**Structuur van het kwaliteitshandboek**

1. **Structuur van het kwaliteitshandboek**
* Het kwaliteitshandboek op intranet
* Structuur van het kwaliteitshandboek
1. **Beschrijving van het aanbod van de voorziening**
* Aanbod en doelgroepen
1. **Kwaliteitsbeleid:**
	1. **Missie waarde visie**
	* Visie
		+ Visietekst autisme
		+ Visietekst burgerschap
		+ Visietekst algemeen seksueel gezondheidsbeleid
		+ Visietekst gewoon
		+ Visietekst agressie
		+ Kader gescheiden ouders en gezinnen in conflict
		+ Visie op zorgregie en trajectregie
	* Missie
	* Waarden
	1. **Referentiekader**
	* Geschreven referentiekader
	1. **Doelstellingen en strategie**
	* Beleidsplan MPI Oosterlo vzw 2020
	* Strategische doelstellingen 2025
	* Opstellen van doelplannen en speerpunten
2. **Organisatiestructuur**
* Organogram MPI Oosterlo
1. **Gebruikersgerichte processen**
	1. **De intake en opname**
	* IDO - Individuele dienstverleningsovereenkomst
		+ IDO Tijdelijk Verblijf Drijhoek – OpWeg-RTH
		+ IDO 2018 Noodsituatie
		+ Toestemming beeldgebruik
		+ IDO 2021 – basis PVB
		+ Alle bijlagen IDO – volwassenen
	* Minderjarigen
		+ Protocol Minderjarigen schoolgaand
		+ Protocol Minderjarigen niet-schoolgaand
		+ Ido Minderjarigen
		+ Verklaring op erewoord
		+ Logeerovereenkomst
	* Mandaat aanrekenen kosten op cliëntenfactuur
	* Opnameprocedure algemeen
	* Opnameprocedure BeWo 2011
	1. **Het opstellen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van de individuele dienstverleningsovereenkomst.**
	* Beschermd Wonen
		+ Beeldvorming + ondersteuningsvragen BeWo
		+ Dossier schriftelijke neerslag per cliënt BeWo
		+ Procedure inclusieve hulp en dienstverlening BeWo
	* BeWeZuiderkempen
		+ Procedure inclusieve hulp en dienstverlening BeWe Zuiderkempen
	* Diagnostisch onderzoek
		+ Procedure diagnostisch onderzoek
		+ Verslag diagnostisch onderzoek
	* Het Perron
		+ Opstellen hulp en dienstverleningsplan
		+ Opvolgen en bijsturen hulp en dienstverlening Het Perron
	* Inclusieve hulp en dienstverlening volwassenen
		+ Clientvolgsysteem VW
		+ Handleiding cliëntvolgsysteem
		+ Sjabloon job verslag
		+ Sjabloon job voorbereiding AH
		+ Sjabloon job voorbereiding WO
		+ Sjabloon
	* Individuele hulp en dienstverlening minderjarigen
		+ Procedure MJ algemeen
		+ Sjabloon OP
		+ Sjabloon voorlopig IHP
		+ Sjabloon IHP
	* Toestemming Informatieoverdracht
	1. **Het beëindigen van de ondersteuning**
	* Ontslag algemeen
	* Ontslag Het Perron
	1. **Het organiseren van het collectief overleg met de gebruikers**
	* Procedure organiseren collectief overleg
	* Protocol gebruikersraad
	* Huishoudelijk reglement gebruikersraad
	1. **Het afhandelen van klachten van gebruikers**
	* Signaalprocedure
	* Klachtenprocedure
	* Interne klachtencommissie
	* Klachtenregister
	1. **Het voorkomen, detecteren van en gepast reageren op grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van gebruikers.**

Procedure preventie Misbruik en geweld

* + Agressiebeleid
		- Agressiebeleid Uitgangspunt
		- Agressiebeleid Visie
		- Agressiebeleid Methode crisisontwikkeling
		- Agressiebeleid Procedures Toelichting
		- Agressiebeleid Opvolging probleemsituaties
		- Agressiebeleid Beveiligingsruimte
		- Agressiebeleid Gebruik bedgordels
		- Agressiebeleid Tijdelijke afzondering
		- Agressiebeleid Melding GOG bij VAPH
	+ Formulieren
		- Observatiefiche voorbeeld
		- Observatiefiche
		- Observatiefiche toelichting
		- Handleiding handelingsrepertorium
		- Formulier HR
		- Formulier HR toelichting
		- Protocol opvang en nazorg
	+ Relatievorming en seksualiteit
		- Uitgangspunt
		- Visie
		- Preventiebeleid
		- Reactiebeleid
		- Vermoeden van misbruik en geweld
		- Procedure
		- Protocol
	+ Werkinstructie
		- Levensbedreigende situatie
		- Levensbedreigende situatie -wachtgsm
	1. **De tijdelijke afzonderingsmaatregelen.**
	+ Procedure tijdelijke afzondering
1. **De organisatiegerichte processen**
	1. **Facilitaire diensten**
	* Infodocument
		+ Grondplan MPI
		+ Overzicht infrastructuur
		+ Overzicht middelen materiële uitrusting
		+ Visie facilitaire dienstenbeleid
	* Procedure
		+ Evaluatie infrastructuur
		+ Evaluatie materiële middelen
	1. **Financieel Administratief beleid**
	* Procedure
		+ Betalingsopdrachten
		+ Inningsprocedure
	1. **Financieel Economisch beleid**
	* Infodocument
		+ Overzicht financiële middelen
		+ Visie financieel economisch beleid
	* Procedure
		+ Formulier
			- Controleverslag aanwenden zakgelden
			- Controleverslag lastgeving
		+ Evaluatie financiële middelen
		+ Toezichtsraad
	1. **Personeel**
		1. Selectie en aanwerving
	* Formulieren
		+ Aanwervingsformulier interimaris
		+ Aanwervingsfiche
		+ Checklist introductie
		+ Dimona Uit-dienst
		+ Identificatiefiche nieuwe medewerker
		+ Sollicitatieformulier MPI
		+ Voorbereiding kennismakingsgesprek
	* Functies, functieomschrijvingen en functionarissen
	* Procedure selectie en aanwerving
		1. Ondersteunen medewerkers
	* Formulier
		+ Formulier functioneringsgesprek
		+ Protocol opvang en nazorg medewerkers
	* Procedure ondersteunen en evalueren
		1. Evaluatie personeelsmiddelen
	* Procedure evaluatie personeelsmiddelen
		1. Vormingsbeleid
	* Formulier
		+ Checklist vormingsnoden 2010
		+ Checklist vormingsnoden 2011
		+ Evaluatieformulier vorming
		+ Inschrijvingsformulier 2008
		+ Inschrijvingsformulier
		+ Inventaris van vragen 2010
		+ Inventaris van vragen 2011
		+ Registratieformulier aanwezige deelnemers
	* Procedure vormingsbeleid
	* Stroomdiagram vorming
		1. Rijksregister
	* Rijksregisternummer
		1. HRM informatiedocumenten.
	* Formulier functieomschrijving
	* Overzicht personeelsmiddelen
	* Personeelsbestand MPI
	* Visie HRM
	* Visie ondersteunen medewerkers
	* Visie vorming
2. **Intern overleg**
* Beheer en bestuur
* Intern overleg
* Directieteam
* Beleidsteam
* Verbindingsoverleg
* Redactieraad
* Directiecomité
* Comité veiligheid en preventie en ondernemingsraad
1. **Extern overleg**
* Overzicht overleg extern
1. **Het inzetten van de middelen**
* Evaluatie infrastructuur
* Evaluatie financiële middelen
* Evaluatie materiële middelen
* Procedure evaluatie personeelsmiddelen
1. **Zelfevaluatie**
* Opbouw zelfevaluatie 2015
	+ Checklist zelfevaluatie organisatie
	+ Evaluatie infrastructuur
	+ Evaluatie materiële middelen
	+ Kwaliteitsevaluatie schematisch
	+ Schema kwadrant stuurmodel
* Opvolging van verbeterpunten uit de commissies
* Tevredenheidsmeting
1. **Beheren van de documenten van het handboek**
* Beheren en beheersen van het kwaliteitshandboek
* Ontwerpmodel documenten KHB