

INHOUDSTAFEL

- 1. STRUCTUUR VAN HET KWALITEITSHANDBOEK**
- 2. DE BESCHRIJVING VAN HET AANBOD VAN DE VOORZIENING**
- 3. MISSIE, VISIE, WAARDEN, DOELSTELLINGEN, STRATEGIE EN GESCHREVEN REFERENTIEKADER**
- 4. KWALITEITSSYSTEEM**
 - 4.1. *Organisatiestructuur.....*
 - 4.2. *Overzicht en werking van de interne overlegorganen*
 - 4.3. *Deelname aan externe overlegorganen*
 - 4.4. *Het inzetten van de middelen*
 - 4.5. *Het beheren van de documenten van het kwaliteitshandboek*
 - 4.6. *De gebruikersgerichte processen*
 - 4.6.1. *De intake.....*
 - 4.6.2. *Het opstellen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van de individuele dienstverleningsovereenkomst*
 - 4.6.3. *Het beëindigen van de ondersteuning.....*
 - 4.6.4. *Het organiseren van het collectief overleg met de gebruikers*
 - 4.6.5. *Het afhandelen van klachten van gebruikers*
 - 4.6.6. *Het voorkomen, detecteren van en gepast reageren op grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van gebruikers.....*
 - 4.6.7. *Tijdelijke afzondering en vrijheidsbeperkende maatregelen*
 - 4.7. *De organisatiegerichte processen.....*
 - 4.7.1. *Het selecteren en aanwerven van personeel*
 - 4.7.2. *Het vormen, trainen en opleiden van het personeel.....*
 - 4.7.3. *Het ondersteunen en evalueren van het personeel.....*
- 5. DE ZELFEVALUATIE**