

**Jaarverslag**  
januari 2019 - december 2019

## **Lindhoff Open Tuin BV**

**Lindhoff Open Tuin BV**

Locatienummer: 1119



## **Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen**



Versie 5.0 november 2017 © Federatie Landbouw en Zorg  
Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd 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	10
4.4 Stagiaires	10
4.5 Vrijwilligers	10
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	10
5 Scholing en ontwikkeling	11
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	11
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	11
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	11
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	12
6 Terugkoppeling van deelnemers	13
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	13
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	13
6.3 Inspraakmomenten	13
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	14
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	14
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	15
7 Meldingen en incidenten	16

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	16
7.2 Medicatie	16
7.3 Agressie	16
7.4 Ongewenste intimiteiten	16
7.5 Strafbare handelingen	16
7.6 Klachten	16
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	17
8 Acties	17
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	18
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	18
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	27
9 Doelstellingen	38
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	39
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	39
9.3 Plan van aanpak	39
Overzicht van bijlagen	39

# 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

Lindenhoff Open Tuin BV

Registratienummer: 1119

Rijksstraatweg 9C, 1396 JC Baambrugge

Rechtsvorm Besloten vennootschap (bv) ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 52323366

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

### Locatiegegevens

Lindenhoff Open Tuin BV

Registratienummer: 1119

Rijksstraatweg 21, 1396 JC Baambrugge

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: LTO-Noord

# 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

### Acties

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

## 1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

### Acties

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

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

- Nee, er waren geen meldingen en incidenten

### Acties

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

## 2 Voorwoord

### 2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Lindenhoff Open Tuin BV is een bedrijf waarin groenten en kruiden geteeld worden.

Dit doen we op ambachtelijke wijze en op een manier die dicht staat bij de natuur. Met de seizoenen mee worden deze producten geteeld en via de groothandel van Lindenhoff aan de mooiste restaurants in Nederland verkocht. De werkzaamheden van het bedrijf worden uitgevoerd door mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Deze mensen (voor de leesbaarheid: vanaf nu medewerkers in de hij vorm) zijn met breed uiteenlopende redenen, op een zijspoor geraakt in het leven. Veelal zijn verslaving en psychische of psychiatrische klachten een onderdeel (geworden) van een gebroken en soms opgegeven leven. Bij Lindenhoff Open Tuin willen we op een zorgvuldig, echte en liefdevolle manier werken aan een omgeving van herstel. Dit doen we door samen mooie producten te maken.

Even vooraf:

Onze deelnemers noemen wij medewerkers en onze evaluatie gesprekken noemen wij functioneringsgesprekken.

Dit heeft alles te maken met het feit dat wij zo normaal mogelijke productieomgeving willen creëren voor een groep mensen die niet vanzelfsprekend ergens anders hun steentje bij kunnen of mogen dragen.

Natuurlijk hebben wij als leiding (de betaalde personeelsleden) ook functioneringsgesprekken. Hierover verderop meer.

#### Acties

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

### 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.

De highlights 2019:

Door het afronden eind 2018 van de teeltactiviteiten in een kas en de daarbij behorende bedrijvigheid is er veel veranderd. 2019 kenmerkt zich door het afronden en opruimen van de nasleep die het stoppen met de kas met zich mee bracht. Daarnaast is er een vrijwel nieuw team gevormd welke de huidige basis vormt van Lindenhoff Open Tuin. (hierover meer in het volgende hoofdstuk)

We zijn nu actief op de boerderij in Baambrugge, daar waar het allemaal is begonnen ruim 10 jaar geleden. We verzorgen het vee en produceren groente kruiden en fruit op een ha grond. Daarnaast beheren we een natuurgebied en doen we incidentele klussen voor deze opdrachtgever; het Groengebied Amstelland.

#### BAAMBRUGGE

ROCKS		Wie
1	Mooie productie tuin	N/Sas
2	structuur	J/S/R
3	infrastructuur	Cor
4	Documentatie zorg	C/S
5	Zorg betaald	J

In 2019 hebben we aan bovenstaande aandachtspunten gewerkt. Deze 'Rocks' hebben we elke kwartaal vertaald naar kwartaal doelen en deze weer per week opgesplitst om zo elk lid van het team verantwoordelijkheid te laten dragen voor het bedrijf als geheel. Elke maandag bespreken we met het gehele team deze doelen en de voortgang hiervan.

1. mooie productietuin; We hebben met behulp van een gift een nieuwe tunnelkas gebouwd, deze was eind maart klaar. Natuurlijk opgebouwd in samenwerking met een aantal deelnemers. Dit was een mooie klus met super resultaat. De teeltomstandigheden zijn veel beter doordat de kas groter is dan onze oude kassen en luchtramen heeft. Het produceren van jonge bladgewassen en scheutgroentes is voor ons een nieuwe ontwikkeling welke we in 2020 verder gaan uitwerken. Het is gaaf om te zien dat sommige deelnemers nu ook trots laten zien aan bezoekers hoe mooi de kas werkt. Daarnaast hebben we een deel van de paden bestraat waardoor klanten van de boerderij winkel, maar ook onze eigen medewerkers beter toegang hebben tot de tuin en het ziet er een stuk verzorgder uit. De tuin staat er weer mooi op en dit maakt ook de deelnemers trots. De manier waarop we bedden maken is aangepast waardoor het bijhouden van de onkruiddruk ook beter gaat, dit bevordert het plaatje en daarmee de gastvrijheid en stimulerende werkomgeving. Verbeterpunten die we meenemen naar 2020: de muur die de tuin omheind moet worden hersteld, de compostverwerking kan veel netter worden ingericht, de opslag voor mest moet worden ingericht en we willen nog meer doen met kleurrijke bloemen langs de borders zodat dit geen onkruid is maar functioneel en opties mooi.
2. structuur; In 2019 hebben we veel aangepast in overlegstructuur. We komen elke maandag samen om alle werkzaamheden en ontwikkelingen adhv het jaarplan te bespreken. Daarnaast willen we wekelijks een zorgoverleg, dit doen we met videobellen. Niet iedereen werkt op dezelfde dagen (partimers) Dit is een goede oplossing om een teambreed draagvlak te houden. We zijn een klein team en we vinden het belangrijk dat we allemaal op de hoogte zijn van de ins en outs van onze deelnemers. De veeverzorging is beter afgestemd op de boer. We hebben wekelijks met de betrokken deelnemers van het vee een overleg met de boer(in). Naast de overleg momenten hebben we onze formats dagplanning/en afsluiting verbeterd. Verbeterpunt voor 2020; We kunnen strakker vergaderen plus minder tussendoor overleg, maar dit elke keer weer parkeren voor de gestructureerde overlegsituaties. Dus de vergaderstructuur

aanhouden. We spreken elkaar 2x per week, het ene overleg gericht op zorg, het ander op de werkzaamheden. Dit zijn korte strakke overlegmomenten, we hebben ervaren dat dit goed werkt, maar weten ook dat we soms terugvallen in breedsprakigheid zowel tijdens als buiten de overlegmomenten.

3. infrastructuur; In 2019 veel gedaan aan de irrigatie, slimme tiksproeier inrichting gefabriceerd. Hier hebben we veel plezier van, het scheelt veel gesleep met slangen, dit is fysiek fijn (een aantal deelnemers heeft dit zeker toegejuigd) maar ook beter voor de planten die hierdoor beschadigen. Er is al het een en ader gedaan aan de afwatering, maar dit is voor dit jaar een doel. (eind 2020 moeten alle greppels opnieuw of hersteld zijn)
4. documentatie zorg; Dit jaar hebben we een audit gehad, we hadden onze dossiers niet voldoende op orde. Dit heeft te maken met de teamsamenstelling die is gewisseld. Daarbij kregen we de tip van de auditor om de inhoud aan te passen. Dit hebben we gedaan en we zijn uiteindelijk door de audit gekomen. De dossiervorming en continuïteit hiervan gaat goed. Dit nemen we ook mee in het wekelijkse zorgoverleg. Om het te waarborgen stellen we het als apart doel in 2020. De deelnemers zijn verdeeld, de 1 vind de dossiers onzin, de ander neemt het heel serieus en wil graag met ons samenwerken om doelen te stellen en hier gestructureerd mee aan de slag te gaan.
5. zorg betaald; Een belangrijk onderdeel hiervan is dat we er veel werk van maken dat mensen daadwerkelijk komen. Geen opkomst is geen inkomen. Tegelijk is dit een zorginhoudelijk interessant punt in ons aanbod. Doordat we er zo bovenop zitten komen mensen meer dan gemiddeld (krijgen we ook terug vanuit doorverwijzers) Verder zijn er in 2019 wat ontwikkelingen vanuit begeleid wonen van het Leger des Heils. Veel bewoners krijgen hun eigen huis en daarmee gaan ze naar de WMO. Dit heeft grote financiële gevolgen voor ons. We hebben hier nog geen oplossing voor. acties 2020: 'op zoek naar opvulling inkomsten derving door WMO'.

## NATUURBEHEER

In 2019 hebben we meer opdrachten mogen doen voor Groengebied Amstelland. Zo hebben we de schelpenpaden mogen ophogen. Dit is deels goed gelukt, maar we weten nu dat dergelijke opdrachten voor ons te groot zijn.

Het leiderschapsteam is gemotiveerd en betrokken bij elkaar en het bedrijf als geheel. Maar ook zeker de betrokkenheid van de deelnemers is groot. We hebben veel mensen die graag meebouwen aan Open Tuin Als eindverantwoordelijke ben ik trots op de club mensen die we nu hebben staan. Betrokken partners vanuit de hulpverlening, maar ook vanuit de horeca afnemers zijn enthousiast om met ons nieuwe afspraken te maken voor 2020. Met een kleine hectare groente en kruiden teelt, meer dan 50 varkens te verzorgen, 60 hectare natuurbeheer en zo'n 60 dagbestedingsplekken hebben we een prachtig bedrijf en nog steeds veel te doen!

## Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 7 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.

*Het terug gaan naar Baambrugge is niet perse een stap terug. We gaan wel minder produceren, maar wel met de aandacht voor mensen en product zoals we dat willen en niet onbelangrijk; met een realistisch economisch vooruitzicht. Het team voor 2019 is aangepast. We hebben 2 nieuwe werkbegeleiders en andere betrokkenen gaan in uren terug om meer een adviserende en stuttende rol in te nemen. Deze ontwikkelingen moeten in 2019 verder uitgewerkt worden. De volgende speerpunten zijn geformuleerd:*

**1 Leiderschapsteam;** Zoals eerder beschreven zijn we in 2019 als team behoorlijk veranderd. Dit heeft tijd en aandacht gekost, maar we zijn tevreden over hoe we er nu voor staan als team. Het wegvallen van oud gedienden was spannend, maar zij hebben ons goed geholpen om dit beetje bij beetje vorm te geven. Nog steeds kunnen we een beroep op hen doen om ons te laten coachen/informereren mocht daar behoefte aan zijn. Daarbij werken we nu met 3 partimers, dit maakt dat het afstemmen soms een uitdaging was. JE ziet elkaar immers niet vaak tegelijk. Hier hebben we oplossingen voor gevonden door op maandag wel iedereen (deels) in te plannen en daarnaast (video)telefonisch contact te hebben.

**2 Infrastructuur (kas, schuur elec)** Kas, schuur electra zijn gebouwd en aangelegd. Dit geeft een goede basis. We kunnen in 2020 verder met afwatering.

**3 Volle ritten (opkomst dagbesteders)** De opkomst wordt goed gemonitord. Dit is waardevol, wanneer we hier minder actief in zijn zien we dit meteen in de opkomst. Betrokken instanties zijn blij met deze manier van werken en we weten elkaar hier goed in te vinden.

**4 Onderhoud groen uitbreiden;** 2019 hebben we mooie klussen erbij gekregen, we weten beter wat we wel en niet aankunnen. Voor 2020 is het belangrijk om deze klussen binnen te blijven halen. Het is mooi werk voor onze jongens wat hen helpt in hun herstel en ook een belangrijke inkomstenbron.



**5 10% positieve uitstroom (meetbaar herstel)** Dit is niet realistisch gebleken. 10% is veel te hoog. Voor 2020 is het beter om dit te meten adhv goed bijgehouden dossiers. Hier wordt de voortgang ook in omschreven en zodanig 'meetbaar' gemaakt.

Kernactiviteiten / Speerpunten 2020	
1	Leiderschapsteam ; geoliede machine tussen zorg en productie
2	Omzet tuin van 30%omhoog
3	Elke dag minimaal 16 man
4	GGA uitbreiden 25% meer uren
5	100% dossiers op orde

#### Acties

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

## 4 Deelnemers en medewerkers

### 4.1 Deelnemers

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

We bieden dagbesteding aan mensen met een verslaving en of psychiatrisch ziektebeeld. Dit vanuit de WMO en WLZ

In 2019 begonnen we met 61 deelnemers. Het aantal deelnemers dat in de loop van het jaar erbij is gekomen: 17 Het aantal deelnemers dat in de loop van het jaar is vertrokken : 27 Het aantal deelnemers aan het einde van het jaar 51.

Reden van uitstroom: -

- 4x betaald werk (WMO traject Gemeente Amsterdam Zuidoost)
- 10x door verhuizing geen voortgang mogelijk (andere indicatie.andere gemeente) (er is een opvang gesloten van het LdH, de domushuizen)
- 8x niet meer op komen dagen, geen aanwijsbare reden/reden onbekend
- 5x gestart bij andere dagbesteding.

#### 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.

In de jaren afgelopen jaren is de doelgroep breder geworden. Deelnemers waarbij de psychiatrie meer op de voorgrond staat ipv de verslaving. De huidige bezetting is mensen met verslaving en mensen met een psychisch ziektebeeld. Zoals we in 2018 al hebben geleerd vraagt het meer structuur en begeleiding om deze doelgroepen samen te laten werken. Iets wat we goed doen is de verantwoordelijkheid ook weer terug leggen in de groep. We moeten het samen doen. Dit werkt. Dit wordt concreet gemaakt in de persoonlijke begeleidingsplannen en in de groepsdynamica. (lunchmomenten, samenwerken, medewerkersoverleg)

In 2019 hebben we hier veel aandacht aan besteed. De dagplanning, het betrekken van de deelnemers hierbij en het gebruiken van de protocollen is voor de doelgroep vanuit de psychiatrie meer helpend dan voor onze 'oude' doelgroep. Wat we in 2019 ook geleerd hebben is dat wij zelf als begeleiding wel moeten meewerken, maar vooral al voorbeeld, niet structureel. Het voor doen, daarna monitoren en coachen is een vak apart. We vinden het belangrijk dat er ook resultaten geboekt worden in de productie. Deze kunnen resoneren in het herstel door het gevoel van voldoening en meerwaarde hebben bij de deelnemers.

We hebben voor 2020 als speerpunt dat productie en zorg in balans is. Dus we willen mensen nog meer uitdagen om echt verantwoordelijkheid te nemen voor hun activiteit op de boerderij.

Een verbeterpunt voor 2019 was het faciliteren van beter gereedschap en een plek waar dit opgeborgen kan worden. De nieuwe schuur, nieuwe kruiwagens en zo nog wat meer gereedschappen zijn er gekomen. Het onderhoud en het netjes op de plek opbergen vraagt nog altijd de aandacht (actie2020)

We willen het hele spectrum van vrijwilligerswerk tot weer re-integreren bedienen. We geloven dat het een meerwaarde heeft om hierin van elkaar te leren. Dit is ook de reden dat we nu vaker mensen hebben die daadwerkelijk kunnen en willen uitstromen of doorstromen. Deze mogelijkheden kunnen beter aangeboden worden. (actiepunt) Dit bovenstaande komt uit 2017, maar is nog altijd actueel.

#### Acties

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

### 4.3 Personeel

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

Zoals eerder beschreven zijn we in 2019 als team behoorlijk veranderd. Dit heeft tijd en aandacht gekost, maar we zijn tevreden over hoe we er nu voor staan als team. Het wegvallen van oud gedienden was spannend, maar zij hebben ons goed geholpen om dit beetje bij beetje vorm te geven. Nog steeds kunnen we een beroep op hen doen om ons te laten coachen/informeren mocht daar behoefte aan zijn. Daarbij werken we nu met 3 parttimers, dit maakt dat het afstemmen soms een uitdaging was. We zien elkaar immers niet vaak tegelijk. Hier hebben we oplossingen voor gevonden door op maandag wel iedereen (deels) in te plannen en daarnaast (video)telefonisch contact te hebben.

functioneringsgesprekken zijn gehouden, taken opnieuw verdeelt, salarissen en uren aangepast.

#### Acties

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

### 4.4 Stagiaires

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

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

### 4.5 Vrijwilligers

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

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

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

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

Ons team is zeer compleet en divers in samenstelling, de uitdaging voor 2020 is om te zorgen dat dit als een geoliede machine blijft draaien. Dit kunnen we doen door de overlegstructuren in acht te houden, taken goed te verdelen en dit zorgvuldig met elkaar te delen.

Ons team begin 2020:

- Een ervaringsdeskundige werkbegeleider, (4 dagen per week)
- Een ervaringsdeskundige chauffeur en voorman in het groenbeheer, (5 dagen per week)
- Een werkvoorbereider/technische dienst (5, halve dag per week)
- Werkbegeleider (HBO) (3 dagen per week)
- Werkbegeleider (HBO) (2 dagen per week)
- Eigenaar en eindverantwoordelijke (HBO+) (3 dagen per week)

#### 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).

1. *Onze voorman in het groen krijgt opleiding trekkerbeheersing. (geen rijbewijs, deze heeft hij al, maar meer hoe hij moet maaien, frezen etc)* Dit is niet gelukt. De financiële middelen zijn niet beschikbaar. we hopen hier in 2020 verder vorm aan te geven.
2. *We bieden 1 van de medewerkers een opleiding in het groen, 2e helft 2019 zou het goed zijn als hij ook ergens anders gaat stagelopen om andere teeltwijzes te leren.* Dit is gestart, inmiddels is deze medewerker vertrokken. Hij was niet meer gemotiveerd en is zelf opgestapt.
3. *Methodiek bespreken en doorontwikkelen. intervisiemomenten combineren met casuïstiek en methodisch werken.* Aan de hand van de methodiek omschrijving wordt er in het zorgoverleg regelmatig een casus besproken.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

- 2 werkbegeleiders hebben de BHV weer gehaald.
- We hebben als team 2 teambuilding/supervisie momenten gehad. Deze gaan in 2020 verder. Doel is om een sterk team te worden. Dit doen we door elkaars motivaties en doelen te ontdekken in samenwerking met een therapeut. Dit levert hele goede en interessante resultaten waar we als team al veel aan hebben gehad.
- Intersiemomenten worden gehouden adhv de methodiek die beschreven is in 2019. Dit zorgt ervoor dat we scherp blijven of opnieuw worden op ons eigen handelen tov de deelnemers.
- *Voor 2019 gaan we weer proberen om een vervolg te geven aan de ervaringsdeskundigenopleiding.* Dit is niet gelukt, ivm gezondheid ervaringsdeskundigen; nemen we mee naar 2020.

Zoals al meer beschreven; 2019 was een jaar waarin we tijd en aandacht nodig hadden voor teambuilding en het overdragen van de bedrijfscultuur op nieuwe de (bege)leiding. Dit maakt dat we minder op individueel hebben gefocused. Hoewel er in het aangaan van de teamdynamiek er veel individuele uitdagingen aan de orde komen.

Land en tuinbouwdagen geven ons inzicht in de laatste ontwikkelingen op teeltgebied. Daarnaast houdt de teeltverantwoordelijke zijn kennis op peil door met de oud medewerker(teler) te blijven sparren en eigen boeken en informatie op internet in te winnen.

#### Acties

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

### 5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

1. Als eindverantwoordelijke heb ik behoefte aan een managementtoerusting. Ik heb hier nog geen opleiding voor gevonden en ook de financiële middelen nog niet voor handen. Maar het is een doel voor 2020 om dit op te starten

2. Werkbegeleiders krijgen methodiek toerusting van oud medewerker.
3. Het team blijft onder leiding van een coach/therapeut elke kwartaal aan teambuilding te werken door interactieve oefeningen.
4. Teelttechnische kennis kunnen we verder ontwikkelen door de huidige verantwoordelijke(n) te laten begeleiden door onze voormalige teler.

**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.

Het is op dit moment financieel niet mogelijk om echte opleidingen aan te bieden. Wel zorgen we voor toerusting van zowel de teelt als zorg verantwoordelijken. We hebben als team niet het idee dat we hierin te kort komen. De uitdagingen en toerusting is voldoende te vinden in het toe eigenen van de huidige methodiek, het aangaan van de teamprocessen en het hierbij gebruik kunnen maken van de coachingsvaardigheden en de ervaring die deze coach heeft binnen Open Tuin. (oud medewerker met nu eigen therapeutisch bedrijf en opleiding)

Naar aanleiding van afgelopen jaar worden er geen veranderingen doorgevoerd, wel gaan we door op het pad van teambuilding. Daarnaast hebben we de ervaringsdeskundige opleiding en het trekker rijbewijs weer op de agenda.

**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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 deelnemers hebben dit jaar een evaluatiegesprek gehad. De 1 krijgt elke week een gesprek, de ander minimaal 4 x per jaar.

Zaken die besproken worden zijn: Verantwoordelijkheden op het bedrijf: Het doel van aanwezigheid (waar wil je aan werken): Hoe werken we daar naar toe: Begeleidingsdoelen op leerdomein (gedrag, sociaal, werk, activiteiten, zelfstandigheid) Hoe we dit scoren en uitvragen is goed te zien in de bijlage.

Algemene zaken die uit de evaluatie komen zijn de hygiëne toepassingen tijdens lunch en bij de toiletten. Vaak willen mensen ook op alle gebieden wel meer leren (vee, moestuin, groenwerk) Maar soms ook heel duidelijk dat iemand ineens geen stap in de tuin meer wil zetten. Soms is dit door iets wat er is voorgevallen, soms omdat iemand heeft ontdekt dat het met het vee echt helemaal zijn ding is en soms kom je er gewoonweg niet achter. Wat wel duidelijk is geworden in 2019 is dat het een grote meerwaarde heeft om het als team breder te dragen ipv 1 verantwoordelijke voor de dossiers. Plus het feit dat de meerendeel van de deelnemers het erg op prijs stelt dat we vaker officiële gestructureerde gesprekken hebben.

#### Acties

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

#### Bijlagen

- format medewerkersdossier

### 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 evaluatiemomenten lopen goed. Het is erg afhankelijk van het individu en er valt in zijn algemeenheid geen samenvatting te geven over de inhoud. Wel is deze taak overgedragen aan een nieuwe collega. Zij heeft de verantwoordelijkheid om de meeste gesprekken te voeren en om te zorgen dat iedereen minimaal 4x per jaar aan bod komt. De medewerkers die zij niet ziet (ivm werkdagen) die worden verdeelt onder de andere collega's.*

Bovenstaande is in 2019 flink aangepakt. Over het algemeen was er te weinig of slecht terug te vinden. In het afgelopen jaar hebben we het format veranderd. De evaluaties lopen nu goed doordat we het met het team beter verdeelt hebben en elkaar hier wekelijks op bevragen. De dossiers en bijbehorende evaluaties zijn uitgangspunt voor ons zorgoverleg.

Al eerder opgenomen in acties voor 2020; tijdens zorgoverleg de voortgang checken bij elkaar zodat we geen steken laten vallen in de dossiervorming.

#### Acties

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

### 6.3 Inspraakmomenten

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

In 2019 is er 3x een medewerkersoverleg geweest. (ma4 en do 7 maart, op 22 en 23 juli en 25/26 november. We hebben het overleg over 2 groepen verdeelt zodat iedereen in de gelegenheid wordt gesteld aan te sluiten. Deze worden voorgezeten en genotuleerd door 1 van de medewerkers. Wij stellen agenda voor en Saskia (ervaringsdeskundige) zit hier bij om te structureren. Het gaat nog altijd over sjag, geld en werktijden vanuit de groep. Wij hebben meegegeven dat als er dingen zijn die aangeschaft moeten worden dit ook een mooi moment is om aan te geven. Dit werkt goed, doordat we dit ok daadwerkelijk doen wordt dit ook steeds serieuzer genomen en komt er vertrouwen dat er daadwerkelijk inspraak is. Naast gereedschap is dit jaar ook vaak onvrede geweest over de boer en hoe hij keuzes maakt omtrent verzorging. (verschil tussen vee en huisdieren) We hebben hierdoor het veeoverleg in het leven geroepen. Dit maakt dat onze medewerkers ook inspraak en of gehoor krijgen bij de boer.

Vanuit het medewerkersoverleg is dit jaar ook het initiatief gekomen dat de deelnemers (deels) zelf ook wel de invulling van kerst wilden doen. Dit was erg leuk!

#### Acties

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

### 6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten

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

Onze deelnemers krijgen toch steeds meer de idee dat ze inspraak hebben en hier maken ze gebruik van. Inspirerend om te zien dat wanneer je vol blijft houden dat ze weldegelijk inspraak mogen hebben en wanneer je je best doet om concrete dingen uit hun feedback te halen (letterlijk gereedschap kopen, maar ook een veeoverleg organiseren) maakt dat de waardering voor het bedrijf en inzet groeit.

#### Acties

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

### 6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers

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

November en december 2019 hebben we een enquête in laten vullen door de medewerkers met de volgende onderwerpen:

- - hoe was informatie vooraf
- - vragen mbt de begeleiding
- - vragen mbt inspraak/medezeggenschap.
- - werkinhoudelijk (fasciliteiten, op maat etc)
- - bereikbaarheid en infrastructuur boerderij
- - samenwerking met collega's
- - wat en hoe kunnen we verbeteren

Er zijn 37 lijsten ingevuld van de 45 deelnemers destijds.

Meer waardering in geld en of goederen is altijd een vraag. De manier van begeleiding wordt als prettig ervaren hoewel er soms wel wat meer meegewerkt mag worden door de begeleiding. Werkverdeling blijft iets wat terug komt. Het wordt door sommige deelnemers als niet eerlijk ervaren om meer te moeten doen dan anderen.

#### Acties

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

## 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.

Net als vorig jaar is de belangrijkste conclusie de behoefte aan eerlijke werkverdeling. Hier hebben wij aandacht voor. Hoewel we ook tegelijk zeggen dat we vinden dat wanneer je meer kan ook meer moet doen. We zijn niet voornamelijk bezig met een eerlijke taakverdeling, in de eerste plaats zijn we bezig met ieders persoonlijke herstel proces. We gaan in 2020 verder met het inzetten van gepaste verantwoordelijkheid. We vinden het belangrijk dat onze dagbesteding meer is dan allen bezig zijn. We geloven dat het helpt in het herstel om te ervaren waar je grenzen liggen en om hiermee om te leren gaan. Het is belangrijk gebleken om hier beter over te communiceren met een deel van de groep.

Een compliment aan het team is wel dat we gehoor hebben gegeven aan de aanschaf van materiaal en we worden vaker gezien op de werkvloer wat ook als positief ervaren wordt.

### Acties

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



## 7 Meldingen en incidenten

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

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

### 7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

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

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

### 7.2 Medicatie

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

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

### 7.3 Agressie

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

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

### 7.4 Ongewenste intimiteiten

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

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

### 7.5 Strafbare handelingen

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

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

## 7.6 Klachten

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

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

## 7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten

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

In 2019 geen meldingen en / of incidenten. We werken preventief, dit betekent dat wanneer er spanningen opgebouwd worden dan grijpen we snel in. Dit zit ook in de cultuur, men corrigeert elkaar ook. Naast het feit dat er regelmatig gescholden en gevloekt wordt hebben we geen aanleiding om hier melding van te maken. De mogelijkheid om te melden (klachtenregeling, vertrouwenspersoon) wordt aangeboden en is bekend.

Ook de fysieke veiligheid wordt gewaarborgd, op wat pleisters en een verstuikte enkel na zijn er geen voorvallen geweest.

### Acties

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

## 8 Acties

Werken aan kwaliteit is een continu proces, waarbij alle stappen die genomen worden om de situatie op peil te houden of te verbeteren kunnen worden vastgelegd in een actie. De actielijst is een belangrijke weergave van de activiteiten van de zorgboerderij in het algemeen en op het vlak van kwaliteit.

### 8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties

In het afgelopen kalenderjaar zijn onderstaande acties uitgevoerd. Waar nodig heeft de zorgboer(in) een toelichting gegeven op de uitvoering van de actie.

#### nieuwe datum overleg

**Geplande uitvoerdatum:** 09-03-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

#### nov en dec controle of elke deelnemer minimaal 1 evaluatiemoment heeft gehad.

**Geplande uitvoerdatum:** 30-01-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

#### risico's zorgverlening omschrijven

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

#### Evalueer de voortgang t.a.v. van deze begeleidingsdoelen minimaal één keer per jaar. IN DE PERIODE TUSSEN DE TWEE BEZOEKEN IS ER CONSEQUENT VOLGENS DEZE LIJN GEWERKT

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

#### evaluaties schriftelijk vast leggen Discus, LdH, Roads

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

#### continueren: verder uitwerken toepasbaarheid van huidige methodiek

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

**Let op anonimiteit tevredenheidsonderzoek**

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

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

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

**Elke laatste week van het kwartaal inspraakmoment in de vorm van een medewerkersoverleg.**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-12-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**intervisiemomenten inhoud en voortgang?**

**Geplande uitvoerdatum:** 05-12-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)

**Reflecteer op de doelstellingen die in het vorige jaarverslag gesteld zijn.**

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

**Functioneringsgesprekken**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-11-2019  
**Actie afgerond op:** 31-12-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** jaarlijkse actie op verschillende momenten in het jaar

**noodplan checken/bijwerken. bespreekbaar maken.**

**Geplande uitvoerdatum:** 04-11-2019  
**Actie afgerond op:** 13-11-2019 (Afgerond)

**tevredenheidsmeting uitvoeren**

**Geplande uitvoerdatum:** 23-12-2019  
**Actie afgerond op:** 23-12-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** elk jaar

**pva maken 2020**

**Geplande uitvoerdatum:** 13-11-2019  
**Actie afgerond op:** 16-12-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Groot dele in RIE al behandelt. Daarnaast een analyse met acties toegevoegd in de KWAPP

**procedure klachten personeel**

**Geplande uitvoerdatum:** 17-12-2019  
**Actie afgerond op:** 17-12-2019 (Afgerond)

**controle EHBO koffers door MediTotaal**

**Geplande uitvoerdatum:** 19-11-2019  
**Actie afgerond op:** 19-12-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** jaarlijkse aanvullende weer gehad.

**evalueren: gereedschap en kleding en laarzen beter faciliteren en onderhouden.**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2019  
**Actie afgerond op:** 22-11-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** gereedschapshok aangepast, nieuwe materialen aangeschaft. werkbegeleiding spreekt medewerkers aan op opruimen, medewerkers vinden zelf ook dat er beter opgeruimd moet worden anders grijs je elke keer mis.

**nieuwe datum overleg**

**Geplande uitvoerdatum:** 05-11-2019  
**Actie afgerond op:** 19-12-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** medewerkersoverleg weer plaats gevonden. Highlights zijn de punten; gebruik op d e werkvloer, de medewerker hebben elkaar hierop aangesproken. Het is zo dat we niet 'snitchen' wanneer we iemand aanspreken maar het gaat erom dat we een bepaalde veilige cultuur willen waarborgen waarin we elkaar uitnodigen en e steunen om huis van ons gebruik af te komen. Dit is een nieuwe cultuur tov de straatcultuur waarin je juist elkaar helpt door elkaar de hand boven het hoofd te houden. tweede punt vakaandacht is dat er nog altijd meer werkkleding en gereedschappen moeten worden gefaciliteerd. Hierop heet de leiding teruggeven dat we dat doen, met de voorwaarde dat er beter zorg wordt gedragen over deze spullen.

**intake formulier verbeteren en laten tekenen**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-12-2019  
**Actie afgerond op:** 01-12-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Het blijft een aandachtspunt om de dossiers volledig en getekend bij te houden, vandaar een extra actie ingepland

**nov en dec controle of elke deelnemer minimaal 1 evaluatiemoment heeft gehad.****Geplande uitvoerdatum:** 04-11-2019**Actie afgerond op:** 21-11-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Iedereen heeft een evaluatie of nieuw opgesteld begeleidingsplan. Doorlopende check adhv checklist bijgehouden door werkbegeleiding**exit en inwerkprocedure op papier****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019**Actie afgerond op:** 23-09-2019 (Afgerond)**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken****Geplande uitvoerdatum:** 25-09-2019**Actie afgerond op:** 20-11-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Dit loopt, wekelijks overleg adhv OPSP**mail aanvraag medicatiegebruik voor in dossier. tbv veiligheid. 2x per jaar vragen****Geplande uitvoerdatum:** 16-09-2019**Actie afgerond op:** 20-11-2019 (Afgerond)**Toelichting:** 2x per jaar per traject doen**opsplitsen intake, begeleidingsplan en evaluatie. Deze moeten ook getekend kunnen worden****Geplande uitvoerdatum:** 16-09-2019**Actie afgerond op:** 20-11-2019 (Afgerond)**Actualisatie BHV****Geplande uitvoerdatum:** 02-09-2019**Actie afgerond op:** 31-10-2019 (Afgerond)**evalueren verzekeringen****Geplande uitvoerdatum:** 31-08-2019**Actie afgerond op:** 26-08-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Alle ins en outs doorgesproken met de verzekeraar.**Bereid u voor op de audit aan de hand van het auditprogramma (zie de kennisbank) Audit****Geplande uitvoerdatum:** 02-09-2019**Actie afgerond op:** 10-09-2019 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 28-08-2019  
Actie afgerond op: 28-08-2019 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 23-08-2019  
Actie afgerond op: 22-08-2019 (Afgerond)

#### verzekeringsgegevens toevoegen

Geplande uitvoerdatum: 02-11-2019  
Actie afgerond op: 22-08-2019 (Afgerond)

blijven zoeken naar samenwerkingsverbanden om trajecten aan te bieden. (16 per dag in Baambrugge, 8 per dag in nieuweveen)

Geplande uitvoerdatum: 19-08-2019  
Actie afgerond op: 01-08-2019 (Afgerond)  
Toelichting: Nieuwe aanmeldingen vanuit Mentrum. Volksbond loopt nog niet, wel interesse. Verder afstemmen

#### legionella analyse

Geplande uitvoerdatum: 15-08-2019  
Actie afgerond op: 14-08-2019 (Afgerond)

#### VOG checken

Geplande uitvoerdatum: 06-08-2019  
Actie afgerond op: 14-08-2019 (Afgerond)

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 05-08-2019, 09:15 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen.

[Praktijktoets](#)

Geplande uitvoerdatum: 05-08-2019  
Actie afgerond op: 05-08-2019 (Afgerond)

#### doorstroom mogelijkheden onderzoeken en verbeteren

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2019  
Actie afgerond op: 15-07-2019 (Afgerond)  
Toelichting: Is doorlopend, maar ism Discus en Roads is er een netwerk om dagbesteding en reïntegratie plaatsen te koppelen/delen

**TOED vervolg opleiding**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-07-2019  
**Actie afgerond op:** 02-08-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Saskia wil dit op dit moment niet meer

**VOG checken**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-07-2019  
**Actie afgerond op:** 02-08-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Alleen Cor nog

**medicatieoverzicht blijven uitwerken in dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 13-06-2019  
**Actie afgerond op:** 02-08-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** doorlopend

**risico's zorgverlening omschrijven**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-06-2019  
**Actie afgerond op:** 02-08-2019 (Afgerond)

**Jaarlijkse ontruimingsoefening**

**Geplande uitvoerdatum:** 03-06-2019  
**Actie afgerond op:** 16-07-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** 15 en 16 Juli icm medewerkersoverleg

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

**Geplande uitvoerdatum:** 12-12-2019  
**Actie afgerond op:** 19-07-2019 (Afgerond)

**Sanne, Rudmer, Cor**

**Geplande uitvoerdatum:** 11-06-2019  
**Actie afgerond op:** 30-06-2019 (Afgerond)

**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken**

**Geplande uitvoerdatum:** 07-06-2019  
**Actie afgerond op:** 30-06-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** q3 vorm gegeven, wordt elke maandag besproken.



**methodiek omschrijving op 1 a4.**

**Geplande uitvoerdatum:** 03-06-2019  
**Actie afgerond op:** 01-07-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** 1 pagina niet gelukt, maar een handzaam boekje is het eindproduct geworden.

**orientatie op management toerusting**

**Geplande uitvoerdatum:** 03-06-2019  
**Actie afgerond op:** 03-06-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** 2 wekelijkse gesprekken met Berend

**blijven zoeken naar samenwerkingsverbanden om trajecten aan te bieden. (16 per dag in Baambrugge, 8 per dag in nieuween)**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2019  
**Actie afgerond op:** 01-04-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Nieuween nvt meer. Voor Baambrugge is dit een doorlopende actie.

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

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

**'No Waste salesplan'**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2019  
**Actie afgerond op:** 01-05-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Goede afstemming met de Afdelng groente en Fruit. Whatsapp groep en tijdige communicatie evan de verwachte oogst.

**TOED vervolg opleiding**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019  
**Actie afgerond op:** 05-06-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** De persoon in kwestie wil dit (nu) niet meer.

**actielijst in OPSP**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-03-2019  
**Actie afgerond op:** 22-02-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Actie suit jaarverslag verwerken in ons eigen managementsysteem maakt het een mooi geheel.

**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:** 06-06-2019  
**Actie afgerond op:** 05-06-2019 (Afgerond)

**Reflecteer op de doelstellingen die in het vorige jaarverslag gesteld zijn.**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-06-2019  
**Actie afgerond op:** 05-06-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** We werken met een kwartaalplanning waar vanuit we een week en dagplanning formuleren. De actiepunten uit het jaarverslag zijn hierin verwerkt. Dit kunnen we bij het opmaken van het jaarverslag weer evalueren.

**Oefening calamiteitenplan**

**Geplande uitvoerdatum:** 30-05-2019  
**Actie afgerond op:** 30-05-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** staat er dubbel in, jaarlijkse ontruimingsoefening is hetzelfde

**verder uitwerken toepasbaarheid van huidige methodiek**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-05-2019  
**Actie afgerond op:** 30-05-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Visiedocument is afgerond. een eindproduct in de vorm van een poster is gemaakt.

**stageplaats Nick zoeken**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2019  
**Actie afgerond op:** 30-05-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Nick blijft nog bij ons stage lopen. Zijn persoonlijke ontwikkeling en wensen zijn nog niet 'buiten de deur' te realiseren.

**Actualisatie van de RI&E**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-04-2019  
**Actie afgerond op:** 30-05-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Audit is geweest, actiepunten zijn opgenomen, geen bijzonderheden.

**gereedschap en kleding en laarzen beter faciliteren en onderhouden.**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-03-2019  
**Actie afgerond op:** 30-05-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Vanuit de meting 2018 kwam de vraag om betere kleding en vooral beter gereedschap en faciliteiten om deze op te bergen. We hebben een nieuwe schuur met gereedschap opslag en iedereen heeft uniforme kleding gekregen.

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

**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019  
**Actie afgerond op:** 27-02-2019 (Afgerond)

**Opstellen jaarverslag**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2019  
**Actie afgerond op:** 27-02-2019 (Afgerond)

**privacy boer en onszelf waarborgen**

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

**uitzoeken omgevingsvergunning**

**Geplande uitvoerdatum:** 17-01-2019  
**Actie afgerond op:** 26-02-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** Voor de bouw van een nieuwe kas welke niet is gefundeerd was dit niet nodig.

**bezoeken Land en tuinbouw dagen**

**Geplande uitvoerdatum:** 13-02-2019  
**Actie afgerond op:** 13-02-2019 (Afgerond)

**bewegwijzering**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-02-2019  
**Actie afgerond op:** 01-02-2019 (Niet meer van toepassing)

**externe uit voeren**

**Geplande uitvoerdatum:** 10-01-2019  
**Actie afgerond op:** 01-02-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** staat er dubbel in

**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken**

**Geplande uitvoerdatum:** 07-01-2019  
**Actie afgerond op:** 01-02-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** wordt wekelijks gedaan, OPSP is kwartaalplanning welke we naar een week en dagplanning vertalen. Zo werken we van meerjarige doelen naar jaar etc.

**methodiek omschrijving op 1 a4.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018  
**Actie afgerond op:** 01-02-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** moet nog verder uitgewerkt en aangepast worden, is een visiestuk welke blijft vormen

**in geval van incidenten protocol volgen met bijbehorende verslaglegging**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018  
**Actie afgerond op:** 01-02-2019 (Afgerond)  
**Toelichting:** geen incidenten

**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.

**Nieuw plan bouw kantine met vlucht en brandpreventie plan**

**Geplande uitvoerdatum:** 13-04-2020

**compost verwerking verbeteren**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2020

**mestopslag netjes**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2020

**bosmaai en motorzaag certificering**

**Geplande uitvoerdatum:** 16-04-2020

**CAO verder uitzoeken**

**Geplande uitvoerdatum:** 16-04-2020

**opleidingsplan**

**Geplande uitvoerdatum:** 23-04-2020

**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken evalueren Q1**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-04-2020

**Actualisatie van de RI&E**

**Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2020

**doorstroom mogelijkheden onderzoeken en verbeteren**

**Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2020

**uitzoeken taken en verantwoordelijkheden. Wellicht nieuwe preventiemedewerker aanstellen Cor? Hoe blijf je up-to-date?**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2020

**Jaarlijkse ontruimingsoefening**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2020

**inkomsten derving in dagbesteding LdH opvangen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2020

**afspraken JP en Chris mbt supervisie tuin en zorg.**

**Geplande uitvoerdatum:** 11-05-2020

**deelnemersovereenkomste op individueel niveau aanwezig?**

**Geplande uitvoerdatum:** 11-05-2020

**iedereen weer mailen medicatie**

**Geplande uitvoerdatum:** 13-05-2020

**evalueren: gereedschap en kleding en laarzen beter faciliteren en onderhouden.**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-05-2020

**bewegwijzering maken ism Lindenhoff bv**

**Geplande uitvoerdatum:** 20-05-2020

**ARKIN samenwerking uitbreiden**

Geplande uitvoerdatum: 21-05-2020

**blijven zoeken naar samenwerkingsverbanden om trajecten aan te bieden. (16 per dag in Baambrugge, 8 per dag in nieuweveen)**

Geplande uitvoerdatum: 28-05-2020

**muur opmetselen**

Geplande uitvoerdatum: 29-05-2020

**continueren: verder uitwerken toepasbaarheid van huidige methodiek**

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2020

**Evalueer de voortgang t.a.v. van deze begeleidingsdoelen minimaal één keer per jaar. IN DE PERIODE TUSSEN DE TWEE BEZOEKEN IS ER CONSEQUENT VOLGENS DEZE LIJN GEWERKT**

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2020

**risico's zorgverlening omschrijven**

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2020

**nieuwe datum overleg**

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2020

**extra klussen GGA binnenhalen**

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2020

**gepaste verantwoordelijkheid bieden**

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2020

**'No Waste salesplan'**

Geplande uitvoerdatum: 06-06-2020

**actielijst in OPSP**

Geplande uitvoerdatum: 06-06-2020

**mail aanvraag medicatiegebruik voor in dossier. tbv veiligheid. 2x per jaar vragen**

**Geplande uitvoerdatum:** 08-06-2020

**Opleiding trekkerbeheersing**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020

**nieuwe opleidingsmogelijkheden (certificering) uitzoeken. starterscertificaat?**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020

**opruimen gereedschap op vaste plek**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020

**voorman groen trekkertijbewijs**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020

**actielijst in OPSP**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020

**evaluaties schriftelijk vast leggen Discus, LdH, Roads**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020

**methodiek omschrijving op 1 a4.**

**Geplande uitvoerdatum:** 30-06-2020

**Wanneer u concludeert dat evaluatiegesprekken naar tevredenheid verlopen beschrijf dan graag hoe u dit voor komend jaar in stand gaat houden.**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-07-2020

**medicatieoverzicht blijven uitwerken in dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 09-07-2020

**orientatie op management toerusting**

Geplande uitvoerdatum: 16-07-2020

**inschrijven Ervaringsdeskundige opleiding S.**

Geplande uitvoerdatum: 16-07-2020

**managementopleiding/toerusting voor J**

Geplande uitvoerdatum: 22-07-2020

**zorgdossier bespreken in zorgoverleg adhv openstaande acties (evaluatie/intakes etc)**

Geplande uitvoerdatum: 23-07-2020

**herhaling voor Jerry, Sanne, Saskia en Jonathan**

Geplande uitvoerdatum: 03-08-2020

**Evalueren verzekering**

Geplande uitvoerdatum: 17-08-2020

**risico check 2020**

Geplande uitvoerdatum: 18-08-2020

**zorg en productie in balans, deelnemer meenemen in dit proces**

Geplande uitvoerdatum: 19-08-2020

**VOG Jonathan aanvragen**

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

**jerry nieuwe VOG**

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

**Zorg bij nieuwbouw van een kantine/ontvangstruimte voor nieuwe plattegronden en vraag een deelaudit aan om de locatie opnieuw te beoordelen. Datum uitvoering ad random gekozen.**

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020



**Actualisatie BHV**

Geplande uitvoerdatum: 10-09-2020

**bijwerken werkbeschrijving met name de formulieren mbt dossiervorming**

Geplande uitvoerdatum: 14-09-2020

**afwatering op orde**

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2020

**intake formulier volledig en getekend**

Geplande uitvoerdatum: 15-10-2020

**voortgang herstel meten adhv dossiervorming**

Geplande uitvoerdatum: 22-10-2020

**nov en dec controle of elke deelnemer minimaal 1 evaluatiemoment heeft gehad.**

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2020

**controle EHBO koffers door MediTotaal**

Geplande uitvoerdatum: 09-11-2020

**noodplan checken/bijwerken. bespreekbaar maken.**

Geplande uitvoerdatum: 18-11-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 28-11-2020

**procedure klachten personeel in december reminder icm functioneringsgesprek**

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2020

**tevredenheidsmeting uitvoeren**

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2020

**vergaderstructuur aanhouden, geen vergadercultuur**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

**Functioneringsgesprekken**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

**Reflecteer op de doelstellingen die in het vorige jaarverslag gesteld zijn.**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

**interviewmomenten inhoud en voortgang?**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

**Elke laatste week van het kwartaal inspraakmoment in de vorm van een medewerkersoverleg.**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

**Voor volgend jaarverslag; beschrijf graag wat er in de algemene zin uit de evaluatiegesprekken is gekomen.**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

**in geval van incidenten protocol volgen met bijbehorende verslaglegging**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

**verzekering personeel checken/afdoende?**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2020

**zoonosen**

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2021

**Opstellen jaarverslag**

Geplande uitvoerdatum: 18-01-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 28-01-2021

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

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

**VOG checken**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-05-2022

**afspraken JP en Chris mbt supervisie tuin en zorg.**

**Geplande uitvoerdatum:** 05-12-2019

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 10-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Toelichting:** Met Chris een eerste teammoment op 13 januari gepland staan. JP is in Dec geweest om het teeltplan te bespreken, aanpassingen zijn doorgevoerd. Bij de start an het teeltseizoen komt hij weer om mee te kijken en ons te voorzien van feedback

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

**Geplande uitvoerdatum:** 29-12-2019

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 10-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**bijwerken werkbeschrijving met name de formulieren mbt dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 13-01-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 10-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**deelnemersovereenkomste op individueel niveau aanwezig?**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-12-2019

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 16-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Toelichting:** Hier moeten we regelmatig achteraan.

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

**Geplande uitvoerdatum:** 25-01-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 16-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**zoonosen**

**Geplande uitvoerdatum:** 19-12-2019

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 21-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Rol van Saskia uitleggen tijdens audit.**

Geplande uitvoerdatum: 28-01-2020

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 28-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 28-01-2020, 09:00 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen.

Praktijktoets

Geplande uitvoerdatum: 28-01-2020

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 28-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**evaluatie proces herformuleren, wegzetten in de tijd (gezamenlijke agenda)**

Geplande uitvoerdatum: 06-01-2020

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

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

Geplande uitvoerdatum: 29-02-2020

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 05-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**medicatieoverzicht blijven uitwerken in dossiervorming**

Geplande uitvoerdatum: 14-11-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Toelichting: blijft terugkomende actie

**actielijst in OPSP**

Geplande uitvoerdatum: 27-11-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

Geplande uitvoerdatum: 18-12-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Voor volgend jaarverslag; beschrijf graag wat er in de algemene zin uit de evaluatiegesprekken is gekomen.**

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**in geval van incidenten protocol volgen met bijbehorende verslaglegging****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Opstellen jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**zoonozen****Geplande uitvoerdatum:** 06-01-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)****Geplande uitvoerdatum:** 20-01-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Schrijf uw jaarverslag over 2019 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Zorg voor een duidelijke intake procedure met oog voor risico-inschatting voor iedere individuele deelnemer. Mag gekoppeld zijn aan zorgplannen en evaluaties, maar het moet ook duidelijk worden gedateerd en ondertekend door de deelnemer/vertegenwoordigers/zorginstellingen (indien van toepassing)**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Bepaal of de huidige manier van werken waarbij intake, contract, zorgplan, evaluatie etc in één document worden beschreven/geschreven wel voldoet en of gescheiden documenten niet alleen makkelijker zijn maar ook vanuit oogpunt van dat alle documenten getekend moeten worden veel praktischer zijn.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Bekijk de huidige begeleidingsplannen op functionaliteit en hanteerbaarheid in relatie met het doel wat je wil bereiken en in samenhang met de andere eerder geformuleerde acties over de dossiergang/opzet.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**zie eerdere actiepunten. Van intake (besproken tijdens de praktijkaudit aug 2019) tot aan nieuwe zorgplannen na evaluatie dienen documenten gedateerd en ondertekend te worden**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Zorg dat de evaluaties qua doorloop op elkaar aansluiten en een goed beeld geven van wat er met de eerdere doelstellingen is bereikt en welke doelstellingen en manieren waarop deze bereikt kunnen worden zijn genoteerd en beschreven. ook hier weer letten op datering en ondertekening**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**actie vervallen, dubbel aangemaakt**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**actie vervallen, was al eerder aangemaakt.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Actie vervallen , dubbel aangemaakt**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**actie vervallen , dubbel aangemaakt**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**actie vervallen, dubbel aangemaakt**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Zorg dat de dossiers compleet zijn ook qua zaken als apothekersoverzichten, speciale afspraken en bijvoorbeeld afspraken over gebruik van de apparatuur.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Beschrijf in het jaarverslag over 2018 hoe de nieuwe dossiergang wordt opgezet en uitgevoerd, ook voor de langere termijn.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Pas uw werkbeschrijving aan wanneer u een nieuwe dossieropzet gaat hanteren (in relatie met andere actiepunten).**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**verzekering personeel checken/afdoende?**

**Geplande uitvoerdatum:** 11-03-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**extra klussen GGA binnenhalen**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-03-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Zorg bij nieuwbouw van een kantine/ontvangstruimte voor nieuwe plattegronden en vraag een deelaudit aan om de locatie opnieuw te beoordelen. Datum uitvoering ad random gekozen.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 06-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Toelichting:** nog niet gedaan, maar deze zomer hopen we concreter te worden over de bouw. Dan volgen ook plattegrond en audit.

**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken evalueren Q1**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-04-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 06-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

**Toelichting:** Q2 moet aangepast op Corona tijden

#### Acties

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

### 8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst

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

De actielijst moet ik mee gaan nemen in mijn OPSP structuur.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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

1. 50% subsidie 50% commercieel omzet
2. Elke medewerker ervaart eigenaarschap
3. Opvallende herstel verhalen om te laten zien: 'het kan wel anders'
4. De kwekerij is biologisch en representatief als zeer duurzaam. (circulaire energiestromen etc)
5. Er is minimaal 1 nieuwe locatie ergens in Nederland

#### Acties

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

### 9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Kernactiviteiten / Speerpunten	
1	Leiderschapsteam ; geoliede machine tussen zorg en productie
2	Omzet tuin 25% omhoog
3	Elke dag minimaal 16 man
4	GGA uitbreiden 25%meer uren
5	100% dossiers op orde

#### 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.

Kernactiviteiten / Speerpunten	
1 Leiderschapsteam ; geoliede machine tussen zorg en productie	hele jaar: overleg structuur, geen vergadercultuur. elke maandag een 'stand-up'
2 Omzet tuin 25% omhoog	april 2020; betere afstemming met AGF. salesplan maken met AGF
3 Elke dag minimaal 16 man	nieuwe doorverwijzers vinden
4 GGA uitbreiden 25%meer uren	Q1 en Q2 eerste nieuwe opdracht al binnen, in mei op zoek naar opdrachten voor Q3 en



	Q4
5 100% dossiers op orde	nieuw format, elke week in zorgoverleg voortgang check van actielijst (intakes evaluaties etc) plus dossier bespreking op inhoud.

**Acties**

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

## Overzicht van bijlagen

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

- |            |                                                                             |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>6.1</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• format medewerkersdossier</li></ul> |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|