

Jaarverslag

januari 2022 - december 2022

Stichting leefgemeenschap "De Gouden Zon"

De Gouden Zon, loc. Bronnegerstraat 20

Locatienummer: 2358



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
1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen zorglandbouw 2022?	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	7
4 Deelnemers en medewerkers	9
4.1 Deelnemers	9
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	10
4.3 Personeel	10
4.4 Stagiairs	10
4.5 Vrijwilligers	12
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers	13
5 Scholing en ontwikkeling	14
5.1 Opleidingsdoelen, opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	14
5.2 Opleidingsdoelen komende jaren	14
5.3 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	15
6 Terugkoppeling van deelnemers	16
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	16
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	16
6.3 Inspraakmomenten	17
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	17
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	17

6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	17
7 Meldingen en incidenten	19
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	19
7.2 Medicatie	19
7.3 Agressie	19
7.4 Ongewenste intimiteiten	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	27
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	32
9 Doelstellingen	33
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	33
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	37
9.3 Plan van aanpak	39
Overzicht van bijlagen	40

Jaarverslag

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

Dit jaarverslag heeft betrekking op:

Bedrijfsgegevens

Ondernemingsgegevens

Stichting leefgemeenschap "De Gouden Zon"

Registratienummer: 426

Bronnegerstraat 25, 9531 TG Borger

Rechtsvorm Stichting ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 04062590

Website: <http://www.gouden-zon.nl>

Locatiegegevens

De Gouden Zon, loc. Bronnegerstraat 20

Registratienummer: 2358

Bronnegerstraat 20, 9531 TG Borger

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: Ver. BEZINN

1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag

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

1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?

- Ja, Voorwoord toevoegen

Acties

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

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

- Naast de ondernemer(s), is er personeel in dienst
- Naast de ondernemer(s), zijn er ingehuurde medewerkers (bijv. ZZP-ers)
- 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 medicatie

Acties

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

1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen zorglandbouw 2022?

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

- Ja

Acties

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

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Onze kleinschalige leef- en werkgemeenschap bestaat uit 2 woningen en een werkgemeenschap waar dagbesteding wordt aangeboden. De bewoners maken hier gebruik van maar ook hebben we ambulante deelnemers. Naast de woningen en werkgemeenschap leveren we ook ambulante begeleiding aan mensen die in het dorp wonen. Onze doelgroep is mensen met een psychische en/of een verstandelijke beperking.

In het afgelopen jaar hebben er weer een hoop veranderingen plaatsgevonden. We hebben ons hard ingezet om gemotiveerd en gekwalificeerd personeel aan ons te binden. Ook is er een nieuwe algemeen directeur gevonden.

Acties

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

2.2 Zorgboerderij in beeld

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

3 Algemeen

3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij

Een 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.

Corona

Afgelopen jaar hebben we ook weer met corona te maken gehad. Vooral op een van onze huizen heeft het grote gevolgen gehad. Bijna iedereen is daar ziek geweest en ook een aantal personeelsleden liepen tegelijkertijd ziek thuis. Met goede onderlinge afspraken en de inzet van het overige personeel hebben we corona weer buiten de deur gekregen.

Organisatie

Afgelopen jaar hebben we ons verder kunnen organiseren en professionaliseren. Onze coördinator zorg heeft zich kunnen concentreren op de juiste indicaties van onze bewoners/deelnemers en de bijpassende zorg die er geleverd moet worden.

Onze zelfsturende teams hebben de nodige coaching gekregen om goed te kunnen functioneren. Maandelijks vindt er binnen alle teams een bespreking plaats. Soms worden er algemene afspraken besproken een andere keer worden alle huisgenoten/deelnemers besproken of vindt er intervisie plaats.

Per 1 oktober is er een nieuwe algemeen directeur aangesteld omdat de vorige met wederzijdse instemming is gestopt met zijn werkzaamheden.

Panta Rhei woonhuis

Alle plekken zijn bezet. Er is een wachtlijst.

Orbis Vitae woonhuis

Alle plekken zijn bezet. Er is een wachtlijst. Voor een bewoner is er een gedragswetenschapper ingehuurd op zzp basis om tot een beter zorgplan te komen en een eenduidige begeleiding van al onze begeleiders jegens deze bewoner.

Werkgemeenschap

Het afgelopen jaar hebben er 2 opleidingsdagen op het gebied van permacultuur plaatsgevonden. Het team heeft hierop voort kunnen bouwen met een plan om onze moestuin anders in te richten en om een voedselbos te realiseren. Naast werkzaamheden in onze tuin hebben we ook diverse dieren die verzorgd worden door de werkgemeenschap en dus door deelnemers van de dagbesteding. Ook worden er door hun diverse algemene klussen uitgevoerd op het terrein. Denk daarbij aan maaien van het gras maar ook het repareren van hekken en hokken. Iedere werkdag zijn er twee begeleiders die dit alles coördineren.

Ambulant

Aan totaal 4 personen is er ambulante hulp verleend aan mensen die in het dorp wonen. Zowel met een Wlz- als Wmo-indicatie.

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.

Het afgelopen jaar heeft er geen verandering van zorgaanbod plaatsgevonden. Ook heeft er geen verbouwing of uitbreiding plaatsgevonden. Enkel heeft er zich wel 1 nieuwe deelnemer aangemeld voor dagbesteding.

De trend van overstappen van financiering via pgb naar Wlz heeft zich verder voortgezet. Onze coördinator zorg heeft dit proces begeleid.

Afgelopen jaar is er ook een nieuwe adviesraad opgezet. Deze wordt bemenst door zowel bewoners, deelnemers als ouders. Twee externe personen zijn door hun aangesteld om hun te coachen.

Helaas hebben we door omstandigheden afgelopen jaar geen tevredenheidsonderzoek kunnen laten uitvoeren. Momenteel wordt hier aangewerkt door een stagiaire om dit weer op te pakken.

In 2022 hebben we veel contact gehad met andere vergelijkbare projecten hier in de buurt met als doel van elkaar te kunnen leren. In het komende jaar willen we dit verder gaan uitbouwen en vormgeven.

Het afgelopen jaar heeft er een audit bij ons plaatsgevonden. Vanuit deze audit kwam naar voren dat we ons werk goed doen en onze organisatie goed op orde hebben.

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.

Het afgelopen jaar heeft in het teken gestaan van veranderingen. De vorige algemeen directeur die eind 2021 was aangesteld bleek toch niet zo te passen bij onze organisatie waardoor Jos van Loon - oprichter van De Gouden Zon - op 71-jarige leeftijd tijdelijk weer als interim-directeur werkzaam was. Hij heeft zich met zowel de bewoners, deelnemers als begeleiders hard ingezet om een vijfjarenplan op papier te zetten. Dit heeft goed uitgewerkt. Ook is er een nieuwe algemeen directeur gevonden die zich in dit plan kan vinden en die met het realiseren ervan aan de slag gaat. Zo zijn er diverse werkgroepen opgezet om aan deze plannen te werken. Begeleiders vanuit beide huizen en de werkgemeenschap maken hier deel vanuit samen met de algemeen directeur. Bij sommige groepen sluit ook de manager financiën en/of de coördinator zorg aan. De volgende zijn in het leven geroepen:

1. Wonen
2. Gezonde leefstijl
3. Begeleiding huisgenoten en deelnemers
4. Energie
5. Kwaliteit
6. Permacultuur:
7. Personeelszaken
8. Communicatie

In 2022 is er ook een nieuwe Raad van Toezicht toegetreden. Hier zijn we heel blij mee. Alle drie de leden hebben hun eigen expertise (financiën/management, scholing en zorg inhoudelijk). Hun kritische blik zal ervoor zorgen dat we een lerende organisatie blijven.

De kwaliteitscyclus hebben we het afgelopen jaar niet heel bewust in kunnen zetten. Dit komt ook door de focus op het vijfjarenplan en de verandering van algemeen directeur.

De doelstelling van vorig jaar om de zelfsturende teams slagvaardiger te maken is gelukt door coaching en het aanbrengen van structuur.

Het inzetten van de kwaliteitscyclus komt op de actielijst te staan.

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.

In de huizen is afgelopen jaar geen in- of uitstroom geweest. De bewoners zijn op hun plek bij De Gouden Zon en voelen de ruimte om te blijven wonen en werken op De Gouden Zon.

Bij de dagbesteding (werkgemeenschap) is afgelopen jaar 1 iemand uitgestroomd ivm fysieke klachten en hierdoor niet meer deel kon nemen. Er is ook 1 deelnemer ingestroomd in december. Deze is als vrijwilliger begonnen, waar bleek dat er meer begeleiding nodig was. Hierop is een indicatie voor dagbesteding aangevraagd en is hij deelnemer geworden. Op dit moment zijn er drie deelnemers van buiten De Gouden Zon.

De deelnemers zijn grotendeels afkomstig van de woonhuizen of die ambulante begeleiding krijgen met indicaties GGZ wonen 1 t/m 3 of VG 3 en 4.

In de leefgemeenschap worden verschillende begeleidingsvormen aangeboden, afgestemd op de mens. Dit kan individuele begeleiding zijn, maar ook groepsbegeleiding of ambulante begeleiding.

De Gouden Zon biedt plekken voor zowel wonen op de leefgemeenschap als werken op de werkgemeenschap en ambulante begeleiding in de omgeving. De zorgzwaarte voor deze mensen is van VG07 en GGZ wonen 1 t/m 3.

	Begin	Instroom	Uitstroom	Einde
Werkgemeenschap	3	1	1	3
Orbis Vitae	7	0	0	7
Panta Rhei	9	0	0	9
Ambulant	4	0	1	3

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.

Het blijkt dat men op De Gouden Zon goed op zijn/haar plek is. Het zorgaanbod is passend en wanneer blijkt dat dit niet zo is zetten we meer zorg in binnen de mogelijkheden die we hebben. Zo hebben we afgelopen jaar voor 1 bewoner een gedragswetenschapper ingezet en wordt er een team gecoacht met als doel verrijking van kennis.

Wanneer blijkt dat de deelnemers niet meer passen in het zorgaanbod wordt er bekeken of de indicaties nog passend zijn of eventueel tijdelijk meer zorg aangevraagd, zodat er meer zorg mogelijk is.

Afgelopen jaar is gebleken dat een nieuwe vrijwilliger meer ondersteuning nodig had dan in eerste instantie gedacht. Deze kon vrij snel een indicatie krijgen voor dagbesteding, zodat hij bij ons de begeleiding kon krijgen die hij nodig heeft.

Verder heeft een ambulante deelnemer de WLZ aangevraagd, waardoor ze nu 24uurs zorg van De Gouden Zon heeft i.p.v. een paar uurtjes per week. Dit komt haar zorg ten goede.

We gaan intern bekijken of de indicaties nog allemaal passend zijn met de zorgvragen. Daarnaast willen we onderzoeken of we mogelijk vanuit arbeidsintegratie mensen kunnen begeleiden.

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.

Het afgelopen jaar zijn er bij zowel de beide huizen als de werkgemeenschap nieuwe personeelsleden bij gekomen. Ook is er een nieuwe algemeen directeur aangetreden. Hiervoor was er een interim-directeur actief omdat de vorige niet goed bij onze organisatie bleek te passen. Hierdoor hebben de functioneringsgesprekken stilgelegen. De nieuwe algemeen directeur die per 1 oktober is begonnen heeft wel kennismakingsgesprekken gehad met alle werknemers. Functioneringsgesprekken staan gepland voor dit jaar.

Alle teams zijn zelfsturend en worden gecoacht door de algemeen directeur. Er is een vertrouwenspersoon beschikbaar voor al het personeel.

Helaas hebben we ook twee langdurige zieken. We doen onze uiterste best om ze goed te begeleiden in dit proces en hopen we dat ze weer snel aan het werk kunnen.

We hebben ook zzp'ers in dienst. De coördinator zorg heeft contact met deze personen. De algemeen directeur draagt zorg voor de algemene afspraken.

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.

Bijna alle stagiaires die we gehad hebben afgelopen jaar volgden de MBO opleiding Persoonlijke Begeleider Specifieke Doelgroepen of Maatschappelijke Zorg. We hebben voor een aantal maanden bij Panta Rhei1 stagiaire gehad die Helpende Zorg en Welzijn deed. Hierdoor verschillen de taken voor de stagiaires, gezien de opleiding die ze volgen maar ook verschillen de taken voor de stagiaires per persoon en

per niveau. De volgende punten houden we aan bij het begeleiden van stagiaires op De Gouden Zon.

1. De eerste drie maanden houdt de stagiaire zich voornamelijk bezig met dag/week en individuele gestructureerde programma's en leer ontwikkelingen t.a.v. zijn of haar eigen persoonlijke ontwikkelingsplan met daarin verwerkt de in- en outputs van de organisatie met daarin ook de visie verwerkt.

2. 1x per twee weken wordt er een grote evaluatie gepland:

- Waar leerdoelen bijgesteld worden,
- Projecten opgezet worden,
- Observatie + verslaglegging gecontroleerd of afgetekend worden,
- Portfolio's worden besproken,
- Visies + begeleidingsmethode praktisch weergegeven worden.
- De stagiaire komt zelf met aangedragen punten en onderwerpen die hij/zij wil uitdiepen.

3. In stage werktijd mag een stagiaire schoolwerk doen. Dit altijd in overleg met dienstdoende assistent.

4. Naar behoefte mag de stagiaire vaker evalueren. Initiatief ligt bij hem/haar zelf.

5. De stagiaire doet mee met ochtend/middagoverleg en is aanwezig bij 1x in de maand teamoverleg.

6. Het team wordt door de stagiaire zelf op de hoogte gehouden van de POP en PAP leerdoelen. De praktijkbegeleider reikt materiaal aan voor leerontwikkeling, aftekenen, vaardigheden en bewijsstukken voor de portfolio.

7. Tijdens de stage wordt de nadruk gelegd op eigen initiatief t.a.v. creativiteit, ambitie om kleine projecten te organiseren, observeren, leerdoelen en gebruik maken van de mogelijkheden, je eigen talent te gebruiken in de werksfeer.

8. Het allerbelangrijkste vinden wij dat een stagiaire zichzelf moet leren kennen door te doen, en door acties te durven nemen in bijzondere situaties.

9. Een stagiaire heeft tenminste 2x per jaar een gesprek op de werkplek waar een persoonlijke begeleider van school aanwezig is. De eerste keer is dit een tussentijdse evaluatie waar theorie + praktijk besproken worden.

10. De eind evaluatie (tentamens) vindt plaats op de werkplek waarbij de stagiaire agendapunten heeft gemaakt en het gesprek leid. Dit kan gaan over: - Afronden stage periode, - Proeve van bekwaamheid, - Scriptie/competenties, - Afronden, - School verslagen/reflecties; - Goedkeuren portfolio - Beoordeling samen met school in de vorm goed, matig of cijfers.

11. De praktijk stagebegeleider(ster) van de werkplek is open in communicatie naar de stagiaires toe en brengt schoolmentoren op de hoogte als zich onvoorziene omstandigheden voordoen. Dit altijd na overleg met de desbetreffende stagiaire.

12. Doelstelling stagiaire begeleiding in De Gouden Zon.

- Jezelf leren kennen,
- Waar, hoe en wanneer handelen we en waarom,
- Bewust worden van waarom jij het zo doet zoals je het doet,
- Eigenheid staat voorop,
- Gebruikmaken van je talenten,
- Valkuilen, Hoe ga ik hiermee om,
- Ontplooi van je creativiteit,
- Durven te ervaren en durven initiatief te nemen,
- Geen oordeel. Ieder mens heeft een reden om te zijn zoals het zich voordoet,

- Nooit klakkeloos systemen nadoen,
- Denk goed na, hoe zou jij behandeld/benaderd willen worden,
- Gebruik gezond verstand en werk samen met je gevoel,
- Blijf dichtbij jezelf en kijk vanuit de kern.

De begeleiding van de stagiaires wordt gedaan vanuit het team. In elk team is 1 assistent verantwoordelijk voor de begeleiding. De directeur coördineert dit.

	Periode 2021/2022
Panta Rhei	1
Orbis Vitae	1
Werkgemeenschap	4
Totaal	6

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.

Op de Gouden Zon zijn vrijwilligers heel belangrijk. De vrijwilligers worden ingezet voor verschillende taken, ook verschillend de taken per persoon. Daarnaast wisselt het aantal uren per persoon dat ze aanwezig zijn. Elke vrijwilliger heeft wel vaste dagen en tijden.

De taken van de vrijwilligers zijn onder andere: creatief, naailes, toneel, tuin klussen, onderhoud op het terrein, dieren verzorgen en daarnaast alle andere diverse werkzaamheden op en rondom De Gouden Zon.

De begeleiding van de vrijwilligers wordt gecoördineerd door de directeur. Hij houdt evaluatiegesprekken met elke vrijwilliger. De meeste vrijwilligers blijven een langere tijd. Sommigen zetten het vrijwilligerswerk in als opstap naar betaald werk en blijven dan een aantal maanden.

Afgelopen jaar hadden we 13 vrijwilligers. Waarvan twee nieuwe en de anderen vaste vrijwilligers.

Hieronder volgt een overzicht van een aantal van de taken die ze kunnen doen:

Creatief: voor de maandag en dinsdag hebben we een vrijwilliger die zich bezig houden met het geven van creatieve vaardigheden aan de huisgenoten en deelnemers. Verder is er een vrijwilliger die op de woensdag naailes geeft aan een aantal huisgenoten en deelnemers. Daarnaast hebben we nog een vrijwilliger die op dinsdagavond toneelles geeft. Er is regelmatig een overleg tussen de vrijwilligers en een assistent van de werkgemeenschap. Hier wordt onder andere besproken hoe het gaat en ook vinden er evaluatiegesprekken plaats.

Tuinwerkzaamheden: We hebben voor een paar maanden in de zomer een vrijwilliger gehad die meehielp in de tuin. Ook hebben we een vrijwilliger die meehelpt daar waar ze nodig is, dus ook in de tuin. Voor dit jaar hebben zich een aantal Wwoofers aangemeld om op de Gouden Zon te komen wwoofen, maar door de maatregelen die gelden vanuit die landen konden ze helaas niet komen. Dus ook dit jaar hebben we geen Wwoofers gehad. Er is regelmatig een overleg tussen de vrijwilligers en een assistent van de werkgemeenschap. Hier wordt onder andere besproken hoe het gaat en ook vinden er evaluatiegesprekken plaats. Klussen op het terrein Door corona is het zo

geweest dat we een poosje geen vrijwilligers hadden voor de klussen, toen de maatregelen en besmettingen wat afnamen konden deze vrijwilligers wel weer komen. Op de Gouden Zon zijn er allerlei verschillende klussen te doen. Dit kan zijn het repareren van een hek, maken van vogelhuisjes. Maar ook kleinere klussen worden gedaan door vrijwilligers samen met deelnemers. Elke ochtend is er contact tussen vrijwilliger en een assistent van de werkgemeenschap. Een klus wordt uitgezet door de assistent en dan overgedragen aan de vrijwilliger. Ook wordt er besproken hoe het gaat en vinden er evaluatiegesprekken plaats.

Acties

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

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

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

We zijn heel blij met de inzet en betrokkenheid van ons personeel, stagiairs en vrijwilligers. Ons personeel geeft aan voldoening uit het werk te kunnen halen. Er heeft afgelopen jaar wel wat wisseling van personeel plaatsgevonden. We hebben heel gericht nieuwe werknemers gezocht die goed in de huidige teams passen. Dit is goed gelukt.

Ook afgelopen jaar hebben we weer minder stagiairs gehad dan voor corona. Voor het komende jaar willen we de contacten met scholen nieuw leven inblazen in de hoop weer nieuwe geïnteresseerden aan te kunnen spreken.

Al ons personeel heeft de juiste diploma's en ervaring om hun werk uit te kunnen oefenen. We zorgen ook voor de nodige coaching en scholing voor verdere ontwikkeling.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties 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.

Alle begeleiders hebben afgelopen jaar hun kennis aangaande medicatieverstrekking (opnieuw) op peil gebracht. Iedereen is gecertificeerd.

Uiteraard heeft er afgelopen jaar weer een BHV-cursus plaatsgevonden. Alle medewerkers hebben hier aan deelgenomen. De cursus duurde een dag.

Afgelopen jaar is er ook weer ruim aandacht geweest voor permacultuur. Maranke Spoor van Stichting Permacultuur Onderwijs heeft twee dagen een cursus georganiseerd waar zowel bewoners, deelnemers als begeleiders aan deel hebben genomen. Het doel van de cursus is dat er meer zicht komt op hoe we onze tuinen kunnen verzorgen op een duurzame wijze en hoe we meer in contact kunnen komen te staan met de natuur, maar ook met onszelf en de mensen om ons heen. In 2023 zal er een afsluitende cursusdag plaatsvinden.

Door de vele personeelwisselingen en ook de wisseling van directeur zijn we helaas niet aan alle scholingsdoelen toegekomen. Zo hadden we meer aandacht aan kennis over autisme en psychose gevoeligheid willen besteden. Dit staat dan ook voor het komende jaar op het programma samen met andere onderwerpen als rapportage met SMART.

Acties

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

5.2 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

Het komende jaar willen we scholing organiseren op het gebied van:

- permacultuur (afsluitende cursusdag)
- autisme
- psychose gevoeligheid
- bijwerkingen medicatie

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.

Het afgelopen jaar hebben we behoorlijk wat nieuwe werknemers mogen verwelkomen binnen onze organisatie. Wij hebben ervoor gezorgd dat iedereen een cursus medicatieverstrekking en BHV heeft afgerond.

Omdat we veel op ons land werken besteden we veel aandacht aan permacultuur. Hier is iedereen inmiddels goed bekend mee en zetten we grote stappen vooruit.

In de kennismakingsgesprekken die de nieuwe algemeen directeur heeft gehad met alle medewerkers kwam naar voren dat er behoefte is naar meer scholing op het gebied van autisme en psychose gevoeligheid. Het komend jaar willen we hier mee aan de slag gaan. Ook zullen er teamdagen voor alle teams georganiseerd worden. Deze punten zullen we als actie opnemen.

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.

Zowel deelnemers als bewoners hebben een begeleidingsplan die ze samen met hun persoonlijk begeleider opstellen en evalueren. Deze evaluatie gebeurt minimaal eenmaal per jaar. Er wordt dan geëvalueerd hoe afgelopen jaar verlopen is en gekeken welke doelen behaald zijn of deels behaald. Ook worden nieuwe doelen gevormd. Er wordt besproken hoe de begeleiding bevalt en wat begeleiders afgelopen jaar gezien hebben. Hiervoor wordt een evaluatieformulier gebruikt (zie bijlage). De doelen worden dan eventueel bijgesteld of er worden nieuwe doelen afgesproken. De zorgcoördinator ziet toe op dit proces en kan indien gewenst ook een ondersteunde rol vervullen. Waar nodig worden diens wettelijk vertegenwoordigers betrokken in dit proces.

De doelen bij de woonhuizen zijn gericht op alle leefgebieden en de doelen bij de werkgemeenschap is gericht op dagbesteding. Bij de doelen wordt ook beschreven wat de deelnemer zelf kan doen en waarmee en hoe er begeleiding van De Gouden Zon ingezet wordt.

In het afgelopen jaar is het bijna niet voorgekomen dat doelen naderhand niet realistisch leken. In een enkel geval moest een doel bijgesteld worden. Hier hebben we geen trends in kunnen ontdekken. Wel hebben we geconstateerd dat we doelen meer SMART willen gaan formuleren. Hierdoor hopen we de doelen nog duidelijker te formuleren en ook dat het makkelijker wordt om eventueel bij te sturen waar nodig.

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.

Begeleidingsdoelen worden vaak wel behaald of deels behaald. Ook worden ze wanneer nodig bijgesteld. Gezien de problematiek weinig dynamiek van de deelnemers hebben we in het begeleidingsplan vermeld dat we deze 1x per jaar evalueren ipv 2x per jaar. Wel zien we dat er regelmatig vaker dan 1x per jaar doelen geëvalueerd worden, wanneer blijkt dat doelen behaald zijn binnen het jaar of wanneer er behoefte is aan nieuwe doelen wordt er geëvalueerd.

De begeleidingsplannen worden geschreven naar de maatstaven van de zorgprofielen en indicaties. Doelen worden in SMART geformuleerd en herhaaldelijk geëvalueerd.

Acties

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

6.3 Inspraakmomenten

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

In het afgelopen jaar hebben er drie bijeenkomsten plaatsgevonden over het opstellen van een vijfjarenplan. Hier zijn zowel de bewoners, deelnemers als de werknemers bij betrokken. De eerste twee bijeenkomsten waren bedoeld om punten in te brengen en samen plannen te maken. De derde bijeenkomst was een presentatie van dit gezamenlijke plan wat als werktitel: samen versterkt.

In het afgelopen jaar is er ook een adviesraad opgericht waar zowel bewoners, deelnemers als familieleden deel vanuit maken.

Ook is er een vertrouwenspersoon beschikbaar voor onze bewoners/deelnemers.

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.

Het mooie is dat bewoners/deelnemers altijd betrokken worden bij sollicitaties en dus altijd directe zeggenschap hebben op wie er bij ons komt werken. Ook is er een adviesraad opgericht. Deze bestaat nu nog uit zowel bewoners/deelnemers en familieleden. Komend jaar zal er gekeken worden of het beter is een aparte familieraad op te richten. Dit wordt als actiepunt meegenomen. Dit geldt ook voor een tevredenheidsonderzoek.

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 het afgelopen jaar heeft er geen meting plaatsgevonden. Dit heeft te maken met een algemeen directeur die niet bij onze organisatie bleek te passen en alle energie die in het vijfjarenplan gestoken is. Hier zijn alle bewoners/deelnemers echter wel actief bij betrokken geweest.

Momenteel wordt er aan een nieuw tevredenheidsonderzoek gewerkt. Dit onderzoek wordt eind mei 2023 afgerond.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 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.

Helaas kunnen we dit nog niet invullen. Een stagiaire is nu met deze opdracht bezig en voor het eind van de maand mei 2023 is dit

helemaal afgerond.

Acties

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

7 Meldingen en incidenten

Op een zorgboerderij wordt geleefd en gewerkt in kleine of grote groepen, er wordt gewerkt met dieren en gereedschap. Daarbij kunnen 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.

In onze beide huizen hebben we een aandachtsfunctionaris medicatie aangesteld. Iedereen is geschoold op het gebied van medicatieverstrekking. Grote incidenten op het gebied van medicatie hebben er niet plaatsgevonden. Een paar keer is het gebeurd dat iemand niet volgens schema en daardoor te laat zijn medicatie kreeg. Dit is volgens afspraak gemeld en is er actie ondernomen.

Sinds afgelopen jaar wordt de medicatie bij de meeste deelnemers via een Baxterrol verstrekt. Dit heeft er voor gezorgd dat het minder voorkwam dat iemand te laat zijn/haar medicatie kreeg.

Acties

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

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.

In het afgelopen jaar was er geen sprake van grote incidenten afgezien van het soms te laat verstrekken van medicatie.

Alle meldingen komen terecht bij de directeur. Hij gaat de meldingen met de melder bespreken en geeft ook een oordeel over de melding en formuleert waar mogelijk een advies om een volgend incident te voorkomen.

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.

BHV bijscholing plannen

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022
Actie afgerond op: 13-01-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan. In het vervolg wordt dit gedaan door de administratief medewerker.

Afstemming directie, financieel administratief directeur, administratief medewerkster en zelfsturende teams

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2022
Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Er heeft een afstemming plaatsgevonden.

BHV bijscholing plannen

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022
Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Wordt nu gedaan door de administratief medewerker.

Zelfsturende teams coachen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022
Actie afgerond op: 14-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Wordt gedaan door de algemeen directeur.

Oefening calamiteiten Orbis Vitae huisgenoten

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022
Actie afgerond op: 18-08-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Medicatiecursus bijscholing plannen

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2022

Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan. Bijscholing heeft inmiddels plaatsgevonden.

Medicatiecursus bijscholing plannen

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2022
Actie afgerond op: 17-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan. Zie punt hierboven.

Koers komende 5 jaar uitzetten

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022
Actie afgerond op: 15-09-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Controle EHBO-koffers en brandblusmiddelen

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2022
Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

VOG's checken

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 19-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Alle medewerkersdossiers actualiseren en controleren op volledigheid, incl. arbeidsovereenkomst, diploma's, certificaten (medicatie/BHV), verslag functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 17-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Juiste aantallen invoeren

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 16-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Opleidingsplan maken

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 21-12-2022 (Afgerond)

Toelichting: Deze actie is overgenomen door de algemeen directeur.

Vrijwilligersbeleid actualiseren

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 16-03-2022 (Afgerond)

Arbeidsovereenkomst actualiseren

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 20-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Vrijwilligerscoördinator aanwijzen

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 24-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is de algemeen directeur.

Actualisatie BHV - op 21-03-2020

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2022
Actie afgerond op: 23-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 18-02-2022
Actie afgerond op: 16-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is afgerond.

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2021
Actie afgerond op: 22-12-2022 (Afgerond)
Toelichting: Hebben plaatsgevonden.

Financiële buffer opbouwen

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: In de begroting wordt hiermee rekening gehouden.

Liquiditeit vergroten

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 17-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: In de begroting wordt hiermee rekening gehouden.

Kwaliteit

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 11-10-2022 (Afgerond)
Toelichting: Gedaan.

Personeelsdossier opschonen

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 22-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Gebeurd.

Deskundigheidsbevordering

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 17-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: We hebben hiervoor deskundigen ingehuurd en ook wordt er aan nieuw opleidingsplan gewerkt.

Actualisatie van de RI&E

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Gedaan.

Onderhoud werktuigen

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Keuren machines

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Oefening calamiteitenplan

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 16-11-2022 (Afgerond)
Toelichting: Heeft plaatsgevonden.

Audit Dagbesteding en Wonen. Bereid u voor op de audit aan de hand van het auditprogramma (zie de kennisbank) [Audit](#)

Geplande uitvoerdatum: 23-04-2022
Actie afgerond op: 20-04-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gebeurd.

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 12-04-2022, 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: 12-04-2022
Actie afgerond op: 13-04-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gebeurd.

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: 07-04-2022
Actie afgerond op: 07-04-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Schrijf uw jaarverslag over 2021 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. [Indienen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2022
Actie afgerond op: 28-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Zoönosencheck

Geplande uitvoerdatum: 23-02-2021
Actie afgerond op: 10-01-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is afgerond.

Deelnemers bespreking (4x in het jaar)

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 01-01-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan. Inmiddels hebben we ook een bewoners en deelnemers adviesraad.

Evaluatiegesprekken met huisgenoten

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 01-01-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Aanleg nieuwe permacultuur tuinen

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2021
Actie afgerond op: 08-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Wordt aan gewerkt.

Filters bijstelling (bijna) incidenten. In juni en juli zetten we dit op de agenda van de huizen en dagbesteding en bekijken of de filters bijgesteld moeten worden.

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2021
Actie afgerond op: 10-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

RI&E, externe toetsing uit laten voeren door Stigas

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 21-02-2022 (Afgerond)

Plan van aanpak WZD

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2021
Actie afgerond op: 09-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Cliëntenraad oprichten

Geplande uitvoerdatum: 10-05-2021
Actie afgerond op: 08-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

Permacultuur facilitair aanstellen

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021
Actie afgerond op: 01-02-2022 (Afgerond)
Toelichting: Is gedaan.

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

Geplande uitvoerdatum: 23-02-2022
Actie afgerond op: 21-02-2022 (Afgerond)

Toelichting: Is gedaan.

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.

Deskundigheidsbevordering door middel van studiemiddagen en bij de Trans

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021

Functiebeschrijvingen actueel maken

Geplande uitvoerdatum: 15-03-2022

Inwerkprotocol stagiairs actualiseren

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

Actualiseren van klachtenprocedure

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

Functie beschrijving actualiseren

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

Functie beschrijving actueel maken

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

Vrijwilligersdossier actualiseren en checken op volledigheid. Evaluatiegesprekken plannen.

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

Inwerkprotocol actualiseren, dossier stagiaires digitaliseren

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

RI&E, externe toetsing uit laten voeren door Stigas

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

Tevredenheidsonderzoek afnemen huisgenoten en deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2022

Tevredenheidsonderzoek afnemen huisgenoten en deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2022

Oefening calamiteitenplan Panta Rhei huisgenoten

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

Oefening calamiteitenplan Orbis Vitae

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

tevredenheidsonderzoek door stagiaire

Geplande uitvoerdatum: 24-03-2023

Opstellen jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 24-03-2023

inzetten van kwaliteitscyclus

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2023

scholing personeel op het gebied van autisme en psychose gevoeligheid

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2023

Keuze maken of er een familiaaraad wordt opgericht of dat familie deel blijkt uitmaken van de adviesraad.

Geplande uitvoerdatum: 02-05-2023

Reflecteer uitgebreid op de tevredenheidsmeting. Dit wordt in de tussentijdse schriftelijke toetsing beoordeeld.

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2023

Opleidingsplan maken

Geplande uitvoerdatum: 13-06-2023

Tevredenheidsonderzoek deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 20-06-2023

Tevredenheidsonderzoek huisgenoten

Geplande uitvoerdatum: 20-06-2023

Goed overzicht hebben van alle actiepunten. Er voor zorgen dat ze op tijd afgerond of verlengd worden en en nieuwe actiepunten formuleren.

Geplande uitvoerdatum: 25-07-2023

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

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2023

Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 19-09-2023

Korte audit n.a.v. wijziging bestuur. Rond de audit af voor de uitvoerdatum, bereid u voor op de audit (zie de kennisbank voor het auditprogramma) [Audit](#)

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2023

Keuren machines

Geplande uitvoerdatum: 22-11-2023

Liquiditeit vergroten

Geplande uitvoerdatum: 22-11-2023

Financiële buffer opbouwen**Geplande uitvoerdatum:** 19-12-2023**Evaluatie gesprekken met deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 20-12-2023**Controle EHBO-koffers en brandblusmiddelen****Geplande uitvoerdatum:** 20-12-2023**Zoönosencheck****Geplande uitvoerdatum:** 18-01-2024**Schrijf uw jaarverslag over 2023 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2024**Evaluatiegesprekken met huisgenoten****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2025**Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit** [Indienen werkbeschrijving](#)**Geplande uitvoerdatum:** 23-02-2025**Audit i.c.m. audit op loc. Bronnegerstraat 25. Rond de audit af voor de uitvoerdatum, bereid u voor op de audit (zie de kennisbank voor het auditprogramma)** [Audit](#)**Geplande uitvoerdatum:** 23-04-2025**Zoönosencheck****Geplande uitvoerdatum:** 09-01-2023**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 13-01-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023**Toelichting:** Is gedaan.

Tevredenheidsonderzoek deelnemers

Geplande uitvoerdatum:	31-12-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 14-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023
Toelichting:	Is niet gebeurd vanwege wisseling algemeen directeur. Momenteel wordt er aan een tevredenheidsonderzoek gewerkt.

Tevredenheidsonderzoek huisgenoten

Geplande uitvoerdatum:	31-12-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 21-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023
Toelichting:	Vanwege wisseling directeur is het dit jaar niet gelukt. Er wordt momenteel aan een onderzoek gewerkt.

Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum:	24-12-2021
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 23-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023
Toelichting:	Vanwege wisseling van algemeen directeur is het dit jaar niet gelukt. Voor dit jaar staan ze gepland.

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

Geplande uitvoerdatum:	28-02-2023
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 27-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023
Toelichting:	Gaat vandaag gebeuren.

Melden nieuwe directeur

Geplande uitvoerdatum:	07-04-2023
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 05-05-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023

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:	05-05-2023
Actie afgerond op:	Actie is afgerond op 11-05-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 12 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.

In het afgelopen jaar heeft er een wisseling van algemeen directeur plaatsgevonden. Per 1 oktober is Christiaan Verweij als opvolger aangetreden. Na een inwerkperiode van ongeveer zes weken heeft de oprichter van De Gouden Zon, Jos van Loon, afscheid genomen. Jos van Loon was tijdelijk weer als interim-directeur verbonden aan De Gouden Zon omdat de vorige algemeen directeur niet goed bij de organisatie bleek te passen. Dit heeft voor een hoop onrust binnen de organisatie gezorgd. Hierdoor hebben dan ook veel actiepunten (tijdelijk) stilgelegd of hebben te weinig aandacht gekregen. Inmiddels is er weer rust binnen de organisatie en verlopen alle processen goed.

De nieuwe algemeen directeur heeft zich inmiddels ingeschreven voor de introductie cursus zorgboeren en de introductie Kwaliteitsapplicatie KwApp. Als actiepunt wordt dan ook opgenomen om een goed overzicht te krijgen van de huidige actiepunten die openstaan en het plannen van nieuwe acties.

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

Voor de komende vijf jaar hebben we een hoop plannen. Zo hebben we het idee om 3 tiny houses op het terrein te plaatsen voor bewoners die wel graag in een leefgemeenschap willen leven maar aan de andere kant ook veel behoefte hebben aan een eigen plek of die ongeschikt zijn om met meerdere mensen in een huis te wonen. Daarnaast willen we onze tuinen steeds meer inrichten vanuit de

<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Algemene activiteitenkalender maken 	bespreken Doorlopend
---	-----------------------------

Werkgroep begeleiding huisgenoten en deelnemers

Doel	Wat/hoe	Jaarplan	Wanneer	Wie
Begeleiding verbeteren	Begeleidingsstijl <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoeken methodische werken 	2024	Vergadering iedere zes weken	Zorgcoördinator, van elk team een vertegenwoordiger en externe begeleider, algemeen directeur
Kennis integreren				
<ul style="list-style-type: none"> • Stimuleren en begeleiden dat huisgenoten zelf kunnen vertellen hoe zij hun leven ervaren en wat zij hierin nodig hebben 	Hele jaar door		Pa'er	
<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe kennis opdoen door bijscholing assistenten 	Doorlopend	Ook tijdens functioneringsgesprekken aan de orde	Assistenten, algemeen directeur	
<ul style="list-style-type: none"> • Thema bijeenkomsten van huisgenoten met assistenten 	2023	Minimaal 1x per jaar	Zorgcoördinator, van elk team een assistent en een huisgenoot, externe begeleider, algemeen directeur	

Werkgroep energie

Doel	Wat/hoe	Jaarplan	Wanneer	Wie
Zo efficiënt mogelijk omgaan met energie	Een energieplan opstellen	2023	Vergadering iedere zes weken	Algemeen directeur, van elk team een vertegenwoordiger
Zonnepanelen installeren	2022/2023			

Coördinatie groep permacultuur

Doel	Wat/hoe	Jaarplan	Wanneer	Wie
Alles rondom de permacultuur coördineren zodat de permacultuur geïntegreerd is in de werkgemeenschap en de huizen, <u>zie 3.4 Permacultuur en zie blz. 27 t/m 29</u>	Een coördinator permacultuur per team. Het is zijn/haar taak om de verbinding en de praktische toepassing van de permacultuurkringlopen in kleine stapjes te coördineren.	Doorlopend	Vergadering iedere zes weken	Algemeen directeur, van elk team een vertegenwoordiger
We gaan de juiste voorwaarden creëren om dit mogelijk te maken				
Basiskennis permacultuur				
Motivatie permacultuur en praktische uitvoering				
Goede communicatie				
Hoe kunnen we meer handen krijgen om de permacultuur projecten op te zetten en te onderhouden				
Een begroting om de middelen die we nodig hebben te kunnen financieren				
Leefstijl in de visie van de permacultuur mee nemen				
Gedeeltelijk zelfvoorzienend				
Programma huisgenoten				

Coördinatie groep personeelszaken

Doel	Wat/hoe	Jaarplan	Wanneer	Wie
Zo efficiënt mogelijk inzet van personeel	Afstemming roosters	Doorlopend	Vergadering iedere zes weken	Algemeen directeur, financieel manager, vertegenwoordiger van elk team
Personele bezetting				
Inval poule				
Werkdruk en balans (zie blz. 26)				
Stagiaires en vrijwilligers				

Werkgroep communicatie

Doel	Wat/hoe	Jaarplan	Wanneer	Wie
Efficiënte en doelgerichte communicatie systemen waarborgen	Rapportage systeem	Doorlopend	Vergadering iedere zes weken	Algemeen directeur, van elk team een vertegenwoordiger
Onderlinge communicatie, mondeling maar ook emailverkeer, whatsapp en telefoon				
Overdrachten				
Aanwezigheid vergaderingen				
Intervisie				
Sharepoint				
Rapportage voor ouders, verwanten en huisgenoten				
Communicatie naar verwanten				
Medezeggenschap huisgenoten vergaderingen				
Huisgenoten/deelnemers adviesraad				
Communicatie zorgland				
Werkgroepen, coördinatiegroepen				
Teamvergaderingen				

Voor verdere informatie over onze plannen voor de komende vijf jaar zie bijlage.

Acties

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

Bijlagen

- Koers komende vijfjaren

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

De plannen voor 2023.

In juli/september 2022 hebben we een koers uitgezet voor de komende 5 jaren .Van hieruit hebben we het jaarplan 2023 opgesteld.

Dit betekent voor 2023:

Financiën :

- Een begroting 2023: die reëel is en met een positief resultaat begroot zodat een financiële buffer opgebouwd kan worden.
- De statuten van de beheerstichting en de stichting leefgemeenschap De Gouden Zon zijn samengevoegd. Met aanpassing statuten. Ook de WBRT is hier in meegenomen. Zo wordt o.a. het eigenvermogen van De Gouden Zon vergroot. Peildatum 1 jan 2023.

- Meer financiën te generen .
- . We gaan nog 1 à 2 mensen van buitenaf ambulant begeleiden
- . We gaan 1 a 2 deelnemers voor de werkgemeenschap werven.. O.a. re-integratie trajecten en project de Vuurvlinder.
- . we gaan 1 a 2 onderaannemerschapen aanbieden tegen bemiddelingskosten.
- . Een aantal huisgenoten van WLZ VG met PGB over naar Zin
- . Ambulante mensen van WMO via Bezinn rechtstreeks via zorgkantoor
- . In de werkgroep energie een energieplan opstellen voor de korte, middellange en lange termijn (zie operationeel maken). Dit gaat de hoge energie kosten verlagen.
- . Zonnepanelen voor Bronnegerstraat 25 korte termijn

De financiële consequenties van deze voornemens nemen we mee in de begroting 2023.

Plannen huisgenoten en deelnemers

- Zie koers komende 5 jaar actielijst 3.2. korte en middellange termijn 2023

Een goed werkende kleinschalige organisatie

- Zie koers komende 5 jaar 3.3. actielijst korte en middellange termijn 2023

Permacultuur

- Zie koers komende 5 jaar 3.4. actielijst korte en middellange termijn 2023

Kwaliteitsysteem

- Zie koers komende 5 jaren 3.5 actielijst korte en middellange termijn 2023

De financiële consequentie van deze voornemens nemen we mee in de begroting 2023.

Het operationeel maken van de doelen.

De organisatie

Om het geheel goed te organiseren hebben we naast het normale werkoverleg een aantal werkgroepen opgericht. Zo kunnen we doelgericht in verbinden met elkaar praktisch van onderaf vorm geven aan wat we samen willen voor 2023 en hoe we dit gaan uitvoeren . Hierbij wordt rekening gehouden met de koers van de komende 5 jaren.

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.

Er zijn vijf nieuwe acties aangemaakt. Zie Bronnegerstraat 25.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 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.

- | | |
|------------|---|
| 9.1 | <ul style="list-style-type: none">• Koers komende vijfjaren |
|------------|---|