Jaarverslag

januari 2018 - december 2018

Stichting Hou je dak vast

Stichting Hou je dak vast

Locatienummer: 2230

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

2.2 Zorgboerderij in beeld 7

3 Algemeen 8

3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij 8

3.2 Algemene conclusies 10

4 Deelnemers en medewerkers 13

4.1 Deelnemers 13

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers 13

4.3 Personeel 14

4.4 Stagiaires 14

4.5 Vrijwilligers 16

4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers 16

5 Scholing en ontwikkeling 17

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar 17

5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten 17

5.3 Opleidingsdoelen komende jaren 18

5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling 18

6 Terugkoppeling van deelnemers 19

6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers 19

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken 20

6.3 Inspraakmomenten 21

6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten 21

6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers 22

6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting 22

7 Meldingen en incidenten 23
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen 23
7.2 Medicatie 24
7.3 Agressie 24
7.4 Ongewenste intimiteiten 27
7.5 Strafbare handelingen 27
7.6 Klachten 27
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten 28
8 Acties 29
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties 29
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties 35
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst 43
9 Doelstellingen 44
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar 44
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar 44
9.3 Plan van aanpak 45
Overzicht van bijlagen 47

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 Hou je dak vast

Registratienummer: 2230

Achterdijk 24, 5451 NN Mill

Rechtsvorm Stichting ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 17284708

Website: http://www.stichtinghoujedakvast.nl

Locatiegegevens

Stichting Hou je dak vast

Registratienummer: 2230

Achterdijk 24, 5451 NN Mill

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: St. Samenwerkende Zorgboeren Zuid

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

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

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Voor u ligt het eerste jaarverslag van onze zorgboerderij Stichting "Hou je dak vast".
Met dit jaarverslag willen we u een inkijkje geven in onze stichting en verantwoording afleggen over de ontwikkelingen in 2018.
We wensen u veel leesplezier.

De stichting is ontstaan vanuit het initiatief van de ouders van één cliënt en bestaat uit een bestuur en een raad van toezicht.
We zijn in 2010 gestart met de initiatiefnemers als inwonende coördinatoren, waarbij één van hun de 4 cliënten al jaren kende. Hierdoor konden we meteen veel duidelijkheid, veiligheid en continuïteit bieden en een stevige basis neerzetten.
Langzaamaan is er tussen 2011 en 2019 personeel bij gekomen en bestaat het huidige team nu uit 6 personen.
In 2012 is de 5e cliënt erbij komen wonen. In 2016 de eerste coördinator extern gaan wonen en in december 2018 is de laatste inwonende coördinator verhuisd. Hiermee is er ook een ruimte vrijgekomen voor eventuele nieuwe ontwikkelingen m.b.t. de cliëntgroep.

Onze visie
Onze naam staat symbolisch voor onze visie.
Een dak boven je hoofd hebben heeft vele betekenissen. Je hebt letterlijk een dak boven je hoofd nodig, dit is voor ieder mens een basisvoorwaarde om prettig te kunnen leven. In onze maatschappij zijn er gelukkig daken maar je moet wel zelf in staat zijn om te zorgen dat je een dak boven je hoofd krijgt en houdt. Je kunt ook figuurlijk uit je dak gaan, van vreugde maar ook van boosheid en angst. Als de wereld niet altijd duidelijk is ga je vaker uit je dak en kun je je dak zelfs kwijtraken. Dat is een angstige nare situatie voor jezelf en je omgeving. Soms kan je eigen dak je beperken, voelen mensen zich zo veilig onder hun eigen dakje dat ze niet meer openstaan voor hun omgeving en veel moois in het leven mislopen. Mensen met een (ernstige) verstandelijke beperking en autisme hebben hulp nodig om hun dak vast te houden en om onder hun dakje vandaan te kunnen komen. Deze hulp willen we bieden in de vorm van een kleinschalige woon- en werkplek met vaste begeleiding die 24 uur aanwezig is. Een plek die rust, ruimte, natuur, veiligheid en gezelligheid biedt en stimulerend werkt. Zowel in de dagbesteding als bij het wonen gaan wij uit van de mogelijkheden van onze mensen, waarbij we rekening houden met hun beperkingen.

Onze woon/werkplek
Het pand is gelegen aan de Achterdijk 24 in Mill, dit is in het buitengebied van het dorp. Het ligt in een agrarisch gebied, grenzend aan het stiltegebied.
In het pand heeft iedere bewoner een eigen slaapkamer, de woonkamer, toilet en badkamers worden gedeeld.
Op het terrein van ongeveer 3 hectaren staan meerdere gerenoveerde gebouwen; het “bakhuis” dat dienstdoet als kantine voor de dagbesteding, De seniorenwoning van opa en oma en de ”grote houten schuur” die als garage en schuur gebruik wordt.
Vanaf het overdekte terras kijk je het terrein op dat één grote tuin is met hier en daar “spel” accenten zoals een fietsbaan, jeu de boules baan, trampoline, schommels en een doolhof met kapelletje. Er is een hele grote natuurlijke vijver en er zijn dierenverblijven voor het hobby vee. Ook is er een grote moestuin met kassen. Eén van de leuke extra’s is de Millstone Railway, een mooie grote aangelegde modeltrein spoorbaan.
De Achterdijk is een 60 km weg, vanwege de veiligheid van de bewoners zijn de poorten naar straat dan ook alleen met een sleutel te openen.

Onze doelgroep.
We hebben vijf vaste plaatsen voor cliënten met een ernstig verstandelijke beperking (in combinatie met eventuele andere beperkingen zoals bijv. een stoornis uit het autistisch spectrum). Onze cliënten hebben een indicatie voor zorgzwaartepakket 5 of 6.

Onze dienstverlening
Wij bieden daadwerkelijk 24 uur begeleiding op onze zorgboerderij, dat wil zeggen dat er altijd iemand aanwezig is. Wij bieden ook 2 dagen dagbesteding aan onze eigen bewoners.
Naast verzorging en ondersteuning op het vlak van lichamelijk welzijn en de algemene dagelijkse levensverrichtingen, richten wij ons ook op ondersteuning van het sociaal-emotioneel welbevinden van de bewoner.
Wij bieden structuur en duidelijkheid zodat onze bewoners (deelnemers dagbesteding) houvast hebben en ze de wereld om hun heen beter begrijpen.
Wij streven naar een cultuur, waarin sprake is van respect voor het individu en voor elkaar. Het creëren van een gezellige leefsituatie, waarin men zichzelf kan zijn en iets positiefs aan elkaar kan ontlenen, vinden wij hierbij van wezenlijk belang.
We richten we ons ook op de ontwikkeling van onze cliënten, zowel op het gebied van praktische vaardigheden als de sociaal emotionele ontwikkeling.

Eigen regie mogen voeren vinden wij een basisvoorwaarde voor plezierig leven en we proberen dan ook om te kijken op welke wijze ze wel de eigen regie kunnen voeren binnen de zekerheid en veiligheid van begrenzing die ze nodig hebben.
Door de combinatie van dagbesteding en wonen hebben onze bewoners ook in hun woonomgeving dieren en de natuur om zich heen, wat wij als een grote meerwaarde zien.

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 2018 jaar hebben we net als voorgaande jaren weer een fijne woon- en dagbestedingsplek voor onze cliënten gerealiseerd.
Ons belangrijkste doel is een thuis creëren voor onze cliënten en dit doen we door stabiliteit en goede kwalitatieve zorg te bieden, afgestemd op de individuele cliënten. Hierin zijn we ook het afgelopen jaar goed geslaagd.

In 2018 werd steeds duidelijker dat onze 4 jongere cliënten zich de afgelopen jaren ontwikkeld hebben van pubers naar volwassenen. Waar ze bij binnenkomst 8,5 jaar geleden nog in de groei van kind naar volwassen zaten en zichzelf nog als kind zagen, staan er nu jongvolwassenen die zich ook zo voelen. We zien dat ze de aansluiting niet meer bij kinderen zoeken en ze zich daar ook te groot voor voelen. Dit is een mooie ontwikkeling, ze hebben meer zelfvertrouwen gekregen en een beter lichaamsbesef. Gezien hun verstandelijke en emotionele niveau dat wel op "kind" niveau ligt vraag dat soms om zoeken naar passende activiteiten. De kinderactiviteiten vinden ze leuk, maar ze trekken liever op met de oudere jongeren, een lastige combinatie. We zien dan ook dat speciaal georganiseerde activiteiten voor hun eigen doelgroep duidelijk hun voorkeur hebben, maar ook diverse muziekevenementen waarbij kooroptredens van bekende op nummer één staan.

Naast de ontwikkelingen die ze als individu hebben doorgemaakt is het mooi om te zien hoe ze als groep zijn gegroeid. We hebben het afgelopen jaar ervaren dat ze zich als groepje steeds veiliger zijn gaan voelen. Ze halen hun zekerheid nu ook bij elkaar en zijn daarmee ook minder afhankelijk van de begeleiding. Ze zijn meer met elkaar gaan spelen, gaan dansen en helpen elkaar met kleine taakjes. Als we bij een verjaardag met de andere cliënten op bezoek komen valt het de hele familie op hoe blij de jarige met het bezoek is. Zoals ze zeggen: je ziet dat hun eigen "familie" binnen komt. Ook op vakantie merkten we dat ze het fijn vinden om met elkaar te zijn. Vakanties die soms binnen hun gezin moeilijk zijn kunnen ze met hun eigen groepje wel aan. Aangezien het onze bedoeling is dat zij als groep samen oud worden is dit een hele mooie en belangrijke ontwikkeling die we dan ook blijven stimuleren.

Van thuis bij ouders wonen naar thuis met de eigen groep wonen en bij ouders logeren is een heel proces dat we ook samen met ouders doorlopen. In dat proces zien we dat 4 van de 5 cliënten nu erg graag bij ouders gaan logeren, maar de dag erna weer naar huis (Mill) willen. We zien ook dat ouders dat proces omarmen en blij voor hun kind zijn dat deze zijn plek gevonden heeft. Eén van onze cliënten woont nog graag deeltijd thuis en ook in dat proces kijken we samen met ouders op welke wijze we aan de vraag van de cliënt kunnen voldoen zodat hij het beste uit 2 werelden heeft. Door binnen de ouderraad de ervaringen hiermee uit te wisselen en de emoties die daarbij horen wordt het loslaten voor ouders ook gemakkelijker. Er is veel herkenning en erkenning dat we samen voor het belang van de kinderen staan.

Het afgelopen jaar hebben er veel gebeurtenissen plaatsgevonden die we hieronder zullen beschrijven. Veel ontwikkelingen zijn een gevolg van het in 2017 opgestarte kwaliteitstraject.

Het eerste jaar kwaliteitstraject; zorg laat je zien.
De eerste maanden van 2018 zijn we nog volop bezig geweest met het bijschaven van onze eerste werkbeschrijving voor het kwaliteitstraject. Protocollen en afspraken zijn nog aangepast, vragen zijn verduidelijkt en uiteindelijk hebben we een eerste goedkeuring gehad. Hierna is het eerste jaar van werken met het kwaliteitssysteem in maart gestart.
Aan het eind van het jaar is er veel tijd gaan zitten in het opnieuw invullen van de gegevens in het nieuwe kwaliteitsysteem, wat dat betreft hadden we extra veel werk omdat het vlak achter elkaar viel en we te laat waren met het oude systeem overzetten. Het nieuwe systeem is nog duidelijker en werkt fijn.
De belangrijkste ontwikkelingen van het afgelopen jaar m.b.t. het kwaliteitssysteem:
1. Aanpassen en ontwikkelen van protocollen, afspraken etc.
We hebben onze bestaande protocollen waar nodig aangepast en nieuwe ontwikkeld. Ook zijn de protocollen besproken in de ouderraad.
2. Eerste jaar ouderraad, we hebben 4 bijeenkomsten gehad.
Naast het doorspreken van het kwaliteitsysteem en protocollen hebben we ook gesproken over de sollicitatieprocedure in 2018, het reilen en zeilen in huis, activiteiten als vakantie, gezamenlijke barbecue, feestdagen etc. De vertrouwenspersoon is langs geweest om te vertellen wat ze voor ons kan betekenen en we hebben ervaringen uitgewisseld.
3. De zoönose verklaring.
We hebben begin 2018 een zoönose verklaring aangevraagd en gekregen. Het hierbij horende verslag is in acties omgezet en de actiepunten zijn ook afgehandeld. In november 2018 hebben we de aanvraag voor 2019 ingediend en ook deze verkregen waarbij de

verbeterpunten die we afgehandeld hadden ook duidelijk in het verslag terugkomen.

4. Cliëntsysteem ONS.

In 2018 zijn we gaan werken met het cliëntsysteem ONS door met de evaluatie van de ondersteuningsplannen de nieuwe leerdoelen erin te zetten. Vanaf dat moment zijn we ook gaan rapporteren via het systeem en zo zijn we in 4 maanden tijd overgestapt op ONS.

5.Medicatiecursus.

Alle medewerkers hebben zowel een onlinecursus medicatie verstrekken gedaan als een proeve van bekwaamheid afgelegd en zijn voor beiden geslaagd. Hiermee is al ons personeel aantoonbaar bevoegd en bekwaam gevonden om medicijnen te verstrekken. Tevens hebben de coördinator en een personeelslid een avondcursus medicatieverstrekking gevolgd en behaald. Hierbij ging het voor een groot gedeelte om de regelgeving en kwam de praktische kant minder aan bod, het was wel een goede aanvulling m.b.t. het maken van beleid.

6. Preventiemedewerker

In 2018 is, een van de coördinatoren aangesteld als preventiemedewerker en heeft hiervoor een cursus gevolgd. De RI&E was al haar taak en gezien onze kleinschaligheid is het handig om deze taken bij één persoon te houden. De preventiemedewerker brengt de veiligheid onder de aandacht van de andere medewerkers en is voor hun het aanspreekpunt als er vragen zijn.

7. AVG

2018 was het jaar waarin de AVG is gestart en ook voor ons vroeg dat om verdiepen in de materie en acties ondernemen.
We hebben een nieuw privacy beleid en verklaring gemaakt, procedure voor datalekken, register voor datalekken en een verwerkingsregister. Met onze verwerkers zijn de overeenkomsten getekend. We hebben een afsprakenlijst rondom het gebruik van het cliëntvolgsysteem ONS gemaakt en door alle personeelsleden laten ondertekenen. Ook zijn we voor alle digitale opslag overgestapt naar een beveiligde Cloud. De afspraken met ouders rondom de AVG zijn toegevoegd aan de ondersteuningsplannen van alle cliënten.

8. RI&E

De RI&E die we in 2017 hebben opgestart is in 2018 afgerond, dat wil zeggen dat alle actiepunten zijn afgehandeld en het eindrapport in november 2018 is geschreven en getekend.

9. Brand/ontruimingsoefeningen

We zijn naast het oefenen met onze cliënten ook gestart met het oefenen met casussen tijdens de teamvergaderingen. Waar het oefenen met cliënten gericht is op het opdoen van succes ervaringen en gewenning aan het proces, oefenen we binnen het team juist moeilijkere situaties en kunnen we van elkaar leren. Elke oefening wordt geregistreerd en geëvalueerd.

10. Verbouwing bakhuis

Omdat het bakhuis niet voldeed aan de hygiëne-eisen van deze tijd zijn we in 2018 gestart met een verbouwing. We hebben de muren geïsoleerd, er komen nieuwe kozijnen met dubbel glas en er komen 2 nieuwe keukenblokken en kasten. Straks zal alles wat met de dieren in aanraking komt aan de "vieze" kant blijven zodat we de hygiëne kunnen waarborgen. Deze verbouwing loopt door in 2019. Tijdens de verbouwing vindt de dagbesteding in het voorhuis plaats. Tot alles klaar is worden de materialen die in aanraking zijn geweest met de dieren buiten gewassen onder een afdak.

<u>Veranderingen die afgelopen jaar hebben plaatsgevonden.</u>

1. Interne verhuizing cliënt.

Vanwege epilepsie hebben we een cliënt naar beneden verhuisd en het kantoor naar boven. Zo voorkomen we valincidenten op de trap die zeer ernstig kunnen uitpakken.

2. Eerste jaar bedrijfstelefoon.

In 2018 hebben we een bedrijfstelefoon in gebruik genomen zodat degene die werkt altijd mobiel bereikbaar is. Dit was mede op vraag van ouders zodat zij zich vrijer konden voelen om te bellen. Voor belangrijke zaken is de coördinator ook altijd bereikbaar op haar privételefoon. Afspraken met ouders over het maken van foto's en deze doorsturen via WhatsApp zijn toegevoegd aan het ondersteuningsplan en ondertekend. (zie AVG)

3. Activiteiten:

<u>Vakantie Efteling.</u>

Dit jaar zijn we na een aantal jaren vakantie vieren op Centerparcs voor het eerst 3 dagen op vakantie geweest naar de Efteling. Mede dankzij de inzet van ouders konden we in het park een 1 op 1 begeleiding bieden en daarmee de kans op succes vergroten.

<u>Pannekoeken dag Juvia.</u>

Het koor van één van de ouders heeft tijdens een optreden een wensboom neergezet en "onze" wens werd uitgekozen. Dankzij de wens van die ouder en de wens van een teamlid waarbij de één een optreden en de ander een avond pannenkoeken bakken wenste hebben we een geheel verzorgde avond gehad. Alle cliënten en betrokkenen (team, ouders, kennissen, logopedist) hebben genoten van het optreden en de versgebakken pannenkoeken.

<u>Etentjes ouders, team en cliënten.</u>

We zijn ook dit jaar weer met de ouders, teamleden en cliënten uit eten geweest in een buffet restaurant. Het was heel lekker en fijn om met elkaar te eten en te kletsen. Omdat daarna de vraag kwam om de volgende keer te gaan barbecueën in de tuin hebben we dit jaar in de zomer een 2e etentje gehad, georganiseerd door ouders. Ook dat is erg goed bevallen.

4. Wisseling personeel.

Onze leerling begeleidster is eind januari 2018 geslaagd voor haar (BBL) opleiding en heeft besloten bij ons te stoppen en in september een dagopleiding te gaan volgen.
Per 1 juni is er een nieuw personeelslid (met jarenlange ervaring in de zorg) begonnen.

5. Verhuizing van de inwonende coördinator.

In december 2018 is de inwonende coördinator verhuisd naar een eigen woning in een naastgelegen dorp. Dit was voor alle betrokkenen een spannende stap.
De stichting is ontstaan vanuit het initiatief van de ouders van één cliënt met als doel samen met de cliënten een soort gezinssituatie te vormen. Het ouderpaar woonden dan ook in het pand en namen het eerste half jaar de volledige zorg op zich om een stabiele situatie te creëren. Vanuit deze 2 coördinatoren is er heel langzaam personeel bijgekomen en zijn we gegroeid naar het huidige team van 6.
In 2016 is één van de coördinatoren na de scheiding verhuisd en is de ander de spil gebleven die zij altijd al was. Hierdoor was er een stabiele factor en konden team, cliënten en ouders naar elkaar toegroeien. Langzaamaan ging voor de inwonende coördinator het gebrek aan eigen ruimte en daarmee het werk kunnen loslaten steeds zwaarder voelen. Het doel samen een soort gezin vormen moest verder losgelaten worden. Gelijktijdig lieten de cliënten zien dat zij samen dat gezin hadden gevormd, ze veiligheid bij elkaar vinden en samen veel meer aankunnen. Het doel was dus wel bereik alleen de vorm was veranderd, de coördinatoren zijn geen onderdeel van het gezin maar faciliteren samen met het team en de ouders het gezin dat de cliënten samen vormen. De keus van de coördinator om op zichzelf te gaan wonen werd dan ook door team en ouders gesteund. Gelijktijdig was er ook alle ruimte voor de vragen en onzekerheden die dat met zich meebracht voor team en ouders.
De nachtzorg is door de coördinatoren onderling verdeeld waarbij ze om beurten een week de slaapdienst draaien.
Onze cliënten hebben de verhuizing heel goed opgepakt. Ze waren al gewend aan het fenomeen dat begeleiding een eigen huis krijgt maar gewoon blijft komen werken. Het riep dus geen angst op en de onzekerheden hebben we vrij snel weg kunnen nemen door meteen een huisbezoek af te leggen en duidelijk te maken wanneer wie werkt en slaapt.
De wisseling van sommigen ochtenddiensten die al jaren vastlagen is voor een aantal lastiger maar dat is ook een leerproces want veranderingen horen bij het leven. De diensten staan met foto's op het planbord aangegeven dus dat geeft ook duidelijkheid.
Voor de cliënt van wie het de moeder was die verhuisd is heeft het ook een positieve wending, zij kan nu net als de anderen regelmatig gaan logeren en is blij met haar nieuwe kamertje bij moeder thuis.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

Als we terug kijken naar het afgelopen jaar kunnen we heel tevreden zijn.
Onze cliënten ontwikkelen zich door en voelen zich thuis bij elkaar, bij het personeel en op onze locatie.
Het contact met de ouders, externe dagbesteding en andere betrokkenen is goed en ontwikkeld zich ook door.

We hebben sinds begin 2017 met de eerste stap naar certificering een enorme ontwikkeling gemaakt als het gaat om organisatorische kwaliteitsverbetering en ook dit komt de directe zorg ten goede. We voldoen nu beter aan de wettelijke eisen en blijven op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op dit gebied.
We hadden voor 2018 als doel een positieve beoordeling van onze werkbeschrijving en zo weer een stap verder te komen in het proces van certificering. Deze hebben we in maart 2018 gekregen.
Voor 2019 stond als doel het behalen van het keurmerk kwaliteit laat je zien. Dat doel staat nog steeds maar waar we eerst dachten dat kwaliteitcertificering een vaststaand gegeven is hebben we gemerkt dat het een proces is dat altijd blijft doorgaan. Hiermee is het doel van een keurmerk willen behalen veranderd in het keurmerk willen behalen omdat dat het middel is om toegang te blijven houden tot een systeem van ondersteuning in ons proces van onszelf willen blijven ontwikkelen als organisatie. Het keurmerk is dus een middel geworden om goede kwalitatieve zorg te blijven leveren nu en in de toekomst en dat laatste is en blijft ons doel.
Na jaren waarin de inwonende coördinator de spil was hebben we nu dankzij het aansluiten bij SZZ, het cliëntvolgsysteem ONS en het kwaliteitssysteem, een goed raamwerk om goede kwalitatieve zorg te leveren. Dit raamwerk gaan we in 2019 verder invullen en samen met team en ouders blijven we onze cliënten ondersteunen in het vasthouden van hun dak.

Kwaliteitstraject; zorg laat je zien.

Het gaan werken met het kwaliteitstraject heeft veel energie gekost maar levert ook veel op. Dit jaar dienen we ons eerste jaarverslag in en krijgen we onze eerste audit op locatie.

Het werken met een kwaliteitssysteem is een leerproces waarbij we afgelopen periode geleerd hebben dat het veel tijd kost en deadlines moeilijk te halen waren of ander werk bleef erdoor liggen. We willen dan ook alle organisatorische taken waaronder het kwaliteitssysteem beter structureren in een tijdsplanning.

1. Aanpassen en ontwikkelen van protocollen, afspraken etc.

We hebben afgelopen jaar ervaren dat protocollen en afspraken actief gehouden moeten worden. Door ze jaarlijks even door te nemen, aan te passen en waar nodig weer onder de aandacht te brengen blijven ze het doel dienen waarvoor ze gemaakt zijn. Het up to date houden van protocollen en afspraken zal ook in de tijdsplanning komen te staan.

2. Ouderraad, we hebben 4 bijeenkomsten gehad.

De ouderraad draait pas 1 jaar en we zijn nog bezig onze weg hierin te vinden. Het samen op vaste tijden bij elkaar komen bevalt goed, het vergroot de betrokkenheid op cliënt overstijgende zaken. Komend jaar gaan we op deze weg door.

3. De zoönose verklaring.

We blijven jaarlijks de zoönose verklaring aanvragen en kijken of er nog punten zijn waarop verbetering zinvol is.

4. Cliëntsysteem ONS.

Komend jaar wordt het eerste jaar waarin we d.m.v. ONS rapporteren op de leerdoelen en andere cliëntzaken. We zullen dan ook tijdens de teamvergaderingen ruimte inplannen om tussendoor deze nieuwe manier van rapporteren te evalueren. Zo leren we samen beter met het programma om te gaan en er zoveel mogelijk uit te halen. Aan het eind van het jaar zullen we evalueren of het programma meerwaarde heeft geboden waarbij we een afweging zullen maken in de tijdsinvestering en wat het opgeleverd heeft.

5.Medicatiecursus.

Nieuw personeel zal meteen de onlinecursus volgen en de proeve van bekwaamheid afleggen. Om het jaar komt er een nieuwe e-learningcursus uit en iedereen zal dus in 2020 opnieuw de cursus volgen. Ook zullen we dan een teambespreking over toedienen van medicatie inplannen waarin we casussen zullen behandelen.

Personeel dat een jaar geen medicatie heeft toegediend moet opnieuw de proeve van bekwaamheid afleggen.

6. Preventiemedewerker

In 2019 zal de preventiemedewerker een e-learningcursus volgen.

7. AVG

2019 wordt het jaar waarin de AVG in de praktijk geïmplementeerd moet worden, de coördinator heeft hierin de voortrekkersrol om iedereen allert te maken en eind van het jaar zal het team elkaar hierin alert moeten kunnen houden. Dit punt zullen we eind 2019 in het team evalueren.

8. RI&E

We hebben het opstellen van het nieuwe RI&E-plan in de actiepunten van het kwaliteitssysteem ingepland. Daarnaast zal de preventiemedewerker alert blijven op risico situaties en dit onderwerp onder de aandacht houden. Dit punt zullen we eind 2019 in het team evalueren.

9. Brand/ontruimingsoefeningen

We blijven komend jaar op dezelfde wijze doorgaan:

2-3 keer per jaar ontruiming oefenen met de cliënten, gericht op succes ervaren

8 keer per jaar oefenen met het team om moeilijkere situaties te oefenen en van elkaar te leren.

Elke oefening wordt geregistreerd en geëvalueerd.

10. Verbouwing bakhuis

Eind 2018 was de aannemer klaar met de verbouwing. In 2019 zullen de keukens, kasten en kozijnen geplaaststst worden, wordt het glas ingezet en vinyl gelegd in de achterste ruimte. We zullen we zelf alles schilderen en weer inrichten. Acties zullen worden ingepland.

Veranderingen die afgelopen jaar hebben plaatsgevonden.

1. Interne verhuizing cliënt.

We hebben hiervan geleerd om buiten de box te denken, door gevoel serieus te nemen en te denken in mogelijkheden in plaats van te blijven hangen in bestaande situatie. Deze ervaring nemen we als team mee om niet vast te roesten en gevoel altijd serieus te nemen en uit te spreken. Ook zijn we als team gegroeid door het samen zoeken naar oplossingen, het uitspreken hoe ieder daarover dacht, het vandaaruit samen tot een plan te komen en dat ook te evalueren. De verhuizing heeft voor de cliënt heel goed uitgepakt, komend jaar blijven we nog kijken hoe we het enige minpuntje; de afstand naar de wc kunnen vergemakkelijken. Dit zal terugkomen in de jaarlijkse cliënt evaluatie

2. Eerste jaar bedrijfstelefoon.

Zowel team als ouders ervaren de telefoon als erg praktisch en prettig. Ook voor de cliënten is het erg leuk dat ze nu kunnen videobellen met hun ouders.

3. Activiteiten:

Vakantie Efteling.

Het is een superleuke vakantie geworden waarbij de cliënten vanaf vertrek tot thuiskomst genoten hebben. Ze lieten zien dat ze met elkaar veranderingen goed aankunnen. Ook het team en de ouders hebben genoten, het elkaar en elkaars kinderen op een andere manier leren kennen en het ongedwongen met elkaar praten is als erg fijn ervaren. In 2019 gaan we weer maar zetten dan minder personeel in omdat gebleken is dat ze geen 1 op 1 begeleiding nodig hebben en liever niet in kleine groepjes splitsen. Ouders krijgen weer de mogelijkheid om

mee te gaan.
Etentjes ouders, team en cliënten.
We zullen in de ouderraad bespreken waar de voorkeur ligt m.b.t. locatie en vorm, alleen met ouders of samen of beiden.
4. Wisseling personeel.
We hebben ervaren dat het soms langer duurt voor we nieuw personeel hebben gevonden en strakker plannen dus erg belangrijk is. Toch blijven we kiezen voor vast personeel dat past binnen onze organisatie omdat we geloven dat dat de manier is om een thuis te creëren voor onze cliënten waarbij ze goede kwalitatieve zorg krijgen.
5. Verhuizing van de inwonende coördinator.
Het komend jaar zal deze verandering zijn vaste vorm gaan vinden en we zullen dan ook regelmatig met team en ouders evalueren hoe het verloopt. Eind december zullen we in het team een eindevaluatie plannen.

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.

Onze doelgroep is cliënten met een ZZP VG 5 of 6 die onder de WLZ vallen.

In het wonen hebben we 5 cliënten waarvan er 4 een ZZP VG 6 hebben en 1 een ZZP VG 5.
In de dagbesteding komen de bovenstaande 4 cliënten met een ZZP VG 6.
Er zijn geen wijzingen geweest in onze cliëntengroep.

Wij bieden groepszorg met individuele momenten en staan met 1 begeleider op 5 cliënten.
Op momenten dat er meer begeleiding nodig is zoals met zwemactiviteiten of met sommigen uitstapjes wordt er meer personeel ingezet en staan we 2 op 5.

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.

Wonen:
Er zijn geen wijzingen geweest in onze woongroep. We zijn in 2011 gestart met een groepje van 4 en deze cliënten wonen nu 8,5 jaar later nog bij ons. Nummer 5 is in 2012 bij ons komen wonen. Het is de bedoeling dat zij tot hun dood bij ons blijven.

Dagbesteding:
Onze deelnemersgroep in de dagbesteding bestaat uit 4 van de 5 inwonende cliënten. Zij nemen al deel aan de dagbesteding sinds zij bij ons zijn komen wonen. Er zijn geen wijzigingen en die verwachten we ook niet de komende jaren.

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.

In 2018 is er 1 wijziging van personeel geweest; 1 personeelslid is gestopt en vervangen.
We zijn 2018 gestart met een team van 6 waarbij 1 teamlid een BBL-stagiaire was. Zij is per 01-02-2018, na het behalen van haar diploma op eigen initiatief bij ons gestopt. Per 01-07-2018 is ons team versterkt met 1 persoon en sindsdien zijn we weer een team van 6.
We hebben 2 fulltimers; de coördinatoren (initiatiefnemers) en 4 parttimers met een dienstverband van 24,5 uur, 30-36 uur, 22 uur en16-24 uur.
In januari-februari 2018 hebben we 5 functioneringsgesprekken gehouden. Met de laatst aangenomen persoon hebben we nog geen functioneringsgesprek gehouden dit zal plaatsvinden in februari 2019. Ook met 1 van de vaste medewerkers hebben we geen functioneringsgesprek gehouden omdat zij vanwege zwangerschapcomplicaties 10 maanden niet gewerkt heeft en pas weer in februari volledig inzetbaar was. In februari 2019 vinden met alle begeleiders functioneringsgesprekken plaats.
N.a.v. de functioneringsgesprekken hebben we 1 personeelslid een contractwijziging gegeven van 24-30 uur naar 30-36 uur zodat ze de zekerheid van 30 uur heeft en ruimte heeft om ingewerkt te kunnen worden op coördinatortaken.

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

4.4 Stagiaires

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

We hebben 1 stagiaire gehad in 2018.
Haar opleiding was: Gilde Opleidingen; MZ specifieke doelgroepen niveau 4, laatste jaar.
Ze was een BBL-stagiaire die gewerkt heeft tot 01-02-2018, toen had ze haar opleiding afgerond.
Zij werkte 2 dagen betaald en was 1 dag boventallig om aan haar opleidingseisen te voldoen en ruimte te hebben om aan haar leerdoelen te werken.
Onze stagiaire werkte als leerling begeleidster na een inwerkperiode met achterwacht, haar taken en verantwoordelijkheden waren als volgt in haar functieomschrijving beschreven.

Functieomschrijving leerling begeleider:
We verwachten dat een leerling aan het eind van de opleiding voldoet aan de functie omschrijving en volledig zelfstandig het werk uitvoert. Tijdens de opleiding is er ruimte om aan deze eisen te werken en zal hiertoe voldoende ondersteuning worden geboden vanuit st Hou je dak vast.

1. Het observeren van cliënten.
2. Het herkennen en vertalen van de zorgvraag van de cliënten.
3. Het begeleiden, verzorgen en ondersteunen van de cliënten vanuit de ondersteuningsplannen.
4. Het creëren van een prettige sfeer in zowel het wonen als de dagbesteding.
5. Ontwikkelingsgericht werken zodat cliënten kunnen groeien.
6. Professioneel omgaan met ouders, verwanten, netwerk van cliënten.
7. Het schrijven van de dagelijkse rapportage, (schrijven van communicatieschriftjes en noteren van de ontwikkeling en belangrijke zaken omtrent de cliënten in overdrachtsklapper).
8. Meedenken en praten over de zorgvraag van cliënten en de manier van begeleiden, hierin elkaar als team feedback geven.
9. Aangeven wat jij als leerdoel ziet voor een cliënt en hoe jij denkt dit leerdoel te kunnen bereiken.
10. Activiteiten bedenken en uitvoeren, de cliënten hierin begeleiden.
11. Het uitvoeren van huishoudelijke taken, schoonmaken, koken, kleding wassen, boodschappen doen etc.
12. Overdracht en registratie in cliënt systeem ONS invullen.
13. Het uitvoeren van buitenwerkzaamheden zoals het verzorgen van de dieren; voeren, verschonen, uitlaten.
14. Werktijden werken volgens dienstrooster, (weekend en avond diensten) en bij calamiteiten extra inzetbaar zijn in overleg met coördinatoren.
15. Bewaken van de veiligheid van cliënten, personeel en omgeving, signaleren en bespreekbaar maken van risicovolle en onveilige situaties.

De begeleiding is gedaan door een hbo geschoold personeelslid die 2 keer per maand een begeleidingsgesprek had waarbij ook de schoolopdrachten werden besproken.
Daarnaast heeft zij functioneringsgesprekken met de coördinator gehad, tussentijds en aan het eind in januari 2018.
Voor haar eindbeoordeling hebben alle personeelsleden haar schriftelijk een feedback gegeven.

N.a.v. feedback van de stagiaire hebben we de nazorg (na een situatie op de groep) van personeel en stagiaires in het team besproken. Hierbij werd duidelijk dat er soms behoefte is om direct na een situatie te kunnen praten. Hierover zijn nu duidelijke afspraken gemaakt waardoor het nu voor iedereen helder is dat er ten alle tijden contact op genomen mag worden met de coördinators en ook mede teamleden hiervoor open staan.

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

4.5 Vrijwilligers

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

We hebben geen vrijwilligers in de zorg.

Onze vrijwilligers is de oma die op het terrein woont en zij zorgt voor de tuin. Deze tuin was oorspronkelijk haar eigen tuin en de afspraak is dat ze deze in overleg naar eigen goedkeur bijhoudt en indeelt. Zij behoeft geen begeleiding hierin en komt spontaan bij de coördinators met vragen en opmerkingen. We hebben geen functioneringsgesprekken met haar en daar heeft ze ook geen behoefte aan, alles wordt zo direct besproken en dat verloopt prima. Zij regelt zelf ook hulp waar dat nodig is, gevoelsmatig is het haar tuin en zo handelt ze ook.

Het afgelopen jaar is er weer veel werk verricht door onze tuinvrijwilligster en we zijn erg tevreden over de samenwerking.

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

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

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

We hebben een fijn betrokken team dat zich erg thuis voelt. Ons ziekteverzuim is laag en ons verloop ook. Goed betrouwbaar en betrokken personeel is onze basis en daarom werken we ook niet met uitzend/invalkrachten. Onze cliënten moeten zich veilig en vertrouwd voelen.

Al onze personeelsleden zijn ervaren, bevoegd en bekwaam. Ze zijn goed ingewerkt en door diverse overlegvormen werken we als een team en zijn we eenduidig naar onze cliënten.

We hebben het afgelopen jaar ervaren dat goed personeel vinden soms veel tijd kost, tot nu toe hebben we altijd via ons netwerk personeel gevonden. Het proces van adverteren, gesprekken, dag meedraaien, 2e gesprek en opzegtermijn van kandidaten kostte meer tijd dan verwacht. Door deze ervaring zullen we een volgende keer bij het zoeken van vast personeel hier rekening mee houden en strakker plannen.

M.b.t. de stagiaires hebben we geleerd dat we alle verslaglegging streng moeten controleren op de AVG wet voordat deze naar de opleiding gaat. We hebben binnen de organisatie nu een persoon aangesteld die dit controleert.

De persoon die uitbereiding van haar uren heeft gehad, is zoals de bedoeling was het afgelopen jaar inwerkt op een aantal taken van de coördinator. Aangezien we een aantal maanden met 5 personeelsleden hebben gewerkt is ze nog lang niet op alle taken ingewerkt en gaan we hier in 2019 mee verder.

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 8.5.2 beschrijven.

Wij vinden het belangrijk dat ieder personeelslid zelfstandig kan werken en naast goed inwerken is het belangrijk dat iedereen ook bevoegd en bekwaam is om alle benodigde zorg te leveren.
Al ons huidige personeel heeft een afgeronde opleiding in de zorg; onze BBL-stagiaire werkte zelfstandig maar er was altijd een achterwacht. Al ons personeel moet beschikken over een BHV diploma en een cursus epilepsie gevolgd hebben.

Wij hebben ook het afgelopen jaar gewerkt aan het op peil houden van de kennis en vaardigheden.
Dit gebeurd door middel van dagelijks overleg, maandelijks teamoverleg en jaaarlijkse team dag. Door met elkaar ervaringen uit te wisselen en handelingen te oefenen leren we ook van elkaar. Zo vonden we het belangrijk om het tanden poetsen te verbeteren en hebben we naast meegaan naar de mondhygiëniste en daar tips te vragen ook bij elkaar geoefend.
Daarnaast vinden we het ook belangrijk om via cursussen onze kennis en vaardigheden up to date te houden.
Onze opleidingsdoelen voor 2018 waren de BHV-cursus, medicatiecursus, epilepsiecursus en cursus preventiemedewerker, zie 5.2.
Al onze opleidingsdoelen voor 2018 zijn behaald.

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.

Alle personeelsleden zijn BHV-ers en hebben in 2018 de herhalingscursus gedaan. Ons nieuwe personeelslid heeft de basiscursus gedaan.

Afgelopen jaar heeft iedereen een onlinemedicatiecursus gedaan en deze zal om het jaar herhaalt worden. Ook heeft iedereen een proeve van bekwaamheid voor het verstrekken van medicatie gedaan en behaald.

2 Personeelsleden hebben een 2e medicatiecursus gedaan ook om te kijken of deze meerwaarde bood. De cursus bleek uiteindelijk minder praktijk gericht en meer gericht op beleid en wetgeving. Voor de coördinator die het beleid maakt wel zinvol maar de medewerker vond de onlinecursus meer praktijkgericht.

Ons nieuwe personeelslid heeft de cursus epilepsie gedaan.

Eén van de coördinatoren is de preventiemedewerker geworden en heeft hiervoor de cursus preventiemedewerker gevolgd.

Alle cursussen zijn met goed gevolg afgerond.

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

5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

In 2019 zal ons huidige personeel weer de BHV-herhalingscursus volgen.
Eventueel nieuw personeel zal de BHV-basiscursus en de cursus epilepsie volgen.

De preventiemedewerker gaat een onlinecursus preventiemedewerker volgen.

De medicatiecursussen zullen we pas in 2020 herhalen, deze wordt om het jaar vernieuwd en geadviseerd.

Tijdens de functioneringsgesprekken in februari 2019 kunnen er eventueel nog nieuwe scholingsvragen komen.

We verwachten voor 2019 geen veranderende zorgvraag en daaraan gekoppelde opleidingsdoelen.

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.

De bhv-cursus is door iedereen behaald en leerzaam gevonden. Ieder jaar herhalen is belangrijk en daarbij wordt de cursus ieder jaar anders ingevuld zodat je nieuwe ervaringen opdoet. Ook komend jaar gaan we de BHV-cursus bij dezelfde organisatie volgen. Voor onze vaste medewerkers wordt dat weer de herhalingscursus en eventueel nieuw personeel gaat als ze nog geen BHV-er zijn de basiscursus volgen.

De epilepsiecursus is afgelopen jaar door onze nieuwe medewerker gevolgd en ook zij vond hem ondanks jaren ervaring in de zorg erg verhelderend. De cursus word gegeven vanuit kemphehaege en laat naast theorie ook de praktijk zien d.m.v. film materiaal en rollenspel Hij geeft nieuwe inzichten bij heel ervaren personeel en houvast aan minder ervaren personeel. We zullen dan ook bij eventueel nieuw personeel deze cursus weer inplannen.

We hebben ervaren dat een onlinecursus erg veel informatie kan bieden en soms beter aansluit op de praktijk dan een gewone cursus.

Vanuit deze ervaring kiezen we ervoor om de preventiemedewerker dit jaar ook nog een onlinecursus te laten volgen om te kijken of deze een toegevoegde waarde heeft.

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.

We houden jaarlijks een evaluatiegesprek met de ouders (wetteijk vertegenwoordigers). Onze cliënten zijn zelf niet in staat om te evalueren. Wel kijken we dagelijks hoe ze in hun vel zitten en waar hun begeleidingsbehoefte ligt. We spreken de ouders wekelijks en ook dan bespreken we hoe het gaat.

We hebben 5 jaarlijkse evaluatiegesprekken gevoerd, dus iedere cliënt is geëvalueerd.
Bij het jaarlijkse evaluatiegesprek hebben we de aanpassingen in het ondersteuningsplan besproken, een algemene terugblik op het afgelopen jaar, de oude leerdoelen geëvalueerd en de nieuwe besproken. Deze nieuwe leerdoelen waren voor de eerste keer in ons cliëntsysteem ONS gemaakt. Ook was er ruimte om te praten over de leuke en minder leuke momenten.

De gesprekken zijn fijn verlopen, er was voldoende tijd en de planning was prima. Dit jaar hadden we de evaluaties over 4 maanden verdeeld en dat was fijn.
We hebben de gesprekken dit jaar met 2 personeelsleden gedaan, de coördinator en een begeleidster omdat deze werd ingwerkt werd op deze taak.
We hebben dit jaar voor het eerst gewerkt met een evaluatieverslag waarbij we niet het hele ondersteuningsplan meer met ouders doornemen maar alleen de wijzigingen. Dit hebben we op vraag van ouders aangepast.

In overleg met de ouders zijn we ook bij 6 evaluatiegesprekken op de externe dagbesteding geweest en bij 2 gesprekken op een eventuele nieuwe externe werkplek, uiteindelijk is hier na 2 oefendagen niet voor gekozen.
We hebben bij 1 cliënt 3 extra "kwartaal" gesprekken gevoerd omdat daar behoefte aan was.

De algemene eindconclusie is dat het erg goed gaat met onze cliënten, ze bij ons goed op hun plek zitten en ze hun leerdoelen (gedeeltelijk of geheel) gehaald hebben.
Daarnaast is alle informatie weer up to date en staan de ouders achter de nieuwe leerdoelen.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

De planning van zowel het aanpassen van de ondersteuningsplannen en leerdoelen als de evaluatiegesprekken met ouders was dit jaar fijn. We hadden het over 4 maanden verdeeld. Komend jaar willen we er max 1 per maand plannen zodat er voldoende tijd is om rustig aan het plan te werken en het onderling en met ouders te bespreken.

Ook het komend jaar willen we werken met het evaluatieverslag waarin de wijzigingen van het ondersteuningsplan, algemene terugblik op het afgelopen jaar, evaluatie van de oude leerdoelen en nieuwe leerdoelen staan vermeld. Dit hebben de ouders als fijn ervaren. N.a.v. het evaluatiegesprek kunnen we dan waar nodig nog wijzigingen en/of leerdoelen vanuit de vraag van ouders toevoegen. Hierna wordt het complete ondersteuningsplan met afspraken en leerdoelen ondertekend.

Het is ook goed bevallen om met 2 personen aan het evaluatieversalg te werken. Komend jaar willen we dat weer doen waarbij één het ondersteuningsplan aanpast en de 2e naleest of het volledig is. Bij het formuleren van de leerdoelen is het fijn om samen te sparren om echt duidelijk te krijgen wat het doel is en hoe dit SMART geformuleerd moet worden. Wij denken dat de onderlinge samenwerking het plan nog volledi ger en duidelijker zal maken.

Een verbeterpunt voor komend jaar is de nieuwe leerdoelen SMART maken. Voor 1 cliënt heeft het evaluatiegesprek al meteen in januari 2019 plaats gevonden omdat we samen met de externe dagbesteding 1 leerdoelenplan hebben gemaakt in ONS. Deze leerdoelen zijn al SMART.

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

6.3 Inspraakmomenten

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

We zijn in 2018 begonnen met onze ouderraad. We hebben voor een ouderraad gekozen omdat onze cliënten niet in staat zijn deel te nemen aan een cliëntenraad.
Van iedere cliënt zit er 1 ouder in deouderraad en daarmee zijn ze allemaal vertegenwoordigd.

We zijn 4 keer bij elkaar gekomen (ieder kwartaal).

N.a.v. het kwaliteitssysteem zijn er veel zaken beter op papier gezet en veel van deze protocollen zijn inmiddels besproken in de ouderraad.
Het tevredenheidsonderzoek is besproken, ouders waren heel erg tevreden maar hebben soms niet altijd voldoende zicht op zaken zoals b.v. voeding. We hebben besproken hoe we dit individueel inzichtelijker kunnen maken.
Ook hebben we de vertrouwenspersoon een keer uitgenodigd om te vertellen wat hun voor de ouders en cliënt kunnen betekenen
In diezelfde vergadering hebben we ook een reportage op tv gekeken over de nieuwe woon en werkplek van een gezinslid van één van onze cliënten. Dit riep veel op en het delen van elkaars ervaringen is door de ouders als erg fijn ervaren. Ze zien het graag als hier ook voldoende tijd voor is. Elkaar en elkaars kinderen zo beter leren kennen maakt ook dat de raad haar werk als vertegenwoordiger van de cliënten beter kan uitvoeren.
De sollicitatieprocedure is besproken waarbij we hebben uitgelegd op welke grond wij keuzes hebben gemaakt.
Hierbij kwam vanuit de ouders naar voren dat ze hoewel ze geen instemmingsrecht hebben wel veel moeite zouden hebben met het aannemen van iemand die ze kennen en liever niet als begeleider van hun kind zien. We hebben de afspraak gemaakt dat we voor het aannemen van nieuw personeel wel bij de ouders checken of de persoon een bekende is en er vandaaruit bezwaren zijn. Dit hebben we ook meteen toegepast.
De aanstaande verhuizing van de coördinator en wat dit kan betekenen voor de cliënt en ouders is besproken.

Van alle bijeenkomsten van de ouderraad zijn notulen gemaakt, deze worden steeds op de volgende vergadering kort besproken. Alle ouders ontvangen de notulen en 1 exemplaar wordt bewaard in de ouderraadmap in de dossierkast

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

6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten

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

We zijn pas een jaar bezig en het is nog een beetje zoeken op welke wijze we protocollen en afspraken bespreken. Ouders vonden het wel erg veel in het begin dus we proberen dit nu beter te doseren en alleen vragen en opmerkingen te bespreken in de bijeenkomst.
Tot nu toe hebben ouders nog niet heel veel punten zelf van te voren aangedragen maar komen er wel punten tijdens de vergadering. En wij zetten ook zaken op de agenda waarvan wij merken dat ze bij ouders spelen.

Voor het komend jaar zijn alle ouderraden als actiepunt per kwartaal ingepland.

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.

We hebben dit jaar weer een tevredenheidsonderzoek gedaan. I.v.m. de mogelijkheid tot anonimiteit hebben we nu alle ouders gelijktijdig de formulieren gegeven en ze niet meer gekoppeld aan het evaluatie moment.
Alle ouders hebben ze ingevuld op naam. Nu is de anonimiteit ook lastig als je maar 5 cliënten hebt dan moet iedereen het anoniem invullen. Ouders gaven ook aan dat ze anoniem niet zinvol vinden omdat we er meer aan hebben als we open met elkaar kunnen praten.

Het tevredenheidsonderzoek bestaat uit een vragenlijst waarbij we diverse deelgebieden bevragen, vragen hoe we zaken kunnen verbeteren en vragen om een totaalcijfer. Zie bijlage.

Ouders waren erg tevreden.

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

Bijlagen
- tevredenheidsonderzoek .

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.

Ouders zijn allemaal zeer tevreden, de cijfers waren 8, 9, 9, 10,10.

Uit het onderzoek bleek dat ouders soms niet goed inzicht hebben en het moeilijk vinden om te beoordelen. Dit was vooral met de vraag of we gezond en gevarieerd eten.
We hebben het onderzoek ook in de ouderraad besproken en vooral hoe we zaken kunnen verbeteren.
Hieruit kwam naar voren dat 1 paar ouders meer inzicht wilde hebben in wat we eten zodat ze thuis met hun menu hier rekening mee kunnen houden. We hebben afgesproken om het dagelijks in het schriftje te vermelden bij de ouders die daar behoefte aan hadden.
Ook de was is besproken, soms komt de kleding in de verkeerde kast terecht. De afspraken die we hierover gemaakt hebben zijn ook weer met het team besproken. We doen ons best maar ouders die 100% zekerheid willen zullen de kleding moeten merken.

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

7 Meldingen en incidenten

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

Wanneer er geen meldingen en/of incidenten hebben plaats gevonden, is 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.

Het afgelopen jaar hebben we een valincident gehad vanwege epilepsie waarbij de cliënt verwondingen heeft opgelopen.

Dit incident is via ONS gemeld. Het invullen van de melding is gedaan door de coördinator die ook bij de val aanwezig was. Het invullen is meteen een analyse en wordt extern beoordeeld.

De oorzaak van het valincident was een epileptisch insult, (toeval) deze kwam onverwacht terwijl de cliënt liep en was tonisch-clonisch.
We hebben direct gehandeld volgens het persoonlijke epilepsie protocol waarbij de veiligheid van de cliënt op dat moment gewaarborgd is en tevens de toeval gemonitord werd.
I.v.m. de aanwezigheid van een bloedplas rondom het hoofd is er ook meteen voorzichtig gekeken waar dit bloed vandaan kwam. Duidelijk was dat het uit de mond kwam en er tanden waren afgebroken. Er is meteen gebeld naar de ouder die op het terrein aanwezig was. Hierna is snel het bloed grotendeels weggepoetst zodat de cliënt met bijkomen niet zou schrikken.
De toeval duurde niet lang en de cliënt is in de nafase waarin er desoriëntatie was begeleid door de andere ouder.
De coördinator heeft de tandarts gebeld en is dezelfde middag met de cliënt langsgegaan. De tanden zijn toen tijdelijk dichtgemaakt en 2 dagen later is de cliënt onder narcose behandeld. Het komend jaar moet uitwijzen of de tanden behouden kunnen blijven.
Ook heeft zij de huisarts gebeld en is in overleg de epilepsiemedicatie verhoogd. Deze bleek ver onder gemiddeld te liggen en bij terugkerende toevallen mag deze in overleg met de huisarts nog verder opgehoogd worden. Dit is in de maanden erna ook nog gebeurd.

We hebben uiteindelijk ook een interne verhuizing doorgevoerd zodat de betreffende cliënt een slaapkamer beneden heeft gekregen niet meer de trap op hoeft. Een valpartij op de trap zou namelijk nog grotere consequenties kunnen hebben. Bij moeder is een traphekje geplaatst zodat ze alleen onder begeleiding de trap gebruikt.

Er is zowel op het moment van vallen, als direct, erna als op langere termijn goed gehandeld door alle betrokkenen. De situatie is met het team goed doorgesproken en ook alle daaruit voor vloeiende gevoelens, consequenties en afspraken.
Ook de andere ouders en externe dagbesteding zijn goed op de hoogte gebracht.

De benodigde aanpassingen hebben inmiddels plaats gevonden; ophogen van medicatie en omwisselen van slaapkamer en kantoor.
De cliënt is goed voorbereid en betrokken bij de verandering van slaapkamer en was zeer snel gewend. Doordat ze nieuwe meubels heeft gekregen die beter aansluiten bij haar behoefte heeft het valincident voor haar ook een hele positieve wending gebracht.
Tot nu toe lijken de tanden zich goed te herstellen, dit wordt door de tandarts extra gecontroleerd.

We hebben van dit valincident geleerd dat we goed weten te handelen tijden en na een valincident en we in staat zijn deze te analyseren en hierop acties te nemen. We kunnen als team hierin zowel kritisch als ondersteunend zijn naar elkaar. De hebben opnieuw ervaren dat betrokkenheid van alle ouders groot is en we in die zin een soort familie vormen rondom onze cliënten.
We hebben ook geleerd dat je als ouders en als personeel gewend raakt aan toevallen omdat je deze binnen de zorg regelmatig tegen komt. Dit heeft het voordeel dat je goed weet te handelen maar als nadeel dat het gewoon voor je wordt. Achteraf had de medicatie ook eerder opgehoogd kunnen worden wat niet zegt dat hiermee deze toeval voorkomen was want het zoeken naar de juiste dosering kost tijd en in dat proces zitten we nu nog. Tevens kan medicatie niet altijd voorkomen dat er toevallen plaats vinden.

Er hebben verder geen incidenten plaatsgevonden.

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.

Onze cliënten hebben een ZZP 6 wat inhoudt dat ze ook gedragsregulering nodig hebben waarbij het risico voor personeel laag is. Situaties waarbij cliënten agressief gedrag vertonen komen dus voor en zijn onderdeel van het werken met deze doelgroep.
We hebben in 2018 geen incidenten gehad waarbij melding nodig was, niemand van zowel personeel als cliënten heeft letsel opgelopen of zich bedreigd gevoeld. Er hebben geen agressieve uitingen van personeel plaatsgevonden.
In 6 situaties is het evaluatie formulier ongewenst gedrag cliënten ingevuld, 5 waren bij dezelfde cliënt. Dit formulier gebruiken we om situaties waarbij sprake is van agressie van een cliënt waarbij geen melding nodig is te evalueren. Het formulier wordt ingevuld door de betrokken werknemer en besproken met de coördinator. In het formulier wordt het volgende beschreven; het incident, de situatie, de evaluatie en het plan van aanpak. Het formulier wordt ook in het team besproken zodat we er van kunnen leren en situaties steeds meer kunnen voorkomen.

Incident 1: 12-03-2018
Beschrijving incident:
De cliënt ging met schoenen gooien, gillen en tegen de kast slaan.
Situatieschets:
De cliënt wilde niet stoppen met haar activiteit ondanks dat het tijd was en ging met schoenen gooien, gillen en tegen de kast slaan. De begeleiding heeft hierop het materiaal van de activiteit meegenomen en de cliënt 10 minuten met rust gelaten. Hierna was de cliënt gekalmeerd en verliep het ritueel van naar bed gaan goed. De begeleiding heeft nog even nagepraat en de cliënt heeft het goed gemaakt (sorry gezegd en hand en kus gegeven)
Evaluatie/plan van aanpak:
Er was die avond geen tijd om te evalueren omdat het door het gebeuren erg laat was geworden en begeleiding naar huis moest. Drie dagen later was er weer een incident bij een andere begeleider, zie incident 2 en de evaluatie en plan van aanpak van dat incident zijn ook van toepassing op dit incident.

Incident 2: 15-03-2018
Beschrijving incident:
Cliënt werd boos en begon te slaan, schoppen, bijten en spugen dit alles zonder de begeleiding te raken
Situatieschets:
De cliënt had moeite met de overgang naar de kantine van onze dagbesteding en is door moeder nadat andere manieren niet werkte met enige dwang buiten op het bankje gezet. Nadat begeleiding meerdere keren vroeg de overal aan te doen werd de cliënt boos en begon te slaan. Hierop heeft de begeleiding haar naar de nadenkstoel verwezen en met de overal half aan ging de cliënt hier zelf op zitten. Toen ook daar gezegd werd dat de overal aanmoest begon de cliënt boos te huilen. Na een tijd werd de cliënt weer rustig en na sorry zeggen heeft de cliënt de overal aangedaan en is vrolijk gaan werken.
Evaluatie:
De cliënt had net een periode achter de rug waarin er fysieke klachten waren. In deze periode werden er minder eisen gesteld en nu de

cliënt weer helemaal gezond was en er weer meer eisen werden gesteld kwam de reactie. Dit is bij deze cliënt een bekend gegeven en soms werkt dan een positieve aanpak (afleiden, grapjes, iets leuks in het vooruitzicht etc) niet en volgt er een escalatie. Meestal geeft zo'n escalatie de cliënt de duidelijkheid en begrenzing die nodig is en gaat het weer een hele tijd goed.
Plan van aanpak:
Volgens ondersteuningsplan.
Als er geen fysieke klachten zijn en de cliënt reageert onvoldoende op een positieve aanpak dan is een escalatie niet altijd te voorkomen. Het is voor de cliënt belangrijk dat de begeleiding de regie houdt en aanstuurt anders komt de cliënt uiteindelijk tot niets en blijft in een veilig hoekje zitten. Hiermee zou de cliënt tekort komen, na de escalatie heeft de cliënt de rest van de dag genoten van het werken.

Incident 3: 1 juli 2018
Beschrijving incident:
De cliënt werd boos en sloeg
Beschrijving situatie:
Er stond een glas drinken op de grond bij de cliënt die deze niet wilde opdrinken. Op het moment dat de begeleiding het glas pakte om op te ruimen werd de cliënt boos en sloeg het glas uit de hand van de begeleider en raakte deze in het gezicht. Hierna zette de cliënt het glas zelf op het aanrecht. De begeleiding heeft de cliënt naar de eigen kamer verwezen en na een tijdje was de cliënt weer rustig en zei sorry. De begeleider heeft uitgelegd dat zij het glas niet had moeten pakken maar de cliënt ook nee had kunnen zeggen en dat slaan nooit mag.
Evaluatie:
De cliënt had fysieke klachten en drinken was pijnlijk waardoor de cliënt niet wilde drinken maar wel bezitterig naar het glas was. De begeleiding was zich hier niet bewust van en dacht gewoon even op te ruimen. Doordat de cliënt zich niet goed voelde reageerde deze heftiger.
Plan van aanpak:
Volgende keer in zo'n situatie aan de cliënt vragen of het glas weg mag of dat deze het zelf wil opruimen.

Incident 4: 8-8-2018
Beschrijving incident
De cliënt sloeg nadat begeleiding deze streng toesprak.
Beschrijving situatie
Na het tandenpoetsen moest de begeleiding nog een beetje perio-aid vloeistof aanbrengen achter de voortanden, dit in verband met een tandartsbehandeling. De cliënt weigerde dit toe te laten en de begeleiding zei streng dat het toch moest gebeuren. Hierop sloeg de cliënt en pakte de begeleiding haar bij haar polsen beet en bleef rustig tegen haar praten. Omdat de cliënt niet tot rust kwam heeft de begeleiding haar op een veilige manier losgelaten en gooide de cliënt nog met de tandenborstel. De begeleiding heeft, nadat ze gezegd heeft ik kom straks terug en dan doen we het spul in je mond, de cliënt 15 minuten met rust gelaten. Bij terugkomst liet de cliënt zonder problemen de perio-aid achter haar tanden doen en maakte het goed. De cliënt is hierop lakker gaan slapen.
Evaluatie:
De afgelopen periode is er veel gebeurd; een valincident door epilepsie waarbij tanden zijn afgebrokenwaarna het gebit eerst tijdelijk onder dwang is afgedicht en daarna onder narcose hersteld. Er zijn dan ook een tijdje minder eisen aan de cliënt gesteld. De cliënt heeft een hekel aan de perio-aid, (vies) en moeder heeft dat de eerste week zelf gedaan om de kans van slagen zo groot mogelijk te maken en het risico op verdere beschadigingen in de mond te verkleinen. Nu het makkelijker gaat moet de begeleiding dat overnemen en probeert de cliënt er door boos gedrag onderuit te komen.
Plan van aanpak:
Het gebruik van de perio-aid is nodig om de kans op volledig herstel van het gebit te vergroten en is voorgeschreven door de tandarts. De cliënt moet ervaren dat de begeleiding doorzet. De kans is groot dat deze boodschap al duidelijk is en het bij volgende begeleiding niet meer escaleert. Met een pas dit jaar aangenomen personeelslid is afgesproken om het aanbrengen van de perio-aid voorlopig nog aan moeder over te laten omdat de cliënt nog moeite heeft met het tanden poetsen en eerst nog een vertrouwensband moet opbouwen.

In september 2019 is het nieuwe zorgplan gemaakt en in de leerdoelen is opgenomen om te anticiperen op de fysieke gesteldheid van de cliënt. Zodat deze in slechtere periodes niet wordt overvraagd en in goede periodes niet ondervraagd. Door onze aanpak sneller aan de fysieke gesteldheid aan te passen en dit ook naar de cliënt te benoemen hopen we dat het aantal incidenten afneemt.

Incident 5: 7-10-2018
Beschrijving incident:
Cliënt sloeg, schopte, spuugde en heeft hierbij de spiegel geraakt die hierdoor is gebarsten.
Beschrijving situatie:
De cliënt was is de badkamer en was vrolijk. De stemming sloeg om toen ze aan het aankleden was en de begeleiding wegliep met het vest van de begeleiding in haar hand. De cliënt sloeg de handen voor de ogen maar bleef aanspreekbaar en kon aangeven met ja en nee dat het niet was omdat begeleiding wegliep maar om het vest. Nadat de begeleiding uitlegde dat het vest niet van de cliënt was maar hier op leek ging het even goed. Met de schoenen aandoen sloeg dit weer om doordat dit niet meteen goed lukte en de begeleiding met opruimen haar eigen vest weer pakte. De cliënt sloeg hierop de begeleiding en ging schoppen, slaan en spugen. De begeleiding heeft de cliënt een tijdje alleen in de badkamer gelaten. Bij terugkomst zei de cliënt dat deze weer lief was maar zat zichtbaar nog vol spanning en begon meteen

weer te slaan, schoppen en spugen. Dit heeft zich een aantal keren herhaald en de passpiegel in de badkamer bleek gebarsten. Ook dreigde ze met een stoel te gooien en deze is buiten de badkamer gezet. Uiteindelijk kwam de cliënt tot rust en kon de begeleiding helpen met de schoenen en de haren. Hierna heeft de cliënt nog een tijdje in de badkamer gespeeld en samen met de begeleiding daarna de pop in de nieuwe slaapkamer gelegd.
De cliënt liep daarna met de begeleiding mee naar de woonkamer maar halverwege werden ze gepasseerd door een tante die kwam helpen met meubeltjes op de slaapkamer in elkaar te zetten. De cliënt gooide zich op de grond maar was onder lichte dwang mee naar de huiskamer te krijgen. Daar escaleerde het weer met slaan en schoppen waarop de cliënt uit de situatie is gehaald en buiten op een veilige plek op een stoel is gezet. Nadat de cliënt een hele tijd heeft uitgeraasd kon deze met woorden benoemen wat het probleem was de pop lag in de kamer waar de tante naar toe was gegaan. De begeleiding mocht van de cliënt de pop halen en in de woonkamer leggen en de cliënt heeft hierna lekker gegeten en was de rest van de avond goed gestemd.
Evaluatie:
Het was duidelijk dat de cliënt zelf niet meer in staat was het gedrag te stoppen hoewel deze dat wel wilde en probeerde door sorry te zeggen. De cliënt kreeg een nieuwe kamer en die werd deze dag verder ingericht. Hoewel de cliënt erg blij was met de nieuwe kamer gaf dit ook veel spanning die zich uitte in bezitterig en argwanend gedrag. Het vest en de pop werden in de ogen van de cliënt afgepakt. Zoals de tante zei het werd een leeuwin die voor haar jong vocht. Het betrekken van de cliënt in het proces van nieuwe meubels in elkaar zetten was achteraf een overvraging omdat het te lang duurde en teveel onzekerheden met zich mee bracht. De begeleiding heeft signalen niet snel genoeg juist geïnterpreteerd waardoor ze niet begrepen werd en het probleem niet meteen werd opgelost. (het vest waarvan de cliënt bleef denken dat het afgepakt werd en de pop die in de slaapkamer lag waar de tante zomaar heen liep).
Plan van aanpak:
De cliënt is versneld naar de nieuwe kamer over gehuisd.
Door deze situatie zijn we nog bewuster geworden dat de cliënt bij spanningen bezitterig wordt en hier kunnen we voortaan rekening mee houden. Door dit te herkennen kunnen we situaties voorkomen of verdere escalatie voorkomen door het snel op te lossen. Dit wordt toegevoegd aan het ondersteuningsplan.
In deze situatie hebben we opnieuw ervaren dat de cliënt moeite heeft met de tijdsduur als er leuke veranderingen zijn. Dit herkennen we van activiteiten en zwangerschappen van begeleiding en familie waarbij we al de afspraak hadden gemaakt om zolang mogelijk te wachten met dit soort nieuws te vertellen. Bij de nieuwe kamer leek het belangrijk om de cliënt te betrekken in het proces maar dat blijkt dan toch een overvraging te zijn. Dit wordt toegevoegd aan het ondersteuningsplan.

Incident 6:
Beschrijving incident:
De cliënt sloeg en beet zichzelf en schopte begeleiding tegen de schenen.
Beschrijving situatie:
Vandaag was de eerste dat de dagbesteding i.v.m. een verbouwing in een andere ruimte plaats vond.
De cliënt was hierdoor onrustig en bleef niet op de stoel zitten. Nadat de begeleiding hem een paar maal op de stoel had terug gewezen en hij weer opstond op het moment dat de begeleiding zich omdraaide werd hij streng toegesproken. Hierop sloeg de cliënt zichzelf waarop de begeleiding zei dat, dat niet nodig was. Toen beet de cliënt zichzelf en werd door de begeleiding naar het bankje gebracht om even na te denken. Hier begon de cliënt met spullen te gooien en zichzelf weer te slaan. Toen de begeleider zei dat de cliënt hiermee moest stoppen schopte deze de begeleiding tegen de schenen. Hierop heeft de cliënt een tijdje buiten gezeten om tot rust te komen en na te denken. Nadat de cliënt sorry heeft gezet heeft hij weer goed meegewerkt en een fijne dag gehad.
Evaluatie:
De begeleiding had dit gedrag van de cliënt nog nooit eerder gezien en niet verwacht. De cliënt heeft dit gedrag ook al lang niet meer laten zien. Het staat nog wel beschreven in het ondersteuningsplan en de cliënt viel in deze situatie terug in oud gedrag. Waar de laatste jaren aanspreken op gedrag voldoende is was de spanning van een andere werkplek nu teveel voor de cliënt. De cliënt is achteraf onvoldoende voorbereid op de verandering.
Plan van aanpak:
Bij grote veranderingen de cliënt goed voorbereiden en betrekken in het proces.
In spannende situaties bedacht zijn op terugval in gedrag, de cliënt minder streng toespreken en benoemen dat het moeilijk is voor de cliënt. Wel de eisen die we altijd stellen vasthouden.
Als de cliënt boos wordt moet begeleidig voldoende afstand houden voor hun eigen veiligheid.

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

Bijlagen
- evaluatie formulier ongewenst gedrag cliënten

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.

We zijn in 2018 begonnen met het werken in het cliëntsysteem ONS.
Het melden van incidenten via ONS werkt fijn, het is een overzichtelijk en duidelijk formulier. Je weet dat de melding extern beoordeeld wordt en indien nodig naar de inspectie doorgestuurd wordt, dus met invullen voldoe je meteen aan de wettelijke eisen en kun je zelf je aandacht verder richten op het incident.
In 7.6 hebben we alle acties, leerpunten en verbeterpunten gekoppeld aan de melding van afgelopen jaar beschreven.

Waar we ons oprichten is nog meer bewustwording van risico's en meteen handelen als je als begeleider risico's signaleert. Het is goed om van fouten te leren maar nog beter om fouten voor te zijn door allert te blijven op ogenschijnlijk kleine of vanzelfsprekende gebeurtenissen. Een voorbeeld hiervan is het signaleren van een risico op foutief medicijn gebruik op het moment dat je ziet dat een cliënt een tabletje laat vallen. We kijken altijd of de medicatie goed wordt ingenomen dus het werdt gezien en meteen opgelost maar nu keken we verder door het meteen met een collega te bespreken. Het bleek herkenbaar en ook dat soms tabletjes in het zakje bleven hangen wat gelukkig door goed opletten ook gezien was. Als oplossing werd het soms in 2 stappen gegeven want door verhogen van de medicatie was deze toegenomen van 2 naar 5 kleine tabletjes, wat dus meer risico geeft. Hierop is de apotheek gevraagd om de tabletvorm te wijzigen dus minder tabletjes met een hogere dosering in de baxterzakjes te doen. Dit is door de apotheek intern besproken en was mogelijk. I.p.v. 5 zitten er nu 2 in. Sindsdien gaat het niet meer fout.
Door kleine voorvallen te herkennen als risico en daarop te handelen voorkom je incidenten.
Dit is vooral een kwestie van onszelf als team alert houden door het te blijven benoemen.

Door ook bij incidenten die geen meldingen zijn te situatie te analyseren leren we als team steeds beter hoe we deze incidenten zoveel mogelijk kunnen voorkomen.

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:	27-02-2018 (Afgerond)
Toelichting:	Deze actie staat er dubbel in omdat hij zowel door onszelf als door het kwaliteitstraject is ingepland. Het jaarverslag is op 27-02-2019 ingediend.

actualisatie zoönose voor 2019

Geplande uitvoerdatum:	04-03-2019
Actie afgerond op:	27-02-2018 (Afgerond)
Toelichting:	We hebben in november 2018 het zoönose keurmerk voor 2019 gekregen. De verbeterpunten die we in 2018 hebben doorgevoerd komen in de puntentelling tot uiting. Voor dit jaar zijn we tevreden met de huidige score en hebben we geen verdere verbeterpunten in acties omgezet.

Audit aanvragen

Geplande uitvoerdatum:	04-03-2019
Actie afgerond op:	27-02-2018 (Afgerond)
Toelichting:	De audit is gepland op 12-04-2018. We hebben deze niet zelf aan hoeven vragen maar kregen via mail bericht dat er iemand aan ons was toegewezen voor de audit. Deze persoon heeft vandaag telefonisch de auditafspraak gemaakt.

Controle t.a.v. de evaluatie gesprekken met ouders; hebben ze allemaal plaats gevonden en zijn alle ondersteuningsplannen ondertekend. Stukje interne evaluatie om te kijken of er aandachtspunten zijn voor komend jaar.

Geplande uitvoerdatum:	31-12-2018
Actie afgerond op:	28-12-2018 (Afgerond)
Toelichting:	Alle evaluatiegesprekken hebben plaatsgevonden en zijn goed verlopen. Dit jaar hebben we de gesprekken voor het eerst met 2 personen gedaan. Ook zijn 4 van de 5 verslagen (onder supervisie) geschreven door een begeleider. Hiermee is deze persoon nu volledig ingewerkt om indien nodig de coördinator op dit gebied te kunnen vervangen.

Inplannen agenda komend jaar: * maandelijkse controle ehbo trommel en medicijnkast * maandelijkse controle water volgens legionella beheersplan. * maandelijkse controle speeltoestellen. * kwartaal controle medicijn overzicht apotheek, bijsluiters, medicatie en epilepsie protocol. * om de week ophalen van medicatie * afspraken voor komend jaar die achteraan op de oude kalender staan. * alle vaste andere afspraken die nu al in te plannen zijn. zoals sporten en was. planning

Geplande uitvoerdatum: 18-12-2018
Actie afgerond op: 30-12-2018 (Afgerond)
Toelichting: De nieuwe kalender is gekocht en alle afspraken zoals beschreven zijn ingepland.

Zorgplan 5 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2018
Actie afgerond op: 08-12-2018 (Afgerond)
Toelichting: Het ondersteuningsplan, nieuwe zorgplan en terugblik 2017-2018 zijn klaar en gesprek met de ouders is gepland op 28-12-2018. Hiermee zijn alle plannen voor 2018 afgerond

Zorgplan 4 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2018
Actie afgerond op: 15-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: Het ondersteuningsplan, nieuwe zorgplan en terugblik 2017-2018 zijn klaar en gesprek met de ouders is gepland.

VOG; de datums nakijken en degene die ouder dan 3 jaar zijn opnieuw aanvragen.

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2018
Actie afgerond op: 24-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: Alle verouderde VOG's zijn opnieuw aangevraagd en verstrekt. Deze zijn opgeborgen in het dossier van betreffende personeelslid. Tevens is er een overzicht gemaakt met de data waarop de VOG's verlopen. In het kwaliteitssysteem is een maand voor het verloop van de oudste VOG de actie om deze opnieuw aan te vragen ingevoerd. Bij afronden van deze terugkerende actie wordt de volgende datum ingepland.

Tevredenheidonderzoek deelnemers uitdelen aan de wettelijk vertegenwoordigers. En bij teruggave deze doornemen en indien nodig een plan van aanpak maken t.a.v. verbeterpunten. planning

Geplande uitvoerdatum: 22-11-2018
Actie afgerond op: 22-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: De tevredenheidsonderzoeken zijn door alle ouders ingevuld en door de coördinator doorgenomen. Alle ouders zijn zeer tevreden. In Januari gaan we in de ouderraad wat kleine puntjes bespreken om te kijken of we nog meer inzicht en duidelijkheid kunnen bieden.

Actiepunten van de RI&E VAN 2018 afronden. Zorgen dat alle benoemde actiepunten van het RI&E op papier zijn uitgewerkt , besproken zijn in het team en in de kwaliteitsapp zijn gezet. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2019
Actie afgerond op: 16-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: Alle actiepunten van de RI&E zijn afgerond, d.w.z. dat ze zijn uitgewerkt op papier, de nodige handelingen zijn verricht, ze zijn besproken in het team en alle papieren zijn in de juiste klapper opgeborgen. Het eindrapport van deze RI&E is getekend.

Actualisatie van de RI&E

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2018
Actie afgerond op: 16-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: Het eindrapport van de RI&E, waarin de afhandelingen van alle actiepunten van het afgelopen jaar staat beschreven is opgesteld en ondertekend. Alle actiepunten van het RI&E-rapport zijn afgehandeld. Het eindrapport is ondertekend en hiermee is deze RI&E afgerond. De nieuwe RI&E is als actiepunt ingepland voor 2020

Zorgplan 3 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2018
Actie afgerond op: 30-10-2018 (Afgerond)
Toelichting: Op 30 oktober met de ouders het oude ondersteuningsplan geëvalueerd, en het nieuwe doorgesproken en ondertekend.

Plannen ouderraad voor de maand januari. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in Januari, April, Juli, Oktober. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2018
Actie afgerond op: 11-10-2018 (Afgerond)
Toelichting: De ouderraad heeft plaatsgevonden op 14-11. De vertrouwenspersoon was hiervoor ook uitgenodigd en alle ouders hebben zo de gelegenheid gehad om kennis te maken en te horen wat zij eventueel kan betekenen. Aan het eind van de avond hebben we meteen een nieuwe afspraak gepland in januari. De notulen zijn gemaakt en aan de ouders verstrekt.

Agenda en notulen ouderraad op papier zetten en naar ouders mailen. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in Januari, April, Juli, Oktober. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaild door Dayène Kolenbrander.

Geplande uitvoerdatum: 18-09-2018
Actie afgerond op: 12-09-2018 (Afgerond)
Toelichting: De agenda en notulen zijn gemaakt en naar de ouders verzonden. Komende vergadering zijn alle ouders uitgenodigd omdat de vertrouwenspersoon zich komt voorstellen.

Zorgplan 2 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders / zus plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2018
Actie afgerond op: 12-09-2018 (Afgerond)
Toelichting: Het ondersteuningsplan is aangepast, het evaluatieverslag geschreven en de nieuwe leerdoelen zijn in ONS gezet. Het gesprek met de zus van cliënt is gepland op 26-09-2018.

Zorgplan 1 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-08-2018
Actie afgerond op: 28-08-2018 (Afgerond)
Toelichting: Het ondersteuningsplan is aangepast, nieuwe leerdoelen zijn geformuleerd en het evaluatie verslag is geschreven. De nieuwe leerdoelen zijn in ONS gezet. Er is een afspraak gemaakt met ouders om dit door te spreken zodat het definitief kan worden gemaakt en ondertekend kan worden.

Nakijken of de brandblussers zijn gecontroleerd door Kling.

Geplande uitvoerdatum: 31-08-2018
Actie afgerond op: 30-07-2018 (Afgerond)
Toelichting: De brandblussers zijn vandaag (30-07-2018) gecontroleerd.

Actiepunt zoönose: Inplannen kippenhok regelmatig controleren op bloedluis. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2018
Actie afgerond op: 30-07-2018 (Afgerond)
Toelichting: Het regelmatig controleren van bloedluis is op de kalender ingepland.

Actiepunt zoönose verklaring: informatieborden plaatsen.

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2018
Actie afgerond op: 24-07-2018 (Afgerond)
Toelichting: In het bakhuis 2 informatieborden opgehangen met uitleg over zoönose en het belang van handenwassen.

Met de gemeente kortsluiten of wij aan de wettelijke voorwaarden voldoen. planning

Geplande uitvoerdatum: 04-07-2018
Actie afgerond op: 12-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: We hebben een afspraak gemaakt om (na de vakantie) in augustus met de gemeenteambtenaar te bespreken of we aan alle wettelijke voorwaarden voldoen. We hebben in 2010 toestemming gekregen voor de exploitatie van een zorgboerderij, maar het is goed om een keer goed te bespreken of we voldoen aan de huidige eisen. Later ter verduidelijking toegevoegd: Na het gesprek is er nog mailcontact geweest en hebben we bevestigd gekregen dat we voldoen aan de wettelijke eisen en geen omgevingsvergunning nodig hebben.

Actiepunt zoönose: eigen set kammen en borstels pony's aanschaffen.

Geplande uitvoerdatum: 04-07-2018
Actie afgerond op: 21-07-2018 (Afgerond)
Toelichting: We hebben i.v.m. zoönose eigen borstels voor de pony's gekocht en hun naam erop gezet.

Actiepunt zoönose: Zieke dieren worden afgezonderd van andere dieren en publiek. Hiervoor waarschuwingsbord maken.

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2018
Actie afgerond op: 12-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: Het bord om te waarschuwen dat de stal niet toegankelijk is voor publiek i.v.m. zieke dieren is gemaakt. Ook hebben we besproken dat we eventuele zieke dieren afzonderen van andere dieren en publiek in de paardenstal. Deze zieke dieren worden dan alleen door het personeel gevoerd.

Agenda en notulen ouderraad op papier zetten en naar ouders mailen. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in Januari, April, Juli, Oktober. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaild door Dayène Kolenbrander.

Geplande uitvoerdatum: 19-06-2018
Actie afgerond op: 18-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: Op 28-06-2018 hebben we de 3e ouderraad gehouden.

Actiepunten van de RI&E VAN 2017 en inspectierapport GGD afronden. Zorgen dat alle benoemde actiepunten van het RI&E en de verbeterpunten van de GGD op papier zijn uitgewerkt . De teamvergadering in mei gebruiken om alles met het team door te spreken. Daarna alles definitief op papier zetten en in betreffende klappers opbergen.

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2018
Actie afgerond op: 12-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: Alle actiepunten zijn op papier uitgewerkt, besproken en in de kwaliteitsapp gezet.

Actualisatie BHV planning

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2018
Actie afgerond op: 13-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: De BHV-cursus voor al ons personeel is voor 2018 ingepland.

Zoönose verslag doornemen en benodigde acties plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2018
Actie afgerond op: 11-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: Alle verbeterpunten t.a.v. de zoönose verklaring zijn op papier gezet doorgenomen en de benodigde acties voor dit jaar zijn ingepland.

Toetsing van bekwaamheid t.a.v. medicatie toediening. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2018
Actie afgerond op: 24-04-2018 (Afgerond)
Toelichting: Alle personeelsleden hebben in April 2018 hun certificaat medicijnverstrekking, bestaande uit een theoretisch examen en een praktijktoetsing gehaald. Nieuw personeel zal dit in de inwerkperiode ook afronden en pas zelfstandig medicatie uitdelen als het certificaat behaald is.

Cursus epilepsie plannen voor nieuw personeel. Cursus medicatie plannen voor alle personeelsleden. Cursus preventie medewerker plannen voor Dayène Kolenbrander planning

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2018
Actie afgerond op: 24-04-2018 (Afgerond)
Toelichting: Voor ons nieuwe personeel hebben we een e-learning cursus epilepsie via Kempenhaege aangeschaft zodat zij snel meer inzicht heeft in epilepsie. In het najaar zal zij de workshop epilepsie gaan volgen. Alle personeelsleden hebben de cursus medicatie toedienen afgerond en behaald. De cursus preventiemedewerker is gepland.

Agenda en notulen ouderraad op papier zetten en naar ouders mailen. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in Januari, April, Juli, Oktober. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaild door Dayène Kolenbrander.

Geplande uitvoerdatum: 20-03-2018
Actie afgerond op: 27-03-2018 (Afgerond)
Toelichting: We hebben op 5 april 2018 de 2e ouderraad vergadering gehouden.

Functioneringsgesprekken voeren met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2018
Actie afgerond op: 08-03-2018 (Afgerond)
Toelichting: We hebben met de medewerkers hun jaarlijkse functioneringsgesprek gevoerd. Hiervoor hebben ze zelf het functioneringsformulier ingevuld en dit is besproken met de beide coördinatoren. In het funtioneringsformulier is ook een gedeelte gewijd aan feedback t.a.v. de leidinggevende (coördinatoren) en ook dit is besproken. De coördinatoren hebben met elkaar hun functioneringsgesprek gevoerd. Voor een stukje extra objectiviteit heeft één van de medewerkers voor beide coördinatoren het functioneringsformulier ingevuld en dit hebben we ook besproken. Deze feedback kwam overeen met hetgeen de coördinatoren zelf aangaven. Alle n.a.v. het gesprek gemaakte afspraken zijn genoteerd. Het functioneringsgesprek van 1016 is ook nagelopen waarbij gecontroleerd is of de toen gemaakte afspraken zijn nagekomen. Deze afspraken zijn allen nagekomen. De gesprekken zijn ook geëvalueerd en de conclusie is dat ze naar tevredenheid zijn verlopen en alles is gezegd.

5.2.2.1 -> Voldoet het bedrijf aan de huidige wettelijke normen? Nee -> Waarom niet? We hebben nog geen zoönose certificaat en nog geen klachtenregeling voor personeel.

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2018
Actie afgerond op: 14-03-2018 (Afgerond)
Toelichting: We hebben nu een klachtenregeling voor het personeel en het personeel heeft deze ontvangen. Ook hebben we de toezegging (via de mail) van de zoönose verklaring.

Functioneringsgesprekken plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2018
Actie afgerond op: 27-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: In januari hebben we de functioneringsgesprekken gepland voor 2018. In overleg met 1 personeelslid afgesproken dat we dit jaar geen functioneringsgesprek houden omdat ze vanaf februari 2017 langdurig afwezig is geweest i.v.m. zwangerschap en pas net weer aan het werk is.

Aansluiten bij zorgboeren zuid

Geplande uitvoerdatum: 10-01-2018
Actie afgerond op: 10-01-2018 (Afgerond)
Toelichting: In 2017 hebben we ons aangesloten bij Stichting Zorgboeren Zuid (SZZ). Dit omdat we graag meetbaar goede zorg leveren en het keurmerk zorg laat je zien hiervoor een goed instrument is. Ook is hiermee gewaarborgd dat we aan de eisen van deze tijd voldoen en indien nodig kunnen we ook zorg leveren die anders gefinancierd wordt dan via het PGB. (ZIN of via de gemeente)

5.6.8 -> Hoe vaak, op welke manier en door wie wordt een ontruiming geoefend? Brandoefening plannen voor 2018 planning

Geplande uitvoerdatum: 08-01-2018
Actie afgerond op: 09-01-2018 (Afgerond)
Toelichting: Voor 2018 de ontruimingsoefeningen ingepland. De eerste oefening van 2018 gehouden en in het team het evaluatieverslag besproken.

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.

cameratoezicht Anne als doel in ONS zetten en bespreken in de teamvergadering

Geplande uitvoerdatum: 14-05-2019

Kitten en verven bakhuis

Geplande uitvoerdatum: 23-05-2019

Inhuizen van de meubels en materialen in het bakhuis.

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2019

Evaluatie verbouwing bakhuis inclusief de financiën

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2019

Agenda en notulen ouderraad op papier zetten en naar ouders mailen. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in Januari, April, Juli, Oktober. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2019

online cursus preventiemedewerker

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2019

De muren van het voorhuis verven

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2019

Onderzoeken hoe we de woonruimte in het voorhuis het beste kunnen gaan gebruiken. - lijst maken van ideeën maken

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2019

Belastbaarheid team evalueren

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2019

Tijdsindeling organisatorische taken coördinator Dayène Kolenbrander evalueren, aanpassen en inplannen. Eventuele hieruit voortvloeiende acties inplannen.

Geplande uitvoerdatum: 28-06-2019

Het voorhuis poetsen en het houtwerk olieën.

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2019

Onderzoeken hoe we de woonruimte in het voorhuis het beste kunnen gaan gerbuiken. - De ideeënlijst uitwerken door per punt te kijken of het realiseerbaar is en wat de + en - kanten zijn

Geplande uitvoerdatum: 31-07-2019

Nakijken of de brandblussers zijn gecontroleerd door Kling. planning

Geplande uitvoerdatum: 08-08-2019

Het monitoren van de uitgaven tussentijds evalueren

Geplande uitvoerdatum: 08-08-2019

Zorgplan 3 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019

belastbaarheid team evalueren

Geplande uitvoerdatum: 15-09-2019

Agenda en notulen ouderraad op papier zetten en naar ouders mailen. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in Januari, April, Juli, Oktober. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 20-09-2019

Zorgplan 2 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders / zus plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019

Het gebruik van de woonruimte in het voorhuis als agendapunt voor de najaarsvergadering van RVT plannen.

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019

Zorgplan 4 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 30-10-2019

Tevredenheidonderzoek deelnemers uitdelen aan de wettelijk vertegenwoordigers. En bij teruggave deze doornemen en indien nodig een plan van aanpak maken t.a.v. verbeterpunten. planning

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019

Eindevaluatieplannen voor teambespreking december waarin de volgende punten aan bod komen: - ONS - Preventiemedewerker/RI&E - AVG - Brandoefeningen - Verhuizing Dayène en samenwerking Jack/Dayène

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019

Plannen ouderraad voor de maand januari. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in Januari, April, Juli, Oktober. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2019

Bij het overzetten van doelen op papier naar ONS van Nedap erop letten dat alle 8 domeinen aan bod komen. Verantwoorden in het jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2019

Zorgplan 5 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019

Eindevaluatie van het werken met de takenlijst in combinatie met de tijdsplanning.

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019

Evaluatie van het onderzoek naar het gebruik van het woongedeelte in het voorhuis. Eventuele daaruitvoortkomende actiepunten inplannen voor 2020.

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019

Het monitoren van de uitgaven evalueren

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019

De vervanging van zwangerschap personeelslid en de belastbaarheid van het team evalueren

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019

Inplannen agenda komend jaar: * maandelijkse controle ehbo trommel en medicijnkast * maandelijkse controle water volgens legionella beheersplan. * maandelijkse controle speeltoestellen. * kwartaal controle medicijn overzicht apotheek, bijsluiters, medicatie en epilepsie protocol. * om de week ophalen van medicatie * afspraken voor komend jaar die achteraan op de oude kalender staan. * alle vaste andere afspraken die nu al in te plannen zijn. zoals sporten en was. planning

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2019

Controle t.a.v. de evaluatie gesprekken met ouders; hebben ze allemaal plaats gevonden en zijn alle ondersteuningsplannen ondertekend. Stukje interne evaluatie om te kijken of er aandachtspunten zijn voor komend jaar. planning

Geplande uitvoerdatum: 30-12-2019

Voor volgend jaarverslag: Geef in de beschrijving bij 6.3 de data waarop de inspraakomenten zijn gehouden (zie norm)

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Denk eraan dat vanuit de WLZ deelnemers recht hebben op 2x per jaar een evaluatie (zie kwaliteitskader)

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Voor volgend jaarverslag: Denk aan de mogelijkheid vanuit de vraag een actie aan te maken, dan ziet de lezer direct dat u uw beschrijving "rond" maakt

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Evaluatie van de brandoefeningen van afgelopen jaar en plannen van de brandoefeningen voor komend jaar. Eventuele andere plaatsgevonden calamiteiten evalueren en indien nog nodig acties hierin plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 15-01-2020

Zorgplan 1 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 15-01-2020

Functioneringsgesprekken plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2020

Schrijf uw jaarverslag over 2019 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 29-02-2020

Functioneringsgesprekken voeren met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 15-03-2020

Zoönose verslag voor het keurmerk van 2020 doorlezen en eventuele verbeterpunten in acties omzetten.

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2020

Zoönose verslag doornemen en benodigde acties plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020

Actualisatie BHV planning

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2020

RI&E invullen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2020

VOG; de datums nakijken en degene die ouder dan 3 jaar zijn opnieuw aanvragen.

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2021

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit Indienen werkbeschrijving

Geplande uitvoerdatum: 23-02-2022

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

Geplande uitvoerdatum: 23-04-2022

Evaluatie van de brandoefeningen van afgelopen jaar en plannen van de brandoefeningen voor komend jaar. Eventuele andere plaatsgevonden calamiteiten evalueren en indien nog nodig acties hierin plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 14-01-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 08-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: De brandoefeningen met de cliënten lopen goed t.a.v. de cliënten, ze weten wat ze moeten doen. We blijven deze 2 keer per jaar oefenen. Daarnaast zijn we in september begonnen met brandoefeningen voor het team. Hierbij bedenken 2 personeelsleden een casus, 1 of 2 voeren deze uit als begeleiding, 2 personen observeren en de bedenkers spelen een cliënt. Op deze wijze kunnen we zonder onze cliënten te belasten moeilijkere situaties oefenen en leren we als team onszelf te verbeteren. Dit is zeer leerzaam gebleken en we zullen in 2019 dit maandelijks terug laten komen, gekoppeld aan de teamvergadering. De bedoeling is dit minimaal 9 keer per jaar te doen.

Evaluatie van de brandoefeningen van afgelopen jaar en plannen van de brandoefeningen voor komend jaar. Eventuele andere plaatsgevonden calamiteiten evalueren en indien nog nodig acties hierin plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 15-01-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 08-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Verkeerd jaartal ingevoerd moest 15-01-2020 zijn

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: Actie is afgerond op 18-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is aangepast zodat hij voldoet aan de nieuwe wetgeving die per 01-01-2019 is ingegaan.

Zorgplan 1 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 22-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Omdat we een gezamelijk zorgplan met de externe dagbesteding maken voor deze cliënt hebben we onze datum aangepast aan hun datum en het naar voren gehaald. Het ondersteuningsplan was nog up to date en het zorgplan is aangepast. 22-01-2019 op de externe dagbesteding een evaluatiegesprek met ouders gehad en tevens het nieuwe plan besproken.

Functioneringsgesprekken plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 28-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Alle functioneringsgesprekken zijn ingepland in februari. De functionerings formulieren zijn aangepast om weer eens op een andere manier; vanuit alle competenties het functioneren te bespreken.

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit Indienen werkbeschrijving

Geplande uitvoerdatum: 08-03-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 30-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Rooster voor de komende maanden aanpassen en beoordelen of we de huidige zwangerschap van personeelslid binnen het team kunnen opvangen.

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 27-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: We hebben het rooster voor de komende maanden aangepast en zijn in staat de zwangerschap binnen het eigen team op te vangen.

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

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 28-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Overleg timmerbedrijf over keuken, kasten, kozijnen, greepjes, kranen en tijdsplanning

Geplande uitvoerdatum: 05-03-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Vanmorgen bij het timmermansbedrijf langsgeweest en de greepjes en kranen besteld. 15 en 16 maart komen ze de keuken plaatsen. Daarna beginnen ze aan de rest van de kozijnen.

Functioneringsgesprekken voeren met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: We hebben in februari 2019 met al onze 6 personeelsleden functioneringsgesprekken gevoerd. Dit jaar hebben we de competenties van begeleiders en coördinatoren als leidraad genomen. De gesprekken zijn goed verlopen. We hebben de afspraken van 2018 besproken en dee waren alle nagekomen. De nieuwe afspraken staan in het verslag genoteerd.

Cursus epilepsie, medicatie plannen indien er nieuwe personeelsleden zijn. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 26-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Er zijn geen nieuwe personeelsleden.

Glaszetter zoeken, offertes vergelijken. Regelen dat het glas ingezet wordt.

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 26-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Is geregeld

Takenlijst coördinator dayene kolenbrander updaten en in een tijdsplanning met aftekenlijst zetten. Op deze lijst ook een maandelijks evaluatiemoment zetten.

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 26-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: De taken zijn in een tijdsplanning gezet tot en met augustus 2019. In juli wordt er een nieuwe planning gemaakt voor de resterende maanden, deze actie staat in de tijdsplanning.

Zoönose verslag doornemen en benodigde acties plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 26-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Het zoönose verslag is doorgenomen en er is een verslag van gemaakt waarin we per punt beschrijven waarom we geen punten hebben verdiend en wat we daaraan wel of niet doen. Voor dit jaar hebben we geen actie punten meer open staan.

Agenda en notulen ouderraad op papier zetten en naar ouders mailen. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in Januari, April, Juli, Oktober. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 14-03-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 08-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: De ouderavond heeft plaatsgevonden op 08-04-2019

Vinyl laten leggen in het achterste gedeelte van het bakhuis en het bakhuis poetsen.

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 08-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Vinyl is gelegd

Voorbereiden op audit van 12-04-2019

Geplande uitvoerdatum: 09-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 09-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: De audit vind a.s. vrijdag op 12-04-2019 plaats. We hebben alle voorbereidingen getroffen.

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 12-04-2019, 09:00 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen. Praktijktoets

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

Actualisatie BHV planning

Geplande uitvoerdatum:	01-05-2019
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 23-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting:	Alle BHV cursussen voor dit jaar zijn ingepland.

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

Geplande uitvoerdatum:	08-05-2019
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 23-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

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.

Het werken met een actielijst in het programma kwaliteitsapplicatie werkt erg fijn; het geeft een duidelijke en terugkerende structuur, is overzichtelijk en doordat je meldingen via de mail krijgt ter herinnering handel je de zaken op tijd af.
Het werken met de actielijst is een leerproces gebleken, de actiepunten zijn meestal op tijd afgehandeld maar het bijwerken van de actielijst zelf vraagt nog om verbetering. Dit stond afgelopen jaar onderaan het prioriteitenlijstje.
De afgelopen 2 jaar is er enorm veel tijd gaan zitten in alle nieuwe zaken vanuit het kwaliteitstraject. Hierdoor was er soms te weinig tijd om alle taken af te werken. Goede zorg "aan bed" heeft onze eerste prioriteit en bij een kleine organisatie als de onze waarbij de organisatie een onderdeel van het takenpakket van de coördinator is kan dat soms betekenen dat organisatorische taken moeten wachten.

De grootste actie van de afgelopen 2 jaar was het invullen van het kwaliteitssysteem dat door het veranderen van programma 2 keer gedaan is. Dit invullen leidde tot ontwikkelen van beleid, protocolen, afspraken etc. die om deze te implementeren weer besproken zijn met team en ouderraad. Hierdoor hebben we een een flinke kwaliteitsverbetering als organisatie doorgemaakt. Onze directe zorg is vanaf het begin van goed van kwaliteit geweest maar nu hebben we deze inzichtelijk controleerbaar en meetbaar gemaakt.

Ook is in de afgelopen 8,5 jaar de personele bezetting gegroeid, van een inwonend en de meeste zorg leverend coördinerend echtpaar naar een team van 6. De kwaliteit kan niet langer afhangen van het alziende oog van de inwonende coördinator maar hangt van het hele team af, dit vraagt om meer duidelijkheid in beleid en afspraken en om meer overleg. Ook deze professionalisering kostte tijd en inzet maar resulteerde in een goed functionerend team van betrokken, bekwame en bevoegde medewerkers.

Nu dit jaar onze eerste audit op de werkvloer gaat plaatsvinden en we de inmiddels bekende kwaliteitscyclus ingaan van bijhouden, evalueren, aanpassen etc. denken we dat er op organisatie niveau meer rust en tijd gaat komen, waardoor we de puntjes op de i kunnen gaan zetten.

Komend jaar is dan ook het belangrijk verbeterpunt de planning van de organisatorische kant van onze stichting. En vooral hierin het bijhouden van de taken en systematisch te werken met behulp van de week/maand taak indeling. Zo kunnen alle taken hopelijk dit jaar op tijd afgehandeld worden en niet alleen degene met prioriteit.
De eerste actie hierin is om deze taakindeling door te nemen, aan te passen en in te plannen, deze actie staat als terugkerende actie in de kwaliteitsapplicatie.

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

We richten ons op het behouden van de huidige zorg aan onze 5 cliënten en kijken daarbij waar we onszelf kunnen verbeteren en wat we nodig hebben om de zorg te kunnen blijven leveren.
Voor ons springen op dit moment dan 3 punten naar voren.
* Kwaliteit verbetering.
* Financieel gezond blijven.
* Waarborgen van continuïteit.
De invulling van deze doelstellingen zullen we per jaar vormgeven door middel van duidelijke doelen en acties. Zie 9.2 en 9.3.

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

* Kwaliteit verbetering:
- Op 1 mei 2019 is de verbouwing van het bakhuis (kantine) afgerond en ingeruimd, zodat de dagbesteding vanuit het bakhuis kan plaatsvinden en de stichting voldoet aan de huidige wettelijke hygiëne eisen.
- Voor 1 juli 2019 het vroegere woonhuis gedeelte van de coördinator schoonmaken en verven.
- Op 31 december 2019 zijn de organisatorische- en kwaliteitstaken van de coördinator over 2019 efficiënt en binnen de deadlines afgehandeld.
- In 2019 wordt de audit van het kwaliteitssysteem positief beoordeeld en krijgen we het keurmerk kwaliteit laat je zien.
- Op 31 december 2019 kan elke medewerker van St. HJDV zelfstandig en volgens de vastgelegde teamafspraken werken in het programma ONS.
- Op 31 december 2019 zijn de leerdoelen in het programma ONS, SMART geformuleerd.

* Financieel gezond blijven
- Voor 31 juli 2019 onderzoeken hoe we de oude woonruimte van de coördinator het beste kunnen gaan gebruiken.
- Dit jaar (2019) de uitgave en inkomsten maandelijks monitoren en bezuinigen op de uitgaven.
- In 2019 de vervanging van huidige zwangerschap personeelslid minimaal 50% binnen eigen team oplossen.
- Op 1 juni 2019 blijkt dat er binnen de begroting voor de verbouwing van het bakhuis is gebleven.

* Waarborgen van continuïteit
- Voor 31 maart 2019 schema maken voor het inwerken van personeelslid op organisatorische taken.
- Voor 31 december 2019 personeelslid inwerken op de voor 2019 ingeplande organisatorische taken.
- In 2019 de belastbaarheid van personeel bewaken door effectief te roosteren en dit onderwerp te bespreken met het team en de individuele teamleden.

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.

Per doel staan de acties die we in aan de actielijst toevoegen zetten met een * aangegeven.

-Op 1 mei 2019 is de verbouwing van het bakhuis (kantine) afgerond en ingeruimd, zodat de dagbesteding vanuit het bakhuis kan plaatsvinden en de stichting voldoet aan de huidige wettelijke hygiëne eisen.
* kitten en verven van bakhuis muren en kozijnen
* overleg timmerbedrijf over keuken, (keuzes maken bm.b.t. wasbak, kranen, greepjes, rekening houdend met de prijs), raamkozijnen en tijdsplanning.
* glas in kozijnen laten zetten, goede glaszetter hiervoor zoeken en daarbij ook de prijs mee laten wegen.
* poetsen bakhuis
* inhuizen meubels
* inhuizen materiaal
* evaluatie moment voor dit doel inplannen in mei 2019

- Voor 1 juli 2019 het vroegere woonhuis gedeelte van de coördinator schoonmaken en verven.
* Voor 15 juni verven muren van het vroegere woonhuis gedeelte van de coördinator
* Voor 1 juli schoonmaken van het vroegere woonhuis gedeelte van de coördinator, houtwerk oliën.
* Evaluatie moment voor dit doel inplannen in juli 2019

- Op 31 december 2019 zijn de organisatorische- en kwaliteitstaken van de coördinator over 2019 efficiënt en binnen de deadlines afgehandeld.
* Voor 1 april takenlijst planning up daten en aftekenlijst eraan toevoegen.
* Maandelijks evalueren hoe de planning verlopen is en takenlijst en aftekenlijst waarnodig aanpassen
* In december een evaluatiemoment voor dit leerdoel inplannen

- Op 31 december 2019 kan elke medewerker van St. HJDV zelfstandig en volgens de vastgelegde teamafspraken werken in het programma ONS.
* Vanaf 12-02 ONS als agenda punt inplannen voor temvergaderingen van 2019 om van elkaar te leren hoe we het meest uit ONS kunnen halen.
* In december 2019 een evaluatiemoment voor dit leerdoel inplannen.

-Op 31 december 2019 zijn de leerdoelen in het programma ONS, SMART geformuleerd.
* Leerdoelen staan al als actie ingeplant, ze maken de leerdoelen met z'n 2e om samen te kunnen sparren en de leerdoelen smart te formuleren.

- Voor 31 juli onderzoeken hoe we de oude woonruimte van de coördinator het beste kunnen gaan gebruiken.
* Voor 1 april een lijst van ideeën maken, deze eventueel later nog aanvullen met nieuwe ideeën
* Voor 31 juli per punt uitzoeken of het idee te realiseren is, wat de + en - punten zijn.
* In de najaarsvergadering met de RVT bespreken wat onze ideeën zijn en hoe we deze denken verder in te vullen.
* Eventuele daaruit voortkomende nieuwe acties en doelen inplannen voor 2020
* In december 2019 een evaluatiemoment voor dit leerdoel inplannen.

- Dit jaar (2019) de uitgave en inkomsten maandelijks monitoren en bezuinigen op de uitgaven.
* Deze actie is onderdeel van actiepunt takenlijst updaten. Vanaf maart in de eerste week de financiën inboeken en kijken of we binnen de begroting van 2019 blijven.
* Bij extra uitgaves bekijken of het nodig is, of er goedkopere mogelijkheden zijn.
* In augustus en in december 2019 een evaluatiemoment voor dit leerdoel inplannen.

- In 2019 de vervanging van huidige zwangerschap personeelslid minimaal 50% binnen eigen team oplossen.
* Voor 1 maart rooster voor komende maanden aanpassen en mogelijkheid van oplossen binnen eigen team bekijken.
* Indien nodig sollicitatieprocedure invalskracht inplannen tussen 1 en 15 maart.
* In augustus en december 2019 een evaluatiemoment voor dit leerdoel inplannen.

- Op 1 juni 2019 blijkt dat er binnen de begroting voor de verbouwing van het bakhuis is gebleven.
* Een meeste acties hebben we al in 2018 genomen door kasten te laten vervallen, goedkopere opties te kiezen en goed te overleggen met

de aannemer en het timmerbedrijf.
* Andere acties zijn al ingepland zoals zelf verven, glaszetter zoeken, overleg timmerbedrijf.
* In mei 2019 een evaluatiemoment voor dit leerdoel inplannen.

- Voor 31 maart 2019 een schema maken voor het inwerken van betreffend personeelslid op organisatorische taken.
* In maart aan de hand van de takenlijst van de coördinator en in samenspraak met het personeelslid het schema en een afvinklijst maken.

- Voor 31 december 2019 het personeelslid inwerken op de voor 2019 ingeplande organisatorische taken.
* Het schema volgen en de afvinklijst bijhouden. In juni, september en december 2019 een evaluatiemoment voor dit leerdoel inplannen.

- In 2019 de belastbaarheid van personeel bewaken door effectief te roosteren en dit onderwerp te bespreken met het team en de individuele teamleden.
Het maken van roosters is een taak van de coördinator en staat in het taken schema ingepland. De aandachtspunten hierbij zijn:
. Roosteren binnen de beschikbare uren voor personeel, dus geen overuren opbouwen.
. Uren en diensten van coördinators gelijkelijk verdelen en maandelijks bespreken hoe dit verloopt en of de belasting niet te groot wordt.
. Oplossingen in onderling overleg zoeken waardoor aan ieders behoefte tegemoet gekomen kan worden want belastbaarheid is ook een stuk persoonlijke, voor de ene is weekenden werken zeer belastend en voor de ander avonddiensten.
* In juni, september en december 2019 een evaluatiemoment voor dit leerdoel inplannen.

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.

6.5	• tevredenheidsonderzoek .

7.3	• evaluatie formulier ongewenst gedrag cliënten