

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



### Overzicht (formele) interne overlegorganen

- Bestuur:
  - Algemene vergadering
  - Raad van bestuur
  - Dagelijks bestuur
- Overleg algemene werking en beleid:
  - Beleidsteam
- Aanmeldingen en opnamebeleid:
  - Aanmeldingsteam
- Overleg werking per afdeling:
  - Stafoverleg residentiële ondersteuning Laakdal
  - Stafoverleg residentiële ondersteuning Geel
  - Stafoverleg mobiele ondersteuning & begeleid werk
- Overleg per deelwerking/locatie of dienst:
  - Dagcentrum Vogelzang
  - Dagcentrum Geel
  - Huis Eeckhoudt
  - Huis De Post
  - Mobiele woonondersteuning
  - Begeleid werk
  - Administratieve dienst
- Periodieke cliëntbespreking:
  - Cliëntbespreking

### Bestuur

#### Algemene vergadering

Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- 18 stemgerechtigde leden: 9 afgevaardigden van OCMW Geel en 9 afgevaardigden van OCMW Laakdal (aangeduid per legislatuur)</li><li>- Niet-stemgerechtigde genodigden:<ul style="list-style-type: none"><li>- Leden van de raad van bestuur die geen lid zijn van de AV</li><li>- Directeur (is secretaris van de OCMW-vereniging)</li><li>- Adjunct directeurs van gemeente/OCMW Laakdal en Geel worden als deskundigen uitgenodigd.</li></ul></li></ul>
------------	---

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



Frequentie, tijdstip, locatie	2 gewone algemene vergaderingen per jaar: in juni en december Indien nodig extra buitengewone algemene vergadering Afwisselend in Geel en Laakdal Data/uren worden door raad van bestuur vastgelegd
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Het wijzigen van de statuten</li><li>- Het aanduiden van de leden van de raad van bestuur op voordracht van de deelgenoten.</li><li>- Het goedkeuren van het jaarlijkse budget en de meerjarenplanning</li><li>- Het goedkeuren van de jaarrekeningen en het verlenen van kwijting aan de bestuurders</li><li>- Het opstellen van de boekhoudkundige waarderingsregels</li><li>- Het aanvaarden van nieuwe deelgenoten</li><li>- Het verlengen van de duur van de vereniging</li><li>- Het ontbinden van de vereniging</li></ul>
Beslissingen	Bij consensus of via stemming
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Dagelijks bestuur Voorzitter Het Eepos Secretaris Het Eepos (directeur)

<b>Raad van bestuur</b>	
Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- 6 stemgerechtigde leden: 3 afgevaardigden van OCMW Geel en 3 afgevaardigden van OCMW Laakdal (aangeduid per legislatuur)</li><li>- Niet-stemgerechtigde genodigden:<ul style="list-style-type: none"><li>- Directeur (is secretaris van de OCMW-vereniging)</li><li>- Adjunct directeurs van gemeente/OCMW Laakdal en Geel worden als deskundigen uitgenodigd.</li><li>- Voorzitter gebruikersraad wordt als waarnemer uitgenodigd (voor de niet-persoonsgebonden agendapunten).</li></ul></li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Ongeveer 2-maandelijks (planning wordt jaarlijks door raad van bestuur opgemaakt rekening houdend met de noden en mogelijkheden) Afwisselend in Geel en Laakdal
Onderwerpen	Algemeen beheer van de vereniging/voorziening: financieel beheer, personeelsbeleid, uitbouw van de dienstverlening, enzovoort. M.u.v. de bevoegdheden die zijn voorbehouden voor de algemene vergadering.

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



Beslissingen	Bij consensus of via stemming
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Dagelijks bestuur Voorzitter Het Eepos Secretaris Het Eepos (directeur)

<b>Dagelijks bestuur</b>	
Deelnemers	Voorzitter, ondervoorzitter en directeur/secretaris
Frequentie, tijdstop, locatie	Ter voorbereiding van de raden van bestuur + ad hoc volgens noden en mogelijkheden. Afwisselend in Geel en Laakdal
Onderwerpen	Dagelijks beheer van de vereniging/voorziening
Beslissingen	Bij consensus
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Directeur Voorzitter Het Eepos Secretaris Het Eepos (directeur)

## Overleg algemene werking en beleid

<b>Beleidsteam</b>	
Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Directeur</li><li>- 3 afdelingscoördinatoren</li><li>- Stafmedewerker</li><li>- Afhankelijk van specifieke agendapunten kunnen eventueel andere medewerkers uitgenodigd worden (bijv. diensthoofd administratieve dienst)</li></ul>
Frequentie, tijdstop, locatie	Tweewekelijks (tijdens even weken) Dinsdag, aansluitend op aanmeldingsteam Afwisselend over de 4 locaties
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Algemeen beleid: missie, visie, strategie, aanbod, ...</li><li>- Personeelsbeleid: inzet personeelsmiddelen</li><li>- Financieel beleid: inzet middelen</li><li>- Pedagogisch beleid: benadering en organisatie van de geboden ondersteuning,</li></ul>

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



	<p>interne werking, overleg, enz.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kwaliteitsbeleid: goedkeuring procedures</li><li>- Opnamebeleid: overzicht opnames &amp; begeleidingen, geen individuele beslissingen, wel grote lijnen, principiële keuzes, bezetting, enz.</li><li>- Vormingsbeleid: inhoud en organisatie</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij directeur
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Stafmedewerker in overleg met directeur Directeur Stafmedewerker

### Aanmeldingen en opnamebeleid

<b>Aanmeldingsteam</b>	
Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Directeur</li><li>- 3 afdelingscoördinatoren</li><li>- 2 maatschappelijk werkers</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Tweewekelijks (tijdens even weken) Dinsdag, vanaf 9u30 Afwisselend over de 4 locaties
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Overzicht en toelichting aanmeldingen</li><li>- Afspraken en follow-up qua mogelijkheden, intake, kennismakingsbezoek,...</li><li>- Goedkeuring opnames / start ondersteuning</li><li>- Indien geen opname of ondersteuning mogelijk: suggesties voor alternatieven/doorverwijzing</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij directeur en coördinator betrokken afdeling
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Aanmeldingscoördinator Aanmeldingscoördinator Aanmeldingscoördinator

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



### Overleg per afdeling

#### Afdeling residentiële ondersteuning Laakdal: *stafoverleg Laakdal*

Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator</li><li>- Hoofdbegeleider DC Vogelzang</li><li>- Hoofdbegeleider Huis Eeckhoudt</li><li>- Maatschappelijk werker</li><li>- Directeur</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Tweewekelijks (oneven weken) Dinsdag, 10u00-11u45, DC Vogelzang
Onderwerpen	Organisatie residentiële ondersteuning Laakdal (dagbesteding en wonen): <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudelijk aanbod</li><li>- Planning en indeling cliënten, algemene follow-up cliënten</li><li>- Aanmeldingen en intakes binnen de afdeling</li><li>- Praktische organisatie van dagbesteding en wonen</li><li>- Begeleiding: visie, aanpak, ondersteuning, vorming, teamwerking,...</li><li>- Infrastructuur en preventie</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij afdelingscoördinator of directeur of beleidsteam
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Afdelingscoördinator Afdelingscoördinator Maatschappelijk werker

#### Afdeling residentiële ondersteuning Geel: *stafoverleg Geel*

Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator</li><li>- Hoofdbegeleider DC Geel</li><li>- Hoofdbegeleider Huis De Post</li><li>- Maatschappelijk werker</li><li>- Orthopedagoog</li><li>- Directeur</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Tweewekelijks (oneven weken) Dinsdag 13u30-16u00, DC Geel

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



Onderwerpen	Organisatie residentiële ondersteuning Geel (dagbesteding en wonen): <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudelijk aanbod</li><li>- Planning en indeling cliënten, algemene follow-up cliënten</li><li>- Aanmeldingen en intakes binnen de afdeling</li><li>- Praktische organisatie van dagbesteding en wonen</li><li>- Begeleiding: visie, aanpak, ondersteuning, vorming, teamwerking,...</li><li>- Infrastructuur en preventie</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij afdelingscoördinator of directeur of beleidsteam
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Afdelingscoördinator Afdelingscoördinator Maatschappelijk werker

<b>Afdeling mobiele woonondersteuning &amp; begeleid werk: stafoverleg mobiele</b>	
Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator</li><li>- Directeur</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Ad hoc, volgens noden en mogelijkheden
Onderwerpen	Organisatie afdeling mobiele ondersteuning & begeleid werk: <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudelijk aanbod</li><li>- Begeleiding: visie, aanpak, ondersteuning, vorming, teamwerking,...</li><li>- Specifieke knelpunten (algemeen en/of cliënten)</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij afdelingscoördinator of directeur of beleidsteam
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Afdelingscoördinator Afdelingscoördinator Afdelingscoördinator

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



### Overleg per deelwerking/locatie of dienst

#### **Teamvergadering DC Vogelzang**

Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator en/of hoofdbegeleider</li><li>- Alle begeleiders DC Vogelzang</li><li>- Maatschappelijk werker</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Tweewekelijks Dinsdag, 16u00-17u00, dagcentrum
Onderwerpen	Werking DC Vogelzang: <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudelijk, organisatorisch, praktisch,...</li><li>- Evaluatie, aanpak, afspraken,...</li><li>- (Dagdagelijkse) begeleiding deelnemers</li><li>- Toelichting beleidsontwikkelingen</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij hoofdbegeleider, afdelingscoördinator of beleidsteam
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Afdelingscoördinator of hoofdbegeleider Afdelingscoördinator of hoofdbegeleider Maatschappelijk werker

#### **Teamvergadering DC Geel**

Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator</li><li>- Hoofdbegeleider</li><li>- Alle begeleiders DC Geel</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Maandelijks, dag afwisselend (hoofdbegeleider maakt planning) 16u15 tot 18u00, dagcentrum
Onderwerpen	Werking DC Geel: <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudelijk, organisatorisch, praktisch,...</li><li>- Evaluatie, aanpak, afspraken,...</li><li>- (Dagdagelijkse) begeleiding deelnemers</li><li>- Toelichting beleidsontwikkelingen</li><li>- ...</li></ul>

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij hoofdbegeleider, afdelingscoördinator of beleidsteam
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Hoofdbegeleider Hoofdbegeleider Afwisselend (eindredactie door hoofdbegeleider)

### **Teamvergadering Huis Eeckhoudt**

Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator</li><li>- Hoofdbegeleider</li><li>- Alle begeleiders Huis Eeckhoudt (afspraken rond aanwezigheid van diverse diensten)</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Tweewekelijks (tijdens de oneven weken) Donderdagvoormiddag, 9u30-12u00, Huis Eeckhoudt (indien bewoners in huis: opvang vanwege Huis De Post)
Onderwerpen	Werking Huis Eeckhoudt: <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudelijk, organisatorisch, praktisch,...</li><li>- Evaluatie, aanpak, afspraken,...</li><li>- (Dagdagelijkse) begeleiding bewoners</li><li>- Toelichting beleidsontwikkelingen</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij hoofdbegeleider, afdelingscoördinator of beleidsteam
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Hoofdbegeleider Afdelingscoördinator Hoofdbegeleider

### **Teamvergadering Huis De Post**

Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator</li><li>- Hoofdbegeleider</li><li>- Alle begeleiders Huis De Post (afspraken rond aanwezigheid van diverse diensten)</li></ul>
------------	---



## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



Frequentie, tijdstip, locatie	Tweewekelijks (tijdens de even weken) Donderdagvoormiddag, 9u30-12u00, Huis De Post (indien bewoners in huis: opvang vanwege Huis Eeckhoudt)
Onderwerpen	Werking Huis De Post: - Inhoudelijk, organisatorisch, praktisch,... - Evaluatie, aanpak, afspraken,... - (Dagdagelijkse) begeleiding bewoners - Toelichting beleidsontwikkelingen - ...
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij hoofdbegeleider, afdelingscoördinator of beleidsteam
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Hoofdbegeleider Hoofdbegeleider Hoofdbegeleider

### ***Teamvergadering Dienst mobiele woonondersteuning***

Deelnemers	- Afdelingscoördinator - Alle begeleiders mobiele woonondersteuning (individuele afspraak te maken rond mobiele begeleiders "in bijtaak" naast hoofdtaak in residentiële ondersteuning)
Frequentie, tijdstip, locatie	Om de 3 weken, donderdagvoormiddag Secretariaat Mobiele ondersteuning (Huis De Post)
Onderwerpen	Organisatie mobiele woonondersteuning: - Visie, aanpak, begeleidingshouding, inhoud,... - Planning, verslaggeving, registratie, praktische zaken,... - Verdeling/matching nieuwe begeleidingen - Follow-up en intervisie begeleidingen, omwille van feedback en mogelijke back-up - Toelichting beleidsontwikkelingen - ...
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij afdelingscoördinator of beleidsteam
Agenda	Afdelingscoördinator

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



Voorzitter	Afdelingscoördinator
Verslaggeving	Afdelingscoördinator

<b>Teamvergadering Dienst begeleid werk</b>	
Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator</li><li>- Alle begeleiders begeleid werk</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Ad hoc, volgens noden en mogelijkheden Secretariaat Mobiele ondersteuning (Huis De Post)
Onderwerpen	Organisatie begeleid werk: <ul style="list-style-type: none"><li>- Visie, aanpak, begeleidingshouding, inhoud,...</li><li>- Planning, verslaggeving, registratie, praktische zaken,...</li><li>- Verdeling/matching nieuwe begeleidingen</li><li>- Follow-up en intervisie begeleidingen, omwille van feedback en mogelijke back-up</li><li>- Toelichting beleidsontwikkelingen</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij afdelingscoördinator of beleidsteam
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Afdelingscoördinator Afdelingscoördinator Afdelingscoördinator

<b>Teamvergadering administratieve dienst</b>	
Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diensthoofd (deskundige financiën &amp; administratie)</li><li>- Alle administratieve medewerkers</li><li>- Directeur</li><li>- Afdelingscoördinatoren</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Ad hoc, volgens noden en mogelijkheden Secretariaat (DC Vogelzang)
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Personeelsadministratie</li><li>- Boekhouding</li><li>- Cliëntenadministratie</li></ul>

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interne communicatie en informatiedoorstroming</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij diensthoofd of directeur
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Diensthofd Diensthofd Diensthofd

### **Clusteroverleg Dagcentrum Geel**

Deelnemers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afdelingscoördinator</li><li>- Hoofdbegeleider</li><li>- Begeleiders per activiteitencluster: crea, ergo, sport, vorming &amp; onderhoud</li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	2x per jaar DC Geel
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Doelstellingen en organisatie van de activiteiten</li><li>- Ervaringen en mogelijkheden van de deelnemers</li><li>- Evaluatie van inhoud en organisatie</li><li>- ...</li></ul>
Beslissingen	Overleg met streven naar consensus Eventuele eindbeslissingen bij afdelingscoördinator
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Hoofdbegeleider Hoofdbegeleider Hoofdbegeleider

### **Periodieke cliëntbesprekingen**

Opmerking: Het betreft hier de cliëntbespreking waarbij het handelingsplan en alle facetten van de ondersteuning periodiek wordt geëvalueerd en wordt bijgestuurd, inclusief overleg met cliënt en/of de familie. Dergelijk cliëntoverleg resulteert in een actualisatie van de IDO.

Daarnaast kan de ondersteuning van elke cliënt – indien nodig – ter sprake komen op diverse andere overlegmomenten, bijv. teamvergaderingen of stafoverleg. Dit betreft dan de permanente follow-up, tussentijdse evaluaties, opvolging en bijsturing van afspraken, enzovoorts.

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



### Cliëntbespreking

Deelnemers	Multidisciplinair: alle relevante betrokkenen (individueel af te spreken): <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Steeds aanwezig:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Hoofdbegeleider(s)</li><li>○ Mentor(en) / aandachtsbegeleider(s) ... (niet ganze teams)</li><li>○ Ouders / wettelijk vertegenwoordiger <u>en/of</u> cliënt, tenzij deze er de voorkeur aan geven niet aanwezig te zijn, maar op voorhand of nadien een bespreking te hebben met een verantwoordelijke medewerker.</li></ul></li><li>➤ Aanwezig indien wenselijk:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Afdelingscoördinator(en)</li><li>○ Maatschappelijk werker(s)</li><li>○ Orthopedagoog</li><li>○ Directeur</li></ul></li></ul>
Frequentie, tijdstip, locatie	Periodiek (om de 3 jaar) of indien nodig Datum, uur, locatie en deelnemers per cliënt af te spreken (er wordt een jaarplanning opgemaakt)
Onderwerpen	Evaluatie en actualiseren van het handelingsplan Ondersteuning t.a.v. betrokken cliënt: <ul style="list-style-type: none"><li>- Dagbesteding</li><li>- Residentiële woonondersteuning</li><li>- Mobiele woonondersteuning</li><li>- Begeleid werk</li></ul> Beeldvorming, noden en wensen, ondersteuningspakket, aanpak, afspraken,... Volgens vaste sjablonen (bijv. domeinen kwaliteit van leven) Resulteert in nieuwe IDO
Beslissingen	Cliëntoverleg is bevoegd om beslissingen in consensus te nemen. Eventuele discussiepunten worden verwezen naar teamvergadering, stafoverleg of beleidsteam.
Agenda Voorzitter Verslaggeving	Hoofdbegeleider Hoofdbegeleider Af te spreken

### Werkgroepen

M.b.t. diverse onderdelen van de werking kunnen werkgroepen worden opgericht. Dit kunnen vaste werkgroepen zijn of werkgroepen ad hoc. Hieronder vermelden we enkel de vaste werkgroepen.

## Kwaliteitshandboek HET EEPOS

Naam document: **Overzicht en werking van het interne overleg**

Datum document: 17/06/2019

Geldig voor: Alle afdelingen



### WG relaties & seksualiteit

Doel	Visie, aanpak en vorming uitwerken m.b.t. het onderwerp “relaties & seksualiteit bij personen met een verstandelijke beperking”
Deelnemers	Begeleiders vanuit verschillende deelwerkingen
Frequentie	Af te spreken door de werkgroep
Verslaggeving	Af te spreken door de werkgroep
Doorstroming	Periodieke rapportage op beleidsteam en teamvergaderingen

Verwante documenten	Bewaring (plaats of persoon)
Verslagen van interne overlegorganen	Plaats van bewaring zoals hierboven beschreven