

# **Jaarverslag**

**januari 2017 - december 2017**

## **Erve Sleiderink**

**Erve Sleiderink**

**Locatienummer: 806**



## **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
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	11
4.3 Personeel	11
4.4 Stagiaires	11
4.5 Vrijwilligers	13
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	14
5 Scholing en ontwikkeling	15
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	15
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	15
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	17
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	17
6 Terugkoppeling van deelnemers	18
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	18
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	18
6.3 Inspraakmomenten	19
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	20
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	20
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	21
7 Meldingen en incidenten	22

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	22
7.2 Medicatie	22
7.3 Agressie	22
7.4 Ongewenste intimiteiten	22
7.5 Strafbare handelingen	22
7.6 Klachten	23
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	23
8 Acties	24
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	24
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	32
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	41
9 Doelstellingen	42
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	42
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	42
9.3 Plan van aanpak	43
Overzicht van bijlagen	44

# 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

Erve Sleiderink

Registratienummer: 806

Harbertweg 1, 7588 RD Beuningen

Rechtsvorm 0 ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 8204271

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

### Locatiegegevens

Erve Sleiderink

Registratienummer: 806

Harbertweg 1, 7588RD Beuningen

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?

- Ja, Voorwoord toevoegen

## 1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

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

- Nee, er waren geen meldingen en incidenten

## 2 Voorwoord

### 2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Zorgboerderij Sleiderink biedt (jong) dementerende mensen of mensen met een niet aangeboren hersenletsel of met een lichamelijke beperking een gezonde plek om hun dag zinvol te besteden. Zorgboerderij Sleiderink is een zorgboerderij voor mensen die vertrouwd zijn met en gedijen op een boerderij. Met een warm hart en gezond verstand verzorgen Francien, Sanne, Harrie en Bert dagbesteding voor deze mensen op hun actief agrarisch bedrijf. Door liefdevolle aandacht, passende activiteiten en door het huiselijke dagritme op de boerderij voelen mensen zich op zorgboerderij Sleiderink thuis. Door belevingsgericht te werken, door contact met mens en dier ervaren ze rust en plezier.

## 3 Algemeen

### 3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij

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

Het afgelopen jaar 2017 heeft voor ons in het teken gestaan van het leveren van goede kwaliteitszorg. Het goed onderhouden van de zorg, evaluaties, dossiervorming, team overleggen, contacten tussen hoofdaanbieders en inspelen op de behoeften/wensen van de deelnemers.

We zijn aan het onderzoeken hoe we verder met de ontwikkelen mee kunnen gaan qua zorg, ook mede door de verandering van de doelgroep. De generatie veranderd en de generatie die nu komt, heeft andere behoeften en het is aan ons om hierop in te springen.

In het kort onze werkwijze:

deze kenmerkt zich voornamelijk door een rustige en persoonlijke aanpak. De kapstok is het huiselijke dagritme. Er wordt belevingsgericht gewerkt. Dit betekent dat er zo goed mogelijk aangesloten wordt bij de belevingswereld van de deelnemer. Door af te stemmen op de 'hier en nu wereld' van de deelnemer worden er voor hem of haar de beste voorwaarden geschapen om contact te krijgen met wat er in hem of haar en in zijn omgeving leeft. Dit houdt ook in dat er goed rekening gehouden wordt met de fase of ontwikkeling waarin de deelnemer zich bevindt. Op Erve Sleiderink wordt warme zorg verleend, gevoelens van angst, onzekerheid, maar ook plezier krijgen aandacht, erkenning en ruimte zodat de deelnemer met deze gevoelens in het moment dat het zich voordoet, kan omgaan.

We hebben een leuk team, waarmee we samen achter deze werkwijze kunnen staan en deze tot uitvoering kunnen brengen! Ons team bestaat uit Francien, Sanne, Harrie, Agnes, Jose, Ronie, Inge en Laura. Met uitzondering van Francien, Harrie en Sanne, hebben ze een vast dienstverband bij ABoost. ABoost is in deze hun werkgever en wij als Zorgboerderij hun opdrachtgever. Het voordeel hiervan is dat hiermee ons een stukje administratie blijft bespaart, maar wel bepalen welke werkzaamheden hun uitvoeren. Zij volgen ook de CAO die ABoost hanteert.

We staan dagelijks met 3 vaste medewerksters op een groep van 14-15 deelnemers. Daarnaast hebben we een leuk team van vrijwilligers, die ook trouw een dagdeel in de week aanwezig zijn.

Afgelopen jaar hebben we weer 1 stagiaire gehad, hij was 4 dagen in de week aanwezig gedurende 20 weken. We hebben bewust ook voor 1 stagiaire gekozen, omdat we het belangrijk vinden om deze de juiste begeleiding te bieden en ook om de rust in de groepen te bewaken. Daarnaast hebben we leerlingen gehad die 20 uur snuffelstage moesten doen, maatschappelijke stage. Dit zijn ongeveer 8 leerlingen geweest van het TTC-denekamp/oldenzaal over een periode van 4 maanden.

De samenwerkingen met de verschillende zorginstellingen zijn voor als nog steeds goed. Deze samenwerking hebben we omdat we zelf de aanbesteding niet hebben gedaan bij de gemeentes, dit vooral omdat we onze tijd liever besteden aan het zorgen voor onze deelnemers dan aan administratieve werkzaamheden. De zorginstellingen hebben ons meegenomen in hun aanbesteding, en met de zorginstellingen hebben wij een ondernemerschap, waarvan wij 15%-18% van het tarief bij hun laten. Wel onderhouden we de contacten met de consultants van de gemeentes, en zij weten ons ook te vinden.

De gespreksgroep van echtgenotes wordt nog steeds als positief ervaren door hen maar ook door ons. Er wordt 1 keer in de 3-4 maand een bijeenkomst georganiseerd, nu nog met een vast groepje, 6-7 personen, bij meer vraag wordt er een 2de groepje gevormd. De groep wordt begeleid door Siegrid (casemanager dementie) en Francien (zorgboerin). Actuele onderwerpen komen aanbod, maar voornamelijk eigen ervaringen en problemen van de echtgenotes worden uitgewisseld. Dit geeft hen het gevoel van erkenning.

Ons activiteiten aanbod wordt als prettig ervaren, deze sluit goed aan op de doelgroep. Voor een uitgebreid overzicht hiervan, zie bijlage.

We hebben in November ons 12,5 jarig bestaan gevierd. Dit voornamelijk met onze deelnemers. We hebben een feestweek georganiseerd, en met elke dag een bijzondere activiteit. Deze week is als erg leuk ervaren.

Met Kerstmis hebben we het volgende gedaan; De week voor Kerstmis 's morgens iets lekkers bij de koffie. In die week zijn woensdag morgen de kinderen van de basisschool hier geweest en hebben hun Kerstspel opgevoerd. Op donderdagmorgen zijn wij met de groep in de kerk geweest en daar hebben we hetzelfde Kerstspel bekeken.

Met oud en nieuw hebben we samen met de deelnemers nieuwjaarsrolletjes gebakken en oliebolletjes.

Verder hebben we een leuke samenwerking met de basisschool. Hun organiseren praktijk lessen voor de leerlingen en maken dan gebruik van de Zorgboerderij, om samen met de deelnemers een activiteit te doen. Ook worden we bij hen uitgenodigd voor "het expressie uurtje". Hier worden door de leerlingen van groep 1 t/m 8 allerlei optredens verzorgd.

Voor onze medewerkers en vrijwilligers hebben we een hele leuke avond georganiseerd, en krijgen ze een kerstpakket, uit dank voor hun fijne samenwerking, betrokkenheid en geweldige inzet! Bij de verjaardagen van deze groep vrijwilligers, ontvangen ze een attentie van Erve Sleiderink.

In september hebben we een werkbezoek gehad van het College B&W van de gemeente Losser. We hebben samen met de deelnemers een mooie indruk kunnen geven van onze zorgboerderij en daarbij onze bevindingen/ervaringen kunnen bespreken.

#### **Acties**

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

#### **Bijlagen**

- Activiteiten aanbod
- Bijlagen Kwaliteitssysteem



## 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.

Onze conclusie is dat we merken dat er steeds meer van ons als zorgboerderijen verwacht wordt qua administratieve werkzaamheden.

Wij staan ervoor dat we zelf als ondernemers hard mee werken, vooral ook op de werkvloer, en niet noodgedwongen op kantoor komen te zitten. Het is belangrijk dat er goeie kwaliteit van zorg neergezet wordt, en dat kan alleen als je er van bewust bent welke zorg je levert en hierin als zorgboer ook hard nodig bent op de werkvloer om je eigen visie hoog in het vaandel te houden. Je wordt bijna gedwongen om personeel aan te nemen en deze mensen doen heel goed werk, maar de gedrevenheid/betrokkenheid is er nooit zoals je dat als eigen ondernemer hebt!! Dus onze conclusie is dat het heel mooi is dat alles keurig op papier staat, in grote lijnen is dit ook erg belangrijk zijn wij van mening, maar belangrijker is dat de deelnemers die hier speciaal voor ons komen, ook de zorg van ons krijgen!!

Een andere ontwikkeling waar we mee te maken krijgen is dat de deelnemers langer thuis blijven wonen. Dit houdt in dat mensen verder in hun dementie proces raken en dat wij complexere zorg moeten leveren. Dit kunnen we alleen als we ons hier goed op focussen. Wat gaat er in de beleving van de dementerende om, waar moeten we direct op in spelen. Daarbij komt nu, dat er veel meer begeleiding van de thuissituatie noodzakelijk is, dit wel in samenwerking met de casemanager en de thuiszorg. Korte lijntje met deze disciplines is van groot belang.

Een andere verandering waar we mee te maken hebben op dit moment is het vervoer.

Voor de deelnemers met een WMO indicatie wordt het vervoer geregeld door de gemeente. Dit verloopt nog niet goed. We moeten veel corrigeren en chauffeurs instrueren! Als het vervoer niet goed verloopt hebben daar de deelnemers als eerste veel hinder van. Zelfs zo dat ze daar de hele dag nog hinder van hebben. Voor de deelnemers met een WLZ indicatie krijgen we een vergoeding van €6,93 Hiervan moeten wij vervoer betalen, dit lukt nu dus echt niet. Dit houdt kort weg in dat we deze mensen zelf ophalen.

We zijn niet verantwoordelijk voor het wmo vervoer toch zijn we er erg bij betrokken omdat de deelnemers er hinder van hebben als het vervoer niet goed verloopt.

De doelstellingen voor 2017 zijn behaald;

Er is elke week een dagdeel ingepland om bezig te kunnen zijn met het optimaliseren van de zorgdossiers en andere administratieve bezigheden. Door contacten te onderhouden en de samenwerking te blijven bespreken, hebben we de samenwerking kunnen behouden met de zorginstellingen. Wat we belangrijk vinden is om onze werkwijze te behouden, dit hebben we gedaan door het te blijven bespreken met onze medewerkers, en zo dit samen uit te dragen naar de deelnemers en diens naasten. We bespreken met het team 1 keer in de maand de deelnemers waar bijzonderheden van zijn, een soort van deelnemersoverleg, daarin wordt onder andere besproken of we op 1 lijn liggen en of de begeleiding goed gaat. Alle medewerkers zijn weer BIG-geschoold, en behouden zo hun handelingen actueel.

En het aller belangrijkste zijn de dagelijkse werkzaamheden, waarbij de deelnemers zich prettig voelen en een veilige plek ervaren op de zorgboerderij!!

## 4 Deelnemers en medewerkers

### 4.1 Deelnemers

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

Begin 2017 hadden we 46 individuele deelnemers, eind 2017 waren dit er 48.

Waarvan;

10 somatisch

28 psychisch

7 somatisch-psychisch

2 licht verstandelijk beperkt

Instroom; van 14 nieuwe individuele deelnemers

Uitstroom; van 12 individuele deelnemers

Reden van uitstroom is; verpleeghuisopname - elders dagbesteding of overlijden.

Verder zijn er uitbreidings-mogelijkheden geweest dat deelnemers bijv van 1 dag naar 3 dagen zijn gegaan.

Wij bieden dagbesteding, zorgwaarte die past bij een OMD1 en 2, dit in de vorm van groepsbegeleiding, dit vanuit de WMO.

Wij bieden dagbesteding, zorgwaarte die past bij een WLZ indicatie dit in de vorm van groepsbegeleiding, vaak is het dan ook al overbruggingszorg.

En er zijn enkele deelnemers die de dagbesteding zelf betalen, ze wonen binnen een verpleeg/verzorgingshuis.

## 4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

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

We kunnen stellen dat we ongeveer gelijk zijn gebleven in het aantal deelnemers. Wel zijn er wat meer deelnemers met een WLZ indicatie, dit is het gevolg van het feit dat mensen langer thuis blijven wonen. De mensen die hier de dagbesteding genieten hebben ook echt de zorgboerderij als passende zorg uitgekozen. Deelnemers die echt niet binnen de muren passen kunnen hier op de boerderij vaak wel hun weg vinden. Het voelt voor hen niet als een dagbesteding en het maakt de stap minder groot. De deelnemers ervaren hier meer het gewone dagelijkse leven!

Actie; zorgen dat we met 3 volleerde krachten op de groep staan, die allen de zelfde missie en visie uitdragen.

Passende scholing of bijeenkomsten bezoeken die betrekking hebben op de dementerende mens.

Scholing of congres bezoeken die betrekking hebben op NAH mensen.

Door elke morgen met de collega's de deelnemers door te nemen creëren we korte lijntjes zodat we goed en direct in kunnen springen op veranderingen.

We kunnen gelijk contact leggen met de thuiszorg en de casemanagers zodat we ook hierin korte lijntjes creëren.

## 4.3 Personeel

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

We hebben een erg leuk team. Ons team bestaat uit 6 mensen, waaronder wij zelf (Francien en Sanne), Agnes, Jose, Ronie en Inge.

We dragen dezelfde visie uit, en werken heel nauw met elkaar samen. De verstandhouding is tussen allen goed.

De werknemers zijn in dienst bij AB-oost en wij als zorgboerderij zijn hun opdrachtgever. Dit werkt voor alle partijen goed.

## 4.4 Stagiaires

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

We hebben over het gehele jaar 2 stagiaires gehad. Ieder is een periode van 20 weken geweest, afzonderlijk van elkaar. Ze volgden de opleiding Maatschappelijk zorg niveau 3/4.

### **BEGELEIDING VAN STAGIAIRES:**

#### **Stap 1.**

Er vindt een sollicitatieprocedure plaats voor de werving van een stagiaire. Hierbij aanwezig zijn, Francien en Sanne. In deze procedure wordt goed gekeken of de stagiaire weet waar Erve Sleiderink voor staat en of ze affiniteit hebben met onze doelgroep zoals die op de locatie is.

**Stap 2.**

Er wordt vastgesteld wie de stagebegeleider wordt van deze stagiaire. Deze plant vervolgens een kennismakingsgesprek waarin het werken op Erve Sleiderink wordt uitgelegd. Tevens worden de volgende punten besproken:

- Voor de stagiaire kan beginnen moeten de volgende zaken gebeuren: getekende stage overeenkomst en kopie ID bewijs inleveren. Alle gegevens van stagiaire opnemen.
- De werktijden.
- Uitvoeren van de proeves. Er wordt in de voorbereiding met stagebegeleider overlegd en gepland.
- Er wordt vastgesteld hoe vaak er gesprekken plaats vinden. Wekelijks/tweewekelijks/maandelijks.
- Tijdschema; waarin staat wanneer welke opdrachten/verslagen klaar moeten zijn, aan welke leerdoelen er gewerkt moeten worden en wanneer er gesprekken tussen stagebegeleider en stagiaire plaats vinden.
- Stagiaire map; Dit is een map waarin het tijdschema, verslagen van gesprekken tussen stagebegeleider en stagiaire (gemaakt door stagiaire), overzicht leerdoelen en evaluatieformulieren zitten.
- Communicatie; Zowel communicatie tussen stagebegeleider en stagiaire als tussen het team en stagiaire. We vinden het belangrijk dat elke collega weet waar je aan werkt zodat we ook effectieve feedback kunnen geven.
- Privacy gevoelige gegevens.
- Evaluatieformulieren. Deze worden vooraan je dienst gedeeltelijk ingevuld met de doelen waaraan je gaat werken in deze dienst en na je dienst samen geëvalueerd met begeleider waarmee je werkt.

**Stap 3.**

De stagiaire mag twee weken meelopen met de begeleider. Na twee weken kan er door de stagiaire het eerste doel geformuleerd worden zodat je gericht aan het werk kunt. Ook gaat de stagiaire kleine onderdelen van de dienst uitvoeren en loopt de begeleider zo lang als nodig met de stagiaire mee.

**Stap 4.**

Kennismakingsgesprek plannen met de stagedocent. Dit kan geregeld worden door de stagiaire. We streven ernaar dit in de eerste 6 weken van de stage te kunnen plannen.

**Stap 5.**

Tussenevaluatie. Vooraf aan de officiële tussenevaluatie vind er een gesprek plaats tussen stagiaire en stagebegeleider. Belangrijk om te kijken waar de stagiaire op dat moment staat en waar nog aan gewerkt moet worden.

**Stap 6.**

Eventueel als de stagiaire daar aan toe is "zelfstandig" diensten laten draaien waarbij een begeleider op de achtergrond aanwezig is. Ook kan de stagiaire nu mee worden genomen in het persoonlijk begeleiderschap van een deelnemer. Denk hierbij aan het schrijven van een begeleidingsplan, nieuwe doelen uitwerken en uitvoeren enz.

**Stap 7.**

Eindevaluatie. Vooraf aan de officiële eindevaluatie vind er een gesprek plaats tussen stagiaire en stagebegeleider. Daarna zal er een officieel gesprek plaats vinden met de stagedocent erbij.

De evaluatie gesprekken hebben allen plaats gevonden samen met de docent. Er zijn verder geen specifieke ontwikkelingen uit voort gekomen die een verandering qua begeleiding met zich mee bracht.

## 4.5 Vrijwilligers

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

We hebben een groep van 10 vrijwilligers.

Ze komen over het algemeen een vast dagdeel in de week. Zodat er bijna elke ochtend wel een vrijwilliger aanwezig is op de groep.

De taken van een vrijwilliger bestaan uit:

- deelnemers begeleiden bij de activiteiten.
- helpen bij het verzorgen van de dieren.
- samen met de deelnemers het gebruikte materiaal opruimen.
- en overige opruim- en schoonmaakwerkzaamheden.

Elk jaar vindt er een gesprekje plaats, maar ook wel onder de werkzaamheden door.

Het team vrijwilligers heeft wat veranderingen gehad afgelopen jaar, 2 vaste vrijwilligers hebben afscheid genomen na 12,5 jaar te zijn geweest, ze waren opzoek naar iets anders naar al die jaren!

Verder zijn er geen grote ontwikkelingen geweest n.a.v. feedback. Wel dat een aantal vrijwilligers wat achtergrond informatie willen hebben van de deelnemers wat voor hen van belang is om te weten, maar ook een aantal die juist aangeven dat niet te willen, en heel open de begeleiding in willen gaan.

Er is een map aanwezig waar summiere informatie in te vinden is.

Verder vinden de vrijwilligers het prettig dat materialen makkelijk te vinden zijn, en er een vaste plek voor is. Dit proberen we ook zo goed mogelijk te doen met ons allen!

## 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.

We hebben er bewust voor gekozen ons personeel bij AB-oost in dienstverband te laten. We hebben andere mogelijkheden laten onderzoeken, maar komen toch tot de conclusie, dat dit het best passende is bij ons.

We geven hiermee een stukje administratie uit handen. Wij als opdrachtgever hebben de werkzaamheden die onze werknemers verrichten en op welke manier zelf in de hand. AB-oost draagt de verantwoordelijkheid en dit ervaren we als prettig. We staan hiermee zelf meer op de groep, daardoor zie je hoe er door hen gewerkt wordt en kunnen we gelijk een stukje aansturing geven. Hierdoor hebben we een groot behoud van het uitdragen van onze eigen visie/missie. Hierdoor voorkomen we dat dit geen eigen leven gaat leiden. Dit scheelt ons extra bijeenkomsten met medewerkers, over het gezamenlijk uitdragen van de visie/missie en teambuildingen. Hoe ga je met elkaar om, communicatie en feedback. Doordat we er zelf de hele dag bij zijn, maken we onze medewerkers zijn op dat moment gelijk van bewust en stuur/begeleiden we dit.

De medewerkers zijn BIG-geschoold, en hebben een BHV-diploma. Zo vaak als nodig is, volgen zijn het scholingsaanbod.

Verder hebben we met de medewerkers onderling een aantal klinische lessen gegeven. Dit was erg leerzaam en stimuleert tot zelf nadenken. We hebben het nu een aantal keren gedaan, doordat het een succes is, gaan we hiermee. Een klinische les zal minimaal 1 keer in de 3 maand plaats vinden.

Verder hebben we een stagiaire vanuit het ROC-twente die een periode van 20 weken stage bij ons loopt. We kiezen er bewust voor om in een periode van 20 weken 1 stagiaire te hebben. Zodat deze ook voldoende begeleiding krijgt, en er niet te veel onrust in de groepen ontstaat. De stagiaire wordt ion allerlei opzichten betrokken bij de werkzaamheden die een begeleidsters ook uitvoert.

Ook hebben we in de periode van nov tot april een aantal maatschappelijk stagiaires gehad, dit was vanuit het twents carmel college, en voor 20 uur.

## 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.

BIG geregistreerd blijven, doordat we een samenwerking hebben met Zorggroepsintmaarten, kunnen we via hen gebruik maken van deze BIG scholing. We maken gebruik van hun BIG trainer en e-learning. De herhalingen hiervan, staan al weer gepland en wij blijven op deze manier goed bekwaam en bevoegd voor de handelingen die wij hier verrichten.

BHV cursussen, alle medewerkers hebben de basis cursus gehad. En hebben een 2 jaarlijkse herhaling. Dit wordt gedaan door TG-safety. Ook verzorgt hij 1 keer in het jaar een ontruimingsoefening. En zorgt hij ervoor dat alles in orde is, qua regelgeving.

Klinische lessen die gegeven worden onderling bij de medewerkers. Zo zal er elke keer een ziektebeeld uitgediept worden, die ook voorkomt op de werkvloer. Hierbij wordt besproken wat het ziektebeeld inhoudt en welke begeleiding hiervoor nodig is, hier komen dan automatisch omgangs-begeleidingsvormen uit die weer toegevoegd kunnen worden in het zorgleefplan.

Francien is aangesloten bij de vakbond V&VN, deze organiseren congressen ed, waar mogelijk zal Francien deze bezoeken.

De medewerkers worden op de hoogte gebracht van bijeenkomsten over die bijv. georganiseerd worden door een cultuurhuis over bepaalde onderwerpen die voor ons interessant zijn.

1 keer in de maand is er in Oldenzaal een Alzheimercafe, deze wordt, waar mogelijk bezocht door ons/medewerkers.

## 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.

BIG geregistreerd blijven, doordat we een samenwerking hebben met Zorggroepsintmaarten, kunnen we via hen gebruik maken van deze BIG scholing. We maken gebruik van hun BIG trainer en e-learning. De herhalingen hiervan, staan al weer gepland en wij blijven op deze manier goed bekwaam en bevoegd voor de handelingen die wij hier verrichten.

**Gevolgd door:** Jose, Agnes, Ronie, Francien en Sanne

**De BIG-Scholing is door bovengenoemden met GOED afgerond.**

BHV cursussen, alle medewerkers hebben de basis cursus gehad. En hebben een 2 jaarlijkse herhaling. Dit wordt gedaan door TG-safety. Ook verzorgt hij 1 keer in het jaar een ontruimingsoefening. En zorgt hij ervoor dat alles in orde is, qua regelgeving.

**Gevolgd door:** Agnes, Jose, Ronie, Inge, Francien, Harrie en Sanne

**De BHV-cursus is door bovengenoemden met GOED afgerond.**

Klinische lessen die gegeven worden onderling bij de medewerkers. Zo zal er elke keer een ziektebeeld uitgediept worden, die ook voorkomt op de werkvloer. Hierbij wordt besproken wat het ziektebeeld inhoudt en welke begeleiding hiervoor nodig is, hier komen dan automatisch omgangs-begeleidingsvormen uit die weer toegevoegd kunnen worden in het zorgleefplan.

**Gevolgd door:** Agnes, Jose, Ronie, Inge, Francien en Sanne

**De klinische lessen zijn naar ieders wens uitgevoerd.**

Francien is aangesloten bij de vakbond V&VN, deze organiseren congressen ed, waar mogelijk zal Francien deze bezoeken.

**Gevolgd door:** Francien

**Francien heeft deze goed gevolgd en daarmee aggregatie punten behaald w.b.t. de BIG-registratie.**

De medewerkers worden op de hoogte gebracht van bijeenkomsten over die bijv. georganiseerd worden door een cultuurhuis over bepaalde onderwerpen die voor ons interessant zijn.

**Gevolgd door:** Agnes, Jose, Ronie, Inge, Francien en Sanne

**Deze bijeenkomsten zijn naar ieders wens bijgewoond.**

1 keer in de maand is er in Oldenzaal een Alzheimer café, deze wordt, waar mogelijk bezocht door ons/medewerkers.

**Gevolgd door:** Agnes, Jose, Ronie, Inge, Francien en Sanne

**Dit bezoek is naar ieders wens bijgewoond.**



### 5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

De herhaling van de BIG-scholing en BHV-cursus, zijn verplicht.

Verder spelen we in op de behoefte van de medewerkers, stel dat bijscholing wenselijk is door een van hen, zal dit door ons gestimuleerd en aangeboden worden.

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

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

De scholing en de bijeenkomsten blijven we aanbieden aan onze medewerkers. Hierdoor blijven ze voldoende geschoold om de kwaliteit te waarborgen.

We houden de medewerkers voldoende op de hoogte van relevante bijeenkomsten. Zo blijft iedereen scherp en kan adequaat handelen naar behoren.

## 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.

Al onze deelnemers worden minimaal 1 keer per jaar geëvalueerd, tenzij anders wenselijk is. Mocht de zorgvrager behoefte hebben aan meerdere gesprekken in het jaar is dit mogelijk. Hierbij is aanwezig de deelnemer zelf, 1ste contact persoon, medewerker van de zorgboerderij en overige betrokken hulpverleners.

Over het algemeen zijn deelnemers tevreden over de frequentie van de evaluatie gesprekken.

De behoefte aan extra zorg komt vaker naar voren, de wens naar uitbereiding van de dagbesteding, ondersteuning van mantelzorgers. er wordt dan gekeken naar welke mogelijkheden er zijn en wie de aanvraag van uitbereiding indicatie doet. Ook inzet van casemanager, ter ondersteuning van mantelzorgers.

Ook komt er naar voren dat de zorg op de zorgboerderij wel te hendelen, maar thuis niet meer. Er wordt dan gekeken hoe samen te werken naar een opname verzorging/-verpleeghuis.

### 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 evaluatie gesprekken vinden minimaal 1 keer per jaar plaats. Mocht er behoefte zijn aan meerdere keren per jaar dan is dit mogelijk.

Over het algemeen zijn deelnemers en diens contact personen tevreden over de evaluatie en de frequentie hiervan. We proberen ons zoveel mogelijk in te leven en in te spelen op de behoeften van de deelnemers en diens mantelzorgers.

We hebben te maken met een kwetsbare doelgroep waarbij de terminale fase een rol kan spelen. In een evaluatie gesprek kunnen we bespreekbaar maken wat te doen wanneer iemand terminaal wordt en toch wil blijven komen. Dit is een punt wat we als leer punt mee nemen.

## 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.

De inspraak momenten vinden maximaal 4 keer per jaar plaats. Er wordt voornamelijk besproken wat er op dat moment speelt. Gezien de doelgroep hebben we een vaste agenda met de volgende punten:

Activiteiten

Vervoer

Begeleiding

Eten en drinken

Ruimtes (huiskamer, klusschuur, stallen, buiten verblijf)

Moestuin/kweekkas

Dieren

Daarbij stellen we de vragen:

- Is alles nog wenselijk zoals het nu verloopt?
- Kunnen jullie aangeven waar jullie tevreden mee zijn?
- Lopen jullie ergens tegen aan? Zo ja? Kunnen jullie aangeven wat we dan kunnen verbeteren?

Over het algemeen zijn de deelnemers tevreden over de gang van zaken. We merken dat de drempel vrij laag is om een inspraak te doen. We doen dit bewust in een klein groepje, voelt veilig, en we merken aan de deelnemers dat ze dat ervaren als prettig. Deze terugkoppeling krijgen we ook van hen.

De inspraak momenten zijn geweest op 9-3-2017, 22-5-2017, 25-8-2017, 20-11-2017.

De verbeterpunten die er zijn worden zo snel mogelijk door ons op gepakt zodat het voor iedereen prettig is en werkbaar blijft.

## 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.

We hebben er bewust voor gekozen om een vaste agenda te maken, we merkten dat hier behoefte aan was. Het geeft meer structuur in het gesprek en houvast voor de deelnemers en ons zelf om de punten naar voren te brengen wat relevant is. Het maakt ons bewust waar de behoeften van de deelnemers liggen en kunnen per onderwerp de verbeterpunten naar boven halen en ons hier op aanpassen.

### Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

Voorafgaand elk evaluatie gesprek vindt er een tevredenheidsonderzoek plaats. Dit is in ieder geval 1 keer.

De resultaten van het onderzoek zijn veelal positief. 90% van de deelnemers of diens contactpersoon vult het onderzoek in. Het mooie van het invullen voor de evaluatie is het gelijk kunnen bespreken van de punten en wensen.

We maken gebruik van een eigen opgestelde tevredenheid onderzoek. Zie bijlage.

### Acties

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

### Bijlagen

- tevredenheids onderzoek

## 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.

Het werkt prettig wanneer we het tevredenheidsonderzoek uitzetten naar de deelnemer vlak voor er een evaluatie gesprek plaats vindt. Ze kunnen dit thuis zo nodig met familie invullen. Tijdens het evaluatiegesprek maken we de punten bespreekbaar en kunnen we hierop inspelen.

We geven het tevredenheidsonderzoek ruim van te voren mee aan de deelnemer zodat er voldoende tijd is om deze in te vullen.

Qua punten is voor ons voldoende om hieruit op te maken waar de wensen van de deelnemers liggen.

Ook merken we dat de deelnemers en familie hier voldoende hun inspraak kunnen geven.

## 7 Meldingen en incidenten

Op een zorgboerderij wordt geleefd en gewerkt in kleine of grote groepen, er wordt gewerkt met dieren 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.

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.

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.

## 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.

#### Inventariseren behoeften/wensen doelgroep

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

#### Opstellen jaarverslag

**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

#### Scholing

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 20-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

#### Deelnemersbespreking

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 20-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

#### Behoud werkwijze

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 20-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

#### Samenwerking zorginstellingen

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 20-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)



**Optimaliseren zorgdossiers**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 20-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Oefening calamiteitenplan**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 20-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Aanbieden bijeenkomsten**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Relevante bijeenkomsten bezoeken**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Klinische les geven door en voor personeel**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**BHV-cursus behouden**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**BIG-scholing personeel**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Uitdragen visie/missie naar personeel**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Behoud teamverband personeel**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Dagelijks 10 minuten overleg**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Passende scholing voor medewerkers**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**3 professionele medewerkers per dag op de groep.**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Korte lijnen met de gemeente en vervoerder onderhouden.**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Korte lijnen behouden met betrokken disciplines**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Behoud samenwerking basisschool**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Optimaliseren activiteiten aanbod**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Onderhoud partnersgesprek groep**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Begeleiding stagiaires/ vrijwilligers**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Team overleg**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)  
**Toelichting:** Het teamoverleg heeft elke eerste maandag van de maand plaats gevonden.

**Onderhoud dossier vorming**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Onderhoud van evaluaties**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Leveren van goede kwaliteitszorg**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**jaarlijkse update kwaliteitssysteem**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink  
**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Actualisatie VOG's**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Controleren blandblussers**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2018  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Controle EHBO-middelen**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**PR**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Bestrating veilig houden**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Administratie**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017  
**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)

**Optimaliseren ZLP/dossiers****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)**Tevredenheidonderzoek deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)**Evaluatie gesprekken met deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)**Actualisatie van de RI&E****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)**Kerstmis activiteiten****Geplande uitvoerdatum:** 27-12-2017**Actie afgerond op:** 27-12-2017 (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:** 31-12-2017 (Afgerond)**Sinterklaasmiddagen****Geplande uitvoerdatum:** 06-12-2017**Actie afgerond op:** 08-12-2017 (Afgerond)

**Feestavond vrijwilligers****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2017**Actie afgerond op:** 23-11-2017 (Afgerond)**Scholing medewerkers uitzoeken****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2017**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)**Documenten actualiseren****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2017**Actie afgerond op:** 31-12-2017 (Afgerond)**Bestrating veilig houden****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** De zorgboer neemt zijn verantwoordelijkheid hiervoor, en mocht de bestrating gevaarlijk zijn, dan is het aan hem dat hij dit verbeterd.**Volgen transitie WMO en deelname WMO werkgroep gemeente Losser****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** We volgen zo goed als het kan de ontwikkelingen en ondernemen waar mogelijk actie, dit ook in samenwerking met andere zorgboeren.**Zonoosen check****Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2017**Actie afgerond op:** 30-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** Dierenarts komt 17-2-17 langs voor de zonoosen check**Controle EHBO-middelen****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** Voorraad van de EHBO-koffer is goed. Spullen die gebruikt zijn, zijn ook gelijk weer aangevuld.

**Evaluatiegesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)

**Toelichting:** Al onze deelnemers worden minimaal 1 keer per jaar geevalueerd. Hierbij is aanwezig de deelnemer zelf, 1ste contactpersoon, medewerkers vd zorgboerderij en overige betrokken hulpverleners. Mocht het wenselijk/noodzakelijk zijn dan vinden er vaker per jaar evaluaties plaats. Over het algemeen zijn deelnemers en diens contactpersoon tevreden over de frequentie van de evaluatie tevreden. De behoefte aan extra zorg komt vaker naar voren, de wens naar uitbreiding vd dagbesteding, ondersteuning van mantelzorgers. Er wordt dan gekeken welke mogelijkheden er zijn, en wie de aanvraag van uitbereiding indicatie doet. Ook inzet van casemangers, ter ondersteuning van mantelzorgers. Ook komt er naar voren dat de zorg op de zorgboerderij wel te hendelen is, maar thuis niet meer. Er wordt dan gekeken, hoe samen toe te werken naar een opname verzorgings/-verpleeghuis.

**Tevredenheidsonderzoek****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)

**Toelichting:** Voorafgaand elk evaluatiegesprek vindt er per deelnemer een tevredenheidsonderzoek plaats, in ieder geval 1 keer per jaar. de resultaten vanuit het onderzoek, zijn veelal positief. 90% van de deelnemers of diens contactpersoon vult het onderzoek in. Het mooie van het invullen voor de evaluatie is het gelijk kunnen bespreken van de punten en wensen. Punten die naar voren komen zijn; - ik vind alles goed op de zorgboerderij, ze helpen mij met de dingen die ik zelf niet kan. - voor mij hoeft er niks te verbeteren. - ik mis ook niks op de zorgboerderij. - ik vind het vervelend dat het zo druk is in de taxi, waardoor ik lang onderweg ben. (met dit punt hebben we uiteraard actie ondernomen, deze deelnemer wordt meegenomen in een ander rit door het taxibedrijf, waardoor het probleem is opgelost, allertheid hiervoor is vereist van ons, dat het voor deze deelnemer te doen blijft om met de taxi te kunnen gaan) - de begeleiding is zorgzaam en ik voel me erop mijn plaats. - het geeft afleiding en ik vind het fijn onder de mensen te zijn. - ik kan fijn buiten zijn, ervaar vrijheid. - ik ben tevreden zoals het nu gaat.

**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)

**Toelichting:** Met de medewerkers zijn er functioneringsgesprekken geweest. De gesprekken zijn gevoerd volgens de formulieren die we hiervoor hebben, de medewerkster kan vooraf gaand agenda punten inbrengen evenals de zorgboerin. Deze worden besproken en evt andere punten die gaande weg het gesprek aanbod komen. Tijdens het gesprek is het verslag gemaakt. Daarnaast zijn er ook tussendoor gesprekken die betrekking hebben op het functioneren.

**Inspraak familie****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)

**Toelichting:** Dit heeft 2 keer per jaar plaatsgevonden, weinig respons op gehad. Veelal wordt besproken tijdens de evaluaties en tussendoor telefonisch.

**Clientenraad****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** Actiepunt: - Naar aanleiding van het jaarselijke Sinterklaasfeest: De sinterklaasmiddagen zijn anders ingevuld, van 3 naar 2 dagen, en met artiesten (trekharmonica en zingen) erbij, was voorheen niet. Dit werd als positief ervaren, maar deelnemers/familie geven aan het ook prettig te vinden met elkaar te kunnen communiceren, deze gelegenheid was er wel, maar mag meer zijn.**Samenwerking Yoga****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** De individuele lessen zijn gestopt, het gewenste resultaat is behaald. Mocht het wenselijk zijn, dan pakken we het weer op.**Optimaliseren dossiers****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** Het gehele jaar zijn we bezig met het optimaliseren en bijhouden van de zorgdossiers. 1 dagdeel in de week hiervoor inplannen.**Administratie****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** Het gehele jaar bijhouden, 1 dagdeel in de week hiervoor inplannen.**Controleren brandblussers****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** Alle brandblussers die aanwezig zijn op het bedrijf zijn gecontroleerd door het gecertificeerdebedrijf Gosselink.**Actualisatie RI&E****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2017**Actie afgerond op:** 01-01-2017 (Afgerond)**Toelichting:** Actiepunten vanuit de RI&E actueel gemaakt en behouden.

## 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.



**Grijp terug op doelstellingen van vorig en reflecteer in hoeverre ze behaald zijn en eventueel nog actueel blijven (de doelstellingen voor komend jaar zijn hetzelfde).**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**plan acties AVG**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Voeg acties die u moet nemen tav de introductie van de nieuwe Landelijke Klachtenregeling toe aan uw actielijst.**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Opstellen Klachtenreglement cliënten.**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Opstellen uitdeelbrief Klachtenreglement**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Opnemen nieuwe regeling in kwaliteitssysteem**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Informeren deelnemers wbt Klachtenreglement**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Klachtenreglement opnemen bij nieuwe deelnemers**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Publiceren Klachtenreglement op zorgboeren.nl**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**U bent in augustus 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

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

**Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2018

**Vorbereidingen toepassen op de wet AVG - Tien stappenplan - Administratie regelen - Informeren deelnemers/medewerkers - Afspraken vastleggen - Hulp inschakelen bij realisatie AVG via AP**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2018

**Kerstmis activiteiten**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 17-12-2018

**4 keer per jaar een inspraak moment plannen**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

**1 keer per jaar een tevredenheid onderzoek uitzetten.**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

**Fijn dat het goed werkt met de tevredenheidsonderzoeken. Hierbij wel een kanttekening: een tevredenheidsmeting moet in principe anoniem zijn, indien de deelnemer dit wenst kunnen de uitkomsten persoonlijk besproken worden. Zorg ervoor dat anonimiteit een mogelijkheid is.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

**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

**Actualisatie van de RI&E**

**Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

**Evaluatie gesprekken met deelnemers****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Tevredenheidonderzoek deelnemers anoniem****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Functioneringsgesprekken****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Optimaliseren ZLP/dossiers****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Administratie****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Bestrating veilig houden****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**PR****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Controle EHBO-middelen****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Controleren blandblussers****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

**Actualisatie VOG's****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**jaarlijkse update kwaliteitssysteem****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Leveren van goede kwaliteitszorg****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Onderhoud van evaluaties****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Onderhoud dossier vorming****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Team overleg****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Begeleiding stagiaires/ vrijwilligers****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Onderhoud partnersgesprek groep****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Optimaliseren activiteiten aanbod****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

**Behoud samenwerking basisschool****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Korte lijnen behouden met betrokken disciplines****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Korte lijnen met de gemeente en vervoerder onderhouden.****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**3 professionele medewerkers per dag op de groep.****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Passende scholing voor medewerkers****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Dagelijks 10 minuten overleg****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Behoud teamverband personeel****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Uitdragen visie/missie naar personeel****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**BIG-scholing personeel****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

**BHV-cursus behouden****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Klinische les geven door en voor personeel****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Relevante bijeenkomsten bezoeken****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Aanbieden bijeenkomsten aan personeel****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Oefening calamiteitenplan door TG Safety****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Optimaliseren zorgdossiers****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Samenwerking zorginstellingen****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Behoud werkwijze****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Deelnemersbespreking****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

**Scholing****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Inventariseren behoeften/wensen doelgroep****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Opstellen jaarverslag****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2019**Contacten hoofdaanbieders****Verantwoordelijke:** Francien Sleiderink**Geplande uitvoerdatum:** 19-02-2019**2.3.2 -> Zijn er afspraken gemaakt over scholing en ontwikkeling? Ja -> Welke en met wie?****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2015**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-01-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Bij behoefte aan scholing kan er een cursus gevolgd worden, dit in overleg met de zorgboerin.**5.6.7.2 -> Hoe wordt er gecontroleerd of het noodplan bekend is bij de deelnemers?****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2015**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-01-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Toen heeft er een oefening plaats gevonden**5.6.8 -> Hoe vaak, op welke manier en door wie wordt een ontruiming geoefend?****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2015**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-01-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** 1 keer per jaar, onder begeleiding van Theo (van TG Safety)**Zonoosen check****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-01-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

**Actualisatie BHV****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-01-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Infoboekje actualiseren en afdrukken****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-01-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Clientenraad****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 19-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Herhalingscursus medicijnen****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 19-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Clientenraad****Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Clientenraad****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Inspraak familie****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Clientenraad****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Schrijf uw jaarverslag over 2017 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018



**Voeg de bijlagen uit het kwaliteitssysteem toe als ZIP-file bij het jaarverslag.**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 19-03-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

**Op het tabblad Acties staan nog veel open acties voor 2017. Wanneer deze zijn uitgevoerd, vul dan de datum afgerond in.**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2018

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-03-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

**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:** Actie is afgerond op 20-03-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 54 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.

We kunnen goed terug kijken op de ontwikkelingen en zien geen reden om deze bij te sturen. Wel is het van groot belang alert te blijven en de kwaliteit te behouden, door gerichte doelen te gaan stellen, en de uitkomsten van de tevredenheidsonderzoeken, evaluatiegesprekken, inspraakmomenten en verdere signalen goed op te pakken en actiepunten van te maken.

## 9 Doelstellingen

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

### 9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar

We willen ons meer gaan richten op de behoeften van de deelnemers.

We merken dat er een andere generatie mensen aan zit te komen. Hebben deze mensen dezelfde behoeftes als de generatie die er nu is. Dit willen we graag verder gaan onderzoeken en hierop inspringen, door ons activiteiten aanbod hierop aan te passen.

Hoe dat er precies uit gaat zien is heel afhankelijk van welke behoeftes er naar voren komen. Aan ons zal het niet liggen, wij passen ons erop aan!!

### 9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Doelstellingen voor het komende jaar:

- het optimaliseren van de zorgdossiers.
- de samenwerking met zorginstellingen behouden.
- onze werkwijze behouden, door dit in ons team te bespreken.
- deelnemersbesprekingen inplannen samen met team 1 keer in de maand de deelnemers bespreken.
- goed en actueel geschoold blijven.
- En uiteraard het belangrijkste de deelnemers een prettig en zinvol verblijf bieden op de zorgboerderij.

### 9.3 Plan van aanpak

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

Doelstellingen voor het komende jaar:

- het optimaliseren van de zorgdossiers, elke week een dagdeel voor inplannen.
- de samenwerking met zorginstellingen behouden, door de contacten te onderhouden en de samenwerking te blijven bespreken.
- onze werkwijze behouden, door dit in ons team te bespreken, wat vinden we belangrijk en dragen we dit samen uit naar onze deelnemers en familie.
- deelnemersbesprekingen inplannen samen met team 1 keer in de maand de deelnemers bespreken, welke bijzonderheden zijn er, gaat de begeleiding goed, liggen we op 1 lijn.
- goed en actueel geschoold blijven. Minimaal wordt de BIG-scholing gegeven en de BHV-cursus.
- En uiteraard het belangrijkste de deelnemers een prettig en zinvol verblijf bieden op de zorgboerderij.

## 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.

- |            |   |
|------------|---|
| <b>6.5</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• tevredenheids onderzoek</li></ul> |
|------------|---|

- |            |  |
|------------|--|
| <b>3.1</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Activiteiten aanbod</li><li>• Bijlagen Kwaliteitssysteem</li></ul> |
|------------|--|