

Jaarverslag
januari 2022 - december 2022

't Hummelhûs Zorg op Maat B.V.

't Hummelhûs, loc. Hoofdweg

Locatienummer: 2744



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	9
4 Deelnemers en medewerkers	11
4.1 Deelnemers	11
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	11
4.3 Personeel	12
4.4 Stagiars	12
4.5 Vrijwilligers	12
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiars en vrijwilligers	13
5 Scholing en ontwikkeling	14
5.1 Opleidingsdoelen, opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	14
5.2 Opleidingsdoelen komende jaren	15
5.3 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	16
6 Terugkoppeling van deelnemers	17
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	17
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	17
6.3 Inspraakmomenten	18
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	18
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	19

6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	20
7 Meldingen en incidenten	21
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	21
7.2 Medicatie	21
7.3 Agressie	21
7.4 Ongewenste intimiteiten	21
7.5 Strafbare handelingen	22
7.6 Klachten	22
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	22
8 Acties	24
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	24
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	29
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	30
9 Doelstellingen	31
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	31
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	31
9.3 Plan van aanpak	31
Overzicht van bijlagen	33

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

't Hummelhûs Zorg op Maat B.V.

Registratienummer: 2743

Schoterlandseweg 135, 8413 NH Oudehorne

Rechtsvorm Besloten vennootschap (bv) ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 86735373

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

Locatiegegevens

't Hummelhûs, loc. Hoofdweg

Registratienummer: 2744

Hoofdweg 221, 8474 CG Oldeholtade

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

Acties

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

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

- Nee, er waren geen meldingen en incidenten

Acties

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

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

Beste lezer,

In dit jaarverslag kijken we terug op het jaar 2022 bij 't Hummelhûs. Een jaar waarin er een aantal veranderingen hebben hebben plaats gevonden in de organisatiestructuur. Dit bracht leerzame, mooie maar soms ook moeilijke momenten met zich mee. Bovenal kijken we weer terug op een heel leuk jaar!

Wij nemen u graag mee in onze belevenissen, veel leesplezier!

Hartelijke groet,

Team 't Hummelhûs Zorg op maat

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.

Audit

In februari hebben wij de audit gehad. Altijd spannend, maar vooral ook zeer leerzaam en leuk. We kunnen terug kijken op een positief bezoek.

Modderweek

Ieder jaar wordt er een nationale modderdag georganiseerd. Binnen 't Hummelhûs maken we hier een modderweek van. Zo kan iedereen (die dit wil) genieten van de modder activiteiten. Wat is er nou leuker dan mogen spelen met zand, water en modder en daarbij ook nog vies mogen worden! De 'vieze' voeten zijn te zien op de foto.

Personeel

In juli is onze nieuwe manager gestart.

In augustus was onze coördinator Zorggroepen 12,5 jaar in dienst! We hopen dat hier nog vele jaren bij mogen komen. Om het te vieren hebben we haar verrast met een versierde werkplek en een klein cadeautje.

Open dag

We hebben afgelopen jaar een open dag gehouden. Die dag kregen we bezoek van medewerkers, deelnemers en hun familie, maar ook mensen die nieuwsgierig waren naar 't Hummelhûs kwamen een kijkje nemen. De open dag is goed bezocht, we kijken terug op een gezellige dag!

Ondersteunend netwerk

We zijn nog steeds ontzettend blij met het ondersteunend netwerk wat we in de loop der jaren hebben opgebouwd. Bij het Centrum jeugd en gezin, de gemeentes en Stichting BEZINN kunnen we terecht met vragen en advies. Vanuit de gemeentes worden netwerkvondens gehouden, deze avonden worden vanuit 't Hummelhûs ook bezocht. Daarnaast vinden we de samenwerking met meerdere zorginstellingen

heel waardevol. We kunnen met hun zorginhoudelijk evalueren. De SKJ'ers hebben meermaals per jaar intervisie, waarbij soms ook andere zorginstellingen aanschuiven. Op medicatiegebied kunnen we terecht bij de thuiszorg en het friese poort. Een zeer belangrijk onderdeel van ons netwerk blijven uiteraard de ouders, partner en (mantel)verzorgers.

Aanbesteding

Waar we vorig jaar schreven over de spannende periode aangaande de aanbesteding, konden we afgelopen jaar en aankomend jaar gerust zijn. We hebben ons weer ingeschreven, we voldoen aan alle eisen en zijn volledig gegund voor alle percelen. Dit betekent dat we alle zorg kunnen door blijven leveren.

'Afscheid' feestje

In december hebben we een personeelsfeestje gehad. Op deze avond hebben we het jaar 2022 met elkaar afgesloten en hebben we afscheid genomen van onze twee leidinggevende. Als verrassing hadden een aantal collega's wat leuks voorbereid. Zo waren er sketches en quizen. Een avond met een lach en een traan.

Afsluiting 2022

We sloten ook dit jaar traditie getrouw af met zelf gemaakte oliebolletjes! Dit keer zijn de medewerkers aan de slag gegaan met oliebolletjes beslag.

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.

Audit

28 februari 2022 was het weer tijd voor de 3 jaarlijkse audit! Altijd spannend maar vooral ook erg leuk en leerzaam om te ontdekken waar je staat qua kwaliteitsbeleid. De auditor was al voor 80 % tevreden naar aanleiding van de werkbeschrijving van onze doelgroepen en organisatie.

Hij is op beide locaties geweest deze dag. We zijn gestart op de locatie Oldeholtspade. Hier hebben eerst een aantal zaken vanuit de werkbeschrijving doorgenomen. Daarna hebben we een rondleiding gegeven. In Oldeholtspade maakt de zorg gebruik van 1 groep en 1 buiten ruimte. Na de rondleiding zijn we op weg gegaan naar Oudehorne.

Ook hier hebben we een rondleiding gegeven. In Oudehorne maken de groepen die in het weekend op de zorggroepen komen en het logeren gebruik van de ruimtes waar door de week de kinderen komen voor de kinderopvang. Toen de dagopvang kinderen lekker aan het buiten spelen waren, hebben we ook deze groepen kunnen laten zien. Hij benoemde hoe mooi het is dat we onze ruimtes 'dubbel' inzetten. Dat vraagt wat organisatie en dat straalde hem vertrouwen uit, mede daardoor werd ook de volgende 15 % die dag al goed gekeurd.

Zo bleef er nog 5 % over, de puntjes op de i. We hebben de checklist voor de dossiers en het intakeformulier aangepast. Daarnaast de persoonlijke RI&E gemaakt. Deze documenten zijn toegevoegd aan de werkbeschrijving. De verbeterpunten hebben we voor de afgesproken datum kunnen aanleveren. We hebben dan ook weer het certificaat in ontvangst mogen nemen!

Naar aanleiding van de audit hebben we ook onze meldcode aangepast. Deze is toegevoegd aan de werkbeschrijving (punt 5.2.5)

Organisatiestructuur

In 2022 hebben er op 't Hummelhûs twee grote veranderingen in de organisatiestructuur plaats gevonden.

Ten eerste hebben twee van de ondernemers besloten om na 17 jaar te stoppen op het gebied van de dagelijkse aansturing van de kinderopvang en Zorg op Maat. Voordat ze deze stap hebben gezet, is het eerste half jaar van 2022 verder ingezet op het in positie zetten van een team van coördinatoren en administratief medewerkers. Hierdoor konden beide ondernemers stapsgewijs taken en

verantwoordelijkheden overdragen aan het team van coördinatoren en ondersteuners. Per 1 juli 2022 is er een manager in dienst genomen, die de overstijgende verantwoordelijkheid op de inhoud van zowel de kinderopvang als de zorg op maat over heeft genomen en de overige werkzaamheden heeft opgepakt. Deze werkzaamheden richten zich op het verder (blijven) professionaliseren van de organisatie en het in positie blijven zetten van het team van coördinatoren en administratief medewerkers. Beide ondernemers blijven als ondernemers betrokken bij 't Hummelhûs, maar zijn niet meer verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing.

Daarnaast is de bedrijfsstructuur van de organisatie veranderd. Waar er eerst sprake was van een vof-kinderopvang 't Hummelhûs, is per 1 juli de organisatie onderverdeeld in twee BV's; Zorg op Maat en Kinderopvang.

Dit geeft meer helderheid in de bedrijfsvoering van de twee verschillende takken en de verdere ontwikkeling naar een professionele organisatie. Om deze reden is ervoor gekozen om voor de Zorg op Maat BV te onderzoeken welke CAO meer passend is voor de werkzaamheden die uit worden gevoerd binnen onze zorgafdeling. Er is voor de CAO Sociaal Werk Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening gekozen, omdat deze het beste lijkt aan te sluiten bij onze Zorg op Maat BV, maar daarnaast ook vele overeenkomsten heeft met de cao-kinderopvang. Zo zal de impact van deze verandering beperkt blijven voor de medewerkers van de zorg.

De nieuwe CAO brengt ook nieuwe functietitels met zich mee. We hebben, alvorens de medewerkers binnen de zorg over te zetten naar de nieuwe Zorg op Maat BV, de functies toegeschreven voor de werkzaamheden die uit worden gevoerd binnen 't Hummelhûs. Opvolgend daarop zijn er individuele (arbeidsvoorwaarden)gesprekken gevoerd met de medewerkers die per 1-1-2023 over werden gezet naar de Zorg op Maat BV.

Al met al is wel duidelijk dat beide grote veranderingen impact hebben op de organisatie, waarbij het hoofd soms niet overeenkomt met het hart. Maar de behoefte van de medewerkers om verder te werken aan het professionaliseren van de organisatie zonder daarbij uit het oog te verliezen wat voor ons als 't Hummelhûs belangrijk is, hebben gemaakt dat er mooie stappen zijn gezet.

Groepen samenvoegen

De Dassen hebben hun laatste zaterdag 22 oktober gehad in Oldeholtgade, de Kikkers 15 oktober. Op dit moment wordt er geen zorgopvang in het weekend geboden in Oldeholtgade. Het idee is wel om, wanneer mogelijk, weer een zorggroep jeugd in Oldeholtgade op te starten.

We hebben de groepen uit Oldeholtgade vanaf 29 oktober 2022 samen laten voegen met groepen in Oudehorne. Uiteraard hebben intern goed overleg gehad voordat we de groepen gingen samen voegen. Het is een wel overwogen keuze geweest met meerdere redenen.

Het vier ogen beleid was daar één van. De groepen in Oldeholtgade werden kleiner en het kind-leidster ratio maakte dat een vierogen beleid soms alleen uit te voeren was bij een afmelding, mits we iemand boventallig mee lieten draaien. Daarnaast werden de groepen kwetsbaar en werd er steeds vaker aansluiting tussen de aanwezige kinderen gemist. Dit zou op den duur de ontwikkeling van de kinderen niet ten goede komen.

Door de groepen samen te voegen verwachtten we dat de kinderen sneller aansluiting met groepsgenoten ervaren, meer uitgedaagd worden in hun ontwikkeling en meer continuïteit ervaren. Dit laatste omdat we minimaal 2 pedagogisch begeleiders op de groep zouden kunnen laten draaien i.p.v. één pedagogisch begeleider en één assistent.

Ook is het samenvoegen vanuit een stukje professionalisering ontstaan. Het idee dat twee pedagogisch begeleiders op de groep staan maakt dat er onderling op dat niveau sneller gespard en gehandeld kan worden dan wanneer een pedagogisch begeleider met een assistent op de groep staat en er op een later moment gespard moet worden met andere pedagogisch begeleider van een andere groep.

Voor de Dassengroep biedt de natuurtuin en de winkel in Oudehorne meer opties in ontwikkelingsmogelijkheden. Voor de Kikkergroep zou een overstap naar logeren makkelijker gemaakt kunnen worden wat we alleen in Oudehorne bieden.

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 is een jaar geweest met veel veranderingen, vooral in de organisatiestructuur. Verandering brengt altijd positieve en lastige dingen, soms zelfs weerstand met zich mee. Dit hebben we, achter de schermen, uiteraard gemerkt en gevoeld. Het afscheid van de leidinggevende deed velen van ons wat. Veel collega's werken al heel wat jaren bij 't Hummelhûs en dus ook al die jaren samen met de leidinggevende. Hoewel 't Hummelhûs erg gegroeid is in de afgelopen jaren, blijven we toch een familiecultuur houden, afscheid is daarbij nooit leuk. Daarbij is het ook heel spannend om een nieuwe manager te krijgen. Hoe gaat dat werken?, blijft 't Hummelhûs wel een familie gevoel houden? Hoe werkt de manager? Zomaar wat vragen die het voor sommige spannend maken. Gelukkig kunnen we nu al concluderen dat alles goed is gekomen. We werken allemaal met veel plezier, daarbij zien we dat zowel de manager als het opsplitsen in twee BV's mooie dingen en duidelijkheid met zich mee brengt.

Samenvoegen van de groepen

Het samenvoegen van de groepen en daarmee het sluiten van de groepen in Oldeholtgade heeft ook zeker invloed gehad. Je maakt zo'n keuze niet zo maar. Er is heel wat tijd over heen gegaan voordat de knoop is doorgehakt. Het is voor de kinderen die daar komen een veilige en vertrouwde plek. We zullen daar nooit te licht over nadenken. Uiteraard hebben we ook goede gesprekken gehad met de ouders van de kinderen. We hebben ze zo goed mogelijk voorbereid.

We waren allemaal blij verrast toen de eerste dagen van het samenvoegen in Oudehorne waren geweest. We hebben positieve feedback en verhalen terug gekregen van de kinderen en hun ouder(s). Uiteraard was het voor sommige spannend en wennen. We zijn trots op de kinderen hoe zij het hebben opgepakt. En ook trots op de medewerkers hoe zij de kinderen hierin hebben begeleid.

Kwaliteitssysteem

Het behalen van de audit gaf ons vertrouwen dat we goed op weg zijn met mede het kwaliteitssysteem. Doordat je jaarlijks het jaarverslag schrijft en afgelopen jaar de audit hebt gehad ben je heel bewust bezig met het kwaliteitssysteem. We zijn in 2022 bezig geweest met het onderzoeken hoe we de kwaliteit hoog kunnen houden. We kunnen daarbij de kwaliteitscyclus zeer goed gebruiken. We zien dat we vooral heel goed zijn in vol enthousiasme ideeën en plannen bedenken. De andere stappen moeten we daarbij niet vergeten.

Om dit beter te laten verlopen hebben we een jaarplanning gemaakt. Alle coördinatoren en de manager hebben punten aangedragen voor de jaarplanning. In de bijlage als voorbeeld de jaarplanning voor de zorg jeugd. We hebben naast de jaarplanning zorg jeugd, ook een jaarplanning Algemeen, jaarplanning Kinderopvang en een jaarplanning Dagbesteding volwassenen.

Daarnaast hebben we onder andere een doorlopende actielijst en besluitenlijst in het leven geroepen. Bij alle overleggen staan deze lijsten op de agenda, we gaan ze bij langs en vullen ze aan waar nodig. Zo worden er geen actiepunten vergeten. In de bijlage het format doorlopende actielijst en het format besluitenlijst.

Netwerk

We zijn ontzettend blij met het mooie netwerk dat we hebben. Hoewel we ons best altijd doen, kan je nooit altijd alles alleen. Het is fijn en geruststellend dat je een netwerk hebt waar bij je om hulp kan vragen en mee kan sparren.

Doelstellingen 2021

1. Het behalen van onze opleidingsdoelen, met daarbij het uitwerken en implementeren van het scholingsbeleid
2. De basis waarvan uit wij werken bij 't Hummelhûs overzichtelijker, duidelijker en passend maken
3. Skj'ers ontwikkelen zich meer, krijgen meer helderheid en handvatten in hun functie. Kwaliteit zorggroepen nog meer verbeteren door inzet SKJ'ers. Daarbij behalen zij de behaalde punten om geregistreerd te blijven of behalen zij de aanvullende opleiding die nodig is om geregistreerd te worden.
4. Audit 2022 positief afronden

Doel 1: Dit doel is deels behaald. Hoewel de opleidingen die nodig zijn wel gevolgd worden, hadden we veel ideeën en plannen maar kregen we niet helder hoe we het opleidingsbeleid precies wilden vormgeven. Mede met de komst van de manager hebben we dit nu helder. In het najaar zijn we bezig gegaan met een jaarplanning uitwerken. Op de jaarplanning hebben we ook de scholing benoemd. We nemen dit doel mee naar 2023.

Doel 2: We zijn afgelopen jaar druk bezig geweest met het aanpassen van beleidstukken en formulieren. Vanuit de auditor zijn ook een aantal verbeterpunten op dit vlak aangedragen. Voordat de audit plaats vond, hebben we de hele werkbeschrijving weer onder de loep genomen en aangepast waar nodig. Dit was een mooie ondersteuning voor dit doel. Er waren/zijn meerdere beleidstukken, formulieren en protocollen die we Hummelhûs breed gebruikten. We merken steeds meer dat het beter werkt als we de kinderopvang en zorg scheiden op dit vlak. In sommige gevallen ook de zorg nog scheiden in zorg jeugd en zorg dagbesteding volwassenen. Zo kunnen we specifiek de zaken benoemen, wat door werkt naar de groepen. Het zorgt voor meer duidelijkheid en helderheid.

Doel 3; Dit doel is voor het grootste gedeelte behaald. Afgelopen jaar zijn we bezig geweest om de taken van de SKJ'ers helder te krijgen, zowel voor de SKJ'ers als voor de collega's op de groep. We zijn hiermee een heel eind op weg. Alle SKJ'ers hebben wekelijkse vaste uren op het kantoor gekregen. Dit staat in het rooster. Als collega's/ mentoren bijvoorbeeld willen sparren met een SKJ'er, dan is duidelijk wanneer dit kan en binnen welke uren. Ook voor het contact met ouders/ externe partijen is het prettig dat de SKJ'ers kantooruren hebben gekregen. De duidelijkheid en de bereikbaarheid is zo vergroot. Het doel van de behaalde punten is gehaald. Het punt van de aanvullende opleiding is niet meer aan de orde. De SKJ'er die dit zou gaan volgen heeft afscheid genomen van 't Hummelhûs. Een andere collega is helaas in de ziektewet geraakt en is daardoor niet aan deze opleiding begonnen. De andere SKJ'ers hebben een afgeronde opleiding waarbij ze SKJ geregistreerd (mogen) zijn.

Doel 4; Dit doel hebben we behaald.

Acties

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

Bijlagen

- jaarplanning jeugd zorg
- format besluitenlijst
- format actielijst

4 Deelnemers en medewerkers

4.1 Deelnemers

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

Op 't Hummelhûs bieden we diverse vormen van zorg. Deelnemers kunnen ook gebruik maken van meerdere vormen van zorg naast elkaar. Ze kunnen bijvoorbeeld door de week individuele begeleiding ontvangen en in het weekend groepsbegeleiding. Hierdoor kunnen deelnemers dus ook onder meerdere groepen vallen. Op de locatie Oldeholtgade wordt de volgende vormen van zorg gegeven:

Groepsbegeleiding: Een groot gedeelte van de deelnemers maakt deel uit van groepen die groepsbegeleiding krijgen. Binnen een groep houden wij er rekening mee dat er voldoende ruimte blijft voor een ieder om zich te kunnen ontwikkelen. Het mooie van groepsbegeleiding is het zien ontstaan van sociale interacties. Dit gaat gepaard met hele mooie maar soms ook hele uitdagende leermomenten. (zowel op sociaal als op emotioneel vlak) We zorgen voor een stevige betrouwbare en veilige basis mede doordat we de groepssamenstelling en begeleiding zo constant mogelijk houden. We kunnen er niet onderuit dat dit af en toe wel veranderd. Soms gaat personeel weg, soms deelnemers.

Individuele begeleiding: Individuele begeleiding kan binnen 't Hummelhûs aangeboden worden aan zowel kinderen, jongeren als volwassenen. Individuele begeleiding kan in principe in alle bestaande groepen binnen 't Hummelhûs, denk hierbij aan de BSO, de dagopvang of binnen 1 van de zorggroepen. In goed overleg worden de activiteiten afgestemd op de individuele wensen en ontwikkelingen. Ook schoolse begeleiding is individuele begeleiding. Wanneer kinderen/jongeren binnen het onderwijs stagneren, door sociale en/of emotionele problematiek kan er (tijdelijke) ondersteuning geboden worden. Wij bieden zowel ondersteuning binnen het onderwijs als op onze locatie aan. In het afgelopen jaar hebben we gemerkt dat de vraag voor ondersteuning op school afgenomen is. 't Hummelhûs biedt dit nog steeds aan, maar op dit moment wordt er geen ondersteuning op school gegeven.

	Begin 2022	Instroom	Uitstroom	oktober 2022
Groepsbegeleiding	11	3	3	11
Individuele begeleiding	2	0	2	0

Reden van uitstroom: Alle gestopte kinderen zijn beëindigd volgens plan

De zorg die op 't Hummelhûs Oldeholtgade geleverd wordt, wordt gefinancierd vanuit de Jeugdwet.

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.

De deelnemers passen nog prima in ons zorgaanbod. Zoals al beschreven waren er meerdere redenen waardoor we hebben gekozen om de groepen samen te voegen.

Voor wat betreft de ontwikkeling bij de deelnemers denken we dat het samenvoegen juist een goed ding kan zijn.

We kunnen de kinderen nu weer in groepen plaatsen waar ze meer aansluiting hebben met de aanwezige kinderen. Waar ze ook meer uitgedaagd kunnen worden in hun ontwikkeling en meer continuïteit kunnen ervaren.

Daarbij biedt de natuurtuin en de winkel in Oudehorne meer opties in ontwikkelingsmogelijkheden voor de Dassengroep. En voor de Kikkergroep zou een overstap naar logeren makkelijker gemaakt kunnen worden omdat we dit alleen in Oudehorne bieden.

We blijven scherp en kritisch kijken naar de zorgvraag bij nieuwe aanvragen. Hierbij kijken we vooral ook naar ons zelf; welke grenzen hebben wij aan zorg, kunnen wij voldoende de zorg bieden die er nodig is en is dit de geschikte plek voor de deelnemer? Dit punt blijven we evalueren door het jaar heen. Dit doen we door dit meermaals per jaar te bespreken in het stafoverleg. Uiteraard gebeurt dit ook door de evaluaties die we hebben met de deelnemers. We zien dat de persoonlijke RI&E hierbij ook ondersteunend kan werken. Door het gebruik van de persoonlijke RI&E blijf je een helder en actueel beeld houden van de zorg die nodig is.

Doordat we kritisch en eerlijk kijken, zien we dat de deelnemers goed blijven passen bij ons zorgaanbod. We gaan ervoor dat we in 2023 deze lijn voort kunnen zetten.

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.

Alle medewerkers die in Oldeholtgade werken, werken ook in Oudehorne. Onderstaand gaat over het personeel van het gehele Hummelhûs (zorg).

In het afgelopen jaar hebben wij van 9 collega's afscheid genomen en hebben wij 14 collega's mogen verwelkomen.

Met de nieuwe collega's is er een evaluatiegesprek geweest en met de collega's die zijn gestopt is er een exitgesprek geweest. De overige collega's hebben in het eerste gedeelte van 2022 hun functioneringsgesprek gehad.

De 40 collega's (eind 2022) zijn als volgt verdeeld in functies; 1 manager, 8 coördinatoren, 14 pedagogisch begeleiders, 6 assistent begeleiders, 2 administratief medewerker, 6 verzorgende I'ers en 1 verpleegkundige.

Eén van de grootste verandering in het team is dat we nu een manager hebben. Uiteraard was dit voor ons allen wennen. Iedereen heeft zijn eigen manier van werken en gesprekken voeren. We waren jaren lang gewend om te werken met onze leidinggevende. Hoewel we onze leidinggevende missen, zijn we nu ook erg blij met onze manager! Zij heeft nieuwe en mooie inzichten mee gebracht en doorgevoerd.

Daarnaast is het overgaan naar een andere CAO een ontwikkeling die wijzigingen met zich mee brengt voor de medewerkers. De CAO gaat in vanaf 1 januari 2023. In het najaar van 2022 hebben al wel alle individuele (arbeidsvoorwaarden)gesprekken plaatsgevonden.

Acties

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

4.4 Stagiairs

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

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

4.5 Vrijwilligers

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

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

4.6 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.

Afgelopen jaar lijkt op het jaar daarvoor als je kijkt naar het verloop in personeel. We vinden het altijd jammer als we afscheid moeten nemen van collega's, maar nog steeds staat werkgeluk bij ons hoog in het vaandel. We staan er dan ook volledig achter als een collega ergens anders een baan vindt die wellicht beter past.

In 2021 hebben we gezien dat als we meer door vragen bij de exit gesprekken we mooie en bruikbare verbeterpunten eruit kunnen halen. Hier is een actiepunt van gemaakt. Naar aanleiding daarvan hebben we een nieuw format exit gesprek gemaakt. We hopen met dit nieuwe format nog meer inzicht te krijgen waardoor we, waar nodig, verbeteringen kunnen doorvoeren. Het format exit gesprek is toegevoegd in de bijlage. In het format wat toegevoegd is, staan bij de vragen ook de uitleg vanwaar de vraag gesteld wordt.

We hebben voldoende bevoegd en bekwaam personeel om de deelnemers die we op dit moment hebben te begeleiden.

We kunnen wederom de conclusie trekken dat we ontzettend trots zijn op alle medewerkers! Zonder een mooi goed lopend team kan je geen goede zorg leveren. We zijn dankbaar dat ze zich elke dag weer vol enthousiasme inzetten.

In Oldeholtgade hadden we geen stagiaires of vrijwilligers.

Acties

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

Bijlagen

- format eindgesprek

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.

Voor het jaar 2022 hadden we een aantal opleidingsdoelen gesteld.

Doel 1; Stevig neerzetten, implementeren en uitschrijven van het opleidingsbeleid

Dit doel is niet volledig behaald. Wel hebben we nu helder hoe we het opleidingsbeleid willen hebben. We willen een onderverdeling maken van 3 delen namelijk;

1. Vaste trainingen
2. Team trainingen
3. Individuele trainingen/ coaching

Ook de lijnen hierin zijn duidelijker geworden. De teams en de individuele behoefte worden aangegeven bij de desbetreffende coördinator. Zij gaat samen met de teams in gesprek wat er nodig is voor het team om nog sterker of steviger op de groep te staan. Voor wat betreft de individuele trainingsbehoefte/ coaching, dit wordt besproken met de manager.

Dit doel nemen we mee naar 2023 omdat het doel nog niet volledig is afgerond.

Doel 2; Alle medewerkers hebben en krijgen de ruimte voor persoonlijke groei en groei binnen het werkveld.

Uiteindelijk is dit het doel wat we neer willen (blijven) zetten met het opleidingsbeleid. We blijven persoonlijke groei en groei binnen het werkveld erg belangrijk vinden. Als een medewerker gelukkig en met kennis op de groep staat, werkt dit door in de kwaliteit van de zorg die geleverd wordt. Dit is een doorlopend doel. We willen dit doel weer mee nemen naar volgend jaar. We hopen daarbij dat door het neer zetten van het opleidingsbeleid we nog meer op maat opleidingen, cursussen en-/ of werkbegeleidingen kunnen volgen.

Doel 3; Trainingen die (jaarlijks) terug komen volgen.

Dit doel is behaald.

Doel 4; In 2022 hebben de bevoegde zorg medewerkers de medicatie training positief afgerond.

Dit doel is behaald.

Doel 5; Voor de medewerkers met een SKJ registratie het halen van alle benodigde punten om geregistreerd te blijven. Voor de nieuwe SKJ'ers geldt, beginnen aan de aanvullende opleiding die nog nodig is om zich te registreren en deze te behalen.

Dit doel is behaald. De aanvullende opleiding was vorig jaar niet meer aan de orde. Dit omdat de 1 collega die dit zou volgen afscheid heeft genomen van 't Hummelhûs de andere collega is helaas voor langere periode in de ziektewet geraakt.

Gevolgte scholing

(kinder) EHBO Alle medewerkers van zorg jeugd en het kantoor hebben de training (kinder) EHBO gevolgd. En met succes afgerond.

Volwassen EHBO Alle medewerkers van de zorg dagbesteding, het Voorhuis en de manager hebben de training volwassen EHBO gevolgd

en positief afgerond.

BHV 16 medewerkers van Zorg op maat hebben de BHV training (o.a. brand blussen) gevolgd en positief afgerond.

Medicatietraining Door 16 medewerkers is de medicatie training gevolgd en behaald.

Lastige gesprekken Vanuit de BSO werd de training lastige gesprekken gevolgd. De meeste pedagogisch begeleiders bij de zorg jeugd werken ook op, of in combinatie met de BSO. Zij hebben dan ook deze training mee gevolgd en positief afgerond.

Meldcode Alle coördinatoren hebben de training Meldcode gevolgd en behaald.

Naast de trainingen blijven er ook nog steeds de overlegbijeenkomsten (vergaderingen/ werkbegeleiding/ intervisie). Ook hierbij worden ontwikkelingen binnen de zorg besproken. Bij de intervisies van de SKJ'ers sluiten een aantal keer per jaar ook andere zorginstellingen aan. Dit draagt zeker bij aan kennisvergroting.

De vergaderingen/werkbegeleidingen voor de groepsbegeleiding vindt in elk geval 1 keer in de 10 week plaatst, die van de 1 op 1 begeleidingen 1 keer in de 6 week.

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.

De kennis en vaardigheden van alle medewerkers binnen de verschillende doelgroepen is momenteel voldoende. Uiteraard willen we ons blijven ontwikkelen, de zorg staat immers nooit stil. Om kwalitatief goede zorg te blijven geven, moeten we ons zelf ook blijven ontwikkelen. Dit kan op persoonlijk vlak zijn, maar ook op doelgroep niveau. Denkend hierbij aan een training medicatie die gespecificeerd is op de doelgroep van het Voorhuis. (ouderen). Daarnaast blijven de (verplichte) vaste trainingen belangrijk. De BHV en (kind) EHBO trainingen om op de hoogte te blijven van de veiligheid en hoe te handelen. Geweldloos verzet willen we graag blijven volgen omdat dit een van de methodes is waarvan uit wij werken.

Opleidingsdoelen

1. Stevig neerzetten, implementeren en uitschrijven van het opleidingsbeleid
2. Alle medewerkers hebben en krijgen de ruimte voor persoonlijke groei en groei binnen het werkveld.
3. In 2023 hebben de bevoegde medewerkers van het Voorhuis de medicatie training positief afgerond.
4. Trainingen die (jaarlijks) terug komen, zoals de (kinder) EHBO, BHV, Geweldloos verzet volgen.

Scholing 2023

1. EHBO
2. BHV
3. Medicatie
4. Coaching coördinatoren team
5. Geweldloos verzet

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.

Zoals al eerder benoemd moeten we het opleidingsbeleid verder afmaken en implementeren. Als het voor een ieder helder is wat het proces rondom opleidingen is, hopen we ook de opleidingsbehoefte beter in kaart te krijgen. En vooral ook te voldoen aan de opleidingsbehoefte die er is.

Afgelopen jaar hebben we de vaste trainingen door genomen met de coördinatoren van de groepen, de manager en de coördinator beleid en veiligheid. We hebben daarbij gekeken naar de frequentie van de vaste trainingen. We kwamen tot de conclusie dat waar sommige trainingen (wettelijk) ieder jaar gevolgd moeten worden, andere vaste trainingen binnen 't Hummelhûs niet perse jaarlijks gegeven hoeven te worden. Deze kunnen wel om de anderhalf tot om het jaar gevolgd worden. Waarbij als we een aantal nieuwe collega's hebben, hun wel de training laten volgen. Dit geldt bijvoorbeeld voor de training Geweldloos verzet.

Daarnaast hebben gekeken of de andere vaste trainingen passend zijn voor de verschillende doelgroepen. De EHBO trainingen hebben we vorig jaar al uit een gehaald. De (kinder) EHBO sloot niet aan bij de behoefte en de doelgroep van de dagbesteding en het Voorhuis. Daarbij hebben we nu de afspraak gemaakt dat voorafgaand aan de EHBO trainingen er onderwerpen aangedragen kunnen worden waar we het over willen hebben tijdens de trainingen. Zo hebben we afgelopen training het bijvoorbeeld gehad over het gebruik en het bewaren van een epi pen en epilepsie.

Zo ook de behoefte in de medicatie training doorgenomen. In t Voorhuis zijn vooral IG-ers aan t werk. Zij mogen meer handelingen verrichten dan de pedagogisch begeleiders. Ze hebben daarom behoefte aan een training waarbij verpleegtechnische handelingen besproken en getoetst worden, zoals katheters, stoma's, insuline etc.

Het lijkt ons daarom wenselijk om het Voorhuis het ene jaar in te plannen en het andere jaar zorg jeugd. We moeten hierbij nog kijken waar de zorg dagbesteding het beste aansluit.

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.

We hebben met alle deelnemers één of meerdere evaluatiegesprek(ken) gehad. Verder is er in het evaluatie proces het afgelopen jaar niks veranderd.

Er geldt nog steeds dat wanneer een deelnemer ongeveer 3 maanden bij 't Hummelhûs is, de start wordt geëvalueerd. Daarna wordt er minimaal jaarlijks een evaluatie gepland, en indien vereist vaker. Voor deelnemers vanuit de WLZ vindt 2 maal per jaar een evaluatie plaats.

Bij de evaluatie gesprekken zijn de deelnemer en de mentor betrokken en waar nodig de coördinator. Indien wenselijk of nodig kan er iemand aanschuiven vanuit de privésituatie van de deelnemer, zoals een ouder, voogd (iemand die als vertegenwoordiger is aangewezen voor de deelnemer), woonbegeleider, persoonlijk begeleider, mentor mogelijke andere dagbestedingsplek, of een andere nauw betrokken persoon.

Van het gesprek wordt een verslag gemaakt wat opgenomen wordt in het dossier en wanneer het nodig is om anderen te informeren over belangrijke wijzigingen worden acties uitgezet door de mentor of betrokken coördinator.

In een evaluatie gesprek wordt o.a. besproken hoe de deelnemer zich voelt op 't Hummelhûs, wat ze leuk vinden, wat ze minder leuk vinden, wat ze nog missen. Daarnaast zijn de evaluatiegesprekken gekoppeld aan het begeleidingsplan. De doelen worden besproken, er wordt gekeken naar welke doelen er behaald zijn en welke doelen er weer meegenomen worden. Waar nodig wordt het begeleidingsplan aangepast.

We zien dat de gestelde doelen in de meeste gevallen goed aansluiten bij de deelnemers. De deelnemers zijn goed op weg om hun doelen te behalen en/of behalen hun doelen. Er wordt weinig tussentijds bijgesteld.

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.

We zijn blij dat we afgelopen jaar de gesprekken weer allemaal fysiek hebben kunnen voeren. Hoewel het fijn was dat de gesprekken online door konden gaan, geeft een fysiek gesprek toch een meer betrokken gevoel.

Over het algemeen kunnen we zeggen dat in 2022 de zorg als positief wordt ervaren.

Zowel van de deelnemers als van de ouders, mantelzorgers en naasten krijgen we mooie complimenten terug. De deelnemers genieten op 't Hummelhûs en krijgen de ruimte om zichzelf te zijn en zichzelf te ontwikkelen.

We hopen dezelfde lijn door te trekken in 2023.

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.

Vorig jaar moesten we concluderen dat de inspraakmomenten niet goed genoeg van de grond kwamen. Ook vanuit de audit kwam dit punt naar voren.

Gelukkig kunnen we dit jaar concluderen dat de inspraakmomenten wel goed en frequenter zijn uitgevoerd. We zien dat het helpt dat er een sjabloon op Zilliz is gezet. Het maakt het voor de groepen makkelijker en het werkt sneller/efficiënter. Na het invullen kan je het document zo opslaan op Zilliz. Daarnaast heeft het geholpen dat het punt inspraakmoment op de agenda's is gezet voor de teamvergaderingen en op het rooster op intranet is gezet. Voor het aankomende jaar hebben we de inspraakmomenten ook op de jaarplanning gezet.

De inspraakmomenten worden gedaan onder tafel momenten. (bij het eten en drinken). Op deze momenten is het het meest rustig en zit iedereen bij elkaar. Zo heeft een ieder de ruimte om zijn of haar mening/ antwoord te geven en kan de groep, onder begeleiding van de medewerker(s) ook samen in gesprek.

In de bijlage een document met notulen van 4 verschillende inspraakmomenten.

Acties

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

Bijlagen

- notulen inspraakmomenten

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.

Vanuit de groepen kwam terug dat ze de inspraakmomenten fijn vinden, maar soms een terugkoppeling missen van de inspraakmomenten. Ze geven punten aan, maar wat gebeurt er dan met deze punten? De SKJ-ers hebben afgestemd dat per groep de acties worden opgepakt door de verantwoordelijke pb'er en dat de groepen bij het volgende inspraakmoment (of desgewenst eerder) een terugkoppeling krijgen van de punten die zij eerder hebben ingebracht.

Zo kwam tijdens een inspraakmoment in Oudehorne bijvoorbeeld ter sprake dat de kinderen de groep soms druk vinden na de samenvoeging van de groepen. Naar aanleiding hiervan is het fruitmoment in 2 groepen verdeeld. Waarbij 1 groep gaat fruit eten en de andere groep buiten een begin maakt met de dieren voeren. Daarna draaien ze de rollen om. Dit punt en deze actie zal het eerst volgende inspraakmoment geëvalueerd worden met de kinderen.

Een ander punt uit inspraakmoment was gebrek aan barbies, deze hebben we opgepakt en barbies aangeschaft.

In Oldeholtgade konden we tegemoet komen in de wens van meer hout in de bouwhoek. Naast de hele praktische zaken die voort komen uit inspraak momenten, komen er ook waardevolle gesprekken op gang tussen de deelnemers onderling en met de begeleiders. Zo werd er vaker aan gegeven bij de inspraakmomenten dat de groepen klein waren in Oldeholtgade. Er werd vaker aangegeven dat het alleen spelen

soms wat saai was, dit omdat er dan aansluiting werd gemist met de aanwezige deelnemers. Of een deelnemer die graag nog meer meisjes in de groep wilde hebben omdat zij het enige meisje was. Deze punten uit de inspraakmomenten hebben wij uiteraard mee genomen in onze beslissing om de groepen uit Oldeholtspade samen te laten gaan met de groepen in Oudehorne.

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.

Jaarlijks krijgen alle deelnemers een uitnodiging om anoniem een vragenlijst in te vullen van Vanzelfsprekend. Afgelopen jaar zijn er iets meer vragenlijsten terug gekomen dan de jaren daarvoor. Namelijk 25. We zijn hier uiteraard blij mee. Maar gezien het aantal deelnemers die we hebben is 25 niet heel veel. We gebruiken naast het programma Vanzelfsprekend nog onze eigen vragenlijst.

Deze vragen geven we op papier mee en wordt vaak gekoppeld aan een evaluatiegesprek. Onderwerpen die hier onder andere opstaan zijn;

- Spelen op 't Hummelhûs vind ik..
- Op 't Hummelhûs voel ik mij..
- Wat ik nog mis op 't Hummelhûs...

Onderwerpen die in de vragenlijsten van Vanzelfsprekend aan bod komen zijn o.a.;

- Wat hebben deelnemers gedaan op 't Hummelhûs?
- Hoe wordt de boerderij beoordeeld?
- Wat voor cijfer krijgt de begeleiding?
- Wat vind ik van de andere deelnemers?

Gelukkig zien we ook afgelopen jaar dat de vragenlijsten die terug komen vanuit zowel Vanzelfsprekend als onze eigen vragenlijst, positief ingevuld zijn.

In de bijlage 2 lege vragenlijsten vanuit Vanzelfsprekend, een lege vragenlijst vanuit 't Hummelhûs en de jaarrapportage van Vanzelfsprekend

Acties

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

Bijlagen

- jaarrapportage vanzelfsprekend
- vragenlijst
- vragenlijst Light
- vragenlijst kinderen

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.

Vanuit de vragenlijsten die wij ontvangen en vanuit de feedback die wij ontvangen vanuit deelnemers, ouders en mantelzorgers kunnen we concluderen dat de meeste deelnemers zich goed voelen op 't Hummelhûs. Hier zijn we ontzettend blij mee, uiteindelijk is ons doel dat de deelnemers zich goed voelen en zich zelf kunnen en mogen zijn bij 't Hummelhûs.

De conclusie is ook dat we nog meer uit de tevredenheidsmeting zouden willen halen.

We hadden als actiepunt staan dat we gingen onderzoeken hoe we er voor kunnen zorgen dat er meer vragenlijsten ingevuld gaan worden. Deze actie is naar de achtergrond geraakt door alle ontwikkelingen binnen 't Hummelhûs. We blijven feedback belangrijk vinden, we nemen dit actiepunt dan ook mee naar 2023.

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.

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.

Afgelopen jaar zijn er geen incidenten geweest in Oldeholtgade. De zorg groepen die wij in Oldeholtgade hadden, waren kleine groepjes en kwamen minder frequent op 't Hummelhûs. Dit maakt onder andere dat er minder kans is op incidenten. Onder staand is de conclusie vanuit de werkwijze en de incidenten vanuit de andere locatie.

Van de medewerkers hebben we terug gekregen dat het prettiger en vooral efficiënter voor hun werkt nu ze een melding kunnen sturen naar het incidenten profiel. Super fijn uiteraard.

Toch merken we dat er nog verbetering kan plaatsvinden in het proces van meldingen. En dan vooral in de borging, overzicht en efficiëntie.

We hebben onderzocht wat we hier eventueel nog in kunnen aanpassen. Wij hadden een apart incidenten profiel gemaakt. Je moet dus zelf uitloggen bij Zilliz en inloggen bij het incidenten profiel om de incidenten te bekijken. Hoewel het niet veel werk lijkt, is het toch vaak zo dat je in de drukte dit 'vergeet'. Daarbij waren niet alle meldingen uitgeschreven maar een verwijzing naar de rapportage, wat uiteraard ook tijd kost voor de coördinator .

Na wat onderzoek zijn we er achter dat we ook in Zilliz zelf, dus niet in een apart profiel, incident meldingen kunnen doen. Hierbij is ook in te stellen dat als er een incident melding wordt gedaan andere collega's hier ook een melding van kunnen krijgen. In ons geval de desbetreffende coördinatoren. Zo voorkomen we dat er incident meldingen over het hoofd gezien worden en heb je een heel duidelijk en helder overzicht van de incidenten en de soort incidenten.

In de acties die volgen uit een incident wordt een onderscheid gemaakt waarbij wordt gekeken naar de impact van het incident en of het een incidentele situatie is of een situatie die vaker voorkomt bij de deelnemer.

In alle gevallen wordt er na een incident contact opgenomen met ouders/ partners/ mantelzorgers. Waarbij we het incident bespreken. Waarbij we ook melden dat als het vaker voorkomt we een extra evaluatie inplannen met eventueel ook de externe betrokken partijen. Daarnaast wordt er een MIC formulier ingevuld en wordt het incident in het dossier/ rapportage van de deelnemer opgeslagen.

Als een incident veel impact heeft en/of waarbij de veiligheid van de deelnemer zelf/ medewerkers niet gewaarborgd kan worden, dan plannen we een extra evaluatie moment in. Hierbij gaan we om tafel met alle betrokken partijen. Waarbij we de zorg bespreken. Welke zorg is er nodig, wat is er meer nodig om de zorg te kunnen leveren. Met daarbij de vraag of wij wel de geschikte zorg kunnen leveren.

Daarnaast kunnen wij ook contact opnemen met de orthopedagoog. We kunnen haar ook om advies vragen, of met haar sparren om te kijken wat er nodig is, of waar wij goed aan doen.

Soms heeft een incident veel impact op deelnemers maar ook op medewerkers. Alle betrokkenen willen we de ruimte geven en voldoende tijd vrij maken om een situatie te bespreken.

Incidenten worden ook intern besproken, hierin evalueren we de situatie en kijken we of er is gehandeld naar onze protocollen en werkwijze. Of dat er anders gehandeld had kunnen worden, waardoor een situatie niet was geëscaleerd/ of voorkomen had kunnen worden.

De incidenten die plaats gevonden hebben komen vooral voort uit gedrag/ emoties van de deelnemers. In alle gevallen is er bekwaam gehandeld door de medewerkers.

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.

Begin maken met het 4x per jaar (= wettelijke eis) invulling geven aan de inspraak. Eventueel met inschakeling van cliëntenraad Bezinn.

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022

Actie afgerond op: 31-12-2022 (Afgerond)

controle brandblusmiddelen

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022

Actie afgerond op: 28-02-2022 (Afgerond)

Dien uw actuele werkbeschrijving in welke op 14-02-2022 voorafgaand aan de audit door de auditor bekeken zal worden.

Geplande uitvoerdatum: 12-02-2022

Actie afgerond op: 13-02-2022 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 27-03-2022

Actie afgerond op: 15-03-2022 (Afgerond)

De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 28-02-2022, 09:00 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: 28-02-2022

Actie afgerond op: 14-03-2022 (Afgerond)

uitzoeken en uitwerken wet zorg en dwang binnen 't Hummelhus

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022

Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

Onderzoeken wat er nodig is om een cliëntenraad op te zetten, dit uitvoeren (zorg breed)

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2022

Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

Onderzoeken hoe we ouders mee kunnen betrekken bij inspraakmomenten, bijv. koffieochtenden of ouderavonden. Bespreken in coördinatoren overleg

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022

Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

Vertrouwenspersoon informeren, wie de cliëntvertrouwenspersoon is

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2022

Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

actiepunten vanuit kwaliteitssysteem vast op de agenda zetten

Geplande uitvoerdatum: 30-03-2022

Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

onderzoeken hoe we ouders meer kunnen betrekken bij inspraakmomenten zoals bijv. koffieochtenden, ouderavonden. Bespreken in coördinatoren overleg

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022

Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

inspraakmomenten op de agenda van de teamvergaderingen zetten. Om na te checken of de inspraakmomenten gedaan zijn/worden

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022

Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

inspraakmomenten op de agenda van de teamvergaderingen zetten. Om na te checken of de inspraakmomenten gedaan zijn/worden

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022

Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

medewerkers herhalingstraining medicatie

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2023

Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

Toelichting: verwerkt in opleidingsbeleid en jaarplanning

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

Kwaliteit Laat Je Zien 27.

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2022
Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

onderzoeken wat voor vorm de ouderraad moet krijgen

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

Onderzoeken hoe we er voor zorgen dat er meer vragenlijsten ingevuld gaan worden. Evalueren met ouders/ deelnemers wat ze van de vragenlijsten vinden, wat ze anders zouden willen zien.

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2022
Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: actie opgepakt

opleidingsbeleid verder uitwerken met opleidingsdagen, basistrainingen

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2022
Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

noodplan oefenen

Geplande uitvoerdatum: 30-10-2022
Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: terug kerend op de jaarplanning

Controle EHBO koffers

Geplande uitvoerdatum: 30-10-2022
Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

medewerkers volgen een herhalingscursus kinder-ehbo

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

BHV'ers volgens herhalingscursus BHV

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: verwerkt in opleidingsbeleid en op de jaarplanning gezet (jaarlijks terug komend)

bewaken of de registratie formulieren ingevuld worden (maandelijks controle) controle of dit goed blijft lopen in Zilliz

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: op de jaarplanning gezet

evalueren hoe de eindgesprekken verlopen en kritisch bekijken hoe we nog meer (verbeter) punten hieruit kunnen halen

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

Onderzoeken hoe we er voor zorgen dat er meer vragenlijsten ingevuld gaan worden. Evalueren met ouders/ deelnemers wat ze van de vragenlijsten vinden, wat ze anders zouden willen zien.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022
Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: actie opgepakt

jaarplanning voor het jaarverslag en werkbeschrijving

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022
Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

Meldcode vergelijken met meldcode uit kennisbank. Waar nodig beleid aanpassen/ splitsen

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022
Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: meldcode vanuit kljz wordt in gebruik genomen

Opleidingsbeleid opnieuw uitschrijven, implementeren

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022
Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

Basistrainingen inplannen 2022

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)
Toelichting: inplannen basistrainingen op de jaarplanning gezet

Doelen laten terug komen in de vergaderingen om te evalueren hoe het er voor staat en wat nog nodig is

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022
Actie afgerond op: 04-03-2022 (Afgerond)

Onderzoeken wat er nodig is om de vervolg stappen op te slaan zodat we een concreet beeld krijgen van de inspraakmomenten. Dit punt mee nemen in het coördinatoren overleg

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

Toelichting: opgenomen met coördinatoren en vast op de jaarplanning gezet

overleg Anneke, Marjolein, Karin over scholing en beleid

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2022

Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

Toelichting: vast op jaarplanning gezet

vaste opleidingsdagen beschrijven in informatieboekjes, inwerkdokument. communiceren naar ouders

Geplande uitvoerdatum: 30-03-2022

Actie afgerond op: 07-03-2022 (Afgerond)

Datum, te volgen trainingen, inplannen 2022

Geplande uitvoerdatum: 30-03-2022

Actie afgerond op: 10-03-2022 (Afgerond)

Toelichting: opgenomen in de jaarplanning

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

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2022

Actie afgerond op: 27-02-2022 (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: 27-02-2022

Actie afgerond op: 26-02-2022 (Afgerond)

medewerkers herhalingstraining medicatie

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2021

Actie afgerond op: 01-02-2022 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 27-01-2022

Actie afgerond op: 12-02-2022 (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.

onderzoeken wat er nodig is om een clientenraad op te zetten, dit uitvoeren (zorg breed)

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2022

uitschrijven en implementeren scholingsbeleid

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2023

inplannen momenten om functies en functiebeschrijvingen te bespreken/onderzoeken

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2023

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de tussentijdse schriftelijke toetsing Indienen werkbeschrijving

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2023

N.a.v. wijziging onderneming. Rond de tussentijdse schriftelijke toetsing af voor de uitvoerdatum, zie de kennisbank voor de tijdslijn.

Tussentijdse schriftelijke toetsing

Geplande uitvoerdatum: 15-08-2023

onderzoeken hoe we meer vragenlijsten ingevuld terug krijgen.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2023

Schrijf uw jaarverslag over 2023 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 29-02-2024

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

Geplande uitvoerdatum: 27-01-2025

Audit i.c.m. audit op loc. Schoterlandseweg. Rond de audit af voor de uitvoerdatum, bereid u voor op de audit (zie de kennisbank voor het auditprogramma) [Audit](#)

Geplande uitvoerdatum: 27-03-2025

Voor volgend jaarverslag; voeg 4 notulen toe van inspraak.

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2022

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 26-02-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023

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 28-02-2023 (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: 01-05-2023

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 09-05-2023 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2023

Acties

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

8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst

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

We hadden best heel veel acties in de actielijst gezet. Met de audit hebben we terug gekregen dat dit nodig is. We hebben dan ook veel actie uit de actielijst gehaald. Zo blijft deze actielijst overzichtelijk.

De punten die we er uit hebben gehaald zijn veelal in de jaarplanning gezet die we hebben gemaakt. Het voordeel van de jaarplanning is dat een ieder dit kan zien. Niet alle (kantoor) collega's kunnen in het kwaliteitssysteem. Met het uitprinten van de jaarplanning is voor iedereen helder wanneer er wat moet gebeuren door het jaar heen. Zo blijft de verantwoordelijkheid bij degene onder wie de actie hoort en mocht deze collega uitvallen door bijv. ziekte dan is het overzichtelijk voor andere collega's wat er moet gebeuren.

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

Doel 1: 't Hummelhûs blijft een financieel gezonde organisatie, die haar zorg kan blijven continueren op een kwalitatief hoog niveau.

Doel 2: 't Hummelhûs ontvangt geen klachten over gebrekkige communicatie

Doel 3: De visie van 't Hummelhûs nog meer uitdragen

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Doel 1: Het behalen van onze opleidingsdoelen, met daarbij het uitwerken en implementeren van het scholingsbeleid

Doel 2: goed neerzetten en uitvoeren van de zorg bij het Voorhuis op locatie Oldeholtgade

Doel 3: Ouderen uit de omgeving van Oldeholtgade een fijne dagbesteding bieden.

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.

Doel 1: Het behalen van onze opleidingsdoelen, met daarbij het uitwerken en implementeren van het scholingsbeleid

- Uitschrijven van het scholingsbeleid
- Implementeren van het scholingsbeleid
- Het scholingsbeleid bespreken met medewerkers
- Eind van het jaar de scholing evalueren

De coördinatoren zetten het punt scholingsbeleid op de agenda's voor de teamvergaderingen. De scholing en het scholingsbeleid evalueren is als punt op de jaarplanning gezet. Scholing inplannen in april en oktober en scholingsbeleid evalueren in november.

Doel 2: Verder professionaliseren

Dit is een groot en breed doel. We willen aankomend jaar vooral inzetten op;

1) Het goed neer en weg zetten van de (nieuwe) functies

- Onderzoeken of de functies en de functiebeschrijving passen bij de werkzaamheden die de werknemers uitvoeren
- In gesprek met medewerkers en teams om bovenstaande te onderzoeken
- Functieprofielen aanpassen

- Evalueren of de functies en de functiebeschrijving passen bij de werkzaamheden die de werknemers uitvoeren

2) Het goed implementeren en uitvoeren van de nieuwe CAO

- Waar nodig de beleidsstukken, werkwijze en protocollen aanpassen op de nieuwe CAO

Deze actie is beschreven op de jaarplanning.

3) Communicatie intern

- Onderzoeken via welke kanalen wij nu intern met elkaar communiceren
- Hoe willen wij dit in de toekomst
- In verlenging van de functieomschrijvingen, ook in het onderdeel communicatie duidelijk weg kunnen zetten en beschrijven bij wie je moet zijn voor welke actie.
- Evaluatie interne communicatie

Actie; staf overleg inplannen waarin we de communicatie kanalen bespreken.

Het punt evaluatie interne communicatie is op de jaarplanning neergezet voor juli en november

3) Ouderen uit de omgeving van Oldeholtpade een fijne dagbesteding bieden.

- Vergunningen aanvragen om op de locatie Oldeholtpade een dagbesteding voor ouderen te mogen starten
- Verbouwen in het Voorhuis zodat we een veilige en fijne plek hebben voor ouderen
- PR, bekend maken dat we een dagbesteding ouderen gaan starten in 2023
- Vacatures eruit doen, sollicitatie gesprekken voeren, bekwaam en goed geschoold personeel aannemen
- Genieten
-

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.

- | | |
|------------|---|
| 6.5 | <ul style="list-style-type: none">• jaarrapportage vanzelfsprekend• vragenlijst• vragenlijst Light• vragenlijst kinderen |
|------------|---|

- | | |
|------------|--|
| 6.3 | <ul style="list-style-type: none">• notulen inspraakmomenten |
|------------|--|

- | | |
|------------|--|
| 4.6 | <ul style="list-style-type: none">• format eindgesprek |
|------------|--|

- | | |
|------------|---|
| 3.3 | <ul style="list-style-type: none">• jaarplanning jeugd zorg• format besluitenlijst• format actielijst |
|------------|---|