

Jaarverslag
januari 2019 - december 2019

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	3
Bedrijfsgegevens	3
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	4
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	4
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	4
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	4
2 Voorwoord	5
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	5
2.2 Zorgboerderij in beeld	6
3 Algemeen	7
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	7
3.2 Algemene conclusies	8
4 Deelnemers en medewerkers	10
4.1 Deelnemers	10
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	10
4.3 Personeel	10
4.4 Stagiaires	11
4.5 Vrijwilligers	11
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	11
5 Scholing en ontwikkeling	13
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	13
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	13
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	13
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	14
6 Terugkoppeling van deelnemers	15
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	15
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	15
6.3 Inspraakmomenten	16
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	17
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	17
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	17
7 Meldingen en incidenten	19

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	19
7.2 Medicatie	19
7.3 Agressie	19
7.4 Ongewenste intimiteiten	19
7.5 Strafbare handelingen	20
7.6 Klachten	20
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	20
8 Acties	20
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	22
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	22
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	32
9 Doelstellingen	38
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	39
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	39
9.3 Plan van aanpak	39
Overzicht van bijlagen	40

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 medicatie
- 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 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 2019. 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.

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 ontfangen, 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 ook nodig hebben.

Door de combinatie van dagbesteding en wonen hebben onze bewoners ook in hun woonomgeving dieren en de natuur om zich heen, dit zien wij als een grote meerwaarde.

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 2019 jaar hebben we net als voorgaande jaren weer een fijne woon- en dagbestedingsplek aan onze cliënten geboden. Zowel de in 2018 gestarte gebeurtenissen zoals de verbouwing van het bakhuis en de verhuizing van de inwonende coördinator als de nieuwe gebeurtenissen zullen we hieronder beschrijven.

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.

*Onze cliënten hebben de verhuizing meteen 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 cliënt waarvan het de moeder was die ging verhuizen geniet erg van het logeren bij moeder thuis, zij heeft nu ook net als de andere deze mogelijkheid.

*De ouders stonden ook achter de verhuizing en we hebben het afgelopen jaar tijdens de ouderraden hier steeds aandacht aangegeven. Hierdoor konden ze zowel hun zorgen als ervaringen hierover delen en konden we duidelijke afspraken maken over bereikbaarheid e.d.

*Het team stond ook achter de beslissing en ook hiermee hebben we het afgelopen jaar de verhuizing en samenwerking besproken en geëvalueerd.

*Voor de coördinatoren was het een grote verandering, voor de een meer loslaten van het werk en voor de ander meer op het werk zijn. De nachtzorg is door de coördinatoren onderling verdeeld waarbij ze om beurten "wekelijks" de slaapdienst draaien. Door met roosteren rekening te houden met persoonlijke voorkeuren en de gelijkere verdeling van tijdsinvestering voelt het voor beide als de juiste beslissing.

Verbouwing bakhuis (kantine dagbesteding)

In 2019 is de verbouwing van het bakhuis afgerond en zijn we weer terugverhuisd naar de vertrouwde plek in een nieuw jasje.

Het bakhuis is nu geïsoleerd door het plaatsen van binnenmuren en nieuwe ramen met dubbel glas. De vochtproblemen zijn opgelost doordat de vloer is losgemaakt van de muren en er luchtopeningen in de buitenmuren gemaakt zijn voor luchtcirculatie. Er zijn 2 nieuwe keukenblokken geplaatst en we zijn van het gas af; we koken op een inductieplaat en verwarmen met infrarood.

De inhuizing is goed verlopen, het grote werk is door de begeleiding gedaan en op de eerste ochtend van terugkeer hebben de cliënten de laatste kleine spulletjes meegenomen om zo een duidelijke overgang te maken. Ze waren ook goed ingelicht. Natuurlijk geeft het de eerste week toch wat extra spanning maar dat was voor zowel cliënten als begeleiding goed handelbaar en de nieuwe manier van werken was snel ingeburgerd.

Het nieuwe bakhuis bevat uitstekend, het is vertrouwd, schoon, gezellig en warm. En zeer belangrijk; het voldoet nu aan de hygiëne eisen doordat we nu een gedeelte hebben bestemd voor het "vieze werk" met een eigen keukenblok. Iedereen heeft zijn eigen "locker" met overal, werkjas, laarzen, handschoenen e.d. die ze aan de vieze kant aan en uittrekken. Zo komt niets meer wat met de dieren in aanraking is geweest aan de schone kant waar gegeten en gekookt wordt.

Kwaliteitstraject; zorg laat je zien.

* 2019 was het eerste jaar waarin we een jaarverslag hebben geschreven en een controle op locatie hebben gehad. Daarmee hebben we de definitieve goedkeuring gekregen die jaarlijks getoetst zal blijven worden.

* We hebben de ondersteuningsplannen aangepast zodat de 8 domeinen van Schalock zichtbaar zijn geworden en de lay-out ook beter aansluit op ons cliëntvolgsysteem.

* Meldcode huiselijk geweld is aangepast i.v.m. wettelijke voorwaarden

* Medicatieprotocol is aangescherpt

* Beoordelingsformulieren personeel zijn in 2019 uitgebreid aan de hand van de competenties.

* Tevredenheidsformulier is aangepast i.v.m. anonimiteit

* Folder vertrouwenspersoon voor personeel en de functieomschrijving zijn toegevoegd.

* Risicoanalyse en registratieformulier calamiteiten zijn aangepast

* Cameratoezicht is onder de loep genomen, uitgebreid beschreven en gemonitord via ONS.

Wisseling personeel/ stagiaires.

Er hebben geen personele wisselingen plaats gevonden, wel is een van onze personeelsleden langdurig gedeeltelijk uit de running geweest i.v.m. zwangerschap. Dit hebben we intern opgelost.

We hebben een 2e jaars stagiaire gehad op de dagbesteding, hij heeft een half jaar meegelopen en zijn stage positief afgesloten. Hoewel het ook een positieve ervaring was voor onze cliënten vraagt het ook veel van ze, het geeft ook onrust en spanning. Tegen de tijd dat de stagiaire vertrouwd wordt en de rust terug keert moeten ze weer afscheid nemen en ook dat is moeilijk. Het vraagt ook tijd en energie van ons personeel zowel in het begeleiden van de stagiaire als het begeleiden van onze cliënten.

Activiteiten:

* Vakantie Efteling.

Ook dit jaar zijn we 3 dagen op vakantie geweest naar de Efteling en dit was weer een groot succes. We konden merken dat het dit 2e jaar vertrouwd was voor onze cliënten en ze vanaf de eerste dag vrijer waren. Hierdoor hadden we geen 1 op 1 begeleiding nodig, met 3 begeleiders op 5 cliënten verliep alles prima. Op de dag van de heftigere attracties hadden we wel 1 begeleider extra.

*Barbecue ouders, team en cliënten.

Dit jaar hebben we na de ervaring van 2018 waarin we zowel uit eten zijn geweest als een barbecue hebben gehad in de ouderraad gekozen voor een barbecue. Deze is weer op ons eigen terrein georganiseerd door 2 ouders en was weer zeer gezellig.

*Vakantie uitstapjes.

Omdat onze cliënten graag gaan werken en in hun vaste ritme zitten nemen ze nooit lang achter elkaar vakantie op maar gaan we in de zomerperiode 4 weken dicht met onze dagbesteding en maken dan uitstapjes. Onze cliënt die externe dagbesteding heeft neemt dan ook vrij en gaat mee. We ondernemen dan diverse activiteiten zoals kijken naar de 4-daagse, dierentuin, speeltuin, zwemmen, bezoeken, schminken etc. We kijken hierbij goed naar het totale programma zodat het ook niet teveel wordt want ook leuke uitstapjes vragen veel door alle prikkels en omschakelingen. Wel zien we ook hierin dat ze er steeds vertrouwd mee worden en de herkenbaarheid van de plekken ontspanning geeft. We zoeken dan ook hierin naar de combinatie van veiligheid en uitdaging of zoals een ouder het omschreef: "wortels en vleugels bieden aan ons bijzondere kind".

*Daarnaast hebben we diverse terugkerende activiteiten; disco, carnaval, optredens koren, wandelen, zwemmen, bezoeken familie, personeel, vrienden.

Brandoefening:

We hebben voor het eerst in het nieuwe bakhuis een brandoefening gehouden met de cliënten. Deze is goed verlopen omdat de cliënten inmiddels weten wat er van hun verwacht wordt en ze in 1 ruimte zitten waarbij de uitgangen in het oog liggen. Het was ook onze verwachting dat ze dit goed zouden oppikken maar we wilden er zeker van zijn dat ze het geoefende ook in deze situatie konden plaatsen.

Acties

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

3.2 Algemene conclusies

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

In 2019 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.

Onze cliënten hebben allemaal een fijn jaar gehad en hebben zich zowel individueel als, als groep verder door ontwikkeld.

In het wonen en dagbesteding is er hard gewerkt aan hun individuele leerdoelen en hierdoor zien we zowel ontwikkelingen van onze cliënten als ontwikkelingen binnen het team doordat we dankzij het kwaliteitssysteem en cliëntvolgsysteem ONS een nog beter beeld krijgen van onze cliënten en nog beter op 1 lijn zitten.

Ook als groep zien we dat ze zich door ontwikkelen waarbij ze ook individueel beter aangeven wanneer ze wel en wanneer ze niet samen willen zijn.

In de dagbesteding zijn ze verder gegroeid in hun zelfstandigheid, ze durven meer en kunnen meer. Ook onze pony's zijn meer gewend geraakt aan het aanraken en de drukte. Het afgelopen jaar hebben onze cliënten dan ook geleerd om de pony's van de ene wei naar de andere te brengen en dit lukt steeds beter. Met zwemmen zijn we met 3 cliënten gaan oefenen met diploma A en één van hun heeft dit inmiddels gehaald.

In 2019 hebben gestarte gebeurtenissen uit 2018 hun plek gekregen zoals de verbouwing van het bakhuis en de verhuizing van de inwonende coördinator. Hieronder zullen we de diverse gebeurtenissen van 2019 beschrijven.

Verhuizing van de inwonende coördinator.

We hebben het afgelopen jaar deze gebeurtenis zowel in het team als in de ouderraad en raad van toezicht besproken en geëvalueerd. De eindconclusie is dat we deze gebeurtenis goed hebben aangepakt en iedereen de ruimte heeft gekregen om te wennen en zijn vragen en zorgen te uiten. Onze cliënten hebben het goed opgepakt en het heeft hun heel weinig spanning gebracht.

Verbouwing bakhuis (kantine dagbesteding).

De verbouwing is in alle opzichten goed verlopen, we zijn ruim binnen het budget gebleven, de onrust voor onze cliënten is minimaal gebleven en het nieuwe bakhuis bevalt erg goed. Het enige minpuntje is dat 1 cliënt de kraan niet zelfstandig kan bedienen. We proberen dit het komende jaar aan te leren en als dit uiteindelijk niet lukt komt er een nieuwe kraan.

Kwaliteitstraject; zorg laat je zien.

Dit jaar konden we de vruchten gaan plukken van de investeringen van de afgelopen 2 jaar in het kwaliteitssysteem. Het was fijn om te ervaren dat het kwaliteitssysteem goed werkbaar is. Nieuwe wetgeving wordt dankzij het systeem meteen geïmplementeerd. Ook het up to date houden van de werkbeschrijving die jaarlijks opnieuw moet worden ingediend maakt dat protocollen en afspraken bijgehouden worden en hun meerwaarde behouden. Dit alles maakt dat het keurmerk niet alleen een bewijs is van kwalitatief goede zorg maar ook ondersteunend werkt en daardoor de tijdsinvestering waard is.

Wisseling personeel/ stagiaires.

We hebben doordat we de ziekte vanwege zwangerschap intern hebben opgelost de rust voor onze cliënten zoveel mogelijk kunnen bewaren.

Tevens heeft dit een bijdrage geleverd aan het beperken van onze uitgave.

Het afgelopen jaar hebben we ervaren dat een stagiaire naast positieve invloeden ook veel vraagt van onze cliënten en begeleiders. We zullen dan ook zeker niet jaarlijks stagiaires opnemen maar als we merken dat er weer ruimte is wel ons steentje bijdragen aan het opleiden van toekomstige begeleiders.

Activiteiten:* Vakantie Efteling.

We hebben de vakantie in het team geëvalueerd en het draaiboek is weer aangepast. Komend jaar gaan we weer op vakantie naar de Efteling.

*Barbecue ouders, team en cliënten.

Het komend jaar zullen we weer in de ouderraad bespreken wat we gaan organiseren, barbecue, etentje of iets heel anders.

*Vakantie uitstapjes.

Ook de uitstapjes zijn in het team geëvalueerd en het draaiboek vakantie uitstapjes is aangepast. Voor komend jaar willen we ook weer kijken of slapen in tenten op ons eigen terrein weer ingepast kan worden. Het afgelopen jaar is het daar niet van gekomen.

Brandoefening:

Het komend jaar zullen we de brandoefeningen vanuit het woonhuis doen omdat gebleken is dat onze cliënten dit goed kunnen toepassen in de dagbesteding en het woonhuis gecompliceerder is. De kans op brand in het woonhuis waar ze veel meer tijd door brengen is ook groter.

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 wijzigingen 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 wijzigingen 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 2019 zijn er geen wijziging van personeel geweest. Wel is 1 personeelslid langdurig gedeeltelijk ziek geweest i.v.m. zwangerschap en tijdelijk er helemaal uitgeweest i.v.m. zwangerschapsverlof. We hebben dit binnen ons eigen team opgelost.

We hebben een team van 6: 2 fulltimers; de coördinatoren (initiatiefnemers) en 4 parttimers met een dienstverband van 24,5 uur, 30-36 uur, 22 uur en 16-24 uur.

In februari 2019 hebben we 6 functioneringsgesprekken gehouden. Dit jaar hebben we de functioneringsgesprekken aan de hand van de competenties gedaan om zo een nog beter inzicht te krijgen in ieders individuele kwaliteiten en de kwaliteit van ons team als geheel. In december hebben we het afgelopen jaar geëvalueerd t.a.v. werkdruk, verhuizing coördinator en samenwerking. Hierop hebben we het besluit genomen om komend jaar een vertrekkend teamlid niet te vervangen maar ook dit intern op te lossen.

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 in 2019 1 stagiaire gehad van de Gilde opleiding maatschappelijke zorg; 2e jaars niveau 3. Hij heeft een half jaar meegelopen op de donderdag en vrijdag in de dagbesteding. Hij had geen eigen taken en verantwoordelijkheden maar liep mee om te leren. Wel had hij eigen schoolopdrachten. In het werk waren er tegen het eind wel kleine taakjes die hij zelfstandig uitvoerde onder supervisie van onze medewerker zoals samen met de cliënten dieren voeren. Tijdens zijn stage is hij begeleid door degene die op de dagbesteding werkt. Deze begeleiding bestond uit het begeleiden in het werken met onze cliënten, het nabespreken van de dag en zijn functioneren, het nalezen en beoordelen van schoolopdrachten en de evaluatiegesprekken met de opleiding. Ook de coördinator heeft tussentijds een gesprek met hem gevoerd. Daarnaast zijn zijn verslagen ook door een teamlid extra gecontroleerd op de afspraken rondom de AVG. Hij heeft in combinatie met zijn begeleider van de opleiding 2 grote evaluatie momenten gehad en daarnaast in de 2e helft van zijn stage om de week een voortgangsgesprek.

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 heeft geen begeleiding hierin en komt spontaan bij de coördinatoren 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. De moestuin die altijd door de opa werd bijgehouden is vanwege ouderdom overgegaan naar de vaste hulp van oma. Dankzij deze vaste hulp die ook de imker op het terrein is hebben we er een grote kruidentuin bijgekregen.

Het afgelopen jaar is er weer veel werk verricht door onze tuinvrijwilligster en haar vaste hulp, 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/invallers. 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.

1 van onze personeelsleden is verder ingewerkt op een aantal taken van de coördinator.

We hebben in de afgelopen stageperiode ervaren dat een stagiaire naast een positieve bijdrage ook veel vraagt van begeleiding en cliënten. We hebben dan ook besloten terughoudend te zijn met het aannemen van stagiaires en komend jaar geen stagiaire aan te nemen.

Acties

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

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

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

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

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 en beschikt over een BHV-diploma, ook hebben ze de cursus epilepsie gevolgd.

Wij hebben ook het afgelopen jaar gewerkt aan het op peil houden van de kennis en vaardigheden. Dit gebeurt door middel van dagelijks overleg, maandelijks teamoverleg en jaarlijkse team dag. Door met elkaar ervaringen uit te wisselen en handelingen te oefenen leren we ook van elkaar.

De teamdag in maart 2019 hebben we besteed aan het beter leren kennen van onszelf en elkaar want goede begeleiding staat of valt met goed personeel; wij zijn het belangrijkste instrument. Dit hebben we gedaan door middel van een workshop: Verdiepen in de verschillende karaktertypes d.m.v. Myers-Briggs Type Indicator.

De doelen voor 2019 waren:

- * De BHV-herhalingscursus volgen. Eventueel nieuw personeel zal de BHV-basiscursus en de cursus epilepsie volgen.
- * De preventiemedewerker gaat een onlinecursus preventiemedewerker volgen.
- * Tijdens de functioneringsgesprekken in februari 2019 kunnen er eventueel nog nieuwe scholingsvragen komen.

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

Alle doelen 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.

- * De BHV-herhalingscursus is door 5 teamleden gevolgd en behaald. Toen in november bleek dat 1 van onze personeelsleden per 01-01-2010 bij ons gaat stoppen hebben we in overleg besloten dat zij niet meer zou deelnemen aan de BHV-cursus die in november zou plaatsvinden.
- * De onlinecursus preventiemedewerker is door de preventiemedewerker gevolgd behaald; hiermee heeft ze zowel de cursus preventiemedewerker in 2018 als de online cursus in 2019 behaald.
- * Tussendoor zijn interessante bijeenkomsten, cursussen, films, etc. met elkaar gedeeld en zijn we met 2 personeelsleden naar een bijeenkomst over voeding geweest en is de coördinator naar een pensioen workshop geweest.

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.

- * BHV herhalingscursus voor alle personeelsleden.
- * Eventueel nieuw personeel zal de BHV-basiscursus en de cursus epilepsie volgen.
- * De medicatiecursussen worden in 2020 herhaald, deze wordt om het jaar vernieuwd en geadviseerd.
- * Alle personeelsleden zullen opnieuw een proeve van bekwaamheid afleggen.
- * Tijdens de functioneringsgesprekken in maart 2020 kunnen er eventueel nog nieuwe scholingsvragen komen.
- * We verwachten voor 2020 geen veranderende zorgvraag en daaraan gekoppelde opleidingsdoelen.
- * De teamdag zullen we besteden aan de wet zorg en dwang en hoe te handelen bij agressie.

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, de planning hiervan is al automatisch als actie in het systeem opgenomen omdat het een jaarlijks terugkerende actie is. Voor onze vaste medewerkers wordt dat weer de herhalingscursus en eventueel nieuw personeel gaat als ze nog geen BHV-er zijn de basiscursus volgen, deze zal dan als actie in het systeem worden gezet.

De epilepsie cursus zullen we bij eventueel nieuw personeel weer inplannen. Deze cursus wordt 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.

In 2020 gaan we de online medicatie cursus en proeve van bekwaamheid weer afnemen. Hiermee volgen we het advies op van de cursus en zelf denken wij ook dat het belangrijk is om de kennis up to date te houden en alert te blijven. We kiezen bewust voor de online cursus omdat we ervaren hebben dat een online cursus erg veel informatie bieden en beter aansluit op de praktijk dan een gewone cursus. Deze is nu als actie ingepland.

De online cursus preventiemedewerker die het afgelopen jaar gevolgd is gaf ook nog veel duidelijkheid en de zekerheid dat je goed op de hoogte bent van je functie en taken. In een online cursus krijg je meer informatie en kun je alles goed nazoeken.

De

Acties

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

6 Terugkoppeling van deelnemers

De kwaliteit van de zorgverlening van zorgboeren wordt mede getoetst aan de hand van evaluatiegesprekken, inspraakbijeenkomsten en deelnemerstevredenheidsmeting. De reacties van de deelnemers die hiermee worden verzameld, geven belangrijke informatie aan de zorgboer(in).

6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers

Elke deelnemer heeft jaarlijks een evaluatiegesprek met de begeleiding en eventuele betrokkenen waarin wordt besproken hoe de deelnemer de zorg op de zorgboerderij ervaart en of de begeleidingsdoelen zijn behaald. In deze paragraaf wordt beschreven hoe de evaluatiegesprekken zijn verlopen.

We houden de evaluatiegesprekken met de ouders (wettelijk 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. Tussendoor hebben we op behoefte extra gesprekken gehad en we spreken alle ouders wekelijks. Vanaf 2020 vinden de officiële evaluatiegesprekken 2 keer per jaar plaats.

Bij het jaarlijkse evaluatiegesprek hebben we het hele ondersteuningsplan besproken, dit heeft in 2019 een nieuwe lay-out gekregen. Hierdoor sluit het beter aan op ons cliëntvolgsysteem ONS en de 8 domeinen van Shalock, dit laatste is een eis voor wonen. Daarnaast hebben we een algemene terugblik op het afgelopen jaar besproken, de oude leerdoelen geëvalueerd en de nieuwe doorgenomen. De eventuele op en aanmerkingen van ouders zijn verwerkt en het plan is ondertekend.

De verslagen en gesprekken zijn zowel door de coördinator als een medewerker gedaan.

In overleg met de ouders zijn we ook bij een aantal gesprekken op de externe dagbesteding geweest.

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, zijn de ondersteuningsplannen en zorgplannen aangepast aan de eisen en staan de ouders achter de nieuwe leerdoelen.

Acties

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

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken

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

Het aanpassen van de ondersteuningsplannen naar een nieuwe lay-out en het verwerken van de 8 domeinen van Schalock was veel werk, in een periode dat de werkdruk door vakanties en ziekte toch al hoog was. Na het besluit van de medewerker die hieraan meewerkte om per 01-01-2020 te stoppen hebben we ook nog de keus gemaakt om haar van deze extra taak af te halen. Al met al veel extra werkdruk en de betere spreiding is dit jaar dan ook niet gelukt. Voor 2020 willen we die spreiding wel doorzetten.

De leerdoelen zijn het afgelopen jaar SMART gemaakt en zowel de ondersteuningsplannen als de leerdoelen voldoen nu aan de eisen.

De gesprekken zelf zijn fijn verlopen, er was voldoende tijd en de planning was prima. De op en aanmerkingen, aanvullingen en vragen van ouders zijn snel verwerkt en de plannen zijn ondertekend.

Het komend jaar willen we weer 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 fijner ervaren dan het hele plan weer door te nemen (wat dit jaar moest i.v.m de wijziging van lay-out en aanvullingen vanuit de 8 domeinen van Schalock).

Het komend jaar zullen de ondersteuningsplannen en zorgplannen na de teamevaluatie van de oude plannen weer volledig door de coördinator gemaakt worden. Hierna zal het nieuwe zorgplan weer in het team besproken worden. Het plan van de eigen dochter zal in samenspraak met de persoonlijk begeleider gemaakt worden en met de wettelijk vertegenwoordiger (zus) besproken worden.

Hoewel het goed bevalen is om met 2 personen aan het evaluatieverslag te werken hebben we die ruimte het komend jaar niet en de verdieping die de samenwerking heeft opgeleverd wordt meegenomen.

We hebben ook afgelopen jaar de ouders wekelijks gesproken en een aantal extra gesprekken gehad maar deze worden niet op papier gezet. Hierdoor zijn het geen meetbare evaluatiegesprekken voor het systeem en dat gaan we vanaf komend jaar aanpassen.

Verbeterpunten voor 2020 zijn;

- * 2 Keer per jaar een evaluatiegesprek plannen; 1 tussentijds evaluatiegesprek met verslaglegging en 1 eindevaluatie met evaluatieverslag, aanpassing van het ondersteuningsplan, beschrijving nieuwzorgplan en ondertekening hiervan.
- * Betere spreiding van aanpassen ondersteuningsplannen en leerdoelen.
- * Teamevaluaties t.a.v leerdoelen voor 2020 inplannen.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 15 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.

Gezien het niveau van onze cliënten hebben we een ouderraad waarin van alle cliënten 1 ouder zit, deze zijn ook de wettelijke vertegenwoordigers.

De ouderraad komt 4 keer per jaar bij elkaar, van deze vergadering worden notulen gemaakt die minimaal 2 weken voor de volgende vergadering naar alle leden worden verstuurd met de uitnodiging voor de nieuwe vergadering. 1 Exemplaar wordt bewaard in de ouderraadmap in de dossierkast. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe afspraak vastgelegd. Aangezien we geen externe dagbestedingscliënten hebben worden al onze cliënten goed vertegenwoordigd in 1 ouderraad.

In de kwaliteitsapplicatie staat de planning van ouderraad als actiepoint.

De ouderraad is bijeengekomen op: 14-1, 8-4, 17-6 en 25-11.

In 2019 is het volgende 1 of meerdere keren besproken:

- Verhuizing coördinator die van inwonend naar uitwonend is gegaan., verloop tot nu toe, vragen en onzekerheden zijn besproken.
- Tevredenheid, hoe kunnen we die nog verbeteren
- Hoe willen we de komende vergaderingen gaan invullen/ willen jullie de vergaderingen gebruiken om de formulieren/ protocollen te bespreken of juist meer persoonlijke zaken en reilen en zeilen in huis bespreken en dan de papieren op schrift ontvangen. En alleen bij vragen hierop terugkomen.
- Vakantie en uitstapjes in 2019
- Wensen t.a.v. Kerst/oud en nieuw, behoefte aan verblijf in Mill
- Audit voor het kwaliteitssysteem
- AVG
- Financiën stichting
- Gebruik leeggekomen ruimte
- Wijziging medicatieprotocol
- Behalen keurmerk Kwaliteit laat je zien
- Jaarverslag 2019
- Zwemmen wijzigingen i.v.m. epilepsie
- Jaarverslag 2020
- Miscommunicatie
- Situatie rondom PGB en huisbezoeken.
- 10-jarig bestaan

Het invoeren van de ouderraad heeft bijgedragen aan de saamhorigheid en een beter overleg. Ouders weten nu meer van de gehele organisatie en kunnen meedenken en meepraten over alles wat hun individuele kind overstijgt. Afspraken zijn gemaakt of verhelderd. Ook hebben ze elkaar nog beter leren kennen.

Acties

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

6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten

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

Ook het afgelopen jaar zijn er weinig punten door ouders zelf aangedragen omdat we wekelijks contact hebben met alle ouders komen ze dan met opmerkingen en vragen. Wel brengen wij zelf de punten in die uit deze gesprekken komen en cliënt overstijgend zijn. Zo hebben we uitgebreid besproken hoe miscommunicatie kan ontstaan en wat we er samen aan kunnen doen.

We zitten goed op 1 lijn met de ouders ook als het gaat om financiële oplossingen en gebruik van overgebleven ruimte.

We gaan door op deze weg en zullen de ouderraad betrekken bij alle ideeën en wijzigingen in 2020, voor uitleg, advies en/of toestemming.

Voor het komend jaar is de eerste ouderraad als actiepunt ingepland. Deze staat ingepland op datum dat de notulen verzonden moeten worden en wordt pas afgerond als de ouderraad daadwerkelijk heeft plaats gevonden. Met het afronden wordt meteen de nieuwe ingepland, het is een terugkerende actie.

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 eis tot anonimiteit hebben we nu alle ouders gelijktijdig de formulieren gegeven en de mogelijkheid om namen in te vullen verwijderd. In de ouderraad was al besproken dat we ondanks dat de ouders het niet zinvol vinden de lijst anoniem moeten aanbieden en ze apart van die lijst kunnen aangeven wat ze niet anoniem willen melden maar graag individueel besproken willen hebben.

Ondanks dat heeft er toch een ouderstel hun naam onderop gezet (met een lieve tekst erbij).

We hebben alle 5 ouders een formulier gegeven via de postvakjes en er tot nu toe 3 teruggekregen.

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

In algemene zin kunne we zeggen dat de ouders erg tevreden waren, we hopen de laatste 2 formulieren nog binnen te krijgen. Toen het nog op naam ging vroeg ik aan ouders of ze deze nog wilde inleveren als het per ongeluk bleef liggen door drukte. Nu zullen we het in de ouderraad bespreken.

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 zeer tevreden, de cijfers waren 9, 9, 10.

Er zijn geen extra opmerkingen geplaatst.

We zullen in de ouderraad het tevredenheidsonderzoek en het inleveren bespreken. Nu de ouderraad goed draait komen zaken vanzelf al aan bod en omdat bij ons van alle cliënten er 1 ouder in de raad zit geven ze daarin al de verbeterpunten aan. We denken dat we mede daarom ook niet alle formulieren hebben teruggekregen maar dat komt in de volgende ouderraad aan bod.

De tevredenheidsformulieren zijn dit jaar via de postvakjes gegaan en een aantal zijn daardoor ook langer blijven liggen. Komend jaar zullen we een berichtje plaatsen op de app als de formulieren klaarliggen. Dit punt is toegevoegd aan de al bestaande actie van het uitdelen van de formulieren.

We voegen een aparte actie toe om de binnengekomen formulieren door te nemen en de eventuele conclusies in de ouderraad te bespreken.

Acties

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

7 Meldingen en incidenten

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

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

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

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

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

7.2 Medicatie

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

Er heeft 1 medicatie incident plaatsgevonden.

Aangezien we een hele kleine organisatie zijn met maar 5 cliënten is het lastig om bij het beschrijven de privacy te waarborgen.

In de ouderraad hebben we dan ook besloten dat we de informatie over het incident als bijlage bijvoegen, hierdoor worden wij wel beoordeeld op ons handelen maar komen de gegevens niet openbaar.

De mic melding hebben we als bijlage bijgevoegd, in deze mic melding staat de situatie beschreven, de oorzaak, ons handelen op zowel dat moment als later en hoe we dit incident in de toekomst gaan voorkomen.

Alle incidenten maar ook kleinere situaties worden met elkaar besproken.

* Eerst met coördinator, ouders en betrokken medewerker; er worden individuele afspraken gemaakt.

* Daarna in de volgende teamvergadering zodat we van elkaars fouten kunnen leren; er worden teamafspraken gemaakt.

* Indien nodig worden protocollen of individuele plannen aangepast.

Acties

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

Bijlagen

- mic melding medicatie 25-09-2019

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.

Met alle incidenten gaan we op dezelfde wijze om als beschreven bij 7.2 incident medicatie. Er hebben in 2019 3 agressie-incidenten plaatsgevonden, hierbij is geen ernstig letsel ontstaan bij cliënten en/of medewerkers. De mic-formulieren zijn ook hier als bijlages toegevoegd.

Acties

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

Bijlagen

- mic melding cliënt X X 14-03-2019
- mic melding cliënt X X 5-12-2019
- mic melding cliënt X X 9-12-2019

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.

Met cliënten die vallen onder ZZP VG 6 is het risico op agressie aanwezig, door van ieder incident te leren zien we dat we er steeds beter in slagen om manieren te vinden om agressie te voorkomen.

Het afgelopen jaar hebben er 4 incidenten plaatsgevonden, 1 medicatie en 3 agressie incidenten.

We hebben alle incidenten met alle betrokkenen doorgesproken, zowel individueel als in het team. Hierop zijn acties ondernomen en deze zijn voor 3 incidenten afgehandeld, deze mic meldingen zijn hierop gearchiveerd.

Alleen van het laatste incident staat de mic melding nog op actueel, de ingezette acties lopen nog. Het komend jaar zullen we doorgaan met de gezamenlijke (externe dagbesteding, orthopedagoog, logopedist en ons team) ingezette acties voor deze cliënt.

In 2020 met de nieuwe wet zorg en dwang zullen we met behulp van een orthopedagoog en logopedist nog intensiever zoeken naar manieren om zowel dwang van ons uit als agressie vanuit de cliënt te voorkomen.

In de teamvergaderingen hebben we extra aandacht voor de nieuwe wet zorg en dwang.; hoe gaan we om met dwang, wat is nodig en wat kan anders. Hoe lossen we incidenten op zonder dwang zonder daarbij andere cliënten te benadelen.

Voor het eind van het jaar zullen we een evaluatie inplannen om het punt agressie, drang en dwang over het afgelopen jaar te evalueren

Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

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

Actie afgerond op: 31-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: In het jaarverslag zullen we nieuwe acties meteen aanmaken vanuit de vraag. Veel acties zijn terugkerende acties en staan dus al ingepland.

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

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Actie afgerond op: 31-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: Dit is opgenomen in het jaarverslag bij 8.6.1 en komt ook terug in de doelen voor 2020. Met het afmaken van het jaarverslag wordt het in acties omgezet.

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

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019

Actie afgerond op: 10-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: We hebben in de laatste teamvergadering van het afgelopen jaar en in het bestuur besproken hoe de belastbaarheid het afgelopen jaar ervaren is. Door goed te roosteren en hierbij naar de individuele verschillen te kijken beoordeeld iedereen dit punt positief. Hierdoor hebben we ook de keus kunnen maken om komend jaar een vertrekkend teamlid niet te vervangen. Nu we dit jaar vooruit weten dat we met 1 man minder zijn kunnen we nog beter roosteren en vooral de vakantiedrukke beter spreiden.

Het monitoren van de uitgaven evalueren

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019

Actie afgerond op: 28-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: We hebben de uitgave goed gemonitord en zijn kritisch omgegaan met de uitgaven. Hierdoor hebben we zowel op de grote uitgave als verbouwing bakhuis als op de dagelijkse uitgave bezuinigd. De komende jaren gaan we dan ook door op deze wijze.

Eindevaluatie van het werken met de takenlijst in combinatie met de tijdsplanning.**Geplande uitvoerdatum:** 15-12-2019**Actie afgerond op:** 23-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: Het werken met de takenlijst in combinatie met een tijdsplanning heeft het eerste half jaar heel goed gewerkt. Daarna werd de tijdsdruk groter vanwege de combinatie ziekte/zwangerschap en de al geplande vakanties. Waar met een volledig team 2 mensen gelijktijdig op vakantie kunnen moest dit nu terwijl we 1 man minder hadden. Vanwege de financiën en het bewaken van de rust bij onze cliënten hadden we besloten geen vervanging te zoeken. Hierdoor moesten er flink prioriteiten gesteld worden en ging er tijd die voor administratie bedoeld was naar de directe zorg. De tijdsplanning kon dus regelmatig niet gehaald worden. Wel bleef heel overzichtelijk door de lijst welke taken wel en niet waren afgehandeld.

Tijdsindeling organisatorische taken coördinator Dayène Kolenbrander evalueren, aanpassen en inplannen. Eventuele hieruit voortvloeiende acties inplannen.**Geplande uitvoerdatum:** 15-12-2019**Actie afgerond op:** 23-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: Voor 2020 is de tijdsplanning aangepast. Er wordt nu gewerkt met een week/maandlijst waarin er onderscheid gemaakt wordt in de prioriteit van taken. Wat indien nodig kan wachten blijft zo ook duidelijk in beeld zodat niets vergeten wordt. De actiepunten van de kwaliteitsapp staan ook weer in deze planning. Voor afspraken is de coördinator met een digitale agenda gaan werken. De vakanties voor 2020 zijn beter gespreid, de afspraak is nu dat er maar 1 persoon gelijktijdig op vakantie kan.

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

Toelichting: De tevredenheidsformulieren zijn op 23 december in de postvakjes gelegd.

Belastbaarheid team evalueren**Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2019**Actie afgerond op:** 04-12-2019 (Afgerond)

Toelichting: Dit punt staat er dubbel in. We hebben in de teamvergadering van december de belastbaarheid in 2019 geëvalueerd en deze staat bij de eerder beschreven actie die op 10 december is afgerond beschreven. Gedurende het jaar hebben we de belastbaarheid van het team ook goed in het oog gehouden. De veranderende werkdruk voor de coördinatoren zullen we op deze plek beschrijven. Ondanks de verhoogde werkdruk vanwege ziekte/zwangerschap heeft de coördinator die de administratie als extra taak heeft meer rust gevoeld. Doordat ze nu eigen woonruimte had en hierdoor het werk ook af en toe echt los kon laten. Ook viel de helft van de nachtzorg weg. Voor de andere coördinator kwam deze nachtzorg erbij en daarbij extra diensten om collega's te vervangen. Dat was een pittige combinatie maar door goed te roosteren is het gelukt om de werkdruk acceptabel te houden. Weer beiden op een gelijkwaardige wijze te werken en de schouders eronder te zetten heeft ook een goed gevoel gegeven.

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

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019
Actie afgerond op: 04-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: We hebben het afgelopen jaar zowel met het team, de ouderraad als de raad van toezicht meermalen besproken wat we met de vrijgekomen ruimte wilden gaan doen. We hebben unaniem besloten dat we zolang het niet noodzakelijk is deze ruimte niet gaan gebruiken om onze bewonersgroep uit te bereiden en we de ruimte leeg laten. Hierdoor zijn er ook geen actiepunten die we in moeten plannen voor 2020.

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
Actie afgerond op: 04-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: De punten zijn meegenomen in de agenda voor de teamvergadering van 10-12-2019 en beschreven in de notulen. Eindconclusie is dat alle zaken goed verlopen.

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 gemaïld door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 14-11-2019
Actie afgerond op: 25-11-2019 (Afgerond)
Toelichting: De ouderraad is op 25 november bij elkaar gekomen. Dit was de 4e bijeenkomst. Ook hebben we in 2019 met alle ouders en cliënten een barbecue gehad.

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
Actie afgerond op: 04-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: We hebben de lay-out van het ondersteuningsplan aangepast naar de lay-out van het cliënt volgsysteem ONS en daar de 8 domeinen ondergezet. In dit ondersteuningsplan hebben we ook een schema gezet waarin we per domein beschrijven waar de begeleiding op gericht is en op welke manier we dit uitwerken (doelen).

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

Geplande uitvoerdatum: 30-10-2019
Actie afgerond op: 04-12-2019 (Afgerond)
Toelichting: Het zorgplan is in het team geëvalueerd, er zijn nieuwe doelen opgesteld en het ondersteuningsplan is aangepast waarbij de lay-out is aangepast naar zowel het cliëntvolgsysteem ONS als de domeinen van Schalock. Op 3-12-2019 is alles met de wettelijk vertegenwoordiger doorgesproken en na wat aanpassingen en toevoeging van een nieuw leerdoel ondertekend. Het nieuwe zorgplan is op 4-12-2019 geactiveerd.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019
Actie afgerond op: 18-11-2019 (Afgerond)
Toelichting: Op 18 november hebben we de keuzes besproken en besloten voorlopig de woonruimte niet te gaan gebruiken om de rust binnen onze cliëntengroep te behouden. Het uitbreiden van de bestaande groep zien we alleen als optie indien dit financieel noodzakelijk is. Op dit moment zien we ook geen andere invulling die meerwaarde heeft voor de cliënten en past binnen onze doelstelling.

Het voorhuis poetsen en het houtwerk olieën.

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019
Actie afgerond op: 14-10-2019 (Afgerond)
Toelichting: Besloten om deze grote opknapbeurt net als het verven pas te gaan doen als het voorhuis weer gebruikt gaat worden.

De muren van het voorhuis verven

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2019
Actie afgerond op: 14-10-2019 (Afgerond)
Toelichting: Besloten om dit pas te gaan doen als het voorhuis gebruikt gaat worden. Nu vertoeven er regelmatig de honden in en is verven zonde.

Zorgplan 2 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouder plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019
Actie afgerond op: 11-11-2019 (Afgerond)
Toelichting: Het zorgplan is in het team geëvalueerd, er zijn nieuwe doelen opgesteld en het ondersteuningsplan is aangepast waarbij de lay-out is aangepast naar zowel het cliëntvolgsysteem ONS als de domeinen van Schalock. Het is besproken met de ouders en ondertekend.

enting varkens vlekziekte

Geplande uitvoerdatum: 15-10-2019
Actie afgerond op: 14-10-2019 (Afgerond)
Toelichting: De afspraak is gemaakt en de varkens zijn in geënt.

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 gemaïld door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 20-09-2019
Actie afgerond op: 14-10-2019 (Afgerond)
Toelichting: De bestaande afspraak is verzet naar november maar deze actie staat er nu dubbel in.

belastbaarheid team evalueren**Geplande uitvoerdatum:** 15-09-2019**Actie afgerond op:** 14-10-2019 (Afgerond)**Toelichting:** We hebben deze evaluatie i.v.m. lopende vakantie en zwangerschap verzet, wel hebben we met de maandelijkse teamvergaderingen de belastbaarheid met elkaar besproken. De eindevaluatie wordt in de teamvergadering van december besproken.**Zorgplan 3 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouders plannen.** planning**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2019**Actie afgerond op:** 14-09-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Het zorgplan is in het team geëvalueerd, er zijn nieuwe doelen opgesteld en het ondersteuningsplan is aangepast waarbij de lay-out is aangepast naar zowel het cliëntvolgsysteem ONS als de domeinen van Schalock. Het gesprek met de ouders heeft plaatsgevonden en het nieuwe zorgplan is getekend en geactiveerd.**Het monitoren van de uitgaven tussentijds evalueren****Geplande uitvoerdatum:** 08-08-2019**Actie afgerond op:** 03-09-2019 (Afgerond)**Toelichting:** De uitgave zijn goed gemonitord. Doordat we de vervanging van de zwangerschap (gedeeltelijk ziek en verlof) van een medewerker zelf hebben opgelost en geen extra personeel hebben aangenomen hebben we kosten kunnen besparen. Tevens hebben we heel kritisch naar de uitgaven gekeken. We gaan op deze weg door.**Nakijken of de brandblussers zijn gecontroleerd door Kling.** planning**Geplande uitvoerdatum:** 08-08-2019**Actie afgerond op:** 23-07-2019 (Afgerond)**Toelichting:** De brandblussers zijn gecontroleerd.**dubbele actie****Geplande uitvoerdatum:** 25-06-2019**Actie afgerond op:** 25-06-2019 (Afgerond)**Toelichting:** Deze actie stond er 2 keer in.**cameratoezicht als doel in ONS zetten en bespreken in de teamvergadering****Geplande uitvoerdatum:** 25-06-2019**Actie afgerond op:** 24-06-2019 (Afgerond)**Toelichting:** N.a.v. een verdiepcursus ONS hebben we het cameratoezicht bij de betreffende cliënt als episode in ONS gezet. Nu krijgen we niet alleen inzicht in de wensen van de cliënt rondom dit punt maar leren we meteen als team omgaan met episodes in het programma. In september 2019 is het punt ook als leerdoel in het nieuwe zorgplan gezet om dit te blijven monitoren. Uit de evaluatie van de episode is duidelijk gebleken dat de cliënt het gebruik van de camera begrijpt en hiervoor kiest omdat het meer rust geeft dan de fysieke aanwezigheid van een begeleider. De eigen regie van de cliënt blijft voorop staan, deze kan iedere keer opnieuw zelf kiezen tussen gebruik camera of aanwezigheid begeleider.

Tijdsindeling organisatorische taken coördinator Dayène Kolenbrander evalueren, aanpassen en inplannen. Eventuele hieruit voortvloeiende acties inplannen.**Geplande uitvoerdatum:** 28-06-2019**Actie afgerond op:** 24-06-2019 (Afgerond)

Toelichting: Het tijdschema werkt super fijn. Is flexibel genoeg om met taken te schuiven als dat nodig is. Grote voordeel is dat ze niet uit oog verdwijnen. Helaas kan ook een schema niet meer tijd maken en is er soms meer werk dan tijd bij ziekte en vakantieperiode. Hierdoor worden acties soms later afgerond of later afgevinkt.

Onderzoeken hoe we de woonruimte in het voorhuis het beste kunnen gaan gebruiken. - lijst maken van ideeën maken**Geplande uitvoerdatum:** 15-06-2019**Actie afgerond op:** 17-06-2019 (Afgerond)

Toelichting: We hebben de ideeën zowel met de Raad van toezicht als Ouderraad als team bekeken en doorgesproken. Voor dit moment hebben we de voorkeur hier geen verdere stappen in te gaan zetten voor dit jaar. Het loopt goed met onze cliënten zoals het nu gaat en we willen daar voorlopig de rust in bewaren. We bespreken dit in de laatste vergaderingen van dit jaar opnieuw met zowel Team, Raad van toezicht als ouderraad.

De muren van het voorhuis verven**Geplande uitvoerdatum:** 15-06-2019**Actie afgerond op:** 24-06-2019 (Afgerond)

Toelichting: Dit actiepunt laten we voorlopig vervallen. Op dit moment blijft de ruimte leeg staan en gezien de vakantie periode en zwangerschapsvervangende hebben we het momenteel druk genoeg. We plannen het opnieuw in als reminder voor minder drukke periode.

Evaluatie verbouwing bakhuis inclusief de financiën**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2019**Actie afgerond op:** 17-06-2019 (Afgerond)

Toelichting: We hebben de verbouwing van het bakhuis inclusief de financiën zowel in de Raad van toezicht besproken als in het team. We zijn ruim binnen de begroting gebleven. Iedereen is erg blij met het resultaat en in de praktijk werkt het goed. Achteraf hadden we de werknemer die de dagbesteding doet nog meer bij de plannen moeten betrekken. Bij het inruimen hebben we dit wel goed aangepakt.

Belastbaarheid team evalueren**Geplande uitvoerdatum:** 15-06-2019**Actie afgerond op:** 11-06-2019 (Afgerond)

Toelichting: We hebben in de teamvergadering gesproken over de belastbaarheid van het team en dat we door individueel goed te kijken waar de wensen liggen de de belastbaarheid voor iedereen goed voelt.

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

Actie afgerond op: 17-06-2019 (Afgerond)

Toelichting: De ouderraad vergadering heeft vanavond plaatsgevonden en er is een nieuwe afspraak gemaakt voor sept.

online cursus preventiemedewerker

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2019

Actie afgerond op: 24-06-2019 (Afgerond)

Toelichting: De preventiemedewerker heeft de onlinecursus van STIGAS gedaan en de toets gehaald. Het certificaat is behaald.

Inhuizen van de meubels en materialen in het bakhuis.

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2019

Actie afgerond op: 28-05-2019 (Afgerond)

Toelichting: Het bakhuis is weer ingericht en klaar voor gebruik.

Kitten en verven bakhuis

Geplande uitvoerdatum: 23-05-2019

Actie afgerond op: 22-05-2019 (Afgerond)

Toelichting: De muren van het bakhuis zijn geveerd en gekit.

Actualisatie BHV planning

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2019

Actie afgerond op: 23-04-2019 (Afgerond)

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: 23-04-2019 (Afgerond)

Toelichting: De audit heeft al plaatsgevonden voor de datum van deze actie, Deze heeft namelijk plaats gevonden op 12 -04. Deze actie was dubbel ingepland vanuit de auditoren.

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: 12-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: We hebben ons goed voor kunnen bereiden dankzij de informatie van het auditprogramma in de kennisbank. Hierdoor hadden we alle ouders en personeelsleden schriftelijk toestemming gevraagd om de dossiers in te kijken. Ook alle andere zaken waren op tijd in orde. De audit is goed voorlopen, het was een prettig gesprek waarbij sommigen zaken nog net wat meer verduidelijkt zijn van beide kanten.

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

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2019
Actie afgerond op: 08-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Het vinyl is gelegd.

Voorbereiden op audit van 12-04-2019

Geplande uitvoerdatum: 09-04-2019
Actie afgerond op: 09-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: Deze actie was door onszelf ingepland maar vanuit de auditoren wordt dat ook gedaan, zelfs per ongeluk dubbel. Hij stond er dus 3 keer in. De audit vind a.s. vrijdag op 12-04-2019 plaats. We hebben alle voorbereidingen getroffen.

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 gemaaild door Dayène Kolenbrander.

planning

Geplande uitvoerdatum: 14-03-2019
Actie afgerond op: 08-04-2019 (Afgerond)
Toelichting: De ouderavond heeft plaatsgevonden op 08-04-2019

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

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2019
Actie afgerond op: 26-03-2019 (Afgerond)
Toelichting: Is geregeld, het glas wordt ingezet door hetzelfde bedrijf dat ook het glas destijds in het woonhuis heeft gezet.

Zoönose verslag doornemen en benodigde acties plannen.

planning

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2019
Actie afgerond op: 26-03-2019 (Afgerond)
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.

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: 26-03-2019 (Afgerond)

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.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2019

Actie afgerond op: 26-03-2019 (Afgerond)

Toelichting: Er zijn geen nieuwe personeelsleden gestart in 2019

Functioneringsgesprekken voeren met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2019

Actie afgerond op: 01-03-2019 (Afgerond)

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 deze waren alle nagekomen. De nieuwe afspraken staan in het verslag genoteerd.

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

Geplande uitvoerdatum: 05-03-2019

Actie afgerond op: 01-03-2019 (Afgerond)

Toelichting: Vanmorgen bij het timmermansbedrijf langs geweest en de greepjes en kranen besteld. 15 en 16 maart komen ze de keuken plaatsen. Daarna beginnen ze aan de rest van de kozijnen.

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

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2019

Actie afgerond op: 28-02-2019 (Afgerond)

Toelichting: Het jaarverslag is ingediend. Hoewel we nog wat vragen hadden en niet verwachtte dat het verslag meteen werd goedgekeurd (het was ons eerste jaarverslag) was dit laatste wel het geval en stond het meteen openbaar. Voor komend jaar hebben we in de ouderraad afgesproken dat de incidenten zelf op een bijlage komen en de inhoud van de incidenten dus niet openbaar wordt maar wel beoordeeld kunnen worden. Dit omdat we met zo'n kleinschalige voorziening anders de privacy van onze cliënten niet echt voldoende kunnen waarborgen.

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: 27-02-2019 (Afgerond)

Toelichting: We hebben het rooster voor de komende maanden aangepast en zijn in staat de zwangerschap binnen het eigen team op te vangen.

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

Geplande uitvoerdatum: 08-03-2019
Actie afgerond op: 30-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: De werkbeschrijving is geactualiseerd, dit was veel werk omdat we alles in het nieuwe systeem moesten zetten. De werkbeschrijving is op 30-01 ingediend, voor het jaarverslag en ruim op tijd voor de audit.

Functioneringsgesprekken plannen. planning

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

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

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019
Actie afgerond op: 22-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Omdat we een gezamenlijk 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.

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: 18-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is aangepast zodat hij voldoet aan de nieuwe wetgeving die per 01-01-2019 is ingegaan.

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: 08-01-2019 (Afgerond)
Toelichting: Verkeerd jaartal ingevoerd moest 15-01-2020 zijn

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: 08-01-2019 (Afgerond)
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.

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.

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: 26-02-2020

Actielijst 2020 en takenlijst/tijdsplanning synchroniseren. En in telefoon zetten. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2020

Zoönose verslag doornemen en benodigde acties plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020

Tussentijdsevaluatiegesprek 1; verslag maken en afspraak zus plannen.

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020

evaluatie leerdoelen 2 inplannen in ONS en team

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020

In takenlijst/tijdsplanning inplannen om l. op kleine schaal in te werken in de administratieve taken; * onze beveiligde externe cloud laten zien met overzicht van alle documenten. * de takenlijst/tijdsplanning laten zien * diverse taken verdeeld over het jaar inplannen om de inhoud van de taak te laten zien en de bijbehorende programma's. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020

Online medicatiecursus regelen en proeve van bekwaamheid inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 06-04-2020

evaluatie team leerdoelen 1 inplannen in ONS en teamvergadering. planning

Geplande uitvoerdatum: 06-04-2020

enting varkens vlekziekte en geiten Q koorts

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2020

Agenda ouderraad opstellen. De ouderraad komt minimaal 4 keer per jaar bijeen in febr/maart, mei/juni, aug/september, nov/december. Aan het eind van de vergadering wordt de nieuwe datum afgesproken. De agenda en notulen worden volgens afspraak 2 weken voor de vergadering gemaaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 16-04-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 16-04-2020

Toelichting: Gesprek ouders en dagbesteding is gepland op 10-03-2020.

Kijken welke consequenties de loskoppeling met SZZ nog meer heeft en hier acties op inplannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 16-04-2020

Actualisatie BHV; nieuwe cursusdata inplannen voor dit jaar. planning

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2020

Tussentijdse evaluatie 2: verslag schrijven en gesprek ouders plannen.

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020

evaluatie leerdoelen 3 inplannen in ONS en teamvergadering

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020

agenda raad van toezicht maken voor vergadering van 25 mei; *jaarcijfers 2019 en begroting 2020 komen op de agenda. De begroting 2020 opnieuw bekijken nu de cijfers 2019 bekend zijn en de uitgave van de eerste 4 maanden. * eventuele noodzaak verlaging aflosbaar bedrag hypotheek kolenbrander op de agenda zetten. *gesprek met de bank (voor november) op de agenda zetten. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020

Tussentijds evalueren hoe het werken met de actielijst en taakplanning verloopt.

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020

Functioneringsgesprekken voeren met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 16-05-2020

Regelen dat ONS in eigen beheer kan worden voortgezet. planning

Geplande uitvoerdatum: 16-05-2020

Tussentijdse evaluatie 3: verslag schrijven en gesprek ouders plannen

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2020

evaluatie leerdoelen 4 inplannen in ONS en teamvergadering

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2020

Continuïteit en belastbaarheid team evalueren planning

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2020

Tussentijdse evaluatie 4: Verslag schrijven en gesprek ouders plannen.

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

evaluatie leerdoelen 5 inplannen in ONS en teamvergadering

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020

Nakijken of de brandblussers zijn gecontroleerd door Kling. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-07-2020

Tussentijdse evaluatie 5: Verslag schrijven en evaluatie ouders plannen.

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2020

evaluatie leerdoelen 1 inplannen in ONS en evaluatie en nieuwe in teamvergadering inplannen

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

evaluatie leerdoelen 2 inplannen in ONS en evaluatie en nieuwe in teamvergadering inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020

Gesprek bank plannen planning

Geplande uitvoerdatum: 08-09-2020

Zorgplan 2 maken en ondersteuningsplan aanpassen. Gesprek ouder plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020

evaluatie leerdoelen 3 inplannen in ONS en evaluatie en nieuwe in teamvergadering inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020

Agendapunt voor de teamvergadering van november plannen: evaluatie wet zorg en dwang, agressie afgelopen jaar. plann

Geplande uitvoerdatum: 14-10-2020

RI&E invullen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2020

evaluatie leerdoelen 4 inplannen in ONS en evaluatie en nieuwe in teamvergadering inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2020

Tevredenheidonderzoek deelnemers in de postvakjes klaarleggen voor de wettelijk vertegenwoordigers en een berichtje op de ouderapp zetten dat ze klaar liggen. planning

Geplande uitvoerdatum: 14-11-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2020

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: 31-12-2020

Inplannen agenda komend jaar: * maandelijks controle ehbo trommel en medicijnkast * maandelijks controle water volgens legionella beheersplan. * maandelijks controle speeltoestellen. * wekelijks controle bloedluis * 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: 31-12-2020

De tevredenheidsformulieren bij teruggave doornemen en indien nodig een plan van aanpak maken t.a.v. verbeterpunten. Het tevredenheidsonderzoek als actiepunten voor de ouderraad inplannen.

Geplande uitvoerdatum: 15-01-2021

evaluatie leerdoelen 5 inplannen in ONS en evaluatie en nieuwe in teamvergadering inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2021

Functioneringsgesprekken plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 06-02-2021

Zoönose verslag voor het keurmerk van 2021 doorlezen en eventuele verbeterpunten in acties omzetten.

Geplande uitvoerdatum: 16-03-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 23-04-2022

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

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2019

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

Toelichting: Het ondersteuningsplan is aangepast, de 8 domeinen zijn erin verwerkt, het nieuwe zorgplan is gemaakt en het gesprek met de ouders heeft op 02-01-2020 plaatsgevonden

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

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

Toelichting: Alle gesprekken hebben plaatsgevonden en alle plannen zijn ondertekend. Voor komend jaar hebben we afgesproken om halverwege een evaluatiemoment in te vullen. Ook gaan we het schrijven van de nieuwe plannen nog beter over het jaar verdelen.

Inplannen agenda komend jaar: * maandelijks controle ehbo trommel en medicijnkast * maandelijks controle water volgens legionella beheersplan. * maandelijks 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

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

Toelichting: Alle afspraken zijn doorgenomen en ingepland.

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

Geplande uitvoerdatum: 23-02-2022

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 31-01-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

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

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 03-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Toelichting: De data staat erin vermeld.

Functioneringsgesprekken plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2020

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 06-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Toelichting: Alle functioneringsgesprekken zijn ingepland voor maart en de formulieren zijn uitgedeeld.

Lidmaatschap ZLTO regelen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2020

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 15-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Toelichting: We zijn lid van ZLTO, deze staat nu als 2e en op het moment dat we bij SZZ weggaan schrijven zij ons uit en wordt ZLTO de eerste.

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

Geplande uitvoerdatum: 29-02-2020

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-02-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020

Zoönose verslag voor het keurmerk van 2020 doorlezen en eventuele verbeterpunten in acties omzetten.**Geplande uitvoerdatum:** 31-03-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 16-03-2020 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2020**Toelichting:** Dit jaar is het gesprek met de dierenarts door de medewerker van de dagbesteding gedaan niet niet van alles op de hoogte was. Op kleine puntjes wijkt het verslag daardoor af. We hebben het keurmerk weer behaald en het is niet nodig om actiepunten aan te maken.**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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 blijf je alert.

Ook het werken met een takenlijst gekoppeld aan een tijdsplanning heeft goed gewerkt, door de acties om dit tussendoor te evalueren werd duidelijk wat wel en niet werkbaar is in combinatie met een hogere werkdruk en werd de takenlijst/tijdsplanning anders van opzet. Het synchroniseren van de takenlijst met de actielijst is als actie toegevoegd.

Het afgelopen jaar is het vooral in de 2e helft van het jaar door de al eerder beschreven werkdruk i.v.m. ziekte en zwangerschap niet altijd gelukt om taken binnen de tijd af te ronden. Door prioriteiten te stellen in tijd van zowel de acties als de takenlijst is de werkdruk beheersbaar gebleven. Het grote voordeel van de actielijst is dat de nog niet afgeronde acties in beeld blijven en dat werkt ook zo op de takenlijst. Zo worden er geen zaken vergeten en uiteindelijk op een ander tijdstip alsnog afgerond en afgetekend.

Voor komend jaar is de planning beter verspreid en verwachten we ook door een betere vakantiespreiding dat we zaken iets beter binnen de tijd kunnen afronden.

Ook verwachten we dat er wat minder tijd gaat zitten in de organisatorische zaken omdat het kwaliteitssysteem en ONS nu goed lopen en bijhouden is minder werk dan zaken opzetten.

Het afgelopen jaar was het aanpassen van de ondersteuningsplannen erg veel werk doordat deze aangepast moesten worden aan de 8 domeinen van Schalock en de lay-out van ONS. Nu dit gedaan is en we ook acties gemaakt hebben voor evaluaties in ONS en teamvergaderingen verwachten we dat bijhouden en evalueren het komend jaar soepeler verloopt en minder tijd kost.

Aan de andere kant moeten we na het vertrek van een medewerker per 01-01-2020 een andere medewerker inwerken op de administratieve taken om daarin ook de continuïteit te kunnen waarborgen en dat kost ook tijd. We hebben in ieder geval de actie ingepland om haar komend jaar een beetje wegwijs te maken en wanneer we in de toekomst weer meer tijd hebben gaan we de acties inplannen om haar echt in te werken.

We verwachten ook voor 2020 dat we soms zullen moeten afwijken van de geplande tijden in de acties en prioriteiten moeten stellen. Goede zorg "aan bed" heeft onze eerste prioriteit en bij een kleine organisatie als de onze waarbij zowel de organisatie als het begeleiden van de cliënten een onderdeel van het takenpakket van de coördinator is kan dat soms betekenen dat organisatorische taken moeten wachten. Dit is in onze ogen ook niet erg want er zijn het afgelopen jaar geen zaken blijven liggen, alles in afgerond wat afgerond moet zijn en dat zullen we ook in 2020 waar maken.

Het afgelopen jaar hebben we de leerdoelen in ONS SMART gemaakt en is iedereen vertrouwd geraakt met het programma. Hierdoor zien we ook weer een stukje kwaliteitsverbetering, er is nog meer focus gekomen op ontwikkeling en eigen regie.

Voor komend jaar staan alle acties weer ingepland in het systeem en zullen we tussentijds evalueren hoe het werken met de actielijst verloopt zodat we zaken kunnen aanpassen en verbeteringen kunnen aanbrengen indien nodig en haalbaar. Dit is als actie toegevoegd.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 2 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 handhaven/verbeteren:

* Meer officiële evaluatiemomenten zodat we voldoen aan de wettelijke eisen.

* Op 31 december 2020 zijn de organisatorische- en kwaliteitstaken van de coördinator over 2020 efficiënt en binnen de deadlines afgehandeld.

* In 2020 wordt de werkbeschrijving en het jaarverslag van het kwaliteitssysteem positief beoordeeld en behouden we het keurmerk kwaliteit laat je zien.

* Op 31 december 2020 is de loskoppeling van SZZ goed verlopen, de werkbeschrijving daarop aangepast en we voldoen nog steeds aan alle eisen.

SZZ heeft aangegeven te stoppen met organisaties met alleen PGB-klienten, ze willen zich richten op ZIN. In 2020 gaan we de overstap maken naar ZLTO en een aantal zaken zoals het ONS systeem in eigen beheer nemen.

Financieel gezond blijven.

* De per 01-01-2020 vertrekkende medewerker wordt niet vervangen zodat onze uitgaven verminderen.

* We blijven de uitgaves maandelijks monitoren en kritisch bekijken.

* De prijzen voor huur, vaste lasten/service en voeding worden jaarlijks verhoogd in samenspraak met de ouderraad.

* We gaan een gesprek aan met de bank voor 01-10-2020, (tot die datum staat de rente vast) om te kijken of we de rente opnieuw vastzetten en of we eventueel de hypotheek aan kunnen passen.

* Indien nodig verlagen we het maandelijks aflossingsbedrag van de lening met PJW Kolenbrander-Wijnakker

Waarborgen van continuïteit

* In 2020 de belastbaarheid van personeel bewaken door effectief te roosteren en dit onderwerp te bespreken met het team en de individuele teamleden.

* Halverwege en eind van het jaar evalueren de coördinatoren het verloop en kijken bij problemen hoe dit opgelost kan worden. Tevens kijken ze vooruit naar 2021 zodat eventuele wijzigingen en aanname nieuw personeel op tijd ingezet kan worden.

* De vakanties zo spreiden dat er maar 1 persoon op dat moment op vakantie is.

* Eind 2020 kan 1 begeleider de lijst administratietaken van de coördinator terugvinden en heeft ze een keer gezien wat die taken inhouden.

Zo gauw de financiën weer meer inzet van uren toestaat wordt deze persoon of meerdere personen ingewerkt op deze taken.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 4 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.

Kwaliteit verbetering:

* Meer evaluatiemomenten zodat we voldoen aan de wettelijke eisen.

In 2020 plannen we met de wettelijk vertegenwoordigers van onze cliënten 2 evaluatiegesprekken, een tussenevaluatie en een eindevaluatie. Voor ieder evaluatiegesprek schrijft ieder teamlid in ONS per leerdoel een korte evaluatie en deze bespreken we in het team. Voor de eindevaluatie bespreken we ook in het team welke nieuwe leerdoelen wij zinvol vinden. We maken een evaluatieverslag voor het gesprek en voor de eindevaluatie passen we het ondersteuningsplan aan en maken een nieuw zorgplan (leerdoelen plan). Na de gesprekken verwerken we de op/aanmerkingen en ideeën van ouders en dan wordt het nieuwe plan getekend. Acties hiervoor zijn aangemaakt in 6.2

* Op 31 december 2020 zijn de organisatorische- en kwaliteitstaken van de coördinator over 2020 efficiënt en binnen de deadlines afgehandeld.

Halverwege het jaar wordt dit punt extra geëvalueerd. Actie hiervoor stond al in het systeem als terugkerende actie.

* In 2020 wordt de werkbeschrijving en het jaarverslag van het kwaliteitssysteem positief beoordeeld en behouden we het keurmerk kwaliteit laat je zien.

* Op 31 december 2020 is de loskoppeling van SZZ goed verlopen en de werkbeschrijving daarop aangepast. We voldoen nog steeds aan alle eisen.

Acties zijn aangemaakt in 9.2; we regelen dat ONS in eigen beheer komt, we bekijken welke consequenties de loskoppeling met SZZ nog meer heeft en plannen hierop eventuele nieuwe acties in.

Financieel gezond blijven

* De per 01-01-2020 vertrekkende medewerker wordt niet vervangen zodat onze uitgaven verminderen.

* We blijven de uitgaves goed monitoren en kritisch bekijken.

* De prijzen voor huur, vaste lasten/service en voeding worden per 01-01-2020 verhoogd in samenspraak met de ouderraad. Dit overleg heeft al plaats gevonden.

* We gaan een gesprek aan met de bank voor 01-10-2020, tot die datum staat de rente vast om te kijken of we de rente opnieuw vastzetten en of we eventueel de hypotheek aan kunnen passen. Deze actie is aangemaakt in 9.2. Vooraf bespreken van dit in de raad van toezicht, hiervoor is ook een actie aangemaakt

* Indien nodig verlagen we het maandelijks aflossingsbedrag van de lening met PJW Kolenbrander-Wijnakker. De noodzaak hiervan bespreken we in het overleg met de Raad van Toezicht dat plaats vindt in mei. Actie is aangemaakt.

* In mei bespreken we met de raad van toezicht de jaarrekening van 2019 en of de eerder besproken begroting van 2020 reëel is. Actie is aangemaakt.

Waarborgen van continuïteit

* In 2020 de belastbaarheid van personeel bewaken door effectief te roosteren en dit onderwerp te bespreken met het team en de individuele teamleden.

* Halverwege en eind van het jaar evalueren de coördinatoren het verloop en kijken bij problemen hoe dit opgelost kan worden. Tevens kijken ze vooruit naar 2021 zodat eventuele wijzigingen en aanname nieuw personeel op tijd ingezet kan worden. Deze actie is aangemaakt in 9.2

* De vakanties zo spreiden dat er maar 1 persoon op dat moment op vakantie is. Dit is al in het team besproken.

* Eind 2020 kan 1 begeleider de lijst administratietaken van de coördinator terugvinden en heeft ze een keer gezien wat die taken inhouden. Zo gauw de financiën weer meer inzet van uren toestaat wordt deze persoon of meerdere personen ingewerkt op deze taken. Actie is toegevoegd.

Acties

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

Overzicht van bijlagen

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

- | | |
|------------|--|
| 7.2 | <ul style="list-style-type: none">• mic melding medicatie 25-09-2019 |
|------------|--|

- | | |
|------------|--|
| 6.5 | <ul style="list-style-type: none">• tevredenheidsonderzoek . |
|------------|--|

- | | |
|------------|---|
| 7.3 | <ul style="list-style-type: none">• mic melding cliënt X X 14-03-2019• mic melding cliënt X X 5-12-2019• mic melding cliënt X X 9-12-2019 |
|------------|---|