Jaarverslag

januari 2019 - december 2019

Grip op je leven

Grip op je leven

Locatienummer: 1540

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 6

4 Deelnemers en medewerkers 8

4.1 Deelnemers 8

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers 8

4.3 Personeel 9

4.4 Stagiaires 9

4.5 Vrijwilligers 10

4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers 10

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 13

6 Terugkoppeling van deelnemers 14

6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers 14

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken 14

6.3 Inspraakmomenten 15

6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten 15

6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers 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 18
7.4 Ongewenste intimiteiten 18
7.5 Strafbare handelingen 18
7.6 Klachten 19
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten 19
8 Acties 19
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties 20
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties 20
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst 24
9 Doelstellingen 30
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar 31
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar 31
9.3 Plan van aanpak 31
Overzicht van bijlagen 31

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

Grip op je leven

Registratienummer: 1540

Eperweg 135, 8072 PL Nunspeet

Rechtsvorm Stichting ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 08120619

Website: http://www.stichtinggripopjeleven.nl

Locatiegegevens

Grip op je leven

Registratienummer: 1540

Eperweg 135, 8072 PL Nunspeet

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: Vereniging Bezig

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
- 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 ongevallen en bijna ongevallen
- Ja, van agressie
- Ja, van ongewenste intimiteiten
- Ja, van klachten

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

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Geachte lezer,

Hierbij dien ik het jaarverslag van Stichting Grip in.

Ik hoop dat ik voldoende een beeld heb kunnen schetsen van onze organisatie en hoe we om gaan met alle kwaliteitsaspecten.
Een aantal onderwerpen heb ik maar summier kunnen toelichten, dit heeft een aantal redenen:

- Mijn voorganger (interim teammanager) heeft niet alles kunnen overdragen, wel de grote lijnen, maar de gedetailleerde onderwerpen zoals die uitgevraagd worden in dit jaarverslag niet.

- Ik hoorde twee weken terug dat het jaarverslag nog niet was ingediend (ook dit is niet overgedragen) en via een dispensatie komt deze u nu tegemoet. Ik heb nog niet eerder een jaarverslag hoeven maken vanuit de Federatie Landbouw & Zorg (ken wel het HKZ keurmerk), dus twee weken voor iets waar je normaliter meer tijd voor reserveerd was een uitdaging. Sommige onderwerpen zijn summier beschreven vanwege de tijdsdruk.

- De tijdsdruk komt niet alleen door het geringe aantal dagen, maar ook door de corona-crisis waar we ons nu in begeven. Naast Grip ben ik nog verantwoordelijk voor twee andere teams, waaronder een BW-locatie. De focus ligt met name daar omdat de impact van de corona maatregelen daar veel onrust veroorzaken.

- Er zijn vanuit Grip twee medewerkers aangesteld als kwaliteitsmedewerker. Beide medewerkers hebben zich eind december ziek gemeld met burn-out klachten. Hierdoor was het vaak moeilijk te achterhalen wat er wel en niet is opgepakt en wat de status van meerdere actiepunten was.

Al met al niet een ideale situatie om een jaarverslag te maken. Wanneer er punten niet duidelijk genoeg omschreven zijn of om meer uitgebreide uitleg vragen, dan hoor ik graag waar het om gaat en wat er verder nog verwacht wordt.

In de 7e werkweek, waar ik nu zit voor Grip, zie ik veel verbeterpunten op allerlei gebieden. Wat me daarin opvalt is dat de daadwerkelijke zorg, de aandacht voor de deelnemers en het doelgericht werken wél goed op orde zijn en dat de medewerkers daar ook echt in uitblinken. Ik hoop dat dat ook mag doorschemeren in dit jaarverslag!

Vriendelijke groet,

Mirjam Guichelaar
Teammanager Grip op je leven

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.

In maart is er een interim teammanager gestart, vanwege het vertrek van de toenmalige teammanager. Deze interim teammanager heeft met name veel acties uitgevoerd om de registratie en facturatie beter in te regelen. Hiervoor zijn binnen het ECD een aantal zaken anders ingericht wat meer overzicht gaf in wat er op dit gebied precies gebeurde. Er is veel gestuurd op het juist invullen en het controleren hierop. Dit heeft financieel geholpen. Door de focus op bedrijfsvoering zijn andere zaken wat meer naar de achtergrond verdwenen. Medewerkers geven aan meer werkdruk te ervaren doordat er strenger gestuurd wordt en veel zaken behoeften nog organisatorische aandacht. De zelfregeling zoals die ooit bedoeld was is niet goed uitgewerkt, waardoor de meeste medewerkers niet goed meer weten wat er van hen verwacht wordt behalve het leveren van de gevraagde zorg.

Er zijn nieuwe afspraken gemaakt met verschillende ketenpartners, die er voor gezorgd hebben dat Grip meer concrete zorgvragen met name mbt het onderwijs kon oppakken. Zo zijn de contacten met speciaal onderwijs en een aantal ondersteunende onderwijsorganisaties aangehaald en zijn deze organsaties betrokken geraakt bij een aantal 'drop outs' die we met ondersteuning en afwisselende activiteiten op Grip weer meer schoolactiviteiten konden bieden.

Er is een efficientie slag gemaakt wanneer het gaat om begeleiding van groepen. Door de tijd heen ontstonden er veel kleine groepjes van 2 a 3 deelnemers, deze zijn samengevoegd waardoor er begeleidingsuren vrij kwamen die ingezet konden worden voor de jongeren die op de wachtlijst stonden.

Verder zijn de contacten met de 2 externe locaties opnieuw aangehaald en zijn er afspraken gemaakt over het uitbreiden van de werkzaamheden. Grip kreeg hierin meer verantwoordelijkheid en dit is goed opgepakt door de verantwoordelijk begeleider.

De samenwerking met SBB en NM is op dezelfde voet verder gegaan, er zijn een paar mooie projecten vanuit deze twee natuurorganisaties aan Grip gekoppeld.

Aan het gebouw en omgeving is het jaarlijkse onderhoud gepleegd. Ook is er een nieuwe prieel/stal gebouwd met een gift vanuit de Rabobank.

De deelnemers hebben een vergelijkbaar programma aangeboden gekregen als in de voorgaande jaren. De paardenverzorging en het omgaan met de dieren en natuur staan hierin nog steeds voorop. Daarnaast wordt er tal van activiteiten georganiseerd die de kinderen en jongeren genoeg uitdaging en waar nodig rust geven om te werken aan hun doelen.

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.

De bedrijfsvoering is op orde, maar de manier waarop Grip zijn werk organiseert (van het maken van een werkende planning tot het coordineren van de intake's, taken en rollen in het team en de verantwoordelijkheden die daarbij horen) heeft meer aandacht en een goed plan nodig. Daarmee creeer je duidelijkheid voor het team en wat er van hen verwacht wordt. Er moet opnieuw gekeken worden hoe uren ingevuld worden en of dit efficienter kan. Hierdoor moet de werkdruk weer normale proporties aannemen.

Wat betreft de uitvoering van de zorg willen we continueren, waarbij visie voor Grip leidend zal moeten zijn. Waar willen we naar toe, welke doelen worden er vanuit de Profila Zorg Groep gesteld (overkoepelende stichting) en hoe gaan we dit vormgeven met z'n allen. Deze visie zal deels worden bepaald door de ontwikkelingen vanuit de Profila Zorg Groep, waarin Grip met zijn karakteristieke zorgaanbod een speciaal plekje heeft.

We zijn dankbaar dat we zoveel mooi werk mogen doen en verschil mogen maken in tientallen levens. De positieve reacties, de vooruitgang die we zien en de wil vanuit het team om dit te bewerkstelligen, maakt dat er op dit punt minder leerdoelen liggen, maar we juist inzetten op continuering

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.

- Verschillende doelgroepen: Jeugdwet, WMO, WLZ

Doelgroep	in zorg per 01-01-2019	instroom	uitstroom	in zorg per 31-12-2019
Jeugdwet	84	12	26	70
WMO	23	4	10	17
WLZ	4	0	3	1
OVerig	10	5	39	15

- Geef het totaal aantal deelnemers aan.

Op 31 december 2019 telt Grip 103 deelnemers.

- Benoem de redenen van uitstroom.

De redenen die genoemd worden in het ECD zijn voornamelijk 'andere levensfase', 'uitgeleerd', 'geen klik', 'overig' en 1 x ontevreden over de zorg.

- Geef aan welke aanpassingen u heeft gedaan i.v.m. start van nieuwe doelgroepen en/of sterke groei of afname van het aantal deelnemers.

Grip is contacten aangegaan met meerdere onderwijsinstellingen om zorg te bieden aan de 'drop outs' op Grip. Grip vergroot zijn doelgroep door meerdere VG deelnemers toe te voegen.

- Geef aan welke zorg u aanbiedt:
  - Dagbesteding
  - Zorgzwaarte nvt
  - Begeleidingsvorm: zoals individuele, groeps- en ambulante begeleiding.
  - Vanuit welke wet wordt de zorg verleend: Jeugdwet, WLZ, WMO

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.

Over het jaar 2019 is een daling te zien mbt het aantal jeugdigen. Kijkend naar de indicaties zien we meer vraag naar specialistische begeleiding individueel en de afname in het aantal clienten met groepsbegeleiding.

Daarnaast is het merkbaar dat er vanuit de GGZ doelgroep veel afmeldingen zijn, hierdoor gebeurd het regelmatig dat geplande afspraken niet door kunnen gaan of dat de groepen kleiner zijn dan verwacht. Het is inherent aan de problematiek van deze doelgroep, maar geeft op organisatorisch vlak wel extra uitdaging.

De vraag die Grip zichzelf stelt is of we ons specifiek moeten blijven richten op kinderen en jongeren met ASS. Er komen veel vragen vanuit de VG doelgroep en tot nu toe wordt er op individueel niveau gekeken of de client past binnen één van de groepen. Mogelijk dat we een aangepast programma gaan aanbieden voor deze doelgroep.

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

4.3 Personeel

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

Bij Grip zit een vaste formatie die iets toegenomen, met name om een tweetal langdurige zieken te vergangen. Deze groep begeleiders is stabiel, de meeste begeleiders werken 5 jaar of langer bij Grip.

De meeste medewerkers hebben geen jaargesprek gehad. Deze is niet geinitieerd vanuit de interim teammanager en begeleiders hebben hier ook niet zelf om gevraagd. Wel is er veel feedback gegeven op elkaars functioneren en is er tijdens intervisie ingezoomd op gebeurtenissen waar de begeleider en het team van konden leren. De jaargesprekken zullen in 2020 weer gepland worden.

Er is een interim teammanager aangesteld om met name de clientadministratie en registratie op orde te brengen. De doelstelling was om Grip weer financieel gezond te krijgen. Deze doelstelling en de maatregelen die hierop genomen zijn hebben voor een hoge werkdruk en werkstress gezorgd. Deze was als zorgwekkend en het team heeft dit ook meerdere malen aangegeven. Oa hierdoor hebben twee medewerkers zich ziek moeten melden. Deze twee begeleiders zijn nu (april 2020) weer aan het reintegreren.

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

4.4 Stagiaires

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

- **Hoeveel stagiaires u heeft gehad en voor welke periode.**

Vanuit het schooljaar 2018/2019 waren er in het begin van 2019 nog zeven stagiaires die hun stage vervolgden bij Grip. Een daarvan vanwege een verlenging van haar stage, de overige volgens de normale studielijn.

Daarnaast is er voor de periode van zes weken tussen april en juni een stagiaire die voor enkel die korte periode geweest.

In het schooljaar 2019/2020, vanaf september, zijn er zeven stagiaires nieuw gestart, een daarvan voor een half jaar stage (zij ging een volgend half jaar in het buitenland doen) en een ander is na een twee maand gestopt wegens een wissel in studie keuze.
Per november heeft een laatste stagiair een start gemaakt.

- **Voor welke opleidingen de stagiaires stage lopen en wat hun taken en verantwoordelijkheden zijn.**

Van stagiaires vanuit 2018/2019 waren er zes vanuit een HBO opleiding, 1 eerstejaars, 2 tweedejaars en 3 derdejaars, allen een Social Work opleiding. Ook waren er twee vanuit MBO opleidingen, 1 vanuit AERES, niveau 3, de opleiding 'Vakbekwaam medewerker dierverzorging' en een ander vanuit Menso Alting, niveau 4 opleiding tot Persoonlijk Begeleider Specifieke Doelgroepen.

De zeven die het volgende schooljaar startten, waren allen HBO, tweede en derdejaars studenten. Degene die in november startte, doet de MBO niveau 4 tot Persoonlijk Begeleider specifieke doelgroepen.

Het takenpakket van de stagiaires bestaat uit: het ondersteunen bij de begeleiding van deelnemers, bijdragen aan observatie, rapportage en evaluatie van deelnemers, meewerken in dierverzorging, ondersteunen en ontwikkelen van activiteiten voor deelnemers. Voor de HBO stagiaires (zeker de derdejaars) valt ook binnen de taken: meewerken aan intakes en ontwikkeling van zorgplannen, het zich eigen maken van de hele PDCA-cyclus en totale verslaglegging.

- **Hoe u de begeleiding van stagiaires heeft georganiseerd.**

Elke stagiaire heeft een stagebegeleider uit het team. Met de stagebegeleider kan de stagiaire gesprekken inplannen naar wens of behoefte, gemiddeld is dat tweewekelijks. Daarnaast heeft de stagiaire contact met verschillende collega's in de begeleiding van deelnemers, ook zij zijn aanspreekpunt: stagiaires kunnen bij hen terecht voor vragen, feedback, uitwisseling van ideeën, etc.
Ook zijn er maandelijks medewerkersavonden, waar ook de stagiaires verwacht worden. Op deze avonden vind regelmatig intervisie plaats en is invulling met ruimte voor professionaliseren, kennisoverdracht en vraagstukken.
Verder zijn er bij aanvang de kennismakingsgesprekken, halverwege en richting het eind van de stage kunnen studenten ook een coachingsessie aanvragen met paarden.

- **Of u met alle stagiaires één of meerdere evaluatiegesprekken heeft gehouden.**

Voor en met elke stagiaire wordt er een tussen- en eindevaluatie met docent vanuit de opleiding gevoerd. Enkel voor de student die na twee maanden gestopt is, is dit niet gedaan.

- **Welke ontwikkelingen hebben plaatsgevonden n.a.v. informatie of feedback van stagiaires.**

De begeleiding van de stagiaires is meer verdeeld onder verschillende collega's. Voorheen waren er twee a drie stagebegeleiders, door wisselende werkdagen en voelden stagiaires niet altijd de ruimte en beschikbaarheid voor gesprekken. Doordat de begeleiding nu meer verdeeld is, is dit praktische punt, minder een probleem. Bovendien maakt het dat de begeleiding meer teambreed gedragen wordt, verantwoordelijkheid daarvoor minder bij een persoon ligt.

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.

In 2019 waren er 6 vrijwilligers betrokken bij Grip, hun taken en verantwoordelijkheden waren:

- ondersteuning bieden in begeleiding (4x)
- schoonmaak (2x)

De begeleiding van de vrijwilligers is door verschillende medewerkers opgepakt, elke vrijwilliger had daarin zijn eigen contactpersoon. Afhankelijk van de vraag en behoefte was er meer of minder contact en ondersteuning. Met name de vrijwilligers die al jaren betrokken zijn bij Grip kennen de wegen en redden zich zelfstandig. Er zijn met meerdere vrijwilligers evaluatiegesprekken gevoerd, deze zijn niet allemaal goed gedocumenteerd.

In 2019 waren er maar de helft van de vrijwilligers van wat we in 2018 bij Grip aanwezig was. De redenen voor afronden bij Grip waren divers (andere uitdagingen, tijd tekort).

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.

Het personeel heeft extra aandacht en ondersteuning nodig om in balans te komen wat betreft draagkracht en draaglast. Door middel van een organisatiewijziging die in 2020 gepland staat wordt het team meer ontlast en gaan overstijgende regelzaken gekoppeld worden aan één begeleider in plaats van aan meerdere die allemaal een stukje hiervan oppakken.

Een heldere rol&taakverdeling is nodig om de werkzaamheden te kaderen en de medewerkers duidelijkheid te geven over wat er wel, maar ook niet, van ze verwacht wordt. Vervolgens moet gekeken worden hoeveel uur hiervoor beschikbaar is. Deze richtlijnen/kaders moeten er voor zorgen dat het werk behapbaar en overzichtelijker wordt.

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).

Opleidingsdoelen van afgelopen jaar:

- Methodisch werken (zorgplannen op orde) --> De methodiek rondom zorgplannen is in 2018 aangepast, deze manier van werken is in 2019 verder doorgevoerd en er hebben nog een klein aantal aanpassingen plaatsgevonden. Doordat de methodiek beter bekend is, loopt dit proces soepeler dan het jaar daarvoor en kunnen medewerkers er beter mee uit de voeten.
- Agressietraining --> Deze is aangeboden aan het hele team. De agressietrainingen zoals die gegeven werden hebben een iets andere strekking dan voorheen, het is meer gericht op weerbaarheid vergroten (waarvan omgaan/ voorkomen van agressie onderdeel is).
- Geef me de vijf --> 2 medewerkers hebben deze training gevolgd en hebben dit aan de collega's meeggegeven tijdens de medewerkersavonden.
- Zorgen dat stagiaires weten hoe onze werkwijze is --> Er is bij start van stage een bijeenkomst geweest om de stagiaires in te werken en kennis te laten maken met het werk van Grip.

Naast de gebruikelijke trainingsdagen (weerbaarheidstraining, bhv, ecd, avg, skj) heeft een aantal medewerkers een scholing gevolgd, nl: rots en water & paardencoaching.

Ook is er gestart met intervisie, die gegeven werd door een interne coach.

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.

De volgende opleidingen/opleidingsactiviteiten hebben in 2019 plaatsgevonden:

- Afronding Keulse weg door twee medewerkers, kennis gedeeld in het team
- Training Rots en Water door één medewerker, nog niet afgerond, vervolg in 2020
- Afronding HBO opleiding SPH door één medewerker
- Team: agressietraning
- Team: BHV bijscholing

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.

Vanwege de groei van het aantal niet-schoolgaande kinderen en jongeren is er vraag naar meer ondersteuning vanuit onderwijsinstellingen en is er een verzoek tot aanhaken bij het beleid wat zij hebben op deze doelgroep. Deze vraag is nog niet omgezet in een concrete opleidingswens, hier wordt wel naar gekeken.

Naast de vaste verplichte trainingen als weerbaarheidstraining en BHV zijn er specifieke opleidingswensen:

- Rots en water: een medewerker specialiseert zich verder in kinderen.
- Verschillende onderwerpen tbv de SKJ registratie (tuchtrecht, richtlijnen, intervisie) zullen via de ProfilaZorgGroep worden aangeboden.

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.

Er is in voorgaande jaren meer ingezet op scholing dan in aankomend jaar gepland staat. Mogelijk dat er nog scholingsvragen komen, die vervolgens ingepland gaan worden. Hier is nog ruimte voor.

Vanuit de ProfilaZorgGroep zijn er een aantal verplichte scholingen die centraal worden uitgezet (ook voor de SKJ creditatie). Deze zullen jaarlijks terugkomen.

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.

Vanuit het ECD is het verplicht het evaluatiegesprek te voeren voordat er een nieuw begeleidingsplan opgeteld kan worden. Dit vereiste zorgt er voor dat voor het grootste gedeelte (geschat 95%) een evaluatieformulier is ingevuld (exacte gegevens nog lastig uit het ECD te halen).

De onderwerpen bij de evaluatie zijn:

Algemene evaluatie
- algemene indruk
- algemene evaluatie

Evaluatie formulier
- contacten begeleiders
- contacten clienten
- stemming
- omgang met regels
- zelfredzaamheid
- risicogedrag

Doelen
Risico's
Incidenten

Op dit moment is het niet mogelijk om via het ECD conclusies te trekken, de evaluatie richt zich enkel op de client en niet op overstijgende zaken.

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.

Wat met name opvalt is dat het vaak lastig is om ruim op tijd te beginnen aan de evaluatie, om vervolgens binnen een jaar een nieuw begeleidingsplan te formuleren. Hierin speelt mee dat het maken van een afspraak met ouders en andere betrokkenen vaak als moeilijk wordt ervaren. Daarnaast zijn er meerdere situaties bekend waarin begeleiders zelf niet op tijd in de gaten hadden dat er geevalueerd moest worden. Controle en aansturing hierop is afgelopen jaar minder geweest.

De evaluaties zijn met name gericht op het functioneren van de client en minder op hoe de zorg geleverd wordt. Dit kan nog een aandachtspunt zijn wanneer het gaat om meer zicht te krijgen op de tevredenheid over de geboden zorg en leer- en ontwikkelpunten voor Grip.

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.

De inspraak-vergaderingen hebben in de eerste weken van elk kwartaal plaatsgevonden. Wat vooral een belangrijk onderwerp was, waren de financien. Verder werden er bijzonderheden besproken ten aanzien van personeel(swisselingen) en geplande activiteiten.

In algemene zin is het te zeggen dat de deelnemers er meer namens zichzelf zitten en niet namens een grotere groep spreken. Een aantal vergaderpunten gaan dan specifiek over onderwerpen die specifiek voor hen gelden.

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.

Het animo voor de deelnemersraad is laag, dit zorgt er voor dat het een uitdaging is om voldoende mensen te betrekken en om een goed algemeen beeld te krijgen vanuit de deelnemers. Belangrijk voor Grip is om op meerdere manieren uit te vragen wat mensen van Grip vinden en of ze verbeterpunten zien.

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.

- Wanneer de meting heeft plaatsgevonden.

Het CTO heeft begin 2020 plaatsgevonden (van 19-02-20 tot 13-03-20)

- Welke methode u heeft gebruikt.

Enquete via Servio, online vragenlijst samengesteld

- Hoeveel vragenlijsten u heeft uitgezet en hoeveel reacties u heeft gekregen.

95 vragenlijsten verstuurd en 41 goed ontvangen (= 43,2%)

- Welke onderwerpen in de meting worden uitgevraagd.

- algemene gegevens
- doen de begeleiders goed hun werk, hebben ze respect, is er voldoende tijd?
- ruimte voor overleg, ruimte om aan doelen te werken?
- hoe werken begeleiders in het netwerk?
- doelen behaald?
- interesse in andere activiteiten?
- voldoende afwisseling?
- activiteiten (psychisch) zwaar?
- bereikbaarheid?
- werkomstandigheden?

- veiligheid?
- sfeer?
- tevreden over contacten?
- cijfers geven aan verschillende activiteiten

- Wat er in algemene zin uit de meting is gekomen.

Hoge tevredenheidsscores met een aantal kritische opmerkingen.
Verbeterpunten met name als het gaat om bereikbaarheid, schoonmaak en tijdig reageren van begeleiders.

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.

De algemene conclusie is dat de deelnemers en/of ouders heel tevreden zijn met Grip, de zorg krijgt gemiddeld een 8,5.
Verbeterpunten zijn de bereikbaarheid via de telefoon of mail, schoonmaak en tijdig reageren van begeleiders.

Voor Grip ligt er een plan voor doorontwikkeling, hierin worden bovenstaande punten opgepakt.

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.

- **Geef aan:**
  - **Welke ongevallen en bijna ongevallen hebben plaatsgevonden.**

Totaal aantal MI's (zowel cliënten als medewerker gerelateerd)				
Aard incidenten	**Q1**	**Q2**	**Q3**	**Q4**
Medicatieveiligheid	0	0	0	0
Agressie	2	1	0	0
Grensoverschrijdend gedrag	0	0	1	0
Voedingsincident	0	0	0	0
Valincident	1	1	1	1
Ongeval	2	1	2	0
Biologische agentia / gevaarlijke stoffen	0	1	0	0
Handelincident	0	0	0	0
Vermissing/cliënt zoek	0	0	0	0
Brandveiligheid	0	0	0	0
Suïcide(dreiging)/onnatuurlijke dood	0	0	0	0
Diefstal	0	0	0	0
Automutilatie	0	0	0	0
Overig	0	2	1	1

De analyses van de incidenten gebeuren door de kwaliteitsmedewerker en teamleider. De incidenten worden besproken door de teamleider op vergaderingen, hier wordt besproken of en hoe het incident voorkomen had kunnen worden en of de afhandeling juist is verlopen. Vanuit de analyses worden er waar nodig verbeteracties uitgezet.

De valincidenten betroffen met name een val van een paard tijdens het rijden in de bak of door het bos. Dit kwam voor bij paarden die onrustig waren en/of overenthousiast. Eén keer zat een zadel niet goed vast. Bij deze incidenten is de client gechecked op lichamelijke klachten, waar nodig is de activiteit gestaakt en waar kon weer opgepakt. De verbeteractie is het opnieuw doornemen van het beleid rondom paarden en deze aanscherpen en doornemen ter kennisgeving met alle begeleiders.

De ongevallen zijn de kleine ongevallen als zich bezeren tijdens sport en spel of stoten tegen bijv een balk bij het fietsenhok. Deze incidenten zijn los van elkaar opgepakt, waar dit nodig was en in het team besproken wanneer er acties plaats konden vinden om herhaling te voorkomen.

Het ongeval mbt biologische agentie, was het laten liggen van een naald die gebruikt was voor diabetesprikken. De desbetreffende jongen kon bij navraag aangeven dat hij niet was geprikt. Prikken gebeurd hierdoor alleen nog onder toezicht.

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

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.

	Q1	Q2	Q3	Q4
Agressie incidenten	2	1	0	1

De agressie incidenten betroffen kinderen/jongeren die vanuit gedragsproblematiek reageerden op voor hen moeilijke situaties en grenzeloosheid. De oorzaak lag in onduidelijkheid en het niet kunnen accepteren van grenzen. Bij deze incidenten is het kind/jongere uit de groep gehaald om te bespreken wat er gebeurd is en waar kon is met nieuwe afspraken de activiteiten hervat. Deze situaties zijn deels teruggekomen in de intervisie, waar er op casusniveau gekeken is hoe er is gehandeld en wat leerpunten hieruit zijn.

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

7.4 Ongewenste intimiteiten

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

	Q1	Q2	Q3	Q4
Ongewenste intimiteiten	0	0	1	0

Dit incident betrof een client en stagiaire, waarbij de client de stagiaire betastte bij haar borsten. De stagiaire kon een stap terug doen en de client aanspreken op zijn gedrag en grenzen aangeven. De begeleider heeft daarop met de client gesproken en de stagiaire begeleid en haar met haar de situatie geevalueerd.

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

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.

Er zijn zowel in het kwaliteitsplan als in het ECD geen klachten geregistreerd. Bij navraag zijn deze er wel geweest maar niet geregistreerd.

Eén van de klachten betrof een geplaatste foto zonder toestemming, andere klachten gingen over de communicatie tussen begeleiders en ouders, begeleidingslijn die ingezet is en het niet op tijd reageren via mail.

Wat hiervan geleerd is, dat begeleiders klachten moeten registreren, hiervoor zijn 2 mogelijkheden (ECD en kwaliteitsplan). Er moet gechecked worden of begeleiders deze route kennen en er zal geanalyseerd moeten worden waarom er geen klachten geregistreerd worden (tijdsgebrek, lage meldcultuur?). Vervolgens zal er op de vergaderingen besproken en aangestuurd moeten worden dat klachten worden genoteerd en afgehandeld.

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

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.

Een x aantal incidenten had moeilijk voorkomen kunnen worden (vallen tijdens een potje voetbal bijv) en is inherent aan het buiten werken en werken met kinderen en jongeren.

Een aantal incidenten met name met paarden had voorkomen kunnen worden als beter bekend was bij iedereen wat de omgangsnormen met paarden zijn. Er zijn verschillende opvattingen over wat wel en niet kan en hierdoor is er bijv gewerkt met onrustige paarden in bijvoorbeeld winderig weer. Door voorzichtiger te zijn en betere richtlijnen en regels zullen de paardenincidenten af moeten nemen.

Klachten moeten geregistreerd gaan worden in 2020.

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.

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum:	28-02-2019
Actie afgerond op:	26-02-2019 (Afgerond)
Toelichting:	Ingediend en positief beoordeeld.

Ketenpartner overleg Talenthouse plannen. Daarin volgende punt meenemen: ZorgDat inz. Talenthouse < Dit moet nog afgesproken worden. Project is net gestart in september 2018> Hoe: in januari evaluatie geweest Hoe vaak:in mei wordt nog een keer geevalueerd en gekeken of er alsnog muziek zit in TH Leg de evaluaties schriftelijk vast: in maart een open avond. Flyers gemaakt. Extra promotie dus.

Geplande uitvoerdatum:	01-05-2019
Actie afgerond op:	30-10-2019 (Afgerond)
Toelichting:	Het Project is gestopt vanwege te weinig belangstelling.

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 20-12-2019, 09:30 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:	20-12-2019
Actie afgerond op:	20-12-2019 (Afgerond)

Jaarlijkse controle apparaten en machines NEN keuringen. Verslag met lijst van apparaten indienen bij teamleider.

Geplande uitvoerdatum:	30-04-2019
Actie afgerond op:	30-11-2019 (Afgerond)
Toelichting:	Door de facilitaire dienst van Profila Zorg wordt elk jaar een inspectie gedaan.

De 'gouden regels' van Grip jaarlijks bespreken op een medewerkersavond.

Geplande uitvoerdatum:	18-09-2019
Actie afgerond op:	18-09-2019 (Afgerond)
Toelichting:	Regels zijn opnieuw bekeken. Met name een regel wordt slecht nagekomen. Om die reden is iedereen in groepen gedeeld van vijf en moesten zijn met drie voorstellen komen op dit te verbeteren. De beste voorstellen zijn eruit gehaald en worden teruggekoppeld naar het team.

Jaarlijkse zoonosen keurmerk verwerven: voorbereidingen treffen en afspraak maken met de dierenarts. dieren

Geplande uitvoerdatum: 15-07-2019
Actie afgerond op: 30-07-2019 (Afgerond)
Toelichting: keurmerk behaald

Kennis vanuit opleiding Keulseweg, paardencoaching, overdragen binnen het team door de 2 medewerkers die deze opleiding 2018-2019 hebben gevolgd. Data voor overdracht inplannen.

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2019
Actie afgerond op: 24-07-2019 (Afgerond)
Toelichting: Overdracht op 9 oktober 2019

Jaarlijkse controle blusmiddelen

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2019
Actie afgerond op: 29-03-2019 (Afgerond)

jaarlijkse controle hefbrug

Geplande uitvoerdatum: 11-04-2019
Actie afgerond op: 30-04-2019 (Afgerond)

Speeltoestellen periodiek keuren (dit mag zelf, zie achtergrond info in kwapp. voor eisen)

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2019
Actie afgerond op: 28-05-2019 (Afgerond)

Door Lisette en Lorette: We zien een verzwaring van de doelgroep en daardoor kregen we in het afgelopen jaar meer dan daarvoor te maken met automutilatie en suicidaliteit. Er wordt in 2019 een onderzoek uitgevoerd door studenten met de onderzoeksvraag: Hoe kunnen medewerkers van Grip zich zekerder gaan voelen in de omgang met automutilerende en suïcidale deelnemers? Welke handvatten kan Grip hen geven? De studenten zullen onder andere kijken naar de aanbevelingen van 113 online voor hun aanbevelingen (zij hebben ook een gatekeeperstraining). Ze zullen komen met een product zoals een preventiewijzer waarmee het team vervolgens bijgespijkerd zal worden op een medewerkersavond. Resultaat zal een document zijn dat kan worden opgenomen in het inwerkprogramma en in de GripDocumenten.

Geplande uitvoerdatum: 22-05-2019
Actie afgerond op: 22-05-2019 (Afgerond)
Toelichting: Tijdens een medewerkeravond hebben Lisette en Lorette een interactieve presentatie gegeven. Tijdens de avond werd er gelijk met het protocol gewerkt a.d.h.v. een casus. Hierdoor wisten de medewerkers hoe zij in de toekomst het protocol kunnen gebruiken.

Let op uitslag CTO 2019: -> Betere verbinding begeleiders en ouders/verwanten Beestenboel? -> Betere tevredenheid tav stabiliteit in begeleiding? (vaste begeleiders, onverwachtse wisselingen beter opgepakt? Hier is geen enkel commentaar meer op in het CTO waaruit we mogen concluderen dat de verbeteringen hierin geslaagd zijn.

Geplande uitvoerdatum: 18-03-2019
Actie afgerond op: 15-05-2019 (Afgerond)
Toelichting: Vanuit het CTO kan Grip concluderen dat de verbeteringen rondom de communicatie tussen ouders/verwanten en begeleiders niet geslaagd is. Na overleg zijn de volgende actiepunten opgesteld om de communicatie te verbeteren: 1. De ouders/verwanten informeren over de Beestenboel doormiddel van een eenmalige informatieavond. Er zal hierna een 10 minuten gesprek plaatsvinden zodat ouders/verwanten vragen kunnen stellen aan de desbetreffende begeleider. Actie jaarlijks herhalen. 2. Er wordt (als dit mogelijk is) een beveiligd mailaccount op de server aangemaakt voor de Beestenboel, waardoor zowel leerkrachten als ouders/verwanten contact kunnen leggen met de begeleiders. Hiervoor komt er een laptop waarop er binnen de server gewerkt kan worden. 3. Mobiele nummers van de twee vaste begeleiders nogmaals communiceren richting leerkrachten en ouders/verwanten

Gecombineerde opgave dieren en

Geplande uitvoerdatum: 06-05-2019
Actie afgerond op: 07-05-2019 (Afgerond)
Toelichting: Gecombineerde opgave ingevuld en verstuurd naar het RVO.

Herkenbaarheid groepen (zaterdagen) verbeteren doormiddel van een vaste kleur per groep.

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2019
Actie afgerond op: 06-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Groepen hebben een vaste plek gekregen om te verzamelen voor start programma. Op deze vaste plek luncht de groep ook. Hierdoor hoopt Grip dat het overzichtelijker is voor zowel deelnemer als ouder(s)/verzorger(s) bij aankomst en prikkelarmer tijdens de lunch. Er is niet gekozen voor een vaste kleur per groep i.v.m. verwarring van vele kleuren. Werknemers, stagiaires en vrijwilligers zijn zichtbaar doormiddel van een buff. Deze buff wordt gedragen in een bepaalde kleur. Groen voor werknemers en navy blauw voor vrijwilligers/stagiaires. Hierdoor hoopt Grip dat het voor ouder(s) en/of verzorger(s) duidelijker wordt wie het aanspreekpunt is.

Structuur aanbieden (gericht op wat de doelgroep nodig heeft) aan het pauzemoment op de zaterdagen.

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2019
Actie afgerond op: 18-03-2019 (Afgerond)
Toelichting: 1 april 2019 starten de middaggroepen op zaterdag een uur eerder. De deelnemers starten met een lunch samen met hun eigen groep.

Herkenbaarheid personeel/stagiaires verbeteren doormiddel van kleding.

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2019
Actie afgerond op: 18-03-2019 (Afgerond)
Toelichting: 1 april 2019 wordt het personeel/stagiaires herkenbaar door het dragen van een gekleurde Buff. Ouder(s)/verzorger(s) zijn hierover ingelicht.

Alle medewerkers geven aan of zij hun loopbaanbudget in 2019 gaan benutten en waarvoor. Dit budget is niet overdraagbaar aan collega's en vervalt na elke 3 jaar. Zo ook eind 2019. Inzet van dit budget voor accreditatiepunten igv SKJ geregistreerde professionals is wenselijk.

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2019
Actie afgerond op: 26-02-2019 (Afgerond)
Toelichting: Dit is genoemd aan medewerkers en verder voor hun eigen verantwoordelijkheid. Ieder dient eigen accreditatie te bewaken.

Vastgelegde afspraken mbt hoe deelnemers omgaan met sociale media <actie: uitzoeken of we dit op schrift hebben en anders alsnog toevoegen aan beleid AVG of document beeld en geluid >

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2019
Actie afgerond op: 14-02-2019 (Afgerond)
Toelichting: vastgelegd in AOD

jaarlijkse controle hefbrug

Geplande uitvoerdatum: 11-04-2019
Actie afgerond op: 26-02-2019 (Afgerond)
Toelichting: kan vervallen, deze actie stond er dubbel in.

Koers bepalen adv scenario's door MT en team

Geplande uitvoerdatum: 29-01-2019
Actie afgerond op: 29-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Koers is kort gezegd: - deelnemersgroepen vergroten naar minimaal 6 deelnemers gemiddeld per groep - vervoer drastisch inperken zodat het klopt met de indicaties die afgegeven worden en, in geval van voor eigen rekening, voor een reële prijs - eigenaarschap dieren Sonnevanck stoppen of uitvoeren tegen reële betaling

Jaarlijks terugkerende agressietraining op medewerkersavond met iemand van buitenaf.

Geplande uitvoerdatum: 13-02-2019
Actie afgerond op: 06-02-2019 (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: 01-02-2019 (Afgerond)

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: 01-02-2019 (Afgerond)

Evalueren van het project 'Met Grip (terug) naar school).

Geplande uitvoerdatum: 29-01-2019
Actie afgerond op: 29-01-2019 (Afgerond)

Op het moment zelf een (onverwachte) wisseling goed begeleiden volgens het protocol onverwachte wissel van begeleider door Maudi. (gripDocumenten) Protocol uitgebreider bespreken in het team in januari 2019, waar nodig bijstellen en vervolgens hier consequent naar handelen.

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: 22-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Protocol besproken in het team.

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 05-01-2019
Actie afgerond op: 31-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Niet nodig om hier een aparte actie van aan te maken. Dit is logisch en opgenomen in het systeem van het ECD

Opstellen nieuw PvA nav rapport RI&E arbeidskundige op 29 nov. 2018

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2018
Actie afgerond op: 19-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Nieuw PvA RI&E 2019-2020 opgesteld en toegevoegd aan werkbeschrijving en aan jaarverslag.

scholing uitvoeren volgens planning

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2019
Actie afgerond op: 19-01-2019 (Afgerond)

Actualisatie van de RI&E. Zie uitleg

Geplande uitvoerdatum: 15-10-2019
Actie afgerond op: 19-01-2019 (Afgerond)

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 12-10-2018
Actie afgerond op: 05-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Taken verdeeld, uitvoering gaande.

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.

Functioneringsgesprekken. Beoordelingsgesprekken door teamleider. Voortgangsgesprekken onderling, met terugkoppeling verslagen naar teamleider.

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019

Jaarlijkse ontruimingsoefening met deelnemers. deze vooraf aankondigen in de nieuwsbrief, net zoals voor de oefening op 13 okt. 2018. Zie nieuwsbrief vorig jaar.

Geplande uitvoerdatum: 14-10-2019

Met alle vrijwilligers een jaargesprek houden door contactpersoon en verslag aanleveren bij coordinator.

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2019

Actualisatie kwaliteitssysteem: gereviseerde Gripdocumenten uploaden naar het KS van FLZ en achterhaalde documenten daarin verwijderen.

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2019

Aanleveren exit gegevens CBS

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2020

Nieuwe RI&E uitvoeren en incl PvA toevoegen aan de Werkbeschrijving

Geplande uitvoerdatum: 03-01-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 21-01-2020

Met gedragsdeskundige jeugd van de Profila zorggroep weer vaste afspraken maken. De gedragsdeskundige van Profila bezoekt 3 tot 4 keer per jaar het teamoverleg van Grip, afhankelijk van de behoefte van het team. De casussen ter bespreking worden 2 weken van tevoren schriftelijk door de PB-ers bij haar ingediend.

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2020

Jaarlijks terugkerende agressietraining op medewerkersavond met iemand van buitenaf.

Geplande uitvoerdatum: 19-02-2020

Jaarlijkse controle blusmiddelen

Geplande uitvoerdatum: 30-03-2020

Evaluatie klachtenregeling 2018 binnen 2 jaar

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020

jaarlijkse controle hefbrug

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2020

Gecombineerde opgave dieren en

Geplande uitvoerdatum: 06-05-2020

Vanaf 2020 jaarlijks 1 op 1 functioneringsgesprekken houden met alle personeelsleden (incl evt zzpérs). Uitkomst (en hoe u met deze uitkomsten omgaat) jaarlijks beschrijven in jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 27-05-2020

Jaarlijkse zoonosen keurmerk verwerven: voorbereidingen treffen en afspraak maken met de dierenarts. dieren

Geplande uitvoerdatum: 02-06-2020

Aanleveren exit gegevens CBS

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2020

Beschrijf doelen SMART. Dit lukt beter bij de acties en activiteiten. Wat kan de deelnemer als het doel bereikt is?

Geplande uitvoerdatum: 31-08-2020

Check bij de volgende evaluatieronde of alle plannen en overeenkomsten per dossier zijn ondertekend. Waar niet aanvullen

Geplande uitvoerdatum: 31-08-2020

De 'gouden regels' van Grip jaarlijks bespreken op een medewerkersavond.

Geplande uitvoerdatum: 09-09-2020

Ruim op tijd te beginnen aan de evaluatie, om vervolgens binnen een jaar een nieuw begeleidingsplan te formuleren. Voortgang beschrijven in JV 2020

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2021

Verbeterpunten tevredenheidsonderzoek begin 2020: Verbeterpunten zijn de bereikbaarheid via de telefoon of mail, schoonmaak en tijdig reageren van begeleiders. Voortgang bespreken in JV 2020 (inclusief uitkomst nieuw, jaarlijks tevredenheidsonderzoek)

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2021

JV 2020: evalueren klachtenregistratie en analyse. Beschrijven in JV 2020

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2021

JV 2020: bespreek financiele situatie in JV 2020

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2021

JV 2020: Beschrijven of er minimaal 4 inspraakmomenten / clientenraad heeft plaatsgevonden. En wat daar uit voort is gekomen.

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2021

Schrijf uw jaarverslag over 2020 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2021

Bijlage bijwerken en ontdoen van de opmerkingen van Lydia.

Geplande uitvoerdatum: 03-01-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 13-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

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: 03-01-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 13-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Het zou de werkdruk aan het einde van het jaar verminderen wanneer de teamrolhouder kwaliteit elk kwartaal tijd besteedt aan de actielijst, door: 1) het aansporen van de betreffende teamleden op de acties. 2) terugkoppeling van teamleden gelijk vastleggen/wijzigen/afronden.

Geplande uitvoerdatum: 15-03-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Opdrachten van stagiaires koppelen aan jaardoelen van het team en hierin toewerken naar het laten afleveren van eindproducten. Zoals een beleidsdocument, of nog beter: het implementeren daarvan door concreet te trainen op medewerkersavonden en daarbuiten.

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Extra jaardoelen 2019 vanuit CTO. Ook opnemen in hoofdstuk 9 van het jaarverslag 2019 zodra dat jaarverslag beschikbaar is in het kwapp, als doelen om te evalueren: - Uitslag CTO lezen en ter harte nemen door hele team en stagiaires en vrijwilligers (via E-mail). Gedaan in februari 2019. Q1 - Schoonmaak verbeteren. Opties: 1) ziekte van huidige schoonmakers opvangen, 2) ieder beter opruimen, 3) twee keer per jaar grote schoonmaak organiseren. Q2 - Ideeën mbt vakantieactiviteiten waar passend opnemen in programma 2019 door Paul Q1 - Gesprek met de 4 deelnemers die hun naam hebben opgegeven door Alicia en Joyce Q1

Geplande uitvoerdatum: 22-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

De voortgang op de jaardoelen elk kwartaal monitoren in het team en hier kort beschrijven of de excell toevoegen. jaardoelen

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Eventuele doelen nav uitkomsten CTO en MTO opnemen in overzicht jaardoelen 2019. Uitkomst CTO in februari opgenomen in jaardoelen 2019. Jaarverslag was al ingediend, dus aangemaakt als aparte actie. Uitkomst MTO nog opnemen in jaardoelen tzt. jaardoelen

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

ontruimingsoefening standaard op 1e medewerkersavond na start nieuwe seizoen in september doen

Geplande uitvoerdatum: 11-09-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Actualisatie BHV

Geplande uitvoerdatum: 11-09-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Verantwoordelijkheden teamrolhouders per rol beschrijven (format Profila) en daarbij verantwoordelijkheden niet te groot maken, passend bij werkload.

Geplande uitvoerdatum: 16-09-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

De volgende acties vanuit CTO Beestenboel zijn uitgevoerd: 1. De ouders/verwanten informeren over de Beestenboel doormiddel van een eenmalige informatieavond. Er zal hierna een 10 minuten gesprek plaatsvinden zodat ouders/verwanten vragen kunnen stellen aan de desbetreffende begeleider. Actie jaarlijks herhalen. 2. Er wordt (als dit mogelijk is) een beveiligd mailaccount op de server aangemaakt voor de Beestenboel, waardoor zowel leerkrachten als ouders/verwanten contact kunnen leggen met de begeleiders. Hiervoor komt er een laptop waarop er binnen de server gewerkt kan worden. 3. Mobiele nummers van de twee vaste begeleiders nogmaals communiceren richting leerkrachten en ouders/verwanten

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Uitvoering scholing volgens plan deskundigheidsbevordering 2019, zie excell kwaliteitsplan

Geplande uitvoerdatum: 30-10-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Ketenpartneroverleg Dr. A. Verschoorschool inplannen voor december 2019.

Geplande uitvoerdatum: 10-11-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Jaarplanning vakanties komende jaar maken, te starten op de volgende manier: Op 20 november een mail naar het team met de volgende strekking: Hoi collega's, Het lijkt nog ver weg, maar regeren is vooruitzien. Ook voor 2020 geldt: - In de zomer vervangen PB-ers elkaar - Zorg er altijd voor dat je al je taken goed overdraagt. - De taken van de intakecoördinator worden altijd overgenomen door een ander. - In september nemen maximaal 0-2 medewerkers vakantie, zodat stagiaires goed worden ingewerkt. - De week kerstvakantie geldt ook als een vakantieweek. Voor 7 december ontvang ik van ieder van jullie graag je vakantiewensen voor 2020. Je kunt 4 weken vrij plannen en als je ook nog 2 weken kunt meenemen van 2019, zelfs 6 weken. Als je een deel van je IKB in uren ipv in geld wilt opnemen zelfs nog meer, mits we als team de zorg goed kunnen borgen. Natuurlijk mag je tijdens het jaar ook spontane wensen hebben, maar als we de basis vooraf goed met elkaar verdelen geeft dat veel rust & overzicht.

Geplande uitvoerdatum: 20-11-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

CTO januari 2020 voorbereiden ism kwaliteit en aankondigen in nieuwsbrief december 2019

Geplande uitvoerdatum: 20-11-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

RI&E in het najaar 2019 opnieuw uitvoeren (zelf) en laten toetsen door gecertificeerde arbodeskundige. Uitleg Carin Seuren: Bij het toetsen vullen jullie zelf de vragenlijst en het plan van aanpak in aan de hand van gesprekken/interviews en rondgang) en toets ik of alle relevante aandachtspunten daadwerkelijk in jullie RI&E en plan van aanpak staan.

Geplande uitvoerdatum: 29-11-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Jaarlijkse controle apparaten en machines NEN keuringen. Verslag met lijst van apparaten indienen bij teamleider.

Geplande uitvoerdatum: 16-12-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-04-2020 (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 05-04-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

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.

Een aantal acties zijn blijven liggen, bijv het voeren van functioneringsgesprekken. Deze zullen worden doorgeschoven naar 2020.

Vanwege wisseling van manager en uitvallen van twee kwaliteitsmedewerkers is het momenteel lastig om alles te achterhalen.

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

Bijgevoegd het doorontwikkelplan van Grip. Deze is gericht op het beter organiseren van alle werkzaamheden direct of indirect gerelateerd aan de zorg. Dit zal in 2020 besproken worden en de eerste stappen in de uitvoering zullen gezet worden.

Eén kopje is het ontwikkelen van visie voor de lange termijn, hieruit zullen ook doelstelling geformuleerd worden. Financien op orde houden is bij Grip een grote uitdaging, deze zal zeker blijven gelden voor de komende vijf jaar.

Verder wordt er gekeken of er meer mogelijkheden zijn om vroegtijdige schoolverlaters te begeleiden.

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

Bijlagen
- Doorontwikkelplan Grip

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Zoals ook bij 9.1 vermeld zullen de punten uit het doorontwikkelplan opgepakt worden. Doel is om in gezamelijkheid met het team kritisch naar het reilen en zeilen bij Grip te kijken en op een heel aantal punten verbeteringen door te voeren.

Zie bijlage 9.1

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.

Deze doelstellingen en actiepunten zullen ingevoerd worden wanneer we in gesprek kunnen voer het doorontwikkelplan (vanwege de coronacrisis ligt dit stil)

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.

9.1	• Doorontwikkelplan Grip