



Jaarverslag januari 2018 - december 2018

Ecologische zorgboerderij De Mikkelaarhorst

Ecologische Zorgboerderij 'De Mikkelaarhorst'

Locatienummer: 189



Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen



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

Inhoudsopgave

Jaarverslag	4
Bedrijfsgegevens	4
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	5
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	5
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	5
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	5
2 Voorwoord	6
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	6
2.2 Zorgboerderij in beeld	6
3 Algemeen	7
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	7
3.2 Algemene conclusies	10
4 Deelnemers en medewerkers	11
4.1 Deelnemers	11
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	11
4.3 Personeel	11
4.4 Stagiaires	13
4.5 Vrijwilligers	13
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiaires en vrijwilligers	18
5 Scholing en ontwikkeling	19
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	19
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	19
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	20
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	21
6 Terugkoppeling van deelnemers	22
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	22
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	23
6.3 Inspraakmomenten	23
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	25
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	25
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	27

7 Meldingen en incidenten	28
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	28
7.2 Medicatie	28
7.3 Agressie	29
7.4 Ongewenste intimiteiten	29
7.5 Strafbare handelingen	29
7.6 Klachten	29
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	30
8 Acties	31
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	31
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	41
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	55
9 Doelstellingen	58
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	58
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	58
9.3 Plan van aanpak	58
Overzicht van bijlagen	62

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

Ecologische zorgboerderij De Mikkelhorst

Registratienummer: 189

Klaverlaan 37, 9753 BZ Haren

Rechtsvorm Stichting ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 02071925

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

Locatiegegevens

Ecologische Zorgboerderij 'De Mikkelhorst'

Registratienummer: 189

Klaverlaan 37, 9753 BZ Haren

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.

Bijlagen

- 1.1. Voorwoord jaarverslag De Mikkelderhorst MH 189

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

- Naast de ondernemer(s), is er personeel in dienst
- Naast de ondernemer(s), zijn er ingehuurd medewerkers (bijv. ZZP-ers)
- Naast de ondernemer(s), zijn er stagiaires
- Naast de ondernemer(s), zijn er vrijwilligers

Acties

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

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

- Ja, van ongevallen en bijna ongevallen
- Ja, van klachten

Acties

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

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Stichting Ecologische Zorgboerderij De Mikkelfhorst is een (sociale) onderneming die mensen met een (arbeids)beperking een op ontwikkeling gerichte werkplek biedt. De organisatie is gevestigd aan de rand van Haren nabij de wijk Oosterhaar en de Oosterpolder. Op het moment van schrijven (februari 2019) zijn 68 deelnemers, 90 vrijwilligers en 22 medewerkers op de Mikkelfhorst actief. Hieronder zijn onze missie en visie weergegeven. Meer informatie over onze organisatie kunt u lezen op onze site www.mikkelfhorst.nl.

Onze missie/visie

De Mikkelfhorst heeft de meeste kenmerken van een sociale onderneming waar mensen met een (arbeids)beperking een zinvolle/betekenisvolle en op ontwikkeling gerichte werkplek hebben. Zij vormen de motor in het bedrijfsproces. De Mikkelfhorst is primair dan ook een werksetting voor mensen met (een grote) afstand tot de arbeidsmarkt en/of het sociale leven en is daarbij niet alleen gericht op zorg.

Door bij de inzet van de kwaliteiten van onze deelnemers te focussen op diens ontwikkelings-mogelijkheden bieden we een dienst met toegevoegde waarde.

De Mikkelfhorst begeeft zich op het snijvlak van zorg en werk, educatie en recreatie en het creëren van meerwaarde voor deelnemers en de inwoners van Haren en omstreken.

De Mikkelfhorst biedt bezoekers een aantrekkelijke omgeving waarin bezoekers en deelnemers elkaar ontmoeten. De Mikkelfhorst werkt op basis van ecologische principes en duurzaamheid.

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 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.

Zoals ieder jaar kenmerkt ook 2018 zich door hoogte- en dieptepunten. Hieronder is weergegeven welke zaken ons het meest bezig hebben gehouden en welke veranderingen en ontwikkelingen er zijn geweest.

Een tragische gebeurtenis

We starten met een tragische gebeurtenis die een stempel op het jaar 2018 heeft gedrukt. In augustus van dit jaar overleed een zeer gewaardeerde collega en onze vakspecialist Groen, dhr. Andries Pol. Deelnemers, medewerkers en vrijwilligers waren zwaar aangeslagen. Er is veel aandacht besteed aan dit verdriet, zowel intern als samen met de familie van Andries. Een herdenkingsplekje op locatie en het bezoeken van de dienst gaf ons de mogelijkheid het verlies een plekje te geven. De keerzijde van deze zwarte bladzijde uit de geschiedenis van de Mikkelderhorst is wel dat mensen elkaar op indruk-wekkende wijze hebben opgevangen. Er was sprake van een warme deken van troost.

Positief

Gelukkig zijn er ook positieve zaken te melden. Zo ontvingen we van een fonds dat anoniem wenst te blijven een gift dat ons de mogelijkheid gaf om een groot deel van ons dak te renoveren. Zo rest ons in 2019 nog slechts 1 'dakpunt' waarbij het hout wordt vervangen door plaatmateriaal en lichtplaten zijn aangebracht. Andere (bouw)technische zaken die konden worden aangepakt betroffen de renovatie van de educatieruimte, de verbetering van de waterafvoer achter de boerderij en in de tuin, het optimaliseren van de stallen, het renoveren van vlonders voor en achter (continue proces), het vervangen van de telefooncentrale, het isoleren van de bovenwoning noordzijde, het vervangen van de jeu de boule baan door een zandbak, de aanleg van een steiger, extra bestrating, betere afrastering,

Een deel van de klussen is uitgevoerd tijdens de NL Doet dag met inzet van o.a. medewerkers van de Provincie Groningen en een aantal bedrijven die van een klussendag op onze locatie hebben genoten.

Eveneens een belangrijk gegeven betreft het binnen halen van de Provinciale Vrijwilligersprijs 2018 binnen de categorie Zorg waarbij onze extra inspanningen op het gebied van vrijwilligersbeleid- en inzet (door met name onze Vrijwilligerscoördinator) werd beloond.

Hard gewerkt

We hebben respect voor de inzet die deelnemers, teamleden en vrijwilligers zich het afgelopen jaar hebben getroost.

De groei van het aantal deelnemers heeft hoge eisen gesteld aan de inzet van ons team. Vooral de begeleiders hebben hard gewerkt om alles in goede banen te leiden. Er is extra inzet nodig geweest van invalkrachten en ook de Zorg coördinator is regelmatig bijgesprongen om voldoende begeleiding op de vloer te borgen.

V.w.b. het team is verder te melden dat de Zorg coördinator in 2018 heeft besloten om te vertrekken (inmiddels is hij vertrokken en wordt zijn opvolger momenteel ingewerkt). Een medewerker is langdurig ziek geweest en bezig met re-integreren binnen de eigen organisatie. 1 begeleider heeft de overstap gemaakt van begeleiding naar kwaliteitsfunctionaris. Zoals we binnen de organisatie gewend zijn, zijn er ook diverse stagiaires actief geweest binnen de verschillende werkcirkels. Het aantrekken van een vrijwilligers coördinator (tevens educatie en recreatie) werpt z'n vruchten af als het gaat om de inzet van vrijwilligers. Het aantal vrijwilligers is sterk gegroeid en we zijn hard bezig geweest met het structureren van de vrijwilligersorganisatie. We hebben beter in beeld wat ze willen en hoe we ze in kunnen zetten.

Organisatie

Binnen de organisatie wordt in zogenaamde werkcirkels gewerkt. De belangrijkste zijn Groen, Dier en Voeding. Begeleiders, vakspecialisten en vrijwilligers raakten steeds meer op elkaar ingespeeld met als doel tevreden deelnemers waarbij we langzamerhand toegroeien naar zelforganiserende teams die zelfredzaam zijn.

Deelnemers in beweging

De groep waar we het uiteindelijk voor doen zijn vanzelfsprekend onze deelnemers. Zij hebben onder leiding van begeleiders en vakspecialisten weer het nodige geleerd en gedaan. Begeleidingsplannen en doelen vormen hierbij het uitgangspunt. Belangrijk te vermelden in relatie tot onze groep deelnemers is:

- heftige impact overlijden vakspecialist Groen
- klanttevredenheidsonderzoek Deelnemers en Verwanten net boven cijfer 8
- inspraak via actieve Deelnemersraad, veel onderwerpen behandeld
- een Deelnemersuitje samen met bestuur en medewerkers was erg succesvol

Eind 2018 hebben we een projectgroep Leercentrum De Mikkelfhorst gevormd waarbij we willen werken aan het optimaliseren van de Leer-Werkomgeving en de uitstroom willen bevorderen. We hebben dit jaar extra stageplaatsen gevormd voor deelnemers die 'buiten willen werken' onder begeleiding bij een supermarkt en een pensionstalling voor paarden in de regio.

Veel deelnemers hebben genoten tijdens hun inzet bij publieksactiviteiten op onze locatie en het project Dierenlief waarbij we met konijnen en cavia's naar een kinderziekenhuis in Groningen patiënten aldaar wat opvrolijkten.

Time out (jeugd)

We moeten blijven innoveren met elkaar. Het project 'Time Out' voor scholieren dat is opgezet ism. Jody van Tol Schoolpsychologie, is weliswaar nog klein maar wel effectief gebleken. Een aantal jeugdige deelnemers die zich niet langer konden handhaven op school kregen een Time Out aangeboden. Door de natuurlijke, niet schoolse omgeving met een ander type mens en andere werkzaamheden werd resultaat geboekt.

Ouders en verwanten

Begin 2018 heeft de algemeen manager met diverse ouders gesproken op zogenaamde vrijdagmiddaglunches waarbij ze werden geïnformeerd over ontwikkelingen op De Mikkelfhorst. Begin 2019 wordt het echt tijd om te starten met een verwantenraad.

Financiën

De Mikkelfhorst draait nu al een paar jaar break-even. Mogelijk dat 2018 wordt afgesloten met een licht verlies door een toename in loonkosten, energie en vervoer.

Een voor de Mikkelfhorst erg belangrijke financiële maatregel van een van onze stakeholders betreft de keuze van de Gemeente Groningen om op geheel andere wijze te gaan aanbesteden als het gaat om individuele begeleiding en begeleiding groep. Ons contract met de Gemeente Groningen is per 1/1 beëindigd. Een aantal grote partijen, de zogenaamde GON partijen, hebben de aanbesteding gewonnen en als zodanig zijn ruim 130 kleinere zorgaanbieders, waaronder De Mikkelfhorst, aangewezen op deze grotere organisaties (onder-aannemerschap). Dit betekent ook een aanzienlijke aderlating als het gaat om inkomsten. Er is sprake van een inkomstendering van ca. 25%.

Incidenten/(bijna) ongevallen

Er is in 2018 sprake geweest van meer incidenten dan in voorgaande jaren. We registreren (bijna) ongevallen en incidenten via zogenaamde MIPP formulieren en het gaat om 18 in totaal. Ook hebben we in de tweede helft van 2018 veel aandacht moeten besteden aan het onderwerp respect. De mannelijke groep deelnemers in de categorie jong volwassen/volwassen is vaker aangesproken op hun gedrag, vooral verbaal. Twee mannen zijn geschorst. Een door grof taalgebruik, de ander door grensoverschrijdend gedrag buiten de locatie. De laatste was ook al door ons aangesproken op vrouwonvriendelijke opmerkingen.

De ARBO/RIE coördinator heeft dan ook overuren gemaakt. Hij heeft veel met zowel begeleiders/vakspecialisten als met deelnemers gesproken over het onderwerp veiligheid. Per deelnemer zijn er veiligheidsbladen gemaakt en er is veel aandacht geschonken aan veilig werken op de vloer.

Klacht

Er is ook sprake geweest van een klacht van een ouder van een van onze deelnemers. Belangrijkste motief om een klacht in te dienen was gelegen in het managen van verwachtingen. Middels een huisbezoek, het inschakelen van een bemiddelaar en het aanbieden van een extra traject is de klacht naar tevredenheid afgerond. Inmiddels hebben we ook een externe klachtenfunctionaris aangesteld (www.dekwestie.nl).

Specifieke onderwerpen

Een specifiek onderwerp dat volop aan de orde is geweest betreft de AVG. Er is een projectgroep gevormd die de wetgeving rond dit onderwerp moest implementeren. Denk aan bewustwording gebruik privacygevoelige informatie, gebruikersovereenkomsten, oplossing voor mailverkeer extern, beveiliging server etc.

Op de achtergrond (locatie elders) wordt nog steeds hard gewerkt aan de renovatie van Buster, een dubbeldeks kookbus die in 2019 zal worden ingezet als mobiele werkplek voor onze deelnemers, overigens geheel gesponsord door het bedrijfsleven.

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.

De Mikkelfhorst heeft een heftig jaar gekend en we zijn op de proef gesteld. Het overlijden van onze collega en vakspecialist Groen heeft velen beroerd maar heeft wel de enorme veerkracht van onze organisatie laten zien.

Verder hebben we kunnen zien dat de verruwing in de maatschappij toch ook de Mikkelfhorst raakt. Vooral de groep jong volwassen/volwassen mannen bleek zich niet altijd te houden aan onze gedrags- c.q. huisregels. Dat maakte het helaas noodzakelijk om 2 mensen te schorsen en veel aandacht te besteden aan het onderwerp 'respect voor elkaar'.

Het gaat hier om een 'wake up call'. Reeds bij de intake zullen we nog kritischer moeten zijn tav de achtergronden van nieuwe deelnemers en de grens van wat acceptabel gedrag is zal nog helderder moeten worden geformuleerd en duidelijker in beeld worden gebracht bij onze deelnemers- en vrijwilligerspopulatie. De Mikkelfhorst als veilige haven moet worden geborgd. Het is voor een groot deel ons bestaansrecht.

Vanuit het bestuur zijn een aantal doelstellingen geformuleerd voor 2018. Verder zijn op managementnivo concrete kwartaaldoelen beschreven. In de bijlage is weergegeven welke dit waren en of ze zijn behaald (kleuren: groen: behaald, oranje: deels behaald, rood: niet gerealiseerd).

Doelstellingen van het bestuur hadden vooral te maken met afstemming zorg- en publieksfunctie (balans), financiële analyses, de organisatie van de werkcirkels, professionaliteit, leiderschap en een te formeren PVT (personeelsvertegenwoordiging). Op alle fronten is progressie geboekt. Belangrijk voor de medewerkers van De Mikkelfhorst is dat er een PVT is opgezet en tussen medewerkers en bestuur heldere afspraken zijn gemaakt over toepassing CAO Welzijn.

Belangrijkste doelstelling voor de Zorg coördinator over 2018 was het op orde brengen van de deelnemersdossiers. We hebben over 2018 een inhaalslag gemaakt op dit front. Eind 2018 is een nieuwe zorg coördinator aangesteld. Hij zal dit proces in 2019 verder begeleiden omdat er nog steeds sprake is van een achterstand..

We sluiten af met het belangrijkste gegeven; uit klanttevredenheidsonderzoek blijkt dat we een ruime 8 scoren. Daaruit blijkt tevredenheid. We zullen er alles aan doen om deze waardering minimaal te handhaven.

Acties

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

Bijlagen

- Kwartaaldoelen stand van zaken 2018 MH 189

4 Deelnemers en medewerkers

4.1 Deelnemers

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

In de bijlage treft u een overzicht aan van het deelnemersbestand 2018. Per saldo zijn per 31/12 69 mensen bij ons in zorg. In alle gevallen gaat het om begeleiding groep. Het gaat om 41 mannen en 28 vrouwen. Per 1/1 ging het om 64. In totaal betreft het 323 dagdelen per week. In de laatste kolom is aangegeven wat de reden is van uitstroom. Financiering geschiedt middels WLZ en WMO (ZIN en PGB). Als het gaat om WLZ financiering wordt gebruik gemaakt van de diensten van Stichting BEZINN in Assen.

Acties

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

Bijlagen

- 4.1. Deelnemersoverzicht 2018

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de deelnemersgroep en wijzigingen hierin.

De Mikkelaar kent reeds jaren een deelnemersgroep die zeer gevarieerd is. We zien overigens geen grote verschuivingen binnen onze populatie maar hebben wel het idee dat deze nog gevarieerder wordt. Deze diversiteit vraagt het nodige van ons begeleiderteam. Reeds eerder hebben we melding gemaakt van meer incidenten waarbij vaker mannen met een verstandelijke beperking zijn betrokken. Dit vraagt onze gedegen aandacht. In 2018 is veel aandacht besteed aan het onderwerp respect en gewenste omgangsvormen. Dit zal in 2019 worden vervolgd.

We blijven groeien maar zien ook duidelijk de grenzen aan groei. In 2019 lijkt een aantal van 75 deelnemers, gezien de huidige bezetting van medewerkers, de limiet te zijn. Dit komt overeen met ca. 350 dagdelen per week.

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.

Eind 2018 waren de volgende betaalde mensen op De Mikkelfhorst actief.

Algemeen Manager

Management assistent / P&O functionaris

Zorg coördinator

4 Activiteitenbegeleiders

4 Assistent Activiteitenbegeleiders (waarvan 1 langdurig ziek/re-integratie)

ARBO/RIE coördinator

Kwaliteits coördinator (nieuw in 2018), voorheen Activiteitenbegeleider

Facilitair medewerker/schoonmaak

Coördinator vervoer/chauffeur

Paardencoach/individueel begeleider (inhuur als ZZP)

Vakspecialist Voeding (inhuur als ZZP)

Vakspecialist Dier

ICT coördinator

Communicatiemedewerker

Vrijwilligers coördinator / Coördinator Educatie & Recreatie / gecombineerde functie (Nieuw in 2018)

Het team van medewerkers is verder gegroeid in 2018. Na het overlijden van collega en vakspecialist Groen dhr. Andries Pol is voor zijn functie nog geen definitieve vervanging gevonden.

Een collega Assistent Activiteitenbegeleider is het gehele jaar in de ziektewet geweest. Daarvoor is in nauwe samenwerking met een ARBO arts van VERZUIM WEG in Haren een traject ingezet. Zij is bezig met een re-integratietraject binnen onze eigen organisatie.

Met alle medewerkers, ook de ZZP'ers, worden voortgangsgesprekken gevoerd.

Een belangrijk onderwerp in 2018 betrof de CAO en in welke mate bepaalde onderdelen wel of niet van toepassing zijn op arbeidscontracten binnen de Mikkelfhorst. Er is in 2018 een PVT opgericht (personeelsvertegenwoordiging) en de medewerkers hebben zich over eerstgenoemde uitgelaten. Bestuur en PVT hebben consensus bereikt over toepassing CAO. Wij zien dat als een belangrijke ontwikkeling.

We hadden in 2018 op een planmatige wijze bezig gewild met het opleiden en trainen van onze medewerkers. Dat is niet gelukt. In 2019 moet er een basis scholingsplan liggen. De PVT zal hier ook weer bij worden ingeschakeld. Hier is ook een belangrijke rol weggelegd voor de afdeling P&O en het managementteam.

Acties

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

4.4 Stagiaires

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

De Mikkelaarhorst heeft ook in 2018 weer plaats geboden voor stagiaires, zowel zorg als overig. In 2018 volgden 2 van onze eigen medewerkers een MBO zorgopleiding. Over het algemeen zijn onze stagiaires tevreden over onze locatie als stageplek/leer-werkvoorziening maar we zien ook de noodzaak om de stage-processen beter te coördineren en te managen. We gaan voor 2019 de functie van stage-coördinator implementeren. Hier kunnen wij niet iemand voor aannemen. De functie moet worden ondergebracht bij een van onze bestaande medewerkers.

Stagiaires schooljaar 2017-2018:

BOL: 4

BBL: 2

Stagiaires schooljaar 2018-2019:

BOL: 6

BBL: 2

Met alle stagiaires heeft een evaluatie plaats gevonden.

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.

In 2018 is een erg belangrijke stap gezet als het gaat om de verdere professionalisering inzet van vrijwilligers op de Mikkelaarhorst. Er is een vrijwilligers coördinator aangesteld. Het gaat om een gecombineerde functie (tevens Coördinator Educatie en Recreatie). De inzet van deze functionaris heeft een positief effect gehad op de zichtbaarheid en inzet van de vrijwilligersgroep binnen de Mikkelaarhorst. Het aantal vrijwilligers is in 2018 fors gegroeid. Eind van het jaar hebben wij de Provinciale Vrijwilligersprijs 2018 binnen de categorie Zorg ontvangen. Een kroon op ons werk.

Op dit moment zijn er 99 vrijwilligers actief voor de Mikkelaarhorst. In totaal zijn +/- 650 vrijwilligersuren per week. Sommigen vrijwilligers werken 1x per maand een paar uur en anderen zijn 3 tot 4 dagen in de week aanwezig.

De 99 vrijwilligers bij de Mikkelaarhorst zijn verdeeld over 14 functiegroepen. Hierna worden de verantwoordelijkheden en taken per functiegroep beschreven. Dan volgt een lijst met de namen van de vrijwilliger en in welke functiegroep(en) zij actief zijn. In de bijlage is een functiebeschrijving (vrijwilliger Vervoer) als voorbeeld opgenomen.

Functiegroepen | Verantwoordelijkheden en taken

Administratie

Verantwoordelijkheden

Het nauwkeurig op orde houden van de administratie zoals factuurverwerking, declaraties verwerken

en kassaregistratie in nauw overleg met de Algemeen Manager.

Taken

- Facturen verwerken
- Declaraties ontvangen en verwerken
- Kassagelden verwerken

Bestuur*Verantwoordelijkheden*

Ontwikkelen van het beleid en monitoren van het beleid.

Taken

De bestuursleden hebben ieder een eigen rol/portefeuille. Zo is er een voorzitter die de vergaderingen voorziet en aanwezig is bij speciale gelegenheden in de organisatie. De penningmeester beheert en controleert de geldstromen. De secretaris heeft als taak om de verslaglegging op orde te houden. Overige leden behoren de portefeuilles Zorg, Publiek, Vrijwilligers en Facilitair.

Groen Grut*Verantwoordelijkheden*

Meedenken en uitvoeren van Groen Grut activiteiten eventueel i.s.m. deelnemers. Groen Grut is de overkoepelende naam van alle natuureducatieve kinder-/publieksactiviteiten van de Mikkelaarhorst.

Taken

- Ideeën aandragen t.a.v. activiteiten.
- Uitvoeren van activiteiten.
- Maandelijks vergaderen met alle Groen Grut-vrijwilligers

ICT*Verantwoordelijkheden*

Ontwikkelen, ondersteunen en onderhouden van diverse ICT-gerelateerde onderwerpen i.s.m. deelnemers.

Taken

- Onderhouden van het kassasysteem
- Medewerkers ondersteunen bij ICT-gerelateerde onderwerpen (computer/laptop/printer)

Jobcoach*Verantwoordelijkheden*

Meedenken en uitvoeren van beleid ten aanzien van de uitstroom van deelnemers en specifieke vrijwilligers naar betaald werk.

Taken

- Input leveren ten aanzien van het beleid aangaande uitstroom deelnemers/specifieke vrijwilligers naar betaald werk.
- Scholings-/coachingsprojecten opzetten.

Klus/Creatief*Verantwoordelijkheden*

Meedenken en uitvoeren van uiteenlopende klussen die aangevraagd worden door de medewerkers, evt. in samenwerking met deelnemers.

Taken

O.a.:

- Bestraten
- Houtbewerking
- Schilderen

Naaiatelier*Verantwoordelijkheden*

Meedenken en uitvoeren van naaiopdrachten met een verkoopwaarde.

Taken

- Creatieve, haalbare ideeën uitwerken.
- Producten maken die geschikt zijn voor de verkoop in de winkel.

PR*Verantwoordelijkheden*

Informatie vanuit/over de organisatie duidelijk communiceren naar diverse doelgroepen.

Taken

- Schrijven en verspreiden van nieuwsbrieven aan deelnemers, vrijwilligers en publiek.
- Onderhouden van website en social media.
- Schrijven van persberichten en ander nieuws gerelateerde berichten.
- Meedenken met overige PR-gerelateerde onderwerpen.

Receptie*Verantwoordelijkheden*

Professioneel en klantgericht uitvoeren van alle receptiewerkzaamheden.

Taken

- Inkomende telefoongesprekken beantwoorden.
- Inkomende mailberichten beantwoorden.
- Bestellingen en reserveringen afhandelen.
- Bezoekers te woord staan

Tuin*Verantwoordelijkheden*

Uitvoeren van diverse tuinwerkzaamheden in samenwerking met deelnemers. Bij voldoende kennis ook meedenken met het tuinplan.

Taken

- Allerhande tuinwerkzaamheden zoals schoffelen, onkruid wieden, zaaien, oogsten etc.

Verhuur*Verantwoordelijkheden*

Verantwoordelijk voor de verhuur van onze ruimtes.

Taken

- Aanname/afhandeling reserveringen ten aanzien van de te verhuren ruimtes 's avonds en in het weekend.
- Huurders gastvrij ontvangen en toezien op gemaakte afspraken.

Vervoer*Verantwoordelijkheden*

Veilig vervoeren van deelnemers naar de Mikkelfhorst en terug naar huis.

Taken

- Besturen van een auto/bus met deelnemers van A naar B.

Voer*Verantwoordelijkheden*

Voeren van de boerderijdieren in het weekend en op feestdagen.

Taken

- Voer en drinken geven aan de dieren volgens de voerlijst.

Winkel*Verantwoordelijkheden*

De winkelvrijwilliger is buiten de werktijden van de deelnemers verantwoordelijk voor de winkel in al haar facetten.

Taken

- Bezoekers gastvrij ontvangen.
- Kassa bedienen.
- Winkel/theeschenkerij/terras uitnodigend houden.

Hoe u de begeleiding van vrijwilligers heeft georganiseerd.

Binnen de organisatie zijn 14 verschillende functiegroepen. Iedere functiegroep heeft een eigen begeleider, betaald of vrijwillig. Voor iedere nieuwe vrijwilliger is het duidelijk wie de begeleider is, de naam van de begeleider is tevens opgenomen in de overeenkomst. Deze begeleiders zijn gemakkelijk te benaderen voor vragen. We dragen zorg voor een duidelijke inwerkperiode door voorafgaand aan de 1e werkdag informatie te sturen over praktische zaken zoals tijden, werkkleding, contactpersoon etc. Verder wordt de vrijwilliger op de eerste dag ontvangen en gekoppeld aan de contactpersoon.

Bij aanvang ontvangt de vrijwilliger een vrijwilligersovereenkomst, beeld & geluidsovereenkomst, een beschrijving van de 'procedure aanvragen VOG', het privacyreglement en de huisregels. Deze documenten zijn opgenomen in de bijlage.

Of u met alle vrijwilligers één of meerdere evaluatiegesprekken heeft gehouden.

Voorheen hebben we geen officiële evaluatiegesprekken gevoerd. Vanaf 2019 zal de vrijwilligerscoördinator met iedere vrijwilliger een kort evaluatiegesprek houden middels een evaluatieformulier. Wel heeft de Mikkelfhorst sinds 2018 een jaarlijks terugkerend vrijwilligerstevredenheidsonderzoek waarvan de uitkomsten worden gecommuniceerd in een informatiebijeenkomst die 2x per jaar georganiseerd wordt.

Is uw team van vrijwilligers stabiel of zijn er veel wijzigingen?

De Mikkelfhorst kan rekenen op veel trouwe vrijwilligers. Meer dan de helft is langer dan een jaar als vrijwilliger actief waarvan de helft weer meer dan 5 jaar actief is. Vrijwilligers die nu uitstromen blijven vaak verbonden aan de Mikkelfhorst als gast.

Welke ontwikkelingen hebben plaatsgevonden n.a.v. informatie of feedback van vrijwilligers.

In 2018 heeft de vrijwilligerscoördinator n.a.v. het tevredenheidsonderzoek een aantal actiepunten opgepakt. Zo kunnen vrijwilligers nu eens per 3 maanden meedoen met het scholingsaanbod van het Kennisplein in Groningen alsmede de Kenniskaravaan van Haren. Ook wordt er sinds 2018 2x per jaar een informatieavond voor de vrijwilligers georganiseerd waarbij de vrijwilligerscoördinator en de algemeen manager de vrijwilligers bijpraten over de ontwikkelingen op de Mikkelfhorst. Verder ontvangen de vrijwilligers eens per 2 maanden een nieuwsbrief met de laatste ontwikkelingen. Vanaf 2019 gaat de vrijwilligerscoördinator met iedere vrijwilliger een kort evaluatiegesprek houden.

Acties

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

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

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

Als het gaat om 2018 kunnen we stellen dat we een professionaliseringsslag hebben gemaakt als het gaat om de inzet van vrijwilligers. Dit dank zij het aanstellen van een zeer gemotiveerde en professionele vrijwilligers coördinator. De Provinciale Vrijwilligersprijs in de categorie Zorg was een kroon op haar werk.

V.w.b. de medewerkers was het instellen van de PVT en de gesprekken tussen Bestuur en PVT over de CAO het belangrijkste item. Verder stond het onderwerp Grenzen aan zorg en ieders maximale belastbaarheid daarbinnen centraal. We zijn er van overtuigd dat we voldoende bekwaam personeel in dienst hebben om onze deelnemers te begeleiden. Wel moet er extra aandacht zijn en blijven voor de categorie jong volwassenen en volwassen mannen met een verstandelijke beperking omdat we in 2018 hebben gezien dat die grensoverschrijdend gedrag hebben laten zien. Voor 2019 moet een gedegen opleidingsplan worden gemaakt. We hebben een nieuwe zorg coördinator in dienst genomen.

Ten aanzien van onze stagiaires en de stage-processen in 2018 kunnen we stellen dat deze nog kunnen en moeten worden geprofessionaliseerd. We zullen de functie van geheel Stage-coördinator creëren. Er zal volgens heldere procedures moeten worden gewerkt, d.w.z. aanname, begeleiding, beoordeling/evaluaties en exit.

Acties

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

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

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

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

Voor 2018 zagen we een toename instroom als het gaat om jong volwassen mensen met autisme/autisme verwante stoornis. We hadden duidelijk de behoefte om ons meer te verdiepen in ASS maar ook in de interactie als het gaat om jong volwassenen onderling. Onze zorgcoördinator heeft zich vooral verdiept in het laatste en droeg veel informatie over op de begeleidingsgroep. De gehele begeleidingsgroep heeft een informatieavond gevolgd als het gaat om ASS. De avond werd gegeven door Colette de Bruin: "Dit is autisme met de praktische dynamiek over geef me de vijf."

Verder zijn er cursussen gevolgd op het gebied van EHBO, BHV en de AVG.

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.

Informatieavond van Colette de Bruin : Geef me de vijf: wat is autisme, hoe werkt dat en hoe kan je hier het beste mee omgaan. - gehele begeleidersteam

BHV - GtenK, AB, HdeV, KS, MV, MH, MW, RD, RP, SK, GN, DG

EHBO - DG

Kinder EHBO - FK, CV, AB, MV

AVG - RdeJ, MW, DG. Cursusavond bij Abiant genaamd 'privacy en AVG'. Besproken zijn de voor de AVG die van kracht gaat en hoe ga je dit interpreteren naar je eigen werkplek.

Congresdag Positieve Psychologie - GN. Onderwerp Positief Leiderschap.

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.

In 2019 zal er meer en breder worden geschoold. Het gaat hierbij vooral om scholing voor de begeleidingsgroep en de nieuwe groep zogenaamde VAB'ers (vrijwillig assistent begeleiders).

De Mikkelaar kent een zeer diverse groep deelnemers en dus wordt veel van de begeleiding gevraagd. We hebben de tweede helft van 2018 meer voorbeelden gezien van grensoverschrijdend gedrag. In 2019 zal in ieder geval meer aandacht worden besteed aan onderwerpen die kunnen helpen bij het voorkomen van dit soort gedrag bij onze deelnemers en die meer inzicht geven in de onderlinge sociale processen.

Uiteindelijk zal voor 2019 de nadruk komen te liggen op de volgende onderwerpen.

1. Omgang met moeilijk gedrag.
2. Geweldloze communicatie
3. Psychische problematiek
4. Fysieke weerbaarheid
5. Rapporteren

De nieuwe Zorg coördinator heeft veel scholing gevolgd en zal de nodige input leveren maar we zullen tevens gebruik maken van het scholingsaanbod van de Vereniging BEZINN.

Daar waar nog gaten zitten in het aanbod gaan we actief op zoek naar andere scholingsmogelijkheden.

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.

Er is in 2018 minder aandacht besteed aan het opleiden van mensen. Autisme, de interactie tussen jong volwassen deelnemers en de meer traditionele BHV en (kinder) EHBO zijn onderwerp van aandacht geweest. Verder is de nodige aandacht geschonken aan de implementatie van de AGV.

In de eerste helft van 2019 moet een scholingsplan gereed zijn en moet er veel meer aandacht komen voor scholing Mikkelfhorst breed en dat voor de komende jaren. Daar zijn de algemeen manager, de P&O medewerker en de Zorg coördinator verantwoordelijk voor. Ondertussen zijn wel al de onderwerpen bekend waar we in 2019 mee aan de slag gaan. Het gaat om Geweldloze communicatie, Omgang met moeilijk gedrag, Rapporteren, Fysieke weerbaarheid en Psychische problemen. De nieuwe zorgcoördinator heeft reeds aangegeven ook een deel van de scholing voor rekening te willen nemen als het gaat om de begeidersgroep.

Een nieuw fenomeen betreft de zogenaamde VAB'er. Miv 1 maart is een groep Vrijwillig Assistent Begeleiders actief op de Mikkelfhorst. De vrijwilligers coördinator en zorg coördinator dragen zorg voor ondersteuning en scholing als het gaat om deze nieuwe groep mensen. Daar waar mogelijk wordt de koppeling gemaakt met het scholen van de begeidersgroep.

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.

Van de totale populatie die door ons is begeleid hebben 47 deelnemers 1 of meerdere evaluatiegesprekken gehad. Planningstechnisch was het voor 6 mensen niet meer haalbaar om nog in december te evalueren, hoewel dit wel de bedoeling was. Deze evaluaties hebben al plaats gevonden en wel in januari 2019. 6 mensen zijn overigens ingestroomd in zomer/najaar 2018. Voor de zomer van 2019 dienen al onze deelnemers een evaluatiegesprek te hebben gehad.

In de evaluatiegesprekken worden de volgende punten besproken.

- Hoe is het afgelopen jaar voor jou verlopen?
- Waar wordt aan gewerkt komend jaar?
- Wat was het doel?
- Is het doel behaald?
- Indien het doel niet is behaald: wordt deze verlengd? Zo nee: waarom niet en wat wordt het nieuwe doel?
- Zijn er medische bijzonderheden?
- Welke afspraken moeten er gemaakt worden?

Er zijn geen algemene conclusies uit de evaluaties voortgekomen. Onderwerpen die worden besproken zijn direct gerelateerd aan de persoonlijke doelen van de afzonderlijke deelnemers. 3 deelnemers waren hier voor een korte periode werkzaam op de Mikkelderhorst. Zij waren leerplichtig, maar waren niet in staat om naar school te gaan. Na een periode van rust en weinig druk zijn ze weer terug gekeerd naar hun opleiding. Andere deelnemers zijn gegroeid in hun zelfstandigheid en zelfvertrouwen. Over het algemeen vinden deelnemers het prettig dat ze onderdeel zijn van een groep, waarin ze geaccepteerd en gerespecteerd worden/zijn en waarin zij uitgedaagd worden om verder te leren.

Elke deelnemer heeft zijn/haar eigen wensen en doelen. Sommigen zijn van hele praktische zin, zoals: het bakken van een taart of zelfstandig een ezel voeren.

Andere hebben meer betrekking op het persoonlijke leerproces, zoals: ik wil mijn grenzen duidelijk aangeven of ik durf onbekende mensen aan te spreken.

Daarnaast is er een groep aanwezig die als doel heeft om überhaupt op de Mikkelderhorst aanwezig te zijn en als zodanig uit hun isolement te geraken. Dit zijn mensen die weinig worden uitgedaagd in eigen woonomgeving (bijv. in een woongroep), het moeilijk vinden huis en haard te verlaten door b.v. een angststoornis of thuis overvraagd, overprikkeld raken en rust zoeken.

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.

Over het algemeen zijn mensen tevreden over hun verblijf, het werk en de begeleiding op de Mikkellhorst. Dit strookt met de collectieve uitkomst uit het klanttevredenheidsonderzoek.

Acties die worden gepland zijn over het algemeen persoonsgebonden.

De Mikkellhorst kent A en B begeleiders. B begeleiders zijn Assistent begeleiders, A begeleiders begeleiden niet alleen op de werkvloer maar stellen samen met de deelnemers de doelen op die worden 'verwoord' in de persoonlijke plannen, voeren (evaluatie)gesprekken met deelnemers/verwanten/begeleiders, rapporteren op doel/afwijking en sturen bij daar waar nodig.

Er is sprake van een ondercapaciteit als het gaat om de A begeleiders waardoor er sprake is van een achterstand op het gebied van de evaluatiegesprekken. We zijn druk doende deze achterstanden weg te werken.

We zijn druk doende om met de A-begeleiders doelen SMART-gericht, beter, sneller en effectiever te kunnen formuleren. Daarnaast is begin februari 2019 het evaluatieformulier aangepast, zodat deze eenvoudiger in te vullen is.

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.

Op iedere 1e dinsdag van de maand vindt de Deelnemersraad (hierna: DR) plaats. In de DR zitten deelnemers uit alle werkcirkels van de organisatie, Tuin/Keuken/Theeschenkerij/Landwinkel/Keuken/Kinderboerderij. De rol van voorzitter wordt vervuld door een medewerker.

Min. 1 week voorafgaand aan de vergadering worden de agendapunten als volgt verzameld:

- Deelnemers mogen agendapunten anoniem aandragen door deze op een briefje te schrijven en in een afgesloten bakje te stoppen.
- Raadsleden dragen punten aan middels mail naar de mailbox van de DR.
- Medewerkers dragen punten aan bij de voorzitter middels mail/mondeling.

Van deze punten wordt een agenda gemaakt die naar alle raadsleden wordt gestuurd. Tijdens de vergadering wordt de agenda besproken en is er nog ruimte voor eventuele aanvullingen. Er is 1 deelnemer verantwoordelijk voor de notulen die achteraf worden rondgestuurd naar de raadsleden, de mailbox en andere belanghebbenden.

1x per jaar is er een openbare vergadering waarbij alle deelnemers mogen aansluiten en mee vergaderen.

De onderwerpen zijn zeer uiteenlopend en betreffen zaken die alle deelnemers aangaan. In 2018 zijn onderwerpen besproken zoals o.a. telefoongebruik tijdens de pauzes, het deelnemersuitje en het tevredenheidsonderzoek onder de deelnemers.

De deelnemersraad geeft diverse adviezen die het werk van de deelnemers veiliger, praktischer en leuker maakt. Zo is de bestrating aangepast, zijn er extra prullenbakken gekomen, hebben deelnemers inspraak gehad t.a.v. het rook-/telefoonbeleid, zijn de verkeersdrempels gemarkeerd, zijn er ideeën geopperd voor het jaarlijkse teamuitje etc.

Acties

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

Bijlagen

- 6.3. Weergave besproken 2e helft 2018 DR

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.

In het jaar 2018 zijn de volgende zaken aan de orde geweest.

- Zichtbaarheid en duidelijkheid rustplekken
- Het deelnemersuitje
- Kennismaking vertrouwenspersoon
- Uitkomsten klanttevredenheid
- Telefoongebruik
- Rookbeleid en rookhok
- Voorbereidingen openbare vergadering
- Gedenkteken overleden collega

Acties

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

Bijlagen

- 6.3. Verslag besproken DR 2e helft 2018
- 6.3. Verslag besproken DR 1e helft 2018

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.

Zie voor de verschillende antwoorden de bijlage. KTO = Klanttevredenheidsonderzoek

Algemene conclusie/actiepunten onder verdeeld per groep waarbij de aandacht/leerpunten zijn genoemd.

Deelnemers:

- *Er is in het algemeen meer behoefte aan zowel leer- als contactmomenten*
- *Er is een klein aantal deelnemers dat een betere afstemming wil tussen werk en individu.*
- *Er is een grotere groep die in 2018 de sfeer op de Mikkellhorst als minder plezierig heeft ervaren*
- *Begeleiders stonden naar het idee van de deelnemers minder open voor nieuwe ideeën en opmerkingen.*
- *Deelnemer zijn doorgaans iets minder tevreden dan afgelopen jaren over hun werk op de Mikkellhorst. Score 7,9 i.p.v. 8,3*

Aantal deelnemers dat is bevraagd: 53 (zijn minimaal een halfjaar werkzaam op de Mikkellhorst)

Aantal resultaten binnen gekregen: 37 (dit is 70% van de verstuurdde lijsten, bij 4 vragenlijsten is minder dan 50% ingevuld. Deze uitslagen zijn niet meegenomen in het onderzoek.)

Ouder(s) en wettelijk vertegenwoordiger(s):

- *Ouder(s) en wettelijk vertegenwoordiger(s) hebben ervaren dat er minder regelmatig overlegd wordt met de deelnemers. .*
- *Meer ouders vonden dat er minder contact was tussen begeleiding en ouder(s) en wettelijk vertegenwoordiger(s).*
- *Volgens ouders/verwanten hebben de deelnemers het werk in 2018 als lichamelijk als zwaarder ervaren.*
- *Ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s) hebben De Mikkellhorst als minder schoon ervaren.*
- *Er zijn iets meer ouders/verwanten die aangeven dat deelnemers zich wat minder op hun gemak hebben gevoeld in 2018 bij andere deelnemers.*
- *Er zijn naar het idee van ouders/wettelijk vertegenwoordigers minder overlegmomenten geweest.*

Aantal ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordigers gevraagd: 36 (deelnemer is minimaal een halfjaar werkzaam op de Mikkellhorst)

Aantal resultaten binnen gekregen: 19 (dit is 53% van de verstuurdde lijsten).

Werk aan de winkel

Er is werk aan de winkel als het gaat om meer contact- en leermomenten, de sfeer op De Mikkellhorst en de afstemming van werk op de individuele behoeften van de deelnemers. Wij hebben er alle vertrouwen in dat we op al deze punten in 2019 beter zullen presteren.

Acties

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

Bijlagen

- KTO Uitslagen 2016-2018 Deelnemers
- KTO Uitslagen 2016-2018 Ouders en Wettelijk vertegenwoordigers
- KTO Vragenlijst Deelnemers
- KTO Vragenlijst Ouder(s) of Wettelijk vertegenwoordiger(s)
- KTO Resultaten 2018 Ouders of Wettelijk vertegenwoordigers
- KTO Resultaten 2018 Deelnemers

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.

De Mikkelfhorst wordt door onze deelnemers alsmede verwanten beoordeeld met cijfers rond de 8.

Uit ons klanttevredenheidsonderzoek kunnen we afleiden dat we in 2019 moeten blijven werken aan een goede beoordeling waarbij de aandacht moet liggen op:

- intensiveren contactmomenten met onze deelnemers en verwanten
- nog betere afstemming tussen capaciteiten/mogelijkheden deelnemers en het werkaanbod, zowel in termen van fysieke als mentale belasting waarbij we open blijven staan voor ideeën en suggesties
- het inbouwen van meer leermomenten

De nieuwe zorg coördinator heeft, samen met het begeleidersteam een belangrijke taak als het gaat om het realiseren van deze doelstellingen. Medio 2019 worden deze doelen, mede nav het klanttevredenheidsonderzoek 2019, geëvalueerd.

Acties

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

7 Meldingen en incidenten

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

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

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

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

Bij ieder incident op de Mikkelderhorst wordt een MIPP (melding incidenten met personen) formulier aangemaakt waarbij wordt aangegeven wat er is gebeurd, wie er bij betrokken is en hoe we erin in de toekomst kunnen voorkomen. Deze zijn in te zien.

Door het werken met formulieren 'Veilig werken' heeft het bewuster omgaan met veiligheid meer aandacht gekregen. Het gebruik van de MIPP formulieren is daardoor gestimuleerd. Dat heeft geleid tot een toename van het aantal geregistreerde incidenten.

Een incident dat veel impact heeft gehad op de gehele organisatie betrof het overlijden van onze collega Andries Pol in de maand augustus van 2018. Hij is overleden door hartfalen. Op locatie is reanimatie toegepast. Een aanzienlijk aantal mensen heeft dit zien gebeuren. Helaas hebben we hem niet kunnen redden, dat gold dus ook voor ambulance- en ziekenhuispersoneel. Uit de evaluatiegesprekken met de politie en ambulancepersoneel blijkt dat er accuraat is gehandeld.

Naast dit grote incident is er sprake geweest van 17 kleinere incidenten.

- 2 mensen zijn onwel geworden, 1 door hitte en bij de andere betreft het een absence, een verschijnsel waar hij bekend mee was
- In 6 gevallen gaat het om interacties tussen deelnemers (boosheid, verontwaardiging, woorden)
- Bij 2 situaties zijn mensen gevallen (vloer oude werkplaats en betonnen rand op buitenterrein)
- Bij 3 situaties is een dier betrokken (2x paard en 1x varken).
- De rest betreft een snijwond en brandwonden.

In de bijlage zit een uitgebreider verslag over de diverse incidenten van 2018.

Acties

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

Bijlagen

- Omschrijving incidenten 2018

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.

We hebben over 2018 1 klacht gehad van een moeder van een van onze deelnemers. De klacht is terecht gekomen bij BEZINN in Assen, dus buiten onze klachtenprocedure om. Algemeen manager heeft met moeder een afspraak gemaakt in de thuissituatie. Daarna heeft een gesprek plaats gevonden met moeder en een vertegenwoordigster van Stichting BEZINN. Moeder gaf aan niet tevreden te zijn over toezeggingen die na zouden zijn gekomen (leren lassen). Aan de hand van dit gesprek is een lascursus aangeboden aan deelnemer. Klacht is volgens moeder naar wens opgelost.

Er is in 2018 een nieuwe klachtenprocedure opgesteld. Tevens is een externe partij gevraagd in dit soort situaties voortaan de klacht in behandeling te nemen en bemiddelen. Het gaat om 'De Kwestie' in Assen (www.dekwestie.nl).

Acties

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

7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten

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

In 2018 is er sprake geweest van hoger aantal meldingen. Deze meldingen zijn zeer divers van aard. Door de verhoogde aandacht voor veiligheid op de werkvloer nam de registratie van incidenten toe en kunnen we beter inspelen op het voorkomen van risico's. We kunnen constateren dat De Mikkellhorst een zeer dynamisch geheel vormt van mensen, dieren en activiteiten. Door de toegenomen drukte is er ook meer kans op stress, onachtzaamheid, onoplettendheid, conflicten etc. We moeten ons dit terdege realiseren. De draagkracht van onze begeleiders kent grenzen. Daarom is het van groot belang dat alle medewerkers, deelnemers en vrijwilligers het veiligheidsbewustzijn ten aanzien van de risico's op onze locatie scherp houden, want veiligheid begint met bewustzijn van risico's.

In 2018 is onze ARBO/RIE medewerker volop bezig geweest om dit bewustwordingsproces meer dan voorheen te bevorderen. Per deelnemer is er een risico inventarisatie vastgesteld. Daarin wordt vastgelegd welke werkzaamheden gedaan mogen worden en met welke gereedschappen gewerkt mag worden. Daaraan gekoppeld zijn adequate instructie en verplichte PBM. Het zo veel mogelijk voorkomen van incidenten door te focussen op de individuele veiligheid op de eigen werkplek/werkomgeving staat hoog op de agenda. De meldingen zijn daarbij een hulpmiddel tot verbetering.

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.

Verdiepingsslag dynamiek groeps- en sociale processen jong volwassenen via opleiding en training deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2019

Actie afgerond op: 12-03-2018 (Afgerond)

Toelichting: Item dat volop speelde in 2017/2018. Nu nog lag dit onderwerp bij de zorgcoördinator. Is echter onderdeel van training en opleiden van begeleiders en VAB team.

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

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2019

Actie afgerond op: 20-12-2018 (Afgerond)

Toelichting: Wettelijke verplichting.

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

Geplande uitvoerdatum: 12-10-2020

Actie afgerond op: 30-12-2018 (Afgerond)

Toelichting: Jaarlijkse actie.

Eindejaarsevaluatie/overleg Deelnemersraad & Management deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2018

Actie afgerond op: 01-12-2018 (Afgerond)

Toelichting: Door voorzitter DR is terugkoppeling gegeven als het gaat om de zaken die in de DR zijn besproken.

Ontruimingsoefeningen voor 2019 zijn gepland: 28 jan, 26 feb, 27 mrt, 25 apr, 24 mei, 24 juni, 24 sept, 30 okt, 28 nov, 20 december bhv

Geplande uitvoerdatum: 04-12-2019

Actie afgerond op: 19-12-2018 (Afgerond)

Toelichting: In 2018 waren er 3 maandelijks ontruimingsoefeningen. In 2019 wordt de ontruimingsoefening maandelijks gehouden m.u.v. juli en augustus op wisselende weekdays en dagdelen. Zo bereiken we meer mensen. In december 2019 worden de data voor 2020 gepland.

Overleg gemeente inzet en verantwoordelijkheid vrijwilligers (incl. VOG) vrijwilligers**Geplande uitvoerdatum:** 01-07-2018**Actie afgerond op:** 14-12-2018 (Niet meer van toepassing)**Toelichting:** Dit punt ging specifiek over voerders in t weekend en de risico's in relatie tot b.v. bezoekende kinderen en de omgang met de dieren. We hebben besloten om ALLE voervrijwilligers om een VOG te vragen. Dit is financieel nu ook binnen bereik omdat de VOG voor onze organisatie gratis wordt verstrekt.**Teambuilding/communicatie trainingsdag T. de Boer****Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2018**Actie afgerond op:** 14-12-2018 (Niet meer van toepassing)**Toelichting:** Is anders opgelost. Thomas de Boer heeft zich vooral bezig gehouden met coaching van individuen. Als teambuilding is geïnvesteerd in een organisatie-breed uitje en uitje voor begeleiderteam.**Doelstellingen vanuit alle lagen door iedereen gedragen (samenwerking en consensus) met beleidsdag 2018 als uitgangspunt****Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2018**Actie afgerond op:** 06-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Op 6/12 2018 heeft een beleidsdag 2019 plaats gevonden met bestuur/management en medewerkers. Uit de beleidsdag eind 2017 zijn concrete actiepunten voortgekomen. Evaluatie beleid en uitvoering 2018 vindt plaats tijdens de bestuursdag in februari 2019. De opbrengst van de beleidsdag 2019 is nog niet goed in beeld.**Afspraken met Stichting Kind en Groen (Schooltuin) vastleggen****Geplande uitvoerdatum:** 30-06-2018**Actie afgerond op:** 16-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Concept overeenkomst bij St Kind en Groen. Afronding in februari 2019.**Deelnemersraad (iedere 1e dinsdag van de maand)****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Actie afgerond op:** 04-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Afgrond.**Functioneringsgesprekken****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Actie afgerond op:** 14-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Afgerond.

Met nieuwe PVT overeenkomst bereikt tav CAO**Geplande uitvoerdatum:** 30-06-2018**Actie afgerond op:** 11-10-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Een mooi voorbeeld van samenwerking tussen medewerkers en bestuur. Er is consensus bereikt over implementatie CAO.**BHV kernteam samenstellen en instructie/oefenen** bhv**Geplande uitvoerdatum:** 30-06-2018**Actie afgerond op:** 15-10-2018 (Afgerond)**Toelichting:** BHV kernteam instructie 17/9 en BHV op 15/10. Organisatie BHV de Jong. We oefenen met een kleiner aantal mensen en we oefenen vaker de ontruimingsoefeningen.**Halfjaarsevaluatie/overleg management & deelnemersraad** deelnemers**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2018**Actie afgerond op:** 30-11-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Overleg F. Koopmans (voorzitter DR). Zie ook mail met terugkoppeling voorzitter.**Functie van klachtenfunctionaris onderbrengen****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2018**Actie afgerond op:** 09-10-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Afspraken gemaakt met dhr. Hulshof van De Kwestie**3.4.3 -> Controle op persoonlijke plannen en evaluaties (data + of ze daadwerkelijk plaats vinden)****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Actie afgerond op:** 10-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Dit is een continue proces. Vooral kwaliteitsmedewerker en zorgcoördinator hebben hier een belangrijke rol in. Uitvoering door A begeleiders. Hebben soms onvoldoende tijd.**Persoonlijke plannen en dossiervorming: is alles up to date?****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Actie afgerond op:** 10-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Idem.**Evaluatie gesprekken met deelnemers****Geplande uitvoerdatum:** 10-12-2018**Actie afgerond op:** 10-12-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Nog niet alle evaluatie gesprekken met deelnemers zijn afgerond. IN 2019 verder met de inhaalslag.

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 04-12-2018
Actie afgerond op: 10-12-2018 (Afgerond)
Toelichting: Idem.

Jaarlijkse controle brandblussers arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2019
Actie afgerond op: 15-01-2018 (Afgerond)
Toelichting: Chubb heeft de controle uitgevoerd.

Ontruimingsoefening laatste kwartaal arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018
Actie afgerond op: 15-10-2018 (Afgerond)
Toelichting: Volgens plan uitgevoerd.

Actualisatie BHV arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018
Actie afgerond op: 06-12-2018 (Afgerond)
Toelichting: De taken van het BHV team zijn herzien en in het ontruimingsplan opgenomen.

Oefening calamiteitenplan arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018
Actie afgerond op: 15-10-2018 (Afgerond)
Toelichting: Het calamiteiten plan is geoefend. Naar aanleiding hiervan zijn er aanpassingen aan het plan gedaan. Hiermee gaan we bij de volgende oefening in een reële setting aan de slag. Ieder kan goed voorbereid aan de slag.

Ontruimingsoefening 3e kwartaal arb rie

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2018
Actie afgerond op: 06-09-2018 (Afgerond)
Toelichting: Is volgens plan uitgevoerd.

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 04-12-2018
Actie afgerond op: 04-12-2018 (Afgerond)
Toelichting: Continue proces.

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 04-12-2018
Actie afgerond op: 04-12-2018 (Afgerond)
Toelichting: Continue proces.

Evaluatie gesprekken met deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018
Actie afgerond op: 04-12-2018 (Afgerond)
Toelichting: Continue proces.

Jaarlijkse inspectie materialen/materieel door Abiant arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 18-04-2019
Actie afgerond op: 18-04-2018 (Afgerond)
Toelichting: De inspectie van elektrische apparatuur, elektrisch tuingereedschap, motorisch tuingereedschap, rijdend materieel en speelvoorziening is medio april gedaan. De verbeterpunten zijn verwerkt.

Actualisatie van de RI&E

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2018
Actie afgerond op: 23-11-2018 (Afgerond)
Toelichting: De geplande acties zijn verwerkt. Er staan geen acties meer open.

Jaarlijkse inspectie materialen/materieel door Abiant arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 18-04-2019
Actie afgerond op: 30-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: Afgeond.

Jaarlijkse controle brandblussers arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2018
Actie afgerond op: 28-02-2018 (Afgerond)
Toelichting: Jaarlijks worden alle blusmiddelen gecontroleerd door Chubb

VCA voor deelnemers boerderij en tuin arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2018
Actie afgerond op: 29-10-2018 (Afgerond)
Toelichting: VCA voor deelnemers is bedoeld om iedereen bewust mee te laten denken over veiligheid in werksituaties. VCA leek daarvoor niet het juiste instrument. Er is gekozen voor gesprekken met kleine groepen deelnemers. Ieder kon tijdens deze sessies zijn of haar opmerkingen en tips naar voren brengen. Hiervan is verlag gemaakt en besproken met Geert Naber. De notities worden serieus meegenomen in de preventie van de Mikkelderhorst.

Update preventie teken/insectenbeten en controle materieel ter preventie arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 26-09-2018**Actie afgerond op:** 30-06-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Met de tuingroep is de informatie mondeling herhaald. De inhoud van de insecten EHBO koffertjes is nagekeken, vervangen en/of aangepast. De epipennen zijn niet meer in de koffers aanwezig, maar uit veiligheidsoverwegingen in de begeleiderskamer opgeborgen.**Verdere optimalisatie erf** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 31-08-2018**Actie afgerond op:** 07-11-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Een deel van van het erf is afgerond. De vlinderplanken zijn vervangen en de rand is opnieuw verhard. De tuinpaden worden stapsgewijs herlegd. Verdere acties zijn in voorbereiding. Onderhoud en verbetering zijn blijvende aandachtspunten.**Nieuwe procedure urenregistratie binnen kader productieverantwoording****Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2018**Actie afgerond op:** 24-10-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Procedure urenregistratie deelnemers: De medewerker kwaliteit vult dagelijks het excel-bestand "Urenregistratie deelnemers 2018" in. Hierin wordt ingevuld het aantal dagdelen dat iemand aanwezig is geweest. Indien een deelnemer zich minder dan 24 uur tevoren afmeldt, dan wordt dit specifiek aangegeven. Dit document is beveiligd met een wachtwoord. Bij afwezigheid van de medewerker kwaliteit wordt het overzicht bijgehouden door de zorgcoördinator. Aan het einde van elke betaalperiode (sommige deelnemers 4 weken, andere deelnemers per maand) wordt dit bestand in pdf-vorm ter hand gesteld van de management assistent die vervolgens op basis van deze aanwezigheidsregistratie de facturen laat opstellen.**Overleg Veiligheidsregio/brandweer tav toename aantal deelnemers/bezoekers en evt consequenties****Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2018**Actie afgerond op:** 05-09-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Op 5 september kregen van P. Venema van de Veiligheidsregio Groningen bericht dat er een analogo document van de gebruiksvergunning aanwezig is in het archief van de Gemeente Haren. De vergunning is gebaseerd op 104 aanwezigen in het gebouw en komt nagenoeg overeen met het huidige gebruik. Het advies is om deze vergunning te handhaven en pas bij grote veranderingen actie te ondernemen.**Update preventie teken/insectenbeten en controle materieel ter preventie** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 09-04-2019**Actie afgerond op:** 01-08-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Alle materialen zijn gecheckt en/of aangevuld. Er zijn 3 epipennen aangeschaft: diverse leeftijden. De epipennen zijn uit de EHBO kisten genomen en liggen op kantoor om misbruik te voorkomen.**Evaluatiecyclus (gesprekken en rapportages deelnemers) geëvalueerd met kwaliteitsteam** deelnemers**Geplande uitvoerdatum:** 03-07-2018**Actie afgerond op:** 05-07-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Evaluatiecyclus is opgesteld voor het komende jaar.

Verwerkersovereenkomst laatste versie ZilliZ: (ZilliZ - Help - Leveringsvoorwaarden)

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2018
Actie afgerond op: 28-06-2018 (Afgerond)

Overleg Mikkellhorst als mobielvrije zone

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2018
Actie afgerond op: 28-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: Onderwerp is meegenomen in diverse overlegmomenten o.a. deelnemersraad. Besloten is om de huidige afspraak aan te houden: in de pauze is het gebruik van mobiel toegestaan (behalve tussen 12.15-12.40). Tijdens het werk wordt er geen mobiel gebruikt, tenzij dit strikt noodzakelijk of in overleg met begeleider is toegestaan.

Update gevaarlijke stoffen (omgang, veiligheidsbladen en opslag) arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2018
Actie afgerond op: 18-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: Er zijn gevaarlijke stoffen waarvan continue gebruik wordt gemaakt en waarvan we een gebruiksvorraad hebben. In de keuken: topmaticclean, multi el 10, en top rinse van ecolab. De VIB's zijn in de keuken voorhanden. In het groen gebruiken we Aspen 2 voor de tuinmachines. Dit staat in een afgesloten beluchte ruimte. Het VIB is ter inzage in de dossierkast. Antargas Propaan is buiten opgeslagen en wordt zelden gebruikt. Het VIB is eveneens in de dossierkast ter inzage. Van deze stoffen is Van overige gevaarlijke stoffen zoals terpentine, wasbenzine etc. is geen vaste voorraad. De verantwoordelijke begeleiders of vakspecialisten zien toe op het juiste gebruik ervan. Alle vakspecialisten en begeleiders hebben een mail ontvangen van "Registratie gevaarlijke stoffen". Hierin worden de risico's en de EHBO aan de orde gesteld.

Instructie/bijpraten medewerkers over nieuwe Arbo dienst Verzuim Weg arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2018
Actie afgerond op: 13-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: Afgerond tijdens GTO.

Plannen deelnemersuitje

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2018
Actie afgerond op: 11-06-2018 (Afgerond)
Toelichting: Opgepakt door projectgroep. Uitgevoerd.

Update preventie teken/insectenbeten en controle materieel ter preventie arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2019
Actie afgerond op: 01-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: Op 1 mei zijn alle aanwezige deelnemers, begeleiders en de vakspecialist geïnformeerd over de risico's van tekenbeten. De inhoud van de EHBO insectenkoffer is besproken t.a.v. preventieve middelen. Andere steken of beten (steekvliegen, wespen, bijen) zijn aan de orde geweest. In de de EHBO insectenkoffer bij de receptie is een epipen aanwezig ingeval van een onverwachte allergische reactie. Voor allergische reacties zit er een protocol in de koffer, omdat een epipen niet zonder medische toestemming/begeleiding mag worden gebruikt.

Jaarlijkse inspectie materialen/materieel door Abiant arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** 18-04-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Abiant heeft op 18 april 2018 de jaarlijkse inspectie uitgevoerd van: -elektrisch gereedschap -motorisch materieel dat op het terrein gebruikt wordt -speeltoestellen en speelterrein. Het inspectie verslag hebben we ontvangen op 23-04-2018. Het rapport en de verbeterpunten zijn doorgegeven aan de vakspecialist en worden op korte termijn uitgevoerd. Abiant komt voor de zomer voor een optische hercontrole van de speeltoestellen.**Ontruimingsoefening 2e kwartaal** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2018**Actie afgerond op:** 01-06-2018 (Afgerond)**AVG afgerond** wetgeving**Geplande uitvoerdatum:** 25-05-2018**Actie afgerond op:** 25-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Naar wens uitgevoerd mbv projectgroep (M. Will, D. Goeree, R. de Jager en G. Naber).**Voortgangsgesprekken gevoerd****Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2018**Actie afgerond op:** 19-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Afgerond.**Update preventie teken/insectenbeten en controle materieel ter preventie** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2018**Actie afgerond op:** 18-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Geen bijzonderheden.**Jaarlijkse inspectie materialen/materieel** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2018**Actie afgerond op:** 01-04-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Deze jaarlijkse keuring is wederom uitgevoerd door Abiant**Centrale printer** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2018**Actie afgerond op:** 09-05-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Er is een printer op de overloop geplaatst. Beter geventileerde ruimte.

Zoonosen keurmerk behaald wetgeving

Geplande uitvoerdatum: 16-04-2018
Actie afgerond op: 08-05-2018 (Afgerond)
Toelichting: Behaald.

Uitwerken Klanttevredenheidsonderzoek 2018

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2018
Actie afgerond op: 08-05-2018 (Afgerond)

Zoonosen keurmerk behaald wetgeving

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2018
Actie afgerond op: 31-01-2018 (Afgerond)
Toelichting: Behaald halverwege januari 2018 voor het nieuwe jaar.

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2017 is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Jaarverslag zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Jaarverslag in ter beoordeling. Aanvullen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 03-04-2018
Actie afgerond op: 02-04-2018 (Afgerond)

Klachtenprocedure omzetten naar landelijk voorbeeld en kenbaar maken bij deelnemers en via website deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2018
Actie afgerond op: 31-03-2018 (Afgerond)

Voer de nieuwe klachtenregeling in

Geplande uitvoerdatum: 31-03-2018
Actie afgerond op: 31-03-2018 (Afgerond)
Toelichting: Stappenplan op eigen site www.mikkelaar.nl. Wordt ook uitgedeeld onder deelnemers. Op www.zorgboeren.nl (bij eigen pagina) is uitgebreide klachtenprocedure opgenomen.

Bepaal welke acties nodig zijn om te voldoen aan de nieuwe AVG- wetgeving.

Geplande uitvoerdatum: 03-04-2018
Actie afgerond op: 27-03-2018 (Afgerond)
Toelichting: Stappenplan AVG toegevoegd aan documentenbestand en einddatum opgevoerd in actielijst

Voeg de bijlagen uit kwaliteitlaatzien.nl toe.

Geplande uitvoerdatum: 03-04-2018
Actie afgerond op: 27-03-2018 (Afgerond)
Toelichting: Punten uit Kwaliteit Laat je zien zijn, voor zover van toepassing, overgezet naar nieuwe applicatie.

Doelen beleid dag bestuur najaar 2017**Geplande uitvoerdatum:** 30-03-2018**Actie afgerond op:** 25-03-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Door voorzitter bestuur is een beleidskader bestuur met doelstellingen opgesteld nav de beleidsdag. Voortaan zal ieder jaar een dergelijk kader voor de algemeen manager op worden gesteld.**Evaluatie stageproces als geheel****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2018**Actie afgerond op:** 28-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Enquêtes zijn verspreid onder stagiaires 2017 en retour genomen.**Schrijf uw jaarverslag over 2017 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2018**Actie afgerond op:** 22-02-2018 (Afgerond)**5.7.3 -> Is de verharding van het erf voldoende afgestemd op de behoeftes van de deelnemers? Nee -> Wat zijn de knelpunten?****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Punt staat 2x vermeld in de actielijst.**Verslaglegging algemeen****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Dit actie punt staat er 2x in.**Contract en afspraken VERZUIMWEG inzake inzet ARBO arts, aanbieden PAGO, inzet preventiesprekuren****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Is afgerond. We hebben inmiddels een contract met Verzuimweg in Haren.**5.6.7.2 -> Beter bekendmaken noodplan bij deelnemers en dit controleren****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2017**Actie afgerond op:** 19-02-2018 (Afgerond)**Toelichting:** Dit is een continue proces. Onderdeel van ontruimingsoefeningen. Wordt gecoördineerd door ARBO/RIE coördinator Arnold 't Hart.

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

Geplande uitvoerdatum: 20-12-2017

Actie afgerond op: 19-02-2018 (Afgerond)

Toelichting: Gegevens zijn al gecontroleerd. Wij hebben verzocht om kvk nummer nog te vermelden.

Instructies opstellen gebruik gevaarlijke stoffen (brandstof en afwasmiddel afwasmachine) incl gebruik PBM

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2018

Actie afgerond op: 24-01-2018 (Afgerond)

Toelichting: Er is een overzicht van instructies aanwezig in de kast t.b.v. de preventiemedewerker op de vide.

Inventarisatie gevaarlijke stoffen + veiligheidsbladen

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2018

Actie afgerond op: 24-01-2018 (Afgerond)

Toelichting: De veiligheidsbladen voor de gevaarlijke stoffen in de keuken zijn daar ter inzage. De veiligheidsbladen voor de brandstoffen zijn beschikbaar in een map op de vide.

Adequate opslag brandstof (benzine)

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2018

Actie afgerond op: 24-01-2018 (Afgerond)

Toelichting: De benzine is op opgeslagen in een afgesloten kast in een lekbak met voldoende capaciteit. De sleutel is in beheer bij de vakspecialist A. Pol.

Overdracht kennis opslag gevaarlijke stoffen

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2018

Actie afgerond op: 24-01-2018 (Afgerond)

Toelichting: De gevaarlijke stoffen in de keuken (vaatwasmiddelen) en bij techniek zijn in 2017 reeds geïnventariseerd.

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.

Vlonders behandeld tegen gladheid arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 06-05-2019

Maandelijks overleg Deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2019

Extra nooddeur plaatsen Atelier

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2019

Halfjaarsevaluatie/overleg management & deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2019

Versturen/Updaten nieuwe Beeld & Geluid overeenkomsten

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2019

4.1.3.: Kwaliteitskader Gehandicaptenzorg - 2e gedeelte uitwerken

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2019

Voortgangsgesprekken gevoerd medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2019

75% van de persoonlijke plannen* zijn af. * Peildatum: 31-03-2019

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2019

Maandelijkse Deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2019

Voortgangsgesprekken medewerkers medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2019

Opleidingsplan medewerkers medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2019

Verdere optimalisatie erf arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2019

Dossiers ZZP'ers aanleggen

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2019

Protocol telefoongebruik opstellen/uitwerken

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2019

Maandelijkse Deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-07-2019

Huisregels medewerkers onder de loep nemen.

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2019

Beleidsplan 2020-2023 ism bestuur en MT gereed beleid

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2019

Alternatief voor teamdagen is 'uitje' met de werkcirkels onderling

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2019

Evaluatie verbeterpunten uit klanttevredenheidsonderzoek 2018 met Zorgcoördinator deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2019

Maandelijkse Deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-08-2019

In gebruik nemen nieuwe werkplaats (biokachel)

Geplande uitvoerdatum: 31-08-2019

Scholing deelnemers middels LC - operationeel voor pilot deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019

3.5.4. Ouderraad samenstellen ouders verwanten

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019

Plannen gereed Buster, Techniekafdeling, Nieuw onderkomen Tuin, optimalisatie Time Out (binnen kader Innovatie en Ontwikkeling)

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019

Ondergrens 3 dagdelen per week voor deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019

Plannen Horeca gereed

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019

In voorbereiding op verwanten raad 2 centrale (informatie) sessies met verwanten en ambulante/woonbegeleiders

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2019

Oefening calamiteitenplan/BHV training arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 16-09-2019

Agendapunt ZTO: Roulatie dagen van het ZTO (dus i.p.v. alleen op dinsdag vergaderen, ook op meerdere dagen vergaderen, zodat niet telkens dezelfde mensen terug hoeven te komen).

Geplande uitvoerdatum: 19-09-2019

VOG's aanvragen: Arnold 't Hart, Renee Duistermaat

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2019

Veiligheid op de werkplek voor deelnemers boerderij en tuin arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2019

EHBO/BHV dozen controleren

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2019

Maandelijks Deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 30-09-2019

Evaluatie en besluit voortzetting overeenkomst Mytyschool

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019

KTO uitgevoerd, resultaten bekend, minimaal cijfer 7,5

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2019

Dossiers in ZILLIZ

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2019

100% van de persoonlijke plannen* zijn af. * Peildatum: 31-03-2019

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2019

Maandelijkse Deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-10-2019

Controle legionella arbo

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2019

VOG's aanvragen: Carolien Veenhof, Reinder de Jager

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019

Actualisatie van de RI&E

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019

Beleidsdag 2019 heeft plaats gevonden

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019

Maandelijkse Deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019

Functioneringsgesprekken medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019

Functioneringsgesprekken medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 30-11-2019

Ontruimingsoefeningen voor 2019 zijn gepland: 28 jan, 26 feb, 27 mrt, 25 apr, 24 mei, 24 juni, 24 sept, 30 okt, 28 nov, 20 december bhv

Geplande uitvoerdatum: 04-12-2019

Verslaglegging algemeen m.n. externe partijen

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Evaluatie management en voorzitter Deelnemersraad 2e helft 2019 deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Evaluatie gesprekken vrijwilligers door Vrijwilligerscoördinator vrijwilligers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Alle vrijwilligers actief bij de Mikkelderhorst een VOG vrijwilligers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Reductie MIPP met 50%

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Maandelijkse Deelnemersraad deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2019

Zelfstandig opererende werkcirkels binnen kaders

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2020

Optimalisatie website

Geplande uitvoerdatum: 01-01-2020

Jaarlijkse controle brandblussers arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 22-01-2020

VOG's aanvragen: Bakri Hassan, Fafany Koopmans

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2020

Updaten bestand: 1.4. Doelgroep(en)

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2020

Verdiepingsslag dynamiek groeps- en sociale processen jong volwassenen via opleiding en training deelnemers

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2020

Schrijf uw jaarverslag over 2019 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 29-02-2020

Update preventie teken/insectenbeten en controle materieel ter preventie arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 30-03-2020

Jaarlijkse inspectie materialen/materieel door Abiant en speeltoestellen arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 09-04-2020

Uitwerken Klanttevredenheidsonderzoek 2020

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2020

Controle Legionella

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020

VOG's aanvragen: Debora Goeree, Harrie de Vries, Jitse Scholten, Anna Zeinstra

Geplande uitvoerdatum: 30-06-2020

Bereid u voor op de audit aan de hand van het auditprogramma (zie de kennisbank) Audit

Geplande uitvoerdatum: 12-12-2020

VOG's aanvragen: vrijwilligers?!

Geplande uitvoerdatum: 31-01-2021

VOG's aanvragen: Sarah Koers, Elvira Langelaar, Karin Schutten

Geplande uitvoerdatum: 31-05-2021

VOG's aanvragen: Rianne Panman, Marcel Holt, Annet Boekel, Geert Naber**Geplande uitvoerdatum:** 31-10-2021**VOG's aanvragen: Max Wiefferink, Gerboud ten Klooster****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2021**VOG's aanvragen: Mirjam Will, Manon Vos, Martijn ter Veen.****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2022**vervangen accu's BMI** arbo**Geplande uitvoerdatum:** 12-04-2023**vervangen accu's vluchtroute bewegwijzering** arbo**Geplande uitvoerdatum:** 12-04-2023**Maandelijks controle EHBO kisten** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2018**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 07-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Iemand extra opleiden BM specialist** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 10-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Op 10/1 bij Fa. Chubb hebben 4 personen de cursus beheer Brandmeldinstallatie gevolgd. Het gaat om M. Visscher (toezichthouder), M. Wiefferink (begeleider), D. Goeree (kwaliteit) en G. Naber (algemeen manager)**Updaten bestand: 1.4. Doelgroep(en)****Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 14-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**VOG's aanvragen alle vrijwilligers****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 14-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Huisregels aanpassen i.v.m. nieuw rookbeleid**Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Jaarlijkse controle brandblussers** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 17-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 16-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Op 16 januari heeft de jaarlijkse controle plaats gevonden. De brandblussers in de woning zijn per abuis niet meegenomen. Dit zal uiterlijk in week 7 worden afgerond.**Zoönose keurmerk****Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 22-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Samenwerking Jody van Tol uitgebreid naar KS norm en wederom vastgelegd** samenwerking**Geplande uitvoerdatum:** 30-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Getekende overeenkomst geupload Kwapp**VOG's Stagiaires?!****Geplande uitvoerdatum:** 17-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 31-01-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Jaarverslag Federatie gereed****Geplande uitvoerdatum:** 13-02-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 13-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Jaarverslag Federatie gereed****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 13-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Aanstellen stage-coördinator****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 13-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** De kwaliteitscoördinator neemt de taak van stagecoördinator op zich.

Ontruimingsoefening 3e kwartaal arb rie**Geplande uitvoerdatum:** 05-09-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 13-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** I.v.m. maandelijkse oefeningen, komt deze actie te vervallen.**Ontruimingsoefening laatste kwartaal** arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 14-10-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 13-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** I.v.m. maandelijkse oefeningen, komt deze actie te vervallen.**Niet reanimeren verklaring R.B.****Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** iets later dan gepland i.v.m. beperkte overlap qua aanwezigheid deelnemer/medewerker en het feit dat deelnemer een aantal keren bij heeft moeten springen op de werkvloer.**VOG's aanvragen: Manon Vos, Mirjam Will, Marie-Jose van den Driessche.****Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** VOG's zijn aangevraagd op bovenstaande datum.**Zoönose keurmerk****Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2020**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 20-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Uitslag GD Keurmerk Zoönosen 2019. Onderdeel A 88 van de 100 punten. Onderdeel B 88 van de 100 punten. Onderdeel C n.v.t. Onderdeel D 88 van de 100 punten. Onderdeel E 75 van de 100 punten. Onderdeel F 80 van de 100 punten.**Implementatie conclusies uitkomsten KTO's****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 25-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Conclusies uitkomsten KTO met kwaliteitsteam en Zorgcoördinator afgestemd. We maken een forse slag als we de evaluatiegesprekken (frequentie) op orde hebben.**Afspraken met Mytyschool vastleggen** samenwerking**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 27-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Overeenkomst op papier

Schrijf uw jaarverslag over 2018 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Doelen beleid dag bestuur najaar 2018** beleid**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Op bestuursvergadering dd 26/2 zijn doelen 2019 besproken en vastgesteld dat we dit voorjaar beleidsplan en doelen 2020-2023 opstellen.**Zoonosen keurmerk behaald** wetgeving**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Zie brief Zoonosenkeurmerk dd 20022019**DBR opstellen****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 28-02-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Zie punt ZZP overeenkomst. Wordt 1 punt : afspraken vastleggen en kijken of DBR van toepassing is.**VAB operationeel (Vrijwillig Assistent Begeleiders)****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 04-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Het VAB project is gestart in samenspraak met alle betrokkenen. Evaluaties en scholing worden/zijn gepland.**EHBO dozen controleren: let op: HTH-datum: alles was rechtstreeks op de wond gaat: moet aan de HTH datum voldoen..****Geplande uitvoerdatum:** 31-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 13-03-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Herpositionering functie algemeen manager /meer naar buiten voor relatiebeheer en acquisitie****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** 2 dagen per week**Gedegen kostprijscalculatie voor dagdeeltarief****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** lsm penningmeester

Update preventie teken/insectenbeten en controle materieel ter preventie arbo rie**Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Het tekenseizoen is vroeg begonnen. Maandag 1 april is met de tuingroep doorgenomen welke preventieve maatregelen je kunt nemen. Daarnaast is het controleren van je eigen lichaam na een tuindag belangrijk. In de insectenkoffer is tekenwerende spray en een tekenkaart aanwezig.**Stichting Vrienden van de MH opgericht****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 12-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Vertaalslag kwaliteitskeurmerk Gemeentelijke vrijwilligers: Doelen/Perspectief/Klanttevredenheidsonderzoek etc.****Geplande uitvoerdatum:** 31-03-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Ondergebracht bij vw coördinator**ZZP Overeenkomst****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Ondertekening overeenkomst St Kind en Groen en Mikkelaarhorst door bestuursleden** samenwerking**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Check op ontbrekende verwerkersovereenkomsten****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Check door veiligheidsregio gebruikersovereenkomst****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Voldoen aan eisen Veiligheidsregio Gebruikersovereenkomst****Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Verwarmingssysteem opnieuw ingeregeld**Geplande uitvoerdatum:** 01-08-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Aanpassen klachtenprocedure deelnemers n.a.v. opmerking klachtenfunctionaris. 5.26. in de werkbeschrijving.****Geplande uitvoerdatum:** 17-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 17-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Reeds aangepast.**Stagebeleid rond en geïmplementeerd****Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 17-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Dubbele actie in de actielijst. Deze actie is verwijderd.**Gedegen dossiervorming stagiaires.****Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 29-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** De eerste opzet is gemaakt. Halverwege mei vindt er een overleg plaats met de S-BB voor een workshop van praktijkbegeleiders.**Kwaliteitssysteem - Mappenindeling en documenten computer omzetten naar de nieuwe volgorde.****Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 30-04-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Uitgevoerd.**Jaarlijkse inspectie materialen/materieel door Abiant arbo rie****Geplande uitvoerdatum:** 30-05-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Staat dubbel in het systeem.**Nieuwe kosten/baten cq financiële analyse van De MH****Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2019**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019**Toelichting:** Besproken en afgerond in de bestuursvergadering.

Waarborgen financiële behoefte via steunstichting

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 01-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: De stichting is "Vrienden voor de Mikkelaarhorst" is een feit.

Uitwerken Klanttevredenheidsonderzoek 2019

Geplande uitvoerdatum: 30-04-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 08-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Aandachtspunt: wellicht ten overvloede maar deelnemers vanuit de WLZ hebben recht op minimaal 2 keer per jaar een evaluatiegesprek. Daarnaast dient u met alle startende deelnemers binnen 2 maanden het eerste evaluatiegesprek te plannen.

Geplande uitvoerdatum: 23-05-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 13-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Dit wordt opgenomen met de zorgcoördinator, zodat hier meer toezicht en structuur in aan gebracht wordt.

Controle legionella

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Gecontroleerd door AA water Groningen

Jaarlijkse inspectie materialen/materieel door Abiant en speeltoestellen arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 30-05-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Uitgevoerd door Abiant

Controle Legionella

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: De monsters zijn maandag 20/5 genomen. Verslag volgt binnenkort.

Jaarlijkse inspectie materialen/materieel door Abiant en speeltoestellen arbo rie

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2020
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 20-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019
Toelichting: Door omstandigheden een maand later uitgevoerd. Volgend jaar weer in april.

Dossiers medewerkers aanvullen

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2019
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 21-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2018 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: 23-05-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 22-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Vlonderplanken voor geheel vervangen of behandeld

Geplande uitvoerdatum: 31-08-2019

Actie afgerond op: Actie is afgerond op 22-05-2019 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2019

Toelichting: Continue proces is vervanging. Gladheid zie ander punt.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 10 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.

Volgens de auditor zijn er nog een drietal punten uit 2017 die aandacht behoeven.

1. Gladde vlonders

De oude vlonderplanken zijn vervangen zodat de kans op gladheid aanzienlijk is verminderd. Momenteel (mei 2019) doen we een test met een lijmlaag met fijn split.

2. Samenwerking SKJ professional.

Momenteel worden bij alle trajecten waar het gaat om Jeugd een SKJ Professional betrokken in de persoon van Mw. Jody van Tol van Jody van Tol Schoolpsychologie.

3. Oude werkplaats als locatie voor houtbewerking

De oude keet in de tuin wordt NIET meer gebruikt voor houtbewerking. Uiterlijk augustus wordt ook een nieuwe werkplaats in gebruik genomen, de voormalige ruimte van de biokachel

Afgerond 2018 volgens planning zijn:

- verdiepingsslag dynamiek groep jong volwassenen
- meldcode huiselijk geweld
- deelnemersraad geëvalueerd (2x)
- ontruimingsoefeningen
- bestuur doelen deels gerealiseerd
- functioneringsgesprekken
- PVT opgezet en overeenstemming PVT en bestuur tav CAO implementatie

- BHV kernteam opgezet
- klachtenfunctionaris ingesteld
- brandblussers gecontroleerd
- actualisatie ontruimingsplan
- jaarlijkse inspectie materieel
- actualisatie RIE
- veiligheidsbladen gereed
- veiligheidsinstructie deelnemers
- update preventie insectenbeten
- erfoptimalisatie (muv vlonders voor)
- nieuwe opzet urenregistratie
- verwerkersovereenkomsten deels
- mobielvrije zone ingesteld
- update gevaarlijke stoffen
- opslag gevaarlijke stoffen
- info Arbodienst/Verzuim Weg
- deelnemersuitje
- AVG geïmplementeerd
- centrale printer op overloop
- zoönose keurmerk
- klanttevredenheidsonderzoeken uitgevoerd
- klachtenprocedure werkbaar gemaakt
- beleidsdag 2019
- jaarverslag 2017

Door naar 2019:

- teamdag
- overeenkomst St Kind en Groen
- overeenkomst Mytylschool
- deel van verwerkersovereenkomsten

- vervolg updaten dossiers / doelen / evaluatie gesprekken
- optimalisatie vlonders (gladheid)
- overleg veiligheidsregio
- alle vrijwilligers VOG

Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie 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

Het bestuur en management van De Mikkelfhorst organiseren ieder jaar, zo rond november, een beleidsdag. Eind 2018 heeft er een perspectief-sessie plaats gevonden met een extern bureau, genaamd Bries. De komende maanden gaan we na wat er aan materiaal en doelen is uit het nabije verleden, of doelstellingen zijn gehaald en samen met de nieuwste inzichten uit de perspectiefsessie stellen we een plan op voor de middellange termijn, d.w.z. 2020-2023. Het heeft weinig zin om in een dynamische omgeving als de zorg nog langer vooruit te kijken. Voor 2019 is borgen en consolidatie gewenst. Zie ook 9.2. Het beleidsplan 2020-2023 moet uiterlijk 1 augustus 2019 gereed zijn.

Acties

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

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

2019 geldt als consolidatie jaar. We realiseren ons meer en meer dat we een visie moeten hebben voor de langere termijn. Voor het maken van dit (middel)lange termijn plan (2020-2023) nemen we tijd.

Voor 2019 zijn er vanzelfsprekend speerpunten. Deze zijn weergegeven in de bijlage; het jaar 2019 op 1 A4. Tevens zijn er doelen SMART geformuleerd per speerpunt.

Acties

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

Bijlagen

- Doelen 2019 MH 189

9.3 Plan van aanpak

Om de doelstellingen te realiseren beschrijft de zorgboer(in) concrete stappen die worden toegevoegd aan de actielijst.

Concrete stappen in relatie tot doelen 2019, zie ook A4 bij 9.2.

2019 – Speerpunten en SMART doelen (vs 28022019)

Centraal thema 2019 : *consolidatie/borgen continuïteit*

Beleid/bestuur/managent	Plannen maken 2020 – 2023 dus middellange termijn
	Inventarisatie/evaluatie van wat we doen en keuzes maken
	Herpositionering organisatie/merk als onderdeel van plannen
Doelen SMART	Plan 2020 – 2023 – gereed voor 1 augustus 2019

	<i>Herpositionering De Mikkelderhorst is in deze plannen meegenomen</i>
Management	Herpositionering functie Relatiebeheer en Accountmanagement Innovatie & Ontwikkeling / projecten
Doelen SMART	<i>Algemeen manager per 1 april min 2 dagen extern voor acquisitie en relatiebeheer</i> <i>Plannen innovatie/ontwikkeling gemaakt voor 1/9 2019 :</i> <i>- Introductie BUSTER (innovatieve kookbus voor op locatie)</i> <i>- Nieuwe afdeling Techniek (elders)</i> <i>- Plan van aanpak extra huisvesting tuin</i> <i>- Optimalisatie Time out project voor jongeren</i>
Zorg	Optimalisatie dossiervorming (ZILLIZ)/doel/perspectief/evaluaties Optimalisatieslag inzet team (bezettingsgraad/professie) Leercentrum ontwikkeld in de basis en geïmplementeerd VAB'ers geïntroduceerd ter ondersteuning begeleidersteam Ondergrens aantal dagdelen per deelnemer Onze diensten optimaliseren adhv klanttevredenheidsonderzoek
Doelen SMART	<i>Per 30/6 2019 is 75% plannen/doelen deelnemers op orde</i> <i>Per 31/10 2019 is 100% plannen/doelen deelnemers op orde</i> <i>Per 1/3 2019 VAB (vrijwillig assistent begeleiders operationeel), per 1/9 2019 eerste evaluatie van dit project</i> <i>Per 1/9 2019 Leercentrum deelnemers operationeel voor eerste pilot</i> <i>Per 1/9 werken alle deelnemers minimaal 3 dagdelen per week</i> <i>Minimaal cijfer 7,5 als het gaat om KTO</i>
Vrijwilligers	Vrijwilligersbeleid dat is ingezet wordt geconsolideerd en er wordt meer gekeken naar kwaliteit ipv kwantiteit
Doelen SMART	<i>Met iedere vrijwilliger wordt in 2019 een evaluatiegesprek gevoerd</i>
P&O	Scholing medewerkers Stagebeleid
Doelen SMART	<i>Per 1/5 scholingsplan medewerkers gereed</i>

	<i>Per 1/5 stagebeleid op orde en geïmplementeerd</i>
Financiën	Inzicht/analyses
	Kostenbeheersing/inkomsten genereren/diverse stromen
	Steunstichting en andere geldstromen
Doelen SMART	<i>Per 1/6 volledige analyse kosten/opbrengsten zorg versus publiek</i>
	<i>Per 1/4 nieuwe kostprijs inzichtelijk</i>
	<i>Per 1/5 Steunstichting Vrienden van de MH gereed</i>
Publiek	Consolidatie wat is ingezet / let op balans met zorg en integratie
	Horeca upgraden
Doelen SMART	<i>Voor 1/9 2019 plannen 'up-graded' horeca gereed</i>
Organisatie	Autonome werkcirkels – eigen doelen, eigen budget
	VAB/vrijwilligers positioneren – zie zorg
Doelen SMART	<i>Per 1/1 2020 opereren de werkcirkels (financieel) zelfstandig</i>
	<i>binnen gestelde kaders management en bestuur. Voor 1/9 2019</i>
	<i>wordt exact aangegeven welke kaders dit zijn</i>
Facilitair	Financiering onderhoud gebouw en terrein adhv inzichtelijk
	Onderhoudsplan
	Energiehuishouding op orde
Doelen SMART	<i>Voor 1/6 2020 is financiering en onderhoud gebouw en terrein</i>
	<i>gewaarborgd via externe gelden via steunstichting verkregen</i>
	<i>Voor 1/8 is verwarming van De Mikkelfhorst op orde voor comfort en</i>
	<i>reductie gaskosten met minimaal 20%</i>
Kwaliteit/ARBO/RIE	Preventie (calamiteiten/protocollen/scholing)
Doelen SMART	<i>Voor 2019 is het aantal ingevulde MIPP formulieren met de helft</i>
	<i>gereduceerd</i>
PR/Communicatie	Verdere optimalisatie (website en nieuwsbrieven)
	Communicatie naar verwanten/begeleiders van deelnemers
Doelen SMART	<i>Voor 1/1 2020 is onze website verder geoptimaliseerd</i>
	<i>Voor 1/9 2019 zijn er minstens 2 centrale sessies geweest met verwanten/</i>
	<i>ambulant- woonbegeleiders en is een projectgroep opgestart uit deze</i>
	<i>geledingen die met ons mee denkt</i>

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.

- 1.1 • 1.1. Voorwoord jaarverslag De Mikkelaar MH 189

- 4.1 • 4.1. Deelnemersoverzicht 2018

- 3.2 • Kwartaaldoelen stand van zaken 2018 MH 189

- 7.1 • Omschrijving incidenten 2018

- 6.5 • KTO Uitslagen 2016-2018 Deelnemers
- KTO Uitslagen 2016-2018 Ouders en Wettelijk vertegenwoordigers
- KTO Vragenlijst Deelnemers
- KTO Vragenlijst Ouder(s) of Wettelijk vertegenwoordiger(s)
- KTO Resultaten 2018 Ouders of Wettelijk vertegenwoordigers
- KTO Resultaten 2018 Deelnemers

- 6.3 • 6.3. Weergave besproken 2e helft 2018 DR

- 6.4 • 6.3. Verslag besproken DR 2e helft 2018
- 6.3. Verslag besproken DR 1e helft 2018

- 9.2 • Doelen 2019 MH 189