

 Zonnestraal vzw	Kwaliteitshandboek 5. Zelfevaluatie 5.4. Het periodiek evalueren van de ingezette middelen	khb 5.4.- versie 25.4. – versie 2	1/3
--	---	--------------------------------------	-----

Beoordeeld: Jan De Bruyn Paraaf:	Goedgekeurd: Filip Slosse Paraaf:	Geldig vanaf: 01/01/2015
-------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

DOEL

(B.S. van 4-2-2011) 29§1/2/3/4, 47

TOEPASSINGSGBIED

Alle middelen, zoals personeel, financiën, gebouwen en inrichting, uitrusting, technieken en methoden

VERWANTE DOCUMENTEN EN HULPMIDDELEN

Khb 4.1. Functiekaarten

Khb 5.1. Opstellen, uitvoeren en evalueren van het jaarlijks beleidsplan

Khb 5.6. Het beoordelen van het kwaliteitsbeleid

Jaarverslag

Beleidsplan

Begroting

Investeringslijst

WERKWIJZE

Doelgericht werken

- De visie en de missie zijn op niveau van het Algemeen Overleg (AO) vertaald naar strategische doelstellingen. Dit zijn lange termijndoelstellingen voor de gehele voorziening.
- Vanuit deze strategische doelstellingen worden operationele doelstellingen gedistilleerd op niveau van de diensten. Dit zijn jaardoelstellingen, die een concrete vertaling zijn van de strategische doelen op niveau van de afzonderlijke diensten. Die vertaling gebeurt samen met de teamleden. Op deze manier willen we personeelsleden mee betrekken in het vooropstellen van doelen en zodoende, hen meer motiveren in hun werk en hun betrokkenheid verhogen.
- De kwaliteitscoördinator volgt, in samenwerking met het AO, het opstellen, opvolgen en evalueren van de jaardoelstellingen per dienst op. Alle jaardoelstellingen samen vormen het beleidsplan (zie khb 5.1.)
- Het beoordelen van het kwaliteitsbeleid gebeurt jaarlijks op de beleidsvergadering van het AO en dit volgens procedure 'khb 5.6. Het beoordelen van het kwaliteitsbeleid'.

Het periodiek evalueren van personeel inzake doelmatigheid

- Jaarlijks wordt de werking van elke dienst geëvalueerd aan de hand van een evaluatieformulier (khb 5.1.) en een evaluatiemoment op de dienst door de kwaliteitscoördinator. Per dienst wordt jaarlijks bekeken of de ingezette personeelsmiddelen voldoen om het hele takenpakket te kunnen realiseren. Dit vanuit de resultaten van de functioneringsgesprekken, de evaluatie van het werkjaar en de zorgnoden van de gebruikers per dienst.
- De zorgnoden van de gebruikers worden in kaart gebracht door het inschalen van de gebruikers door de pedagogische stafmedewerkers op basis van de richtlijnen van het VAPH.
- Vragen vanuit de diensten betreffende de personeelsmiddelen worden door het diensthoofd getoetst bij het Overleg Personeelsmateries van het AO (zie khb. 4.2.). De directeur beslist uiteindelijk over de herverdeling van de personeelsmiddelen.
- Elke medewerker heeft jaarlijks een functioneringsgesprek met zijn verantwoordelijke. Het functioneringsgesprek gebeurt aan de hand van functiekaarten. Aan de hand van zijn functiekaart weet elke medewerker wat er van hem in zijn functie wordt verwacht (functioneringsgesprekken en andere vormen van evaluatiemethoden van personeel zijn terug te vinden in khb 4.7.3.).
- Vorming en studiedagen dienen als prikkel tot evaluatie van de eigen werking inzake doelmatigheid. Aan de hand van het vormingsplan worden de interne en externe vormingen opgevolgd door de vormingscoördinator.
- Overlegorganen dienen als instrument ter bewaking en verbetering van de doelmatigheid

 Zonnestraal vzw	<p style="text-align: center;">Kwaliteitshandboek 5. Zelfevaluatie 5.4. Het periodiek evalueren van de ingezette middelen</p>	khb 5.4.- versie 25.4. – versie 2	2/3
--	--	-----------------------------------	-----

(zie khb 4.2.)

Het periodiek evalueren van financiën inzake doelmatigheid

- De afdelingscoördinator verantwoordelijke financiën beheert de financiën, in overleg met de algemeen directeur.
- Jaarlijks wordt de begroting opgemaakt. Ter voorbereiding verzamelt de kwaliteitscoördinator jaarlijks de vragen en de noden vanuit de diensten aan de hand van een evaluatieformulier en bezorgt een overzicht aan het algemeen overleg (zie khb 5.1.). De afdelingscoördinator verantwoordelijke financiën maakt in overleg met de andere afdelingscoördinatoren op basis hiervan een investeringsoverzicht op en legt dit samen met een ontwerpbegroting voor aan het Algemeen Overleg.
- De afdelingscoördinator verantwoordelijke financiën staat in voor de rapportage van de begroting en het investeringsoverzicht naar de Raad van Bestuur.
- Per kwartaal wordt de financiële situatie geëvalueerd op de raad van bestuur (budgetten, investeringslijst, liquiditeitsprognose) en de ondernemingsraad.
- Bij de afsluiting van het boekjaar voert de bedrijfsrevisor een controle uit van de boekhouding.
- De jaarrekening wordt toegelicht door de bedrijfsrevisor op de raad van bestuur, ondernemingsraad (EFI) en bekrachtigd op de Algemene Vergadering.

Het periodiek evalueren van gebouwen, inrichting en uitrusting inzake doelmatigheid

- De voorziening evalueert jaarlijks of de beschikbare infrastructuur, uitrusting en inrichting nog voldoet aan de noden van de werking.
- Diensten melden hun vragen en noden op dit vlak bij middel van een evaluatieformulier aan de kwaliteitscoördinator. Op voordracht van voorstellen van de verschillende diensten wordt een begroting opgesteld (zie supra). De begroting laat toe maatregelen te nemen voor het afstoten of verwerven van infrastructuur, verbouwing, verfraaiing, aankoop nieuwe materialen, etc.
- Doorheen het jaar wordt het uitbreidingsbeleid permanent opgevolgd en bijgestuurd door het algemeen overleg inzake doelmatigheid (zie khb 4.2.).

Het periodiek evalueren van technieken en methoden inzake doelmatigheid

- De evaluatie van technieken en methoden beoogt een jaarlijkse kritische reflectie over deze materie. Dit gebeurt aan de hand van een evaluatieformulier (khb 5.1.) en een evaluatie per dienst op het einde van het werkjaar door de kwaliteitscoördinator. Vanuit de resultaten uit deze bevragingen en de evaluatie per dienst worden verbetermaatregelen geformuleerd in de jaardoelstellingen.
- Studiedagen rond methodieken zijn een voedingsbodem ter evaluatie van de eigen werking
- Interne overlegorganen laten toe de doelmatigheid van methoden en technieken permanent te evalueren.
- De cliëntgerichte visie en zorg op maat zijn de kern van de begeleidingsopdracht.
- Doelmatigheidscontrole op vlak van de zorgvragen van de bewoners gebeurt door middel van de methode van handelingsplanning.

Registraties

Registratie	Wie bewaart	Indexering	Bewaartermijn
Begroting	Afdelingscoördinator verantwoordelijke financiën	Chronologisch per jaar	10 jaar
Beleidsplan	Kwaliteitscoördinator	Chronologisch per jaar	5 jaar
Jaarverslag	Pedagogisch stafmedewerker	Chronologisch per jaar	Onbepaald
Evaluatieformulier per dienst	Kwaliteitscoördinator	Chronologisch per jaar	2 jaar
Financieel rapport aan Raad van bestuur	Afdelingscoördinator verantwoordelijke financiën	Op datum	5 jaar

 Zonnestraal vzw	<p align="center">Kwaliteitshandboek 5. Zelfevaluatie 5.4. Het periodiek evalueren van de ingezette middelen</p>	khb 5.4.- versie 25.4. – versie 2	3/3
--	---	--------------------------------------	-----

Functioneringsformulier	Afdelingscoördinator of algemeen directeur (voor staf en beleidsmedewerkers) of raad van bestuur (voor directie)	Dossierkast bij resp. AC of directie (voor staf en beleidsmedewerkers) of raad van bestuur (voor directie)	Onbepaald
-------------------------	--	--	-----------