

Jaarverslag

januari 2023 - december 2023

Stichting De Nollestee

De Nollestee

Locatienummer: 2382



Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen

Inhoudsopgave

Jaarverslag	3
Bedrijfsgegevens	3
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	4
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	4
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	4
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	4
2 Voorwoord	5
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	5
2.2 Zorgboerderij in beeld	5
3 Algemeen	6
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	6
3.2 Reflectie op het kwaliteitsproces	7
3.3 Algemene conclusies	8
4 Deelnemers en medewerkers	9
4.1 Deelnemers	9
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	10
4.3 Personeel	10
4.4 Stagiairs	11
4.5 Vrijwilligers	11
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers	11
5 Scholing en ontwikkeling	13
5.1 Opleidingsdoelen, opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	13
5.2 Opleidingsdoelen komende jaren	13
5.3 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	14
6 Terugkoppeling van deelnemers	15
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	15
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	15
6.3 Inspraakmomenten	16
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	17
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	17
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	18

7 Meldingen en incidenten	19
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	19
7.2 Medicatie	19
7.3 Agressie	19
7.4 Ongewenste intimiteiten	20
7.5 Strafbare handelingen	20
7.6 Klachten	20
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	20
8 Acties	21
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	21
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	29
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	33
9 Doelstellingen	34
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	34
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	34
9.3 Plan van aanpak	34
Overzicht van bijlagen	36

Jaarverslag

De certificering voor het keurmerk Kwaliteit Laat Je Zien is een continu proces. Iedere drie jaar vindt er een audit plaats op de zorgboerderij. In de tussentijd wordt elk kalenderjaar getoetst door middel van het jaarverslag. In het jaarverslag geeft de zorgboer(in) een weergave van alle ontwikkelingen op de zorgboerderij en legt hij/zij verantwoording af over het voldoen aan de eisen van het kwaliteitssysteem.

Dit jaarverslag heeft betrekking op:

Bedrijfsgegevens

Ondernemingsgegevens

Stichting De Nollestee

Registratienummer: 2382

Nolleweg 1b, 3248 LE Melissant

Rechtsvorm Stichting ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 73872016

Website: <http://www.nollestee.nl>

Locatiegegevens

De Nollestee

Registratienummer: 2382

Nolleweg 1b, 3248 LE Melissant

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

1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag

Door middel van onderstaande vragen wordt de inhoud, van een aantal hoofdstukken, van het jaarverslag bepaald.

1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?

- Ja, Voorwoord toevoegen
- Ja, Zorgboerderij in beeld toevoegen

Acties

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

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

Acties

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

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

- Ja, van agressie

Acties

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

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

2023, een jaar van verandering.

De Stichting heeft dit jaar een bijzondere tijd doorstaan omdat de eigenaars en tevens directeur hebben besloten om de leiding over te dragen aan de volgende generatie. de directeur vertelt dat hij al lange tijd kampt met hardnekkige klachten na een coronabesmetting van ruim twee jaar geleden. Als gevolg daarvan kan hij niet voldoende energie steken in de leiding van de steeds verder groeiende stichting. Daarom hebben ze de leiding overgedragen aan de eerste leidinggevende. Zij was al tien jaar lang de rechterhand.

Zij kijken terug op een "rijk gezegende" periode waarin ze vele deelnemers mochten ontvangen en het bedrijf fors hebben zien groeien. Hannie Grinwis is nu directrice van Stichting de Nollestee. Zij wordt hierin ondersteund door het bevlogen team en bestuur en Raad van Toezicht.

Acties

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

2.2 Zorgboerderij in beeld

Onderwerp nog nader uit te werken.

Acties

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

3 Algemeen

3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij

Een algemene beschrijving van de activiteiten op de zorgboerderij en de belevenissen van de deelnemers, medewerkers en zorgboeren. Het verdere jaarverslag geeft weer hoe aan de kwaliteit van zorg wordt gewerkt binnen de context van het hier beschreven zorgaanbod.

Algemeen

Stichting Nollestee heeft sinds juli een nieuwe directrice: Hannie Grinwis-Kastelein. Zij heeft het stokje overgenomen van Cor Joppe.

Voor deze overdracht is een externe coach ingehuurd om dit proces te begeleiden.

De coach heeft hen begeleid in het proces van overdracht en toekomstgericht geadviseerd.

Zorgkwekerij de Nollestee

Op locatie de Nollestee hebben de deelnemers onder begeleiding, met de seizoenen mee, allerlei werkzaamheden op de kwekerij verricht. Denk hierbij aan planten stekken, delen, oppotten, wegzetten, en verkoop. Klanten helpen en afrekenen wordt op basis van een weekschema gedaan zodat iedereen aan de beurt komt. In de winter zijn er bolletjes opgepot voor een bedrijf uit de regio. Door het jaar heen zijn er ook veel onderhoudswerkzaamheden verricht aan het terrein en de kassen. De deelnemers hebben een uitstapje gehad naar radio Rijnmond om te kunnen zien hoe het er daar in de studio aan toe gaat. Verder hebben de medewerkers en deelnemers de jaarlijkse activiteiten gehad: de Nieuwjaarslunch, barbecue en vossenjacht, en dagje uit naar Ouddorp en Kerstfeest.

Zorgtuin de Nollehof

Op locatie de Nollehof hebben de deelnemers zich bezig gehouden met de dagelijks bezigheden zoals in de moestuin werken, groente en fruit verwerken en dagelijks een verse maaltijd koken. Daarnaast waren er zoals altijd wisselende activiteiten. Denk hierbij aan spelletjes, houtbewerking, knutselen en zingen. Met de inzet van de duofiets en de Labyrintfiets (beeldscherm) hebben we het aanbod voor bewegingsactiviteiten kunnen verbreden. Hier wordt zichtbaar van genoten en we zien goede resultaten zoals verbeterde conditie en meer kracht in de spieren. Door het jaar heen waren er nog meer activiteiten, zoals de Paasbrunch en Kerstviering. Hier besteden we altijd uitgebreid aandacht aan, er wordt altijd veel plezier aan beleefd. Helaas hebben we dit jaar ook veel te maken gehad met overlijdens en opnames van deelnemers. Dit heeft ervoor gezorgd dat er extra aandacht is geweest voor het verdriet wat dit met zich mee brengt.

Voorste Vloer 1- Dagbesteding

In september 2023 is de dagbesteding op de dinsdag en donderdag op de Voorste Vloer gestart. Hier komt een groep van gemiddeld 7 deelnemers. Het is hier gewoonlijk dat de medewerkers de dagen samen met de deelnemers invullen. Op deze manier is het dan ook gegaan deze maanden.

Er is gekookt en gebakken voor de lunch. Met het seizoen mee hebben diverse creatieve activiteiten plaatsgevonden. Ook bewegen is een vast onderdeel van het programma. Ook hier wordt gebruikt gemaakt van de Duofiets. Daarnaast is ook hier een Labyrintfiets (beeldschermfiets) geïnstalleerd. Door de goede resultaten op de Nollehof is besloten ook hier met behulp van sponsoring een fiets te plaatsen.

Voorste Vloer 2- Inloophuis

Het inloophuis heeft veel verschillende bezoekers mogen ontvangen waarvan gemiddeld de helft de warme maaltijd gebruikt die dagelijks vers wordt gekookt. De week van de eenzaamheid heeft veel aandacht gekregen met allerlei gratis activiteiten en muziek. In de deelnemersoverleggen zijn activiteiten voorgesteld en deze hebben we in het maandprogramma verwerkt. Er is ook gebruik gemaakt van de "kleineklussenlijst". Dit houdt in dat deelnemers kunnen kiezen wat ze voor klusje willen doen. Klussen kunnen zijn; de was vouwen, planten water geven of met hulp een eigen gekozen recept koken. Verder zijn er door het jaar heen diverse activiteiten geweest, zoals de Barbecue, Paasbrunch, Kerstviering en Mantelzorgdag. Ook hier is veel aandacht voor geweest en veel plezier aan beleefd. Tenslotte zijn de duofiets en Labyrintfiets ook op de Voorste Vloer een goede en welkome aanvulling op het programma.

Acties

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

3.2 Reflectie op het kwaliteitsproces

Een beschrijving van de veranderingen en ontwikkelingen op de zorgboerderij. Het kan gaan over bijvoorbeeld het zorgaanbod, een verbouwing, de financiering en de kwaliteitseisen. Hier wordt beschreven hoe er aan kwaliteit van zorg wordt gewerkt en hoe het kwaliteitssysteem wordt toegepast.

Voorste Vloer 1- Dagbesteding

Zoals in vorig hoofdstuk benoemd hebben wij dit jaar vanaf september een nieuwe groep gestart. Deze groep volgt dagbesteding in het Voorste Vloer gebouw op dinsdag en donderdag. De geïndiceerde dagbesteding is voor mensen tot ongeveer 65 jaar met hersenproblematiek waaronder dementie en NAH. Ze ondersteunen elkaar in het verleggen van hun grenzen, hun kunnen en wie ze zijn. Hierop reflecterend kunnen we zeggen dat we blij zijn dat we deze invulling van de overige dagen in het pand waar hebben kunnen maken. De groep zat vrijwel meteen vol, wat ons laat zien dat deze stap van waarde was/is voor deze doelgroep.

Verbouwing van de Voorste vloer

De verbouwing is vorig jaar afgerond op het plaatsen van nieuwe kozijnen in de buitengevel na. Dit staat komend april te gebeuren. Het inloophuis zal daar 1 dag voor worden gesloten om de grote kozijnen in de grote ruimte veilig te kunnen plaatsen. Deze verbouwing vindt vooral plaats om geluidsoverlast tegen te gaan. De ruimte wordt helemaal afgeschermd door tijdelijke wanden te plaatsten. De verwachting is dat het plaatsen 3 dagen in beslag neemt waarvan 1 dag gesloten. De plaatselijke timmerman is bekend bij de stichting en bekend met de doelgroepen. Er wordt optimaal rekening gehouden met onze wensen om zorgvuldig en veilig te werken.

Financiering

Door de langdurige ziekte, coaching, afscheid van de directeur en reorganisatie door snelle groei is er een extra kostenpost ontstaan afgelopen jaar.

De begeleiding door een externe coach was nodig om overdracht en reorganisatie in goede banen te leiden. Een afscheidsdiner met deelnemers, teams en vrijwilligers was een goede afsluiting voor de directeur en zijn vrouw na 27 jaar intensief zorgboeren. Op 12 en 13 mei kon er afscheid van hen worden genomen door zorgpartners, betrokkenen en belanghebbenden, dit waren goede dagen.

Afgelopen jaar is door een groter zorgaanbod van dagbesteding de omzet gestegen. Het stop zetten van de subsidie door de gemeente voor jonge vrouwen met ASS maakt dat het een lichte stijging is.

Kwaliteitsproces

Dit jaar heeft een audit plaats gevonden waarbij we een tijdelijk keurmerk kregen. Door het wisselen van de directeur waren er onvolledigheden in documenten. Al deze documenten zijn gecontroleerd en zijn waar nodig gewijzigd naar de huidige norm. Er was te weinig kennis over het keurmerk daarom kregen we eerst een tijdelijk keurmerk. In december is er een nieuwe Audit uitgevoerd en hebben we het keurmerk ontvangen, zoals gebruikelijk, voor drie jaar. Om het keurmerk en het jaarverslag beter toe te kunnen passen is er daarbij nog een webinar gevolgd.

Professioneel netwerk

Door het wisselen van bestuur is er veel overleg geweest met de gemeente, SZZ, bestuur en RvT. Dit waren intensieve gesprekken waarbij vooral gekeken is naar eventuele mogelijkheden, of afvloeien van de huidige directeur.

Na het besluit tot afvloeien hebben vervolggesprekken plaatsgevonden, waarbij gekeken is naar het profiel van de nieuwe directrice ten bate van Stichting. De externe coach heeft de nieuwe directrice tot het einde van het jaar begeleid in het uitzetten van de koers voor de komende jaren.

Na de reorganisatie van afgelopen jaar ligt voor komend jaar de focus op het herzien van de missie en visie van Stichting Nollestee. Daarnaast neemt het controleren en stabiliseren van de werkprocessen en het ondersteunen van de teams in samenwerking en scholing, een belangrijke plaats in.

In oktober hebben we een kleine markt gehouden voor zorgaanbieders die zorg bieden aan mensen met dementie.

Hier hebben we veel collega's ontmoet, we hebben kunnen leren van elkaars ervaringen en gesproken over hoe we samen de zorg in de toekomst kunnen bundelen.

Ten slotte is er veel contact geweest met Ketenzorg Dementie. Hier hadden we een fijne gesprekspartner aan voor de nieuw opgezette dagbesteding voor mensen tot om en nabij 65 jaar. Van hen hebben we nog meer inzicht gekregen in de behoeften en wensen van deze doelgroep, zoals bijvoorbeeld het belang van het gevoel van autonomie.

Acties

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

3.3 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" en "3.2 Reflectie op het kwaliteitsproces " zijn beschreven.

• Ontwikkelingen & Invloed*Wisseling directeur*

Uiteraard heeft het overdragen van Cor Joppe aan Hannie Grinwis veel invloed gehad op de Stichting en haar medewerkers, deelnemers, vrijwilligers en andere betrokkenen. Door de externe coach zijn verschillende overleggen georganiseerd met bestuur en RvT maar ook met de verschillende teams. Hierin werd steeds duidelijk betoogd hoe de situatie op dat moment was en waar we naar op weg waren. We hebben geconcludeerd dat de openheid van zaken, die goed en niet goed gingen, naar alle betrokkenen goed is geweest maar realiseren ook dat ieder een proces als deze anders ervaart en beleeft. De individuele gesprekken zijn zeker zo belangrijk geweest al is er dan een risico dat niet iedereen tegelijkertijd dezelfde informatie heeft. We hebben geprobeerd hier goede afwegen in te maken.

Medewerkers

In eerste instantie hebben we als dagelijks bestuur de teams goed aangevuld per locatie met ook voldoende invalkrachten. Daarna heeft er een reorganisatie plaatsgevonden waarbij meer mensen voor kantoor zijn aangetrokken en functiewisselingen hebben plaatsgevonden. Dit resulteerde na enige tijd in een stabiel team met duidelijk taakverdelingen en genoeg capaciteit bij het vervangen van zieke medewerkers.

De op één na laatste fase van de reorganisatie was het kwaliteitssysteem: controleren van alle documentatie en abonnementen. Hierbij is gekeken naar de actualiteit, volledigheid en het wisselen van directeur.

De laatste fase en niet geheel onbelangrijk is het wijzigen van statuten en het aanvullen van het bestuur en RvT. Hier wordt hard aan gewerkt en we verwachten dit 1 april volledig te hebben afgerond.

• Kwaliteitsproces

Over de kwaliteit van onze zorgboerderij zijn we tevreden, omdat we veel positieve geluiden krijgen vanuit de deelnemers en betrokkenen. Het kwaliteitssysteem zorgt ervoor dat we een overzicht hebben om in grote lijnen te kunnen zien wat we allemaal in de gaten kunnen/moeten houden. Het nagaan van de onderwerpen en het met regelmaat invoeren van gegevens in het kwaliteitssysteem houdt ons scherp. Het toepassen van de cyclus levert ons dus extra oplettendheid en overzicht op. Aankomende tijd willen we hier nog effectiever mee omgaan door iedereen die zich binnen de stichting met een bepaald gebied bezig houdt (op managementniveau), dit gebied ook in te laten vullen in het kwaliteitssysteem. Uiteraard met controle en eindverantwoordelijkheid van de beleidsmedewerker en directrice.

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.

Overzicht aantal deelnemers per Locatie

Locatie	01-01-23	Doelgroep	Doelgroep	uitstroom	instroom	31-12-23
Zorgwekerij Nollestee	16	VB 14	LVB 2	0	0	16
Zorgtuin Nollehof	35	Dementie 25	NAH 10	8	8	35
Voorste Vloer 2- Inloophuis	25	zonder indicatie		wisselende samenstelling		35
Voorste Vloer 1- Dagbesteding	7	dementie 4	NAH 1 ASS 2		7	7
Totaal	83					93

-Er is op de Nollestee geen verloop onder de deelnemers.

-Op de Nollehof is er uitstroom door overlijden of doordat de zorgzwaarte in die mate toeneemt dat de geboden begeleiding niet meer passend is.

-Het inloophuis is een open dagbesteding toegankelijk zonder indicatie. Op de Voorste Vloer is een nieuwe groep gestart. Omdat op deze locatie nog 2 dagen niet ingevuld waren, hebben we hier verder geen aanpassingen voor hoeven doen wat de locatie betreft. We hebben alleen een nieuwe begeleidster aangenomen om de groep te kunnen draaien.

Binnen het inloophuis vangen we een gedeelte op van de wachtlijst voor Zorgtuin de Nollehof.

We bieden groepsbegeleiding dagbesteding.

Op de *Nollestee* gaat het om zorgzwaarte 4 tot en met 7.

WLZ 14 deelnemers, WMO 3 deelnemers.

Op de *Nollehof* bieden we dagbesteding groepsbegeleiding licht en midden

WLZ 8 deelnemers, WMO 27 deelnemers.

Op de *Voorste vloer* bieden we ook dagbesteding aan een groep jonger dan 65

WLZ 3 deelnemers, WMO 4 deelnemers

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.

Nollestee

We kunnen, hoewel deze wel bij ons zorgaanbod passen, helaas geen gehoor geven aan de openstaande aanvragen omdat de groep nauwelijks wisselt van samenstelling, de meeste deelnemers werken hier langer dan 15 jaar. Eén persoon zit in de verkenningsfase voor dagbesteding voor het komend jaar.

Nollehof

Mede door het inloophuis is de wachtlijst voor de Nollehof wel iets ingekrompen. Echter staan er nog steeds altijd wel mensen op de wachtlijst. begin 2023 waren dit er gemiddeld 10, eind 2023 gemiddeld 3.

Voorste Vloer 1- Dagbesteding

Deze groep is per 1 september gestart en is per 1 oktober vol, we hebben nog geen mensen hiervoor op de wachtlijst.

Voorste Vloer 2-Inloophuis

Hier is geen wachtlijst iedereen is welkom. Deze groep is gegroeid van een gemiddeld van 15 per dag naar 18 per dag. Hierdoor is een vacature ontstaan voor gastvrouw voor 2 dagen per week. Het individuele bezoekersaantal is gestegen van 25 naar 40.

De vraag naar zorg niet passend bij onze doelgroepen wordt meer, de gemeente wil hier maatwerk op toe passen. Het is aan ons de grens te bewaken in zorgvragen maar ook in aantallen. We kunnen niet alles oplossen en onze muren rekken niet mee. We houden hierbij ook strenge normen aan met het oog op de belastbaarheid van de teams. We streven naar 12 tot 14 deelnemers per groep met 2 vaste begeleiding en ondersteund door minimaal 1 stagiair of vrijwilliger.

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.

De grootste verandering blijft de overdracht van het directeurschap.

De teams zijn daar waar nodig aangevuld met vaste of invalkrachten. De nieuwe directeur wordt ondersteund door een nieuw team met onderscheidende functies.

Verder hebben twee invalkrachten besloten hun contract te beëindigen. Beide met de reden dat zij niet vaak meer konden invallen, dit een groot deel vanwege privé omstandigheden. Bij een derde invalkracht hebben we zelf voorgesteld het contract te beëindigen vanwege de combinatie belasting door de werkzaamheden en haar leeftijd (70+). Dit is in overleg besloten.

Daarnaast heeft onze interieurverzorgster een andere baan gevonden, hierom hebben wij nu een andere interieurverzorgster in dienst genomen.

We hebben een nieuwe invalkracht aangenomen en zijn in gesprek met nog een invalkracht. Dit verwachten we 1 maart te hebben afgerond.

De functioneringsgesprekken vinden veelal plaats in februari, door de reorganisatie zijn er veel individuele gesprekken gevoerd maar zijn niet alle specifieke functioneringsgesprekken gevoerd. Dit is besproken met de teams en begripvol geaccepteerd. In februari 2024 staan wel functioneringsgesprekken met alle personeelsleden op de planning. De nieuwe teamleden hebben een gesprek gehad na hun proefperiode.

Acties

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

4.4 Stagiairs

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

Op de Nollestee is een stagiaire (MMZ 4) van januari tot juni geweest.
Op de Nollehof is er een stagiaire (MMZ 4) gestart in het schoolseizoen 2022/2023. Ze heeft toestemming gekregen van school om ook het schoolseizoen 2023/2024 stage te lopen op de Nollehof.
Op de Voorste vloer is een stagiaire (MMZ 3) gestart voor schooljaar 2023/2024.
Verder zijn er veel 'snuffelstages' vanuit diverse scholen en opleidingen.

Bij binnenkomst van een stagiair worden gelijk duidelijke afspraken gemaakt en de interne gedragscode besproken. Evaluaties en opdrachtbesprekingen vinden 1 keer in de 4 weken plaats. Tussentijdse vragen mogen en kunnen altijd. Op locatie is er een vaste stagebegeleider en de examens worden afgenomen door iemand van kantoor. We nemen stagiaires zoveel mogelijk mee in de begeleidingsprocessen en ze nemen deel aan vergaderingen als dat comfort opleiding en niveau nodig is.

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.

Het vrijwilligersaantal binnen de stichting is sterk gegroeid en met name bij het inloophuis.
Er zijn nu 25 vrijwilligers verbonden aan de Stichting. Ze zetten hun eigen interesses en hobby's in om de teams te ondersteunen in de werkzaamheden en bij de activiteiten. Het team waarbinnen ze werken is verantwoordelijk voor de planning en aansturing. De meeste vrijwilligers zijn 1 dagdeel per week aanwezig, ongeveer 5 vrijwilligers zijn 2 dagdelen per week aanwezig. Het gaat dan om 100 uur per week binnen heel de stichting.

De persoonlijke evaluatie gesprekken zijn in november gevoerd. De beleidsmedewerkers evalueren gezamenlijk deze gesprekken. Er kan geconcludeerd worden dat de vrijwilligers tevreden zijn over de waardering die ze krijgen en de toegankelijkheid van de teams voor vragen of suggesties. Als er wensen zijn gaat het veelal over aanschaf van (klein) materiaal. We hebben besloten om een informatiefolder te maken voor vrijwilligers waarin onderwerpen aan bod komen als missie en visie, organisatie, veiligheid en ziektebeelden.

Acties

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

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

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

Het afgelopen jaar was een zwaar jaar voor iedereen. Veel van de medewerkers hadden met verliezen van dierbaren te maken in privéleven. Het langdurig ziek zijn van en het wisselen van de directeuren had veel impact op de teams.
Vanuit de teams en de vrijwilligers is er veel betrokkenheid, steun en loyaliteit geweest naar elkaar en naar directie en bestuur. Voor de

teams is regelmatig onze vaste bedrijfscoach ingezet. Ze is op locatie geweest om teamsessies te geven en heeft veel individuele gesprekken gevoerd naar behoefte.

Er zijn meer uren gecreëerd voor administratie zoals intakes en zorgplannen maken.

Ieder team bestaat uit vaste krachten die minimaal niv 4 hebben of in opleiding zijn.

Invalkrachten bezitten minimaal niv 3. Er zijn wat meer scholing-, ondersteuningsuren vrijgemaakt voor degene die moeite hebben met de opleiding. Komend jaar hopen twee vaste krachten en een stagiair niv 4 af te ronden.

Op iedere locatie proberen we minimaal 1 stagiair in te zetten. De begeleiding loopt volgens afspraken en worden als betrokken en prettig ervaren. Meermalen worden we door scholen gevraagd een stagiair te plaatsen die extra ondersteuning nodig heeft.

Vrijwilligers zetten we alleen in als er interesse en affiniteit is met de ontstane vacature. Veelal lopen ze op meerdere locaties mee en overleggen we met de teams voordat er een besluit wordt genomen. Ieder vrijwilliger heeft proefperiode van 4 weken.

Afgelopen jaar is er gewerkt aan het handboek. Het handboek bevat het jaarplan per locatie en een overzicht met taken en verantwoordelijkheden. Dit overzicht verwijst naar de taakomschrijvingen en acties. Hierin staat beschreven wie voor welke taak verantwoordelijk is en de desbetreffende taakomschrijvingen. Dit wordt jaarlijks herzien.

Acties

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

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 Opleidingsdoelen, opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(-in) een beschrijving van de opleidingsdoelen en de gevolgde opleidingen waarmee de kennis en vaardigheden van de begeleiders op peil worden gehouden. Wie welke opleidingen hebben gevolgd en of de gestelde doelen zijn behaald. 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.

Dit jaar was het ons doel om medewerkers verschillende soorten geweld te laten herkennen en hen methoden aan te reiken om hierop te handelen. Om deze reden hebben wij de training "Omgaan met agressie" van Croan gedaan. Voorafgaand aan de training hebben de medewerkers een e-learning gemaakt. Hierin kwam de theorie over de verschillende vormen van agressie naar voren. Tijdens de praktijkavond zijn we aangezet tot denken over de eigen spanningsboog en hoe we omgaan met verschillende vormen van agressie. Aan deze training hebben alle medewerkers van de drie locaties (Nollestee, Nollehof, Voorste Vloer) deelgenomen. Zij hebben de cursus allen met succes afgerond.

Alle medewerkers hebben BHV. In april hebben de medewerkers die hiervoor op herhaling moesten, dit gedaan. Ook hebben medewerkers die nog geen BHV hadden deze in die maand behaald.

In september hebben de teamsessies plaatsgevonden. Deze worden verzorgd door een coach verbonden aan ons bedrijf. Dit jaar was het thema rouw. Niet wetend dat het een jaar van rouw zou worden is dit thema helaas heel toepasselijk geweest. We kozen het thema omdat er vaak afscheid moet worden genomen in het leven. Afscheid van dierbaren, van collega's, van bedrijven na het wisselen van een baan maar ook van deelnemers en vrijwilligers.

Deze sessies waren niet gemakkelijk maar zeker verrijkend en leerzaam. Met name de fases van rouw en het anticiperen daarop waren leerzaam.

Sommige medewerkers zijn nog in opleiding om begeleiding te kunnen bieden op mbo-3 of -4 niveau.

Verder nodigen we personeel uit om plaatselijke, collegiale of gemeentelijke informatiesessies bij te wonen als de informatie relevant is voor de locatie of werkgebied. We stimuleren boeken of webinars te lezen en te volgen door ze aan te schaffen of onder de aandacht te brengen.

Er is voldoende kennis en vaardigheid aanwezig, echter vinden we het belangrijk dat iedereen zich continue blijft ontwikkelen en bijscholen. Vandaar bovenstaande.

Acties

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

Bijlagen

- 2023_2382_Nollestee_3.2.2-Certificaat Bedrijfshulpverlening-Steijns-Wayona
- 2023_2382_Nollestee_3.3.2-Dekker-Olav-Certificaat Digitaal Omgaan met Agressie

5.2 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

Opleidingsdoelen komende jaren

-Herhaling of behalen BHV : Alle medewerkers werkzaam op de Nollestee, Nollehof of Voorste Vloer hebben BHV nodig omdat zij hierdoor weten hoe te handelen in het geval van calamiteiten of ongevallen. Er kan altijd iets gebeuren zoals bijvoorbeeld brand, iemand die flauwvalt, et cetera. Er zijn genoeg situaties te noemen. Door het handelen van de BHV'er kan letsel en schade worden voorkomen en rust bewaard worden in dreigende situaties. BHV'ers dragen bij aan de veiligheid binnen Stichting Nollestee. Hierom staat het behalen of herhalen van BHV ieder jaar standaard op de planning.

-Webinars over specifieke ziektebeelden: hoewel medewerkers opgeleid zijn om met de doelgroepen te werken, kan het ophalen van informatie over specifieke ziektebeelden van belang zijn om de eerder geleerde informatie weer helder voor de geest te krijgen. Dit draagt bij aan de kwaliteit van de begeleiding. Hierom achten wij het van belang dat de komende jaren verschillende webinars gevolgd worden.

Planning 2024

Ook organiseren we ieder jaar een groepstraining voor al ons personeel in april en doet iedere locatie in september een teamsessie. In 2024 ziet dit er als volgt uit:

-Jaarlijkse groepstraining: Effectief communiceren. Dit is van belang omdat iedereen anders is en op een andere manier communiceert. Binnen een team is het goed om te weten hoe je zelf communiceert naar je collega's en te beseffen dat zij dit anders (kunnen) doen. Dan kun je de verschillen overbruggen en tot de beste samenwerking komen.

-Jaarlijkse teamsessies door de interne coach vinden plaats in september. thema wordt voor komend jaar; Dankbaarheid.

Evalueren van trainingen en sessies is een vast onderdeel van de agenda voor de teamvergaderingen.

Acties

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

5.3 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het proces rondom scholing en ontwikkeling.

Concluderend kan gezegd worden dat de kwaliteit van de begeleiding en de veiligheid binnen Stichting Nollestee gewaarborgd wordt door de (bij)scholing van medewerkers.

Om vast te stellen wat de behoefte is voor de jaarlijkse training met het hele team wordt gekeken naar situaties die zich voordoen op de werkvloer. Het doel is vaak om in deze situaties beter te weten handelen; op basis hiervan wordt dan ook een training uitgezocht. Opleidingen is vast gespreksonderwerp tijdens de functioneringsgesprekken. Er wordt gekeken naar een passende opleiding of training en naar de behoefte van het teamlid. Of naar noodzaak voor de locatie waar het teamlid werkzaam is of voor de stichting in het algemeen.

Medewerkers kunnen ook altijd terecht bij de aan het bedrijf verbonden coach. Regelmatig wordt daar mede op advies van de directeur gebruik van gemaakt, ongeacht werk of privé gerelateerd. Medewerkers kunnen 6 sessies vergoed krijgen, indien noodzakelijk kan dit worden herhaald. De coach en de directeur wisselen hierover geen informatie.

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 minimaal 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.

De evaluaties op de Nollehof vinden plaats samen of in overleg met een mantelzorger van de deelnemer. Daarbij wordt vooral gekeken naar het geestelijke en lichamelijk welbevinden en de haalbare doelen besproken. Indien nodig worden er vrijwilligers ingezet om te werken aan die doelen bv leren dammen, duofietsen of interesse gebieden onderzoeken aan de hand van boeken of internet. Er is een vast gespreksagenda voor het evalueren van de doelen.

De evaluaties op de Nollestee vinden plaats met ouders, familie, PB'ers en eventuele externe disciplines. Daarbij worden doelen geëvalueerd en nieuwe doelen met de deelnemer gekozen. De doelen komen altijd uit 3 domeinen, veelal een werkgerelateerd leerdoel, een leerdoel op gebied van wonen en hygiëne en een leerdoel uit sociaal domein. Indien nodig worden er vrijwilligers ingezet om te werken aan die doelen bv leren dammen, duofietsen of interesse gebieden onderzoeken aan de hand van boeken of internet. Er is een vast gespreksagenda voor het evalueren van de doelen.

Voor het Inloophuis hoeven geen dossiers worden bij gehouden, allen groepsevaluatiegesprekken.

Dagbesteding op de Voorste vloer is net gestart, hier hebben nog geen evaluaties plaatsgevonden. De evaluaties vinden plaats samen of in overleg met een mantelzorger van de deelnemer. Daarbij wordt vooral gekeken naar het geestelijke en lichamelijk welbevinden en de haalbare doelen besproken. Indien nodig worden er vrijwilligers ingezet om te werken aan die doelen bv leren dammen, duofietsen of interesse gebieden onderzoeken aan de hand van boeken of internet. Er is een vast gespreksagenda voor het evalueren van de doelen.

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 met betrekking tot het proces zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Het evalueren gebeurt aan de hand van een vast sjabloon. Wekelijks wordt er op doelen gerapporteerd en dagelijks vind er algemene rapportage plaats. De doelen zijn over het algemeen haalbaar, soms moet een doel worden aangepast.

Op de Nollestee is een doel soms Seizoen gebonden zoals bijvoorbeeld leren grasmaaien, dan vullen we een extra doel toe wat niet seizoen gebonden is.

Alle intakeformulieren zijn onlangs gecontroleerd en aangevuld om een zo goed mogelijk begeleidingsplan te kunnen maken en passend en haalbare doelen te kiezen.

Daarnaast zijn we bezig geweest met de overeenkomsten tussen de deelnemers en de Stichting. Deze zijn nu door alle deelnemers, en Hannie (directrice Stichting Nollestee) ondertekend. Iedere nieuwe deelnemer krijgt nu de overeenkomst bij de intake mee en moet hem dan, evenals Hannie, ondertekenen.

Soms is met name op de Nollestee lastig ouders, PB'ers of mantelzorgers bereid te vinden om tijd te maken voor de evaluatiegesprekken. Dan zijn we immers "maar dagbesteding". Steeds benadrukken we het belang van goed samen zorg verlenen aan de deelnemer. Tijdens de

jaarlijkse informatieavond zijn dan ook steeds dezelfde ouders en PB'ers aanwezig. Zeker de helft komt niet dat vinden we jammer. Voor komend jaar gaan we een andere vorm van informatieavond bedenken. De jaarlijkse individuele evaluatie vinden op de gebruikelijk wijze plaats.

Acties

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

6.3 Inspraakmomenten

Minimaal ieder halfjaar 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.

Op de Nollehof vind 4 keer per jaar een deelnemersoverleg plaats.
Op de Nollestee gebeurt dit 10 keer per jaar.
Bij het Inloophuis vind 4 keer per jaar een bezoekersoverleg plaats.
Ook bij de dagbesteding in het Inloophuis vind 4 keer per jaar een deelnemersoverleg plaats.

Het overleg wordt gevoerd middels een vast vergadersjabloon.

Dit ziet er als volgt uit:

agenda
notulen vorig overleg
mededelingen
wat hebben we gedaan
wat gaan we doen
rondvraag
actielijst

De uit de rondvraag komende acties komen op de actielijst te staan. De aangewezen verantwoordelijke voor de actie zorgt dat deze actie binnen afgesproken tijd is gerealiseerd. Grotere actie wordt eerst met beleidsmedewerkers overlegt. Wat er veelal uit de inspraakmomenten naar voren komt vanuit deelnemers zijn ideeën over wat ze nog zouden kunnen doen op de dagbesteding. Denk hierbij aan een nieuwe knutsel of dergelijke.

Cliëntenraad

Hiernaast hebben we sinds januari een cliëntenraad. Deze behartigt de belangen van de cliënten, bij ons deelnemers genoemd. De cliëntenraad vergadert vier keer per jaar. Bij iedere vergadering is één iemand aanwezig van iedere locatie. Dit ziet er als volgt uit: er is één deelnemer van de Nollestee, een mantelzorger van de Nollehof, een deelnemster van de Voorste Vloer en een cliëntenraad-ondersteuner vanuit de Stichting. Ook wanneer deze geluiden horen van andere deelnemers, wordt dit meegenomen in de vergadering. Het gaat ten slotte om de stem van de deelnemers.

Hoe ziet een vergadering er uit?

De vergaderingen beginnen altijd met een welkom, opening en gebed. Hierna worden onderwerpen per thema besproken.

Zo is in de eerste vergadering ingegaan op "Leefruimte en voorzieningen".

In de tweede vergadering gaat de raad het hebben over "Voeding en gezondheid".

De derde vergadering zal "Activiteiten en ontspanning" in het teken staan.

De vierde vergadering hebben we het over "Veiligheid".

Uiteraard zullen onderwerpen die de mensen in de raad als urgent beschouwen, besproken worden als dit nodig is ook al betreft het een ander thema. Als iemand bijvoorbeeld eerder serieus gevaar ziet, wordt er niet gewacht tot thema veiligheid aan bod komt. Echter is er gekozen voor deze thema's om ze goed uitvoerig te kunnen behandelen in een vergadering. Anders bestaat de kans dat wel alle onderwerpen in één keer worden behandeld, maar er niet voldoende tijd is om ze volledig te kunnen bespreken.

Na het thema vindt er een rondvraag plaats, waarna actiepunten worden vastgesteld en genoteerd.

Hierbij wordt vastgelegd Wie Wat doet, en Wanneer.

De vergadering wordt afgesloten met gebed.

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.

Deelnemers zien het belang in van het actief meedoen met deze overlegmomenten. We plannen ze van te voren in en kondigen ze van te voren aan zodat ze zich kunnen voorbereiden.

Ze weten zich hierdoor gezien en gehoord, dit voorkomt veel onrust. We koppelen ook een actie terug naar de betreffende deelnemer als deze is afgerond.

Acties zijn divers van aard zoals nieuwe ideeën voor activiteiten, een wc die niet schoon is of kapot gereedschap vervangen of een onveilige verkeerssituatie. Na ieder overleg worden er gelijk acties uitgevoerd of voorgelegd aan beleidsmedewerkers.

De overleggen worden in het jaarplan opgenomen voor het waarborgen van de continuïteit.

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. Het is aanbevolen dat de deelnemers de vragenlijst anoniem kunnen invullen.

In de eerste week van oktober vind deze tevredenheidsmeting van 'Vanzelfsprekend tevredenheidsonderzoek' plaats. Een van de beleidsmedewerkers zet de inlog in Pluznet klaar waarna de deelnemer en of mantelzorger zelfstandig de vragen in kan vullen. De eenvoudige versie is uitgezet en de gemiddelde score hieruit is een 9.

Onderwerpen die aan de orde komen zijn: samen werken; buiten zijn; structuur; leren; gezien worden; nuttig zijn; bewegen en welbevinden. Tevredenheid over deelnemers, begeleiding, behalen van doelen en mee doen met de samenleving.

14 van de 16 deelnemers die op de Nollestee komen hebben de vragenlijst ingevuld.

Op de Nollehof komen 35 deelnemers maar deze hebben geen van allen de uitgezette meting uitgevoerd. Dit ligt bij deze doelgroep sowieso al lastig omdat zij niet de capaciteit hebben om zelf in dit systeem de meting in te vullen. Mantelzorgers zien er, denken wij, niet genoeg het belang van in aangezien ze het niet samen met degene waarvoor zij zorgen hebben ingevuld (Zie 6.6).

De groep dagbesteding op de Voorste Vloer bestaande uit 7 mensen is gestart rond de tijd van het tevredenheidsonderzoek; hierom konden zij nog niet meedoen (ze waren namelijk zelf nog aan het aftasten en wennen).

De overige 35 mensen zijn bezoekers van het inloophuis. Aangezien dit vrije inloop is doen deze niet mee met het tevredenheidsonderzoek.

In overleg met de auditor gaan we komend tevredenheidsonderzoek uitzetten onder alle deelnemers, ook onder de bezoekers van het inloophuis.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 2 acties 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.

In voorgaande jaren was er altijd veel onduidelijkheid en frustratie over inlogcodes. We hebben er nu voor gekozen dat een beleidsmedewerker het klaar zet. Dit verliep prima. Komend jaar hopen we alle mensen mee te kunnen laten doen met het onderzoek. Vooral mensen met dementie en de oudere mantelzorgers zijn hier moeilijk voor te motiveren.

Concluderend dat het onderzoek niet geheel gebruiksvriendelijk is en het belang er nauwelijks van ingezien wordt gaan we komend jaar hier meer positieve aandacht aan geven vooraf. Hoewel dit wel al wordt gedaan blijkt dit door de jaren heen nauwelijks effect te hebben. We nemen het op in de nieuwsbrief van september en benadrukken het belang ervan.

De uitslagen zijn door de jaren heen steeds positief en we scoren dan ook hoog op uitgevraagde gebieden. Dat geeft dat we alert moeten blijven om die hoge standaard te behouden. We hopen komend onderzoek alle mensen te kunnen motiveren om zo nog beter beeld te krijgen over alle afdelingen binnen de stichting. Dit doen we door een begeleidend schrijven waarin we het belang van het onderzoek benadrukken.

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

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

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

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

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

7.2 Medicatie

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

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.

Twee deelnemers van de Nollestee hadden samen koffiedienst. De ene deelnemer voerde zijn taak nog niet goed uit, hem was al een paar keer gevraagd de koffie te gaan schenken maar hij bleef nog zijn eigen ding doen. Dit frustreerde de andere deelnemer, bij hem liep de spanning zo erg op dat hij zijn collega een erg harde duw gaf. De deelnemer viel hierdoor hard op de grond. Hij had een behoorlijk zeer been en een zere arm.

Één begeleidster is met de deelnemer die de duw gaf een rondje gaan wandelen om zijn verhaal te horen en hem rustig te krijgen. Een andere begeleidster is hen nog achterna gegaan om te controleren of dit allemaal goed ging. De andere deelnemer is rustig op een stoel gezet bij een derde begeleidster, die deze dag op kantoor zat. Ook zijn verhaal is gehoord en hij is gekalmeerd. Er is een icepack op zijn knie gehouden en gecontroleerd of er geen verwondingen waren die om een huisartsenbezoek vroegen. Een tweede medewerker van kantoor heeft de groep in de gaten en rustig gehouden.

Toen beide deelnemers kalmer waren en uitleg hebben gekregen over wat er fout ging, wat hiervan aan hen was en wat aan de ander, zijn ze onder begeleiding bij elkaar geweest om excuses aan te bieden. Hierna is de deelnemer die de duw gaf als straf naar huis gegaan voor die dag, want agressie wordt in geen geval getolereerd op de Nollestee. De volgende dag zijn we opnieuw begonnen.

Uiteraard is er in het cliëntendossier Zilliz een MIC-melding gemaakt in het dossier van beide deelnemers betreffende dit voorval. Ook de ouders/begeleiders van de deelnemers zijn geïnformeerd.

Hierop terugkijkend is er goed gehandeld. Wel had dit incident voorkomen kunnen worden door de opbouwende spanning bij deze deelnemer eerder te signaleren. Deze was onder begeleiding van een invalkracht op dat moment. In de toekomst willen we in de gaten houden dat er altijd een vaste begeleider bij deze deelnemer in de buurt is.

Acties

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

7.4 Ongewenste intimiteiten

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

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

7.5 Strafbare handelingen

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

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

7.6 Klachten

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

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

7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten

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

Er zijn gelukkig weinig incidenten. We begeleiden vanuit de presentie gerichte benadering. Iedere morgen begroeten en spreken we iedere deelnemer met de naam aan. Tegelijkertijd signaleren we de stemming en bevinden van de deelnemer. Bij twijfel over deze beide gaan we gelijk in gesprek of spreken we een moment af met de deelnemer voor een 1 op 1 gesprek. Zo voorkomen we dat er 'brandjes' ontstaan. Deelnemers geven zelf ook al vaak aan ons 'onder 4 ogen' te willen spreken. Zo weten ze zich gehoord en kunnen we vaak al spanning weghalen door te luisteren. Soms maken we afspraken met een deelnemer om andere disciplines te benaderen over een probleem, bv wonen, mantelzorgers of persoonlijk begeleiders. We koppelen het altijd terug.

Acties

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

8 Acties

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

8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties

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

In jaarverslag 2023 vermelden dat tijdens de vervanging van de voorpui in de Voorste Vloer de veiligheid van deelnemers gewaarborgd is en dat het is afgerond.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Het onderwerp Dwang in de zorg is gewijzigd: pas uw werkbeschrijving aan, zie voor details Nieuwsbrief KLJZ-51 van 9-11-23.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023

Actie afgerond op: 30-11-2023 (Afgerond)

Vier inspraakmomenten op de Voorste vloer

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Legionella keuring kranen en douches, iedere week.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Jaarlijkse controle van de noodmedicatie

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023

Actie afgerond op: 31-03-2023 (Afgerond)

Ontruimingsoefeningen Nollehof

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Ontruimingsoefeningen Nollestee

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023
Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Jaarlijks checklist hygiëne controleren en actiepunten uitvoeren.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023
Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Vier Inspraakmomenten organiseren op de Nollehof

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023
Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

4 Inspraakmomenten per jaar op de Nollestee.

Geplande uitvoerdatum: 30-12-2023
Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Op de Nollehof vier inspraakmomenten houden.

Geplande uitvoerdatum: 29-12-2023
Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Vijfjaarlijkse keuring van elektriciteitssysteem

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2023
Actie afgerond op: 30-09-2023 (Afgerond)

Functioneringsgesprekken met medewerkers Nollehof, Nollestee, Voorste Vloer

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2023
Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Toelichting: Deze hebben gedeeltelijk plaatsgevonden. Door de groei van het bedrijf en drukte van ziekte en wisselen van directeur was er geen tijd en ruimte om dit met alle medewerkers te doen. Hierover is overleg geweest met de teams en zij zijn akkoord gedaan. Er hebben wel veel individuele gesprekken plaatsgevonden dit waren niet specifieke functioneringsgesprekken.

Jaarlijkse controle EHBO / BHV koffers

Geplande uitvoerdatum: 29-12-2023
Actie afgerond op: 31-03-2023 (Afgerond)

Nollestee; maandelijks inspraak moment, minimaal 8 keer per

Geplande uitvoerdatum: 29-12-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Nollehof: jaarlijks min. 4 evaluatie houden met verslaglegging.

Geplande uitvoerdatum: 29-12-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Jaarlijkse keuring elektrische apparaten en klimmaterialen.

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2023

Actie afgerond op: 30-09-2023 (Afgerond)

Jaargesprekken voor evaluatie met vrijwilligers

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Evaluatie vrijwilligers in jaargesprek

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Toelichting: De evaluatie is besproken met de directeur. Iedereen is tevreden over de betrokkenheid

Meting cliënttevredenheid Nollestee

Geplande uitvoerdatum: 15-09-2023

Actie afgerond op: 30-11-2023 (Afgerond)

Ontruimingsoefeningen Nollehof

Geplande uitvoerdatum: 06-07-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Toelichting: Vier keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden en geëvalueerd. Deze worden vooraf in het jaarplan vastgelegd.

Deelnemerstevredenheid Nollehof bespreken tijdens zorgplanevaluatie

Geplande uitvoerdatum: 11-05-2023

Actie afgerond op: 31-12-2023 (Afgerond)

Toelichting: Deelnemers op de Nollehof begrijpen deze informatie nauwelijks. Voor het komend jaar worden de uitslagen opgenomen in de nieuwsbrief zodat mantelzorgers deze informatie ontvangen.

Functioneringsgesprek Hannie

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2023
Actie afgerond op: 30-11-2023 (Afgerond)
Toelichting: Tijdens het gesprek is vooral gekeken naar de belastbaarheid en de hoeveelheid uren. Komend jaar wordt er gestreefd naar meer vrije dagen en de mogelijkheid om thuis te werken.

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

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023
Actie afgerond op: 07-12-2023 (Afgerond)
Toelichting: We hebben veel geleerd van de afgelopen Audits. Onze kennis was niet genoeg en we wisten niet goed de route in het systeem. Gelukkig hebben we dit ondertussen op orde en volgen we een webinar om het systeem volledig te beheersen en toe te passen.

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 04-12-2023, 10:00 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen.

Praktijktoets

Geplande uitvoerdatum: 04-12-2023
Actie afgerond op: 04-12-2023 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2023
Actie afgerond op: 28-11-2023 (Afgerond)

Bepaal of de nieuwe norm inspraak voor u gevolgen heeft en zo ja maak een planning van benodigde acties. Zie nieuwsbrief Kwaliteit nr. 50 in de kennisbank.

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2023
Actie afgerond op: 01-11-2023 (Afgerond)
Toelichting: Clientenraad is opgestart. Eerste vergadering heeft 18-01-2024 plaatsgevonden.

Aan Cor de nog niet ontvangen overdracht vragen over het opstellen van zorgovereenkomsten met zorgpartners

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2023
Actie afgerond op: 01-07-2023 (Afgerond)
Toelichting: Alles is overgedragen.

Informatieavond voor deelnemers, familie en persoonlijk begeleiders

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2023
Actie afgerond op: 06-09-2023 (Afgerond)
Toelichting: Het bezoekersaantal van deze avond was minder dan normaal. Een vaste groep ouders die altijd belangstelling tonen waren er nu ook. Maar PB'ers van deelnemers van ZW lieten het afweten. Ook zijn er de afgelopen jaren meerdere ouders van deelnemers overleden. Maar toch een hele gezellige en informatieve avond. We overwegen komend jaar een andere vorm van informatieverstrekking.

Keuring brandblussers en haspel.

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2023
Actie afgerond op: 26-07-2023 (Afgerond)
Toelichting: Alles is gecontroleerd en enkele brandmelders vervangen

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

Geplande uitvoerdatum: 24-09-2023
Actie afgerond op: 04-09-2023 (Afgerond)

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 24-08-2023, 13:00 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen.

[Praktijktoets](#)

Geplande uitvoerdatum: 24-08-2023
Actie afgerond op: 25-08-2023 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 23-08-2023
Actie afgerond op: 21-08-2023 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 20-08-2023
Actie afgerond op: 19-08-2023 (Afgerond)

Actualiseren van de RI&E

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2023
Actie afgerond op: 04-07-2023 (Afgerond)
Toelichting: RI&E is uitgevoerd door Kees schanke van Stigas. Bijlages zie Werkbeschrijving. De hieruit voorkomende acties worden uitgevoerd.

Ontslag/Exitgesprek Cor

Geplande uitvoerdatum: 23-06-2023
Actie afgerond op: 04-07-2023 (Afgerond)
Toelichting: Exitformulier is door Cor ingevuld en door ons geëvalueerd.

Melden bij de regionale organisatie; start met inloophuis als 3e locatie.

Geplande uitvoerdatum: 05-06-2023
Actie afgerond op: 01-06-2023 (Afgerond)
Toelichting: Het inloophuis is gemeld.

Cursus BHV herhaling

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2023
Actie afgerond op: 05-04-2023 (Afgerond)
Toelichting: De cursus voor heel de groep is uitgesteld tot november.

BHV herhalingscursus voor minimaal de helft van het team

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2023
Actie afgerond op: 05-04-2023 (Afgerond)
Toelichting: Alle vaste teamleden hebben hun BHV certificaat gehaald of zijn op herhaling geweest.

Invoeren resultaten cursus "Omgaan met agressie" van Croan. (Praktijkavond heeft plaatsgevonden op 18-04)

Geplande uitvoerdatum: 09-06-2023
Actie afgerond op: 18-04-2023 (Afgerond)

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2022 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: 15-05-2023
Actie afgerond op: 11-05-2023 (Afgerond)

Schrijf uw jaarverslag over 2022 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. [Indienen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2023
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)
Toelichting: Hiervoor hebben we uitstel aangevraagd en gekregen.

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit [Indienen werkbeschrijving](#)

Geplande uitvoerdatum: 24-07-2023
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)

Vijfjaarlijkse keuring van elektriciteitssysteem

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2023
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)
Toelichting: Deze Keuring heeft 14-12-2022 plaatsgevonden.

Inspraakmoment maart

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2023
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)
Toelichting: 10 keer per jaar is er overleg met de deelnemers van de Nollestee. 4 keer per jaar met de deelnemers van de Nollehof.

Inspraakmoment februari

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2023
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)

Nollehof: elk kwartaal een inspraakmoment met aankondiging en verslaglegging

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)

Bohm methode via cursus

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)

Meer kennis verwerven over Frontale Temporale Dementie (FTD)

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Is afgerond.

Verdere invoering van Kwaliteitssysteem. Met name evaluatie van begeleidingsplannen.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Niet meer van toepassing)
Toelichting: Evalueren begeleidingsplannen gebeurt een of twee keer per jaar gelang de indicatie WMO, WLZ.

BHV herhaling

Geplande uitvoerdatum: 23-12-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)
Toelichting: Jaarlijks in Maart

In 2022 gaan we ons nog meer verdiepen in de achtergronden van autisme door boek "Dit is autisme" van Colette de Bruin en Fabienne Naber.

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)

Toelichting: Meerdere medewerkers hebben dit boek nu gelezen. We hebben ook allen een training gevolgd. ASS Belevings Circuite gegeven door Jasper Kok-Roosjen

Hekwerk boven wc dichtmaken

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Niet meer van toepassing)

Bestuderen boek "Mag ik gaan" Leven en sterven met dementie

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)

Jaarlijkse dag uit met deelnemers, vrijwilligers, stagiaire, medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 31-07-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)
Toelichting: Dit is in het verleden jaarlijks gebeurt maar door Corona niet meer herhaald. Door de groei van het bedrijf ook niet meer mogelijk. Er zal per afdeling gekeken worden of en hoe de uitstapjes inhoud krijgen.

Inspraakmoment juni

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2022
Actie afgerond op: 01-04-2023 (Afgerond)
Toelichting: De omschrijving is mij niet duidelijk.

Actualiseren van de RI&E

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2022
Actie afgerond op: 22-03-2023 (Afgerond)
Toelichting: De RI&E is uitgevoerd, nagekeken en waar nodig aangepast. Het Plan van aanpak is gemaakt en toegevoegd in de werkbeschrijving. Met een auditor van Stigas is een afspraak gemaakt voor een fysieke audit.

Jaarlijks checklist hygiëne controleren en actiepunten uitvoeren.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023
Actie afgerond op: 31-01-2023 (Afgerond)

Met WLZ cliënten minimaal 2 keer per een evaluatiegesprek houden.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 27-02-2023 (Afgerond)

Min. 1 evaluatiegesprek van begeleidingsplan met alle deelnemers en uitnodiging**Geplande uitvoerdatum:** 20-12-2022**Actie afgerond op:** 15-03-2023 (Afgerond)**Toelichting:** Met alle deelnemers is het jaarlijkse evaluatiegesprek afgerond. Bij dit gesprek zijn ouders, PB'ers, mantelzorgers en de deelnemer zelf aanwezig.**Jaarlijks functioneringsgesprek met medewerker M.W.****Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2022**Actie afgerond op:** 23-02-2023 (Afgerond)**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.

bedrijfshygiëne checklijst invullen**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2024**Jaarlijks controleren of er wijzigingen zijn die van invloed zijn op de meld- en/of vergunningsplicht en of de gegevens nog kloppen.****Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2024**BHV herhalingscursus voor minimaal de helft van het team****Geplande uitvoerdatum:** 22-03-2024**Functioneringsgesprekken met medewerkers Nollehof, Nollestee, Voorste Vloer****Geplande uitvoerdatum:** 31-03-2024**In de eerste teamvergaderingen van het jaar agendapunt: Seksualiteit en huiselijk geweld bespreken****Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2024**Jaarlijkse controle van de noodmedicatie****Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2024

Actualiseren van de RI&E**Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2024**Keuring brandblussers en haspel.****Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2024**Informatieavond voor deelnemers, familie en persoonlijk begeleiders****Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2024**Teamsessies door Peta Grootenboer****Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2024**Jaarlijkse keuring elektrische apparaten en klimmaterialen.****Geplande uitvoerdatum:** 30-09-2024**Jaargesprekken voor evaluatie met vrijwilligers****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2024**Evaluatie vrijwilligers in jaargesprek****Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2024**Nollehof: jaarlijks min. 4 evaluatie houden met verslaglegging.****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2024**Nollestee; maandelijks inspraak moment, minimaal 8 keer per****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2024**Jaarlijks checklist hygiëne controleren en actiepunten uitvoeren.****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2024

Ontruimingsoefeningen Nollestee

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2024

Ontruimingsoefeningen Nollehof

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2024

Legionella keuring kranen en douches, iedere week.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2024

Voorste vloer inloophuis; Vier inspraakmomenten

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2024

Voorste vloer dagbesteding; vier inspraakmomenten

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2024

Voorste vloer inloophuis: 3 keer ontruimingsoefening en evaluatie

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2024

Voorste vloer dagbesteding; 2 keer ontruimingsoefening en evaluatie

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2024

In jaarverslag 2024 vermelden dat tijdens de vervanging van de voorpui in de Voorste Vloer de veiligheid van deelnemers gewaarborgd is en dat het is afgerond.

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2025

Vanaf 2024 neemt u de tevredenheidsmeting af onder alle deelnemers en het inloophuis. Beschrijf in kwaliteitsjaarverslag 2024 hoe het u is vergaan op dit gebied.

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2025

Schrijf uw jaarverslag over 2024 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. [Indienen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2025

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit [Indienen werkbeschrijving](#)

Geplande uitvoerdatum: 24-07-2026

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

Geplande uitvoerdatum: 24-09-2026

Vijfjaarlijkse keuring van elektriciteitssysteem

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2026

In jaarverslag 2023 vermelden dat alle deelnemervereenkomsten ondertekend zijn door alle deelnemers en zorgboerderij (Hannie als tekeningsbevoegde).

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-01-2024 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2024

Schrijf uw jaarverslag over 2023 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. [Indienen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 29-02-2024

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 31-01-2024 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2024

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2023 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: 20-02-2024

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 15-02-2024 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2024

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2023 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: 07-03-2024

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 14-03-2024 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2024

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 17 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.

Door de wisseling van directeuren en aanvulling op het team met beleidsmedewerkers was niet altijd duidelijk wie welke acties uitvoerde en verantwoordelijk was voor de controle op de acties uitgevoerd door de teams per locatie. Soms stonden acties dubbel in de actielijst of niet hoewel ze wel werden uitgevoerd. Ook bleken de ingevoerde datums niet altijd haalbaar en zijn deze allemaal gecontroleerd en aangepast.

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

De doelstelling voor de komende jaren is vooral positioneren in de 'zorg' markt. Onze unieke 'groene' en kwalitatief hoogwaardige dagbesteding in combinatie met de kwekerij en moestuin in stand houden en verbeteren blijft onze eerste prioriteit. Maar ook het meebewegen en gehoor geven aan zorgvragen buiten de 'lijntjes'. We streven er naar contacten en samenwerking met gemeente en collega's versterken en uitbreiden.

Er ontstaan de laatste jaren veel kleinschalige zorginitiatieven in de omgeving. Door onze 'groene' dagbesteding en breedte in de doelgroep bieden we veel ruimte voor mensen met zeer verschillende problematiek. Vooral in 'groene' dagbesteding voor mensen met dementie en verwante of secundaire dementie hebben we een solopositie. Deze zal wellicht in de toekomst vervallen.

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Na de reorganisatie en groei gaan we het komend jaar het bedrijf verder stabiliseren.
We gaan de werkprocessen analyseren en verbeteren waar nodig is.

We inspireren de teams kennis en ervaringen van collega's te onderzoeken door middel van bedrijfsbezoeken en we stimuleren ze om breder te ontwikkelen.

Voor de zorgkwekerij onderzoeken we de haalbaarheid van biologische telen en Skal certificering.
Vorig jaar is er al gewerkt aan een marketingplan, hiermee gaan we verder gericht mee werken zodat we frequent onder de aandacht zijn als zorgorganisatie en als zorgkwekerij.

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.

Korte termijn doelen;

Werkprocessen analyseren en professionaliseren.
Dit doen we door met een kritische blik ieder proces te bespreken en na uitvoeren te analyseren.

We inspireren de teams om breder te ontwikkelen.

We organiseren bedrijfsbezoeken bij collega's in zorg en groen.
We onderzoeken de leerdoelen tijdens functioneringsgesprekken en stimuleren beschikbare uren hiervoor in te zetten. De leerdoelen hoeven niet werkgerelateerd te zijn.

Voor de zorgkwekerij onderzoeken we de haalbaarheid van biologische telen en Skal certificering.

We onderzoeken de mogelijkheden en de grenzen binnen de zorgkwekerij door middel van werkbezoeken en informatieve sessies met collega's.

Vorig jaar is er al gewerkt aan een marketingplan, hiermee gaan we verder gericht mee werken zodat we frequent onder de aandacht zijn als zorgorganisatie en als zorgkwekerij.

Lange termijn doelen;

De doelstelling voor de komende jaren is vooral positioneren in de 'zorg' markt. We streven er naar contacten en samenwerking met gemeente en collega's versterken en uitbreiden.

Dit doen we door op uitnodigingen in te gaan georganiseerd door gemeente, collega's of zorg gerelateerde organisaties.

Het volgen van de ontwikkelingen en behoeftes in de zorg door middel van nieuwsbrieven, webinars en seminars volgen.

Concurrentie in dagbesteding voor zijn, door zorg te bieden buiten de 'lijntjes'. Bijvoorbeeld door samen te werken met 'Bemoeizorg', ruimere openingstijden voor dagbesteding en meer te richten op de ondersteuning, behoeftes en wensen van mantelzorgers.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 4 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.

- | | |
|------------|---|
| 5.1 | <ul style="list-style-type: none">• 2023_2382_Nollestee_3.2.2-Certificaat Bedrijfshulpverlening-Steijns-Wayona• 2023_2382_Nollestee_3.3.2-Dekker-Olav-Certificaat Digitaal Omgaan met Agressie |
|------------|---|