

Jaarverslag
januari 2017 - december 2017

Stichting Elvee

De Lindeboom

Locatienummer: 45



Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen



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

Inhoudsopgave

Jaarverslag	4
Bedrijfsgegevens	4
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	5
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	5
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	5
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	5
2 Voorwoord	6
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	6
3 Algemeen	7
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	7
3.2 Algemene conclusies	10
4 Deelnemers en medewerkers	11
4.1 Deelnemers	11
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	11
4.3 Personeel	13
4.4 Stagiaires	14
4.5 Vrijwilligers	15
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	15
5 Scholing en ontwikkeling	18
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	18
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	18
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	18
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	19
6 Terugkoppeling van deelnemers	20
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	20
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	21
6.3 Inspraakmomenten	21
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	21
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	21
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	23
7 Meldingen en incidenten	24

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	24
7.2 Medicatie	24
7.3 Agressie	24
7.4 Ongewenste intimiteiten	25
7.5 Strafbare handelingen	25
7.6 Klachten	25
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	25
8 Acties	26
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	26
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	32
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	41
9 Doelstellingen	42
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	42
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	42
9.3 Plan van aanpak	42
Overzicht van bijlagen	43

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

Stichting Elvee

Registratienummer: 45

Lindeboomweg 33, 7135 KE Harreveld

Rechtsvorm Stichting ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 41041613

Website: <http://www.delindeboom.org>

Locatiegegevens

De Lindeboom

Registratienummer: 45

Lindeboomweg 33-05, 7135 KE Harreveld

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: Vereniging zorgboeren Oost-Gelderland

1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag

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

1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?

- Ja, Voorwoord toevoegen

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

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

- Ja, van ongevallen en bijna ongevallen

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

De Lindeboom is een zorgboerderij met een aangepaste werkomgeving voor mensen met een beperking.

Het merendeel van onze cliënten heeft een verstandelijke en/of lichamelijke beperking.

Daarnaast bieden wij ondersteuning aan personen uit andere doelgroepen. Op deze wijze ontstaat een mix waarin wij al onze cliënten tot hun recht laten komen.

Op De Lindeboom bieden wij een plaats voor cliënten met een PGB, een indicatie vanuit de Wmo of WLZ.

De Lindeboom zorgt voor een zinvolle dagbesteding door het aanbieden van niet- loonvormende activiteiten. De aangeboden werkzaamheden brengen structuur in de dag van onze cliënten. Het accent van de werkzaamheden van onze medewerkers ligt op het gebied van voorbereiding en instructie van de activiteiten. Door te oefenen, het inslijten en onderhouden van vaardigheden richten wij ons op stabilisatie, het behouden en zo nodig ontwikkelen van de zelfredzaamheid. Achteruitgang dient te worden voorkomen of vertraagd.

Onze doelgroepen bestaan uit personen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking, burn-out, psychische problematiek of niet aangeboren hersenletsel. De Lindeboom is rolstoelvriendelijk.

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.

Een algemeen verslag van de gebeurtenissen in 2017

Begin januari is de nieuwe belettering op de boerderijwinkel geplaatst. Half januari is gestart met de verbouwing. We hebben gekozen voor het creëren van een nieuwe ruimte waarin we appeltaarten kunnen bakken, soep kunnen maken en groenten kunnen snijden. Deze nieuwe ruimte is in de plaats van het inpandige kippenhok gekomen. Het 'oude' kippenhok is verhuisd naar de loopstal. In de loopstal is een groter kippenhok gemaakt, met uitloopen. De ruimte die binnen is vrijgekomen is geschikt gemaakt voor genoemde activiteiten.

De hele maand januari stond in het teken van de normen, gesteld vanuit het kwaliteitssysteem: half januari is het jaarverslag over 2016 ingediend en aansluitend is het kwaliteitssysteem bijgewerkt, zodat eind januari de audit kon worden aangevraagd. De audit vindt een keer per drie jaar plaats.

Begin februari zijn we opgeschrikt door een ongeval op de zorgboerderij waarbij een medewerker is betrokken. Een toelichting op dit voorval wordt gegeven in hoofdstuk 7.1.

Op 6 februari is een nieuwe cliënt gestart vanuit Stichting De Lichtenvoorde.

Deze maand hebben we een groep mensen met een verstandelijke beperking (16 cliënten uit verschillende zorginstellingen) samen met 9 begeleiders mogen rondleiden op De Lindeboom. Deze excursie was georganiseerd door vrijwilligersvereniging 'Effe d'r Uut' uit Varsseveld.

Half februari kregen we bericht dat ons jaarverslag positief is beoordeeld.

Op 17 februari is onze digitale nieuwsbrief 'het Lindeblad' verstuurd naar iedereen die betrokken is bij De Lindeboom: cliënten, ouders, verzorgers, contactpersonen, (begeleiders van) samenwerkende zorginstellingen, medewerkers, vrijwilligers en stagiaires en het bestuur. De nieuwsbrief verschijnt 4x per jaar.

In deze nieuwsbrief is met name aandacht besteed aan de verbouwing.

Begin maart heeft de cliëntenvergadering plaatsgevonden. Onderwerpen en evaluatie van dit overleg (inspraakmoment) worden nader besproken in hoofdstuk 6.3.

Op 7 maart 2017 heeft de audit plaatsgevonden. De auditor is begonnen met een rondleiding over het bedrijf om deelnemers te ontmoeten en de sfeer te proeven. Daarnaast is het digitale kwaliteitssysteem doorgenomen. Tevens zijn er drie cliëntendossiers ingezien en beoordeeld op volledigheid en kwaliteit (de betreffende deelnemers of hun vertegenwoordigers hebben hierover vooraf bericht gekregen en zijn schriftelijk akkoord gegaan met de inzage).

Actiepunten, voortkomend uit de audit zijn onder andere:

- De cliënt bij evaluaties (zorgplanbesprekingen) laten tekenen voor gezien.
- Maak duidelijke afspraken over het gebruik van beeld en geluid (sociale media) met stagiaires en vrijwilligers. Dit actiepunt komt terug in de hoofdstukken 4.4 en 4.5.
- Het verwijderen van de kopieën van de ID-bewijzen uit het digitale cliëntendossier. Het noteren van de nummers volstaat.
- Bij het onderwerp 'agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen' is er wel een sanctiebeleid maar zijn er geen begrenzingen. De procedure hieromtrent is aangepast, zie hoofdstuk 4.6.
- Bij de omgang met machines is de tekst verwarrend. De lijn is: 'niet, tenzij'. Deze lijn is gehanteerd en vastgelegd in de procedure (Protocol 'omgaan met machines en apparaten') en in de uitleg naar de cliënt (zorgplanbespreking).

Eind maart was de nieuwe versie (sjabloon) van het zorgplan klaar. In deze aangepaste versie zijn zowel actiepunten verwerkt die zijn voortgekomen uit de in 2016 gehouden tevredenheidmeting als actiepunten voortkomend uit de normering van het kwaliteitssysteem. Toegevoegd als vaste besprekingspunten zijn onder andere de belasting van de cliënt (zowel lichamelijk als geestelijk) en de behoefte van de

cliënt inzake afwisseling in de werkzaamheden.

Daarnaast worden specifieke afspraken met de individuele cliënt met betrekking tot het gebruik van machines, werktuigen en apparaten vastgelegd in het zorgplan.

De indicatiestelling en financieringsstroom zijn ook opgenomen als vast onderdeel in het zorgplan.

Nog een aanpassing, vanuit de audit: de (vertegenwoordiger van) cliënt tekent de definitieve versie van het zorgplan voor gezien.

Op 13 maart 2017 hebben alle medewerkers (6 personen) deelgenomen aan de jaarlijks terugkerende BHV-bijtscholing, gecombineerd met de oefening Brand en Ontruiming. Een toelichting wordt gegeven in hoofdstuk 5.2.

In maart zijn alle kippen verhuisd naar het nieuwe kippenhok in de loopstal en wordt er een start gemaakt met de verbouwing van het nieuwe activiteitenlokaal.

Op 4 april is een nieuwe cliënt van Stichting De Lichtenvoorde gestart op de zorgboerderij.

In de maand mei is het protocol 'Procedure omtrent agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen' aangepast en met name toegespitst op de verschillende groepen bezoekers van De Lindeboom. Zó gaan wij met elkaar om: zorgboerderij De Lindeboom staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen. Deze vormen de basis voor de omgangsregels, zoals we die binnen onze zorgboerderij hanteren. Onder bezoekers van De Lindeboom verstaan wij: cliënten, medewerkers, vrijwilligers en stagiaires.

Indien er een overtreding plaatsvindt op De Lindeboom, dan treedt een stappenplan in werking, van toepassing op de betreffende groep bezoekers.

Op 15 en 16 mei hebben de voortgangsgesprekken plaatsgevonden met de medewerkers, in aanwezigheid van de voorzitter van het bestuur en het beheerdersechtpaar.

Op 17 mei heeft de beheerder deelgenomen aan een informatiebijeenkomst, georganiseerd door de Achterhoekse gemeenten, in het kader van de ontwikkelingen in het Sociaal Domein.

Eind mei is de tweede digitale nieuwsbrief verstuurd. In deze nieuwsbrief is de cliëntenvergadering aangekondigd, was er aandacht voor het bereiken van de 65-jarige leeftijd van een cliënt en werd een mijlpaal gevierd van een vrijwilliger. Daarnaast is de voortgang van de verbouwing aan de orde gekomen.

Op 6 juni heeft de tweede cliëntenvergadering plaatsgevonden.

In de maanden april, mei en juni zijn er zorgplanbesprekingen gehouden met (contactpersonen van) cliënten met een PGB- of WMO-budget. Dit onderwerp komt terug in hoofdstuk 6.1.

Begin juli heeft er een kennismakingsgesprek plaatsgevonden met de nieuwe bestuurder van Stichting De Lichtenvoorde.

Op 7 juli hebben medewerkers, vrijwilligers en stagiaires deelgenomen aan de jaarlijkse BBQ. De groep bestond uit ongeveer 24 personen. Op deze manier hebben wij iedereen bedankt voor hun inzet gedurende het jaar. Alle ingrediënten waren aanwezig: de temperatuur was goed, het bleef droog, het eten was lekker - het was een gezellige avond!

In de maand juli is de intakeprocedure per financieringsstroom (actiepunt voortkomend uit kwaliteitssysteem) vastgelegd op papier. Daarnaast zijn alle documenten, onderdeel van de intakeprocedure, geactualiseerd. De nieuwe cliënt tekent voor ontvangst van deze documenten (protocollen en brochure, puntsgewijs benoemd) - het ondertekende document wordt toegevoegd aan het cliëntendossier.

In het kader van de Wmo hebben er een aantal acties plaatsgevonden, gericht op bevordering van de samenwerking met de gecontracteerde gemeenten.

Op 12 juli heeft de beheerder een bezoek gebracht aan de WMO-consulent van de gemeente Oost Gelre. Eind augustus hebben WMO-consulenten van de gemeente Oost Gelre een tegenbezoek gebracht aan De Lindeboom. De beheerder heeft een rondleiding gegeven. Daarnaast heeft een medewerker van contractmanagement Sociaal Domein gemeente Winterswijk een bezoek gebracht en een rondleiding gekregen.

Op 15 juli heeft een cliënt van Stichting De Lichtenvoorde afscheid genomen van De Lindeboom.

Half juli is de verbouwing afgerond en is het nieuwe activiteitenlokaal in gebruik genomen. Een ruimte waarin we appeltaarten kunnen bakken, soep kunnen maken en groenten kunnen snijden. De cliënten kunnen er groepsgewijs activiteiten aan tafel uitvoeren.

Op 19 juli kregen we bericht dat uit de externe toets is gebleken dat ons kwaliteitssysteem effectief operationeel is en voldoet aan de voorwaarden uit de werkmap Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen van Federatie Landbouw en Zorg. Het keurmerk is verlengd in de maand juli 2017 en geldig tot februari 2020.

In augustus is de derde nieuwsbrief verstuurd. In deze versie van 'het Lindeblad' aandacht voor de komende cliëntenvergadering, de afgeronde verbouwing, een terugblik op de BBQ en de vermelding van de verlenging van het kwaliteitskeurmerk.

Op 21 augustus is een nieuwe cliënt van de Stichting De Lichtenvoorde gestart op De Lindeboom.

In de maand augustus is de vrijwilligersovereenkomst aangepast naar een voorbeeld van LTO (actiepunt voortkomend uit kwaliteitssysteem). Daarnaast is het vrijwilligersbeleid gecheckt ten opzichte van de eisen gesteld in de brochure 'Vrijwilligers in de multifunctionele landbouw' welke is uitgebracht door de Taskforce Multifunctionele Landbouw. Het door ons toegepaste beleid geeft geen reden tot aanpassingen.

Op 6 september heeft de derde cliëntenvergadering plaatsgevonden.

Op 18 september is de jaarlijkse tevredenheidmeting digitaal verstuurd naar zowel onze cliënten als naar hun contactpersonen. Wij komen hierop terug in hoofdstuk 6.5.

Eind september heeft de bestuurder van Stichting De Lichtenvoorde een bezoek gebracht aan De Lindeboom.

Begin oktober hebben wij een aantal aanpassingen doorgevoerd in de aanbesteding WMO 2018 bij vijf Achterhoekse gemeenten. Deze aanpassingen zijn geaccepteerd.

Op 10 november is de laatste nieuwsbrief van 2017 uitgekomen. Hierin is aandacht besteed aan de komende cliëntenvergadering. Daarnaast is de komst van Sinterklaas aangekondigd én de Kerstviering.

De maand december stond in het teken van de vieringen: op 5 december heeft Sinterklaas een bezoek gebracht aan De Lindeboom. Op 22 december hebben cliënten, medewerkers en vrijwilligers deelgenomen aan een gezellige Kerstviering.

Bijlagen

- Bijlage Kw systeem 2017 - bijlagen KW 2017.zip
- Overeenkomst DLV –ELVEE - Overeenkomst dagbesteding Elvee-DeLichtenvoorde 2012 DLV.doc

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 eerste half jaar stond in het teken van de interne verbouwing van het nieuwe activiteitenlokaal en kippenhok. Dit lokaal is in mei 2017 in gebruik genomen net als het nieuwe kippenhok.

De zorgplannen zijn geactualiseerd, waar nodig uitgebreid met verbeterpunten uit evaluaties en inspraakmomenten. Zo is er een onderdeel Fysieke en/of Psychische belasting opgenomen in het zorgplan waarin cliënten hun ervaringen hierin kunnen weergeven en wij indien gewenst de activiteiten „op maat” kunnen aanpassen. Ook hebben we de vraag aan de cliënten gesteld of er voldoende variatie is van werkzaamheden er werd door allen aangegeven dat er genoeg verschillende activiteiten zijn. Aan ouders/verzorgers of partners is gevraagd of er genoeg contactmomenten zijn dit was voor allen ruim voldoende. Deze onderdelen (Fysieke/psychische belasting Variatie werkzaamheden en Contactmomenten zijn uit ons Tevredenheidsonderzoek 2016 naar voren gekomen. Deze punten blijven een vast onderdeel van het zorgplan en dragen volgens ons zorg voor een nog completer Zorgplan.

In februari 2017 is het keurmerk „Zoönosen weer voor een jaar verlengd. Wij garanderen dan ook dat we handelen met de juiste medische voorzorg en dagelijkse hygiëne.

Op 18 juli 2017 is ons Kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen „Kwaliteit laat je zien" verlengd tot 2020.

De intakeprocedure is geheel geactualiseerd, gericht op drie financieringsvormen, bijbehorende documentatie is aangepast. Hier zullen we in 2018 mee gaan werken.

In 2017 zijn er 7 vergaderingen geweest met het stichtingsbestuur van Elvee deze vergaderingen staan in het teken van het besturen op de grote lijnen zoals bijvoorbeeld investeringen die er aan staan te komen. De dagelijkse leiding is in handen van het beheerdersechtpaar. Het Stichtingsbestuur van Elvee functioneert als een Raad van Toezicht.

Bijlagen

- Overeenkomst DLV _ Elvee - Overeenkomst dagbesteding Elvee-DeLichtenvoorde 2012 DLV.doc
- Bijlage Kw 2017 - bijlagen KW 2017.zip
- Ontruimingsplattegrond. - vlu Kapschuur 2018.pdf

4 Deelnemers en medewerkers

4.1 Deelnemers

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

We onderscheiden drie verschillende groepen cliënten: cliënten met een Persoonsgebonden Budget (PGB), cliënten in onderaanneming van Stichting De Lichtenvoorde, en cliënten die vanuit de WMO dagbesteding genieten. De Lindeboom biedt dagbesteding aan, de vorm van begeleiding is groepsbegeleiding. De van toepassing zijnde zorgzwaarte is tussen de 3 en de 4.

Aantal deelnemers

Volwassenen	Begin	Instroom	Uitstroom	Eind
Verstandelijke beperking en/of lichamelijke beperking	24	3	1	26
Niet aangeboren hersenletsel	3			3
Dementie	1			1
Totaal	28			30

Reden uitstroom: Fysieke achteruitgang van een cliënt.

Er zijn geen aanpassingen geweest in verband met de start van nieuwe doelgroepen en/of sterke groei of afname van het aantal deelnemers. De huidige bezetting binnen De Lindeboom voldoet op dit moment.

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

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

In 2017 hebben er géén wijzigingen in de financiering van de zorg plaatsgevonden. Als gevolg van een geslaagde aanbesteding is het aantal gecontracteerde gemeenten uitgebreid met drie, in totaal zijn wij vanaf 2017 gecontracteerd zorgaanbieder bij vijf gemeenten in de Achterhoek.

Een van de veranderingen die we dit jaar hebben doorgevoerd, tevens een actiepunten, is het in kaart brengen van de intakeprocedure per financieringsstroom. Deze ziet er als volgt uit:

Intakeprocedure per financieringsstroom.

Binnen de cliëntengroep heeft geen verschuiving plaatsgevonden het is niet zo dat we van een verouderende/verjongende groep kunnen spreken..

	PGB	WMO	Onderaanneming
Aanmelding	Budgethouder	Cliënt of gemeente	Samenwerkende zorgorganisatie
Kennismakingsgesprek	Cliënt en contactpersoon	Cliënt en contactpersoon	Cliënt en contactpersoon

Rondleiding	Cliënt en contactpersoon	Cliënt en contactpersoon	Cliënt en contactpersoon
Meeloopdag	Cliënt	Cliënt	Cliënt
Intake opstarten	Indicatiestelling	Indicatiestelling	Niet van toepassing
	Cliëntgegevens aanleveren *)	Cliëntgegevens aanleveren *)	Cliëntgegevens aanleveren *)
	Opstellen zorgovereenkomst SVB	Berichtenverkeer via Vecozo naar betreffende gemeente	Niet van toepassing
Plaatsing	Ondertekenen zorgovereenkomst	Gemeente levert toewijzing WMO-ondersteuning aan	Bevestiging zorgorganisatie
Invoeren cliëntgegevens in Qurentis	Beheerder	Beheerder	Beheerder
Evaluatie na 6 weken	Cliënt en contactpersoon	Cliënt en contactpersoon	Cliënt en contactpersoon
Jaarlijkse zorgplanbespreking	Cliënt, contactpersoon en beheerder	Cliënt, contactpersoon en beheerder	Cliënt, contactpersoon en beheerder

*) Het aanleveren van cliëntgegevens gebeurt door middel van een format cliëntenkaart, en is gebaseerd op de gegevens die wij nodig hebben voor het vullen van ons ondersteunend systeem Qurentis.

Een andere verandering, tevens actiepoint, was het actualiseren van alle documenten die onderdeel zijn van de intakeprocedure én het maken van een bijbehorende checklist. Deze lijst ziet er als volgt uit:

- een omschrijving van het profiel van de zorgboerderij
- een beschrijving van de processen vanaf de kennismaking
- procedure omtrent agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen
- klachtenprocedure
- privacy reglement
- protocol omgang met machines, werktuigen en apparaten
- overeenkomst Beeld en Geluid
- afspraken omtrent medicijnverstrekking
- folder voor nieuwkomers

De nieuwe cliënt ontvangt een overzicht waarop deze documenten staan vermeld en tekent voor ontvangst. Het overzicht wordt toegevoegd aan het gedigitaliseerde cliëntendossier.

Het maken van de Nieuwe intakeprocedure staat op de Actielijst 2016/17 en is in 2017 gemaakt en we hanteren hem vanaf 2018. Dus de resultaten zullen in 2018 meetbaar worden.

Uit de Zorgplanbesprekingen en de uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek blijkt dat de cliënten tevreden zijn over het aanbod van de werkzaamheden. Onze doelgroep geeft de voorkeur aan agrarisch gerelateerde werkzaamheden. Er zijn wel cliënten die fysieke achteruitgang laten zien en voor deze groep hebben we in 2017 een nieuw activiteitenlokaal gerealiseerd waar veelal zittend werk wordt gedaan. Zodat we aan de zorgvraag van deze groep kunnen voldoen.

Bijlagen

- Ontvangstbevestiging - Ontvangstbevestiging documenten en protocollen intake.docx

4.3 Personeel

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

In het jaar 2017 zijn er geen veranderingen geweest in de personele bezetting.
Op De Lindeboom worden geen ZZP'ers ingehuurd.

Op 15 en 16 mei hebben de jaargesprekken plaatsgevonden met de medewerkers, in aanwezigheid van de voorzitter van het bestuur en het beheerdersechtpaar.

Het formulier waarop de bevindingen worden vastgelegd wordt twee weken voorafgaand aan het jaargesprek verstuurd naar de medewerkers, zodat zij zich goed kunnen voorbereiden.

In het jaargesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Samenvatting van de gemaakte afspraken van het vorige jaargesprek
- Uitvoering van de werkzaamheden
- Samenwerking en werkplezier
- Communicatie
- Ondersteuning door leidinggevende(n)
- Persoonlijke ontwikkeling
- Arbeidsduur en invulling van werktijden
- Arbeidsomstandigheden
- Werkklimaat
- Overige besprekpunten
- Afspraken

Van het jaargesprek wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend door de gespreksdeelnemers. Een exemplaar is bestemd voor de medewerker, één exemplaar wordt toegevoegd aan het personeelsdossier.

Een van de actiepunten is dat er vanaf het jaar 2017 een aantal taken van de beheerder naar de medewerkers zijn doorgeschoven. De dagrapportage, digitaal mogelijk in ons ondersteunend systeem Qurentis, is nu de verantwoordelijkheid van de medewerkers. Dit betreft zowel groeps- als individuele rapportages.

Deze wijziging verloopt naar volle tevredenheid.

Daarnaast zijn de medewerkers verantwoordelijk voor het organiseren van de cliëntenvergaderingen: zowel het maken van de agenda als het maken van het verslag van het overleg.

Bijlagen

- Formulier jaargesprek personeel. - FORMULIER JAARGESPRESK.docx

4.4 Stagiaires

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

Een stagiaire is een persoon die een beroepsopleiding volgt en op de zorgboerderij stage loopt om onder andere beroepsvaardigheden te leren.

Zorgboerderij De Lindeboom is een leerbedrijf met een erkenning van zowel Aequor als Calibris. Ook hebben wij een erkenning als SBB-leerbedrijf.

Dit jaar hebben wij van verschillende opleidingen stagiaires begeleid. In de periode van januari tot en met juni betrof het drie leerlingen van het Graafschap College, bezig met de opleiding Medewerker Maatschappelijke Zorg (MMZ), niveau 3 of niveau 4.

Van augustus tot en met december zijn er vijf stagiaires toegevoegd aan het team: drie stagiaires die de opleiding MMZ volgen en twee stagiaires van AOC Oost, bezig met de opleiding Paraveterinair niveau 4. De leerlingen van het Graafschap College zijn twee of drie dagen per week aanwezig. De leerlingen van AOC Oost lopen twee dagen per week stage.

Taken en verantwoordelijkheden van alle stagiaires zijn het begeleiden en ondersteunen van onze cliënten bij hun activiteiten op de zorgboerderij. Onze stagiaires werken altijd boventallig. Deze boventaligheid houdt in dat er altijd een bevoegde medewerker is waar de stagiaire direct op terug kan vallen dan wel instructies van kan ontvangen.

Met alle stagiaires is een leer- of stageovereenkomst afgesloten in het kader van de beroepspraktijkvorming. Daarnaast ontvangen zij op de eerste stagedag van De Lindeboom een exemplaar van de 'Procedure omtrent agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen' waarin onze omgangsregels staan beschreven, alsmede het sanctiebeleid. Mocht een van de genoemde overtredingen plaatsvinden op De Lindeboom, dan verwijzen wij naar (vervolg)stappen die in de stage-overeenkomst van de onderwijsinstelling zijn vastgelegd.

Bijlagen

- SBB-erkennig - sbb-erkenningbewijs-erkend-leerbedrijf(1).pdf

4.5 Vrijwilligers

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

Vrijwilligers zijn de mensen die vrijwillig, maar niet vrijblijvend bij ons op het bedrijf aan de slag gaan. Ze verrichten aanvullende taken (geen primaire werkzaamheden) en zijn niet in dienst bij De Lindeboom. De vrijwilligers vullen gezamenlijk 92 uren per week

Op onze zorgboerderij verrichten 11 vrijwilligers gemiddeld twee dagdelen in de week aanvullende taken. Deze taken bestaan uit het ondersteunen van de cliënten bij het uitvoeren van de activiteiten, bijvoorbeeld werkzaamheden in de moestuin en het bakken van de appeltaarten.

De vrijwilligers worden door begeleiders van de zorgboerderij aangestuurd en krijgen instructies m.b.t. de werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden samen met onze cliënten.

Het team van vrijwilligers is stabiel. Er zijn nagenoeg geen wijzigingen. Onlangs heeft een 72-jarige vrijwilliger afscheid genomen, nadat zij ons gedurende een periode van 20 jaar heeft ondersteund. Verder waren er in 2017 geen wijzigingen.

Er worden géén evaluatiegesprekken gehouden met vrijwilligers. De gesprekken die gevoerd worden zijn informeel van aard en vinden vaak tijdens de activiteiten plaats. Dan wordt getoetst of de wederzijdse verwachtingen op één lijn liggen. (dit wel toegevoegd aan de actielijst 2018).

Met alle huidige vrijwilligers is een algemene (model)overeenkomst ten behoeve van vrijwilligerswerk afgesloten. In deze overeenkomst is tenminste een beschrijving van de activiteiten opgenomen. Tevens is het aantal beschikbare uren en de wijze van begeleiding vastgesteld.

De vrijwilliger ontvangt een vergoeding op declaratiebasis van de werkelijk gemaakte kosten. een keer per jaar wordt er een gezellige avond georganiseerd waarbij personeel vrijwilligers en stagiaires uitgenodigd worden en met de kerst is er een gezamenlijke jaarafsluiting waarbij ook de cliënten aanwezig zijn.

De Stichting Elvee heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Voor de vrijwilligers is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

Acties

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

Bijlagen

- Vrijwilligersovereenkomst. - Vrijwilligersovereenkomst Stichting Elvee.doc

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.

Voor het vaste personeel is er in 2017 een taak bijgekomen zij zorgen nu voor zowel de individuele dagrapportages op de cliënt alsook voor de dagrapportage op de gehele groep. Deze wordt dagelijks verzorgd door de medewerker die een late dienst heeft en dit loopt prima. Zo krijgen we een nog beter beeld van de cliënt omdat de begeleiders overdag met de cliënten werken.

Een van de veranderingen dit jaar is de aanpassing van het protocol 'Procedure omtrent agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen', van toepassing op alle groepen bezoekers van De Lindeboom.

Zó gaan wij met elkaar om: zorgboerderij De Lindeboom staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen. Deze vormen de basis voor de omgangsregels, zoals we die binnen onze zorgboerderij hanteren. Onder bezoekers van De Lindeboom verstaan wij: cliënten, medewerkers, vrijwilligers en stagiaires.

Het sanctiebeleid is gespecificeerd van toepassing op de verschillende doelgroepen:

- Voor cliënten geldt: Mocht een van de genoemde overtredingen plaatsvinden op De Lindeboom, dan treedt het volgende stappenplan in werking.

1-Bij de eerste overtreding krijgt de cliënt een waarschuwing en volgt er een gesprek, al dan niet met een familielid/begeleider. Mede afhankelijk van de aard van de overtreding wordt afgesproken op welke manier de cliënt iets kan doen aan zijn/haar gedrag. Ook wordt duidelijk gemaakt hoe de vervolgpcedure er uit ziet wanneer hij/zij opnieuw in de fout gaat.

2-Wanneer een cliënt opnieuw in de fout gaat krijgt hij/zij een tweede waarschuwing (een 'gele kaart'). Er wordt dan ook mondeling en schriftelijk vastgelegd wat de aard van de overtreding was en wanneer deze heeft plaatsgevonden. Familie en begeleiders worden zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte gesteld van hetgeen gebeurd is.

Nogmaals wordt, mede afhankelijk van de aard van de overtreding, bepaald hoe de cliënt iets kan doen om zijn/haar gedrag goed te maken en wordt de vervolgpcedure uitgelegd wanneer hij/zij opnieuw in de fout gaat.

3-Als de cliënt opnieuw in de fout gaat krijgt hij/zij het verzoek om de zorgboerderij te verlaten en volgt een 'rode kaart'. Dan kan zijn/haar zorgovereenkomst beëindigd worden.

Wanneer het gaat om een zeer zwaar voorval en wanneer een andere persoon zich niet meer veilig voelt in de buurt van de betreffende cliënt, dan kunnen de stappen 1 t/m 3 overgeslagen worden. De van toepassing zijnde overeenkomst wordt dan per direct beëindigd.

- Voor medewerkers gelden de wettelijk vastgelegde sancties.

- Voor stagiaires geldt: mocht een van de genoemde overtredingen plaatsvinden op De Lindeboom, dan verwijzen wij naar (vervolg)stappen die in de stage-overeenkomst van de onderwijsinstelling zijn vastgelegd.

- Voor vrijwilligers geldt: mocht een van de genoemde overtredingen plaatsvinden op De Lindeboom, dan kan dit leiden tot het beëindigen van de vrijwilligersovereenkomst.

Naar aanleiding van feedback uit de in maart gehouden audit, hebben wij voor de doelgroep stagiaires aanvullend een aantal specifieke regels/werkafspraken op papier vastgelegd. Ook dit document ontvangt de stagiaire op de eerste stagedag. Het gaat om de volgende afspraken:

- Bij ziekte of afwezigheid stel je persoonlijk (telefonisch) de beheerder, Maarten Kruip, op de hoogte. Het telefoonnummer van De Lindeboom is 0544-379025 of 06-55108603. Het is niet de bedoeling dat je dit via WhatsApp, SMS of per mail doorgeeft. Zodra je weet wanneer je weer kunt beginnen (hersteld bent) meld je dit ook telefonisch bij de beheerder.
- Tijdens werktijd is het gebruik van je mobiele telefoon niet toegestaan.
- Het is niet de bedoeling dat je foto's van onze cliënten maakt en/of deelt via sociale media.
- Het is niet toegestaan persoonlijke contacten te onderhouden met onze cliënten (het uitwisselen van telefoon-, e-mail- of Facebookgegevens).
- Geheimhoudingsplicht is van toepassing: informatie over cliënten blijft binnen het team.

Bovenstaand protocol is uitgereikt aan de stagiaires die in 2017 gestart zijn en dit geeft duidelijkheid zij weten nu wat wel of niet kan.

Eén van onze actiepunten voor het jaar 2017 was het actualiseren van het vrijwilligersbeleid.

Hierbij hebben we gebruik gemaakt van de informatie uit de brochure 'Vrijwilligers in de multifunctionele landbouw' welke is uitgebracht door de Taskforce Multifunctionele Landbouw. De geboden informatie sluit aan bij ons huidige beleid. Er is géén reden om dit aan te passen.

De huidige (model)overeenkomst voor vrijwilligers is vervangen door een nieuw model vrijwilligersovereenkomst zoals deze op de website van LTO beschikbaar is gesteld. Deze nieuwe vrijwilligersovereenkomst is van toepassing op alle nieuwe vrijwilligers.

Al onze medewerkers zijn bevoegd en bekwaam in het begeleiden van deelnemers, stagiaires en vrijwilligers.

Bijlagen

- Werkafspraken Stagieres - Werkafspraken stagiaires.docx
- Stage Omgaan met agressie - Stage Omgaan met agressie en ongewenst gedrag (versie 2017).doc

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

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

Bij dit onderwerp gaat het om de kennis en vaardigheden, de opleidingen kunt u bij 8.5.2 beschrijven.

Het opleidingsdoel van het afgelopen jaar was het deelnemen aan de jaarlijks terugkerende BHV-bijbscholing, gecombineerd met de oefening Brand en Ontruiming.

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.

Op 13 maart 2017 hebben alle medewerkers (6 personen) deelgenomen aan de jaarlijks terugkerende BHV-bijbscholing, gecombineerd met de oefening Brand en Ontruiming. De bijbscholing werd verzorgd door OTBB uit Beek, gemeente Montferland. De cursus omvatte twee delen: in het eerste deel is er aandacht besteed aan het onderdeel Bedrijfshulpverlening. In het tweede deel zijn de onderwerpen brand en ontruiming aan de orde gekomen. Aansluitend is het ontruimingsplan geoefend, inclusief hoe te handelen bij een brand. De scholing is met goed gevolg afgerond. Iedereen heeft voldaan aan de eisen ten aanzien van de BHV.

Op 17 mei 2017 heeft de beheerder deelgenomen aan een informatiebijeenkomst, georganiseerd door de Achterhoekse gemeenten, in het kader van de ontwikkelingen in het Sociaal Domein.

5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

De benodigde kennis en vaardigheden zijn aanwezig bij onze medewerkers. Voor de komende periode zijn geen specifieke opleidingsdoelen gesteld.

5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling

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

Voor het komende jaar staat vooralsnog alleen de jaarlijks terugkerende BHV-bijscholing, gecombineerd met de oefening Brand en Ontruiming, op het programma.

Als er al een vraag is naar specifieke bijscholing dan komt deze aan de orde in de jaargesprekken met de medewerkers.

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.

We onderscheiden drie verschillende groepen cliënten: cliënten met een Persoonsgebonden Budget (PGB), cliënten in onderaanneming van Stichting De Lichtenvoorde, en cliënten die vanuit de WMO dagbesteding genieten.

Met de ouders/verzorgers van de cliënten met een PGB wordt één keer per jaar een zorgplanbespreking gehouden, in aanwezigheid van de cliënt. Er wordt geëvalueerd op de volgende onderdelen: begeleidingsafspraken, de manier van begeleiden, meest gedane werkzaamheden, werkzaamheden die de cliënt leuk vindt, werkdoelen en mogelijke wensen van de cliënt.

Dit jaar zijn onder andere als vaste bespreekpunten toegevoegd de belasting van de cliënt (zowel lichamelijk als geestelijk) en de behoefte van de cliënt inzake afwisseling in de werkzaamheden.

Daarnaast worden specifieke afspraken met de individuele cliënt met betrekking tot het gebruik van machines, werktuigen en apparaten vastgelegd in het zorgplan.

In 2017 zijn er 11 zorgplanbesprekingen gevoerd met (contactpersonen van) cliënten met een PGB- indicatie.

Het maken en evalueren van een zorgplan van cliënten van Stichting De Lichtenvoorde is de verantwoordelijkheid van de persoonlijk begeleiders van de cliënt bij De Lichtenvoorde. Indien gewenst wordt de beheerder vanuit De Lindeboom uitgenodigd om deel te nemen aan de evaluatie. In 2017 is hij vijf keer aanwezig geweest bij een zorgplanbespreking van cliënten van Stichting De Lichtenvoorde.

Bij cliënten van Stichting de Lichtenvoorde (deze zijn in onderaannemerschap) zijn de woonbegeleiders van de cliënt verantwoordelijk voor het zorgplan, zij nemen contact met de dagbesteding op om te informeren hoe het met de cliënt gaat op de dagbesteding tijdens dit gesprek wordt er ook gesproken over doelen die in het zorgplan zijn opgenomen en daar waar nodig worden deze geactualiseerd of bijgesteld. Verder heeft Stichting de Lichtenvoorde een eigen rapportagesysteem ONS genaamd, wij als zorgboerderij hebben toegang tot het dagrapportage onderdeel dus wij kunnen dagelijks rapporteren op de cliënt en hebben dus via dit systeem contact met de woonvoorziening van de cliënt. Dit werkt vise-versa

Evaluatie met (contactpersonen van) cliënten vanuit de Wmo geschiedt jaarlijks op basis van een begeleidingsplan. Hierin komen begeleidingsafspraken aan de orde, alsmede de begeleidingsdoelstelling binnen de groep. Onze twee Wmo-clieënten hebben in april 2017 een evaluatiegesprek gehad.

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.

Tijdens de zorgplanbesprekingen geven onze cliënten aan dat zij erg tevreden zijn over de aangeboden dagbesteding. Uit een vorig jaar gehouden evaluatie kwam naar voren dat een aantal cliënten het werk soms fysiek zwaar vonden. Dit onderdeel is in 2017 opgenomen in het zorgplan en komt individueel aan de orde.

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 de maanden maart, juni, september en december zijn er cliëntenvergaderingen gehouden. De agenda heeft als vaste punten: huishoudelijke mededelingen, rondvraag onder de cliënten (wensen, op- en aanmerkingen), sluiting van de vergadering. Dit jaar is vooral aandacht besteed aan het onderdeel hygiëne, specifiek het wassen van de handen voorafgaand aan de pauzes/het eten.

Daarnaast is de voortgang van de verbouwing besproken.

In iedere vergadering komt ook aan de orde dat we respectvol met elkaar om gaan.

Cliënten worden hierop aangesproken door de medewerkers, op het moment dat wordt geconstateerd dat zij zich niet aan de afspraken houden.

6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten

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

De conclusie die we kunnen trekken uit de inspraakmomenten is dat veel afspraken iedere vergadering moeten worden herhaald. Er zijn geen specifieke acties gepland met betrekking tot de inspraakmomenten. Vergaderdata voor de Cliëntenvergaderingen 2018 zijn 1 maart - 4 juni - 12 september - 18 december.

6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers

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

In het kader van de kwaliteitsmeting is De Lindeboom verplicht minimaal één keer per jaar een tevredenheidsmeting te houden onder zowel cliënten als ouders/verzorgers, contactpersonen en/of begeleiders van samenwerkende zorginstellingen.

Aan de hand van een vaste vragenlijst wordt de doelgroep op hetzelfde moment bevroegd. De vragenlijst, zoals deze is gepubliceerd op de website van de Federatie Landbouw en Zorg, is door ons gedigitaliseerd en in september 2017 verstuurd naar 29 (contactpersonen van) cliënten. De contactpersonen hebben het verzoek gekregen de enquête samen met hun kind of cliënt in te vullen. Een contactpersoon binnen een zorginstelling kan meerdere cliënten begeleiden en dus ook met meerdere cliënten de vragenlijst invullen. De meting is ingevuld op basis van anonimiteit.

Op de meeste enquêtevragen kan de cliënt 'ja' of 'nee' antwoorden. Echter, niet alle cliënten begrijpen wat er gevraagd wordt. We hebben, op verzoek van de contactpersonen, een derde optie, namelijk 'weet ik niet' toegevoegd aan deze tevredenheidsmeting.

Wij hebben 8 reacties ontvangen, een respons van 28%. Drie cliënten hebben de enquête samen met hun ouders/verzorgers ingevuld, vijf cliënten samen met de begeleiders van de zorginstelling.

Alle cliënten zijn tevreden over de informatie die wordt verstrekt over en vanuit de zorgboerderij. Men acht onze medewerkers deskundig in de begeleiding: er wordt rekening gehouden met hetgeen een cliënt wil leren en men geeft aan dat zij door de begeleiding vooruit zijn gegaan. De inhoud van de werkzaamheden is voldoende aangepast aan de mogelijkheden van de cliënt en het merendeel is tevreden over de afwisseling in de werkzaamheden.

Sommige cliënten ervaren het werk wel eens als lichamelijk zwaar. Het onderwerp 'lichamelijke belasting' is dit jaar toegevoegd als vast bespreekpunt bij de zorgplanbesprekingen/evaluatiemomenten met contactpersonen. Het onderwerp is ook opgenomen op het intakeformulier.

Onze deelnemers vinden De Lindeboom goed bereikbaar, de werkplek schoon en de werkomstandigheden veilig.

Onze cliënten zijn tevreden over het contact dat zij hebben met andere deelnemers en voelen zich op hun gemak.

Onze cliënten geven de begeleiding een rapportcijfer 8,7 en de werkzaamheden een 8,4.

En daar zijn we trots op!

De jaarlijkse tevredenheidsmeting onder de contactpersonen van De Lindeboom is eveneens in de maand september 2017 uitgevoerd. Deze meting is een verplicht onderdeel van het Kwaliteitssysteem voor Zorgboerderijen en ontwikkeld door de Federatie Landbouw & Zorg. De vragenlijst, zoals deze is gepubliceerd op de website van de Federatie Landbouw en Zorg, is door ons gedigitaliseerd en verstuurd naar 29 contactpersonen (ouders/verzorgers en begeleiders van samenwerkende zorginstellingen).

Op verzoek van de contactpersonen is de enquête dit jaar aangepast. Naast de keuze 'ouder/verzorger' en 'begeleider van een samenwerkende zorginstelling' is er een derde optie, namelijk 'contactpersoon' toegevoegd aan de tevredenheidsmeting.

Wij hebben vijf reacties ontvangen, een respons van 17%. Drie begeleiders van samenwerkende zorginstellingen en twee ouders/verzorgers hebben gereageerd.

De begeleiding aan onze cliënten wordt als goed ervaren. Er wordt voldoende rekening gehouden met hetgeen de cliënt wil leren op de boerderij en vier van de vijf ondervraagden geven aan dat de cliënt vooruit gegaan is door de geboden begeleiding.

Onze contactpersonen geven aan dat de cliënt zelf kan aangeven welke werkzaamheden hij of zij graag wil doen en dat de cliënt tevreden is over de afwisseling in activiteiten. Waar mogelijk is het werk/de werkplek aangepast aan de mogelijkheden van de cliënt.

Onze medewerkers staan open voor kritiek en voor nieuwe ideeën.

De werkzaamheden worden niet ervaren als lichamelijk of psychisch zwaar.

De boerderij is over het algemeen goed bereikbaar, de werkplek is schoon en de werkomstandigheden zijn veilig. Onze cliënten voelen zich op hun gemak bij elkaar, de sfeer wordt als gezellig omschreven.

Onze contactpersonen geven de zowel de begeleiding als de inhoud van het werk het rapportcijfer 8,5.

En daar zijn we blij mee!

Een samenvatting van beide tevredenheidsmetingen zal worden gepubliceerd op onze website en in onze nieuwsbrief 'Het Lindeblad'.

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.

Zowel onze algemene informatie als de cliëntgebonden informatie wordt als voldoende beschouwd. Dit kan beter. De wijze en frequentie van rapporteren (meer uitgebreid, zowel op groepsniveau als op individueel niveau) door de teamleden is opgenomen in de zorgplanbespreking. De tevredenheidsmeting is persoonlijk aan alle cliënten en ook verzorgers/verwanten gestuurd met de vraag om deze in te vullen en terug te sturen. Echter de respons was laag. Voor 2018 willen we tijdens de zorgplanbesprekingen de aanwezigen met klem vragen om de Tevredenheidsmeting in te vullen en terug te mailen.

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

Wanneer er geen meldingen en/of incidenten hebben plaats gevonden, is dit hoofdstuk verder leeg.

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

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

Op 1 februari werden er op zorgboerderij de Lindeboom door een van onze werknemers werkzaamheden verricht bestaande uit het machinaal kloven van hout.

De werknemer maakte daarbij gebruik van een houtkloofmachine die werd aangedreven door de aftakas van een tractor. Op deze machine zit een bedieningshendel waarmee de kloofbijl bediend wordt. Op deze dag was de werknemer samen met een cliënt bezig met het kloven van hout en plaatste een stuk hout op de machine en op dat moment bediende de cliënt de machine. Hetgeen resulteerde in een beklemming van een vingertop van de medewerker.

Vervolgens is onmiddellijk actie ondernomen. We zijn met de werknemer naar de huisarts in Zieuwent gegaan. Deze verwees ons door naar het Beatrixziekenhuis in Winterswijk waar men met de behandeling is begonnen.

Als werkgever hebben we bij de Inspectie SZW melding gemaakt van het ongeval hetgeen resulteerde in een bezoek van hen. Er zijn verschillende gesprekken geweest met het slachtoffer en de beheerder van de zorgboerderij alsook met een van de bestuursleden.

Na enkele weken revalidatie heet de werknemer zijn werk weer hervat.

De Inspectie SZW heeft ons laten weten dat we de goede procedure hebben gevolgd.

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.

Specifieke afspraken met de individuele cliënt met betrekking tot het gebruik van machines, werktuigen en apparaten zijn inmiddels vastgelegd in het zorgplan. Verder is er afgesproken dat er door cliënten geen machines bediend worden hier moet de begeleiding strikt op toe zien zij zijn allen geïnstrueerd hierover.

Begin 2019 zal er een nieuwe RI&E uitgevoerd worden door STIGAS.

Bijlagen

- Omgang machines - Protocol omgang met machines.docx

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.

Onderhoud en beheer ondersteunende systemen

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2016

Actie afgerond op: 16-12-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

5.6.7.2 -> Hoe wordt er gecontroleerd of het noodplan bekend is bij de deelnemers?

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014

Actie afgerond op: 16-12-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Tijdens het cliëntenoverleg (4x per jaar) komt het ontruimingsplan ter sprake en wordt de vluchtroute met cliënten gelopen/geoefend.

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

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014

Actie afgerond op: 16-12-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Op 17 mei zijn de beheerder en de administratief ondersteuner naar een voorlichtingsbijeenkomst geweest, georganiseerd door de acht Achterhoekse gemeenten, in het kader van de WMO.

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

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2017

Actie afgerond op: 16-12-2017

Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Ieder kwartaal versturen van onze digitale nieuwsbrief 'het Lindeblad'

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 16-12-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting: 4x per jaar nieuwsbrief verstuurd

Zoonosencertificaat verlengen

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 15-01-2017
Actie afgerond op: 10-01-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Beschrijving intakeprocedure (workflow) per financieringsstroom opstellen, inclusief checklist met bijbehorende documenten (clientengegevens, format intakegesprek). Zorgovereenkomst aanpassen: indicatiestelling en financieringsstroom opnemen.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 01-06-2017
Actie afgerond op: 10-07-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Vrijwilligersbeleid vaststellen en passende vrijwilligersovereenkomst hanteren. Beleid publiceren op de website. Aandacht aan besteden in nieuwsbrief.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 01-06-2017
Actie afgerond op: 29-08-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Het onderwerp 'lichamelijke belasting' toevoegen als vast bespreekpunt bij de zorgplanbesprekingen/evaluatiemomenten met contactpersonen. Het onderwerp zal ook worden opgenomen op het intakeformulier.

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 23-02-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Wensen van de cliënten inzake afwisseling in de werkzaamheden zullen als vast punt worden opgenomen bij de intakeprocedure/zorgplanbesprekingen/evaluatiemomenten met contactpersonen.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 23-02-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

De wijze en frequentie van rapporteren over de cliënt opnemen in intakeprocedure/zorgplan en terugkoppelen naar de teamleden.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 10-07-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

De antwoorden bij de vraagstelling in de jaarlijkse tevredenheidmeting onder cliënten zullen worden uitgebreid met een derde optie. Naast 'ja' en 'nee' zal de mogelijkheid 'weet ik niet' worden opgenomen in de vragenlijst vanaf het jaar 2017.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 30-09-2017
Actie afgerond op: 30-09-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

De keuzemogelijkheid bij de vraagstelling in de jaarlijkse tevredenheidmeting onder contactpersonen zal worden uitgebreid met een derde optie. Naast 'ouder/verzorgger' en 'begeleider' zal er een derde optie, namelijk 'contactpersoon' worden toegevoegd.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 31-10-2017
Actie afgerond op: 30-09-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Wij willen proactief zijn in het bespreken van innovatieve ideeën en verbeteringen met de gemeenten. Dit dragen wij uit door deel te nemen aan (periodiek) overleg rondom innovatie en ontwikkelopdrachten enerzijds en het (voor eigen rekening) uitvoeren van

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017

Actie afgerond op: 30-08-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

Tevredenheidmeting ouders/contactpersonen/begeleiders

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2017

Actie afgerond op: 18-09-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Digitale enquête verstuurd

De client tekent niet voor gezien, bij evaluaties. Laat dat vanaf nu wel doen.

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2017

Actie afgerond op: 23-02-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

Er zijn duidelijke afspraken voor beeld en geluid met klanten. Graag aanvullen voor stagiaires en vrijwilligers.

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2017

Actie afgerond op: 29-08-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

Verwijder de kopieën van de ID bewijzen. Noteren van de nummers volstaat. UITGEVOERD

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2017

Actie afgerond op: 30-07-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

Bij het onderwerp agressie, ongewenste intimiteiten en strafbare handelingen is er wel een sanctiebeleid, geen begrenzings. Dank daar eens grondig over na en voeg dat toe aan jullie beleid

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2017

Actie afgerond op: 29-08-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

In het KS zit nu een RI&E met blanco PVA. Graag de 'wie doet wat wanneer' versie van het Plan van Aanpak toevoegen UITGEVOERD

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2017

Actie afgerond op: 16-03-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

Bij de omgang met machines is de tekst verwarrend. Jullie lijn is. Niet, tenzij. Leg deze lijn vast in de procedure en in de uitleg naar de client. Hou het simpel. UITGEVOERD

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2017

Actie afgerond op: 31-05-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

Pas een CAO toe die toegespitst is op een zorgaanbieder

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2017

Actie afgerond op: 16-07-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting:

5.6.8 -> Hoe vaak, op welke manier en door wie wordt een ontruiming geoefend?

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014

Actie afgerond op: 13-03-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Tijdens de BHV-cursus is er een onderdeel Brand en Ontruiming. Op dat moment wordt een ontruiming

geoeffend met de medewerkers. Dit is een jaarlijks terugkerend onderdeel. Er is een ontruimingsplattegrond opgesteld. Meerdere exemplaren zijn zichtbaar opgehangen op alle werkplekken, voor zowel personeel als cliënten.

Opstellen jaarverslag

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2016

Actie afgerond op: 18-01-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Jaarverslag aangemaakt

Oefening calamiteitenplan

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 24-02-2017

Actie afgerond op: 13-03-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Jaarlijkse oefening

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017

Actie afgerond op: 01-08-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Jaarlijks terugkerende zorgplanbesprekingen

Tevredenheidonderzoek deelnemers

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2017

Actie afgerond op: 18-09-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Digitaal onderzoek jaarlijks terugkerend

Functioneringsgesprekken

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2017

Actie afgerond op: 16-05-2017

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):
Toelichting: Jaarlijkse voortgangsgesprekken

Actualisatie BHV

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 24-02-2017
Actie afgerond op: 13-03-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting: Jaarlijks terugkerend, tijdens oefening

Ontwikkelingen in het kader van de WMO

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 17-05-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting: Bijeenkomst Sociaal Domein

Kwaliteitssysteem bijwerken

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 15-03-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting: Doorlopend proces

Brandblusapparaten controleren

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 31-05-2017
Actie afgerond op: 01-07-2017
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

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.

Graag de volgende jaarlijkse acties nog inplannen: - 4 inspraakmomenten inplannen, dus 4 aparte acties aanmaken - controleren brandblusmiddelen - verlengen zoönosencertificaat - controle elektrische apparaten

Verantwoordelijke: Maarten Kruij.
Geplande uitvoerdatum: 06-02-2018
Label(s): zoönosencertificaat, 2018, is, binnen.
Toelichting:

In Nieuwsbrief Kwaliteit 64 van 30 november 2017 heeft u kunnen lezen over de introductie Landelijke Klachtenregeling, met nieuw klachtenreglement en uitdeelbrief. Hierin is ook aangegeven wat te doen voor de implementatie hiervan, dit zijn acties die voor 31-3-2018 afgerond moeten worden. Voeg tenminste de genoemde acties die u hiervoor moet nemen toe aan uw actielijst. Vergeet niet uw klachtenreglement te publiceren op www.zorgboeren.nl.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 06-02-2018
Label(s):
Toelichting:

In de Nieuwsbrief Kwaliteit nr. 63 dd 13 november 2017 heeft u kunnen lezen over de overgang van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) naar Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voeg de acties die u in uw bedrijf gaat nemen om deze nieuwe wetgeving te implementeren toe.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 06-02-2018
Label(s):
Toelichting:

Oefening calamiteitenplan

Verantwoordelijke: Maarten Kruij.
Geplande uitvoerdatum: 03-04-2018
Label(s):
Toelichting:

Actualisatie van de RI&E

Verantwoordelijke: Maarten Kruij.
Geplande uitvoerdatum: 03-04-2018
Label(s):
Toelichting:

Controleren brandblusmiddelen. Dit is een verantwoording van de huurde Stichting de Lichtenvoorde dit gebeurt in opdracht van hen.

Verantwoordelijke: Maarten Kruij.
Geplande uitvoerdatum: 31-07-2018
Label(s):

Toelichting:**Controle elektrische apparaten.****Verantwoordelijke:** Maarten Kruip.**Geplande uitvoerdatum:** 31-08-2018**Label(s):****Toelichting:**

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

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Label(s):****Toelichting:****Ieder kwartaal versturen van onze digitale nieuwsbrief 'het Lindeblad'****Verantwoordelijke:** Maarten Kruip.**Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2018**Label(s):****Toelichting:****Onderhoud en beheer ondersteunende systemen****Verantwoordelijke:** Maarten Kruip.**Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2018**Label(s):****Toelichting:****Evaluatiegesprekken over deelnemers met woonbegeleiders van De Lichtenvoorde ook vastleggen in 2018.****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2018**Label(s):****Toelichting:****Actualisatie van de RI&E****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):**

Toelichting:**Oefening calamiteitenplan****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:****Evaluatie gesprekken met deelnemers****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:****Tevredenheidonderzoek deelnemers****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:****Functioneringsgesprekken****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:****Actualisatie BHV****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:****EHBO-middelen controleren****Verantwoordelijke:** Maarten Kruij.**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:**

Het houden van orienterende gesprekken in het kader van de uitbreiding met de functie 'wonen' op onze zorgboerderij.**Verantwoordelijke:** Maarten Kruij.**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:****Persoonlijk gesprek met vrijwilligers****Verantwoordelijke:** Maarten Kruij.**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:****Tevredenheidsmeting bespreken tijdens de zorgplanbespreking.****Verantwoordelijke:** Maarten Kruij.**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Label(s):****Toelichting:****Inplannen evaluatiegesprekken met de deelnemers waarbij dat nog niet is gedaan.****Verantwoordelijke:** Maarten Kruij.**Geplande uitvoerdatum:** 06-02-2019**Label(s):****Toelichting:****Inspraakbijeenkomsten cliënten organiseren Vergaderdata voor de Cliëntenvergaderingen 2018 zijn 1 maart - 4 juni - 12 september - 18 december.****Verantwoordelijke:** Maarten Kruij.**Geplande uitvoerdatum:** 12-02-2019**Label(s):****Toelichting:****Opstellen jaarverslag****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Label(s):****Toelichting:**

Opstellen jaarverslag**Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2014**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 04-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Actie afgerond als:** Afgerond**Label(s):****Toelichting:** Jaarverslag aangemaakt**Actualisatie van de RI&E****Verantwoordelijke:** Maarten Kruij.**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 04-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Actie afgerond als:** Afgerond**Label(s):****Toelichting:** Doorlopend proces**EHBO-middelen controleren****Verantwoordelijke:** Maarten Kruij.**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 04-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Actie afgerond als:** Afgerond**Label(s):****Toelichting:** Doorlopend proces**Inspraakbijeenkomsten clienten organiseren****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 04-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Actie afgerond als:** Afgerond**Label(s):****Toelichting:** 4x per jaar cliëntenraad**Opstellen jaarverslag****Verantwoordelijke:****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 04-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Actie afgerond als:** Afgerond**Label(s):****Toelichting:** Jaarverslag aangemaakt

Opstellen jaarverslag

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 23-01-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 05-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting: Jaarverslag ingediend.

Opstellen jaarverslag

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 30-01-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 08-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Schrijf uw jaarverslag over 2017 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 28-02-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 08-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s): Indienen Jaarverslag
Toelichting:

Opstellen jaarverslag

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 08-01-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting: Jaarverslag is ingediend.

Opstellen jaarverslag

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 23-01-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting: Jaarverslag ingediend op 05-01-2018

Aan het kwaliteitsbureau de rechtsvorm en het KvK nummer van de zorgboerderij doorgeven zodat uw bedrijfsgegevens in Kwapp compleet kunnen worden gemaakt.

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 05-02-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s): stichting, elvee, kvk, nummer
Toelichting: Verzoek tot aanlevering van KvK nummer 41041613.

Er heeft een verbouwing plaatsgevonden, deze was ttv de audit nog niet voltooid, graag de gewijzigde plattegrond toevoegen als bijlage bij het jaarverslag.

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 06-02-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Inplannen evaluatiegesprekken met de vrijwilligers

Verantwoordelijke:
Geplande uitvoerdatum: 06-02-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 24-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Persoonlijk gesprek met vrijwilligers

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 24-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Inplannen evaluatiegesprekken met de cliënten van Stichting de Lichtenvoorde.

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 24-01-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2017 is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Jaarverslag zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Jaarverslag in ter beoordeling.

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 06-02-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-02-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s): Aanvullen Jaarverslag

Toelichting:

Inplannen evaluatiegesprekken met de deelnemers waarbij dat nog niet is gedaan.

Verantwoordelijke: Maarten Kruij.

Geplande uitvoerdatum: 06-02-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 12-02-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Gesprekken zijn gepland de eerste is op 28-3-2018. en da laatste is op 1-8-2018.

Verlengen Zoönosen certificaat.

Verantwoordelijke: Maarten Kruij.

Geplande uitvoerdatum: 12-02-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 12-02-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: Zoönosencertificaat is verkregen op 31-1-2018

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2017 is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Jaarverslag zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Jaarverslag in ter beoordeling.

Verantwoordelijke:

Geplande uitvoerdatum: 19-02-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 12-02-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s): Aanvullen Jaarverslag

Toelichting:

Het stellen van een vacature voor de administratief ondersteuner.

Verantwoordelijke: Maarten Kruij.

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 12-02-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Actie afgerond als: Afgerond

Label(s):

Toelichting: We hebben iemand aangenomen met een proeftijd.

Inspreekbijeenkomsten cliënten organiseren Vergaderdata voor de Cliëntenvergaderingen 2018 zijn 1 maart - 4 juni - 12 september - 18 december.

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 12-02-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting:

Actueel maken van de ontruimingsplattegrond van het hoofdgebouw. Deze actie is ingezet wijzigingen worden verwerkt door VELCO dit is een bedrijf in brandbeveiliging en bedrijfshulpverlening.

Verantwoordelijke: Maarten Kruip.
Geplande uitvoerdatum: 31-03-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 13-02-2018 en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Actie afgerond als: Afgerond
Label(s):
Toelichting: Op 13-2-2018 is de nieuwe ontruimingsplattegrond ontvangen en opgehangen in de Kapschuur.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 5 acties opgenomen in de actielijst.

8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst

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

We volgen de jaarlijks terugkerende actiepunten en vullen die zo nodig aan naar aanleiding van verbeterpunten uit inspraakmomenten, evaluaties en audit.

9 Doelstellingen

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

9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar

Mogelijke uitbreiding van de zorgboerderij met de functie 'wonen'.

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Het werven van een administratief ondersteuner.
Contacten onderhouden met de gemeenten in het kader van de WMO.

9.3 Plan van aanpak

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

Het houden van oriënterende gesprekken in het kader van de uitbreiding met de functie 'wonen' op onze zorgboerderij.
Het stellen van een vacature voor de administratief ondersteuner.
Onderhoud externe contacten.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

- 4.5 • Vrijwilligersovereenkomst. - 1561-Vrijwilligersovereenkomst Stichting Elvee.doc

- 4.6 • Werkafspraken Stagieres - 1554-Werkafspraken stagiaires.docx
- Stage Omgaan met agressie - 1562-Stage Omgaan met agressie en ongewenst gedrag (versie 2017).doc

- 4.3 • Formulier jaargesprek personeel. - 1569-FORMULIER JAARGESPREEK.docx

- 4.4 • SBB-erkennig - 1808-sbb-erkenningbewijs-erkend-leerbedrijf(1).pdf

- 4.2 • Ontvangstbevestiging - 1045-Ontvangstbevestiging documenten en protocollen intake.docx

- 3.1 • Bijlage Kw systeem 2017 - 1480-bijlagen KW 2017.zip
- Overeenkomst DLV –ELVEE - 1482-Overeenkomst dagbesteding Elvee-DeLichtenvoorde 2012 DLV.doc

- 3.2 • Overeenkomst DLV _ Elvee - 1478-Overeenkomst dagbesteding Elvee-DeLichtenvoorde 2012 DLV.doc
- Bijlage Kw 2017 - 1479-bijlagen KW 2017.zip
- Ontruimingsplattegrond. - 3320-vlu Kapschuur 2018.pdf

- 7.7 • Omgang machines - 1112-Protocol omgang met machines.docx