.

Feedback van ouders en pb-ers:

- Kan de Pimpernel ook aangepaste werkschoenen voor mijn kind laten maken. *Deze vraag is eerder in een evaluatiegesprek met de ouder aan bod gekomen. Dit is financieel niet haalbaar voor de Pimpernel. Een medewerker* met aangepaste schoenen mag met deze schoenen komen werken, wisseling naar werkschoenen is geen verplichting.*
- Een moeder vraagt of ze een keer bij een evaluatie gesprek kan zijn. *Dit is direct teruggekoppeld naar de medewerker* en de moeder. Natuurlijk kan dit als de medewerker* hiermee akkoord is.*
- De parkeerplaats blijft een aandachtspunt bij drukte. *We zijn ons hiervan bewust en hebben daarom afspraken met de medewerkers* hoe ze veilig naar hun vervoer (taxi, privéauto) kunnen lopen. Bij enkele medewerkers* loop er toezicht mee naar de auto.*

Eigen evaluatie

Ruim 2/3 van de uitgezette formulieren voor medewerkers* is teruggekomen. We zijn blij met zoveel respons, feedback en lovende woorden.

Van de uitgezette formulieren naar ouders en pb-ers hebben we een respons van iets meer dan 1/5. Dit is aan de lage kant. Voorgaande jaren hadden we een grotere respons. Dit jaar hebben we voor het eerst de onderzoeken alleen per mail verzonden in plaats van ook een papieren variant mee te geven aan de medewerkers*. De reden hiervoor is dat we de medewerkers* hier niet mee willen belasten en dat we een voorstander zijn van minder papier verbruik. Na dit "experiment" kunnen we concluderen dat de meeste ouders en pb-pers hier niet aan toe zijn. Conclusie: we kiezen komend jaar weer voor de variant op papier en per mail (actiepunt).

Wij kiezen ervoor om een eigen vragenlijst voor het meten van de tevredenheid te gebruiken. Op deze manier kunnen we beter doorvragen en meer te weten komen over de beleving en ervaringen bij de Pimpernel. Ook is het taalgebruik en het gebruik van smileys goed afgestemd op de medewerkers*.

Acties

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

Bijlagen

- Tevredenheidsonderzoek voor medewerkers 2022
- Tevredenheidsonderzoek voor ouders en/of pb-ers 2022

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 concluderen dat zowel medewerkers* als ouders en pb-ers tevreden zijn over de dagbesteding bij de Pimpernel. Dit uit zich in de mooie beoordeling en feedback. Het is fijn dat er verbeterpunten genoemd worden. Hiermee gaan we aan de slag.

Aandachtspunten voor de komende periode:

- Het veilig voelen en blijven voelen bij de Pimpernel. We besteden hier aandacht aan in de verschillende overlegsituaties en tijdens het medewerkers*overleg. Dit is een regelmatig terugkerend agendapunt. We leggen uit hoe de medewerker* hier over kan praten met zijn begeleider of met eigen ouder of pb-er. We herhalen wie de vertrouwenspersoon is bij de Pimpernel en hoe je deze kunt bereiken.
- Het komen en gaan van taxi's aan het einde van de dag. Dat blijft een lastig moment en is niet te voorkomen. Er zijn 7 parkeerplaatsen en is geen ruimte om deze uit te breiden. In het Teamoverleg is dit een regelmatig terugkerend onderwerp; waar liggen de mogelijkheden. We hebben onder andere de afspraak dat er aan het einde van de dag altijd een begeleider aanwezig is bij de parkeerplaats. Deze kan de medewerkers* die onvoldoende inzicht hebben in veiligheid, begeleiden naar de taxi. Zo voorkomen we onveilige situaties. In de chauffeursbijeenkomst worden de eigen chauffeurs op de risico's van de parkeerplaats gewezen. Dit blijft een aandachtspunt.
- Het blijkt niet voor alle ouders duidelijk dat de medewerker* en zijn/haar netwerk bepalen wie er deelnemen aan evaluatiegesprekken. De medewerker* mag zelf bepalen wie van zijn/haar ouder(s) en/of pb-er deelneemt aan het evaluatiegesprek; de "eigen regie" is belangrijk. Is er behoefte aan andere/nieuwe deelnemers die direct betrokken zijn bij de medewerker* dan bespreken we dit. Het is een aandachtspunt voor de kartrekkers (professionele begeleiders) om het onderwerp terug te laten komen in het evaluatiegesprek; is de setting nog passend of is er behoefte aan verandering? We geven de voorkeur aan een kleine setting tijdens een gesprek: medewerker*/ kartrekker Pimpernel/ ouder en/of pb-er. We ervaren dat de medewerkers* meestal gemakkelijker durven praten in een kleine setting.

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 onverwachte situaties, (bijna) 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.

Er zijn dit jaar geen incidenten of andere voorvallen geweest, die gemeld moeten worden.

Wij verstrekken geen medicijnen en hebben gelukkig weinig te maken met agressie. Maar omdat we met mensen werken, sluiten we niet uit dat zich bij ons ook ongewenste situaties kunnen voordoen, daarom heeft de Pimpernel een strak Arbo-beleid. Door het jaar heen komen alle aandachts- en risicopunten aan de orde. Betaalde krachten en vrijwilligers dragen er met elkaar zorg voor om alle punten regelmatig na te lopen. De aandacht gaat uit naar medewerkersveiligheid, klantveiligheid en eigen veiligheid.

De medewerkersveiligheid is een dagelijks terugkerend item. Zowel fysiek als op emotioneel gebied. Preventie is het sleutelwoord; voorkomen is beter dan genezen.

Behalve enkele kleine ongelukjes, zoals een keer struikelen of een blaar op de vinger van een warm lijmpistool, zijn er geen ongelukken gebeurd. Een pleister uit de EHBO trommel was voldoende.

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.

a als team na wat de typen voorvallen zijn waarbij gedacht moet worden aan een incidentmelding en wanneer iets wel of niet meldenswaardig is.

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022
Actie afgerond op: 07-04-2022 (Afgerond)
Toelichting: Onderwerp besproken tijdens KTO.

Evaluatie en begeleidingsplan besprekingen met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2022
Actie afgerond op: 02-12-2022 (Afgerond)
Toelichting: Alle medewerkers hebben minimaal 1 evaluatiegesprek gehad in 2022. 2023 is ingepland.

Contact leggen en onderhouden met andere zorgbedrijven

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2022
Actie afgerond op: 01-12-2022 (Afgerond)
Toelichting: Doorlopende actie.

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

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2022
Actie afgerond op: 01-12-2022 (Afgerond)
Toelichting: Afgerond.

Keuzelijst maken voor kerstpakketten voor medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2022
Actie afgerond op: 15-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Gemaakt.

Actualisatie protocollen

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2022
Actie afgerond op: 15-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Protocollen geactualiseerd.

Opvragen medicijnpaspoorten van elke medewerker

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2022
Actie afgerond op: 01-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Controle medicijnpaspoorten voldaan.

Verkooppaden (2) algemeen maken

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2022
Actie afgerond op: 01-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Uitgevoerd.

Coaching personeel

Geplande uitvoerdatum: 17-10-2022
Actie afgerond op: 17-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Coachingsdag heeft plaatsgevonden.

Tevredeneheidsonderzoek voor ouders en pb-ers

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022
Actie afgerond op: 01-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Tevredeneheidsonderzoekenuitslagen zijn verwerkt.

Inplannen Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022
Actie afgerond op: 23-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Functioneringsgesprekken met personeelsleden zijn gehouden. Vrijwilligers voortgangsgesprekken verschuiven we naar jan/feb/mrt 2023.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022
Actie afgerond op: 01-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Geen deelnemers voor de Tetanusinjectie in 2022.

BHV Herhaling bhv herhaling

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022
Actie afgerond op: 04-11-2022 (Afgerond)

Toelichting: Lobke en Gijs hebben de BHV herhaling gevolgd.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022
Actie afgerond op: 01-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Gecontroleerd

Open dag voor medewerkers, ouders en pb-ers

Geplande uitvoerdatum: 04-09-2022
Actie afgerond op: 04-09-2022 (Afgerond)
Toelichting: Open dag heeft plaatsgevonden op 4 september 2022.

Controle werkkleding en PBM

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022
Actie afgerond op: 05-09-2022 (Afgerond)
Toelichting: Alle PBM en kleding is gecontroleerd

Werven nieuwe stagiaires

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022
Actie afgerond op: 01-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Geen MBO stagiair(e) gevonden voor schooljaar 2022/2023. 1 Maatschappelijke stage voor 2 weken in het voorjaar van 2023.

Keuren CV ketels veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 15-03-2023
Actie afgerond op: 23-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Alle cv-ketels zijn gecontroleerd, waar nodig zijn onderdelen vervangen. De ketels zijn allemaal goedgekeurd.

Vorbereiden open dag voor medewerkers, ouders en pb-ers

Geplande uitvoerdatum: 16-08-2022
Actie afgerond op: 19-07-2022 (Afgerond)
Toelichting: Vorbereidingen afgerond voor de Kijkdag

Uitleg houding en beweging voor begeleiders en medewerkers door fysiotherapeuten

Geplande uitvoerdatum: 12-07-2022
Actie afgerond op: 15-07-2022 (Afgerond)
Toelichting: 12 en 15 juli is de workshop "werk en houding" gegeven door 2 fysiotherapeuten. 12 juli; 12

deelnemers: 9 medewerkers en 3 begeleiders 15 juli; 23 deelnemers, 17 medewerkers en 6 begeleiders Certificaten zijn uitgereikt.

Vakantieplanning medewerkers maken (zomer, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022
Actie afgerond op: 01-07-2022 (Afgerond)
Toelichting: Overzicht ligt ter inzage

Voorlichting geven over teken en processierupsen

Geplande uitvoerdatum: 25-05-2022
Actie afgerond op: 08-07-2022 (Afgerond)
Toelichting: Thema besproken tijdens het Medewerkersoverleg

Controle opslag gevaarlijke stoffen veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022
Actie afgerond op: 05-07-2022 (Afgerond)
Toelichting: geen bijzonderheden

Keuren brandblussers

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022
Actie afgerond op: 04-07-2022 (Afgerond)
Toelichting: één brandblusser vervangen

Controle EHBO trommels en medicijnkast

Geplande uitvoerdatum: 26-05-2022
Actie afgerond op: 27-06-2022 (Afgerond)
Toelichting: Trommels zijn aangevuld en overjarige verbandmiddelen verwijderd.

Publicatie gegevens voor verlening ANBI status

Geplande uitvoerdatum: 23-06-2022
Actie afgerond op: 01-06-2022 (Afgerond)
Toelichting: Gepubliceerd zijn: het financiële jaarverslag 2021, het ANBI-jaarverslag met een toelichting op de ontvangen giften en donaties, het formulier van de Belastingdienst voor 'fondsenwervende instellingen'.

Chauffeursbijeenkomst houden

Geplande uitvoerdatum: 20-05-2022
Actie afgerond op: 20-05-2022 (Afgerond)

Toelichting: Het chauffeursoverleg is gehouden. Gesproken is over de nieuwe bus, aandacht voor veiligheid onderweg. Er is een richtlijn in elke bus gelegd hoe een chauffeur kan/ moet handelen bij pech of een ongeval. We hebben gesproken over het beëindigen van de coronamaatregelen, over de duur van de rit en of die voor de medewerker niet te lang is. We hebben een gezellige nazit gehad onder andere vanwege het twintigjarige bestaan van de zorgkwekerij.

Thema veiligheid als terugkerend punt tijdens het Medewerkersoverleg en Teamoverleg

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: 06-04-2022 (Afgerond)
Toelichting: Thema veiligheid besproken in Team- en medewerkersoverleg. Is een vast punt op de agenda.

Controle map protocollen en medicijnpaspoorten

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2022
Actie afgerond op: 03-05-2022 (Afgerond)
Toelichting: Afgerond

Onveilige verkeerssituatie Achtereindsestraat actueel houden bij de gemeente Waalre

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: 12-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: Antwoord van de wethouder die op gesprek geweest is: "Nogmaals dank voor het prettig gesprek wat ik op 1 maart heb gevoerd samen met u, uw echtgenote en dochter over de gestuurde brief en mails. Ik heb intern terugkoppeling gegeven over het gesprek en gevraagd om contact met u op te nemen. Er wordt bekeken wat er eventueel gedaan kan worden aan bv aanpassing van de straatverlichting. Ik ga ervan uit dat dit nu intern op een passende wijze wordt opgepakt." Over de onveilige verkeerssituatie wordt verder niets gezegd.

Gereedschapskeuring veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 05-03-2022
Actie afgerond op: 05-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: Alle elektrisch aangedreven apparaten (met stekker) zijn doorgemeten en goedgekeurd.

Keuren CV ketels veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 28-03-2022
Actie afgerond op: 18-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Ketels zijn schoongemaakt en gecontroleerd. Geen bijzonderheden.

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

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2022
Actie afgerond op: 23-02-2022 (Afgerond)

Begroting opstellen

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: 23-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is klaar voor goedkeuring door het bestuur.

Bezoek Trendz beurs voorjaar

Geplande uitvoerdatum: 09-02-2022
Actie afgerond op: 07-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Anneke en Lobke hebben de beurs bezocht.

Keuren brandblusapparaten

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022
Actie afgerond op: 31-01-2022 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Actie zit dubbel in het systeem

WTZI erkenning aanvragen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022
Actie afgerond op: 31-01-2022 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Actie zit dubbel in het systeem

WTZI erkenning aanvragen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022
Actie afgerond op: 31-01-2022 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Zit drie dubbel in het systeem

Voorlichting/instructie bij wijzigingen in het Arbobeleid

Geplande uitvoerdatum: 05-01-2022
Actie afgerond op: 05-01-2022 (Afgerond)
Toelichting: Er zijn geen wijzigingen in het Arbobeleid

Snipperkaarten maken en uitdelen

Geplande uitvoerdatum: 05-01-2022
Actie afgerond op: 15-01-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gebeurd

Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum:	01-01-2022
Actie afgerond op:	18-01-2022 (Afgerond)
Toelichting:	Is klaar

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.

Reanimatie en AED herhalingscursus

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2023

Gereedschapskeuring veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2023

Werven nieuwe stagiaires

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2023

Publicatie gegevens voor verlening ANBI status

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2023

Controle opslag gevaarlijke stoffen veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 06-06-2023

Voorlichting geven over teken en processierupsen

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2023

Controle EHBO trommels en medicijnkast

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2023

Keuren brandblussers

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2023

Vakantieplanning medewerkers maken (zomer, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2023

Uitleg houding en beweging voor begeleiders en medewerkers door fysiotherapeuten

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2023

Actualisatie RI&E

Geplande uitvoerdatum: 25-08-2023

Controle werkkleding en PBM

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2023

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2023

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2023

Begeleidingsplan onder de loop nemen en verbeteren

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2023

Snipperkaarten maken en uitdelen

Geplande uitvoerdatum: 20-01-2024

Bezoek Trendz beurs voorjaar

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2024

Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2024

Controle map protocollen en medicijnspaspoorten**Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2024**Schrijf uw jaarverslag over 2023 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2024**Keuren CV ketels** [veiligheid](#)**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2024**Begroting opstellen****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2024**Bezoek Trendz beurs voorjaar****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 08-01-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Toelichting:** Lobke, Dick en Anneke zijn naar de beurs geweest voor inkoop van kwekerij- en creatieve materialen.**Snipperkaarten maken en uitdelen****Geplande uitvoerdatum:** 15-01-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 17-01-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)****Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Toelichting:** Planning is klaar**Controle map protocollen en medicijnspaspoorten****Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 03-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Toelichting:** Alle Medicijnspaspoorten zijn up to date

Begroting opstellen**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 07-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Voeg de nieuwe VOG's toe van de zorgboeren****Geplande uitvoerdatum:** 18-05-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 09-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Toelichting:** Voor de zorgboeren zijn in februari 2023 nieuwe VOG aangevraagd en verkregen.**Schrijf uw jaarverslag over 2022 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 24-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Deskundigheidsbevordering "Prikkelverwerking"****Geplande uitvoerdatum:** 20-03-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-03-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Toelichting:** uitgevoerd**Keuren CV ketels** [veiligheid](#)**Geplande uitvoerdatum:** 07-03-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-03-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Toelichting:** Alle cv-ketels zijn gecheckt en goedgekeurd. De installaties zijn ook CO gecontroleerd volgens de nieuwe eisen door een gecertificeerd bedrijf.**De schriftelijk toetsing jaarverslag 2022 is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Jaarverslag zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Jaarverslag in ter beoordeling.** [Aanvullen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 18-05-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 31-05-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

Alle actiepunten voor 2022 zijn afgewerkt.

We zijn in de loop van het jaar geen actiepunten tegen gekomen die onhaalbaar bleken, wel wordt er soms iets aangepast aan een nieuwe situatie. De actielijst houdt ons goed bij de les. Door maandelijks een aantal punten op de vergaderingen te behandelen voorkomen we dat er zaken vergeten worden. Het maandelijks evalueren van de vorige actiepunten maakt dat dit systeem efficiënt werkt.

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

Onze lange termijn doelstellingen:

1. Het waarborgen van de continuïteit van de zorg is onze belangrijkste doelstelling.
2. Parallel daaraan loopt het waarborgen van het voortbestaan van de Pimpernel.
3. Om de punten 1 en 2 te kunnen realiseren is de belangrijkste doelstelling op lange termijn de bedrijfsoverdracht. De huidige eigenaren van de Pimpernel, Dick en Anneke de Geus, zijn inmiddels met pensioen, maar werken door tot er een nieuwe overnamekandidaat is. In 2021 hebben zij toegezegd dat ze, bij goede gezondheid, nog 5 jaar doorgaan met de Pimpernel. Zo is er tijd gewonnen om een nieuw toekomstplan te bedenken. In 2021 zou fase 1 van de bedrijfsoverdracht al gerealiseerd zijn, maar door persoonlijke omstandigheden was de beoogde overnamekandidaat gedwongen om zich, na 10 jaar voorbereiding, terug te trekken.
4. Samenwerking met collega zorgbedrijven blijft een aandachtspunt voor de komende jaren. Door met andere zorgbedrijven informatie en kennis uit te wisselen kunnen we elkaar positief stimuleren. Ook kunnen we onze krachten bundelen om de kwaliteit van onze zorg verder te verbeteren, door samen studiedagen en deskundigheidsbevordering te organiseren. Ook willen we samenwerken op het gebied van zorginkoop of uitwisseling van cliënten.
5. Kwaliteitsverbetering van het plantgoed is een doelstelling voor de komende vijf jaar. We hebben op zaterdag deskundige ondersteuning van een kweker. Zijn hoofdtaak is, naast advies en verkoop, het verbeteren van de kwaliteit van het plantgoed. Daarnaast hopen we door inzet van extra additionele vrijwilligers een verbeteringslag te maken. Mensen die graag met planten werken zijn van harte welkom.
6. Uit het bovenstaande blijkt dat we behoefte hebben aan een professionele kweker/verkoper/overnamekandidaat. We zijn op zoek naar de passende persoon voor deze functie.
7. Over vijf jaar gaan drie personeelsleden en de inhuurkracht, binnen een half jaar tijd met pensioen. Dat is een aandachtspunt waar we niet omheen kunnen. Niemand kan in de toekomst kijken, maar er zullen zeker flinke verschuivingen moeten komen om de personeelsswisselingen goed te laten verlopen. De eerste gesprekken met het bestuur en het personeel zijn gevoerd. Ook met externe adviseurs zijn hierover inmiddels gesprekken gevoerd.

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Onze korte termijn doelstellingen

1. Onze eerste doelstelling is het continueren van de zorg op het huidige kwaliteitsniveau. Dat betekent veel tijd investeren in het begeleiden van de medewerkers* bij hun activiteiten. Investeren in scholing en deskundigheidsbevordering van personeel en vrijwilligers en alle Arbo-punten voortdurend actualiseren. Zie de actiepuntenlijst.
2. In 2023 zijn we weer aan de beurt voor een audit van het keurmerk Kwaliteit Laat Je Zien. Het is niet de eerste keer; we hebben al sinds 2008 het Keurmerk en daar zijn wij trots op. Ook in 2023 gaan we onze uiterste best doen om het keurmerk te verlengen.
3. Achter de schermen wordt hard gewerkt aan de bedrijfsopvolging. Ook in 2023 zullen we doorgaan met het houden van gesprekken met beoogde kandidaten. We laten ons hierbij adviseren door externe adviseurs, waaronder een ZLTO deskundige.
4. Financiën: In 2022 eindigen we met een klein negatief saldo, dat is nog geen reden tot zorg, maar het heeft wel onze aandacht. De inkomsten en uitgaven zijn nu nog steeds goed in balans. Wel zien we met enige zorg de uitgaven stijgen: energiekosten en verhogingen van de salarissen zijn zware posten, daarnaast weten we nog niet wat er aan onvoorziene uitgaven bijkomen. We zullen dit jaar de hand op de knip moeten houden.
5. Duurzaamheid heeft onze aandacht, zowel financieel door het beheersen van de kosten en materieel door het milieu te sparen. Er is budget uitgetrokken om allerlei voorkomende zaken aan te pakken, zoals energiezuinige verlichting, isolatie en verwarming. Ook proberen we een gedragsverandering door te voeren bij het personeel en alle mensen die naar de Pimpernel komen; hergebruik van materialen en plastics, stookgedrag, energieverbruik en de inkoop van kantinebenodigdheden.

6. In 2022 hebben we drie intervisiebijeenkomsten kunnen houden met het personeel. We hadden er vier gepland, dit aantal hopen we in 2023 wel te halen. Daarnaast zijn de kartrekkers-vergaderingen volgens schema doorgegaan. Alle bijeenkomsten worden als prettig en opbouwend ervaren. We gaan hier in 2023 mee door.
7. We hopen dat er in 2023 weer enkele stagiair(e)s stage bij ons kunnen lopen. Dat is in 2022 niet gelukt, maar we zullen nu actiever werven.
8. Nieuwe, passende bezigheden voor de medewerkers* ontwikkelen. Dat is een continue proces.
9. Teambuilding: ook dat is een continue proces. We willen in 2023 op verschillende manieren iets doen aan teambuilding, want daar is grote behoefte aan bij het personeel en de vrijwilligers. Bijvoorbeeld; studiedagen, maandelijks borrel in de kroeg, personeelsfeest en/of een personeelsuitje.

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.

In het vorige hoofdstuk hebben we bij de meeste doelstellingen ook een manier van aanpak geschreven, hieronder volgt nog een korte aanvulling:

1. De kwaliteit van de zorg continueren, door een actieve leer- en werkhouding en voortdurend evalueren en bijstellen.
2. Anneke en Dick blijven zich volledig inzetten voor de Pimpernel. Achter de schermen wordt gewerkt aan de bedrijfsopvolging.
3. Financiën: samen met het bestuur blijven we alert en worden de financiële beslissingen voor de stichting genomen.
4. De intervisiebijeenkomsten met de kartrekkers voor 2023 staan op de actiepuntenlijst.
5. Nieuwe stagiair(e)s werven. We benaderen de scholen actief met onze vraag om stagiair(e)s. Zie de actiepuntenlijst.
6. Aan teambuilding gaan we op verschillende manieren werken, zowel lerend als ontspannend. Zie de actiepuntenlijst.

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">• Tevredenheidsonderzoek voor medewerkers 2022• Tevredenheidsonderzoek voor ouders en/of pb-ers 2022 |
|------------|---|