

Jaarverslag
januari 2018 - december 2018

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 veelevoudigd of openbaar gemaakt
zonder voorafgaande toestemming van de Federatie Landbouw en Zorg.

Inhoudsopgave

Jaarverslag	4
Bedrijfsgegevens	4
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	5
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	5
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	5
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	5
2 Voorwoord	6
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	6
2.2 Zorgboerderij in beeld	6
3 Algemeen	7
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	7
3.2 Algemene conclusies	9
4 Deelnemers en medewerkers	11
4.1 Deelnemers	11
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	12
4.3 Personeel	13
4.4 Stagiaires	13
4.5 Vrijwilligers	15
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	15
5 Scholing en ontwikkeling	16
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	16
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	17
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	18
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	18
6 Terugkoppeling van deelnemers	19
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	19
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	19
6.3 Inspraakmomenten	20
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	20
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	21
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	21

7 Meldingen en incidenten	22
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	22
7.2 Medicatie	22
7.3 Agressie	22
7.4 Ongewenste intimiteiten	22
7.5 Strafbare handelingen	22
7.6 Klachten	23
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	23
8 Acties	24
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	24
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	37
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	41
9 Doelstellingen	42
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	42
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	42
9.3 Plan van aanpak	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 en Zorgboerderij in beeld overslaan

Acties

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

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

Acties

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

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

- Nee, er waren geen meldingen en incidenten

Acties

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

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.

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.

Het algemene beeld van 2018 bij boerderij terras Juffrouw zonder kop:

huisvesting:

In 2018 zijn geen wijzigingen te melden wat betreft onze huisvesting. De initiatieven uit 2017 zoals het gebruik van een loods voor de buitenploeg en de samenwerking met zorgboerderij in Trintelen hebben vorm gekregen zoals voorzien. Het kantoor wordt nog aan gewerkt maar heeft geen prioriteit. Belangrijk voor ons dat het functioneert tbv ons werk met de cliënten.

Activiteiten:

Terras

Het was geen goed jaar voor het terras. We merken de aandacht in het toerisme in onze gemeente en dus zijn er normaliter meer gasten. Er zijn van september 2017 tot juli 2018 wegwerkzaamheden geweest in ons dorp incl. nieuwe riolering en nieuwe inrichting van het stratenplan. Met periodes waren we nauwelijks te bereiken voor fietsers en wandelaars. Buiten het dorp stond al aangegeven dat je hier niet verder kon. Ondanks extra bewegwijzering voor onze en andere voorzieningen in het dorp hebben we er toch last van ondervonden. Daar de horeca geen prioriteit heeft ten opzichte van ons zorggedeelte hebben we hier verder geen actie in ondernomen.

Bereikbaarheid voor cliënten was wel goed geregeld. De straat/werkploegen waren zeer behulpzaam daar waar nodig. Tevens een tijdelijke ingang via de achterdeur gerealiseerd.

Het resultaat mag er wel zijn. Het straatbeeld is er behoorlijk op vooruit gegaan.

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.

Respijtzorg:

logeren bij de boer.

De locatie is een zorgboerderij in Trintelen en dat heeft veel voordelen. Er zijn dieren en een speelweide. 2x per maand maximaal 6 cliënten van vrijdagavond tot zondagavond. De ADL activiteiten worden aangevuld met activiteiten zoals wandelen, speeltuin, bezoek evenement etc. We zijn erg tevreden over de samenwerking met de huidige locatie.

Jeugd:

Ivm de aangepaste regels in de jeugdwet zijn we aangemeld bij Stichting kwaliteitsregister Jeugd en volgen de stappen die nodig zijn om geregistreerd te kunnen blijven. CLZ volgt de ontwikkelingen en inmiddels zijn er al bijeenkomsten geweest voor het realiseren van de punten voor registratie. We hebben 4 medewerkers met een SKJ registratie t/m 2023. 2 medewerkers gaan voor de blijvende registratie en gaan bijscholing en acties ondernemen voor de benodigde punten ter behoud van de SKJ registratie in de toekomst. Daarmee kunnen we voldoen aan de eisen om binnen onze zorgboerderij met Jeugd te werken.

In het actieplan 2017 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 altijd op de hoogte. Dit vergt tijd. In 2018 hebben we dit verder vormgeven. Ons systeem voldoet aan de norm.

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)

In 2019 gaan er weer veranderingen plaatsvinden:

Het systeem/constructie in de vorm van onderaanneming gaat veranderen. Daar waar de cliënt zorg inkoop declareert rechtstreeks naar het zorgkantoor. Voor een kleine onderneming is dit wel belangrijk. In de onder-aanneming constructie ben je nogal afhankelijk van de overheadkosten welke verschillend worden geïnterpreteerd door de hoofd aanbieder.

actiepunt.

Vervoer:

Het budget gaan weer omhoog. We weten niet of we hier nu blij mee moeten zijn of een achterstallige rekening moeten sturen van de afgelopen 5 jaar waarin de kosten bij lange na niet gedekt waren. Ligt bij ons nogal gevoelig en wat in bijna alle jaarverslagen ook benoemt is. Door de budgetten nu weer op te schroeven geef je eigenlijk toe dat de budgetten afgelopen jaren niet toereikend waren. "Grote" instellingen hebben miljoenen aan zorggeld besteedt om de vervoerskosten te compenseren. Wij hebben dat niet gedaan, ook geen potje voor. Maar hebben alle rij uren voor 85% zelf moeten doen op momenten dat je normaliter overleg hebt, verslagen maakt, op ruimt, voorbereid etc. Dit is allemaal verschoven naar de avonduren waarin medewerkers langer moeten blijven of extra terug moeten komen. VWW komen en gaan, terug te vinden in voorgaande verslagen.

We gaan bekijken om de budgetten zo efficiënt mogelijk te benutten om de knelpunten van de laatste 5 jaar op te lossen.

Actiepunt.

Kwaliteitsysteem:

Alle medewerkers hebben de medicatiecursus gevolgd. Veel was onduidelijk voor ons op dit gebied (zie verslag 2017) Nu weten we wat we zelf kunnen en mogen en hebben de samenwerking gezocht met Privézorg Limburg ter ondersteuning in de vorm van thuiszorg daar waar nodig.

Nav onze audit uit 2018 en de overgang naar "vandaag zorg vernieuwing", voor accountancy en financiële bedrijfs ondersteuning, zijn we in de gelegenheid geweest om een bedrijfscheck te doen. Er was bij Miranda en Marcel behoefte aan ondersteuning. Niet zozeer in de begeleidende sfeer maar meer hoe staan we er voor, hoe kijken andere "professionals" naar onze zorgboerderij. Dit hebben we als zeer leerzaam ervaren. Achteraf ook een bevestiging dat we op de goede weg zijn. Het is een overzicht over wat we nu doen en waar we mogelijk naar toe willen.

Bijlage: business model canvas JZK

Wet en regelgeving AVG:

Wij hebben tijdig voldaan aan de AVG eisen voor Mei 2018. Alle administratieve gegevensverwerking doen we in Qurentis. Alle email over o.a. cliënten gaat via de beveiligde mail, zorgmail.

Alles is operationeel en werkend.

Supporter Cittaslow:

In december 2018 zijn we door Burgemeester Jos Hessels als 1 van 6 ondernemingen tot Cittaslow-supporter (ambassadeur) in de gemeente Echt-Susteren benoemd. Cittaslow staat voor kwaliteit van leven en dus ook voor samen genieten en onthaasten.

Meer weten? google dan eens op cittaslow of www.echt-susteren/cittaslow.nl

Dat was een mooie "kers op de taart" van een intensief 2018!

Acties

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

Bijlagen

- Business Model Canvas JZK 2018

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.

De belangrijkste ontwikkelingen voor Juffrouw zonder kop:

Samenvattend kunnen we zeggen dat er veel puzzelstukjes op zijn plaats terecht zijn gekomen. Vanaf met name 2015 wisten we wat er ging veranderen. In 2017 hadden we het beeld wel helder wat nog moest en hoe we dat gingen aanpakken. In 2018 is veel gerealiseerd of operabel gemaakt.

Belangrijkste punten waar we aan moesten voldoen en gerealiseerd hebben:

SKJ registratie (doelstelling gerealiseerd)

AVG

Medicatie regelgeving

Digitalisering cliënten administratie Qurentis (doelstelling gerealiseerd)

Digitalisering financiële administratie (doelstelling gerealiseerd)

Kwaliteitssysteem (aandachtspunten vanuit de audit 2017)

Belangrijk voor ons is dat de systemen en regelgeving in de zorg voor ons meer duidelijk worden en dat we die kunnen toepassen. Voorheen was het meer een uitdaging hoe een en ander te realiseren.

Het blijft wel een punt dat we onze zorgboerderij nog blijven zien als een onderneming die je ooit begonnen bent vanuit een overtuiging, een ideaal. Vandaar onze behoefte aan een kijk van buitenaf (het business model canvas JZK). Want naast de positieve ontwikkelingen zijn het met name administratieve handelingen die belangrijker lijken dan de inhoudelijkheid van de zorg. We blijven op zoek naar de juiste balans hierin en zien dát als een enorme uitdaging.

Ondersteuning vanuit CLZ blijft hierin erg belangrijk voor ons.

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.

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 ter ondersteunen in de wijk of omgeving. Dit kunnen ouder wordende mensen zijn of mensen met een GGZ indicatie. Momenteel komt er 1 GGZ cliënt.

Dagbesteding en logeren:

We zijn het jaar gestart met 29 cliënten. Er is 1 cliënt extra komen logeren. Er zijn 3 cliënten gestopt.

Eind 2018 waren er 27 mensen welke zorg hebben ontvangen bij onze zorgboerderij.

Per 1 januari 2019 is 1 cliënt gestart. Momenteel dus 28 cliënten.

De reden van het beëindiging van de zorg 2018:

Veranderde zorgvraag en beter passende zorg bij een andere zorgaanbieder.

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.

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 staat in de actielijst.

Nav de actielijst merken we dat er meer mensen hebben geïnformeerd en hebben proefgedraaid bij ons. In de meeste gevallen is er geen match geweest. Of de cliënt wil ergens anders of wij kunnen niet de zorg bieden die nodig zou zijn voor hem/haar.

De huidige 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:

Blijven werven van nieuwe cliënten.

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.

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 welke in 2016 ook is omgezet in een contract voor onbepaalde tijd.

functioneringsgesprekken:

Er zijn geen specifieke vermeldingen in het jaarverslag van toepassing behalve het aandachtspunt scholing. Welke niet mogelijk waren in 2017 hebben we kunnen realiseren in 2018. We hebben gekeken naar de mogelijkheden voor scholing op het gebied van medicatieverstrekking. Deze is gerealiseerd met een opleiding bij GILDE opleidingen.

ontwikkelingen:

We merken dat bij knelpunten/vraagtekens rondom medicatieverstrekking we meer duidelijk hebben. Daar waar we twijfelen schakelen we de thuiszorg in en vooral geen risico lopen ondanks het feit dat we het er niet altijd mee eens zijn. Zorg kan efficiënter!

Per 1 januari 2019 is medewerker Anneke Niessen gestopt. Anneke bracht stabiliteit, ervaring en inhoud mee naar JZK. Inmiddels zijn de andere medewerkers ook al genoeg ervaren om dit te kunnen opvangen. Wij zijn haar zeer dankbaar voor het werk wat ze voor ons gedaan heeft.

De rede van beëindiging: Behoefte om minder te werken.

Acties

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

4.4 Stagiaires

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

Stagiaires:

HBO Pedagogiek leerjaar 3 en 4: 1 leerling. Tot Juli 2 dagen en vanaf september tot juli 2019 4 dagen

Opleiding leuven, open universiteit: 1 leerling tot 1 juli 2018

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:

Nav JV 2017

(*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.)*

Inmiddels is dit bespreekbaar gemaakt en opgelost. Toch zijn we van mening dat er te weinig communicatie van school naar de stageplek is. We bekijken dit per stagiaire en houden de ontwikkelingen bij.

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.

Acties

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

4.5 Vrijwilligers

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

VWW:

In 2018 zijn we met 5 vww gestart en inmiddels zijn er 7 vww actief bij ons. Met eenieder heeft een evaluatie plaatsgevonden of een introductiegesprek.

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.

Acties

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

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

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

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

Acties

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

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

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

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

BHV herhaling voor iedereen werkzaam binnen JZK.

Bedrijfscheck door Vandaag zorgvernieuwing:

De dagelijkse leiding van onze zorgboerderij is in handen van Marcel Theunissen en Miranda Hendrixx. Er was behoefte aan een bedrijfscheck door een externe instantie. "Doen we nog wat we willen doen en doen we het nog goed", is de vraag. Hoe staan we ervoor? Zijn onze keuzes goede keuzes tav van onze zorgboerderij?

medicatieverstrekking: Gilde opleiding 5 juni 2018.

Nav van toch enkele jaren onduidelijk hebben we eindelijk een rechtsgeldende oplossing om medicatie te kunnen verstrekken indien nodig. We zijn "bekwaam" bevonden.

Bijscholing ivm SKJ aanmelding:

Miranda Hendrixx en Laura Ebersson hebben de geschikte vooropleiding en gaan punten verzamelen voor het behoud van de SKJ registratie.

Hiermee hebben we voldoende medewerkers in huis om de SKJ te kunnen waarborgen binnen onze zorgboerderij.

Voor de rest is de SJK pas geldig tot 2023 maar zal waarschijnlijk verlopen omdat er niet geïnvesteerd gaat worden in een extra HBO opleiding pedagogiek.

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 2018

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 sinds het jaarverslag van 2015 en blijft een vaste stagetaak.

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.

BHV Herhaling:

Kompas veiligheid groep:

Marcel Theunissen

Miranda Hendriks

Judith Tillmans Vergoossen

Laura Ebersson

Milan Coenen

Incompany Daelzicht:

Anneke Niessen

Sociale Hygiëne: Miranda Hendriks

Gilde opleiding certificaat medicatie verstrekking:

Marcel Theunissen

Miranda Hendriks

Judith Tillmans Vergoossen

Laura Ebersson

Milan Coenen

Anneke Niessen

Intervisie tav SKJ register via CLZ: Miranda Hendriks

Bedrijfscheck Vandaag zorgvernieuwing: Marcel Theunissen Miranda Hendriks afgerond in November 2018.

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.

Medicatieverstrekking herhaling: Elke medewerker

BHV Herhaling: Elke medewerker

Sociale Hygiëne; in overleg

Intervisie en activiteiten in het kader van SKJ registratie.: Miranda Hendriks en Laura Ebersson

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.

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.

Eindelijk oplossing medicatie! In samenwerking met de thuiszorg kunnen we er weer voor zorgen dat eenieder de zorg krijgt die hij nodig heeft.

Skj: blijft een verplichting. Geeft inhoudelijk geen juist gevoel*. Zolang we intern SKJ geregistreerd zijn blijven we werken met jeugd. Anders overwegen we om alleen met volwassenen te gaan werken. Dit is nu niet meer aan de orde.

*Mooi voorbeeld: BIG is gelijk aan SKJ, beide hebben inhoudelijk niets met elkaar te maken. Dus het doel van de SKJ registratie klopt hier en daar nog niet. Wie weet komt dat nog.

Belangrijkste voor ons is de positieve uitkomst van de bedrijfscheck.

Volgend jaar zie 5.3

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.

Er zijn 27x 2 evaluatie gesprekken geweest. Alle deelnemers hebben 2 evaluaties gehad.

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 zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken

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

Conclusie: De deelnemer is tevreden over de gang van zaken. Wijzelf moeten zorgen voor goede afstemming tussen het zorgplan en de evaluatie: dit was een actie vanuit KS audit in 2017. In 2018 zijn we over gegaan naar cliëntadministratie via Qurentis. De zorgplannen, rapportage en evaluatie worden hierin verwerkt. Dit is gerealiseerd in 2018.

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.

De inspraakmomenten vinden 4x per jaar plaats. 3 en 16 mei, 7 en 15 november 2018.

Op de vaste agenda staat: Veiligheid en brandoefening; De huisregels; de activiteiten; de begeleiding; sociale omgang (bijv: sociale media of verlies van dierbaren) en hygiëne. 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.

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: 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. Voor enkele van onze cliënten blijft de omgang via sociale media een aandachtspunt. Er zijn ook in 2018 geen verdere acties uit naar voor gekomen.

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.

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 27 vragenlijsten uitgezet en we hebben 10 ingevulde exemplaren retour ontvangen.

Onderwerpen:

Is er voldoende algemene informatie

Begeleiders

Begeleiding

Werk/activiteiten

zorgboerderij

Deelnemersgroep

inspraak

Overige vragen: rapportcijfer en opmerkingen en verbeterpunten.

De uitkomst is cijfer 8,8. Men is over het algemeen zeer tevreden.

verbeterpunten: enkele vragen zouden niet (meer) relevant zijn volgens cliënt vertegenwoordigers.

Actie: voor 2019 tevredenheidsmeting vragenlijst her-inventariseren.

Acties

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

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 jaar weer aandacht besteden om de vragenlijsten in te vullen. Nieuwe actie 2019.

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

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

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

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

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.

RI&E toevoegen aan werkbeschrijving

Geplande uitvoerdatum: 25-01-2019

Actie afgerond op: 31-12-2018 (Afgerond)

Aanpassen Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling, Zie nieuwsbrief Kwaliteit Laat je Zien nr. 09 d.d. 28-11-2018

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2019

Actie afgerond op: 31-12-2018 (Afgerond)

2 evaluaties inplannen met WLZ cliënten vanaf 2018

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018

Actie afgerond op: 31-12-2018 (Afgerond)

Toelichting: We verwerken 2 evaluatie voor alle cliënten ook zin, pgb, wmo.

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)

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018

Actie afgerond op: 31-12-2018 (Afgerond)

Toelichting: is behaald

doelstelling: realisatie extra verblijfruimte buitenploeg

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018

Actie afgerond op: 31-12-2018 (Afgerond)

Toelichting: is in voorzien

Jaarlijkse ontruimingsoefening

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2018

Actie afgerond op: 15-11-2018 (Afgerond)

inspraakmoment cliënten**Geplande uitvoerdatum:** 20-12-2018**Actie afgerond op:** 15-11-2018 (Afgerond)**Vraag stellen bij cliëntvertegenwoordigers bijeenkomst i.v.m. resultaten deelname tevredenheidsonderzoek.****Geplande uitvoerdatum:** 13-12-2018**Actie afgerond op:** 14-12-2018 (Afgerond)**2 info avonden voor ouders, verwanten, begeleiders****Geplande uitvoerdatum:** 13-12-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**tevredenheidsmeting De enquête wordt verspreid onder cliënten en cliëntvertegenwoordigers. De resultaten komen in december retour.****Geplande uitvoerdatum:** 05-12-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** 27 enquêtes, 10 ingevuld retour.**evaluatiegesprekken deelnemers periode 2****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**controleren brandblussers: Overeenkomst met bedrijf protecta. Deze plannen de controle jaarlijks in.****Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2018**Actie afgerond op:** 01-03-2018 (Afgerond)**controleren EHBO boxen****Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2018**Actie afgerond op:** 15-11-2018 (Afgerond)**jaarlijkse controle machines en apparaten****Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2018**Actie afgerond op:** 15-11-2018 (Afgerond)**Toelichting:** alles gecontroleerd

periodieke controle medicijnlijsten**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Kosten thuiszorg inventariseren****Geplande uitvoerdatum:** 25-10-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** is gedaan**Medewerkers zijn geregistreerd voor SKJ: welke scholing is er nodig voor het behoud na 5 jaar.****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Er zijn 2 medewerkers met een diploma welke voldoet aan de eisen van SKJ. Deze medewerkers gaan de komende 4 jaar deelnemen aan activiteiten welke nodig zijn om aan hun punten te komen ter behoud van SKJ registratie.**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Alle medewerkers hebben een functioneringsgesprek gehad**Doelstelling: realisatie extra ruimte voor de buitenploeg****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Buitenploeg is in de gelegenheid gebruik te maken van een eigen loods.**Doelstelling: Digitalisering cliëntenadministratie****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** is behaald, alle gegevens zijn verwerkt in Qurentis**inspraakmoment cliënten****Geplande uitvoerdatum:** 20-09-2018**Actie afgerond op:** 15-11-2018 (Afgerond)

Klankbord formeren tbv cliënten <18 jaar. Bij wie kun je terecht voor zorgvragen behalve de ouder**Geplande uitvoerdatum:** 10-09-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Per cliënt <18 zijn bij de gegevens van het netwerk toegevoegd als School, begeleiders, gedragsdeskundigen en huisarts.**Netwerk rondom zorg cliënten <18 jaar evalueren.****Geplande uitvoerdatum:** 10-09-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Is geëvalueerd met alle ouders/vertegenwoordigers met cliënten <18**Plannen examen Sociale hygiëne****Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Miranda Hendriks heeft diploma behaald**Aanname beleid stage: taken zorgboerderij moeten matchen met de interesse/leervraag van de stagiair.****Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2018**Actie afgerond op:** 01-06-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Is aangepast in de criteria voor aanvraag stage**nieuwsbrief 2 per half jaar juli t/m december****Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Inspraakmoment cliënten****Geplande uitvoerdatum:** 19-07-2018**Actie afgerond op:** 15-11-2018 (Afgerond)**Actie KS: afstemming zorgplan en evaluaties. Deze worden in 2018 toegepast in Qurentis welke voor een betere afstemming zorgt.****Geplande uitvoerdatum:** 02-07-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Alle zorgplannen zijn verwerkt in Qurentis**evaluatiegesprekken met Deelnemers periode 1: Worden gepland in 2 periodes tot juli en tot december (2 acties)****Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2018**Actie afgerond op:** 31-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** aan alle evaluaties is voldaan

periodieke controle van de medicijnlijsten

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2018
Actie afgerond op: 01-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: is terugkerende actie voor 2019

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

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2018
Actie afgerond op: 15-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: doelstelling behaald door nieuwe samenwerking met vandaag zorgvernieuwing.

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

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2018
Actie afgerond op: 15-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: doelstelling behaald. verdere acties worden gedaan ten behoeve van behoud SKJ registratie

opnemen nieuwe regeling klachten in het Kwaliteitsysteem KWAPP

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2018
Actie afgerond op: 01-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: is gedaan

Nieuwe klachtenregeling uitdelen cliënten en cliëntvertegenwoordigers JZK

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2018
Actie afgerond op: 01-06-2018 (Afgerond)
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.

AVG: Toepassen beveiligde omgeving cliënten en personeelsadministratie

Geplande uitvoerdatum: 25-05-2018
Actie afgerond op: 01-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: aan alle eisen AVG is voldaan

Inspraakmoment Cliënten

Geplande uitvoerdatum: 24-05-2018
Actie afgerond op: 15-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: 4 x inspraak moment gehouden in 2018

Bespreken netwerk jeugd met de ouders.**Geplande uitvoerdatum:** 25-05-2018**Actie afgerond op:** 30-09-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Bij de individuele cliëntbespreking met de ouders zijn toegevoegd het netwerk, de verschillende instanties, rondom het kind.**Informereren cliënten en cliëntvertegenwoordigers over AVG: -vastleggen in de overeenkomst -toevoegen aan het informatie pakket van de aannameprocedure****Geplande uitvoerdatum:** 25-05-2018**Actie afgerond op:** 01-07-2018 (Afgerond)**Toelichting:** alle cliëntvertegenwoordigers zijn geïnformeerd via een brief. de Clientovereenkomsten zijn aangepast met als toevoeging de AVG afspraken.**informereren personeel over AVG: -vastleggen in de overeenkomst - vastleggen in informatiepakket nieuwe medewerkers.****Geplande uitvoerdatum:** 25-05-2018**Actie afgerond op:** 01-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Het personeel is geïnformeerd en dit wordt schriftelijk toegevoegd aan de overeenkomst.**Administratie beveiligen ism CLZ en Qurentis****Geplande uitvoerdatum:** 25-05-2018**Actie afgerond op:** 01-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Alle administratie en cliëntbeheer wordt verwerkt in de beveiligde omgeving van Qurentis. Hier vindt een continu verbetering en upgrading plaats om te voldoen aan de eisen van het kwaliteitssysteem en AVG.**Nieuwe VOG Aanvragen vww M. Klarenbeek. Mogelijk kwijtgeraakt.****Geplande uitvoerdatum:** 25-05-2018**Actie afgerond op:** 09-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Inmiddels is er een VOG.**AVG: Afspraken maken met CLZ en Vandaag zorgvernieuwing (loonafhandeling) vastleggen.****Geplande uitvoerdatum:** 23-05-2018**Actie afgerond op:** 01-07-2018 (Afgerond)**Toelichting:** AVG: In samenwerking met CLZ zorgmail geïmplementeerd binnen onze organisatie. Zo voldoen we aan de voorwaarden AVG Vandaag zorgvernieuwing: onze administratieve partner, nu ook voor de loonafhandeling. dit hebben we gedaan om zoveel mogelijk ondersteunende taken onder te brengen bij een bedrijf.

AVG: afspraken met gegevensverwerkers vastleggen: Daelzicht, PSW, Pergamijn, Familie.**Geplande uitvoerdatum:** 23-05-2018**Actie afgerond op:** 31-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Alle acties ondernomen in overleg met de samenwerkende instellingen en verwanten. We maken gebruik van Zorgmail. Het beveiligde email programma om gegevens uit te wisselen.**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](#)**Geplande uitvoerdatum:** 08-05-2018**Actie afgerond op:** 09-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** De opmerkingen van de auditor zijn verwerkt in het jaarverslag. 9 mei dien ik alles opnieuw in.**AVG: informeer cliënt en cliëntvertegenwoordigers over de gegevens verwerking en voeg deze toe aan overeenkomst en informatiepakket.****Geplande uitvoerdatum:** 23-05-2018**Actie afgerond op:** 09-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Nieuwe actie in het actieplan**AVG: personeel informeren over de verwerking van de persoonsgegevens.: vastleggen in overeenkomst en opnemen in informatiepakket.****Geplande uitvoerdatum:** 23-05-2018**Actie afgerond op:** 09-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Wordt vastgelegd in actieplan**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.****Geplande uitvoerdatum:** 09-05-2018**Actie afgerond op:** 09-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Wordt gepland**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).****Geplande uitvoerdatum:** 08-05-2018**Actie afgerond op:** 09-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Nav de opmerking van de Auditor worden deze voor 2018 aangepast en komen er acties voor een inspraakmoment per kwartaal

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2018
Actie afgerond op: 01-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: Is opgesteld. Nog ter goedkeuring bij de auditor

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: 02-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: Acties uitgezet nav de opmerkingen. Hierbij heb ik de nieuwsbrief van 13 november 2017 FLZ geraadpleegd en toegepast.

Verwerken AGV planning in jaarverslag 2017

Geplande uitvoerdatum: 02-05-2018
Actie afgerond op: 02-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: AVG benoemd onderaan 3.1 en stappen vastgelegd bij de acties.

opstellen klachten reglement JZK volgens de landelijke klachtenregeling Landbouw en zorg

Geplande uitvoerdatum: 02-05-2018
Actie afgerond op: 02-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: Is aangepast naar de normen van JZK.

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

Geplande uitvoerdatum: 02-05-2018
Actie afgerond op: 02-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: Nieuwe klachtenregeling is toegevoegd aan de verplichte bijlagen van de aanname procedure

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.kwaliteitlaatzien.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

Geplande uitvoerdatum: 26-04-2018
Actie afgerond op: 02-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: Ik heb een aanvulling gemaakt in de omschrijving 3.1. Verder heb ik de acties toegevoegd die genomen moeten worden.

Aandachtspunt: deelnemers vanuit de WLZ hebben recht op twee evaluatiegesprekken per jaar.**Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2018**Actie afgerond op:** 01-05-2018 (Afgerond)**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.****Geplande uitvoerdatum:** 08-05-2018**Actie afgerond op:** 01-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** De email met verzoek tot aanvulling bedrijfsgegevens is verstuurd naar de federatie.**BHV herhalingscursus plannen****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2018**Actie afgerond op:** 01-03-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Er is een planning gemaakt. Iedere medewerker is ingepland voor de herhalingscursus op 13 juni en 5 juli 2018 bij Kompas veiligheidsgroep**Schrijf uw jaarverslag over 2017 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2018**Actie afgerond op:** 27-02-2018 (Afgerond)**Acties kwaliteitsysteem/audit opnemen in jaarverslag 2017****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2018**Actie afgerond op:** 23-02-2018 (Afgerond)**2 info avonden voor ouders, verwanten, begeleiders****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 20-02-2018 (Afgerond)**aanmelding nieuwe medewerkers SKJ register****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 20-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Is gedaan, wordt vermeld in het jaarverslag**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 20-02-2018 (Afgerond)

Tevredenheidonderzoek deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: uitkomst wordt vermeld in het jaarverslag

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: is gedaan

Oefening calamiteitenplan

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: is gedaan

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: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: N.a.v. de opmerking van de auditor JV17

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

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: zie bijlagen jaarverslag

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

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: is gedaan

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

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

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

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)

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: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Afstemming tussen zorgplan doelen en de evaluatie.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)

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

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

Doelstelling: realisatie nieuwe locatie voor de buitenploeg

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)

inspraak moment cliënten logeren oktober

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: is gedaan

controle materialen, gereedschappen, elektrische apparatuur

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Gedaan in november 2017

Notulen van ontruimingsoefening maken. Akkoord 24-10-2017

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan

Ketting bij trap bevestigen in koffieruimte en paardenstal. Akkoord 24-10-2017

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan

Formulier medicatiewijziging laten vervallen. Akkoord 24-10-2017

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan

De meldcode toevoegen en bespreken met medewerkers. Akkoord 24-10-2017

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: is gedaan

Huisregels ophangen. Akkoord 24-10-2017

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan

Stoppen met oogdruppels. Er is geen bevoegd personeel. Akkoord 24-10-2017

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: De client krijgt de oogzalf toegediend in de thuissituatie.

Ontbrekende overeenkomsten met client toevoegen. Akkoord 24-10-2017

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
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.

inspraakmoment Cliënten dagbesteding Oktober 2x

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan

Dwarsbalk plaatsen zolder bij stal

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: is gedaan en getoetst door auditor

Doelstelling: actualisering communicatie clientvertegenwoordigers

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: omschrijven in jaarverslag

nieuwsbrief 1 per half jaar jan. t/m juni

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Doelstelling blijft staan voor 2018

Doelstelling: inventarisatie scholing voor medewerkers JZK

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Doelstelling blijft staan voor 2018

Doelstelling: inventarisatie scholing voor medewerkers JZK

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2017
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Doelstelling blijft staan voor 2018

KS bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2015
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2015
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)

Actualisatie BHV

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)

Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)

Tevredenheidonderzoek deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014
Actie afgerond op: 20-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Alle evaluatiegesprekken met de cliënten van JZK, zijn afgerond.

Oefening calamiteitenplan

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014
Actie afgerond op: 06-02-2018 (Afgerond)

Actualisatie van de RI&E

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2014
Actie afgerond op: 06-02-2018 (Afgerond)

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: 06-02-2018 (Afgerond)

5.6.7.2 -> Noodplan bespreken tijdens cliëntenoverleg

Geplande uitvoerdatum: 26-09-2013
Actie afgerond op: 06-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: is een terugkerende actie en wordt jaarlijks uitgevoerd tijdens een cliëntenoverleg in november. Tevens aandachtspunt vanuit KS 2017 en is inmiddels uitgevoerd.

Acties

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

8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties

Hieronder staan de geplande acties van de zorgboerderij. Wanneer een actie is uitgesteld of gewijzigd heeft de zorgboer(in) een toelichting beschreven.

Actie betreffende doelstelling communicatie met cliëntvertegenwoordigers**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2018**Toelichting:** Deze blijft voorlopig staan**controleren brandblussers: Overeenkomst met bedrijf protecta. Deze plannen de controle jaarlijks in.****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Vog aanvragen nieuwe vrijwilligers 2019****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**onderaanneming vervalt nieuwe contracten aanmaken zorg****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**inventarisatie supervisie voor zorgboer(in)****Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2019**BHV herhaling****Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2019**inzet nieuwe budgetten vervoer****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019**her-inventariseren vragenlijst tevredenheidsmeting****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019**tevredenheidsonderzoek meer onder de aandacht brengen bij verwanten en begeleiders****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019**periodieke controle van de medicijnlijsten****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019**2 info avonden voor ouders, verwanten, begeleiders****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2019

doelstelling JZK CO2 neutraal plan maken**Geplande uitvoerdatum:** 31-10-2019**Jaarlijkse ontruimingsoefening****Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2019**Inspraakmoment Cliënten****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2019**Inspraakmoment cliënten****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2019**inspraakmoment cliënten****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2019**jaarlijkse controle machines en apparaten****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2019**controleren EHBO boxen****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2019**inspraakmoment cliënten****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2019**In december 2019 kunnen de medewerkers efficiënter omgaan met de digitale administratie in qurentis****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2019**uitbreiden buitenploeg; plan opstellen ter realisatie****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**evaluatiegesprekken met Deelnemers periode 1: Worden gepland in 2 periodes tot juli en tot december (2 acties)****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019

Functioneringsgesprekken**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**Medewerkers zijn geregistreerd voor SKJ: welke scholing is er nodig voor het behoud na 5 jaar.****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**periodieke controle medicijnlijsten****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**evaluatiegesprekken deelnemers periode 2****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**tevredenheidsmeting De enquête wordt verspreid onder cliënten en cliëntvertegenwoordigers. De resultaten komen in december retour.****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**Opstellen jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**In december 2019 kunnen de medewerkers efficiënter omgaan met de digitale administratie in qurentis
In december 2019 kunnen de medewerkers efficiënter omgaan met de digitale administratie in qurentis****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019**Schrijf uw jaarverslag over 2019 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020**Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit** [Indienen werkbeschrijving](#)**Geplande uitvoerdatum:** 13-08-2020**Bereid u voor op de audit aan de hand van het auditprogramma (zie de kennisbank)** [Audit](#)**Geplande uitvoerdatum:** 13-10-2020

Actualisatie RIE Stigas**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** toegevoegd aan de werkbeschrijving.**Nieuwe VOG M. Theunissen aanvragen****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Opstellen jaarverslag****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 26-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Schrijf uw jaarverslag over 2018 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 27-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp zijn 19 acties opgenomen in de actielijst.

Bijlagen

- VOG2019

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. Naast de vaste en terugkerende acties willen we in de toekomst kijken hoe we JZK meer co2 neutraal kunnen maken. Enerzijds met de gedachte voor een beter milieu en anderzijds om kosten te besparen.

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

1. Hoe om te gaan met werving en selectie: doel uitbreiding van het aantal cliënten.
2. Het inventariseren van de mogelijkheden om de zorgboerderij volledig in te zetten voor zorg. evt elders wonen.
3. uitbreiden communicatie achterban.
4. JZK wordt in de toekomst een co2 neutraal bedrijf.

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Doel 1:

In december 2019 kunnen de medewerkers efficiënter omgaan met de digitale administratie in qurentis

p: vaststellen welke taken veel tijd vergen van de medewerker.

d: acties plannen: wat is er voor nodig om tijd te verbeteren. evt. scholing, elkaar helpen.

c: zijn de acties goed geïmplementeerd? Zien we vooruitgang anders acties bijstellen.

a: In december 2019 werkwijze aangepast en ingevoerd binnen het team.

Doel 2:

p: In april 2019 teamoverleg over de mogelijkheden die er zijn t.a.v. het vervoer.

d: Vaststellen van de opties. keuze maken en invoeren.

c: Welke risico's belemmeringen zijn er t.a.v. de gemaakte keuze. Kunnen we dit bijstellen?

a: uitvoering en inzetten middelen welke overeengekomen zijn met JZK team.

Per oktober 2019 is er een plan om de bedrijfsvoering van JZK meer co2 neutraal te laten functioneren.

p: inventariseren welke mogelijkheden, middelen, materialen en budget ervoor nodig zijn.

a: Overleggen met instanties die nodig zijn om expertise te ontwikkelen zoals Gemeente, provincie, bedrijven met alternatieven voor energiegebruik.

c: samenvatten van de opgedane kennis en ervaring en bekijken of we hiermee een plan hebben.

d: plan vaststellen en nieuw doel formuleren ter realisatie.

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.

Zie 9.2

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.

8.2 • VOG2019

3.1 • Business Model Canvas JZK 2018