

 Zonnestraat vzw	Kwaliteitshandboek 4. Kwaliteitssysteem 4.2. Overzicht en werking van de overlegorganen	Khb 4.2. – versie 1	1 / 10
--	--	---------------------	--------

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

DOEL

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

VERWANTE DOCUMENTEN EN HULPMIDDELEN

- Khb 4.7.4.. Procedure teamvergaderingen

OVERZICHT EN WERKING VAN DE OVERLEGORGANEN

Op ieder overlegmoment kunnen bijkomende personeelsleden worden uitgenodigd in functie van de agenda. De algemeen directeur heeft toegang tot de verslagen van alle overlegorganen via het intern netwerk. De voorzitter leidt de vergadering. De verslaggever maakt het verslag, zorgt voor de verspreiding en de archivering van het verslag.

1. Inrichtende macht

Raad van bestuur

- Voorzitter, secretaris, penningmeester aangesteld door de raad van bestuur
- Leden: bestuurders
- Frequentie: maandelijks
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: alle handelingen van bestuur en van beschikking, financiële situatie, personeel, bewoners, verbouwingen
- Verslag/verspreiding: alle leden

Algemene vergadering

- Voorzitter, secretaris aangesteld door de Algemene vergadering
- Leden: aangesteld door de leden
- Frequentie: jaarlijks, met mogelijk extra samenroepen
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: statuten, afzetten, benoemen van en kwijting aan bestuurders en commissarissen, goedkeuring begroting en rekening, ontbinden vereniging, uitsluiting leden, omzetting van de vereniging in een vennootschap met sociaal oogmerk
- Verslag/verspreiding: alle leden

2. Beleidsvergaderingen

Algemeen overleg (AO)

- Voorzitter: algemeen directeur
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: alle beleidsmedewerkers, m.n. algemeen directeur, kaderleden stafdiensten, afdelingscoördinatoren
- Frequentie: wekelijks
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema : dagelijks bestuur, uitstippelen van het beleid en opvolgen in al zijn aspecten, uitbouw van de dienstverlening
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van het AO

3. Beleidsvoorbereidende vergaderingen

Ondernemingsraad

- Voorzitter: algemeen directeur of afdelingscoördinator administratieve diensten
- Verslaggever: afgevaardigde werknemers
- Deelnemers: werkgeversvertegenwoordiging, werknemersdelegatie, kwaliteitscoördinator
- Frequentie: 10 x per jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: info, advies en beslissingsrecht rond werkgelegenheid, economische

- financiële informatie, sociaal beleid in de voorziening, toepassing sociale wetten
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag voor de leden van OR en informeren van het personeel van de voorziening via het prikbord

Comité ter preventie en bescherming op het werk

- Voorzitter: algemeen directeur of afdelingscoördinator
- Verslaggever: preventieadviseur
- Deelnemers: vertegenwoordigers werkgever, vertegenwoordigers werknemers, preventieadviseur, kwaliteitscoördinator, eventueel andere adviseurs en deskundigen
- Frequentie: 10 x per jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: verbeteren welzijn van de werknemers, d.m.v. adviezen, voorstellen voor een beter preventiebeleid, bedrijfsinterne milieuzorg
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag voor de leden van het comité en informeren van het personeel van de voorziening via het prikbord

Opnameteam

- Voorzitter: maatschappelijk werker
- Verslaggever: maatschappelijk werker
- Deelnemers: pedagogische staf, sociale dienst
- Frequentie: maandelijks
- Duur: 1 uur
- Onderwerp, thema : opnamebeleid uitstippelen en opvolgen
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van het AO

Overleg personeelsbeleid - algemeen overleg (OP - AO)

- Voorzitter: afdelingscoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: afdelingscoördinatoren
- Frequentie: wekelijks
- Duur: 1 uur
- Onderwerp, thema : uitstippelen van het personeelsbeleid en opvolgen in al zijn aspecten
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van het AO

Pedagogisch overleg (PO)

- Voorzitter: beurtrol teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol teamcoördinator
- Deelnemers: teamcoördinatoren en een vertegenwoordiging vanuit de pedagogische dienst (m.n. afdelingscoördinatoren, pedagogisch stafmedewerkers of kwaliteitscoördinator)
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: groepswerking, coördinatie van dienstoverstijgende zaken, inhoudelijke pedagogische materies.
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van het pedagogisch overleg en de maatschappelijk werker

Pedagogisch overleg - extra (PO extra)

- Voorzitter: beurtrol teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: teamcoördinatoren en ad hoc vertegenwoordiging pedagogische staf en afdelingscoördinatoren
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur

 Zonnestraat vzw	Kwaliteitshandboek 4. Kwaliteitssysteem 4.2. Overzicht en werking van de overlegorganen	Khb 4.2. – versie 1	3 / 10
--	--	---------------------	--------

- Onderwerp, thema: voorbereiding op thema's PO
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van het pedagogisch overleg en de maatschappelijk werker

Stuurgroep kwaliteitszorg (SKZ)

- Voorzitter: kwaliteitscoördinator
- Deelnemers: pedagogische staf en maatschappelijk werker
- Frequentie: 1 x 2 maanden
- Duur: 1 uur
- Onderwerp, thema: kwaliteitszorg
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van het AO

Pedagogisch stafoverleg (PSO)

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Deelnemers: pedagogisch stafmedewerkers, sociale dienst
- Frequentie: 2 x maand
- Duur: 1 uur
- Onderwerp, thema: vorming, pedagogisch beleid uitstippelen en opvolgen, verrichten van voorbereidend werk voor het AO.
- Verslag/verspreiding: geactualiseerd vormingsplan en verslag elektronisch geregistreerd op het netwerk met toegang voor alle leden van het PSO

4. Teamvergaderingen

Teamvergadering Dagbesteding

- Voorzitter: Afdelingscoördinator dagbesteding (AC DB)
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: Begeleiding dagbesteding, Teamcoördinator DB, AC DB, afgevaardigden pedagogische staf en afgevaardigde afdelingscoördinatoren (AC's)
- Frequentie: wekelijks, beurtelings opgedeeld in twee groepen, met name: op donderdagnamiddag. Uitgezonderd de schoolvakanties.
- Duur: 1u
- Onderwerp, thema: opvolgen van de werking binnen dagbesteding
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het netwerk met toegang voor alle leden van dagbesteding, ad hoc: AC's, pedagogische staf, maatschappelijk werker en kwaliteitscoördinator

Teamvergadering ambulante diensten

- Voorzitter: Afdelingscoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding ambulante diensten, AC, pedagogische staf en sociale dienst
- Frequentie: 5 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: werking ambulante diensten
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het netwerk met toegang voor alle leden van de ambulante diensten

Supervisies ambulante diensten

- Voorzitter: pedagogische staf ambulante diensten
- Verslaggever: aandachtsbegeleider
- Deelnemers: aandachtsbegeleiding per cluster, pedagogische staf
- Frequentie: maandelijks per aandachtsbegeleider (ad hoc tijdens schoolvakanties)
- Duur: 2u
- Onderwerp, thema: opvolgen van de handelingsplannen cliënten
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de cliënten, beschikbaar op de dienst of in de woningen.

Teamvergadering groep Kroonstraat 102

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, AC, teamcoördinator, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie werking Kroonstraat 102, opvolgen bewonersproblematieken, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep Kroonstraat 102

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering groep De Steenman

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, AC, teamcoördinator, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie werking De Steenman, opvolgen Bewonersproblematieken en handelingsplannen, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep De Steenman

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 20 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst.

Teamvergadering groep C-D-E-F

- Voorzitter: beurtrol
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, teamcoördinator, AC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie groepswerking, opvolgen bewonersproblematieken, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep C-D-E-F

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering groep J-K

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, teamcoördinator, AC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie groepswerking, opvolgen bewonersproblematieken, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep JK

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering groep A-B

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, teamcoördinator, AC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie groepswerking, opvolgen bewonersproblematieken, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep AB

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering groep G

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, teamcoördinator, AC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie groepswerking, opvolgen bewonersproblematieken, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep G

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering groep HI

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, teamcoördinator, AC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie groepswerking, opvolgen bewonersproblematieken, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep HI

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering groep L-M

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, teamcoördinator, AC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie groepswerking, opvolgen bewonersproblematieken, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de

teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep L-M

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar, opgesplitst in twee momenten voor resp. L en M
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering groep Herfelingen

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, AC, pedagogisch stafmedewerker, teamcoördinator, teamcoördinator
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: Inhoudelijke thema's, informatie en communicatie, persoonlijke punten, klachten en varia
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden en maatschappelijk werker

Supervisie groep Herfelingen

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering groep S-wonen

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: begeleiding, teamcoördinator, AC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 20 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: coördinatie groepswerking, opvolgen bewonersproblematieken, praktische info
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, afdelingscoördinator, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Supervisie groep S-wonen

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: aandachtsbegeleider per handelingsplan
- Deelnemers: begeleiding, AC, TC, pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: handelingsplannen opvolgen
- Verslag/verspreiding: schriftelijk verslag in de individuele handelingsplannen van de

bewoners, beschikbaar op de dienst. Elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de teamleden, AC, pedagogisch stafmedewerker, maatschappelijk werker

Teamvergadering dienst keuken

- Voorzitter: teamcoördinator keuken
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: keukenpersoneel en afdelingscoördinator
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: optimaliseren van de keukenwerking en optimaliseren van de ondersteuning naar de leefgroepen
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van de teamvergadering

Teamvergadering dienst onderhoud, naaikamer en wasserij

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: medewerkers onderhoud, naaikamer en wasserij en afdelingscoördinator
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: optimaliseren dienst en optimaliseren ondersteuning naar de leefgroepen
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van de teamvergadering

Teamvergadering technische dienst

- Voorzitter: teamcoördinator technische dienst
- Verslaggever: medewerker technische dienst
- Deelnemers: medewerkers technische dienst, inclusief tuinman en afdelingscoördinator
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: optimaliseren werking dienst en ondersteuning naar andere diensten
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van de teamvergadering

Werkoverleg technische dienst

- Voorzitter: afdelingscoördinator
- Deelnemers: afdelingscoördinator, TC technische dienst
- Frequentie: wekelijks
- Duur: 10 minuten
- Onderwerp, thema: overleg rond onderwerp op technisch vlak
- Verslag: eigen notities

Teamvergadering nachtdienst

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: nachtdienstbegeleiding, teamcoördinator, afdelingscoördinator en beurtelings een pedagogisch stafmedewerker
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 3 uur
- Onderwerp, thema: werking nachtdienst
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de leden van de teamvergadering, afdelingscoördinator, teamcoördinatoren, pedagogische stafmedewerker en maatschappelijk werker, kwaliteitscoördinator

Ergo-logopedische dienst

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: ergotherapeut of logopedist
- Deelnemers: afdelingscoördinator, logopedist, pedagogisch stafmedewerker (1xmaand), teamcoördinator, ergotherapeuten
- Frequentie: 10x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: werking therapeutische diensten ergo en logo
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de leden, teamcoördinator, afdelingscoördinator, kwaliteitscoördinator en pedagogisch stafmedewerker

Verpleegkundige dienst

- Voorzitter: teamcoördinator
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: verpleegkundigen, afdelingscoördinator, teamcoördinator
- Frequentie: 10 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: werking verpleegkundige dienst
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor de leden, afdelingscoördinator, kwaliteitscoördinator en pedagogisch stafmedewerker

Overleg Mederi

- Voorzitter: afdelingscoördinator
- Verslaggever: intern verpleegkundige of AC
- Deelnemers: verpleegkundigen, afdelingscoördinator, verantwoordelijk verpleegkundige Mederi, teamcoördinator VPD, begeleiding betrokken woongroepen, huisarts (ad hoc)
- Frequentie: trimesterieleel
- Duur: 1,5 uur
- Onderwerp, thema: samenwerking afstemmen tussen Mederi en Zonnestraal
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk onder VPD en elektronisch verslag naar deelnemers

Overleg administratieve diensten

- voorzitter: afdelingscoördinator administratieve diensten
- verslaggever: beurtelings
- deelnemers: personeel administratieve diensten en personeelsdienst
- frequentie: 10 x jaar
- duur: 1,5 uur
- onderwerp: optimaliseren werking dienst en ondersteuning naar de leefgroepen en andere diensten
- verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van de teamvergadering

5. Teamoverstijgende vergaderingen

Overleg facturatie ambulante diensten

- Voorzitter: boekhouder
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: medewerker bewonersadministratie, boekhouder
- Frequentie: Ad hoc
- Duur: 1 uur
- Onderwerp, thema: facturatie bewoners ambulante diensten van de voorbije maand opvolgen
- Verslag/verspreiding: eigen notities

Pastorale werkgroep

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: beurtrol
- Deelnemers: vertegenwoordigers van verschillende diensten
- Frequentie: ad hoc
- Duur: 1,5 uur
- Onderwerp, thema: pastorale werking
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle personeelsleden

Personeelsvergadering

- voorzitter: directeur
- Deelnemers: bestemd voor alle personeelsleden binnen de voorziening
- Frequentie: 1 x jaar
- Duur: 2 uur
- Onderwerp, thema: informeren van het personeel over werking en beleidsbeslissingen binnen de voorziening
- Verslag/verspreiding: geen

Werkgroep vrijwilligers

- Voorzitter: pedagogisch stafmedewerker
- Verslaggever: geen. Wel opvolging tabel van vrijwilligersovereenkomsten.
- Deelnemers: pedagogisch stafmedewerker, TC DB, AC, afgevaardigde uit begeleid werk
- Frequentie: Ad hoc
- Duur: 1 uur
- Onderwerp, thema: opvolging vrijwilligerswerking en uitbouw externe netwerken bewoners
- Verslag/verspreiding: elektronische registratie op het intern netwerk met toegang voor alle leden van de werkgroep.