

 Zonnestraal vzw	<b>Kwaliteitshandboek</b> <b>3. Kwaliteitsbeleid</b> <b>3.4. Besluit van 4 februari 2011</b>	khb 3.4. – versie 1	1/2
---	--	---------------------	-----

Beoordeeld: Jan De Bruyn Paraaf:	Goedgekeurd: Filip Slosse Paraaf:	Geldig vanaf: 01/01/2014
-------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

#### **DOEL**

(B.S. van 4-2-2011) Artikel 46 §1en2, bijlage 3

#### **VERWANTE DOCUMENTEN**

- **BESLUIT** van de VLAAMSE REGERING van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap.

#### **RELATIE BESLUIT EN DOCUMENTEN VAN HET KWALITEITSHANDBOEK**

Zie infra

Nr.	Onderwerp	Artikel Besluit																	Bijlage 3				
		5	8	11	12	13	15	16	17	19	20	21	22	29	30	33	34	38		41	42	46	47
<b>1.</b>	<b>Algemeen</b>																						
1.1.	Index																						
1.2.	Inleiding 'Kwaliteitszorg in Zonnestraat vzw'																						
1.3.	Structuur van het kwaliteitshandboek																				x		x
<b>2.</b>	<b>Beschrijving van het aanbod van de voorziening</b>								x	x													
<b>3.</b>	<b>Kwaliteitsbeleid</b>																						
3.1.	Missie, visie, waarden				x						x									x	x		x
3.2.	Geschreven referentiekader				x						x									x	x		x
3.3.	Doelstellingen en strategie				x						x									x	x		x
3.4.	Besluit van 4 februari 2011																				x		x
<b>4.</b>	<b>Kwaliteitssysteem</b>																						
4.1.	Organisatiestructuur																				x		x
4.2.	Overzicht en werking van de overlegorganen																				x		x
4.3.	Deelname aan externe overlegorganen																				x		x
4.4.	Het inzetten van de middelen					x					x					x				x			
4.5.	Het beheren van de documenten van het kwaliteitshandboek																				x		
<b>4.6.</b>	<b>De gebruikersgerichte processen</b>																						
4.6.1.	De intake	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			
4.6.2.	Het opstellen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van de IDVO	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x			x	X			
4.6.3.	Het beëindigen van de ondersteuning	x			x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x			
4.6.4.	Het organiseren van het collectief overleg met de gebruikers		x	x	x		x		x		x	x	x	x	x	x				x			
4.6.5.	Het afhandelen van klachten van gebruikers				x		x						x	x	x	x	X						
4.6.6.	Het voorkomen, detecteren en gepast reageren op grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van gebruikers										x										x		
4.6.7.	Tijdelijke afzonderingsmaatregelen										x										x		
<b>4.7.</b>	<b>De organisatiegerichte processen</b>																						
4.7.1.	Het selecteren en aanwerven van het personeel																				x		x
4.7.2.	Het vormen, trainen en opleiden van het personeel																				x		x
4.7.3.	Het evalueren van het personeel																				x		x
4.7.4.	Teamvergaderingen																				x		x
<b>5.</b>	<b>Zelfevaluatie</b>																						
5.1.	Opstellen, uitvoeren en evalueren van het jaarlijks beleidsplan																				x	x	x
5.2.	Het toetsen van de tevredenheid van de gebruikers				x		x						x	x	x	x						x	
5.3.	Het implementeren van corrigerende en preventieve maatregelen										x									x		x	
5.4.	Het periodiek evalueren van de ingezette middelen													x								x	
5.5.	Het plannen en implementeren van kwaliteitsaudits																				x		x
5.6.	Het beoordelen van het kwaliteitshandboek door de directie																				x		x