

Jaarverslag

januari 2020 - december 2020

De Parelhoeve

De Parelhoeve

Locatienummer: 2409



Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen



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

Inhoudsopgave

Jaarverslag	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 over de zorglandbouw?	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 Algemene conclusies	7
4 Deelnemers en medewerkers	9
4.1 Deelnemers	9
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	9
4.3 Personeel	10
4.4 Stagiairs	10
4.5 Vrijwilligers	11
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers	11
5 Scholing en ontwikkeling	12
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	12
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	12
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	12
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	13
6 Terugkoppeling van deelnemers	14
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	14
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	14
6.3 Inspraakmomenten	15
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	15
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	16
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	17

7 Meldingen en incidenten	18
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	18
7.2 Medicatie	18
7.3 Agressie	18
7.4 Ongewenste intimiteiten	18
7.5 Strafbare handelingen	19
7.6 Klachten	19
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	19
8 Acties	19
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	21
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	21
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	23
9 Doelstellingen	29
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	30
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	30
9.3 Plan van aanpak	30
Overzicht van bijlagen	30

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

De Parelhoeve

Registratienummer: 2409

Alteveesterweg 5, 9661 TA Alteveer

Rechtsvorm Eenmanszaak ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 01134711

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

Locatiegegevens

De Parelhoeve

Registratienummer: 2409

Alteveesterweg 5, 9661 TA Alteveer

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?

- Nee, Voorwoord en Zorgboerderij in beeld overslaan

Acties

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

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

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

Acties

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

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

- Ja, van agressie

Acties

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

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

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

- Nee

Acties

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

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

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

2.2 Zorgboerderij in beeld

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

3 Algemeen

3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij

Een beschrijving van de activiteiten op de zorgboerderij en de belevenissen van de deelnemers, medewerkers en zorgboeren. Ook veranderingen en ontwikkelingen op de zorgboerderij komen aan bod. Het kan gaan over bijvoorbeeld het zorgaanbod, een verbouwing, de financiering en de kwaliteitseisen.

Wat we in het afgelopen jaar hebben gedaan op de Parelhoeve en wat er is gebeurd:

In het afgelopen jaar hebben we de eerste certificeringsfase behaald. Hier zijn we erg blij mee. De werkbeschrijving invullen was een behoorlijke klus. We hebben echter ervaren dat, door hier mee bezig te zijn, we meer inzicht in overzicht kregen in wat we doen en hoe we het doen. Het zorgde voor een kritische blik en waar nodig, hebben we dingen aangepast/geprofessionaliseerd, die we anders wellicht niet hadden gedaan.

De acties die we aan kunnen maken, zijn ideaal. Zo worden er geen dingen vergeten en worden actiepunten op het juiste moment uitgevoerd.

Wat onze cliënten hebben beleefd:

Het was een jaar waarin de corona virus centraal stond. Grootste moeilijkheid voor de Parelhoeve in deze was de periode dat de scholen dicht waren (het speciale onderwijs). Onze cliënten konden niet naar school en waren dus ook overdag bij ons op de Parelhoeve. Dit verstoorde hun dagelijkse structuur enorm. Het was lastig om bezigheden te blijven vinden. Gelukkig kregen we van de scholen thuiswerk materiaal aangeleverd. We hebben iedere dag een extra dagdienst ingezet, (wat overigens niet vergoed werd aan ons) zodat de cliënten goed begeleid konden worden en er gewerkt kon worden aan de schooltaken. Deze extra diensten hebben we volledig in kunnen vullen met onze eigen teamleden.

Regelmatig moesten we cliënten laten testen op Corona en moesten we een paar dagen in quarantaine. Dit was voor de cliënten lastig. Ze konden dan nergens heen. Met veel uitleg van begeleiding kwamen onze cliënten tot acceptatie.

De extra tijd op de Parelhoeve (omdat cliënten niet naar school konden/in quarantaine zaten) hebben we gebruikt om veel buiten te zijn: buiten spelen, wandelen, fietsen.

Los van alle corona perikelen, hebben onze cliënten een rustig jaar beleefd. Er is veel structuur op de groep. De Parelhoeve heeft voldoende cliënten en ook de personeelsbezetting is prima. Er geen personeelwisselingen geweest, dit is erg fijn voor onze cliënten.

Welke ontwikkelingen hebben er plaatsgevonden:

- zorgaanbod

Onze doelgroep is verduidelijkt: cliënten hebben nu allemaal ongeveer hetzelfde niveau. Voorheen hadden we cliënten met een ernstige of matige verstandelijke beperking. Deze cliënten zijn allemaal uitgestroomd.

- situatie op de zorgboerderij (verbouwing, uitbreiding)

Omdat we nu 2 groepen hebben (met 12 wooncliënten in totaal) zijn een aantal slaapkamers niet bezet. Dit is prima en laten we zo.

We hebben een muur bij de leefruimte uitgebroken, waardoor de leefruimte veel groter is geworden (als het ware zit er een extra ruimte aan vast, welke wij gebruiken als zitkamer) dit is erg fijn voor de cliënten en voor de begeleiders is het heel overzichtelijk.

Verder is er buiten een kapschuur gebouwd voor de skelters en opslag van het hooi voor de dieren.

- financiering van de zorg

gaat nog steeds volledig vanuit het PGB.

- kwaliteit

Door bezig te zijn met dit kwaliteitssysteem is de kwaliteit merkbaar verbeterd. Dit uit zich onder andere in dat dingen beter lopen. Bijv. door de afgesproken acties ook daadwerkelijk uit te voeren, kom je steeds een stapje verder. Tevens heb je zicht op het proces hierdoor.

Het ondersteunend netwerk van de Parelhoeve = '**Leuk Project**'. Dit is een coaching bedrijf gericht op de zorg.

Wij hebben deze ingezet voor: het meekijken met allerlei zaken. Zoals bijvoorbeeld gesprekken met leidinggevende, ter ondersteuning van haar (een klankbord) Tevens kijkt dit bureau kritisch mee of we orde op zaken hebben: waar de protocollen staan bijv. Tevens heeft dit bureau de intervisie voor ons verzorgd.

Acties

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

3.2 Algemene conclusies

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de ontwikkelingen en situaties die bij "3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij" zijn beschreven.

Ontwikkelingen welke in het afgelopen jaar veel invloed hebben gehad:

- de grootste ontwikkeling is dat we onze doelgroep specifieker hebben gemaakt.

Cliënten met een lager niveau (ernstig en matig verstandelijk beperkt) zijn uitgestroomd in de loop van het afgelopen jaar. Op dit moment hebben wij alleen nog cliënten met een lichte verstandelijke beperking (met uiteraard andere bijkomende beperkingen, problematieken en gedragsproblemen.)

Wat we hiervan hebben geleerd:

We hebben hiervan geleerd dat dit beter werkt. De cliënten vinden meer aansluiting bij elkaar en er zijn minder ergernissen onderling. (Bijv. het knoeien met en niet netjes kunnen eten is hier een goed voorbeeld van. De cliënten met hoger niveau irriteerden zich dan onder het eten aan de cliënten met een lager niveau)

Het is voor ons echt prioriteit dat onze doelgroep goed bij elkaar past en aansluiting wij elkaar vindt. Dit is ook werkbaarder. Qua activiteiten aanbod kan de begeleiding hier ook beter aansluiting vinden voor iedereen.

Welke veranderingen hebben we na aanleiding hiervan doorgevoerd binnen de Parelhoeve?

- bij de eerste intake wordt gevraagd naar het niveau van een cliënt. Is deze lager dan onze huidige doorgroep, dan verwijzen we de beller/aanvrager door naar een andere organisatie vanuit ons organisatiebestand.

Wat we nog gaan doen:

We blijven alert op bovenstaande. Óók als zich een situatie voordoet dat de parelhoeve wel een nieuwe cliënt kan gebruiken, houden we vast aan bovenstaande. Het belang hiervan heeft zich ruimschoots bewezen.

Tevredenheid mbt ons ondersteunende netwerk:

We zijn erg tevreden met 'Leuk Project', als er iets is, kunnen we bij hen terecht en we voelen ons gesteund door hen.

Doelstellingen van vorig jaar zijn nvt.

Acties zijn gepland

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.

De Parelhoeve kent momenteel 2 woongroepen:

De Oesters (matige en lichte verstandelijke beperking) en de Parels (lichte of geen verstandelijke beperking)

Oesters:

- Gestart in 2020 met deelnemers: 5
- Aantal deelnemers dat erbij is gekomen: 2
- Aantal deelnemers dat is vertrokken: 1
- Totaal aantal deelnemers aan het einde van het jaar: 6

Parels:

- Aantal deelnemers waarmee is gestart in 2020: 5
- Aantal deelnemers dat erbij is gekomen in de loop van het jaar: 0
- Aantal deelnemers dat in de loop van het jaar is vertrokken: 0
- Totaal aantal deelnemers aan het einde van het jaar: 5

Redenen van uitstroom: Bij de Oesters is één cliënt vertrokken, ivm toenemen van de zorgzwaarte. Hij is doorgestroomd naar een grotere woonvorm waar zij 1 op 1 begeleiding kunnen bieden.

Aanpassingen die we gedaan hebben ivm afname van het aantal deelnemers: geen, waren niet nodig. Totaal aantal deelnemers is een verschil van 1.

Welke zorg wij aanbieden: Op dit moment alleen wonen. (geen aanmeldingen voor dagbesteding)

Zorgzwaarte: vg 4 en vg 6.

Begeleidingsvorm: Begeleiding groep.

Vanuit welke wetten de zorg wordt verleent: WLZ en 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.

Conclusies:

Belangrijk om te blijven kijken of de huidige cliënten passen bij ons zorgaanbod.

Tevens belangrijk om in de gaten te houden of de cliënten goed bij elkaar passen en goed met elkaar overweg kunnen in de groep.

Passen de deelnemers bij ons huidige zorgaanbod?

Ja. Deze sluiten goed bij elkaar aan. Er zijn weinig calamiteiten, cliënten en hun verantwoordelijken zijn over het algemeen erg tevreden.

Wat we in het afgelopen jaar hebben geleerd mbt ontwikkelingen bij de deelnemers:

Beste voorbeeld hiervan is de ene cliënt welk is uitgestroomd: qua gedrag kon hij niet op de Parelhoeve blijven wonen. We zijn gaan zoeken naar een meer geschiktere plek, samen met zijn ouders. Wij zijn een jaar bezig geweest in totaal. Het was een enorme zoektocht, hij werd overal geweigerd ivm zijn agressie problematiek.

Welke veranderingen we hebben doorgevoerd nav alles wat we hierboven hebben beschreven:

We gaan eerder actie ondernemen als we zorgen hebben over of een cliënt wel goed op de Parelhoeve past.

Wat gaan we doen:

- gelijk in gesprek met betrokkenen als bovenstaande zorgen zich voordoen
- cliënten vroegtijdig inschrijven bij een vervolgplek (op wachtlijst 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.

Team van werknemers is stabiel. Een aantal jaren terug was dit anders op de Parelhoeve. Er zijn geen personeelwijzigingen geweest in het afgelopen jaar.

Met alle werknemers heb ik (leidinggevende) een functioneringsgesprek gehouden. Verslagen hiervan zijn toegevoegd in de personeelsdossiers.

Feedback van werknemers was met name: meer communicatie vanuit leidinggevende over bepaalde onderwerpen. Dit is opgepakt. Leidinggevende zet nu dingen ter verduidelijking bij de 'algemene rapportage' in ons rapportage systeem. Deze wordt dagelijks gelezen door de medewerkers. Dit werkt prima. De communicatie is nu duidelijk.

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.

Wij hebben 3 stagiaires gehad vorig jaar. Allen hadden hun jaarstage bij ons. Ze liepen 1 of 2 dagen in de week stage bij ons (8 tot 16u per week)

Alle stagiaires waren van de opleiding specifieke doelgroepen, MBO niveau. Hun taken en verantwoordelijkheden worden beschreven in een stageovereenkomst vanuit school, en deze wordt ondertekend door hun praktijkbegeleider van de Parelhoeve.

Iedere stagiaire krijgt een praktijkbegeleider toegewezen van de Parelhoeve. Dit is iemand uit het team, met een vergelijkbare, afgeronde opleiding. Wie dit wordt, wordt afgestemd in de teamvergaderingen.

Iedere stagiaire heeft een kennismakingsgesprek (ah begin van de stage), een tussenevaluatie (in het midden van de stage) en een eindgesprek (ah einde van de stage). Deze worden gehouden met de praktijkbegeleider en stagebegeleider vanuit de opleiding.

Conclusie hieruit is dat dit proces fijn verloopt. Alle stagiaires hebben hun stage gehaald. In het aankomende jaar gaan we dit op dezelfde manier vormgeven. Feedback van de stagiaires was positief; ze hebben allen een fijne stage bij ons gehad.

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.

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.

conclusies tov personeel:

Voldoende bekwaam en bevoegd personeel. Als er ziekte is in het team worden de diensten, zonder teveel moeilijkheden, opgelost binnen het huidige team. Dit werkt goed. Voorheen werkten we binnen de Parelhoeve met uitzendkrachten, dit werkte niet. Hierom vorig jaar (tijdens het schrijven van de werkbeschrijving) besloten om niet meer te werken met invalkrachten. Dit heeft goed uitgedaan.

conclusies nav stagiaires:

Het is fijn om stagiaires te hebben; extra paar handen op de groep en tijd voor extra dingen. Goede begeleiding vanuit de praktijkbegeleider is nodig. Belangrijk om vinger aan de pols te houden over hoe het gaat en desnoods in te grijpen als het niet goed gaat met de stage/stagiaire op de groep.

conclusies nav vrijwilligers: nvt.

wat we in het afgelopen jaar hebben geleerd mbt personeel en stagiaires:

Evaluatiegesprekken stagiaires en functioneringsgesprekken zijn zeer belangrijk. Dit werpt zeker zijn vruchten af. Er is ruimte om dingen uit te spreken; feedback te geven en stukje waardering geven heeft een positieve uitwerking op het functioneren.

Welke veranderingen we hebben doorgevoerd:

Ipv jaarlijks functioneringsgesprekken te houden met de personeelsleden, doen we dit nu halfjaarlijks.

Op de Parelhoeve hebben we een team van bevoegd en bekwaam personeel. Allen hebben een afgeronde opleiding, welke aansluit bij onze organisatie. Één medewerker is bezig met werken en leren, ook dit is een relevante opleiding (beg. spec. doelgroepen MBO niv. 3/4) Wij hebben voldoende personeel. Alle fte's zijn opgevuld.

Acties aangemaakt voor het plannen en uitvoeren van de functioneringsgesprekken in 2021.

Acties

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

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

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

Bij dit onderwerp gaat het om de kennis en vaardigheden, de opleidingen kunt u bij 5.2 beschrijven (in de kennisbank 8.5.2).

Alle werknemers van de Parelhoeve hebben een afgeronde, verwante opleiding aan het werkveld.

Één werknemer is lerende, hij volgt de opleiding bbl. Hij zit op schema met zijn opleiding en behaalt, als het zo doorgaat, begin volgend jaar zijn diploma Specifieke doelgroepen.

Opleidingsdoelen van het afgelopen jaar:

Waren niet opgesteld. Dit is ons eerste jaarverslag. Wij gaan nu opleidingsdoelen voor het komende jaar opstellen.

Acties

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

5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten

Een beschrijving van welke scholing afgelopen jaar is gevolgd, wie eraan hebben deelgenomen en of de scholing met goed gevolg is afgerond.

Ons gehele team heeft deelgenomen aan de volgende trainingen:

- vanuit stichting Diabeter is er een training gegeven aan het team mbt diabetes
- vanuit het ATN (Autisme Team Nederland) is er een training gegeven aan het team mbt autisme en hoe hiermee om te gaan.

Leerdoelen van beide trainingen waren: kennis vergaderen en voor laatstgenoemde deze ook toepassen in de praktijk.

- team is geschoold voor BHV (herhalingscursus)

Alle trainingen en de cursus is met goed gevolg afgerond.

Acties

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

5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

Vaardigheden en kennis die onze medewerkers nog nodig hebben en waarom:

Meerdere van onze cliënten zijn bekend met (een vorm van) hechtingsproblematiek. Het is zeer belangrijk dat onze personeelsleden weten wat deze problematiek inhoudt en dat zij hiermee om weten te gaan.

SKJ registratie van leidinggevende verloopt over enige jaren. Het is daarom belangrijk dat zij op tijd punten behaalt, zodat haar registratie verlengt kan worden binnen de gestelde termijnen.

Onze opleidingsdoelen voor de komende jaren:

- kennis van medewerkers vergroten mbt hechtingsproblematiek
- punten vergaren mbt SKJ registratie van leidinggevende

Acties hieromtrent zijn aangemaakt.

Acties

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

5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling

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

Conclusies:

BHV cursus is uitgevoerd met het hele team. Is als nuttig en zinvol bevonden.

overige doelen mbt scholing en ontwikkeling nog niet gesteld, gaat we nu voor dit jaar voor het eerst doen.

Wat we in het afgelopen jaar hebben geleerd mbt scholing en ontwikkeling:

Er is behoefte aan scholing in het team rondom hechtingsproblematiek. Mensen die langer in het werkveld werken, geven aan dat het voor hen ook een uitdaging is om iets nieuws bij te leren en dat dit hen motiveert.

Leerdoelen behaalt: nvt

Veranderingen doorgevoerd: we zijn nu actief bezig met het plannen van scholing. Acties staan gepland.

Scholing voor komend jaar op de planning:

- cursus hechtingsproblematiek voor personeel
- scholing/cursus voor punten SKJ registratie leidinggevende

Acties staan gepland.

Acties

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

6 Terugkoppeling van deelnemers

De kwaliteit van de zorgverlening van zorgboeren wordt mede getoetst aan de hand van evaluatiegesprekken, inspraakbijeenkomsten en deelnemerstevredenheidsmeting. De reacties van de deelnemers die hiermee worden verzameld, geven belangrijke informatie aan de zorgboer(in).

6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers

Elke deelnemer heeft jaarlijks een evaluatiegesprek met de begeleiding en eventuele betrokkenen waarin wordt besproken hoe de deelnemer de zorg op de zorgboerderij ervaart en of de begeleidingsdoelen zijn behaald. In deze paragraaf wordt beschreven hoe de evaluatiegesprekken zijn verlopen.

Hoeveel evaluatiegesprekken we gemiddeld gehouden hebben in het afgelopen jaar:

Gemiddeld hebben we 1 á 2 evaluatiegesprekken gehouden per cliënt/deelnemer in het afgelopen jaar. Ons streven is om halfjaarlijks een evaluatie te houden, gekoppeld aan de zorgplanbespreking. Dit komt dus neer op 2 evaluatiegesprekken per jaar.

Aantal evaluatiegesprekken en aantal deelnemers:

12 cliënten in 2020. Hiervan hebben 7 cliënten 2 evaluatiegesprekken gehad en 5 cliënten hebben 1 evaluatiegesprek gehad.

Minimaal 1 keer is er een evaluatiegesprek geweest in het afgelopen jaar per cliënt.

Onderwerpen welke besproken zijn:

- het zorgplan wordt doorgenomen en besproken
- leerdoelen wordt allemaal besproken

- evaluatie over het afgelopen jaar. Evaluatieformulier wonen wordt ingevuld. Van het gesprek wordt tevens een evaluatieverslag van gemaakt. Het evaluatieverslag en het evaluatieformulier wonen worden opgeslagen in ons digitale rapportage systeem Mextra - in het zorgdossier van de cliënt.

Als alle partijen het met het zorgplan eens zijn, wordt deze ondertekend en opgeslagen in Mextra.

Wat er in algemene zin uit de evaluaties is gekomen:

- mensen geven aan het prettig te vinden om elkaar even te zien en om te bespreken wat er goed gaat en wat misschien beter kan.
- het is fijn om de leerdoelen door te nemen met elkaar. Zo is iedereen zich weer goed bewust wat de doelen zijn waar we (met de cliënt) aan werken.

Acties

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

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken

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

Conclusies uit de evaluaties:

Het is zeer zinvol om met betrokkenen 1x per half jaar te evalueren. Het zorgplan blijft op deze manier up to date en het is waardevol om te bespreken wat er goed gaat en waar de verbeterpunten liggen. Ook het stukje waardering hierin naar elkaar en naar de cliënt vinden wij erg waardevol en is opbouwend.

Leer-/verbeterpunten:

- actief de gesprekken plannen. Als de gesprekken niet actief gepland worden, ligt op de loer dat een gesprek uitgesteld wordt en deze dus niet halfjaarlijks gehouden wordt.

Wat we gedaan hebben en wat we nog gaan doen:

- in het afgelopen jaar er er dus minimaal 1 zorgplanbespreking met evaluatie per cliënt geweest. Hier zijn we erg blij mee.

- we gaan de gesprekken actiever plannen (acties aangemaakt voor in het begin van het jaar en in het midden van het jaar) zodat we voor alle cliënten uitkomen op 2 gesprekken per jaar.

Acties staan gepland.

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.

Cliëntenvergaderingen

Ieder kwartaal hebben we een cliëntenvergadering georganiseerd. Alle cliënten en leidinggevende (zorgboerin) waren bij iedere bijeenkomst allen aanwezig. Tevens waren de begeleiders (welke op dat moment in dienst waren) aanwezig bij deze vergadering.

Onderwerpen welke hierin zijn aangedragen:

Deze zijn zeer uiteenlopend. Cliënten wilden graag de aankomende zomervakantie bespreken, wat er gegeten werd, maar ook irritaties onderling wilden ze graag tijdens deze momenten uitspreken.

Wat er in algemene zin uit de inspraakmomenten is gekomen:

Onze ervaring is dat deze bijeenkomsten veel duidelijkheid geven voor onze cliënten. Ze kunnen rechtstreeks met hun dingen/vragen bij de zorgboerin terecht. Overdag zien zij haar niet altijd, omdat ze dan zelf bijv voor dagbesteding elders zijn.

Cliënten lijken zich gehoord te voelen en sommigen spreken dit ook uit.

Alle cliënten zijn erg gemotiveerd om bij deze cliëntenvergadering aanwezig te zijn. Dit blijkt ook wel uit de enorme opkomst. NB ALLE cliënten bij ALLE bijeenkomsten aanwezig!

Actie is aangemaakt

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.

Conclusies uit de inspraakmomenten:

- erg zinvol, hier gaan we zeker mee door.
- cliënten lijken zich gehoord te voelen en zijn blij dat 'de dingen waar zij mee zitten', opgepakt worden.

Leer-/verbeterpunten:

- consequent inplannen. Als dit niet gedaan wordt, wordt het snel uitgesteld.
- A4 met datum van de cliëntenbespreking ophangen op de groep zodat iedereen op de hoogte is.

Wat hebben we gedaan en wat gaan we doen:

Op deze manier verder. Toezien op inplannen per kwartaal, dmv acties inplannen en deze uitvoeren.

Acties: aangemaakt, cliëntenvergaderingen worden ieder kwartaal ingepland.

Acties

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

6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers

Ieder jaar wordt de tevredenheid van de deelnemers gemeten. De zorgboerderij kan hiervoor zelf een vragenlijst opstellen of gebruik maken van bestaande instrumenten. De deelnemers kunnen de vragenlijst anoniem invullen.

De algehele tevredenheidsmeting heeft plaatsgevonden in dec 2020.

Wij hebben onze werkbeschrijving hierin gevolgd:

Tevredenheidsonderzoek middels vragenlijst beschreven in de werkbeschrijving verstrekt aan onze 2 woongroepen. Ivm verschil in niveau van de cliënten, verschillende lijsten. (Zie documenten beheer.)

- Aan onze doelgroep Oesters: tevredenheidsmeting verstrekt aan cliënten.

In maand dec totaal 6 cliënten bij de Oesters, 6 lijsten teruggekregen

- Aan onze doelgroep Parels: tevredenheidsmeting verstrekt aan cliënten.

In maand dec totaal 5 cliënten bij de Parels, 4 lijsten teruggekregen.

Onderwerpen welke in de meting worden uitgevraagd:

Deze zijn terug te vinden in onze documenten- 'tevredenheidsonderzoek wonen doelgroep Oesters en doelgroep Parels'. Met name komt aan bod hoe ze het wonen ervaren, wat ze van de begeleiding vinden en hoe de omgang met groepsgenoten gaat.

Over het algemeen zijn alle cliënten erg tevreden. Gevoel van veiligheid staat hoog. Cliënten zijn tevreden met hun slaapkamer en voelen zich gehoord. Zij zijn tevreden over hun begeleiders en voelen zicht op hun plek in de groep.

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.

Conclusies uit tevredenheidsmeting:

Goed om deze te houden:

- cliënten voelen zich gehoord, mogen op hun eigen manier (niveau) hun mening geven.
- leidinggevende (zorgboerin) krijgt aanvullende info/inzichten in hoe cliënten dingen bleven en wat voor hun belangrijk is.

Leer-verbeterpunten:

- tijdig alle cliënten betrekken bij het proces en met name hun meermaals herinneren aan het invullen van de lijst.

Wat we gedaan hebben en wat we gaan doen:

- We gaan hier op dezelfde manier mee verder. Cliënten gaan we dit jaar vroegtijdig(er) herinneren aan het invullen van de lijsten, zodat deze medio half dec ingevuld zijn en verwerkt kunnen worden.

Acties nieuwe tevredenheidsmeting in dec 2021 is uitgezet.

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 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.

Welke agressie- incidenten hebben plaatsgevonden:

- In het afgelopen jaar is er slechts één melding geweest van een agressie incident. Medewerker die op het moment van het incident in dienst was, heeft hiervoor een MOG(melding ongewenst gedrag) formulier ingevuld in ons digitale zorgdossier van betreffende cliënt.

Op dit formulier wordt elke melding die betrekking heeft op ongewenste gebeurtenissen in de zorg geregistreerd, om preventieve maatregelen te kunnen treffen.

Op dit formulier komen oa de volgende punten aan bod:

aanleiding, betrokkenen, tijdstip, plek van het incident en een omschrijving van de gebeurtenis.

Tevens kan de melder op dit formulier aangeven of hij of zij óf de cliënt behoefte heeft aan nazorg: bijv in de vorm van contact met de directie over het incident.

Vervolgens heeft leidinggevende dit formulier in behandeling genomen.

Betreffende dit incident:

- had medewerker geen behoefte aan nazorg.
- cliënt is door leidinggevende aangesproken op zijn gedrag en heeft een waarschuwing gehad. (Als dit gedrag weer voor zou komen, gaan we met hem en zijn verantwoordelijke kijken of hij wellicht elders moet gaan wonen.)
- deze MOG melding is besproken in de teamvergadering en daar geëvalueerd. Uit deze evaluatie kwam naar voren dat er goed is gehandeld, en dat een volgende keer we het op dezelfde manier aanpakken.

Het betreffende MOG formulier is toegevoegd in de bijlage. Deze mag uiteraard niet gepubliceerd worden ivm vermelding namen van deelnemer en medewerker.

Acties

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

Bijlagen

- ingevuld MOG formulier van incident in 2020

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.

Conclusies die we kunnen trekken uit de meldingen/incidenten:

- Er zijn zeer weinig meldingen geweest vorig jaar (slechts 1)
- Gezien het aantal dingen die stuk zijn gegaan (bijv. enkele ramen) zouden er meer meldingen moeten zijn.

- personeel is bekend met het MOG formulier (= is veelvuldig besproken tijdens de teamvergaderingen) maar vult deze dus blijkbaar niet in.

Welke leer-/verbeterpunten er zijn:

- team moet beter op de hoogte zijn wanneer ze een MOG formulier in moeten vullen/ melding moeten doen

Wat we hebben gedaan en wat gaan we doen:

- Dit is reeds in het team besproken, maar gaan we nogmaals doen om dingen op te helderen.

Acties zijn aangemaakt

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.

Algehele Tevredenheidsmeting

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2020
Actie afgerond op: 31-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: In dec hebben alle cliënten een tevredenheidsmeting ontvangen en vrijwillig ingeleverd. De uitkomsten hiervan heeft leidinggevende verwerkt in een aantal actiepunten.

Jaarlijks werkbeschrijving bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2020
Actie afgerond op: 31-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: werkbeschrijving bijhouden nav de meldingen op het dashboard

Inspraakmomenten cliënten: Cliënten-vergadering plannen: 1 x per kwartaal

Geplande uitvoerdatum: 02-11-2020
Actie afgerond op: 24-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Alle cliënten worden uitgenodigd, 1 x per kwartaal, voor een cliënten vergadering. Ze mogen zelf punten inbrengen en deze worden besproken. Alle cliënten waren telkens tijdens deze vergaderingen in het afgelopen jaar aanwezig.

Functioneringsgesprekken personeel - halfjaarlijks

Geplande uitvoerdatum: 02-11-2020
Actie afgerond op: 02-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: met alle personeelsleden zijn functioneringsgesprekken gevoerd. Hiervan heeft leidinggevende een verslag geschreven en deze zijn toegevoegd in de personeelsdossiers.

Jaarlijks lijst maken van evaluaties Begeleidings-zorgplan besprekingen cliënten

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 31-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: In 2020 is er een lijst gemaakt van de te plannen zorgplanbesprekingen. Deze besprekingen worden, nav de lijst, gehouden. Tijdens deze bespreking wordt er een nieuwe datum voor een volgende zorgplanbespreking gepland.

Bijhouden nieuwsbrieven en verwerken in de norm, maandelijks

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 31-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: Ieder kwartaal is er in 2020 minimaal een nieuwsbrief geschreven door zorgboerin (leidinggevende) en deze is via mail verstuurd naar belanghebbenden. Om nieuws mbt de corona perikelen op to date te houden, is er tussendoor vaker een nieuwsbrief verstuurd met info hieromtrent.

Actielijst maandelijks bijhouden

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: 25-12-2020 (Afgerond)
Toelichting: maandelijks houdt zorgboerin actielijst bij. Punten welke behaald zijn worden weggehaald, nieuwe actiepunten worden toegevoegd. Zo blijft de lijst up to date.

Herkansing. Rond de 1e schriftelijk toetsing af voor de uitvoerdatum, zie de kennisbank voor de tijdslijn. [Eerste schriftelijke toetsing](#)

Geplande uitvoerdatum: 03-10-2020
Actie afgerond op: 01-10-2020 (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: 01-10-2020
Actie afgerond op: 01-10-2020 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 27-09-2020
Actie afgerond op: 29-09-2020 (Afgerond)

Rond de 1e schriftelijk toetsing af voor de uitvoerdatum, zie de kennisbank voor de tijdslijn. [Eerste schriftelijke toetsing](#)

Geplande uitvoerdatum: 03-10-2020
Actie afgerond op: 16-09-2020 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 23-08-2020
Actie afgerond op: 07-09-2020 (Afgerond)

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

Geplande uitvoerdatum: 03-06-2020
Actie afgerond op: 15-07-2020 (Afgerond)

Aanpassen 'Klachtenreglement cliënten zorgboerderijen' en publiceren op zorgboeren.nl, zie nieuwsbrief Kwaliteit Laat je Zien 23.

Geplande uitvoerdatum: 31-07-2020
Actie afgerond op: 02-07-2020 (Afgerond)
Toelichting: afgerond

enquête formulier vertrekken onder cliënten van de Parelhoeve

Geplande uitvoerdatum: 07-12-2020
Actie afgerond op: 03-07-2020 (Afgerond)
Toelichting: deze actie wordt jaarlijks gedaan. Staat gepland op 7 dec. aanstaande

klachtenprocedure medewerkers maken

Geplande uitvoerdatum: 17-06-2020
Actie afgerond op: 02-07-2020 (Afgerond)
Toelichting: klachtenprocedure medewerkers gemaakt en medewerkers hiervan op de hoogte gesteld middels mail

schrijven van opleidingsplan adhv opleidingsaanbod stichting Bezinn

Geplande uitvoerdatum: 02-09-2020
Actie afgerond op: 02-07-2020 (Afgerond)
Toelichting: opleidingsplan is geïntroduceerd bij het team.

vog stagiaires aanvragen

Geplande uitvoerdatum: 24-06-2020
Actie afgerond op: 01-07-2020 (Afgerond)
Toelichting: stagiaires worden aan het begin van hun stage gevraagd een VOG in te leveren.

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

Geplande uitvoerdatum: 03-11-2019
Actie afgerond op: 15-05-2020 (Afgerond)
Toelichting: bedrijfsgegevens kloppen

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.

plannen van een zorgplanbespreking met evaluatie voor alle cliënten zorplanbespreking evaluatie

Geplande uitvoerdatum: 17-03-2021

MOG meldingen bespreken in teamvergadering teamvergadering:

Geplande uitvoerdatum: 29-03-2021

Actielijst maandelijks bijhouden

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2021

Inspraakmomenten cliënten: Cliënten-vergadering plannen: 1 x per kwartaal

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2021

Nieuwsbrief maken en versturen 1 x per kwartaal, norm hierin verwerken

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2021

cursus hechtingsproblematiek in 2021 reserveren voor personeel scholing

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2021

cliëntenvergadering houden clientenvergadering

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2021

dashboard kljz checken mbt openstaande acties

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2021

Ook wanneer u geen onvrijwillige zorg biedt dient u uw eigen vertrouwenspersoon schriftelijk te informeren over cliëntvertrouwenspersoon Wet zorg en dwang. Voor meer informatie zie 5.2.6. in de kennisbank.

Geplande uitvoerdatum: 16-04-2021

De norm m.b.t. de VOG is gewijzigd. Ga na of u aan de huidige norm voldoet. Zie ook Nieuwsbrief Kwaliteit Laat Je Zien 29 van 29-01-21.

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2021

inventarisatie behalen punten SKJ registratie en opgave van deelname cursus leidinggevende scholing

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

wachlijst van de Parelhoeve updaten

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

hovenier zoeken voor onderhoud terrein

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

corveelijst maken mbt taken voor cliënten buiten terrein

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

Evaluatie plannen met het CJGV Stadskanaal (= samenwerkingspartner)

Geplande uitvoerdatum: 03-06-2021

Actualisatie plan van aanpak RI&E - jaarlijks

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2021

BHV herhaling + oefenen calamiteiten plan - jaarlijks inplannen voor oktober

Geplande uitvoerdatum: 02-08-2021

Functioneringsgesprekken personeel - halfjaarlijks - personeelsleden uitnodigen

Geplande uitvoerdatum: 06-08-2021

pr bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 02-09-2021

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

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2021

tevredenheidsmeting oesters en parels uitzetten

Geplande uitvoerdatum: 11-11-2021

Algehele Tevredenheidsmeting

Geplande uitvoerdatum: 26-11-2021

Controle EHBO-middelen - halfjaarlijks

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2022

Controle speeltoestellen en bijhouden logboek - jaarlijks

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2022

Scholingsmogelijkheden bespreken in het team en opgave van deelname

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2022

bordje handen wassen maken+ schoenborstel aanschaffen+ werkinstr. pers. hygiëne in keuken+schoonmaakschema mk+bezems van de vloer afhangen+protocol dierenplagen mk / cursus preventiemedewerker tov hygiëne en infectiepreventie / bezoekersregels maken

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2022

Actualisatie Hygiëne checklist - jaarlijks hygiëne

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2022

Keuring brandblussers - jaarlijks onderhoud

Geplande uitvoerdatum: 02-02-2022

Schrijf uw jaarverslag over 2021 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2022

Controle EHBO-middelen - halfjaarlijks

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2021

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 05-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021**Toelichting:** onze mbo verpleegkundige t scheper heeft de EHBO doos gecontroleerd en aangevuld**Controle speeltoestellen en bijhouden logboek - jaarlijks**

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2021

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 05-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021**Toelichting:** Speeltoestellen zijn gecontroleerd, geen gebreken aangetroffen. Alle toestellen zijn max. 3 jaar oud.

Scholingsmogelijkheden bespreken in het team en opgave van deelname

Geplande uitvoerdatum: 04-01-2021
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 05-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting: lijst met scholingsmogelijkheden besproken in de teamvergadering. Personeelsleden geven aan dat ze zelf graag willen zoeken naar een cursus/opleiding. Afsproken dat ze zelf voorstel indienen bij leidinggevende.

bordje handen wassen maken+ schoenborstel aanschaffen+ werkinstr. pers. hygiëne in keuken+schoonmaakschema mk+bezems van de vloer afhangen+protocol dierenplagen mk / cursus preventiemedewerker tov hygiëne en infectiepreventie / bezoekersregels maken

Geplande uitvoerdatum: 14-01-2021
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 14-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting: Beschreven punten afgerond.

Actualisatie Hygiëne checklist - jaarlijks

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2021
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-02-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting: Hygiëne checklist is geactualiseerd. Staat middels actie weer op de planning voor volgend jaar.

Keuring brandblussers - jaarlijks onderhoud

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2021
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 05-02-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting: alle brandblussers zijn opnieuw gekeurd en onderhouden door brandbeveiliging Teuben

Reflecteren in jaarverslag - maandelijks

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting: Door de acties actief uit te voeren wanneer zorgboerin hier (gaat automatisch) melding van krijgt, wordt er maandelijks gereflecteerd in het jaarverslag.

Nieuwsbrief maken en versturen 1 x per kwartaal

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021
Toelichting: Nieuwsbrieven zijn in 2020 minstens één keer per kwartaal geschreven en verstuurd aan belanghebbenden. Ivm de corona perikelen zijn er tussendoor een aantal extra nieuwsbrieven verstuurd.

BHV herhaling + oefenen calamiteiten plan - jaarlijks**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021**Toelichting:** op 1 okt 2020 zijn alle medewerkers van de Parelhoeve BHV getraind en is het calamiteitenplan geoefend. Medewerkers hebben allen een certificaat hiervoor ontvangen.**Nieuwe nieuwsbrief schrijven ieder kwartaal en verwerken in de norm.****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2021**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021**Voeg de samenwerkingsovereenkomst met Bezinn toe aan de werkbeschrijving (vraag 6.5.1). Dit zal bij de beoordeling van het jaarverslag gecontroleerd.****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 12-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021**Toelichting:** samenwerkingsovereenkomst opgevraagd bij stichting Bezinn. Van hen kreeg ik de volgende reactie: 'Ik kan u in elk geval alvast aangeven dat u géén samenwerkingsovereenkomst heeft met Stichting BEZINN. U bent voor zover ik het kan zien alleen lid van Vereniging BEZINN, maar wij werken niet met samenwerkingsovereenkomsten. Verder bent u lid van de FLZ. Daar heeft u als het goed is zelf ook een bevestigingsbericht van gehad.' Van het aanmeldingsformulier van de federatie landbouw en zorg heb ik nu het aanmeldingsformulier toegevoegd.**Schrijf uw jaarverslag over 2020 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2021**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 17-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021**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:** 28-02-2021**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 17-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021**Toelichting:** planning gemaakt mbt werkbeschrijving door toevoegen van acties (nav nieuwsbrief kljz 27)**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.** [werkbeschrijving](#)**Geplande uitvoerdatum:** 23-03-2021**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 17-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021**Toelichting:** planning werkbeschrijving voltooien gemaakt.

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2020 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: 09-04-2021

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 30-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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.

Conclusies die we kunnen trekken uit de voortgang van de actielijst:

- acties in het afgelopen jaar zijn, inmiddels, allemaal afgerond
- geplande data's zijn wel vaak overschreden.

Leer-/verbeterpunten:

- Gelijk de acties uitvoeren, als we hiervan melding krijgen (gaat automatisch via mail)

Wat we hiermee gedaan hebben en wat we nog gaan doen:

- Gelijk kijken wat er moet gebeuren als er melding komt van een actie en deze WEGZETTEN.
- maandelijks dashboard checken en kijken welke acties gedaan moeten worden.

Van laatste punt is acties aangemaakt.

Acties

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

9 Doelstellingen

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

9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar

1. zorg in stand houden zoals wij deze nu verlenen.

Dit houdt concreet in:

12 wooncliënten een woonplek bieden.

huidige personeelsaantal (ongeveer 10 werknemers) in stand houden

2. Het terrein netjes hebben en onderhouden.

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

1. 12 wooncliënten behouden

Het is erg belangrijk dat we 12 wooncliënten behouden. Alleen dan zijn we financieel in balans.

Dit vergt een actieve rol van leidinggevende. Hieromtrent gaan we concrete acties wegzetten, zodat er gewerkt wordt aan het streven om 12 cliënten te behouden.

2. Buiten terrein netjes houden

Het buiten terrein van de Parelhoeve is erg groot (NB 1.5 hectare)

Het terrein is al grotendeels ingericht met een fijne speelruimte voor de cliënten en een kleine kinderboerderij met leefweide voor de dieren.

Wat blijkt is dat het lastig is om het terrein netjes te houden. Er liggen vaak afgewaaide takken, en de bestrating zou veel vaker geveegd moeten worden. Op deze manier zou het geheel netter ogen.

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.

tov 1:

- wachtlijst van de Parelhoeve up to date houden
- voogdijorganisaties tijdig benaderen als er een mogelijke woonplek vrij komt op de Parelhoeve.

toev 2:

- hovenier zoeken die ons terrein voor ons kan onderhouden, structureel, aantal keer per jaar.
- taken die gedaan kunnen worden door cliënten (zoals bijvoorbeeld het terrein vegen), samen met de begeleiding wegzetten in een corveelijst.

Acties zijn aangemaakt.

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.

- | | |
|------------|---|
| 7.3 | <ul style="list-style-type: none">• ingevuld MOG formulier van incident in 2020 |
|------------|---|