

Jaarverslag
januari 2017 - december 2017

Boerderijterras Juffrouw zonder Kop

Boerderijterras Juffrouw zonder Kop

Locatienummer: 490



Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen



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

Inhoudsopgave

Jaarverslag	4
Bedrijfsgegevens	4
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	5
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	5
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	5
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	5
2 Voorwoord	6
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	6
3 Algemeen	7
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	7
3.2 Algemene conclusies	10
4 Deelnemers en medewerkers	13
4.1 Deelnemers	13
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	14
4.3 Personeel	15
4.4 Stagiaires	15
4.5 Vrijwilligers	17
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	17
5 Scholing en ontwikkeling	18
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	18
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	19
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	19
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	20
6 Terugkoppeling van deelnemers	21
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	21
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	21
6.3 Inspraakmomenten	22
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	22
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	23
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	24
7 Meldingen en incidenten	25

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	25
7.2 Medicatie	25
7.3 Agressie	25
7.4 Ongewenste intimiteiten	25
7.5 Strafbare handelingen	25
7.6 Klachten	26
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	26
8 Acties	27
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	27
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	29
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	42
9 Doelstellingen	43
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	43
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	43
9.3 Plan van aanpak	44
Overzicht van bijlagen	45

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

Boerderijterras Juffrouw zonder Kop

Registratienummer: 490

Echterstraat 5, 6114 KC Dieteren

Rechtsvorm Vennootschap onder firma (vof) ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 55963951

Website: <http://www.juffrouwzonderkop.com>

Locatiegegevens

Boerderijterras Juffrouw zonder Kop

Registratienummer: 490

Echterstraat 5, 6114 KC Dieteren

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: LLTB

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?

- Nee, Voorwoord overslaan

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

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

- Nee, er waren geen meldingen en incidenten

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van 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.

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.

Het algemene beeld van het afgelopen jaar

Boerderijterras Juffrouw zonder kop 2017:

Algemeen

Huisvesting

Vanuit 2016 zijn we gestart met het zoeken naar korte en langere termijn oplossingen voor externe huisvesting. We hebben een kantoortje gehuurd op de locatie van Privezorg in Susteren. Daar hebben we een werkplek voor onze administratie en het ontvangen van mensen op gesprek. Dit is gestopt per juni 2017. Momenteel zijn we een kantoorgelegenheid aan het realiseren op onze eigen locatie.

In september 2016 zijn we gestart op een nieuwe locatie voor het logeren. Dat was een (ook op zorg gerichte) vakantiewoning op het verlengde van onze straat, 200 meter van de hoofdlocatie. Deze samenwerking is in september 2017 beëindigd. Er kon geen continuïteit gegarandeerd worden. Inmiddels hebben we samenwerking gezocht met collega zorgboerderij Trintelen. De cliënten komen op onze locatie bij elkaar en vertrekken gezamenlijk naar de locatie aldaar.

Voor de uitbreiding van de buitenploeg is een loods gehuurd. Deze wordt in 2018 geschikt gemaakt voor de taken welke nodig zijn voor de buitenploeg. Opslag materialen en werkplaats voor als het weer het niet toelaat om buiten bezig te zijn.

Dit past in de doelstelling 2016/2017: uitbreiden van onze locatie. Het is een langere termijn doelstelling en zijn hiermee gestart waar de meeste behoefte aan is.

De resultaten oftewel ervaringen zijn erg goed en continueren we in 2018

Activiteiten

Terras

Het was een goed jaar voor het terras. We merken de aandacht in het toerisme in onze gemeente en dus zijn er meer gasten. Voordeel is dat we van maandag tot vrijdag meer werkzaamheden hebben voor onze cliënten. Dat we op zondag dicht zijn is een positieve ontwikkeling. Het gaat immers om de werkzaamheden voor de cliënten waarin zij participeren. De motivatie om op zondag te werken is laag. Door de week is er behoefte aan een fiets en wandelterras wat overdag geopend is. In het weekend zijn er genoeg alternatieven waar de wandelaar/fietser terecht kan.

Dienstverlenend

De werkzaamheden zijn hetzelfde als voorgaande jaren. Het snijden van groenten, bak activiteiten en inpakwerkzaamheden gaan prima en voorziet in een grote behoefte aan structureel werk voor onze cliënten. De samenwerking met de externe bedrijven voorziet in een enorme waardering voor hun. Er zijn leuke contacten en activiteit is helder; je weet wat je maakt en waarvoor.

Paarden

De paardenverzorging is voor veel cliënten toch een van de hoofdredenen om naar onze zorgboerderij te komen. Stallen schoonmaken, paarden borstelen, erop zitten, sensitieve activiteiten, brengen en halen uit de paddock/weide, weide verzorging gaan prima.

Buitenploeg

De buitenploeg is uitgebreid van 4 naar 6 dagdelen. Dit past in de lijn om meer uitbreiding te realiseren. De werkzaamheden bestaan uit het onderhouden van de weide (snoeien, reparatie afrastering, gras maaien, bladeren verwijderen) en werkzaamheden in het bosgebied de Doort, ism staatsbosbeheer en IKL. Daarnaast doen we de boodschappen voor JZK en brengen we producten naar de klant die we gemaakt hebben.

Logeren:

Het logeren is per september verplaatst naar een nieuwe locatie. Een nieuwe locatie is altijd even wennen maar na een proefperiode zijn we er tevreden over de nieuwe situatie. De keuze van de nieuwe locatie is in overleg met de betreffende ouders/vertegenwoordigers gedaan. De locatie is tevens zorgboerderij en dat heeft veel voordelen. Er zijn dieren en een speelweide.

Jeugd:

Ivm de aangepaste regels in de jeugdwet zijn we inmiddels aangemeld bij Stichting kwaliteitsregister Jeugd en volgen de stappen die nodig zijn om SKJ geregistreerd te kunnen blijven. CLZ volgt de ontwikkelingen en begeleidt ons met de acties die mogelijk hierin genomen moeten worden.

Tevens is een extra formulier toegevoegd als aanvulling bij de intake, zorgovereenkomst en begeleidingsplan (zie bijlage). Dit tav de nieuwe normen te implementeren ivm het zorgnetwerk rondom de cliënt <18 jaar. In het actieplan is opgenomen dat desbetreffende (huidige) formulieren worden aangevuld met de nieuwe norm. Het netwerk is vooral toegepast op de cliënten welke logeren i.v.m. jeugd-wet. Er zijn nog geen specifieke situaties geweest waarin het netwerk gebruikt is vanuit onze kant. We streven ernaar met de ouders het netwerk vorm te geven. De regie ligt bij de ouders. Wij moeten weten wie er allemaal betrokken is rondom de zorg van hun kind. Tot nu toe is er overleg met de collega zorginstellingen als het kind zorg krijgt op beide voorzieningen. Dat kan een andere zorgorganisatie zijn of speciaal onderwijs. Afhankelijk van de situatie van het kind breiden we dit uit met huisarts en indien van toepassing een gedragskundige. Praktisch gezien krijgen wij de opdracht om hierin te voorzien maar is de regievoerder (ouder) hiervan niet op de hoogte. Dit vergt tijd. In 2018 gaan we dit verder vormgeven. (2 actiepunten)

Financiering van de zorg:

I.s.m. Coöperatie Limburgse Zorgboeren: WMO en Zorgkantoor

Boerderijterras Juffrouw zonder kop: PGB en Onderaanneming (Stichting Daelzicht, Pergamijn en PSW)

Kwaliteit:

In oktober heeft er een audit plaatsgevonden t.b.v. het keurmerk "kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen" Deze audit is positief beoordeeld. De aandachtspunten en daaruit voortgekomen acties hebben te maken met:

de nog jonge jeugdwet, de SKJ registratie en het toepassen ervan. Inmiddels zijn er 4 medewerkers geregistreerd bij SKJ. Momenteel zijn er alleen cliënten bij het logeren en individuele begeleiding (1) waarbij sprake is van toepassing jeugdwet. Waar wij ons als zorgverleners zorgen over maken is dat door de aanscherping van de regelgeving cliënten tot 18 jaar niet overal meer terecht kunnen omdat zorgorganisaties de voorwaarden niet financieel kunnen opbrengen en het risico niet willen lopen dat er iets fout gaat. Dat gaat voorbij aan de doelstelling dat de jeugdzorg beter moet.

Afstemming RIE en Kwaliteitssysteem: Wat de RIE goedgekeurd hoeft niet per definitie overgenomen te worden door de auditor. Dus ook na het bezoek van Rie en bijbehorende rapport waren er nog zaken die anders opgelost moeten worden. Dat hebben we dan ook gedaan.

Medicatieverstrekking: We zijn als JZK niet in het bezit van de juiste diploma's om medicatie te mogen verstrekken. Als doelstelling voor 2017 hebben we gekeken welke scholing er gevolgd kan worden om mogelijk in de toekomst wel cliënten te kunnen helpen die het niet zelf kunnen en hulp nodig hebben bij het verstrekken ervan. Hier is onduidelijkheid over bij ons. Er wordt scholing aangeboden om in deze behoefte te worden voorzien door erkende opleidingen als aanvulling op een pedagogische achtergrond. Het kwaliteitssysteem is helder hierin: alleen mensen met een verzorgende achtergrond (diploma) en BIG geregistreerd. De bijscholing die wij willen doen worden niet goedgekeurd door het kwaliteitssysteem. Momenteel wordt bij CLZ gekeken welke bijscholing wel goedgekeurd wordt. Momenteel is het geen probleem bij ons. Cliënten kunnen het zelf of de planning van de medicatie vindt thuis plaats. Evt. wordt erg gebruik gemaakt van thuiszorg of wijkverpleegkundige maar dat wordt niet extra vergoed.

Ik wil hier wel bij vermelden dat de reguliere gezondheidszorginstellingen wel gebruik maken van bijscholing en het schijnt dat het daar wel mag volgens HKZ norm. Ook wij hebben bijscholing gevolgd met de vermelding dat de cursus rechtsgeldig is, en betaald, maar dit wordt niet goedgekeurd door KS. We hebben dit dilemma aangegeven bij CLZ. Ik denk dat wij te klein zijn om hier ook maar iets te kunnen bewerkstelligen.

Aandachtspunt zorgplan en rapportage: Hier kunnen we verbeteringen doorvoeren. De systematiek klopt wel maar wordt niet consequent toegepast. Deze is inmiddels besproken en aangepast.

Natuurlijk zijn we tevreden met het behoud van het keurmerk!

Introductie Landelijke Klachtenregeling: (Nav JV17 evaluatie)

Per 31-3-2018 gaat de nieuwe landelijke klachtenregeling in. Wij stellen de cliënten en cliëntvertegenwoordigers hiervan op de hoogte middels een uitdeelbrief. Tevens is de klachtenregeling van Boerderijterras Juffrouw zonder kop te vinden op Zorgboeren.nl. Nieuwe Cliënten ontvangen deze bij de aannameprocedure.

Wet en regelgeving AVG: (n.a.v. JV17.3.1 evaluatie)

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele EU. De wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer. (bron: <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl>)

Wat betekent dat voor onze zorgboerderij?

T.a.v. onze cliënten: Verwerking van persoonsgegevens, rapportage en communicatie.

T.a.v. personeel: verwerking van persoonsgegevens in medewerkers archief, afspraken met loonafracht bedrijf en hoe gegevens te verwerken van de cliënten.

Momenteel heeft boerderijterras Juffrouw zonderkop al diverse stappen ondernomen om te voldoen aan de AVG:

We werken vanaf 2018 samen met bedrijven die de AVG eisen kunnen waarborgen. De cliëntadministratie wordt verwerkt in Qurentis. Dit systeem voldoet aan alle eisen rondom AVG.

De Coöperatie Limburgse zorgboeren gaat werken met een beveiligd email adres wat ook voldoet aan de eisen van AVG.

Momenteel zijn we in onderzoek welke praktische dilemma's een rol kunnen gaan spelen en gaan we bekijken hoe deze op te lossen.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 8 acties opgenomen in de actielijst.

Bijlagen

- bijlage KS 2017 JZK490

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.

Belangrijkste ontwikkelingen:

De regelgeving rondom Jeugdwetgeving, het ondersteunend netwerk. Dit vergt nog verdere gewenning. De cliënten komen vanuit de thuissituatie en de regie van het netwerk ligt bij de ouders. In 2018 gaan we de gesprekken aan om de veranderde jeugdwet met hun te bespreken.

Het al dan niet mogen verstrekken van medicatie blijft voor ons een aandachtspunt. De regels zijn duidelijk maar voor ons niet werkbaar. We kiezen bewust voor een pedagogische omgeving. Dat betekent dat we cliënten moeten weigeren indien er sprake is van het helpen/toedienen van voorgeschreven medicatie. Het inzetten van thuiszorg is hierin een optie maar wie vergoedt dit? Dat gaan we in 2018 uitzoeken. (actie)

opmerkingen vanuit de audit 2017:

De personeels dossiers waren niet helemaal op orde. De dossiers moeten worden aangevuld met sollicitatiebrief, kopie diploma, functieomschrijvingen. Dit is in december 2017 aangepast.

Nauwkeuriger toepassen van de intake: Niet bij elke cliënt zat er een intake in zijn of haar dossier. Deze zitten wel in ons systeem bij de aanname procedure, maar we moeten er beter opletten om ze ook te gebruiken (invullen en toevoegen aan het dossier).

VOG van medewerker en VWW zijn verwerkt in de bijlage. (Inmiddels is nog een VWW gestopt dus er zijn 4 VWW actief)

1 VWW is aangevraagd in oktober 2017 maar we hebben het document nog niet ontvangen. Oorzaak niet bekend, mogelijk kwijtgeraakt (Gedrag is voorbeeldig en onbesproken...) . Actiepunt nieuwe aanvragen.

doelstellingen van afgelopen jaar :

-Uitbreiden buitenploeg: Nog niet behaald. er zijn wel cliënten bijgekomen maar er zijn ook cliënten gestopt. Deze doelstelling blijft staan voor 2018 (lange termijn)

-Extra locatie buitenploeg: Is gerealiseerd. We maken gebruik van een loods voor de opslag en onderhoud van de materialen tbv de buitenploeg.

-Actualiseren communicatie achterban/ cliëntvertegenwoordiging: is niet gerealiseerd. We kijken voor 2018 ism de achterban hoe dit in te toekomst te realiseren. doelstelling blijft staan voor 2018.

-Inventarisatie juiste scholing medewerkers voor langere termijn: Nog niet gerealiseerd. We zijn nog in afwachting en hopen in 2018 meer duidelijkheid welke scholing van toepassing is. Met name gericht op: Medicatieverstrekking, SKJ, Sociale Hygiene, Clientadministratie.

-Digitalisering cliëntadministratie: We zijn een heel eind op weg. De financiële afhandeling loopt inmiddels. Momenteel zijn we de cliëntgegevens aan het verwerken.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 4 acties opgenomen in de actielijst.

Bijlagen

- VOG medewerker A. Niessen
- VOG medewerker J. Tillmans Vergoossen
- VOG medewerker L. Ebersson
- VOG medewerker M. Coenen
- VOF M. Hendriks Theunissen
- VOG vww L. Konings
- VOG M. Theunissen
- VOG vww S. Quasem
- VOG stagiaire C. Kivits
- VOG vww N. Heuts

- VIOG stage 2017 M. Verhesen
- VOG stage 2017 S. van Duinen
- VOG aanvraag vww M. Kouters Klarenbeek

4 Deelnemers en medewerkers

4.1 Deelnemers

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

Doelgroepen JZK,

Onze belangrijkste doelgroep zijn mensen met een VG indicatie volwassenen en jeugd. Daarnaast bieden wij zorg welke aansluit bij het WMO principe om te ondersteunen in de wijk of omgeving. Dit kunnen ouder wordende mensen zijn of mensen met een GGZ indicatie. Momenteel komt 1 cliënt met een GGZ indicatie.

in en uitstroom 2017:

Dagbesteding

We zijn het jaar begonnen met 33 cliënten, er zijn 5 cliënten bij gekomen en 9 cliënten zijn gestopt.

Dagbesteding: 7 (3 pgb, 1 WMO, 3 via stichting Daelzicht WLZ)

logeren: 2

De reden van beëindiging contract is:

Veranderde zorgvraag,

Ouderdom,

Beter passende zorg bij een andere zorgaanbieder

overlijden

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

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

Conclusies mbt Deelnemers:

Er zijn geen specifieke veranderingen te concluderen. Dat er iets minder instroom is en meer uitstroom dan voorgaande jaren heeft geen aantoonbaar andere reden dan de jaren ervoor. Er is wel meer diversiteit ontstaan sinds de participatiewet. Mede door onze eigen visie om niet teveel afhankelijk te zijn van een hoofdaanbieder, hebben we al meer samenwerking met diverse zorgaanbieders, Gemeente en zorgkantoor. Tot op heden vinden cliënten ons voornamelijk via ons netwerk. In de toekomst willen we meer gaan werven. Dit komt in de actielijst.

De deelnemers passen goed bij ons zorgaanbod. De keuze van de cliënt om naar onze dagbesteding te komen is het zorgaanbod. De activiteiten veranderen niet maar de intensiteit van deelnemen aan de activiteit kan veranderen door de mate van handicap of ouderdom. Mocht er specifiek een andere zorgvraag komen gaan we samen kijken met het netwerk of de cliënt elders beter op zijn plek is.

Ontwikkelingen deelnemers:

We zien over het algemeen dat er veel wordt gehandhaafd. Cliënten komen voor de langere termijn bij ons. De individuele ontwikkelingen worden bijgehouden in het zorgplan.

Aandachtspunt n.a.v. audit:

1. De doelstelling in het zorgplan en de evaluatie is niet goed op elkaar afgestemd.

Dit is inmiddels opgelost. We gebruikten een oud evaluatieformulier waarbij de doelstelling van het zorgplan niet altijd zichtbaar was. We hebben het evaluatieformulier aangepast en besproken binnen het team.

2. Rapportage wordt niet voldoende als toetsing gebruikt voor de voortgang van de doelstelling in het zorgplan.

Dit is inmiddels opgelost door de rapportage aan de agenda te koppelen. Iedere begeleider plant hier zijn rapportagemomenten.

4.3 Personeel

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

Team JZK:

Er is sprake van een stabiele werknemers omgeving. We hebben in 2016 de keuze gemaakt om 2 contracten bepaalde tijd om te zetten naar een vast contract. Dan blijft er nog een tijdelijk contract staan.

functioneringsgesprekken: zijn gehouden. Er zijn geen specifieke vermeldingen in het jaarverslag van toepassing behalve het aandachtspunt scholing. Niet alle voornemens blijken haalbaar in 2017. We hebben gekeken naar de mogelijkheden voor scholing op het gebied van medicatieverstrekking. Dit wordt nog onderzocht en komt of blijft staan op de actielijst 2018.

De samenwerking met een ZZP-er is beëindigd in mei 2017. De zzp-er heeft zelf aangegeven te stoppen ivm andere werkopdrachten.

ontwikkelingen:

Juiste scholing vinden voor medicatieverstrekking. Indien niet mogelijk maken we gebruik van thuiszorg.

4.4 Stagiaires

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

stagiaires:

Aantal:

HBO Pedagogiek: 2 leerjaar 2

Heel schooljaar 2 dagen pw week

Gilde opleidingen maatschappelijke zorg: 1

Social work Hogeschool Zuyd: 1

1 dag per week.

Opleiding Leuven: 1

Taken en verantwoordelijkheden: Toepassen leerplan van de opleiding. Hierin wordt een koppeling gemaakt naar de bestaande activiteiten op de zorgboerderij. Per leerling gerichte leerdoelen.

Begeleiding stage:

Afhankelijk van het leerdoel en de aanwezigheid worden de stagiaires verdeelt bij een medewerker.

De frequentie van de evaluaties zijn naar ratio van de dagen dat de stagiaire aanwezig is. Naast de evaluaties met de opleiding ,meestal bij de start en het einde van de stage, word door de stagiaire een planning gemaakt van de overleg momenten tijdens de duur van hun stage. Natuurlijk in overleg met de begeleider.

Ontwikkelingen en feedback:

Betreffende de opleiding HBO pedagogiek: De opleiding kiest ervoor praktijkdocenten te laten evalueren via de telefoon.

Dit is voor ons nieuw en we vragen ons af of deze trend zich doorzet. Onze eerste reactie is dat we dit geen goede manier van evalueren vinden en wij hierin niet meegaan. Dus ook als dit consequenties heeft voor het plaatsen van een stagiaire. We wachten even af of dit doorzet en of we hierin invloed kunnen uitoefenen. De school geeft aan dat er niet genoeg uren zijn voor de docenten om de locatie te bezoeken.

Het valt ons op dat er best veel animo is om bij ons stage te komen lopen. Toch kunnen we stellen dat de meeste studenten beperkte of weinig affiniteit hebben met de verzorging van de dieren en taken die erbij horen. Dit is wel wat vreemd, aangezien men kiest voor een "zorgboerderij". De meeste studenten stemmen hun leerplan af op de dienstverlenende activiteiten binnen onze zorgboerderij. Dit nemen we mee in ons aannamebeleid.

Vanuit de norm betreffende goed werkgeverschap: Alle situaties goed, minder goed of zelfs conflict wordt altijd in overleg met de opleiding gedaan.

4.5 Vrijwilligers

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

VWW:

In 2017 zijn we met 8 vww gestart en inmiddels zijn er 5 vww actief bij ons. Met eenieder heeft een evaluatie plaatsgevonden of een introductiegesprek. Helaas hebben we afscheid moeten nemen van de vervoersvrijwilligers. Ivm langdurige ziekte en het vinden van een vaste baan.

De samenwerking verloopt erg goed. Wij en ook de vrijwilligers zijn tevreden over de samenwerking.

Er zijn 2 vww taken:

Het ondersteunen van de activiteiten: De cliënten helpen bij hun taken zoals bakken en soep maken. Meehelpen met de buitenploegen de paardenactiviteiten.

Het brengen en ophalen van onze cliënten van thuis naar de zorgboerderij en terug.

Een maal per jaar houden we een evaluatiegesprek.

De vww voor het ondersteunen van de activiteiten zijn voor langere tijd bij ons werkzaam. De vww voor het vervoer wisselt nogal. Dit is een dilemma voor ons maar is in de voorgaande jaarverslagen al uitgebreid beschreven. Vooralsnog leggen we ons bij de situatie neer. We gaan hier geen extra actie meer aan koppelen.

Er zijn geen nieuwe ontwikkelingen n.a.v. feedback van onze vww.

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

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

Conclusie:

Alle evaluaties en functioneringsgesprekken op orde houden, minimaal 1x per jaar. Dit is beantwoord als resultaat van de audit in 2017.

Leermomenten:

Stage: selectiever zijn in de aanname van stagiaires. Interesse gebied van de stagiaire t.o.v. de taken op een zorgboerderij matchen vaak niet.

Acties

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

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

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

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

BHV herhaling voor iedereen werkzaam binnen JZK. Hier is aan voldaan
Paardencursus: Miranda Hendriks gestart in november 2016. Ivm met de paardenactiviteiten is gekozen om bij te scholen tbv kwaliteit en veiligheid. Duur 1 jaar. Deze heeft ze met succes afgerond in januari 2018.

Het jaar 2016/2017 ging snel aan ons voorbij en realiseren ons dat we ook dit jaar weinig hebben geïnvesteerd aan bijscholing of vergelijkbaar.

Behoeftes aan bijscholing is er momenteel op het gebied van:
medicatieverstrekking (indien mogelijk?)
cliëntbenadering: Gentle teaching Method (begeleidingstijl vanuit onze visie)
Bijscholing ivm SKJ aanmelding: nog in afwachting van de eisen.

Wij volgen de informatiebijeenkomsten van de coöperatie Limburgse zorgboeren
Dit jaar;
Ledenvergadering
regiobijeenkomsten; WMO en zorgkantooraafspraken, verschillende afspraken per regio
Wetgeving en voorwaarden.
Informatie over WTZI: . We hebben een WTZI erkenning en aan de jaarverantwoording voldaan in 2017

Tevens houden wij onze kennis up to date door artikelen (per saldo, kranten, internet) te verzamelen i.s.m met stagiaires om de veranderingen en ontwikkelingen in de zorg te volgen.
Dit staat ook beschreven in het jaarverslag van 2015 en blijft een vaste stagetaak.

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.

- BHV

Alle medewerkers hebben met goed gevolg de herhaling gehad.

- Natural horsemanship: Miranda. Certificaat behaald in januari 2018

- Cursus insuline toedienen voor mensen met suiker.

Alle medewerkers hebben deelgenomen en er is een certificaat behaald. Deze is niet geldig voor KS.

5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

We wachten eerst even de ontwikkelingen betreffende bijscholing voor het SKJ af. Deze hebben prioriteit. Daarna gaan we inventariseren wie van onze medewerkers een aansluitende cursus nodig heeft.

Daarnaast gaat we verder met de cursus Sociale Hygiëne. Dit i.v.m. de terrasvergunning.

Herhaling BHV

Is ingepland bij Kompas Veiligheidsgroep:

M. Theunissen

M. Hendrixx Theunissen

M. Coenen

J Tillmans Vergoossen

L. Ebersson

A. Niessen (via Daelzicht)

Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

Conclusie:

Het blijft moeilijk om ruimte te vinden voor extra scholing in een kleinschalige setting als bij ons. We richten ons eerst op datgene wat moet betreffen de wet en regelgeving. Daarnaast bekijken we wat mogelijk is om ons inhoudelijk te verbeteren. Het wordt er in elk geval niet makkelijker op qua tijd en kosten om veel ruimte vrij te maken voor scholing. Debet hieraan zijn de extra taken ter verantwoording van de zorg, bezuiniging zorgfinanciering en het zelf organiseren van het vervoer.

De cursus Natural horsemanship is een belangrijke aanvulling op het werken met paarden. Met name om het veilig werken met paarden en onze doelgroep. Zo kunnen we risico's minimaliseren. Het was een intensieve training/cursus maar het resultaat mag er zijn.

Scholing komend jaar: zie 5.3

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.

Er zijn 33 evaluatie gesprekken geweest. Alle deelnemers hebben een evaluatie gehad. Op het moment dat er vaker dan 1 maal een evaluatiegesprek heeft plaatsgevonden is er sprake van specifieke zorgvraag gerichte redenen.

Vanuit de evaluatie is gebleken dat WLZ cliënten recht hebben op 2 evaluaties per jaar. Deze gaan we inplannen vanaf 2018. (actielijst)

De onderwerpen bestaan uit: algemeen welbevinden, het aanbod van de taken, het doel en wat de deelnemer graag anders of beter vindt om te doen. Wat vindt de deelnemer van de begeleiding.

Uit de evaluaties komen op de deelnemer specifiek gerichte aandachtspunten naar voren. Hierin niet verder vermeld.

Over het algemeen is men tevreden en heeft men het hier naar hun zin.

Acties

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

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken

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

Conclusie: De deelnemer is tevreden over de gang van zaken. Wijzelf moeten zorgen voor goede afstemming tussen het zorgplan en de evaluatie: actie vanuit KS audit. In 2018 gaan we over naar cliëntadministratie via Qurentis. De zorgplannen, rapportage en evaluatie worden hierin verwerkt. Momenteel zijn we bezig met het implementeren hiervan. Dit loopt allemaal parallel in de overgang naar de nieuwe wet AVG. We gaan ervan uit dat dit de afstemming verbeterd.

Acties

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

6.3 Inspraakmomenten

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

De inspraakmomenten vinden 4x per jaar plaats. 2x in april en 2x in oktober. Op de vaste agenda staat: Veiligheid en brandoefening; De huisregels; de activiteiten; de begeleiding; sociale omgang (bijv: sociale media of verlies van dierbaren). Vanuit deze onderwerpen praten we verder en kunnen cliënten hun ervaringen delen en vertellen wat ze ervan vinden. De cliënten dragen zelf praktische zaken aan bijvoorbeeld over de keuze van de soep, de muziek welke aanstaat.

In algemene zin komt naar voren dat de meeste cliënten het fijn vinden dat er gelegenheid is om mee te kunnen praten over de zaken binnen de zorgboerderij.

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: De inspraakmomenten worden erg gewaardeerd door onze cliënten. Met name voor degene die het niveau en besef hebben waar het over gaat. Niet iedereen kan actief meedoen. De begeleidingsstijl is erop afgestemd om hier om in te spelen. Het blijft belangrijk om de veiligheid en de huisregels met hun door te nemen.

Er zijn geen verdere acties uit naar voor gekomen.

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.

Tevredenheidsonderzoek heeft plaatsgevonden in december 2018

De methode die wij gebruiken is een vragenlijst ter beschikking gesteld door de federatie. Men kan antwoorden op de gestelde vragen met Ja en Nee, evt. toelichten en een cijfer geven.

Er zijn 33 vragenlijsten uitgezet en we hebben 12 ingevulde exemplaren retour ontvangen.

Onderwerpen:

Is er voldoende algemene informatie

Begeleiders

Begeleiding

Werk/activiteiten

zorgboerderij

Deelnemersgroep

inspraak

Overige vragen: rapportcijferen opmerkingen en verbeterpunten.

De uitkomst is gemiddeld een 9. Men is over het algemeen zeer tevreden.

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.

Algemene conclusie is natuurlijk dat we tevreden zijn met de uitkomst. Mogelijk zou het fijn zijn als er meer tevredenheidsonderzoeken worden ingevuld. We zullen dit vragen bij de communicatie naar de cliëntvertegenwoordigers tijdens een van de geplande activiteiten. (actie)

Men is tevreden over:

Begeleiding

Begeleiders

Activiteiten

Huisvesting

Voorlopig zijn er geen wijzigingen gepland in de genoemde punten. De verwachting is dat we daarmee wel vooruit kunnen. De cliënten houden niet van verandering in het algemeen. Er is duidelijk wie werkt en wie waar verantwoordelijk voor is. De begeleidingsstijl is duidelijk en er zijn geen personele wisselingen. In de activiteiten zit een herkenbare structuur. Dit komt ook overeen met algemene behoefte van onze doelgroep en is herkenbaar.

Acties

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

7 Meldingen en incidenten

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

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

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

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

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.

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

7.3 Agressie

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

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

7.4 Ongewenste intimiteiten

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

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

7.5 Strafbare handelingen

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

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

7.6 Klachten

Alle klachten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan welke klachten zijn ingediend en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een klacht kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

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

7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het ontstaan en afhandelen van meldingen en incidenten. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

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.

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.

Actie vanuit KS audit: consequent invullen intakes.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 08-05-2018
Actie afgerond op: 15-12-2017 (Afgerond)
Toelichting: Was al afgerond, in 2018 beter opletten. Het toepassen van de intakes zitten gewoon bij ons in het systeem van de aanname procedure. Tijdens de audit bleek dat deze niet bij iedereen in het dossier zat.

actie vanuit Audit KS: Aanvullen personeelsdossiers:

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 08-05-2018
Actie afgerond op: 08-12-2017 (Afgerond)
Toelichting: Deze zijn aangepast in december 2017.

VOG opnieuw aanvragen medewerker

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2017
Actie afgerond op: 01-05-2017 (Afgerond)

Aanvraag audit 2017

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2017
Actie afgerond op: 11-09-2017 (Afgerond)

RI&E plan maken en afspraak adviseur Stigas

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2017
Actie afgerond op: 01-05-2017 (Afgerond)

VOG stagiaire en VWW

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2017
Actie afgerond op: 01-06-2017 (Afgerond)

VOG aanvraag via Justis aanvragen**Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2017**Actie afgerond op:** 16-05-2017 (Afgerond)**Actualisatie BHV****Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2017**Actie afgerond op:** 01-05-2017 (Afgerond)**WTZI erkenning checken****Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2017**Actie afgerond op:** 01-06-2017 (Afgerond)**controle EHBO trommel****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2017**Actie afgerond op:** 01-09-2017 (Afgerond)**Bijwerken kwaliteitssysteem****Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2017**Actie afgerond op:** 12-09-2017 (Afgerond)**inspraakmoment Cliënten dagbesteding April 2x****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2017**Actie afgerond op:** 01-05-2017 (Afgerond)**inspraak moment cliënten logeren april****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2017**Actie afgerond op:** 01-05-2017 (Afgerond)**Tevredenheidonderzoek deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2016**Actie afgerond op:** 01-02-2017 (Afgerond)**Toelichting:** Gerealiseerd en resultaten zijn verwerkt in jaarverslag 2016

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2017
Actie afgerond op: 01-02-2017 (Afgerond)
Toelichting: Jaarverslag aangemaakt

Actualisatie van de RI&E

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 01-09-2017 (Afgerond)

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.

AVG: afspraken met gegevensverwerkers vastleggen: Daelzicht, PSW, Pergamijn, Familie.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 23-05-2018

AVG: Afspraken maken met CLZ en Vandaag zorgvernieuwing (loonafhandeling) vastleggen.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 23-05-2018

Inspraakmoment Cliënten

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 24-05-2018

Bespreken netwerk jeugd met de ouders.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 25-05-2018

Administratie beveiligen ism CLZ en Qurentis

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 25-05-2018

AVG: Toepassen beveiligde omgeving cliënten en personeelsadministratie

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 25-05-2018

Nieuwe VOG Aanvragen vww M. Klarenbeek. Mogelijk kwijtgeraakt.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 25-05-2018
Toelichting: Momenteel is de VWW niet bereikbaar maar gaan zsm een oplossing zoeken. Of een nieuwe VOG of afmelden als VWW, evt. tijdelijk.

informereren personeel over AVG: -vastleggen in de overeenkomst - vastleggen in informatiepakket nieuwe medewerkers.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 25-05-2018

Informereren cliënten en cliëntvertegenwoordigers over AVG: -vastleggen in de overeenkomst -toevoegen aan het informatie pakket van de aannamesprocedure

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 25-05-2018

Nieuwe klachtenregeling uitdelen cliënten en cliëntvertegenwoordigers JZK

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 30-05-2018
Toelichting: N.a.v. de opmerking van de auditor. is de nieuwe klachten regeling verwerkt en gaan we nu aan de slag om de achterban te informeren hierover.

opnemen nieuwe regeling klachten in het Kwaliteitsysteem KWAPP

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 30-05-2018

Acties betreffende doelstelling SKJ 2018 p: Beeld vormen van de knelpunten en acties plannen d: Acties plannen c: in teamoverleg de uitvoering evalueren a: In Mei 2018 beleid vaststellen en toepassen

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 31-05-2018

Actie betreffende doelstelling financiële administratie: p: Welke ondersteuning hebben we nodig d: acties plannen: overleg met de desbetreffende partijen c: Evalueren en vaststellen afspraken a: Taak uitvoeren

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 31-05-2018

Actie betreffende doelstelling communicatie met cliëntvertegenwoordigers

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 31-05-2018

Actualisatie RIE Stigas**Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2018**periodieke controle van de medicijnlijsten****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2018**evaluatiegesprekken met Deelnemers periode 1: Worden gepland in 2 periodes tot juli en tot december (2 acties)****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2018**Actie KS: afstemming zorgplan en evaluaties. Deze worden in 2018 toegepast in Qurentis welke voor een betere afstemming zorgt.****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 02-07-2018**Inspraakmoment cliënten****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 19-07-2018**nieuwsbrief 2 per half jaar juli t/m december****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2018**Aanname beleid stage: taken zorgboerderij moeten matchen met de interesse/leervraag van de stagiair.****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2018**Plannen examen Sociale hygiëne****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2018**Netwerk rondom zorg cliënten <18 jaar evalueren.****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 10-09-2018

Klankbord formeren tbv cliënten <18 jaar. Bij wie kun je terecht voor zorgvragen behalve de ouder**Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 10-09-2018**inspraakmoment cliënten****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 20-09-2018**Doelstelling: Digitalisering cliëntenadministratie****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Doelstelling: realisatie extra ruimte voor de buitenploeg****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Functioneringsgesprekken****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Medewerkers zijn geregistreerd voor SKJ: welke scholing is er nodig voor het behoud na 5 jaar.****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Kosten thuiszorg inventariseren****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 25-10-2018**periodieke controle medicijnlijsten****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2018**jaarlijkse controle machines en apparaten****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2018

controleren EHBO boxen**Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2018**controleren brandblussers: Overeenkomst met bedrijf protecta. Deze plannen de controle jaarlijks in.****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2018**Nieuwe VOG M. Theunissen aanvragen****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2018**evaluatiegesprekken deelnemers periode 2****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2018**tevredenheidsmeting De enquête wordt verspreid onder cliënten en cliëntvertegenwoordigers. De resultaten komen in december retour.****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 05-12-2018**2 info avonden voor ouders, verwanten, begeleiders****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 13-12-2018**Vraag stellen bij cliëntvertegenwoordigers bijeenkomst i.v.m. resultaten deelname tevredenheidsonderzoek.****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 13-12-2018**inspraakmoment cliënten****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 20-12-2018**Jaarlijkse ontruimingsoefening****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 20-12-2018

doelstelling: realisatie extra verblijfruimte buitenploeg**Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018

Doelstelling digitalisering cliëntadministratie p: Inventariseren mogelijkheden programma en deelnemers/cliënten (januari/Maart) d: Kennis opdoen, oefenen, bijscholing van het programma (Januari/April c: Invoeren van gegevens (Maart/september) Actie betreffende doelstelling digitalisering cliëntadministratie. a: uitvoeren cliëntadministratie via qurentis. (oktober/december)

Verantwoordelijke: Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**2 evaluaties inplannen met WLZ cliënten vanaf 2018****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Opstellen jaarverslag****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**uitbreiden buitenploeg; plan opstellen ter realisatie****Verantwoordelijke:** Marcel theunissen**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**5.6.7.2 -> Noodplan bespreken tijdens cliëntenoverleg****Geplande uitvoerdatum:** 26-09-2013**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 06-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** is een terugkerende actie en wordt jaarlijks uitgevoerd tijdens een cliëntenoverleg in november. Tevens aandachtspunt vanuit KS 2017 en is inmiddels uitgevoerd.**5.6.8 -> Ontruimingsoefening: 2x op 2 verschillende dagen zodat alle deelnemers kunnen deelnemen Nadat het noodplan is besproken in cliëntenoverleg. Alarmeren/sirene/ontruimen/verzamelplek/evalueren en rapporteren****Geplande uitvoerdatum:** 03-10-2013**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 06-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Actualisatie van de RI&E****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2014**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 06-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Oefening calamiteitenplan**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2014**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 06-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Evaluatie gesprekken met deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2014**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Alle evaluatiegesprekken met de klanten van JZK, zijn afgerond.**Tevredenheidonderzoek deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2014**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2014**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Actualisatie BHV****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2014**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Opstellen jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2015**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**KS bijwerken****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2015**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Doelstelling: inventarisatie scholing voor medewerkers JZK****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Doelstelling blijft staan voor 2018

Doelstelling: inventarisatie scholing voor medewerkers JZK**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Doelstelling blijft staan voor 2018**nieuwsbrief 1 per half jaar jan. t/m juni****Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Doelstelling blijft staan voor 2018**Doelstelling: actualisering communicatie clientvertegenwoordigers****Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** omschrijven in jaarverslag**Dwarsbalk plaatsen zolder bij stal****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** is gedaan en getoetst door auditor**inspraakmoment Cliënten dagbesteding Oktober 2x****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Is gedaan**Ontbrekende overeenkomsten met client toevoegen. Akkoord 24-10-2017****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Contracten via onderaanneming aanvullen met JZK contract. In de JZK overeenkomsten staan alle afspraken. In de onderaannemings overeenkomst staan alleen de standaard gegevens. Ondertekening vindt plaats door begeleider of wettelijk vertegenwoordiger.**Stoppen met oogdruppels. Er is geen bevoegd personeel. Akkoord 24-10-2017****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** De client krijgt de oogzalf toegediend in de thuissituatie.

Huisregels ophangen. Akkoord 24-10-2017**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Is gedaan**De meldcode toevoegen en bespreken met medewerkers. Akkoord 24-10-2017****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** is gedaan**Formulier medicatiewijziging laten vervallen. Akkoord 24-10-2017****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Is gedaan**Ketting bij trap bevestigen in koffieruimte en paardenstal. Akkoord 24-10-2017****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Is gedaan**Notulen van ontruimingsoefening maken. Akkoord 24-10-2017****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Is gedaan**controle materialen, gereedschappen, elctrische apparatuur****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** Gedaan in november 2017**inspraak moment cliënten logeren oktober****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018**Toelichting:** is gedaan**Doelstelling: realisatie nieuwe locatie voor de buitenploeg****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2017**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Functioneringsgesprekken uitvoeren met de vrijwilligers en 0-urencontract. Verantwoorden in het jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Voor 2017 afgerond. Nieuwe gesprekken plannen in 2018. terugkerende actie in actielijst

Consequent intakes invullen bij elke nieuwe client. Verantwoorden in het jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Aandacht voor het begeleidingsplan. Doelen uit de evaluatie die behouden blijven moeten er in staan. Verantwoorden in het jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Afstemming tussen zorgplan doelen en de evaluatie.

Structureel de voortgang van alle clienten rapporteren. Verantwoorden in het jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Inschrijven medewerker SKJ register en ondersteunend netwerk opzetten. Verantwoorden in het jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: vermelding in het jaarverslag

Personeelsdossiers moeten worden aangevuld met: kopie diploma's, functiebeschrijvingen, sollicitatiebrief. Verantwoorden in het jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: is gedaan

Juiste VOG's als bijlage toevoegen aan het jaarverslag. Verantwoorden in het jaarverslag.

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: zie bijlagen jaarverslag

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

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2017

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: N.a.v. de opmerking van de auditor JV17

Oefening calamiteitenplan

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: is gedaan

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: is gedaan

Tevredenheidonderzoek deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: uitkomst wordt vermeld in het jaarverslag

Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

aanmelding nieuwe medewerkers SKJ register

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: Is gedaan, wordt vermeld in het jaarverslag

2 info avonden voor ouders, verwanten, begeleiders

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Acties kwaliteitssysteem/audit opnemen in jaarverslag 2017

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

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

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 28-02-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 27-02-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

BHV herhalingscursus plannen

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 01-03-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-03-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Er is een planning gemaakt. Iedere medewerker is ingepland voor de herhalingscursus op 13 juni en 5 juli 2018 bij Kompas veiligheidsgroep

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Is opgesteld. Nog ter goedkeuring bij de auditor

Aandachtspunt: deelnemers vanuit de WLZ hebben recht op twee evaluatiegesprekken per jaar.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 30-04-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Deze actie heb ik omgezet in een nieuwe actie om 2 evaluaties in te plannen voor 2018 betreffende WLZ cliënten. Dit lukt niet meer voor het jaar 2017. Ik was niet op de hoogte van dit "recht".

Vul bij de Bedrijfsgegevens graag de rechtsvorm en het KVK-nummer nog in. Stuur hiervoor een mail naar kwaliteit@landbouwzorg.nl. Zij kunnen dit voor u aanpassen. Vermeld in de mail uw rechtsvorm en KVK-nummer.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 08-05-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: De email met verzoek tot aanvulling bedrijfsgegevens is verstuurd naar de federatie.

In Nieuwsbrief Kwaliteit 64 van 30 november 2017 heeft u kunnen lezen over de introductie Landelijke Klachtenregeling, met nieuw klachtenreglement en uitdeelbrief. Hierin is ook aangegeven wat te doen voor de implementatie hiervan, dit zijn acties die voor 31-3-2018 afgerond hadden moeten worden. Stel een nieuwe uitdeelbrief en klachtenreglement op (gebruik hiervoor de formats die zijn aangeleverd in de helpteksten op www.kwaliteitlaatjezien.nl, uitdeelbrief staat bij de helptekst onder vraag 4.7.1. en het klachtenreglement staat bij de helptekst onder vraag 4.7. Publiceer het klachtenreglement ook op www.zorgboeren.nl

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 26-04-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Ik heb een aanvulling gemaakt in de omschrijving 3.1. Verder heb ik de acties toegevoegd die genomen moeten worden.

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

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: Acties uitgezet nav de opmerkingen. Hierbij heb ik de nieuwsbrief van 13 november 2017 FLZ geraadpleegd en toegepast.

opstellen klachten reglement JZK volgens de landelijke klachtenregeling Landbouw en zorg

Verantwoordelijke: Marcel theunissen

Geplande uitvoerdatum: 02-05-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: Is aangepast naar de normen van JZK.

opnemen nieuwe klachtenregeling JZK in de aanname procedure als verplichte bijlage.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen

Geplande uitvoerdatum: 02-05-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: Nieuwe klachtenregeling is toegevoegd aan de verplichte bijlagen van de aanname procedure

Verwerken AGV planning in jaarverslag 2017

Verantwoordelijke: Marcel theunissen

Geplande uitvoerdatum: 02-05-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 02-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: AVG benoemd onderaan 3.1 en stappen vastgelegd bij de acties.

Belangrijk: Wanneer u voor de verschillende doelgroepen de inspraakmomenten apart organiseert dient u voor beide doelgroepen de inspraak minimaal 4 keer per jaar te organiseren (bv. ieder kwartaal).

Verantwoordelijke: Marcel theunissen

Geplande uitvoerdatum: 08-05-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 09-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: Nav de opmerking van de Auditor worden deze voor 2018 aangepast en komen er acties voor een inspraakmoment per kwartaal

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

Verantwoordelijke: Marcel theunissen

Geplande uitvoerdatum: 08-05-2018

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 09-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018

Toelichting: De opmerkingen van de auditor zijn verwerkt in het jaarverslag. 9 mei dien ik alles opnieuw in.

Belangrijk: Wanneer u voor de verschillende doelgroepen de inspraakmomenten apart organiseert dient u voor beide doelgroepen de inspraak minimaal 4 keer per jaar te organiseren (bv. ieder kwartaal). Elk kwartaal een inspraakmoment plannen.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 09-05-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 09-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Wordt gepland

AVG: personeel informeren over de verwerking van de persoonsgegevens.: vastleggen in overeenkomst en opnemen in informatiepakket.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 23-05-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 09-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Wordt vastgelegd in actieplan

AVG: informeer cliënt en cliëntvertegenwoordigers over de gegevens verwerking en voeg deze toe aan overeenkomst en informatiepakket.

Verantwoordelijke: Marcel theunissen
Geplande uitvoerdatum: 23-05-2018
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 09-05-2018 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2018
Toelichting: Nieuwe actie in het actieplan

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 18 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.

De actielijst helpt ons om het continue proces te waarborgen. De jaarlijks terugkerende acties beginnen een routine te krijgen. Incidentele acties zijn moeilijker in te schatten wat betreft tijdsplanning. Met name verbouwing/aanpassingen van de locatie hebben vaker meer tijd nodig en komen vaker terug omdat de tijdsplanning niet voldoende was. Dit is voor ons met name een kwestie van ervaring opdoen.

Vanuit de audit bleek nogmaals dat er niet op de juiste manier aan enkele acties was voldaan. Functioneringsgesprekken en evaluaties uitvoeren waren een aandachtspunt. De resultaten zijn al benoemd in dit jaarverslag.

9 Doelstellingen

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

9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar

uitbreiden buitenploeg:

In december 2019 is de buitenploeg uitgebreid met 6 deelnemers.

Actie: plan opstellen ter realisatie

communicatie/betrokkenheid achterban:

In mei 2018 zijn er 2 extra activiteiten die worden aangedragen ter bevordering van de contacten met onze achterban: Ouders, Broer of zus, begeleiders en wettelijk vertegenwoordigers.

De uitvoering van deze activiteiten vinden plaats voor 31-12-2018

Actie: plan maken en voorstellen aan cliëntvertegenwoordigers.

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

1. In mei 2018 heeft JZK een beleid gevormd en gedocumenteerd t.a.v. S.K.J.

p: Beeld vormen van de knelpunten en acties plannen

d: Acties plannen

c: in teamoverleg de uitvoering evalueren

a: In Mei 2018 beleid vaststellen en toepassen

2. Digitalisering financiële administratie:

Vanaf 1 mei 2018 verloopt onze financiële administratie via het programma Qurentis en "vandaag zorgvernieuwing" als bedrijfsondersteuner

p: Welke ondersteuning hebben we nodig

d: acties plannen: overleg met de desbetreffende partijen

c: Evalueren en vaststellen afspraken

a: Taak uitvoeren

3. Digitalisering cliëntadministratie:

Voor 31 december 2018 wordt er gebruik gemaakt van het programma Qurentis voor de verwerking van cliëntgegevens, zorgplan en rapportage.

p: Inventariseren mogelijkheden programma en deelnemers/cliënten (januari/Maart)

d: Kennis opdoen, oefenen, bijscholing van het programma (Januari/April)

c: Invoeren van gegevens (Maart/september)

a: uitvoeren cliëntadministratie via qurentis. (oktober/december)

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 3 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.

Zie punt 9.2

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.

- 3.2**
- VOG medewerker A. Niessen
 - VOG medewerker J. Tillmans Vergoossen
 - VOG medewerker L. Eberson
 - VOG medewerker M. Coenen
 - VOF M. Hendrikx Theunissen
 - VOG vww L. Konings
 - VOG M. Theunissen
 - VOG vww S. Quasem
 - VOG stagiaire C. Kivits
 - VOG vww N. Heuts
 - VIOG stage 2017 M. Verhesen
 - VOG stage 2017 S. van Duinen
 - VOG aanvraag vww M. Kouters Klarenbeek

- 3.1**
- bijlage KS 2017 JZK490