

**Jaarverslag**  
januari 2019 - december 2019

**Ostara B.V.**

**De Kleine Hoeve**

**Locatienummer: 827**



**Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen**



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

# Inhoudsopgave

Jaarverslag	3
Bedrijfsgegevens	3
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	4
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	4
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	4
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	4
2 Voorwoord	5
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	5
2.2 Zorgboerderij in beeld	5
3 Algemeen	6
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	6
3.2 Algemene conclusies	7
4 Deelnemers en medewerkers	9
4.1 Deelnemers	9
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	9
4.3 Personeel	9
4.4 Stagiaires	10
4.5 Vrijwilligers	10
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	12
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	12
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	15
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	17
7.4 Ongewenste intimiteiten	18
7.5 Strafbare handelingen	18
7.6 Klachten	18
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	18
8 Acties	18
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	20
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	20
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	26
9 Doelstellingen	31
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	32
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	32
9.3 Plan van aanpak	32
Overzicht van bijlagen	32

# 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

Ostara B.V.

Registratienummer: 827

Burgstsedreef 2B, 4822 ZA Breda

Rechtsvorm Besloten vennootschap (bv) ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 52773027

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

### Locatiegegevens

De Kleine Hoeve

Registratienummer: 827

Burgstsedreef 2B, 4822 ZA Breda

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: ZLTO

# 1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag

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

## 1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?

- Nee, Voorwoord en Zorgboerderij in beeld overslaan

### Acties

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

## 1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

### Acties

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

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

- Ja, van medicatie

### 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.

Januari: in januari is een nieuwe regel ingevoerd voor in de gemeenschappelijke woonkamer. Middels een picto is aangegeven dat er in de gemeenschappelijke ruimte niet gemopperd wordt. Dit geldt zowel voor de bewoners als de medewerkers. Wanneer iemand boos is, wordt dit in een andere ruimte dan de woonkamer opgelost.

Februari: In februari gaan we traditiegetrouw naar een aantal carnavalsactiviteiten speciaal voor mensen met een beperking. Dit jaar was dat een bezoek aan 'De Koe' in Princehage. het kiekedievenbal in Gilze en de lichtjesoptocht.

Maart: we gaan vanaf maart dit jaar werken met medicatie in baxterrollen. Dit betekent dat de medewerkers zelf geen medicatie meer hoeven uit te zetten en de kans op fouten maken minder groot is.

April: De medewerkers hebben deze maand een vervolgcursus van 'Timmers Ervaringsordening' (TEO) gehad. We zijn aan het bekijken hoe we de methode meer praktisch kunnen toepassen in het dagelijks werk. De instructeur van TEO gaat ons daar een tool voor aanreiken.

Mei: In mei zijn een aantal bewoners naar het truckersfestival geweest. Er is een show met truck en andere grote voertuigen. Er worden o.a. behendigheids oefeningen gedaan met de grote voertuigen, dus dat is heel mooi om te zien. De bewoners hebben er van genoten.

Juni: Op 15 juni zijn een aantal bewoners naar de open dag geweest van de vliegbasis Volkel. Met de trein heen en weer! Op 27 juni was er weer onze jaarlijk Zomerfeest!

Juli: Op 7 juli werd aan iedereen bekend gemaakt dat Marieke, Cisca en Angela zouden stoppen en dat Linda en Dadja het werk zouden overnemen. Eind van de maand kregen we 30 kuikens en twee haantjes erbij. Het hok was daarvoor heel goed schoongemaakt (i.v.m. bloedluis).

Augustus: Alle vakanties van bewoners en klanten zijn bijna achter de rug. Op 30 augustus hebben we weer ons jaarlijkse BBQ. Na een periode van droogte is augustus veel natter en groeit alles goed in de moestuin.

September: Er is een bezoek gebracht aan de ijsboerderij, waar de bewoners een lekker ijsje hebben gegeten. Er zijn ook melkkoeien te zien. In september is er altijd een muziekfestival in het stadspark van Breda, daar is ook een bezoek aan gebracht met een aantal bewoners.

Oktober: Er is in een van de voormalige dienstwoningen een nieuwe buurvrouw komen wonen. Het is een dame met een lichte beperking die in principe zelfstandig woont, maar in geval van nood wel kan aankloppen voor hulp bij ons. Ze krijgt wekelijks ambulante begeleiding van Amarant.

November: Op 9 november ging het hele team begeleiders een dagje op stap. Een geweldig teamuitje. Mede dankzij de hulp van alle ouders, die voor die dag hun kind (en andere bewoners) opvingen.

De intocht van de Sint is altijd weer een spannende periode. Ook op de boerderij gaat dat niet ongemerkt voorbij.

December: Afscheid oude Ostara. De dames van de voormalige Ostara hebben afscheid genomen van hun werkplek. Vanaf 1 januari zal de boerderij gerund worden door Linda en Dadja. Er is tevens afscheid genomen van een collega die al ruime tijd in de ziektewet zat. Zij zal wel terugkomen als vrijwilliger, voorlopig een ochtend in de week.

Het ondersteunend netwerk bestaat uit de directeuren van Ostara, Linda en Dadja. Bij vragen of in geval van nood zijn zij bereikbaar en/of oproepbaar.

## Acties

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

## 3.2 Algemene conclusies

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

2019 stond in het teken van de verandering: De overname van Ostara. Linda en Dadja zijn in november 2018 gevraagd om het bedrijf over te nemen. Er is in eerste instantie door de zittende aandeelhouders voor gekozen om de overname stil te houden. Er moesten allerlei zaken uitgezocht worden voordat er definitief een besluit genomen kon worden met betrekking tot de overname. Op het moment dat er voor zowel de oude als de nieuwe eigenaren een consensus was bereikt, is besloten om het bestuur in te lichten. Dit is in juni 2019 gebeurd. Het kwam voor het bestuur als een verrassing, maar er was veel begrip. Nadat het bestuur is ingelicht, zijn een dag later zowel de ouders als de bewoners/dagbesteders ingelicht. De oude Ostara heeft hun verhaal kunnen doen over de reden om te stoppen. De mensen waren verrast, maar ook heel positief. De nieuwe Ostara kon op deze avond ook het een en ander vertellen, hierbij is benoemd dat de nieuwe Ostara van plan is om de huidige werkwijze over te nemen. Uiteraard zijn er voldoende nieuwe ideeën, maar de zorg voor de bewoners en de continuïteit op de boerderij zijn het belangrijkste en daar zetten we op in. Er is meerdere malen, door zowel ouders als bewoners en dagbesteders het vertrouwen in de nieuwe Ostara uitgesproken.

De dames van de voormalige Ostara wilden iets anders gaan doen, de rek was er uit. Ze hebben binnen het bedrijf gezocht naar een oplossing. Ze zagen in Linda en Dadja twee geschikte kandidaten omdat ze elkaar aanvullen qua competenties. Linda en Dadja werkten allebei al op de zorgboerderij en zijn in 2019 ingewerkt. De B.V. bestond uit 3 aandeelhouders (voormalig Ostara) deze zijn alledrie opgestapt en de aandelen zijn overgenomen door twee nieuwe aandeelhouders; te weten Linda en Dadja (nieuwe Ostara). In het jaar 2019 hebben we als nieuwe Ostara veel meegekeken met de oude Ostara en zijn we langzaam ingewerkt op alle voorkomende taken op de boerderij. De voormalige aandeelhouders zijn volledig uit het bedrijf gestapt en hebben hun werkzaamheden per 01-01-2020 stopgezet. Per deze datum zijn de nieuwe aandeelhouders van start gegaan in de functie van DGA. We hebben gezamenlijk geprobeerd de overname zo soepel mogelijk te laten verlopen. Natuurlijk waren er veel vragen en onzekerheden, maar deze hebben we als oude en nieuwe Ostara zoveel mogelijk proberen weg te nemen. Over het algemeen kunnen we stellen dat het goed is verlopen. Het hele team heeft hieraan bijgedragen. De sfeer bleef goed. Goede communicatie is hierbij van belang geweest. Door middel van een groepsapp was het mogelijk om snel informatie te delen met elkaar. Daarbij zijn zowel de oude als de nieuwe Ostara beschikbaar geweest voor vragen van betrokkenen. Taken werden verdeeld en toegewezen aan de 'oude' Ostara (alles tm 31-12-2019) of de 'nieuwe' Ostara (alles vanaf 01-01-2020). Uiteraard zijn er zaken geweest die we als nieuwe Ostara al moesten gaan oppakken ondanks dat we nog niet officieel aan het roer stonden. We hebben o.a. de overleggen met het bestuur bijgezet en zaken in werking gezet voor in 2020. We hebben daarbij alle steun gehad van betrokkenen. In de werkwijze hebben Linda en Dadja geen wijzigingen aangebracht, in principe zijn we op de oude voet verder gegaan. Uiteraard zullen we metertijd onze eigen stempel op het geheel kunnen gaan drukken.

Linda en Dadja werkten beiden op zowel de dagbesteding als in het woonhuis (24uurs zorg). Doordat zij een ander takenpakket hebben gekregen als nieuwe aandeelhouders, zijn hun functies opgevuld met twee nieuwe parttime collega's. Deze zijn in oktober 2019 en november 2019 begonnen en ingewerkt. Linda en Dadja hebben in het najaar van 2019 gesprekken gevoerd met het personeel. Zij hebben gevraagd wat het personeel van de overname vindt, welke zaken er veranderd moeten worden en wat hetzelfde moet blijven. Bij de functioneringsgesprekken in 2020 zullen we hierop terugkomen.

ZLTO is ingelicht in maart 2020 door de voormalige aandeelhouders. Zowel het lidmaatschap als het keurmerk zijn per 01-01-2020 overgezet op de nieuwe aandeelhouders.

Doelstellingen waar in 2019 aan gewerkt is en die we meenemen naar 2020:

- nulmeting en profielschets adv Timmers Ervaringsordening voor iedere bewoner.
- bespreking heropenen met ouders wat 100% zorg inhoudt.
- voorbereiden van de werkdag voor bewoners en dagbestedingscliënten



**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.

We hebben geen wisselingen bij de bewoners op de boerderij. We hebben een groep van 10 bewoners in het woonhuis De Walnoot op De Kleine Hoeve. Er is een nieuwe cliënt in de dagbesteding gekomen. Hij is gestart als 17-jarige 'stagiaire', toen hij 18 werd, is hij als dagbestedingscliënt aangenomen. Met de persoonlijke begeleider van deze cliënt wordt een plan geschreven. In eerste instantie verliep de zorg vanuit de WMO, maar dit zal aangepast worden naar Zorg in Natura. Dit op verzoek van zijn ouders.

De bewoners en dagbestedingscliënten vallen onder de wet WLZ en hebben een zorgtezwaardepakket van 3 t/m 8 en hebben een (meervoudige) verstandelijke beperking. Uitgesplitst is dat: 6 in ZZP 3, 2 in ZZP4, 6 in ZZP5 1 in ZZP 6, 1 in ZZP 7 en 2 in ZZP 8. De begeleidingsvorm is individueel en in groep.

In totaal hebben we 10 bewoners en 8 dagbestedingscliënten.

#### Acties

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

### 4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

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

We hebben het gevoel dat men over het algemeen zeer tevreden is over de zorg en de begeleiding van onze cliënten. Natuurlijk zijn er punten die anders en beter kunnen, deze zijn terug te vinden in de tevredenheidsmeting en de conclusies daaruit.

Door nog meer gebruik te maken van de formulieren van Timmers Ervaringsordening kunnen we cliënten nog beter begeleiden. Daarnaast werkt het ook heel goed om het team te verbeteren: hierdoor kan je op een eenvoudige manier elkaar feedback geven.

Actie: de ingevulde lijsten (TEO) gebruiken voor in het teamoverleg.

Actie: nulmeting en profielschets van alle bewoners maken en regelmatig bespreken.

#### Acties

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

### 4.3 Personeel

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

We hadden een langdurige zieke en zij is per 1 oktober uit dienst gegaan. We hebben in december goed afscheid kunnen nemen.

In mei hebben we twee medewerkers aangenomen als oproepkracht. In oktober en november hebben we twee nieuwe personeelsleden aangenomen voor 20-28 uur. Zij vervangen de plaatsten die vrijgekomen zijn door het vertrek van de zorgboerinnen.

In de eerste drie maanden hebben alle medewerkers een functioneringsgesprek gehad. De volgende punten kwamen daaruit: De overdracht van werk naar wonen wordt nu steeds door management gedaan om vier uur. Te laat komen is besproken met een aantal medewerkers.

Twee medewerkers waren zwanger en waren een paar maanden niet aanwezig. Een van de dames zal in januari weer terugkeren. De andere medewerker heeft een ouderschapsverlof aangevraagd na haar zwangerschapsverlof. Zij zal terugkeren in september 2020.

**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.

We hebben een aantal stagiaires gehad. De HBO opleiding zorg in Breda had haar opzet veranderd, daardoor waren stagiaires maar kort aanwezig. Dat was voor ons en voor de stagiaires niet prettig. De MBO studenten zijn er veel langer en krijgen een goed beeld en leren daardoor veel meer. Een van de stagiaires heeft een contract als begeleider op de boerderij gekregen.

De stagiaires voor de dierenverzorging was een ervaren medewerkster en dat werkte heel fijn. Zij kon zeer zelfstandig werken.

In september begon weer een mannelijke stagiaire. Daar zijn we altijd heel blij mee. Dat geeft een extra dimensie aan het team. Hij is per 1 januari 2020 aangenomen als kracht in de dagbesteding van woensdag t/m vrijdag.

In principe draaien alle stagiaires mee in de dagelijkse gang van zaken. Op het woonhuis worden stagiaires betrokken bij zowel de lichamelijke zorg als de begeleiding van de bewoners. In de dagbesteding doen stagiaires ook alle voorkomende werkzaamheden, zoals diervoorzorg en klussen in de tuin of werkschuur. Tijdens eetmomenten worden stagiaires regelmatig gekoppeld aan een deelnemer die hulp nodig heeft met eten/drinken.

De begeleiding gebeurt door verschillende medewerkers omdat we werken met wisselende diensten. Bij aanvang van de stages geven we aan dat we een actieve houding op prijs stellen. Heb je iets of iemand nodig voor het uitvoeren van een schoolopdracht, dan kun je dit aangeven bij je collega's zodat zij kunnen meedenken. Uiteraard zijn er formeel en informeel voldoende gesprekken waarin de voortgang van de stages besproken wordt.

Stagiaires geven aan dat ze het prettig vinden dat ze gerichte taken kunnen doen binnen het wonen en de dagbesteding. Zeker bij aanvang is het vaak veel informatie die op ze af komt. Door ze te koppelen aan een medewerker, ondervang je dit.

**Acties**

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

#### 4.5 Vrijwilligers

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

We hebben een trouw team van vrijwilligers. In september hebben we een nieuwe vrijwilliger erbij gekregen voor twee ochtenden per week. We hebben nu vier vrijwilligers. Er zijn geen mensen vertrokken. Ze werken op de boerderij en doen in principe geen begeleidingstaken, maar helpen wel mee als dat nodig is. De taken liggen vooral in het werken in de moestuin en klusjes rondom de boerderij. De lijnen zijn kort naar de vrijwilligers en we kunnen makkelijk praten over wat anders of beter zou moeten.

**Acties**

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

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

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

We hebben een goed fijn team van begeleiders. We hebben voldoende personeel. Er is weinig verloop. Alle begeleiders zijn bevoegd en bekwaam in wat ze moeten doen. Er wordt onderling goed samengewerkt. Ook het inwerken van nieuw personeel gaat goed. Het rooster is steeds 2-3 maanden van te voren bekend en medewerkers vangen goed ziekte /zwangerschapsverlof op.

Er wordt veel besproken 'in de wandelgangen'. Iedereen (personeel/stagiaires/vrijwilligers) heeft een evaluatiegesprek gehad. In verband met de wisseling van het management hebben medewerkers en vrijwilligers allemaal een tweede gesprek gehad met het nieuwe management.

### Acties

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

## 5 Scholing en ontwikkeling

### 5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

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

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

Timmers ervaringsordening werd in maart 2019 afgerond. Naar aanleiding van deze opleiding zijn een paar zaken in gang gezet:

De evaluatiegesprekken gaan nu aan de hand van een vaste vragenlijst. We gebruiken formulieren om incidenten beter te kunnen evalueren.

De BHV-cursussen vonden plaats in november. Er zijn vijf BHV-ers.

#### 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.

maart 2019: afronding opleiding Timmers Ervaringsordening voor het hele team.

BHV opleiding voor vijf medewerkers van het team.

#### 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.

In januari 2020 wordt er een plan gemaakt voor de komende periode wat betreft opleiding en cursussen. Omdat 2019 een overgangsjaar was voor de 'oude' en 'nieuwe' zorgboerinnen is in 2019 geen plan gemaakt voor opleidingen/cursussen.

Er is op 2 maart 2020 een BHV-dag gepland voor alle medewerkers. Dit betekent dat iedereen van het personeel vanaf dat moment beschikt over een certificaat.

#### 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.

TEO - opleiding was voor veel medewerkers een bijzondere aanvulling op hun kennis en vaardigheden. Het heeft ons veel inzichten gegeven hoe om te gaan met onze bewoners en cliënten. Het doel van TEO is om de communicatie te verbeteren. Dat is in een aantal situaties goed verbeterd. De acties zijn er nu op gericht om de opleiding als methode te integreren in het werk. TEO is nu nog geen onderdeel van het teamoverleg. Dat is als actiepunt opgenomen in de actielijst. We blijven contact houden met de organisatie die de opleiding Timmers Ervarings Ordering heeft gegeven.

Door de methode hebben meerdere bewoners een andere begeleiding gekregen en dat werkt goed. Ook goed te gebruiken als feedback naar elkaar toe in het team.

**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.

Alle evaluatiegesprek stonden in het teken van het vertrek van de zorgboerinnen en de komst van de 'nieuwe' zorgboerinnen. Het waren allemaal goede gesprekken. De deelnemers hebben allemaal een gesprek gehad. Dit geldt zowel voor de bewoners als voor de dagbestedingscliënten. Voor een aantal deelnemers was het lastig om afscheid te nemen van de oude zorgboerinnen. Dit was met name omdat ze al meerdere jaren samenwerken. Er is vertrouwen uitgesproken in de nieuwe zorgboerinnen.

Er heeft met 10 van de 10 bewoners (en/of hun ouders/familie) een gesprek plaats gevonden. Er wordt een format vanuit de methode TEO aangehouden als leidraad voor elk gesprek. Hierbij komen de volgende vragen/onderwerpen aan bod:

Communicatie, Contact met de ander, Emotie, Seksualiteit/Intimiteit, Zelfredzaamheid, Fysiek, Leef/huisregels op de boerderij, Leef/huisregels in de Walnoot, Wat zou anders mogen/moeten op de boerderij.

In algemene zin is iedereen tevreden over hoe het op de boerderij en op het wonen verloopt. Men is blij met de sfeer en kleinschaligheid van het initiatief. De betrokkenheid is groot.

Van de dagbesteding hebben 8 van de 8 deelnemers een gesprek gehad. In algemene zin is er ook bij hen uitgekomen dat ze tevreden zijn. Zowel over de werkzaamheden als de samenwerking zijn de deelnemers tevreden. Begeleidingsdoelen zijn behaald en worden zo nodig voortgezet of aangepast indien nodig.

#### Acties

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

### 6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken

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

Verbeterpunten:

Communicatie via de whats app i.p.v. mail (voor sommige ouders). De lijnen zijn daardoor korter en iedereen krijgt sneller reactie.

Er verdwijnt af en toe nog steeds kleding.

In het kader "hoe gaat het verder als wij als ouders er niet meer zijn" is de vraag gesteld: Wie controleert het lichaam van de bewoners? Bijvoorbeeld bij teken of blauwe plekken.

Actie: Aan alle ouders vragen hoe zij dit graag willen regelen.

#### **Acties**

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

### **6.3 Inspraakmomenten**

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

Elke maand is er een 'pannenkoek-overleg' met alle bewoners. Elk half jaar is er een bijeenkomst voor de ouders van de bewoners. Voor de dagbesteding is er geen gezamenlijk overleg omdat het niveauverschil te groot is. Vanuit de cliënten is er nu een vraag gekomen om toch gezamenlijk te gaan overleggen. Bijvoorbeeld wanneer het luchtalarm 12.00 uur op maandag afgaat. Actie: We gaan dit aan alle cliënten voorleggen.

Tijdens het pannenkoekoverleg komen vaak dezelfde onderwerpen aan de orde. Er is een bewoner die vrijwel altijd inbrengt dat zij als bewoners meer zelf kunnen doen. Het gaat dan vaak over het inruimen van de vaatwasser of het opruimen van de eigen was. Er is een andere bewoner die vaak aangeeft dat een aantal van zijn medebewoners teveel lawaai maken. Dit gaat dan bijvoorbeeld om muziek die te hard staat of geluiden die bepaalde bewoners maken. Het zijn met name persoonlijke 'ergernissen', waar regelmatig aandacht voor is, maar die ook niet direct opgelost kunnen worden. De meeste bewoners zijn tevreden over hoe het loopt op de boerderij en in de groepswoning.

#### **Acties**

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

### **6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten**

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

De inspraakmomenten op het woongedeelte zijn steeds aan de orde. Dit gaat meestal over huishoudelijke zaken, zoals wat er gegeten wordt, het opruimen van spullen in de algemene ruimtes, maar ook over kleine ergernissen bij de bewoners onderling. We hebben inmiddels ook een dagbestedingsoverleg in het leven geroepen voor de medewerkers. Dit heeft vooralsnog een keer plaats gevonden. We hebben met name gekeken naar de invulling van de werkzaamheden voor de deelnemers aan de dagbesteding. In een volgend overleg (maart 2020) gaan we met de medewerkers bekijken hoe we een terugkerend overleg kunnen vormgeven .

#### **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.



In december 2019 hebben we een tevredenheidsmeting gehouden. Er zijn 7 van de 17 enquêtes (deels) ingevuld onder de bewoners en deelnemers van de dagbesteding. De vragenlijst is als bijlage toegevoegd.

In het algemeen zijn de volgende punten uit de meting gekomen:

- Er is niet altijd tijd voor iedereen die daar behoefte aan heeft.
- sommige bewoners/dagbesteders hebben last van het lawaai van andere bewoners/dagbesteders, dit kan ook in de pauze het geval zijn.
- niet iedereen kan aansluiting vinden middels vrienden bij andere bewoners of begeleiders.
- sociale activiteiten worden niet altijd voldoende gestimuleerd.
- er kan niet altijd voldoende tijd met gelijkgestemden doorgebracht worden.
- de activiteiten worden niet altijd als zinvol gezien, zowel door mensen van het wonen als van de dagbesteding.
- Niet iedereen kan eten wanneer hij/zij dit wil. Dit is een punt wat zowel in het wonen als in de dagbesteding naar voren komt.
- niet iedereen kan bezoek ontvangen wanneer hij/zij dit wil.

#### **Acties**

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

#### **Bijlagen**

- tevredenheidsonderzoek wonen

## **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.

Over het algemeen zijn de bewoners tevreden over hun woonsituatie, scores van de vragenlijst liggen tussen de 6-10 (van 0 - 10).

Verbeterpunten:

- Ondersteuning bij vrijetijdsbesteding bij een aantal klanten. Wat hebben klanten nodig om vorm te geven aan hun vrijetijdsbesteding?
- ervaring van geluidsoverlast (harde muziek, dichtslaande deuren). Wat kunnen we hiermee?

#### **Acties**

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

## 7 Meldingen en incidenten

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

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

### 7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

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

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

### 7.2 Medicatie

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

De fobo's die zijn ingevuld betreffen 'tekortkomingen van het personeel'. Het is vaak onoplettendheid. Er wordt niet altijd goed gecheckt of de medicatie gegeven is. Personeel komt er dan achter dat medicatie die ochtend of middag niet gegeven is. In alle gevallen wordt er overlegd met de huisarts, betrokken arts en/of apotheek hoe te handelen. Dit gebeurt door degene die de fout ontdekt, of door degene die de fout heeft gemaakt. In alle gevallen wordt het terug gekoppeld naar degene die op dat moment aan het werk was. We hebben een tweestapscontrole voor het personeel, degene die de medicatie toedient en een andere collega die dit controleert, maar het komt een enkele keer voor dat het toch fout gaat. Om vergissingen te voorkomen, zijn we overgestapt op baxterrollen. De medicatie die toegediend moet worden, is al vooraf uitgezet. Helaas gebeurt het nog met enige regelmaat dat medicatie niet in de baxter zit en apart geleverd wordt. In alle gevallen betekent het dat er altijd een dubbele check zal moeten plaats vinden om te zorgen dat de bewoners (de juiste) medicatie krijgen.

Het leert ons dat we altijd te maken hebben met menselijke fouten. We proberen het zo goed mogelijk op te lossen en zetten in op controle, maar het zal soms voor blijven komen.

Er is een melding van een 'mogelijke vergiftiging', de andere 5 meldingen betreffen 'tekortkoming van het personeel'.

#### Acties

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

#### Bijlagen

- fobo melding 5-1-2019
- fobo melding 5-11-2019
- fobo melding 4-4-19
- fobo melding 7-11-2019
- fobo melding 14-02-2019
- fobo melding 5-11-2019-1

### 7.3 Agressie

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

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

### 7.4 Ongewenste intimiteiten

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

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

### 7.5 Strafbare handelingen

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

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

### 7.6 Klachten

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

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

### 7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten

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

Er zijn enkel meldingen gemaakt van het verkeerd toedienen van medicatie. Hier wordt een FOBO formulier voor ingevuld. We zijn overgestapt op een baxtersysteem voor cliënten om fouten met medicatie te voorkomen. Het baxtersysteem is niet waterdicht omdat het regelmatig voorkomt dat bepaalde medicatie niet in de rol zit en apart geleverd wordt. Zaak is om in alle gevallen alert te blijven op het toedienen en checken van medicatie. Voor een enkele cliënt zijn we juist weer overgestapt op losse medicatie omdat het teveel voor kwam dat bepaalde medicatie niet in de rol zat. Daarbij is het ook nog zo dat er extra betaald wordt voor het leveren van medicatie in baxters. Hoe dan ook blijft medicatie een aandachtspunt, welk systeem er ook gebruikt wordt.

Actie: regelmatig controleren of medicatie aftekenlijsten goed worden ingevuld

#### Acties

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

#### Bijlagen

- FOBO 5/11/2019
- FOBO 4/4/2019
- FOBO 5/1/2019
- FOBO 14/02/2019

- FOBO 7/11/2019
- FOBO 5/11/2019

## 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.

#### klachtenfunctionaris toevoegen aan procedure

**Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2020  
**Actie afgerond op:** 23-07-2019 (Afgerond)

#### controle brandblussers (woningbouwvereniging regelt dit en komt elke maand langs) jaarlijks nakijken of dit nog zo loopt.

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** afspraken worden via de woningbouwvereniging gemaakt. We zijn daar zelf niet verantwoordelijk voor.

#### Pannenkoek overleg met bewoners, laatste vrijdag van de maand na het avond-eten

**Geplande uitvoerdatum:** 27-12-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

#### Keurmerk documenten actueel houden, 2x per jaar 1-1 en 1-7. (actueel houden KS)

**Geplande uitvoerdatum:** 23-12-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

#### zoonose certificaat

**Geplande uitvoerdatum:** 16-12-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

#### functioneringsgesprekken met medewerkers

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

**Tevredenheidonderzoek deelnemers**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**teeltplan maken door Cisca**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** overgenomen door Linda

**Evaluatiegesprekken met deelnemers**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**calamiteitenplan oefenen**

**Geplande uitvoerdatum:** 23-10-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**tevredenheidsmeting rondsturen in november. (vragen van evaluatie gebruiken als basis)**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**BHV herhaling regelen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**EHBO middelen controleren, Linda S is hier verantwoordelijk voor.**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**in elk teamoverleg (maandelijks) een bewoner / dagbestedingsclient centraal zetten voor een scan, nulmeting en nieuwe /aangepaste zorgkaart**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-09-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**Actueel houden van RIE, jaarlijks**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**checklist hygiene**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-07-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**controle EHBO middelen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**NEN keuring gereedschappen, jaarlijks**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**medicijnpaspoorten van bewoners nog actueel?**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**plannen feesten: zomerfeest en bbq**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-07-2019  
**Actie afgerond op:** 30-08-2019 (Afgerond)

**Keurmerk documenten actueel houden, 2x per jaar 1-1 en 1-7. (actueel houden KS)**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2019  
**Actie afgerond op:** 31-07-2019 (Afgerond)

**klachtenfunctionaris toevoegen aan procedure**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2019  
**Actie afgerond op:** 19-07-2019 (Afgerond)

**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:** 17-07-2019  
**Actie afgerond op:** 21-07-2019 (Afgerond)

**Jaarverslag herkansing: schrijf uw jaarverslag over 2018 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 27-06-2019  
**Actie afgerond op:** 02-07-2019 (Afgerond)

**klachtenprocedure medewerkers maken**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019  
**Actie afgerond op:** 01-07-2019 (Afgerond)

**klachtenprocedure publiceren op zorgboeren.nl**

**Geplande uitvoerdatum:** 13-06-2019  
**Actie afgerond op:** 01-07-2019 (Afgerond)

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

**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2021  
**Actie afgerond op:** 14-06-2019 (Afgerond)

**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:** 10-06-2019  
**Actie afgerond op:** 14-06-2019 (Afgerond)

**EHBO middelen controleren, Linda S is hier verantwoordelijk voor.**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019  
**Actie afgerond op:** 14-05-2019 (Afgerond)

**opleidingstraject laatste deel Timmers Ervarings Ordening, plannen in januari/febr 2019**

**Geplande uitvoerdatum:** 04-04-2019  
**Actie afgerond op:** 04-04-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** laatste deel vindt plaats op 28 maart en 4 april 2019.

**evaluatie gesprekken met alle vrijwilligers voltooit?**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-03-2019  
**Actie afgerond op:** 31-05-2019 (Afgerond)



**Evaluatiegesprekken met deelnemers**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019  
**Actie afgerond op:** 01-04-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** er staan nog twee gesprekken op de planning. = zijn geweest.

**Opstellen jaarverslag**

**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019  
**Actie afgerond op:** 13-06-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** steeds terugkerende actie

**klachtenfunctionaris toevoegen aan procedure**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2019  
**Actie afgerond op:** 13-06-2019 (Afgerond)

**klachtenfunctionaris toevoegen aan procedure**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2019  
**Actie afgerond op:** 13-06-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** We hebben al een aantal mensen gevraagd, maar nog geen kandidaat gevonden. Het staat nog bij ons op de agenda.

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

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2019  
**Actie afgerond op:** 13-06-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** de meldcode stond al in het bestand maar was nog niet als bijlage toegevoegd in KLJZ. Nu van twee bestanden 1 bestand gemaakt.

**calamiteitenplan oefenen**

**Geplande uitvoerdatum:** 22-02-2019  
**Actie afgerond op:** 20-03-2019 (Afgerond)

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

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

**controle EHBO middelen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2019  
**Actie afgerond op:** 03-02-2019 (Afgerond)

**Nieuwsbrief van De Kleine Hoeve aan ouders, deelnemers, medewerkers en vrijwilligers, ongeveer 1x zes weken**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-02-2019  
**Actie afgerond op:** 26-02-2019 (Afgerond)

**contact opnemen met thuiszorg ivm verstrekken medicijnen**

**Geplande uitvoerdatum:** 08-01-2019  
**Actie afgerond op:** 06-02-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Thuiszorgorganisaties in de omgeving willen niet alleen voor het verstrekken van de medicijnen langskomen. Het gebruik van baxterrollen wordt sterk aanbevolen door de thuiszorgorganisatie.

**functioneringsgesprekken met medewerkers**

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

**teeltplan maken door Cisca**

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

**Nieuwsbrief van De Kleine Hoeve aan ouders, deelnemers, medewerkers en vrijwilligers, ongeveer 1x zes weken**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2019  
**Actie afgerond op:** 06-02-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Er komt (tijdelijk) geen nieuwsbrief. De vrijwilliger is er mee gestopt en het bestuur hecht er niet veel waarde aan om het voort te zetten.

**beschrijving maken van het ondersteunend netwerk zorgboerinnen**

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

**4x per jaar brandblussers controle door woningbouwvereniging; is gedaan?**

**Geplande uitvoerdatum:** 28-12-2018  
**Actie afgerond op:** 30-01-2019 (Afgerond)

**zoonose certificaat**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2018  
**Actie afgerond op:** 21-01-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** steeds terugkerende actie

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

**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2018

**Actie afgerond op:** 09-01-2019 (Afgerond)

### Acties

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

## 8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties

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

**klachtenfunctionaris toevoegen aan procedure**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-02-2020

**Opstellen jaarverslag**

**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2020

**Toelichting:** Angela heeft het jaarverslag gemaakt en Linda heeft aangevuld waar nodig.

**Actueel houden van RIE, jaarlijks**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2020

**evaluatie gesprekken met alle vrijwilligers voltooit?**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-03-2020

**(ervaring van) geluidsoverlast, wat kunnen we hier mee? Bespreken in teamoverleg**

**Geplande uitvoerdatum:** 09-03-2020

**Hoe kunnen we bewoners helpen bij het vormgeven van hun vrijetijdsbesteding? Bespreken in teamoverleg**

**Geplande uitvoerdatum:** 09-03-2020

**regelmatig controleren of medicatie aftekenlijsten goed worden ingevuld**

**Geplande uitvoerdatum:** 09-03-2020

**ingevulde lijsten van TEO gebruiken in teamoverleg (iedereen maand)**

**Geplande uitvoerdatum:** 09-03-2020

**plannen feesten: zomerfeest en bbq****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2020**calamiteitenplan oefenen****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2020**functioneringsgesprekken met medewerkers****Geplande uitvoerdatum:** 20-04-2020**zoonose certificaat****Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2020**gezamenlijk overleg op eerste maandag van de maand om 12 uur. Inventariseren.****Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2020**structuur aanbrengen in de dagbesteding: - we willen per deelnemer bekijken welke taken ze kunnen uitvoeren - de taken vooraf goed voorbereiden - een planning maken****Geplande uitvoerdatum:** 08-06-2020**lichamelijke controle; hoe gaan we dit regelen****Geplande uitvoerdatum:** 15-06-2020**Toelichting:** Controle van het lichaam bespreken met ouders/vertegenwoordigers zal terugkomen in de gesprekken over 100% zorg.**overleg met oudervereniging Isidoor en stichting De Kleine Hoeve, om de zes weken****Geplande uitvoerdatum:** 15-06-2020**Samen met het personeel kijken naar hun taken en hoe deze verbeterd kunnen worden in overeenstemming met de zorgvraag van de cliënten: - achtergrond inwinnen: kwaliteitskader gehandicaptenzorg doornemen - de methode TEO inpassen in de de doelen van het kwaliteitskader - coachingstraject van TEO****Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020**medicijnspoorren van bewoners nog actueel?****Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2020

**controle EHBO middelen**

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

**checklist hygiene**

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

**Keurmerk documenten actueel houden, 2x per jaar 1-1 en 1-7. (actueel houden KS)**

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

**nulmeting en profielschets van alle bewoners maken en regelmatig bespreken.**

Geplande uitvoerdatum: 06-07-2020

**Aanpassen 'Klachtenreglement cliënten zorgboerderijen' en publiceren op zorgboeren.nl, zie nieuwsbrief Kwaliteit Laat je Zien 23.**

Geplande uitvoerdatum: 31-07-2020

**Kwaliteitskader gehandicaptenzorg inpassen in methode TEO.**

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2020

**inventariseren of een overleg met dagbestedingscliënten gewenst is**

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2020

**Evaluatiegesprekken met deelnemers**

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

**teeltplan maken door Cisca**

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

**in elk teamoverleg (maandelijks) een bewoner / dagbestedingsclient centraal zetten voor een scan, nulmeting en nieuwe /aangepaste zorgkaart**

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020

**NEN keuring gereedschappen, jaarlijks**

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2020

**tevredenheidsmeting rondsturen in november. (vragen van evaluatie gebruiken als basis)**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2020

**Tevredenheidonderzoek deelnemers**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2020

**verzekeringen actualisatie**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2020

**Pannenkoek overleg met bewoners, laatste vrijdag van de maand na het avond-eten**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020

**controle brandblussers (woningbouwvereniging regelt dit en komt elke maand langs) jaarlijks nakijken of dit nog zo loopt.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020

**Jaarverslag 2020: Maak een verdiepingsslag in het jaarverslag door te reflecteren op de door u ingezette acties.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020

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

**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2021

**BHV herhaling regelen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2021

**EHBO middelen controleren, Linda S is hier verantwoordelijk voor.**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2021

**Audit Dagbesteding en Wonen. Bereid u voor op de audit aan de hand van het auditprogramma (zie de kennisbank)** [Audit](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2021

**verzekeringen actualisatie**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 24-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**ingevulde lijsten van TEO gebruiken in teamoverleg (iedereen maand)**

**Geplande uitvoerdatum:** 24-02-2020  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 24-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020  
**Toelichting:** De ingevulde TEO lijsten komen maandelijks terug in het teamoverleg. De bevindingen worden besproken en het handelen wordt hierop aangepast

**in elk teamoverleg (maandelijks) een bewoner / dagbestedingsclient centraal zetten voor een scan, nulmeting en nieuwe /aangepaste zorgkaart**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2020  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**functioneringsgesprekken met medewerkers**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2020  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020  
**Toelichting:** functioneringsgesprekken met medewerkers zijn ingepland

**ingevulde lijsten van TEO gebruiken in teamoverleg (iedereen maand)**

**Geplande uitvoerdatum:** 24-02-2020  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020  
**Toelichting:** maandelijks worden de ingevulde TEO lijsten besproken in het teamoverleg

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

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**BHV herhaling regelen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2020  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 02-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020  
**Toelichting:** Alle medewerkers hebben ene BHV cursus gevolgd, dan wel herhaald

**EHBO middelen controleren, Linda S is hier verantwoordelijk voor.**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2020  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020  
**Toelichting:** Alle middelen zijn nagekeken en waar nodig aangevuld.

**overleg met oudervereniging Isidoor en stichting De Kleine Hoeve, om de zes weken****Geplande uitvoerdatum:** 26-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-05-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Ivm de corona-crisis zijn op dit moment alle overleggen opgeschort. Er is met individuele ouders overleg over hun eigen kind. De lopende zaken op de boerderij worden nu door Ostara geregeld of telefonisch afgehandeld (waar dit kan)**gezamenlijk overleg op eerste maandag van de maand om 12 uur. Inventariseren.****Geplande uitvoerdatum:** 10-03-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 04-05-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**De schriftelijk toetsing jaarverslag 2019 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:** 19-05-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-05-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Jaarverslag herkansing: schrijf uw jaarverslag over 2019 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 29-05-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**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 punten die op de actielijst staan, zijn deels terugkerende acties. Er zijn ook een aantal nieuwe acties bijgekomen, o.a. uit de tevredenheidsvragenlijst van de deelnemers. Deze punten zullen we in het teamoverleg meenemen zodat we kunnen bespreken hoe we daar aan kunnen werken.

Acties hiervoor zijn aangemaakt

**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

- meer betrokkenheid genereren bij de boerderij van zowel de medewerkers/vrijwilligers/ouders/etc
- zicht krijgen op hoe 100% zorg er uit ziet.
- inbedden van TEO methode.
- tuin aanpakken zodat cliënten hier beter en makkelijker in kunnen werken.
- aanpak van de winkel
- maatschappelijk invulling geven aan de woonboerderij die vanaf maart 2020 gehuurd gaat worden.
- per client (leer)doelen formuleren
- vormgeven van beschermd wonen
- aanbrengen van structuur in de dagbesteding

#### Acties

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

### 9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

- structuur aanbrengen in de dagbesteding
- het bedrijf in de vingers krijgen als nieuwe eigenaren
- samen met het personeel kijken naar de uitvoering van hun taken en hoe deze verbeterd kunnen worden in afstemming met de zorgvraag van de cliënten
- onderzoeken hoe de communicatie verbeterd kan worden, zowel intern als extern

#### 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.

- structuur aanbrengen in de dagbesteding:
- we willen per deelnemer bekijken welke taken ze kunnen uitvoeren

- de taken vooraf goed voorbereiden

- een planning maken

Samen met het personeel kijken naar hun taken en hoe deze verbeterd kunnen worden in overeenstemming met de zorgvraag van de cliënten:

- achtergrond inwinnen: kwaliteitskader gehandicaptenzorg doornemen

- de methode TEO inpassen in de de doelen van het kwaliteitskader

- coachingstraject van TEO

**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp zijn 2 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.

- 7.7**
- FOBO 5/11/2019
  - FOBO 4/4/2019
  - FOBO 5/1/2019
  - FOBO 14/02/2019
  - FOBO 7/11/2019
  - FOBO 5/11/2019

- 7.2**
- fobo melding 5-1-2019
  - fobo melding 5-11-2019
  - fobo melding 4-4-19
  - fobo melding 7-11-2019
  - fobo melding 14-02-2019
  - fobo melding 5-11-2019-1

- 6.5**
- tevredenheidsonderzoek wonen