

De Meander	<p style="text-align: center;"><b>Kwaliteitshandboek</b>  <b>1. Inleiding</b>  <b>1.1 Structuur van het kwaliteitshandboek</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>KHB 1.1</b>  <b>Structuur.doc</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>1/3</b></p>
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Beoordeeld:	Stuurgroep kwaliteit, dd. 11-10-2017
Procedurehouder:	Algemeen directeur
Goedgekeurd:	Luc Lemkens, dd. 7-02-2018

## **1. Algemene inleiding**

In dit handboek, wordt het kwaliteitsbeleid, het kwaliteitssysteem en de wijze van zelfevaluatie beschreven, samen met een beschrijving van de gebruikersgerichte en organisatiegerichte processen en/of wordt er verwezen naar documenten waarin ze worden beschreven.

De directie steunt integraal de inhoud van dit kwaliteitshandboek, de onderliggende documentatie en vraagt dat de bepalingen ervan worden nageleefd.

## **2. Toepassingsgebied**

Dit kwaliteitshandboek is van toepassing voor de volgende afdelingen van De Meander:

- Het MFC
- Het FAM (voorheen het tehuis niet-werkenden en de dienst inclusieve ondersteuning)
- De Rechtstreeks Toegankelijke Hulp

In het handboek zijn er bepaalde documenten die gemeenschappelijk uitgewerkt zijn, andere documenten zijn apart per afdeling uitgewerkt.

Aan de hand van de inhoudstabel krijgt men hier een duidelijke kijk op.

## **3. Termen en definities**

*Kwaliteitshandboek:*  
wordt afgekort als "khh".

*Cliënt:* de persoon met een (vermoeden van) handicap die dienstverlening geniet georganiseerd door de Meander.

*Gebruiker:* de cliënt en zijn ouder(s) en/of vertegenwoordiger.

*Vertegenwoordiger:* de persoon die de rechten van de cliënt waarborgt vanuit een wettelijk kader.

*Bewindvoerder:* deze is door de Vrederechter aangesteld en is bevoegd voor de wettelijke vertegenwoordiging van de gebruiker op gebied van de persoon en/of de goederen.

*Vertrouwenspersoon:* de persoon, aangesteld door de Vrederechter die de mening van de te beschermen persoon vertolkt en toezicht houdt op hetgeen door de bewindvoerder wordt gedaan.

*Belangrijk betrokken derde:* de persoon die de cliënt heeft aangewezen om hem bij te staan. Deze persoon maakt geen deel uit van de professionele begeleiders van de cliënt.

## **4. Werkwijze**

De Meander	Kwaliteitshandboek 1. Inleiding 1.1 Structuur van het kwaliteitshandboek	KHB 1.1 Structuur.doc	2/3
------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-----

#### **4.1 Structuur van het kwaliteitshandboek**

In het handboek wordt het kwaliteitsbeleid, het kwaliteitssysteem en de wijze van zelfevaluatie beschreven samen met een beschrijving van het aanbod, gebruikersgerichte en organisatiegerichte processen of er wordt verwezen naar waar men deze documenten kan terug vinden.

Het handboek is als volgt ingedeeld:

1. Inleidende delen
2. Kwaliteitssysteem
3. Gebruikersgerichte processen
4. Organisatiegerichte processen
5. Zelfevaluatie

Elke procedure heeft verwante documenten en hulpmiddelen. Deze zijn vermeld bij elke procedure en door elke medewerker raadpleegbaar via het intern netwerk en/of Lexicon op Zorgonline.

In procedure 2.5 Beheren van de documenten van het kwaliteitshandboek wordt beschreven op welke manier een nieuwe procedure of een nieuw document wordt ontworpen of aangepast.

#### **4.2 Verdeling van het kwaliteitshandboek**

Het handboek ligt in boekvorm bij de kwaliteitscoördinator en wordt permanent geactualiseerd in overleg met de stuurgroep kwaliteit.

Alle medewerkers kunnen het handboek inkijken via PC: het intern netwerk en Lexicon. Dezelfde versie wordt voor gebruikers en andere geïnteresseerden ter beschikking gesteld via de website van de Meander.

#### **4.3 Verklaring van de koptekst van een procedure**

De Meander	Kwaliteitshandboek 1. Inleiding 1.1. Structuur van het kwaliteitshandboek	khb 1.1 versie a.doc	1/2
------------	---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-----

De bestandsnaam is als volgt opgebouwd:

- khb = kwaliteitshandboek
- 1.1 = specifieke nummering zoals vastgelegd in de inhoudstabel
- versie a = dit is de naam van het document
- 1/2 = pagina 1 van een document van 2 pagina's.

#### **4.4 Verklaring van de tabel bovenaan elke procedure**

Beoordeeld:	Stuurgroep kwaliteit, dd. ??/??/????
Procedurehouder:	Algemeen directeur
Goedgekeurd:	Luc Lemkens, dd. ??/??/????

De Meander	<p style="text-align: center;"><b>Kwaliteitshandboek</b>  <b>1. Inleiding</b>  <b>1.1 Structuur van het kwaliteitshandboek</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>KHB 1.1</b>  <b>Structuur.doc</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>3/3</b></p>
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

De beoordeling gebeurt door: stuurgroep kwaliteit

De goedkeuring gebeurt door: algemeen directeur, tijdens een beleidsvergadering

#### **4.5 Verklaring van de hoofding van een formulier**

Elk formulier is voorzien van een hoofding, waarin de link gelegd wordt met de betrokken procedure, en van een titelaanduiding.

Cliënten - Formulieren - de Meander vzw  
 Vermelding van de betrokken procedure



## **Naam van het formulier**

---