

Jaarverslag

januari 2018 - december 2018

De Rietstulp

De Rietstulp

Locatienummer: 743



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	4
Bedrijfsgegevens	4
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	5
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	5
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	5
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	5
2 Voorwoord	6
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	6
2.2 Zorgboerderij in beeld	6
3 Algemeen	7
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	7
3.2 Algemene conclusies	8
4 Deelnemers en medewerkers	10
4.1 Deelnemers	10
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	10
4.3 Personeel	11
4.4 Stagiaires	11
4.5 Vrijwilligers	11
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	11
5 Scholing en ontwikkeling	12
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	12
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	12
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	13
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	13
6 Terugkoppeling van deelnemers	14
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	14
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	14
6.3 Inspraakmomenten	15
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	15
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	16
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	16

7 Meldingen en incidenten	17
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	17
7.2 Medicatie	17
7.3 Agressie	18
7.4 Ongewenste intimiteiten	18
7.5 Strafbare handelingen	18
7.6 Klachten	18
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	19
8 Acties	20
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	20
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	27
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	33
9 Doelstellingen	34
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	34
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	34
9.3 Plan van aanpak	34
Overzicht van bijlagen	35

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

De Rietstulp

Registratienummer: 743

Nieuwe wetering 18, 8294 PC Mastenbroek

Rechtsvorm 0 ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 0

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

Locatiegegevens

De Rietstulp

Registratienummer: 743

Nieuwe wetering 18, 8294 PC Mastenbroek

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: Vereniging zorgboeren Overijssel

1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag

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

1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?

- Nee, Voorwoord en Zorgboerderij in beeld overslaan

Acties

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

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

Acties

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

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

- Ja, van medicatie
- Ja, van agressie

Acties

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

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

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

2.2 Zorgboerderij in beeld

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

3 Algemeen

3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij

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

Het jaar 2017 stond in het teken van verdere profesionalisering van de verschillende doelgroepen. We hebben de BSO groep op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag laten afvloeien. We merken dat we weer in de picture kwamen door de onderwijs zorgconsulent om samen een Elk Talent groep op te zetten waar basisschool leerlingen zorg en onderwijs krijgen. De samenwerking met scholen uit de regio is versterkt, er was sprake van meer wederzijdse kennismaking wat zaken in een stroomversnelling bracht. Sommige zaken bleven omslachtig en het afhandelen van de financiering duurde lang of ging over veel schijven. Ondanks de uitdagingen hebben we de samenwerking en het contact als positief ervaren.

Afgelopen jaar hebben we weer groei en ontwikkeling doorgemaakt. Het aantal zorgvragers is niet gestegen, maar wel de begeleidingsvorm, het aantal begeleidingsmomenten en zorguren. We mogen regelmatig meedenken in het opzetten en uitvoeren van maatwerktrajecten en systeemaanpak. Onze manier van werken heeft in meerder casussen voor hele mooie maatwerkoplossingen gezorgd.

We ervaren een tendens dat er een diversiteit zit in het inregelen van de zorg. De ene gemeente geeft voorkeur aan het invullen door de aanbieder of zorgvrager zelf terwijl een andere gemeente hier zelf de regie in neemt.

De administratieve verwerking / afhandeling gaat goed, maar de verwerking van maatwerkconstructies neemt nog wel eens veel tijd in beslag. Aankomend jaar willen we ons naast het voorgaande meer gaan richten in het concreter inzichtelijk maken van ons product- en maatwerkaanbod. Vooral de profielen in de jeugdzorg zijn nog volop in ontwikkeling en geven nog niet altijd duidelijkheid.

De zorgboerderij; in augustus is een oude unit afgebroken, daarvoor in de plaats zijn 3 units als tijdelijk onderkomen voor de Elk Talentgroep neergezet. Zo kunnen we een jaar kijken wat deze groep nodig heeft om optimaal te kunnen draaien en deze uitkomsten kunnen we in de nieuwbouw tzt meenemen. Bij de de ingang is een nieuwe blokhut gekomen waar de melktap staat. Hier kan iedereen 24/7 verse melk tappen. Ook is in deze blokhut een rustpunt en winkeltje gesitueerd. In het winkeltje verkopen we handgemaakte artikelen en groenten en fruit uit onze tuinen. Hier wordt met grote tevredenheid gebruik van gemaakt.

Professioneel team; door de doorontwikkeling en verlegging van werkzaamheden die bij de transitie, transformatie en de groei horen hebben afgelopen jaar veel invloed gehad op de taken van de individuele medewerkers.. Daarnaast worden we bijgestaan door een onafhankelijke casusbegeleider en een onafhankelijke gedragsdeskundige. Elke paar maand hebben we casusbespreking , wat een belangrijk aandeel in ons ondersteunde netwerk geeft.

Het team heeft zich op allerlei gebieden ontwikkeld. Door de groei van het team hebben we nieuwe collega's gekregen. Tijdens het aantrekken van nieuwe mensen hebben we gekozen voor mensen met hun eigen specialisme. Met de mix van de gezamenlijke kennis kunnen we een mooi creatief antwoord geven op complexe zorgvragen. We leren veel van elkaar door met elkaar in gesprek te gaan, openheid te geven aan ideeën. Het vergroot de kracht van onze relatief kleine organisatie: het snel en flexibel kunnen reageren op zorgvragen.

De inspectie van Volksgezondheid en jeugd heeft een positief beeld opgeleverd. De aandachtspunten zijn verwerkt. De medicatieverstrekking en protocol is opnieuw geschreven en wordt op dit moment geïmplementeerd in de hele organisatie.

Het aandachtspunt vertrouwenspersoon was al aanwezig. Deze is benoemd in het klachtenprotocol dat alle jeugdigen en hun verzorgers een vertrouwenspersoon kunnen aanvragen bij het AJK. Advies en klachtenbureau jeugdzorg. Dit was hier vermeld maar had ik niet laten lezen aan de inspecteurs. (Zie bijlage klachtenreglement)

Acties

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

Bijlagen

- klachtenreglement

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.

2018 is een jaar geweest van doorgaan met de middelen en medewerkers die we hadden tot nadenken hoe De Rietstulp er na de reorganisatie van januari 2019 moet uitzien. Voor de Rietstulp was 2018 een boeiend en tegelijkertijd intensief jaar. Opnieuw was er een groei in het aantal aanmeldingen samenhangend met de constante vraag, vanuit de diverse gemeenten, naar onze kleinschalige en steeds meer gespecialiseerde zorg. Onze plekken zijn schaars en steeds moesten we dus ook afwegen voor welke indicaties/zorgvragen kunnen we echt wat betekenen en past dit bij dan bij onze huidige cliëntsamenstelling. De Rietstulp ambieert geen oppasfunctie meer, er is hier een geweldig team professionals en met onze zorg willen we graag een steentje bijdragen aan de ontwikkeling en stabiliteit voor de desbetreffende kinderen/jongeren. We willen graag aan doelen werken, ergens naar toewerken. De gemeenten weten ons steeds beter te vinden en doordat regisseurs en wijkcoaches de Rietstulp steeds beter leren kennen kun je op een prettige manier samenwerken. We zien wel een toename van de zorgzwaarte en intensiviteit. In het afgelopen jaar hebben we daarbij ook enkele malen onze grenzen scherp moeten aangeven. Dit was steeds een moeilijk maar ook heel leerzaam proces. Je moet weten wat je goed kunt, maar je moet ook weten en hardop kunnen zeggen welke zorg je niet kunt/wilt leveren omdat je middelen en mogelijkheden daarvoor te beperkt zijn. Steeds gebeurde dit in goed overleg met ouders en regisseurs.

We hebben niet alleen de zorgzwaarte zien toenemen, ook het cliëntsysteem vraagt vaker meer. Dit maakt dat we vaker ambulant gewerkt hebben. Een mooi voorbeeld van de vraag naar onze ervaring en kennis is dat wij een jongen begeleid hebben bij een voetbalteam en de trainers handvatten hebben gegeven. Hierdoor kan dit jongetje bij een normaal team voetballen wat hem een enorme positieve ervaring geeft.

Met ingang van het nieuwe schooljaar is er een noodgebouw geplaatst en zijn wij een samenwerking aangegaan met De Spanker uit Kampen. Zij detacheren een leerkracht naar onze boerderij waarbij onze zorgmedewerkers de zorg en ondersteuning bij de lesstof uitvoeren en de leerkracht instructie geeft aan de kinderen en de zorgmedewerkers. Inmiddels wordt dit concept gedragen door 4 scholen uit de regio en worden alle basisschoolkinderen die uitvallen naar ons door verwezen. Wij zetten samen een stip op de horizon en werken daar naar toe.

Dat vanuit de Federatie de regels en eisen voor jeugdzorgboerderijen afgelopen jaar verder uitgebreid zijn kunnen wij alleen maar toejuichen. Het steunt ons ook bij het beoordelen of een bepaalde zorgvraag(nog) wel of niet haalbaar is voor ons. Waar het kan proberen we altijd gedragsdeskundige die al bij een kind betrokken is te raadplegen en in een MDO mee te laten denken. Het balans zoeken tussen het werk en op de werkvloer en de benodigde overhead zorgt ervoor dat er steeds meer op cijfers wordt gestuurd. De administratieve druk neemt alleen maar toe en steeds vaker merken wij dat De Rietstulp een brug moet slaan tussen de hulpverleners, de toegang en het netwerk van het kind. Dit kost veel extra tijd. Zowel het team als ikzelf willen graag het kind en het gezin (opnieuw) in de kracht zetten. Dit doe je vooral door er voor je zorgvragers te zijn. Daar zijn wij hier erg goed in!

Activiteiten

Het boerderijleven had ook in 2017 weer genoeg activiteiten te bieden aan onze deelnemers. De vier seizoenen zijn altijd een mooi voorbeeld van hoe divers het werk op en rondom de boerderij is. In de winter heeft de dagzorg extra aandacht voor het ijsvrij maken en houden van de waterbakken in de weilanden en het strooien rondom de boerderij. Ook werden er diverse mooie winterwandelingen gemaakt.

In het voorjaar werd ook de moestuinen weer gereed gemaakt voor het nieuwe oogstseizoen. Samen met de pluktuin is er veel verbouwd en verkocht in ons winkeltje. Dit voorjaar hadden we twee lammetjes op de boerderij die met de fles zijn grootgebracht.

In de zomer zijn we veelal buiten te vinden. De dieren kunnen mee het grasveld op en grazen onder de bomen. De kinderen genieten van het spelen en vermaken zich met minimale benodigdheden. De boerderijdagen worden afgewisseld met een uitstapje eens in de zoveel tijd.

Een terugkerend hoogtepunt elke zomer weer is de vakantie kampeerweek. We huren een boerderij en gaan met 15 jeugdigen een week kamperen. Door enkele medewerkers wordt een programma gemaakt met activiteiten en leuke spellen. In die periode is De Rietstulp gesloten geweest voor groot onderhoud. In de Dee is een nieuwe vloer gekomen en de schilders hebben alles geveerd en gesaust. In oktober is de kapschuur geplaatst, dit is een loungehoek voor onze tieners waar ze heerlijk kunnen kletsen en chillen. In het bijbehorende blokhuutje kan al het buitenspeelgoed en tuingereedschap worden opgeborgen.

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.

Dagbestedingsgroep- 5 gestopt veelal door opname verzorgingstehuis.

Midweek - 3 gestopt door overplaatsing

Weekendgroepen 8 kinderen. De zorgboerderij ontgroeid of einde indicatie

Acties

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

Bijlagen

- dagbesteding
- talentgroep
- weekend / woensdaggroep
- BSO

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

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

De gedragsproblemen zijn over de hele linie zwaarder geworden. Dit betekent een nog zorgvuldiger matching en de groepen kleiner laten worden maar tegelijkertijd zijn er wel voldoende begeleiders nodig. Voor het eerst moeten we sturen op financiën wat betekent dat we groepen laten leegstromen en stoppen.

We hebben de visie/ missie herschreven en gaan meer sturen op specialisatie.

Acties

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

Bijlagen

- visie/ missie

4.3 Personeel

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

We hebben een stabiele bezetting. We waren kwetsbaar omdat er 2 langdurig zieken zijn. We hebben gelukkig prima nieuwe collega's gevonden. Er zijn 2 medewerkers weggegaan ivm een nieuwe baan in een andere sector.

Ieder personeelslid krijgt minimaal 2 begeleidingsgesprekken per jaar. Hierin wordt besproken wat knelpunten zijn en wat heel goed gaat. Ook studieloopbaan en behoeftes worden meegenomen in een individueel plan. Zij werken daarna aan de afgesproken doelen en deze worden in het volgende gesprek geëvalueerd en bijgesteld.

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.

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

4.5 Vrijwilligers

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

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

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

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

2 Medewerkers zijn aangesteld om de stagiaires aan te nemen en een begeleider aan te wijzen. Tijdens de introductieavond wordt het stage handboek besproken en toegelicht.

We hebben nauw contact met de opleiding en de stagiaire heeft een vast aanspreekpunt die de begeleiding coördineert.

Acties

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

Bijlagen

- stagehandboek

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 8.5.2 beschrijven.

De opleidingsdoelen van afgelopen jaar waren verschillend. Bij alle teams was de samenwerking en vertrouwen in en op elkaars kwaliteiten een speerpunt. Naast de BHV en diverse deskundigheidstrainingen op het gebied van Alzheimer, autisme en epilepsie hebben we vooral aan de teamspirit en samenwerking gewerkt.

Dit doel is zeker behaald. Er heerst nu een open sfeer en men kan en durft elkaar op een heldere manier feedback te geven. Ook kan iedereen beter bij zichzelf kijken waarom zaken zo zijn gelopen.

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.

Alle trainingen en scholingen zijn door iedereen gevolgd. In het vorige hoofdstuk beschreven. Verder geen bijzonderheden

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.

2 medewerkers volgen de opleiding helpnde 2

In april start de training oplossingsgericht werken

1 medewerker mag niveau 4 opleiding gaan volgen

Voor 1 april moet iedereen de medicatietraining voldoende hebben afgerond.

Rond de zomer volgt voor iedereen de BHV training.

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.

Welke scholingen staan beschreven in het vorige hoofdstuk. De bedoeling is dat iedereen komend jaar gaat groeien op zijn eigen manier met een individueel scholingsplan en met verplichten bedrijfstrainingen

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.

Iedere deelnemer heeft jaarlijks 2 evaluatie gesprekken waar de doelen uit het zorgplan worden geevalueerd. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt en het zorgplan aangepast met nieuwe doelen.

In de bijlage ons format van het evaluatiegesprek

Acties

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

Bijlagen

- evaluatieformat

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.

De gesprekken en de eventuele conclusies uit het gesprek worden door de pb-ers verwerkt. Mocht er aanleiding om beleidsmatig zaken aan te passen krijg ik een terugkoppeling. Voor de rest regelen de pb-ers alle gesprekken zelfstandig en wordt ik alleen ingevlogen als er vragen rondom beschikkingen zijn. De evaluatiegesprekken zijn individueel gericht.

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.

Elk jaar vindt er een klanttevredenheidsonderzoek plaats door een erkent bureau. Hierin is ruimte voor inspraak. Voor de groep wordt er elk kwartaal een vergadering belegd waarbij iedereen kan aangegeven wat er goed loopt en wat verbeterpunten zijn. Deze worden uiteindelijk met mij opgenomen. De algehele tendens is dat iedereen tevreden is. Wij streven ernaar om de communicatie helder en transparant te houden waardoor deelnemers vaak de reden te weten waarom iets zo geregeld is, zij durven hiernaar ook te vragen tijdens werkzaamheden of de koffie.

Acties

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

Bijlagen

- format vergadering

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.

Iedereen is over het algemeen tevreden. Er komen nauwelijks punten aan bod waar ik wat mee moet, de meeste komen terug in de teamoverleggen. Het gaat dan om aanschaf van spellen, broodbeleg en dat soort zaken. Indien nodig wordt er met mij overlegd wat mogelijkheden zijn.

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.

De meting heeft afgelopen zomer plaatsgevonden door Triqs onderzoeksbureau Zwolle. De jeugdgroepen hebben een brief en een online link gekregen, op de dagbesteding heeft een stagiaire geholpen om deelnemers zelf de lijsten te laten invullen. Wij kregen gemiddels een 7.8 Dus zijn wij ook dik tevreden.

We hebben 80 lijsten uitgezet waarvan er 60 % is ingevuld.

In de bijlage een voorbeeld met de onderwerpen.

Acties

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

Bijlagen

- dagbesteding
- jeugd
- logeren

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.

Deze evaluatie heb ik in de vorige kopjes al besproken.

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 dit hoofdstuk verder leeg.

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.

De enige medicatie incidenten die zijn vergeten medicatie te geven. Hiervoor wordt een meldingsformulier ingevuld en dit wordt dezelfde dag met ouders besproken. Zij ondertekenen het formulier.

Er is afgelopen jaar 4 keer vergeten medicatie voor gedragsregulatie te geven . Dit kwam vooral door afwijkende tijden.

In ieder geval is er direct telefonisch contact opgenomen met de ouders en in overleg met hen besloten de medicatie over te slaan of alsnog te geven.

Door het invullen van een meldingsformulier wordt het besproken in het teamoverleg en is het medicatieprotocol aangepast. Alle tijden worden nu met alarm gezet. Alle medewerkers met een medicatiecertificaat verdelen de deelnemers zodat niet iemand alleen verantwoordelijk is voor alles maar ze samen deze verantwoordelijkheid dragen.

Acties

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

Bijlagen

- meldingsformulier

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.

Wij hanteren een agressieprotocol. Alle medewerkers werken hiermee. Zij kunnen altijd een beroep doen op elkaar of de achterwacht. Van iedere agressie incident wordt een meldingsformulier ingevuld en deze wordt besproken in het teamoverleg. De betreffende medewerkers kan reflecteren op eigen handelen en collega's kunnen tips geven.

Voor meldingsformulier zie vorige bijlage.

Er waren 2 meldingen van wegloupedrag. Dit is met ouders besproken dat dit een reden tot exit kan zijn. Ouders gaan met het kind in gesprek en wij als team gaan bespreken hoe dit gedrag tot stand is gekomen en wat wij kunnen doen om het te voorkomen.

Er zijn van 1 deelnemers binnen een maand 5 meldingen fysiek geweld binnen gekomen. De gesprekken waren hierover al bezig en in overleg met ouders en arts is besloten de medicatie aan te passen. Binnen het team is afgesproken dat er goed geobserveerd wordt en tijdig een andere begeleider kan inspringen om spanningen te verminderen. Dit werkt goed.

Er zijn 3 meldingen van boos/ afreagegedrag op inventaris. Als dit voorkomt worden in eerst instantie andere deelnemers in veiligheid gebracht. Dit kan door de dader uit de ruimte te halen, lukt dit niet dan gaan andere deelnemers weg. De oorzaak wordt in eerste instantie besproken en gespiegeld bij de medewerkers en ouders worden ingelicht. Samen maken we afspraken rondom vervolgstappen. Dit kan zijn een andere groep, medicatie of misschien wel een eschiktere plek binnen een andere organisatie.

Verdere incidenten waren er niet met deelnemers. Wij gebruiken deze formulieren voor intervisie dus worden ze ook ingevuld wanneer een medewerker ergens tegen aan loopt.

Acties

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

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.

De conclusie uit de incidenten zijn erg persoonlijk. Kan variëren van verkeerde benadering tot niet duidelijk aangeven van de structuur. De leerpunten worden zoals al gezegd meegenomen in het teamoverleg. Eigen handelen wordt altijd eerst besproken, kan hier niets in verbeterd worden kijken we naar de deelnemer.

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.

Verwerken gegevens KTV en MTV.

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2019
Actie afgerond op: 01-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: Meegenomen in teamdag

Inspraakbijeenkomsten

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: 30-12-2018 (Afgerond)

Aactiecommissie vergaderingen 1 keer per 2 maand

Geplande uitvoerdatum: 14-01-2019
Actie afgerond op: 30-12-2018 (Afgerond)

controle noodverlichting en rookmelders (contract)

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2018
Actie afgerond op: 30-12-2018 (Afgerond)
Toelichting: vaste afspraak

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 28-12-2018
Actie afgerond op: 30-12-2018 (Afgerond)

Oefening calamiteitenplan

Geplande uitvoerdatum: 29-06-2018
Actie afgerond op: 30-12-2018 (Afgerond)

groot teamtotaaloverleg**Geplande uitvoerdatum:** 23-06-2018**Actie afgerond op:** 09-11-2018 (Afgerond)**Zoönoose check (contract****Geplande uitvoerdatum:** 13-12-2018**Actie afgerond op:** 17-12-2018 (Afgerond)**Afspraken met deelnemers rond de verplichtte documenten zoals klachtenreglement en eigen WA verzekering aantoonbaar maken.****Geplande uitvoerdatum:** 15-12-2018**Actie afgerond op:** 20-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** is verstuurd via de mail an alle ouders**klachtenprocedure versturen naar de ouders met de nieuwsbrief van december 2018****Geplande uitvoerdatum:** 17-12-2018**Actie afgerond op:** 21-12-2018 (Afgerond)**Overige functiebeschrijvingen nog toevoegen aan werkbeschrijving.****Geplande uitvoerdatum:** 15-12-2018**Actie afgerond op:** 01-11-2018 (Afgerond)**De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling.** [Aanvullen nav toetsing](#)**Geplande uitvoerdatum:** 08-11-2018**Actie afgerond op:** 30-10-2018 (Afgerond)**De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling.** [Aanvullen nav toetsing](#)**Geplande uitvoerdatum:** 06-10-2018**Actie afgerond op:** 17-10-2018 (Afgerond)**team vergadering jeud****Geplande uitvoerdatum:** 11-09-2018**Actie afgerond op:** 09-07-2018 (Afgerond)

scholingsprogramma opzetten i.s.m. Klaver4You**Geplande uitvoerdatum:** 12-09-2018**Actie afgerond op:** 24-09-2018 (Afgerond)

Voor volgend jaarverslag: geef bij vraag 4.1 een overzicht van het aantal deelnemers en in- en uitstroom met reden in het jaarverslag, een gedetailleerde bijlage op naam is niet nodig.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018**Actie afgerond op:** 24-09-2018 (Afgerond)**Zet acties die u nog moet nemen om uw SKJ registratie definitief te maken in de actielijst****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Actie afgerond op:** 06-08-2018 (Afgerond)

Voor het volgende jaarverslag: Lees de norm bij de vraag goed door zodat u direct de gevraagde informatie kunt geven.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018**Actie afgerond op:** 24-09-2018 (Afgerond)

Voor volgend jaarverslag: Graag bij de opleidingsvragen de structuur van het jaarverslag volgen en aan de hand van de norm de vragen beantwoorden, zodat de informatie staat waar het gevraagd wordt.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018**Actie afgerond op:** 24-09-2018 (Afgerond)

Voor volgend jaarverslag: maak in het hele jaarverslag meer gebruik van het aanmaken van een actie direct bij de vraag in kwestie. Zo is direct te zien dat u een plan/aandachtspunt vertaald in actie.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018**Actie afgerond op:** 24-09-2018 (Afgerond)

Voldoen aan de AVGR.. We hebben een bedrijf die samen met ons een stappenplan heeft gemaakt. Deze is bijna volledig uitgevierd. Ik wacht nog op een aantal verwerkingsovereenkomsten.

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2018**Actie afgerond op:** 21-05-2018 (Afgerond)

U bent in november 2018 toe aan een audit, dit moet uiterlijk een maand van tevoren aangevraagd worden. Plan het aanvragen hiervan op de actielijst in.

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2018**Actie afgerond op:** 24-09-2018 (Afgerond)

Klachtenregeling wordt uitgezocht hoe te implementeren.**Geplande uitvoerdatum:** 31-03-2018**Actie afgerond op:** 09-04-2018 (Afgerond)

Uw bedrijfsgegevens zijn niet compleet: KvK nummer en rechtsvorm ontbreken nog. U kunt dit niet zelf aanpassen, stuur deze gegevens per email naar het kwaliteitsbureau (kwaliteit@landbouwzorg.nl)

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2018**Actie afgerond op:** 24-09-2018 (Afgerond)**Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit** **Indienen werkbeschrijving****Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2018**Actie afgerond op:** 24-09-2018 (Afgerond)**Voeg acties die u moet nemen tav de introductie van de nieuwe Landelijke Klachtenregeling toe aan uw actielijst.****Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018**Actie afgerond op:** 12-09-2018 (Afgerond)**team vergadering dagbesteding****Geplande uitvoerdatum:** 27-02-2018**Actie afgerond op:** 15-06-2018 (Afgerond)

Denk ook aan het publiceren van de klachtenreglement cliënten zorgboerderijen op uw webpagina op zorgboeren.nl (Zie Nieuwsbrief Kwaliteit 64 van 30 november 2017).

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2018**Actie afgerond op:** 04-06-2018 (Afgerond)**plan acties AVG****Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018**Actie afgerond op:** 24-05-2018 (Afgerond)**Tevredenheidonderzoek deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 30-03-2018**Actie afgerond op:** 20-08-2018 (Afgerond)

team vergadering jeud**Geplande uitvoerdatum:** 20-02-2018**Actie afgerond op:** 11-06-2018 (Afgerond)**controle brandblusmiddelen en EHBO dozen (contract)****Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018**Actie afgerond op:** 10-07-2018 (Afgerond)

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2017 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: 26-03-2018**Actie afgerond op:** 15-03-2018 (Afgerond)**Inspraakbijeenkomsten****Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018**Actie afgerond op:** 15-03-2018 (Afgerond)**Opstellen jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018**Actie afgerond op:** 15-03-2018 (Afgerond)**HKZ keurmerk halen****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 01-03-2018 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2017**Actie afgerond op:** 14-03-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Kan dit nog niet doen.**Verwerken gegevens KTV en MTV.****Geplande uitvoerdatum:** 30-06-2017**Actie afgerond op:** 15-03-2018 (Afgerond)

Voeg de bijlagen uit het kwaliteitssysteem toe als ZIP-file bij het jaarverslag**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018**Actie afgerond op:** 13-03-2018 (Afgerond)**Schrijf uw jaarverslag over 2017 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.**[Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2018**Actie afgerond op:** 20-02-2018 (Afgerond)**Actualisatie BHV****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Opzetten cliëntenraad****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Aactiecommissie vergaderingen 1 keer per 2 maand****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**scholingsprogramma opzetten i.s.m. Klaver4You****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Zoönoose check (contract****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Kwaliteitssysteem bijhouden kwartaal****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)

Tevredenheidonderzoek deelnemers**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Oefening calamiteitenplan****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Evaluatie gesprekken met deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Opstellen jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**team vergadering dagbesteding****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2016**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** wekelijks op donderdagochtend**team vergadering jeud****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2016**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** wekelijks op maandagmorgen**Actualisatie van de RI&E****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**groot teamtotaaloverleg****Geplande uitvoerdatum:** 15-12-2016**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** in december met kerstborrel en in juni met bbq

controle brandblusmiddelen en EHBO dozen (contract)

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2017
Actie afgerond op: 19-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Verantwoordelijkheid van een medewerker. Doet dit maandelijks

Inspraakbijeenkomsten

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2015
Actie afgerond op: 19-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: familieavonden elk half jaar

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2017
Actie afgerond op: 19-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Jaarverslag aangemaakt

2.3.2 -> Zijn er afspraken gemaakt over scholing en ontwikkeling? Ja -> Welke en met wie?

Geplande uitvoerdatum: 03-12-2014
Actie afgerond op: 19-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: ja volgens afspraak in jaarlijks functioneringsgesprek

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.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2019
Toelichting: Wordt nu verwerkt als deskundigebelevingsbevordering voor het team

Kwaliteitssysteem bijhouden kwartaal

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 15-04-2019, 09:00 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen.

Praktijktoets

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2019

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

Geplande uitvoerdatum: 15-05-2019

In alle dossiers voorzien in getekende zorg overeenkomst.

Geplande uitvoerdatum: 27-05-2019

Actualisatie BHV

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2019

Controle EHBo dozen, brandmelders en noodverlichting en blusmiddelen **op** **contract** **jaarlijks** **door**

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2019

Ook medicatie overzichten in dossiers doen wanneer deelnemers op de boerderij geen medicatie gebruiken.

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2019

uitwerken ondersteunend netwerk ism Klaver4You

Geplande uitvoerdatum: 16-06-2019

groot teamtotaaloverleg

Geplande uitvoerdatum: 21-06-2019

Ontruiming oefenen.

Geplande uitvoerdatum: 28-06-2019

controle brandblusmiddellen en EHBO

Geplande uitvoerdatum: 29-06-2019

Oefening calamiteitenplan

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2019

Voor alle deelnemers persoonlijke RI & E beschikbaar hebben; vanaf heden steeds te doen bij evaluaties zodat over 6 maand iedereen geweest is.

Geplande uitvoerdatum: 15-10-2019

Zoönoose check (contract**Geplande uitvoerdatum:** 18-12-2019**HKZ keurmerk halen****Geplande uitvoerdatum:** 30-12-2019**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 30-12-2019**Opstellen jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 16-01-2020**Actualisatie van de RI&E****Geplande uitvoerdatum:** 11-03-2022**team vergadering dagbesteding****Geplande uitvoerdatum:** 26-11-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 14-12-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Aantonen beschikbaarheid VOG's van alle medewerkers via lijst met data van uitgegeven VOG's niet ouder dan 3 jaar.****Geplande uitvoerdatum:** 15-12-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**De zorgboer is zich hiervan bewust. Check en invulling in organisatie nog aan te geven.****Geplande uitvoerdatum:** 15-12-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Voor de inspraak aangeven wat er geregeld is om dit 4x per jaar te laten plaatsvinden, en aangeven wat dan de inhoud is. Toevoegen resultaat (= verslag) van een eerste dergelijke inspraak.

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: staat gepland in elke eerste week van het kwartaal . Rianne neemt dit op zich en zorgt voor verslaglegging

Nieuwe medicatieprotocol opstellen met daarin; vereiste opleiding, en cursusbehoefte inclusief de periodiek vereiste herhaling die hiervoor nodig is.

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: Iedereen is bezig met de training. Lijst aanwezig

Nagaan of deelnemers aansprakelijkheidsverzekering hebben.

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: Wordt dit jaar meegenomen in de voortgangsgesprekken

RI & E uitvoeren.

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: afspraak geregeld eind januari

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Tevredenheidonderzoek deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 10-06-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Ontruiming oefenen.

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 05-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: Dit jaar maken we een afspraak met de brandweer voor een rampenoefening. Ontruiming zelf oefenen doen we op de eerste vergadering met het gehele team.

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

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 08-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Opzetten cliëntenraad

Geplande uitvoerdatum: 14-01-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 13-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: volgens rooster ingepland door teamleider dagbesteding

Actualisatie BHV

Geplande uitvoerdatum: 20-07-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 14-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: Afspraak gemaakt met BOM

Van alle medicijnen gebruikende deelnemers een overzicht hiervan (van de apotheek) in het dossier toevoegen.

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 14-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: Deze maand is overgangsmaand om van iedereen de toedienlijsten te ontvangen. Veel contact met ouders en apotheken

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 08-11-2018, 09:00 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen.

[Praktijktoets](#)

Geplande uitvoerdatum: 08-11-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 16-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

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

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 22-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Verslag maken van overleg in cliëntenraad

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 22-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Verwerken gegevens KTV en MTV.

Geplande uitvoerdatum: 14-01-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 31-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Opstellen jaarverslag**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 31-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**scholingsprogramma opzetten i.s.m. Klaver4You****Geplande uitvoerdatum:** 14-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 21-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Opstellen jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 14-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 21-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Schrijf uw jaarverslag over 2018 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 21-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Actualisatie van de RI&E****Geplande uitvoerdatum:** 11-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit** [Indienen werkbeschrijving](#)**Geplande uitvoerdatum:** 15-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 03-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling.** [Aanvullen nav toetsing](#)**Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 10-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**De schriftelijk toetsing jaarverslag 2018 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:** 28-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 24-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp zijn 2 acties opgenomen in de actielijst.

8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst

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

De actielijst is voor mij erg vervelend en onlogisch en onoverzichtelijk om mee te werken. Ik heb mijn eigen jaarkalender waar ik alle acties in bijhoud en uitvoer. Veel acties zijn gedelegeerd naar de werkvloer en daar heb ik geen zicht op. Alleen krijg ik zaken teruggekoppeld .

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

Specialisatie van enkele doelgroepen. In 2019 een start gemaakt.

In omvang minderen.

Stip op de horizon zetten, dit licht ik niet verder toe op een openbare setting.

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Zie vorige stukken. Profesionaliseren en specialiseren

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.

Gedaan in mijn jaarkalender

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.

- | | |
|------------|---|
| 6.1 | <ul style="list-style-type: none">• evaluatieformat |
|------------|---|

- | | |
|------------|--|
| 6.5 | <ul style="list-style-type: none">• dagbesteding• jeugd• logeren |
|------------|--|

- | | |
|------------|--|
| 6.3 | <ul style="list-style-type: none">• format vergadering |
|------------|--|

- | | |
|------------|---|
| 7.2 | <ul style="list-style-type: none">• meldingsformulier |
|------------|---|

- | | |
|------------|---|
| 3.1 | <ul style="list-style-type: none">• klachtenreglement |
|------------|---|

- | | |
|------------|---|
| 4.2 | <ul style="list-style-type: none">• visie/ missie |
|------------|---|

- | | |
|------------|--|
| 4.1 | <ul style="list-style-type: none">• dagbesteding• talentgroep• weekend / woensdaggroep• BSO |
|------------|--|

- | | |
|------------|---|
| 4.6 | <ul style="list-style-type: none">• stagehandboek |
|------------|---|