Jaarverslag

januari 2020 - december 2020

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

1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen over de zorglandbouw? 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 7

4 Deelnemers en medewerkers 10

4.1 Deelnemers 10

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers 10

4.3 Personeel 10

4.4 Stagiairs 11

4.5 Vrijwilligers 11

4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs 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 18
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen 18
7.2 Medicatie 18
7.3 Agressie 18
7.4 Ongewenste intimiteiten 18
7.5 Strafbare handelingen 19
7.6 Klachten 19
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten 19
8 Acties 19
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties 20
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties 20
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst 32
9 Doelstellingen 38
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar 40
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar 40
9.3 Plan van aanpak 40
Overzicht van bijlagen 41

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: ZLTO

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 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.

1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen over de zorglandbouw?

Deze vraag gaat over een enquête van de Federatie Landbouw en Zorg t.b.v. de belangenbehartiging.

- Ja

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 2020. We zullen eerst het één en ander vertellen over onze stichting en daarna iets over 2020, het jaar van corona.
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 5 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 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 VG5 of VG6.

Onze dienstverlening

Wij bieden daadwerkelijk 24 uur begeleiding op onze zorgboerderij, dat wil zeggen dat er altijd iemand aanwezig is. Wij bieden ook 2 dagen dagbesteding aan onze eigen bewoners.
Naast verzorging en ondersteuning op het vlak van lichamelijk welzijn en de algemene dagelijkse levensverrichtingen, richten wij ons ook op ondersteuning van het sociaal-emotioneel welbevinden van de bewoner.
Wij bieden structuur en duidelijkheid zodat onze bewoners (deelnemers dagbesteding) houvast hebben en ze de wereld om hun heen beter begrijpen.

Wij streven naar een cultuur, waarin sprake is van respect voor het individu en voor elkaar. Het creëren van een gezellige leefsituatie, waarin men zichzelf kan zijn en iets positiefs aan elkaar kan ontlenen, vinden wij hierbij van wezenlijk belang.
We richten we ons ook op de ontwikkeling van onze cliënten, zowel op het gebied van praktische vaardigheden als de sociaal emotionele ontwikkeling.
Eigen regie mogen voeren vinden wij een basisvoorwaarde voor plezierig leven en we proberen dan ook om te kijken op welke wijze ze wel de eigen regie kunnen voeren binnen de zekerheid en veiligheid van begrenzing die ze 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.

2020

Voor iedereen die dit verslag leest was 2020 een jaar dat je niet zal vergeten. Corona heeft een enorme impact gehad en het sociale leven zag er anders uit.
Voor onze cliënten was de impact nog groter, dat begon met de eerste lockdown waarbij ze zelfs hun eigen ouders niet meer life konden zien. Na de lockdown bleven voor hun de beperkingen heel erg groot. Doordat onze cliënten zich niet goed aan de 1,5 m kunnen houden hebben ze het hele jaar nauwelijks kunnen deelnemen aan de maatschappij.

Voor onze kleine organisatie bleek, dat we zeer kwetsbaar zijn als er corona uitbreekt. Met maar 1 locatie en 5 personeelsleden, vraagt dat op het moment dat er 3 zieke medewerkers zijn en 2 zieke cliënten een enorme inzet van alle betrokkenen. We zijn dan ook super trots dat we deze grote impact op alles en iedereen goed doorstaan hebben.

Dankzij de grote betrokkenheid van ons personeel hebben wij goede zorg kunnen leveren aan onze cliënten, de risico's voor ouders kunnen beperken en elkaar als personeel kunnen ondersteunen. Waar vind je zo'n enorme betrokkenheid en inzet nog in grotere instellingen. We zijn als kleine organisatie dus niet alleen kwetsbaar maar ook heel krachtig.
De coronacrisis heeft veel van ons team gevraagd maar ook mooie dingen gebracht; de onderlinge band is nog sterker geworden, we hebben meer dan ooit onze zwakke en sterke momenten met elkaar gedeeld.

De kracht van een kleine organisatie is de grote betrokkenheid van iedereen, cliënten, personeel en ouders. Maar deze periode was voor niemand makkelijk en zeker niet voor ouders die afhankelijk waren van onze acties en beslissingen. Steeds weer nieuwe quarantaines waardoor je als ouders je eigen kind niet kan zien. Er was veel steun en begrip van ouders en ook praktische hulp als boodschappen doen tijdens quarantaine. Toch verliep de communicatie in deze crisistijd niet altijd positief. Hierdoor zijn rimpels ontstaan, maar rimpels kunnen gelukkig weer glad gestreken worden en dat lukt omdat we samen hetzelfde doel hebben. Ons doel was en blijft; onze cliënten als gezin samen oud te laten worden en daar werken we met alle betrokken; cliënten, personeel en ouders hard aan.

Het meest trots zijn we op onze cliënten, ze doorstaan niet alleen de hele situatie maar ze ontwikkelen zich ook door. Ze zeuren en klagen niet, verzinnen geen eigen verhalen over coronamaatregelen maar vertrouwen op ons, hun omgeving van personeel en ouders.
Hun vermogen om te durven vertrouwen op ons en het toelaten van de liefde en zorg die we ze geven zijn eigenschappen waar wij (mensen zonder verstandelijke beperking) iets van kunnen leren.
Zij hebben gemaakt dat wij; personeel en ouders in staat waren deze krachttoer te leveren en als organisatie overeind zijn gebleven.

Met trots sluiten we dan ook dit jaar af, helaas wetend dat corona nog niet voorbij is maar in volle vertrouwen dat we als organisatie ook in crisistijd sterk staan. Met dank aan onze cliënten, personeel en ouders.

We ondergingen, we leerden, we groeiden, we zijn sterker dan ooit.

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.

Er is veel gebeurd in 2020, hier een kort overzicht.
* Corona heeft grote invloed gehad op het leven van zowel cliënten, personeel als ouders.
- We hebben veel meer zorg geleverd.
  + Lockdowns zorgde ervoor dat cliënten niet naar huis konden.
  + De externe dagbesteding is grotendeels stil komen liggen.
- We hebben op andere wijze zorg geleverd.
  + De 1,5 m samenleving maakt dat voor onze cliënten alle externe activiteiten zijn vervallen.
  + Contacten met thuis gingen met periodes digitaal
  + Nadruk in het werk lag nog sterker op gevoel van veiligheid en rust.
  + We hebben een periode op 2 locaties zorg geleverd i.v.m. corona besmettingen.
  + We zijn met beschermende middelen gaan werken.
  + Door verhoogde werkdruk minder tijd voor overleg, kwaliteitssysteem etc. om kwaliteit op de werkvloer te kunnen blijven bieden.
- Financiering is diverse keren aangepast door de extra zorg en de aanvragen voor extra zorg en niet geleverde zorg.
- Onze stichting heeft onder meer druk gestaan dan ooit.
  + Cliënten raakte hun vertrouwde ritme kwijt, konden ouders niet zien, geen zwemmen, disco, feestjes, winkelen etc.
  + Personeel stond onder grotere emotionele druk; angst om cliënten te besmetten, angst om zelf besmet te raken, zorgen om het emotionele welbevinden van onze cliënten en hoe we ze als begeleiding in deze extreme omstandigheden het beste kunnen begeleiden. Zorgen naar ouders, hoe kunnen we het voor hun zo veilig mogelijk maken en hoe kunnen we de contacten goed houden.
  + Ouders hadden meer dan ooit zorgen om hun kind en konden met periodes niet naar hun kind toe, contact met coördinator/personeel was minder en verliepen anders. Het los moeten laten is onder deze omstandigheden enorm zwaar en zeker omdat er nu soms beslissingen genomen werden zonder overleg op basis van informatie waar ouders zelf niet bij konden. In onze kleine organisatie is het niet de gewoonte dat besluiten "van boven af" genomen worden maar het afgelopen jaar met besmettingen onder onze cliënten en personeel is dit wel gebeurd.
+ Door besmettingen van 3 personeelsleden en 2 cliënten is de werkdruk in oktober extreem geweest.

* We hebben het lidmaatschap met SZZ op moeten zeggen omdat zij zich willen richten op cliënten met ZIN.
  Hierdoor hebben we wat zaken aan moeten passen en ONS in eigen beheer genomen, ook zijn we nu lid van ZLTO.

* Een personeelslid is met haar gezin sinds eind september voor een periode van 2 a 3 jaar in het voorhuis gaan wonen.

Alle corona gerelateerde gebeurtenissen en afspraken zijn in een tijdsoverzicht als bijlage bijgevoegd.

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

Bijlagen
- overzicht gebeurtenissen en afspraken corona 2020

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.

Er zijn zoals vermeld 3 belangrijke gebeurtenissen geweest in 2020.
1: Corona.
2: Beëindiging lidmaatschap SZZ.
3: Inwoning van personeelslid.

1: Corona.
Onze doelstellingen voor dit jaar waren:
Kwaliteit handhaven/ verbeteren, financieel gezond blijven, waarborgen continuïteit.
En toen werd 2020 een heel ander jaar dan verwacht en zal uit dit jaarverslag blijken dat we door corona niet hebben voldaan aan alle in 2019 beschreven onderliggende doelen. Wel hebben we de hoofdoelen bereikt; we hebben kwaliteit geleverd, zijn financieel gezonder geworden en hebben de continuïteit gewaarborgd.

In het kort kunnen we zeggen dat we de corona in 2020 overleefd hebben en zowel de zwakke als sterke kanten van onze kleine organisatie gevoeld hebben.
Zwakke kanten:
Als kleine organisatie kunnen we niet terug vallen op een grote organisatie met:
- meer personeel dus meer mogelijkheden om te schuiven.
- meer cliënten en groepen dus mogelijkheden om te schuiven en het creëren van een cohort afdeling.
- meer leidinggevende die bij ziekte taken van elkaar kunnen overnemen.

Als kleine organisatie zijn de lijnen kort en loopt alles vaak via de coördinatoren, vallen die beide uit door ziekte dan valt er even veel weg.
Als kleine organisatie staat samen zorg dragen voor de cliënten hoog in het vaandel als dit door extreme omstandigheden dan niet goed mogelijk is raakt dat alle betrokkenen enorm. (Er is geen directeur ver weg die de schuld kan krijgen.)
Sterke kanten:.
Als kleine organisatie kunnen we niet terugvallen op een grote organisatie en moeten we het zelf oplossen.
- We zijn flexibel gebleken als het gaat om oplossingen te bedenken en het jaar tot aan het moment dat de besmettingen in huis kwamen heel goed doorgekomen.
- De schok van besmettingen in huis en alle zorgen die dan ontstaan was groot maar juist toen bleek dat ons team ongelooflijk betrokken en loyaal is en werd het opgelost o.a. door enorm veel te werken.
- Als team zijn we enorm sterk en is gebleken dat we ondanks de grote werkdruk goed voor onszelf en elkaar hebben gezorgd.
- Voor onze cliënten is er veel weggevallen maar hun basis is stabiel gebleven, zelfde team, zelfde woning en de zieken hebben ook een vertrouwde opvangplek gehad met vertrouwde begeleiding.
- Indien nodig kunnen we op ouders terug vallen omdat hun betrokkenheid groot is.
- Als kleine organisatie zijn de lijnen kort hierdoor kan er ook snel weer duidelijkheid terug komen en kunnen ontstane problemen ook snel weer opgepakt worden. Is de bereidwilligheid bij alle partijen groot om er weer samen voor te gaan.

Conclusie: eigenlijk kunnen we zeggen dat onze sterke kanten onze zwakke kanten zijn en andersom. En ondanks alles heeft corona getoond dat we sterk zijn.
Het afgelopen jaar hebben we vaak de keus moeten maken onze energie in de directe zorg te steken en bleef er weinig tijd over voor het kwaliteitssysteem. Dat was een lastige keus die in het begin veel stress opleverde voor de coördinator. Uiteindelijk gaf het inzicht dat juist het durven prioriteiten stellen voor de directe zorg van cliënten, personeel en ouders(in deze volgorde) maakt dat we kwalitatief goede zorg zijn blijven leveren. Helaas dit jaar misschien minder meetbaar in het systeem en misschien soms ook niet helemaal goed voldaan aan alle eisen, maar wel kwalitatief hele goede zorg ondanks de coronacrisis.
Misschien is onze zorg in een aantal opzichten zelfs wel verbeterd dankzij corona, we werden gedwongen om te kijken naar wat echt essentieel is en de nadruk is nog meer op de directe zorg komen te liggen. We hebben ondanks alle stress voor onze cliënten de rust en veiligheid weten te bewaren en dat heeft onze cliënten heel erg goed gedaan.
Dit is dan weer wel meetbaar, een paar voorbeelden:
Er heeft dit jaar slechts 1 agressie incident plaats gevonden. Eczeem van cliënten is verminderd. Nagels bijten van cliënten is verminderd. Cliënten zijn flexibeler geworden; minder dwangmatig gedrag en minder onrust bij veranderingen. Onze cliënten hebben zich het afgelopen jaar ondanks alle maatregelen zoals het stoppen van externe dagbesteding door ontwikkeld en zijn zekerder van zichzelf geworden.

2: Beëindiging SSZ.
Het was niet onze keus om het contract met SZZ te beëindigen want het voelde ook wel als een steun in de rug om onder een grotere zorgorganisatie te vallen. Het loslaten van SZZ heeft ons wat praktische problemen gegeven maar deze waren goed op te lossen. Daarbij bleek dat er juist ook ruimte was om de dingen meer passend te maken bij onze eigen organisatie. Zo is de layout van ONS nu aangepast aan de 8 domeinen van Sharlock wat veel duidelijker is.
Afgelopen jaar bleek ook dat we alle benodigde informatie ook goed via ZLTO en landbouw en zorg ontvangen. Daarbij hebben we een goed netwerk en Google. In dit hectische jaar waarin er veel nieuwe informatie op ons af kwam en opgezocht moest worden is gebleken dat we het prima redden zonder SZZ.

3: Inwoning personeelslid.
Eind september is een personeelslid met haar gezin tijdelijk in het voorhuis gaan wonen, dit voor de duur van de bouw van hun eigen huis. Het inwonen van een personeelslid met haar gezin kwam achteraf op een geweldig moment want nu was de nachtzorg geregeld tijdens de

periode dat beide coördinatoren ziek waren. Dat weegt ruim op tegen de extra risico's van besmetting en die hebben we ook verkleind met extra maatregelen zoals gescheiden badkamers. Daarnaast brengt het extra leven in de brouwerij in een periode dat er voor onze cliënten weinig extra te beleven is. Ook het weer moeten wennen aan een andere situatie is belangrijk in deze tijd waarin er weinig uitdaging van buiten af komt. We zien nu dat de spanning van de nieuwe situatie af is en ze er van genieten. Het is voor iedereen een positieve ervaring gebleken.

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.

Er zijn in 2020 geen wijzigingen in de personen geweest, wel hebben we onze interne dagbesteding uitgebreid naar 4 dagen voor al onze cliënten omdat de externe verviel.

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 nu vanwege corona de bovenstaande 5 cliënten.

Wij bieden groepszorg met individuele momenten en staan met 1 begeleider op 5 cliënten.

Op momenten dat er meer begeleiding nodig is zoals met zwemactiviteiten of met sommigen uitstapjes wordt er meer personeel ingezet en staan we 2 op 5.

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

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

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

Wonen:

Er zijn geen wijzingen geweest in onze woongroep. We zijn in 2010 gestart met een groepje van 4 en deze cliënten wonen nu 10 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 momenteel uit alle 5 inwonende cliënten. Op het moment dat alle cliënten weer veilig naar hun externe dagbesteding kunnen zullen we weer terug gaan naar 2 dagen dagbesteding voor 4 cliënten. Zij nemen al deel aan de dagbesteding sinds zij bij ons zijn komen wonen en we verwachten hier de komende jaren ook geen wijzigingen in.

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 2020 zijn we gestart met 1 personeelslid minder t.o.v. 2019. Na de teamevaluatie van december 2019 t.a.v. werkdruk, verhuizing coördinator en samenwerking hebben we in combinatie met het financiële plaatje besloten om dit vertrekkend personeelslid niet te vervangen. Wel hebben we afspraken gemaakt m.b.t. de vakantie spreiding.

We hebben heel 2020 gewerkt met hetzelfde team van 5: 2 fulltimers; de coördinatoren (initiatiefnemers) en 3 parttimers met een vast dienstverband van 24,5 uur, 22 uur en 20 uur.

In december 2020 hebben de functioneringsgesprekken plaatsgevonden. N.a.v. gesprekken met personeel hebben we voor februari een teammiddag georganiseerd waarbij we een coach hebben gevraagd om hier invulling aan te geven.

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

4.4 Stagiairs

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

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

4.5 Vrijwilligers

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

We hebben geen vrijwilligers in de zorg.

Onze vrijwilligers is de oma die op het terrein woont en zij zorgt voor de tuin. Deze tuin was oorspronkelijk haar eigen tuin en de afspraak is dat ze deze in overleg naar eigen goedkeur bijhoudt en indeelt. Zij behoeft geen begeleiding hierin en komt spontaan bij de 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. Dankzij haar vaste hulp (zoon)die ook de imker op het terrein is hebben we er een grote kruidentuin bijgekregen. De moestuin wordt momenteel vooral door haar kleindochter bijgehouden voor zowel ons als eigen gebruik.

Het afgelopen jaar is er weer veel werk verricht door onze tuinvrijwilligster en haar vaste hulpen, 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, stagiairs en vrijwilligers

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

We hebben een fijn betrokken team dat zich erg thuis voelt. Ons ziekteverzuim is laag en ons verloop ook. Goed betrouwbaar en betrokken personeel is onze basis en daarom werken we ook niet met uitzend/invalkrachten. Onze cliënten moeten zich veilig en vertrouwd voelen. Al onze personeelsleden zijn ervaren, bevoegd en bekwaam. Ze zijn goed ingewerkt en door diverse overlegvormen werken we als een team en zijn we eenduidig naar onze cliënten.

In 2020 is de kracht van ons team wel bewezen. In een tijd waarin alles al anders was hebben we steeds opnieuw de keus gemaakt om de rust te bewaren voor onze cliënten en het intern op te lossen.
Onze ervaring is dat een nieuw personeelslid de eerste maanden extra spanning geeft en om die reden proberen we het werken met

invalkrachten dan ook te vermijden. Wel hebben we gekeken of ons oud personeelslid wat uren kon invallen. Deze keus hebben we uiteindelijk niet gemaakt om zowel de rust te bewaren als het coronarisico niet te vergroten door iemand tijdelijk in dienst te nemen die op meerdere locaties werkt.

In 2020 heeft iedereen weer een toets en proeve van bekwaamheid afgelegd.
Ons teamoverleg kon niet op de oude manier plaatsvinden en er is meer via overdracht, ONS en individuele gesprekken verlopen. Dankzij een goed geolied team dat elkaar goed kent en elkaar zeker tijdens dit crisisjaar nog beter heeft leren kennen en ondersteunen hebben we de zorg toch goed en eenduidig kunnen bieden.

In maart 2020 hadden we hadden we 5 functioneringsgesprekken gepland maar door het ziekbed en overlijden van de opa op het terrein hebben we deze moeten uitstellen. Hierna begon de corona crisis en hebben we vanwege de werkdruk deze gesprekken steeds uit moeten stellen. In december hebben de gesprekken plaatsgevonden waarbij we niet met de standaard formulieren gewerkt hebben maar vooral terug geblikt hebben op het afgelopen jaar; wat dat met iedereen heeft gedaan, wat goed is gegaan en wat beter had gekund.

Conclusie;
We hebben steeds keuzes moeten maken gebaseerd op het idee dat het niet al te lang zou duren. Werkdruk opgelost door prioriteiten te stellen en vooral directe zorg te leveren. Helaas bleef de corona en kregen we het zelfs in huis. Het zou fijn zijn geweest als we toen een groter en vertrouwd team hadden gehad maar dat probleem speelt overal in de zorg. Gezien de crisis die niet te voorzien was hebben we het goed gedaan. Vanaf december hebben we het rooster aangepast zodat we andere prioriteiten voorrang kunnen geven en de rust bewaard blijft. Nu in de winter gaat er minder tijd naar het buiten gebeuren en extra klussen en weer meer naar administratie en kwaliteitszaken.
Dankzij de kracht van ons team zijn we overeind gebleven en hebben we aan onze cliënten goede zorg geleverd onder bijzonder moeilijke omstandigheden.

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 en door maandelijks teamoverleg (een beperkt aantal, i.v.m. corona). Helaas kon de jaarlijkse teamdag niet doorgaan. Door met elkaar ervaringen uit te wisselen en handelingen te oefenen leren we ook van elkaar.

De doelen voor 2020, zoals beschreven in het jaarverslag van 2019 waren:
* 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.

5.2 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.

Al ons personeel heeft een online cursus medicatie gedaan en een proeve van bekwaamheid afgelegd, iedereen is voor beide geslaagd. Al ons personeel is bevoegd en bekwaam om medicatie uit te delen. In 2022 zullen we dit opnieuw inplannen.

De BHV cursus is vanwege de corona niet doorgegaan, eerst hebben we ze zelf moeten afzeggen en nadat we nieuw data hadden gepland zijn deze afgezegd vanwege de landelijke lockdown. Door de verlenging zijn er nu opnieuw 3 data verzet. Hopelijk gaan de opnieuw geplande BHV cursussen in februari en maart wel door.

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.
* Eventueel nieuw personeel zal de medicatiecursus en een proeve van bekwaamheid afleggen.
* Tijdens de functioneringsgesprekken kunnen er nog nieuwe scholingsvragen komen.
* We verwachten voor 2021 geen veranderende zorgvraag en daaraan gekoppelde opleidingsdoelen.
* De teamdag zullen we besteden aan verdieping in onszelf omdat wij zelf toch het belangrijkste gereedschap zijn.

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.

In 2020 is door corona de BHV cursus niet doorgegaan, deze zal nu in februari-maart plaats vinden. Doordat al onze personeelsleden al een aantal jaren BHV-er zijn zal deze uitstel niet direct een negatieve invloed hebben, het is ook niet zo dat we nu een jaar overslaan alleen gaan we van laatste kwartaal 2020 naar eerste kwartaal 2021.

Het opnieuw een medicatiecursus volgen en een proeve van bekwaamheid afleggen was een goede opfrisser en geeft ook de zekerheid dat al ons personeel bevoegd en bekwaam is om medicatie uit te delen.

Helaas hebben we niet in de vorm van een teamdag de wet zorg en dwang kunnen bespreken en het omgaan met agressie. Wel hebben we er in het eerste kwartaal van 2020 veel aandacht aan gegeven in de teamvergaderingen omdat we na een agressie incident eind 2019 (op de externe werkplek) zijn gaan kijken hoe kunnen we dit anders aan gaan pakken. Tot dan maakte we bij agressie soms gebruik van fysiek aanpakken of dreiging. Dit wilde we compleet loslaten zonder risico voor de cliënt of de omgeving te vergroten. Door met elkaar dit te bespreken en te zoeken naar andere manieren en oplossingen is dit ons gelukt en hebben we in 2020 minder agressie gehad en geen dwang of dreiging meer toegepast. Ons doel is dus wel behaald.

Door corona heeft er minder scholing plaats gevonden maar hebben we aan de andere kant weer een flinke ontwikkeling doorgemaakt in het omgaan met besmettelijke ziekte, hygiëne, werken met beschermende middelen etc. Sowieso heeft deze crisis ons veel geleerd omdat het op alle gebieden een verdieping vroeg; samenwerking, eenduidig zijn, veiligheid en rust bieden, creatief zijn etc. Hierdoor is ons team in alle opzichten gegroeid en nog sterker geworden.

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

6 Terugkoppeling van deelnemers

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

6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers

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

We houden 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.

Het afgelopen jaar hebben we veel prioriteiten moeten stellen en ging de meeste tijd naar directe zorg. Overleg met ouders heeft onder druk gestaan en evaluatie gesprekken hebben later plaats gevonden dan oorspronkelijk gepland. Uiteindelijk hebben we op de valreep toch met alle ouders 2 evaluatie gesprekken gepland. waarvan er 2 begin januari 2021 hebben plaatsgevonden . Voor 1 cliënt moeten we nog wel het ondersteuningsplan aanpassen naar de versie voor 2021 en dit dan bespreken.

Bij de tussentijdse evaluatie hebben we een algemene terugblik van het half jaar en de voortgang van de leerdoelen besproken.

Bij het jaarlijkse evaluatiegesprek hebben we het hele ondersteuningsplan besproken, dit heeft in 2020 opnieuw een nieuwe lay-out gekregen omdat we ons cliëntvolgsysteem ONS hebben kunnen aanpassen naar de 8 domeinen van Schalock , dit laatste is een eis voor wonen. Nu zijn zowel in het ondersteuningsplan als ONS de 8 domeinen leidinggevend. 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 door de coördinator gedaan.

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. Het is fijn dat ondanks dit heftige jaar onze cliënten zich goed hebben door ontwikkeld en goed in hun vel zitten.

Daarnaast is alle informatie weer up to date, zijn de ondersteuningsplannen en zorgplannen aangepast en staan de ouders achter de nieuwe leerdoelen.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 9 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 was jammer dat we dit jaar opnieuw de ondersteuningsplannen aan moesten passen zeker in een jaar dat de werkdruk al hoog was. Toch is het wel fijn dat het nu net als het cliëntvolgsysteem compleet gebaseerd is op de 8 domeinen van Schalock en alles nu een duidelijk overzichtelijk geheel is.

Voor komend jaar willen we de gesprekken volgens planning plaats laten vinden en daarnaast waar nodig weer extra evaluatie momenten plannen met de ouders die daar behoefte aan hebben. In 2020 hebben deze extra momenten niet plaats gevonden en dat is van beide kanten als een gemis ervaren.

Ook willen we de evaluaties weer in de teamvergaderingen bespreken, dit is afgelopen jaar ook anders verlopen door corona.

De verbeterpunten van 2020 zijn maar gedeeltelijk verwezenlijkt.
* 2 keer per jaar een evaluatiemoment plannen is gelukt, data zijn wel verschoven maar ze hebben plaatsgevonden.
* betere spreiding van aanpassen ondersteuningsplan en leerdoelen is gedeeltelijk gelukt, door de verhoogde werkdruk zijn er veel geplande taken toch weer naar een later tijdstip verschoven.
* teamevaluaties inplannen is gelukt maar door corona zijn een flink aantal teamvergaderingen niet doorgegaan.

Conclusie:
Het is wel allemaal ingepland maar door de corona en werkdruk is er veel van de planning niet doorgegaan of verschoven.
Voor komend jaar hebben we de zelfde verbeterpunten, het is dan ook te hopen dat onze cliënten snel ingeënt worden zodat ze weer naar hun externe dagbesteding kunnen en we weer meer tijd krijgen om de verbeterpunten te kunnen laten slagen.

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

6.3 Inspraakmomenten

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

In een jaar dat het juist voor ouders zwaar is en je het liefst vaker als groep bij elkaar komt is dat vanwege de risico's hele periodes niet mogelijk geweest. Overleg is dan ook grotendeels via mail en telefoon verlopen. In juni en juli zijn we wel bij elkaar geweest om weer face to face alles te bespreken. Vooral alles rondom corona en de externe dagbesteding was een belangrijk item. Het samen afwegen van risico's en daarover afspraken met elkaar kunnen maken was belangrijk. Helaas kwam er een derde golf en kregen we ook het coronavirus binnen onze organisatie. Weer werd direct contact met de hele oudergroep een te groot risico en liepen de contacten opnieuw via telefoon en mail of in 1 op 1 contact. Gelukkig zijn de lijnen kort en is er altijd telefonisch contact mogelijk.
In de besmettingsperiode verliep het contact vanwege ziekte wel moeizaam en was er ook weinig inspraak omdat we de richtlijnen die we op dat moment van de GGD kregen zonder inspraak van ouders hebben opgevolgd. Zoals eerder in de ouderraad benoemd hebben we soms weinig keus en draait het even alleen nog om de veiligheid en moeten we dan als organisatie de keuzes maken. Hierbij houden ouders altijd het recht om als wettelijke vertegenwoordiger voor hun eigen kind andere keuzes te maken en hun kind naar huis te halen. (Dit is niet gebeurd.)
We hopen de ouderraad weer snel life te kunnen organiseren omdat ouders hebben aangegeven zoom vergaderingen niets te vinden terwijl via mail en telefoon de informatie wel rond gaat maar niet echt samen gedeeld kan worden.

We hebben gesproken over
* stoppen van samenwerking SZZ en de gevolgen daarvan.
* corona verloop en afspraken.
* dagbesteding zowel externe als interne mogelijkheden.
* inwonen van personeelslid en haar gezin.

In zijn algemeenheid verlopen de gesprekken prettig, naast de agendapunten is het ook fijn om als ouders samen over het wel en wee van de kinderen te kunnen praten.
Tot nu toe stonden alle ouders achter alle afspraken en hebben we nooit hoeven stemmen.

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.

Conclusie:
We hebben door corona 2 life vergaderingen gehad en verder alles via mail en telefoon besproken; ouders zijn geen voorstander van zoom. Dit is niet ideaal en hiermee voldoen we niet aan de eis van 4 keer per jaar. Helaas maakt corona het leven op alle fronten anders en moeten we roeien met de riemen die we hebben. We hopen snel weer te kunnen starten met life vergaderingen.
In maart zullen we indien de coronamaatregelen het bijeen komen nog niet toestaat toch een zoom meeting plannen en kijken hoe dit bevalt.

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.

In december hebben we de tevredenheidslijsten uitgedeeld.
Er zijn 5 lijsten uitgedeeld en we hebben er 2 terug gekregen (40%).
Het tevredenheidsonderzoek bestaat uit een vragenlijst waarbij we diverse deelgebieden bevragen, vragen hoe we zaken kunnen verbeteren en vragen om een totaalcijfer. Zie bijlage.

Uit de 2 ingevulde lijsten komt naar voren dat corona voor een grote beperking in het leven van onze cliënten heeft gezorgd. Geen uitstapjes, sporten, externe dagbesteding etc. Op die gebieden zijn ouders dan ook niet tevreden over het leven van hun kind. Maar ook komt naar voren dat ouders wel tevreden zijn over ons handelen in dit coronajaar en de beperkingen door ons juist zo goed mogelijk zijn aangepakt. Hierdoor zijn ouders over het afgelopen jaar juist meer tevreden.

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

Bijlagen
- tevredenheidsonderzoek .

6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting

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

Aangezien we maar 40% hebben terug ontvangen kunnen we hier geen conclusies aan verbinden. Hopelijk komen er nog formulieren binnen.
Ouders hebben naast dit formulier alle mogelijkheden om hun ontevredenheid te uiten en doen dat ook meestal heel direct. Het gaat dan meestal om kleine zaken als kleding, maar ook bij miscommunicatie. Doordat ouders zich uiten als er zaken spelen hebben we het vertrouwen dat ze bij onvrede zeker ook het formulier zouden hebben ingevuld.
Het grootste probleem is miscommunicatie en daarom benadrukken we steeds opnieuw dat we altijd gebeld mogen worden als er vragen zijn zodat er geen zaken gaan broeien. Ook zetten we afspraken op papier.
Duidelijk uitgesproken is door alle ouders dat ze hopen dat hun kind oud kan worden bij HJDV en daaruit trekken we wel de conclusie dat ze nog steeds tevreden zijn met de woonplek van hun kind.

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

7 Meldingen en incidenten

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

Wanneer er geen meldingen en/of incidenten hebben plaats gevonden is 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 plaats gevonden waarbij er een half tabletje op de grond gevonden is.
Zie bijlage voor de MIC melding.
Het incident heeft geen nadelige gevolgen gehad en er was geen nazorg nodig.
Dit incident is door de coördinator met ouders en team geanalyseerd en besproken.

De eindconclusie is dat we als begeleiding beter moeten kijken of alle pillen goed in de mond gaan bij deze cliënt en dus niet te snel onze blik afwenden. We hebben in overleg met team en ouders besloten dat we vanwege de zelfstandigheid en eigenwaarde van betreffende cliënt hem toch de tabletten zelf in de mond laten stoppen.

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

Bijlagen
- mic melding medicatie 2020 anoniem

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.

Er heeft 1 agressie incident plaatsgevonden, er is niemand verwond.

Zie bijlage voor de MIC melding.
Analyse is uitgevoerd door betrokken medewerker en coördinator/ moeder.

Conclusie is dat dit niet altijd te voorkomen is en het belangrijk blijft om cliënt goed te volgen zie melding.

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

Bijlagen
- mic melding agressie anoniem

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.

Er waren afgelopen jaar maar 2 meldingen, 1 medicatie incident en 1 agressie incident.
Doordat er veel minder prikkels zijn vanwege corona heeft dit ook een positieve uitwerking op cliënten. Zo heeft ieder nadeel ook zijn voordeel.
Daarnaast zijn we als team gegroeid en steeds beter in staat onze cliënten te begrijpen.
Als straks het gewone leven voor onze cliënten begint verwachten we zeker in het begin meer incidenten want het zal veel van ze vragen. Dit vooral omdat werkplekken wijzigen. We zullen dan ook extra tijd steken in overleg met team, dagbesteding en ouders, incidenten goed analyseren en onze cliënten zo goed mogelijk begeleiden.

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

8 Acties

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

8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties

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

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

Geplande uitvoerdatum:	15-03-2021
Actie afgerond op:	31-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Vanwege het in eigen beheer nemen van ONS (cliënt volgsysteem hebben alle cliënten een nieuw nummer gekregen. Ook gaan we vanaf 2021 alle acties m.b.t. het maken van zorgplannen, ondersteuningsplannen en de evaluatie gesprekken plannen vanuit het jaarverslag. Deze actie is dan ook opnieuw aangemaakt Daarom zijn alle al geplande acties afgerond.

Inplannen agenda komend jaar: * maandelijkse controle ehbo trommel en medicijnkast * maandelijkse controle water volgens legionella beheersplan. * maandelijkse controle speeltoestellen. * wekelijkse 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
Actie afgerond op:	28-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Ingepland en deze actie voor komend jaar aangepast en opnieuw gepland.

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

Geplande uitvoerdatum:	01-12-2020
Actie afgerond op:	31-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Het zorgplan is nog niet gewijzigd naar de nieuwe versie. Deze planning nemen we mee in het plannen van de actie's. We gaan de acties nu koppelen vanuit het jaarverslag. In onze eigen ONS hebben ook alle cliënten een nieuw nummer gekregen.

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

Geplande uitvoerdatum:	01-11-2020
Actie afgerond op:	31-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Doordat we alle dagen zorg aan onze cliënten moeten verlenen is er dit afgelopen jaar weinig ruimte geweest om met het hele team te vergaderen. We hebben de evaluatie en het bespreken van de nieuwe leerdoelen dan ook op papier gedaan en tussendoor heeft de coördinator met overdracht ze ook individueel besproken.

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
Actie afgerond op:	31-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	We hebben voor alle ouders 2 evaluatiegesprekken gepland in 2020, 2 daarvan zullen echter pas op 11 januari 2021 plaats vinden. Voor 1 cliënt moet het ondersteuningsplan nog aangepast worden naar de nieuwste indeling. Voor komend jaar hopen we dat we ons beter aan het tijdschema kunnen houden, door de verhoogde werkdruk door corona was dit in 2020 niet mogelijk.

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

Geplande uitvoerdatum:	14-10-2020
Actie afgerond op:	29-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Het afgelopen jaar is er slechts 1 agressie incident geweest. We zijn op een andere manier omgegaan met het gedrag van de cliënt die regelmatig agressie vertoonde en door corona waren er veel minder prikkels en meer tijd en mogelijkheden om rust in te bouwen. Deze combinatie heeft goed gewerkt en we hebben dan ook niet te maken gehad met de wet zorg en dwang. Door coronamaatregelen was er natuurlijk wel een vorm van dwang door de lockdown in maart en met de quarantaine periodes. Cliënten hebben dit echter goed opgepakt en zijn niet overstuur geraakt ondanks de enorme beperkingen. We hebben ervoor gekozen om bij ziekte niemand op de eigen kamer in te sluiten omdat we die vorm van dwang niet acceptabel vinden voor onze cliënten. De zieken hebben we op een andere locatie (huis coördinator) verpleegd. Komend jaar zal de externe dagbesteding weer gaan starten en dat gaat meer spanning geven. We zullen dit punt dan ook komend jaar weer goed in het oog houden en aan het eind van het jaar weer evalueren.

Vertrouwenspersoon aanstellen

Geplande uitvoerdatum:	01-07-2020
Actie afgerond op:	16-11-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Zie bijlage klachtenregeling en brief vertrouwenspersoon. Deze actie is n.a.v. commentaar vanuit het kwaliteitssysteem uiteindelijk weer aangepast en op 28-03-2021 opnieuw afgehandeld.

RI&E invullen planning

Geplande uitvoerdatum:	01-11-2020
Actie afgerond op:	29-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	De RI&E is ingevuld en alle acties zijn up-to-date. De enige open actie is van corona. We hebben wel alle corona gerelateerde acties acties tot dit moment afgerond maar aangezien corona nog niet voorbij is blijft dit een aandachtspunt en zullen we dit nog regelmatig moeten updaten en evalueren.

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
Actie afgerond op:	29-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	De papieren m.b.t. het tevredenheidsonderzoek is in de postvakjes van de cliënten gelegd en gaat morgen en overmorgen mee naar huis zodat ouders ze in kunnen vullen. Appje is verstuurd.

brandoefening cliënten inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2020
Actie afgerond op: 29-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Er zijn dit jaar 3 brandoefeningen geweest, 2 ingepland en 1 spontaan doordat het met koken iets te hard ging en het alarm hierop afging. Toen de oefening afgemaakt zoals we het altijd doen zodat er geen verwarring bij onze cliënten onstaat.

Tussentijdse evaluatie 5: Verslag schrijven en evaluatie ouders plannen.

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2020
Actie afgerond op: 10-11-2020 (Afgerond)
Toelichting: Het gesprek heeft plaatsgevonden op 16-11-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020
Actie afgerond op: 01-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Het gesprek heeft plaatsgevonden op 8-12-2020

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

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2020
Actie afgerond op: 27-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Door de corona zijn de ondersteuningsplannen dit jaar later aangepast. Het was een grotere aanpassing omdat we sinds mei het cliëntvolgsysteem O.N.S in eigen beheer hebben en daardoor de layout konden aanpassen. Nu is zowel O.N.S. als het ondersteuningsplan gebaseerd op de 8 domeinen van Schalock. De afspraken zijn dit jaar ook later gepland n.l. op 11 januari 2021 (avonds)

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 23-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Door de corona zijn de ondersteuningsplannen dit jaar later aangepast. Het was een grotere aanpassing omdat we sinds mei het cliëntvolgsysteem O.N.S in eigen beheer hebben en daardoor de layout konden aanpassen. Nu is zowel O.N.S. als het ondersteuningsplan gebaseerd op de 8 domeinen van Schalock. De afspraken zijn dit jaar ook later gepland n.l. op 11 januari 2021 (smiddags).

brandoefening cliënten inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 24-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: We hebben een brandoefening gehouden en het evaluatieverslag ingevuld.

evaluatie coronacrisis bespreken in team en met ouderraad en RVT, eindverslag van schrijven met eventuele leerpunten voor een volgende calamiteit

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2020
Actie afgerond op: 16-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Het voorlopig verslag is naar iedereen gemaild met het verzoek om reactie. Deze zal ik verwerken in het verslag en het verslag aanvullen met alle gebeurtenissen die nog zullen plaatsvinden en alle afspraken die nog gemaakt gaan worden. Corona zal helaas ook nog in 2021 niet voorbij zijn.

agenda raad van toezicht maken voor vergadering van nov. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 16-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: De vergadering in november is verzet naar 15 januari. Gezien de besmettingen met corona in oktober van personeel en cliënten hebben we elkaar via de telefoon en mail gesproken. Het overzicht van alle gebeurtenissen en afspraken van het afgelopen jaar is naar alle leden gemaild met de vraag om commentaar. In januari zullen we dit verslag, alles wat gebeurd is en de financiële gevolgen bespreken.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 23-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Dit punt is het hele jaar door verzet omdat corona een enorme werdruk gaf. Uiteindelijk valt hij nu samen met de eindevaluatie.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 23-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: In dit corona jaar ben ik blijven hopen dat er later in het jaar meer ruimte zou komen om al mijn taken af te handelen. Helaas is dit niet gebeurd omdat de 2e golf een nog grotere impact had waarbij ikzelf en nog 2 personeelsleden en 2 cliënten corona hebben gekregen. Het stellen van prioriteiten moest juist nog sterker. Terug kijkend heeft het afgelopen jaar de taakplanning en actielijsten slechter gelopen dan ooit omdat de werkdruk eenvoudig weg te groot was en alle tijd is gegaan naar directe zorg voor cliënten, personeel en ouders. Prioriteiten stellen is wel goed gelukt en de rust bewaren uiteindelijk ook. Dit laatste is mede gelukt doordat acties in dit systeem blijven staan en dus automatisch in beeld komen als er weer ruimte is. Dit gaf rust en ook het besef dat dit systeem een hulpmiddel is om kwalitatief goede zorg te geven en niet het doel op zich is. Ondanks het besef dat de taakplanning en actielijst niet verlopen is zoals ik het wilde besef ik meer dan ooit dat kwalitatief goede zorg wel geleverd is en onze cliënten het afgelopen jaar goed hebben gefunctioneerd. Dit neemt niet weg dat ik hoop dat komend jaar er weer ruimte komt voor het juist afhandelen van alle organisatorische taken. Wat goed heeft gewerkt is de vakantiespreiding van personeel dus die houden we de komende jaren ook aan. Ook de aanpassing van het rooster vanaf 30 november waardoor er meer ruimte kwam voor de coördinerende taken houden we aan zolang dit nodig is en zullen we daarna evalueren om te kijken hoe we ons rooster gaan inrichten na corona.

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 gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 15-09-2020
Actie afgerond op: 16-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Na een bewogen jaar, waarin we 2 keer in levende lijve bij elkaar zijn geweest en de rest van het jaar alles via mail en telefoon contact hebben besproken, heb ik een overzicht gemaakt van alles wat er in 2020 gebeurd is en besproken is. Dit overzicht is rondgemaild met de vraag om commentaar van alle ouders. Hopelijk kunnen we in 2020 weer face to face afspreken met de hele raad.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 23-11-2020 (Afgerond)
Toelichting: Doordat we alle dagen zorg aan onze cliënten moeten verlenen is er dit afgelopen jaar weinig ruimte geweest om met het hele team te vergaderen. We hebben de evaluatie en het bespreken van de nieuwe leerdoelen dan ook op papier gedaan en tussendoor heeft de coördinator met overdracht ze ook individueel besproken.

Gesprek bank plannen planning

Geplande uitvoerdatum: 08-09-2020
Actie afgerond op: 07-09-2020 (Afgerond)
Toelichting: Met contactpersoon van de bank gesproken en er bleken nu geen reële mogelijkheden te liggen om de hypotheek aan te passen. De komende nieuwe rentetarieven liggen wel lager.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2020
Actie afgerond op: 30-09-2020 (Afgerond)
Toelichting: Doordat we alle dagen zorg aan onze cliënten moeten verlenen is er dit afgelopen jaar weinig ruimte geweest om met het hele team te vergaderen. We hebben de evaluatie en het bespreken van de nieuwe leerdoelen dan ook op papier gedaan en tussendoor heeft de coördinator met overdracht ze ook individueel besproken.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2020
Actie afgerond op: 30-09-2020 (Afgerond)
Toelichting: Doordat we alle dagen zorg aan onze cliënten moeten verlenen is er dit afgelopen jaar weinig ruimte geweest om met het hele team te vergaderen. We hebben de evaluatie en het bespreken van de nieuwe leerdoelen dan ook op papier gedaan en tussendoor heeft de coördinator met overdracht ze ook individueel besproken.

Functioneringsgesprekken voeren met medewerkers

Geplande uitvoerdatum:	01-08-2020
Actie afgerond op:	18-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Dit jaar hebben we de functioneringsgesprekken in eerste instantie moeten verzetten vanwege ziekte en overlijden van de op het terrein wonende opa en tevens vader van een coördinator, begin maart. Hierna brak meteen de coronacrisis uit waardoor de externe dagbesteding verviel en we meer zorg moesten leveren. Dit gaf flinke druk op de personele bezetting waardoor we moesten besluiten om de functioneringsgesprekken naar achteren te verschuiven. Helaas hebben we uiteindelijk het hele jaar zelf 4 dagen interne dagbesteding moeten geven en hebben we ook besmette cliënten en personeel gehad. Dit heeft ertoe geleid dat we in december pas ruimte hadden om met iedereen individuele gesprekken te voeren over het afgelopen jaar. Dit hebben we niet meer gedaan aan de hand van de al ingevulde functioneringsverslagen van maart. We hebben nu vooral gesproken over wat het afgelopen jaar voor het personeel betekend heeft, wat onze rol als coördinatoren voor hun betekend heeft en wat er goed is gegaan en wat beter had gekund. Tussendoor hebben we dit jaar wel een extra vinger aan de pols gehouden hoe het met iedereen ging.

Nakijken of de brandblussers zijn gecontroleerd door Kling. planning

Geplande uitvoerdatum:	31-07-2020
Actie afgerond op:	31-07-2020 (Afgerond)
Toelichting:	De brandblussers zijn in juli 2020 gecontroleerd door Kling.

enting varkens vlekziekte

Geplande uitvoerdatum:	22-10-2020
Actie afgerond op:	23-12-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Varkens zijn ingeënt en zoönose verklaring is ingevuld

Tussentijdse evaluatie 4: Verslag schrijven en gesprek ouders plannen.

Geplande uitvoerdatum:	01-07-2020
Actie afgerond op:	09-07-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Het verslag is geschreven en wordt 15-07-2020 met de ouders besproken.

evaluatie leerdoelen 5 inplannen in ONS en teamvergadering

Geplande uitvoerdatum:	01-07-2020
Actie afgerond op:	09-07-2020 (Afgerond)
Toelichting:	De leerdoelen zijn ingepland.

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 gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2020
Actie afgerond op: 09-07-2020 (Afgerond)
Toelichting: Op 9 juni zijn we voor het eerst in dit jaar als ouderraad bij elkaar gekomen. Tot die tijd is de communicatie via mail en telefoon gegaan en hebben we zo coronamaatregelen besproken en zijn deze goedgekeurd door de ouderraad. Op 13 juli hebben we de 2e ouderraad om o.a. opnieuw de coronamaatregelen te bespreken nu de maatregelen van de verschillende dagbestedingen duidelijker zijn. .

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

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2020
Actie afgerond op: 01-07-2020 (Afgerond)
Toelichting: Vanwege de corona bieden we nu 4 dagen dagbesteding aan i.p.v 2 dus meer werk met hetzelfde team. Dit betekent dat Dayène als coördinator meer directe diensten heeft met onze cliënten en er minder tijd is voor de organisatorische taken. Taken die verschoven kunnen worden schuiven hierdoor op en er worden prioriteiten gesteld. Maand na maand blijkt inmiddels dat het langer gaat duren dan verwacht en nu zijn ook de vakanties van personeel begonnen. Hopelijk komt er na september meer ruimte om zaken op te pakken en af te handelen.

agenda raad van toezicht maken voor vergadering van eind juni. *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 5 maanden. * stopzetting aflossing hypotheek kolenbrander op de agenda zetten. *gesprek met de bank (voor november) op de agenda zetten. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2020
Actie afgerond op: 30-06-2020 (Afgerond)
Toelichting: De vergadering heeft plaatsgevonden op 30-06-2020. Alle punten zijn besproken.

Gegevens SZZ verwijderen van documenten. Documenten uploaden in kwaliteit laat je zien en op zorgboeren.nl. Privacybeleid, klachtenreglement (nieuwste versie ivm wet zorg en dwang)

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2020
Actie afgerond op: 31-05-2020 (Afgerond)
Toelichting: Is afgehandeld

Continuiteit en belastbaarheid team evalueren planning

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2020
Actie afgerond op: 02-06-2020 (Afgerond)
Toelichting: Ondanks de coronacrisis, ziekte en afwezigheid van coördinator i.v.m. familieomstandigheden hebben we de belastbaarheid van het team in goede banen kunnen leiden. Wel kwam naar voren dat personeel rekening houdt met in moeten vallen als er calamiteiten zijn. Het is dus belangrijk om goed te communiceren naar alle teamleden als de vervanging geregeld is, dan kunnen degene die niet hoeven in te vallen het ook loslaten. Hierover zijn afspraken gemaakt; roosterwijzigingen worden altijd via de nedap-ons-app gedeeld. Nu we zelf ook dagbesteding bieden en de personeelsvakanties eraan komen wordt het wel moeilijker om de belastbaarheid voor iedereen goed te houden en zijn we aan het kijken hoe we dit kunnen oplossen.

evaluatie leerdoelen 4 inplannen in ONS en teamvergadering

Geplande uitvoerdatum:	01-06-2020
Actie afgerond op:	03-06-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Aangezien we vanwege de corona nog geen teamvergaderingen hebben evalueren we de leerdoelen nu via ONS en bespreken we de eventuele bijzonderheden door met de overdracht.

Aanpassen 'Klachtenreglement cliënten zorgboerderijen' en publiceren op zorgboeren.nl, zie nieuwsbrief Kwaliteit Laat je Zien 23.

Geplande uitvoerdatum:	31-07-2020
Actie afgerond op:	02-06-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Het klachtenreglement is aangepast en geüpload naar zorgboeren.nl

Regelen dat ONS in eigen beheer kan worden voortgezet. planning

Geplande uitvoerdatum:	01-06-2020
Actie afgerond op:	01-06-2020 (Afgerond)
Toelichting:	ONS hebben we nu in eigen beheer en de indeling van de zorgplannen is aangepast naar de 8 domeinen van Scharlock.

Tussentijdse evaluatie 3: verslag schrijven en gesprek ouders plannen

Geplande uitvoerdatum:	01-06-2020
Actie afgerond op:	27-05-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Verslag is geschreven en gesprek met ouders is gepland op 02-06-2020

Tussentijdse evaluatie 2: verslag schrijven en gesprek ouders plannen.

Geplande uitvoerdatum:	01-06-2020
Actie afgerond op:	27-05-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Verslag is geschreven en het gesprek is gepland op 03-06-2020

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 gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum:	31-05-2020
Actie afgerond op:	29-05-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Een eerste ouderraad op 1,5 m gepland op 9 juni. De ouderraad van febr/maart is niet doorgegaan i.v.m de coronacrisis. We hebben wel veel contact gehouden met alle ouders en via mail de afspraken rondom corona met elkaar afgesproken. Deze vergadering willen we vooral de afgelopen periode met elkaar evalueren en kijken hoe nu verder vooral m.b.t. de externe dagbesteding.

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

Geplande uitvoerdatum:	15-06-2020
Actie afgerond op:	26-05-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Tijdens de coronatijd hebben we deze ruimte in gebruik genomen om op een veilige manier ouders op bezoek te laten komen. Het was fijn dat deze mogelijkheid er was. We gaan deze ruimte geen definitieve functie geven zodat we deze bezoekersfunctie ook in de toekomst kunnen inzetten mocht dat nodig zijn.

Tussentijdsevaluatiegesprek 1; verslag maken en afspraak zus plannen.

Geplande uitvoerdatum:	09-06-2020
Actie afgerond op:	10-05-2020 (Afgerond)
Toelichting:	I.v.m. corona het gesprek via de telefoon gevoerd. Helaas is door de corona nog veel onduidelijk m.b.t. de dagbesteding en een gewenste gezamenlijke aanpak om dwang te voorkomen. Maar de opstart hiervan is besproken en het tussentijdse evaluatieverslag. Ook gesproken over de impact van de corona. Al met al een positief en constructief gesprek.

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

Geplande uitvoerdatum:	31-05-2020
Actie afgerond op:	26-05-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Per 01-06-2020 is ons lidmaatschap bij SZZ gestopt. Wij gaan onder eigen beheer door met het cliëntsysteem van ONS en alle zorgplannen zijn overgezet. Per 01-06-2020 hebben we een nieuw email adres en zijn alle emailcontacten van het adres zorgboeren zuid daarvan op de hoogte gebracht. Alle belangrijke oude email is opgeslagen of doorgestuurd en het emailbestand van zorgboeren zuid is leeggemaakt. We zijn bezig met het regelen van een nieuwe vertrouwenspersoon. Hierbij hebben we gezocht naar een toevoegende waarde voor onze cliënten. Aangezien dit punt nog niet is afgerond maken we hiervoor nog een actie aan. Ook zal dit in de ouderraad besproken worden.

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

Geplande uitvoerdatum:	16-05-2020
Actie afgerond op:	04-05-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Gesprek ouders en dagbesteding is gepland op 10-03-2020. Vanwege begrafenis en corona is dit gesprek niet doorgegaan. Er is wel een nieuw ondersteuningsplan en zorgplan gemaakt maar dit laatste staat nog op concept. Per 01-06-2020 gaan wij overstappen met ONS naar onze eigen versie en dan zetten we haar plan in onze nieuwe lay-out. Wij activeren dit nieuwe plan. Op de dagbesteding activeren ze zelf het plan na eventuele wijzigingen omdat woondoelen misschien niet van toepassing zijn. We hebben wel afgesproken na de coronacrisis samen met dagbesteding en ouders alsnog een evaluatiegesprek te plannen. Dit heeft gesprek heeft plaatsgevonden op 22 september, in juni hebben we zelf nog een evaluatiegesprek gehad met ouders.

Online medicatiecursus regelen en proeve van bekwaamheid inplannen planning

Geplande uitvoerdatum:	08-05-2020
Actie afgerond op:	04-05-2020 (Afgerond)
Toelichting:	De online medicatie opfriscursus is geregeld en de proeve van bekwaamheid is ingepland.

evaluatie leerdoelen 3 inplannen in ONS en teamvergadering

Geplande uitvoerdatum: 04-05-2020
Actie afgerond op: 04-05-2020 (Afgerond)
Toelichting: staat er dubbel in

evaluatie leerdoelen 2 inplannen in ONS en team

Geplande uitvoerdatum: 04-05-2020
Actie afgerond op: 04-05-2020 (Afgerond)
Toelichting: Aangezien we vanwege de corona nog geen teamvergaderingen hebben evalueren we de leerdoelen nu via ONS en bespreken we de eventuele bijzonderheden door met de overdracht.

evaluatie leerdoelen 3 inplannen in ONS en teamvergadering

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020
Actie afgerond op: 04-05-2020 (Afgerond)
Toelichting: Aangezien we vanwege de corona nog geen teamvergaderingen hebben evalueren we de leerdoelen nu via ONS en bespreken we de eventuele bijzonderheden door met de overdracht.

evaluatie team leerdoelen 1 inplannen in ONS en teamvergadering. planning

Geplande uitvoerdatum: 04-05-2020
Actie afgerond op: 04-05-2020 (Afgerond)
Toelichting: Aangezien we vanwege de corona nog geen teamvergaderingen hebben evalueren we de leerdoelen nu via ONS en bespreken we de eventuele bijzonderheden door met de overdracht.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020
Actie afgerond op: 04-05-2020 (Afgerond)
Toelichting: Door de coronacrisis moeten we doorlopend prioriteiten stellen en worden regelmatig taken doorgeschoven. Het belangrijkste is momenteel dat het voor onze cliënten hanteerbaar blijft. Onze cliënten verblijven nu 24 uur 7 dagen per week bij ons doordat er geen externe dagbesteding en verblijf bij ouders kan plaatsvinden. Dit vraagt een andere en grotere inzet. Om juist in deze tijd ook als coördinator gezond te blijven ben ik ook kritischer geworden op mijn eigen vrije tijd. Deze crisis heeft mij geleerd om te gaan voor wat het belangrijkste is en een weg te zoeken in het stellen van prioriteiten. Dit lukt mij steeds beter en juist door de actielijst en mijn taakplanning wordt ik hierin ondersteund. Taken verschuiven wel maar blijven terug komen. Nu het ernaar uitziet dat het lang gaat duren zullen taken soms ook gaan vervallen en op een andere manier ingevuld worden. Maar ook dit blijft dan duidelijk in het systeem staan. Mijn taakplanning is minder strak gemaakt, de taken staan nu in een weekplanning met ruimte om taken te laten staan of in het vooruit te werken. Deze tijd vraag om flexibiliteit en creativiteit en goed voor jezelf en elkaar zorgen. Dit zijn de sterke punten van onze organisatie. Voorlopig is het een kwestie van blijven kijken hoe dit punt verloopt dus ik laat deze actie terug komen. Belangrijk is om over 2 maanden opnieuw te evalueren hoe het gaat en oog te houden voor werkdruk op de langere termijn. Daar waar zaken opschuiven moeten we niet aan het eind van het jaar met een te grote werkdruk komen te zitten. Het is dus ook zoeken naar andere manieren om taken af te handelen.

brandoefening cliënten inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020
Actie afgerond op: 04-05-2020 (Afgerond)
Toelichting: De brandoefening is ingepland en de herhalingsactie voor nov staat in het systeem

Actualisatie BHV; nieuwe cursusdata inplannen voor dit jaar. planning

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2020
Actie afgerond op: 29-04-2020 (Afgerond)
Toelichting: De cursusdata is gepland voor november 2020.

enting varkens vlekziekte en geiten Q koorts

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2020
Actie afgerond op: 23-04-2020 (Afgerond)
Toelichting: Dieren zijn ingeënt en nieuwe actie is aangemaakt.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2020
Actie afgerond op: 09-04-2020 (Afgerond)
Toelichting: Door overlijden van familielid en de coronacrisis is ook dit punt blijven liggen.

Zoönose verslag doornemen en benodigde acties plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2020
Actie afgerond op: 25-03-2020 (Afgerond)
Toelichting: Dit actiepunt heeft er dubbel ingestaan

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
Actie afgerond op: 25-03-2020 (Afgerond)
Toelichting: Er hebben zich geen andere calamiteiten voorgedaan in 2019. Voor de coronacrisis van nu hebben we een actiepunt aangemaakt om alles rondom deze crisis te evalueren. De brandoefeningen zijn het afgelopen jaar goed verlopen. Onze cliënten weten wat er van ze verwacht wordt en vaak kunnen een aantal ook hierop anticiperen. Nog belangrijker wij kunnen steeds beter inschatten hoe ze reageren en wat ze op dat moment nodig hebben. We blijven in de woonsituatie dit 2x per jaar oefenen en hebben dit als actie ingepland. Ook blijven we in het team regelmatig een brandoefening als casus inbrengen.

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

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2020
Actie afgerond op: 16-03-2020 (Afgerond)
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.

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

Geplande uitvoerdatum: 29-02-2020
Actie afgerond op: 23-02-2020 (Afgerond)
Toelichting: gedaan

Lidmaatschap ZLTO regelen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2020
Actie afgerond op: 15-02-2020 (Afgerond)
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.

Functioneringsgesprekken plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2020
Actie afgerond op: 06-02-2020 (Afgerond)
Toelichting: Alle functioneringsgesprekken zijn ingepland voor maart en de formulieren zijn uitgedeeld.

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

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019
Actie afgerond op: 03-02-2020 (Afgerond)
Toelichting: De data staat erin vermeld.

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

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2019
Actie afgerond op: 03-01-2020 (Afgerond)
Toelichting: Ale 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: 31-01-2020 (Afgerond)
Toelichting: Gedaan

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:	02-01-2020 (Afgerond)
Toelichting:	Alle gesprekken hebben plaats gevonden 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.

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

Geplande uitvoerdatum:	15-12-2019
Actie afgerond op:	02-01-2020 (Afgerond)
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

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

Bijlagen
- Brief klachtenregeling
- vertrouwenspersoon cliënten vrijwillige zorg.

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.

Formulieren personeel t.b.v. RI&E nakijken en eventuele acties die eruit voort komen inplannen.

Geplande uitvoerdatum: 15-03-2021

Evaluatiegesprek 2 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 15-03-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 16-03-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 22-03-2021

agenda raad van toezicht maken. * begroting (meer jaren) * particuliere lening * jaarcijfers 2020

Geplande uitvoerdatum: 29-03-2021

Evaluatiegesprek 6 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 05-04-2021

afspraak maken met dierenarts voor enting geiten en varkens

Geplande uitvoerdatum: 06-04-2021

In takenlijst/tijdsplanning inplannen om I. 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: 08-04-2021

. planning

Geplande uitvoerdatum: 12-04-2021

Uitzoeken via welke organisatie we een klachtenfunctionaris (vrijwillige zorg) kunnen inkopen zodat we deze functie los kunnen koppelen van de vertrouwenspersoon aangezien dit toch onze voorkeur heeft.

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2021

Actualisatie BHV; nieuwe cursusdata inplannen voor dit jaar. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

Evaluatiegesprek 4 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

afspraak plannen voor 1e inwerksessie I

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

RI&E actie m.b.t. corona updaten planning

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

Evaluatiegesprek 3 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 17-05-2021

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 gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum: 17-05-2021

.

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2021

brandoefening cliënten inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2021

evalueren in team en met mede coördinator hoe het gesteld is met werkdruk en belastbaarheid team. Waar nodig individuele gesprekken medewerkers plannen.

Geplande uitvoerdatum: 07-06-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2021

evaluatie coronacrisis bespreken in team en met ouderraad en RVT, eindverslag van schrijven met eventuele leerpunten voor een volgende calamiteit

Geplande uitvoerdatum: 05-07-2021

Nakijken of de brandblussers zijn gecontroleerd door Kling. planning

Geplande uitvoerdatum: 31-07-2021

Evaluatiegesprek 5 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 23-08-2021

Evaluatiegesprek 2 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 06-09-2021

Evaluatiegesprek 6 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 04-10-2021

Functioneringsgesprekken plannen. planning

Geplande uitvoerdatum: 08-10-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 20-10-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2021

Evaluatiegesprek 4 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2021

Evaluatiegesprek 3 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2021

enting varkens vlekziekte

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2021

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: 20-12-2021

Inplannen komend jaar: Agenda toilet: * 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. Agenda coördinator J: * wekelijkse controle bloedluis * maandelijkse controle ehbo trommel en medicijnkast * maandelijkse controle water volgens legionella beheersplan. * maandelijkse controle speeltoestellen. * om de week ophalen van medicatie Agenda coördinator D: * kwartaal controle medicijn overzicht apotheek, bijsluiters, medicatie en epilepsie protocol. planning

Geplande uitvoerdatum: 28-12-2021

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: 10-01-2022

Schrijf uw jaarverslag over 2021 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2022

Evaluatiegesprek 5 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum: 07-03-2022

Rond de audit af voor de uitvoerdatum, bereid u voor op de audit (zie de kennisbank voor het auditprogramma) Audit

Geplande uitvoerdatum: 23-04-2022

Online medicatiecursus regelen en proeve van bekwaamheid inplannen planning

Geplande uitvoerdatum: 04-05-2022

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

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2021
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

evaluatie team leerdoelen 1 inplannen in ONS en teamvergadering. planning

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2021
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting: Voor een beter overzicht gaan we alle actie m.b.t. evaluatie van cliënten aanmaken vanuit het jaarverslag en krijgen al onze cliënten een ander nummer.

evaluatie leerdoelen 2 inplannen in ONS en team planning

Geplande uitvoerdatum:	01-04-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	We gaan deze acties vanaf dit jaar via het jaar verslag indienen. Doordat we nu ONS in eigen beheer hebben krijgen al onze cliënten een nieuw nummer.

evaluatie leerdoelen 3 inplannen in ONS en teamvergadering planning

Geplande uitvoerdatum:	01-05-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	We gaan deze acties vanaf dit jaar via het jaar verslag indienen. Doordat we nu ONS in eigen beheer hebben krijgen al onze cliënten een nieuw nummer.

Maak i.v.m. wijzigingen in de norm een planning om uw werkbeschrijving te voltooien en voeg eventueel acties toe, zie Nieuwsbrief Kwaliteit Laat Je Zien 27.

Geplande uitvoerdatum:	28-02-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 08-02-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	De werkbeschrijving is aangepast.

De norm m.b.t. de VOG is gewijzigd. Ga na of u aan de huidige norm voldoet. Zie ook Nieuwsbrief Kwaliteit Laat Je Zien 29 van 29-01-21.

Geplande uitvoerdatum:	01-05-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 08-02-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	We voldoen aan de huidige norm.

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

Geplande uitvoerdatum:	28-02-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 19-02-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

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 gemaild door Dayène Kolenbrander. planning

Geplande uitvoerdatum:	08-03-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 19-02-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	De ouderraad is gepland op 8 maart, afhankelijk van de maatregelen kan het een zoomvergadering worden.

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:	01-03-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	De brandoefeningen afgelopen jaar zijn geëvalueerd, onze cliënten reageren zoals we van hun mogen verwachten en de oefeningen verlopen goed. Afgelopen jaar hebben we door de werkdruk geen casussen besproken in het team. Brandoefeningen voor cliënten zijn ingepland voor mei en november in digitale agenda. In juni zullen we ook weer starten met het bespreken van casussen en deze oefenen in de teamvergaderingen. Dit staat ook ingepland. Er hebben geen andere calamiteiten plaatsgevonden.

RI&E actie m.b.t. corona updaten planning

Geplande uitvoerdatum:	01-03-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	Op dit moment zijn we bij met acties rondom corona en RI&E. Het enten van personeel en cliënten is toegevoegd aan de lijst.

Evaluatiegesprek 5 inplannen; leerdoelen met team bespreken, voorlopig verslag maken en na het gesprek het verslag definitief maken en laten tekenen.

Geplande uitvoerdatum:	01-03-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	Verslag is klaar en aan ouders gegeven, afspraak gepland op 22 maart.

Meer jaren begroting maken (en deze bespreken in de Raad van Toezicht.)

Geplande uitvoerdatum:	01-03-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 01-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting:	Meer jaren begroting is gemaakt, als de jaarcijfers van 2020 klaar zijn gaan we alles bespreken in de RVT.

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2020 is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Jaarverslag zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Jaarverslag in ter beoordeling. Aanvullen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum:	25-03-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 05-04-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

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

8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst

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

Conclusie is dat de werkdruk door corona enorm hoog was en we doorlopend prioriteiten moesten stellen. De actielijst zorgt er dan voor dat acties niet verdwijnen en in beeld blijven.
Ook in 2021 heeft corona nog een grote invloed en ook nu hopen we dat het later in het jaar rustiger wordt. Wel hebben we ons rooster

anders ingedeeld zodat er meer ruimte is gekomen voor alle administratieve zaken. Het buitengebeuren ligt hierdoor voor een stuk stil maar dat is in de winterdag minder belangrijk. We hopen dat na vaccinatie onze cliënten weer naar hun externe dagbesteding kunnen en onze werkdruk hierdoor flink afneemt. We hebben inmiddels geleerd om steeds zaken aan te passen en waar nodig zullen we dat blijven doen.
Er zijn al acties aangemaakt en waar nodig zullen we deze gedurende 2021 blijven aanmaken.
Nieuwe verbeterpunten zijn nu nog niet van toepassing, eerst willen we weer op ons oude niveau komen en alle acties binnen de tijd afronden.

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

9 Doelstellingen

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

9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar

We richten ons op het behouden van de huidige zorg aan onze 5 cliënten en kijken daarbij waar we onszelf kunnen verbeteren en wat we nodig hebben om de zorg te kunnen blijven leveren.

Voor ons springen op dit moment dan nog steeds de zelfde 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

* Eind 2021 hebben er minimaal 2 evaluatie momenten per cliënt, waar wenselijk meer plaatsgevonden.
* In 2021 wordt de werkbeschrijving en het jaarverslag van het kwaliteitssysteem positief beoordeeld en behouden we het keurmerk kwaliteit laat je zien.
* Op 31 december 2021 zijn de organisatorische- en kwaliteitstaken van de coördinator over 2020 efficiënt en binnen de deadlines afgehandeld. Waar dit niet gebeurt is blijkt uit de evaluatie dat er prioriteiten zijn gesteld die nodig waren om kwalitatieve goede zorg te leveren.
* Op 31-12-2021 is onze club fysiek en geestelijk gezond en hebben we weer een coronajaar goed doorstaan.

Financieel gezond blijven.

* We maken een meerjarenbegroting (3) waarbij we voor 2021 rekening houden met de huidige vooruitzichten ivm corona.
* We handhaven het aantal FTE uren maar waar nodig vanwege ziekte bereiden we die tijdelijk uit binnen ons bestaande personeelsbestand.
* 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.
* Het aflossing van de particuliere lening staat tijdelijk stil, afhankelijk van het advies van onze financiële adviseur lossen we dit in 2 fasen af.

Waarborgen continuiteit

* In 2021 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 2022 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 2022 kan 1 begeleider de lijst administratietaken van de coördinator terug vinden en heeft ze een keer gezien wat die taken inhouden. Zo gauw de financiën weer meer inzet van uren toestaat wordt deze persoon ingewerkt op deze taken.

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

9.3 Plan van aanpak

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

Kwaliteit handhaven/verbeteren

* Eind 2021 hebben er minimaal 2 evaluatie momenten per cliënt, waar wenselijk meer plaatsgevonden.
- De acties hiervoor zijn al aangemaakt in 6.2
* In 2021 wordt de werkbeschrijving en het jaarverslag van het kwaliteitssysteem positief beoordeeld en behouden we het keurmerk kwaliteit laat je zien.
- De actie om het in te leveren zijn al aangemaakt door het kwaliteitsbureau.
* Op 31 december 2021 zijn de organisatorische- en kwaliteitstaken van de coördinator over 2020 efficiënt en binnen de deadlines afgehandeld. Waar dit niet gebeurt is blijkt uit de evaluatie dat er prioriteiten zijn gesteld die nodig waren om kwalitatieve goede zorg te leveren.
* Op 31-12-2021 is onze club fysiek en geestelijk gezond en hebben we weer een coronajaar goed doorstaan.
  - enten medewerkers en cliënten
  - landelijke maatregelen naleven
  - steeds met team en ouders overleggen/afwegen hoe we het belang van onze cliënten op een veilige en gezonde manier kunnen waarborgen.
  - waar nodig prioriteiten stellen, evalueren, hulp inzetten etc.

Financieel gezond blijven.

* We maken een meerjarenbegroting (3) waarbij we voor 2021 rekening houden met de huidige vooruitzichten ivm corona.
- actie is aangemaakt.
* We handhaven het aantal FTE uren maar waar nodig vanwege ziekte bereiden we die tijdelijk uit binnen ons bestaande personeelsbestand.
* 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.
* Het aflossing van de particuliere lening staat tijdelijk stil, afhankelijk van het advies van onze financiële adviseur lossen we dit in 2 fasen af.
- Actie is aangemaakt om dit onderwerp op de agenda te zetten van de RvT waarin we alle financiën bespreken.

Waarborgen continuiteit

* In 2021 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 2022 zodat eventuele wijzigingen en aanname nieuw personeel op tijd ingezet kan worden.
- Actie is aangemaakt voor eerste evaluatie moment.
* De vakanties zo spreiden dat er maar 1 persoon op dat moment op vakantie is.
* Eind 2022 kan 1 begeleider de lijst administratietaken van de coördinator terug vinden en heeft ze een keer gezien wat die taken inhouden. Zo gauw de financiën weer meer inzet van uren toestaat wordt deze persoon ingewerkt op deze taken.
- Eerste actie is aangemaakt.

Acties
Aan de hand van dit onderwerp zijn 3 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	• mic melding medicatie 2020 anoniem
7.3	• mic melding agressie anoniem
6.5	• tevredenheidsonderzoek .
8.1	• Brief klachtenregeling • vertrouwenspersoon cliënten vrijwillige zorg.
3.1	• overzicht gebeurtenissen en afspraken corona 2020