

2 TOEGEPASTE REGELGEVING

- Het Woonzorgdecreet van 13/03/2009
- BVR 24/07/2009 en bijlage XVI bij dit besluit
- Ministerieel Besluit van 10 december 2001 inzake kwaliteitszorg in de rusthuizen, centra voor dagverzorging, centra voor kortverblijf, serviceflats en woningcomplexen met dienstverlening en de bijlage.
- Het decreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen
- BVR 17/07/1985 , bijlage A ,tot vaststelling van de normen waaraan een GAW moet voldoen om voor erkenning in aanmerking te komen (enkel voor de infrastructuurnormen: norm 2.2.2 tot en met 2.2.12 en norm 3.2.1. tot en met 3.2.3)

U kunt deze regelgeving terugvinden op www.zorgengezondheid.be/Beleid/Regelgeving/Regelgeving-ouderenzorg

3 SITUERING INSPECTIEBEZOEK

4 LEESWIJZER

Hoe werkt Zorginspectie? Onze

opdracht

De opdracht van Zorginspectie bestaat erin om ten behoeve van het Agentschap Zorg en Gezondheid een objectief beeld te geven over de mate waarin de voorziening zich conformeert aan de gestelde voorwaarden. Het Agentschap Zorg en Gezondheid is immers bevoegd voor de erkenning van de ouderenvoorzieningen en de finale beoordeling van het dossier komt dit agentschap als toezichthouder toe. Daartoe geeft het verslag een overzicht van alle geïnspecteerde items.

Onze inspecties

De inspecties kunnen zowel aangekondigd als onaangekondigd plaatsvinden.

Niet alle elementen uit de regelgeving komen aan bod tijdens elke inspectie. Dit betekent niet dat aan die elementen uit de regelgeving niet moet worden voldaan, ze komen mogelijk bij een volgende inspectie aan bod.

Hoe leest u een inspectieverslag?

In het verslag wordt verwezen naar de verschillende erkenningsvoorwaarden, SMK's en elementen/procedures uit het kwaliteitshandboek, zoals van toepassing.

Specifiek vindt u per item volgende elementen:

- Toelichting: in deze rubriek geeft de inspecteur aan welke aspecten van de regelgeving werden bevraagd, de toelichting kan verder nog relevante informatie bevatten m.b.t. de werking van de voorziening of m.b.t. de bewijsvoering.

- **Beoordeling:** in de beoordeling volgt een uitspraak over de normconformiteit van enkel die elementen die bevraagd werden en die werden vermeld in de toelichting. Het verslag van de inspecteur biedt een overzicht van de tekorten zoals deze op de dag van de inspectie werden vastgesteld. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen tekorten met beperkte weerslag en tekorten die een grote impact hebben op de werking van de voorziening. Het Agentschap Z&G is bevoegd een afweging van deze tekorten te maken en verder het (erkenning)dossier op te volgen.
Indien er tekorten werden vastgesteld dan worden de desbetreffende tekorten hier vermeld, onderverdeeld in tekorten erkenningsvoorwaarden/ SMK's en kwaliteitshandboek.
- **Aandachtspunten:** Deze punten mogen niet gelezen worden als het niet voldoet aan een toepasselijke regelgeving en kunnen dus ook op basis van deze regelgeving niet afgedwongen worden. In enkele gevallen hebben deze te maken regelgevingen waarvoor andere toezichthouders bevoegd zijn (vb.:FAVV, ...). In andere gevallen vraagt de inspectie enkel aandacht in functie van het belang van de bewoner/gebruiker of gewoon vanuit een 'good practice'.

U vindt alle verdere informatie over onze organisatie op "www.zorginspectie.be".

5 MODULE ERKENNING/ PROFIEL EN AANTAL BEWONERS

5.1 DEELMODULE ERKENNING

WZD, art. 65

<input type="checkbox"/>	De voorziening is erkend voor ... assistentiewoningen
<input type="checkbox"/>	De voorziening vraagt een uitbreiding van de erkenning voor: ... assistentiewoningen
<input type="checkbox"/>	De voorziening vraagt een erkenning voor ... assistentiewoningen
<input type="checkbox"/>	De voorziening is aangemeld voor ... assistentiewoningen
<input type="checkbox"/>	De voorziening is noch aangemeld, noch erkend
<input type="checkbox"/>	Blanco

Het betreft een sociale assistentiewoning

0 ja

0 neen

5.2 DEELMODULE PROFIEL EN AANTAL BEWONERS

BVR 24/07/2009, art. 1,1° en 10/2

WZD art. 33

Aantal bewoonde assistentiewoningen:	
Aantal bewoners:	
Verblijf niet-bejaarden:	
Wordt meer dan 25% van de assistentiewoningen bewoond door bewoners jonger dan 65 jaar?	
Werd er voor deze bewoners een individuele afwijking aangevraagd?	

Profiel van de bewoners:

Niet alle bewoners zijn nog in staat om zelfstandig in de assistentiewoning te verblijven	
Niet alle bewoners zijn nog in staat om zelfstandig in de assistentiewoning te verblijven, maar deze bewoners worden voldoende omkaderd met mantelzorg of wonen samen met een valide partner	
Niet alle bewoners zijn nog in staat om zelfstandig in de assistentiewoning te verblijven, deze bewoners staan op de wachtlijst van een WZC	
Is er een systeem van opvolging van de zelfstandigheid van de bewoners?	

6 MODULE INFRASTRUCTUUR

6.1 DEELMODULE INFRASTRUCTUUR

Toepasselijke regelgeving voor nieuwe initiatieven:

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 9, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38 en 39

Toepasselijke regelgeving voor de bestaande initiatieven:

BVR 17/07/1985, normen 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 en 2.2.7

- beschrijving infrastructuur:
- wijzigingen infrastructuur:
- geplande wijzigingen:
- andere ouderenvoorzieningen op de campus:
 - WZC
 - DVC
 - CVK
 - LDC
 - Andere:

6.2 DEELMODULE LOGISTIEK

Voor de nieuwe initiatieven:

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 33, 2°

MB 10/12/2001: SMK 4.2

Voor de bestaande initiatieven:

BVR 17/07/1985, normen 2.2.2, 2.2.3 en 2.2.11

MB 10/12/2001: SMK 4.2

Het onderhoud van de gemeenschappelijke delen wordt uitgevoerd door:

- eigen personeel
- externe firma
- andere:

7 MODULE PERSONEEL

7.1 DEELMODULE PERSONEELSFORMATIE

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 10,11, 28
WZD, art. 36, eerste lid, 2° en 3°
SMK 5.4.

Woonassistent:

De voorziening beschikt over een woonassistent	
De functie van woonassistent wordt uitgevoerd door een externe medewerker (cfr art. 36 eerste lid, 2° en 3°)?	
De externe medewerker is verbonden aan: <ul style="list-style-type: none">○ een WZC dat in de onmiddellijke nabijheid van de groep van assistentiewoningen gevestigd is en er functioneel een geheel mee vormt en dat door dezelfde rechtspersoon wordt uitgebaat○ een WZC dat in de onmiddellijke nabijheid van de groep van assistentiewoningen is gevestigd en een samenwerkingsovereenkomst met de groep van assistentiewoningen heeft afgesloten○ een LDC, of CVK, of DVG dat in de onmiddellijke nabijheid van de groep van assistentiewoningen gevestigd is en er functioneel een geheel mee vormt en dat door dezelfde rechtspersoon wordt uitgebaat○ een LDC, of CVK, of DVG dat in de onmiddellijke nabijheid van de groep van assistentiewoningen is gevestigd en een samenwerkingsovereenkomst met de groep van assistentiewoningen heeft afgesloten○ geen van voorgaande mogelijkheden	

Beschikbaarheid van de woonassistent:

Jobtime :	
De woonassistent is minstens eenmaal per week aanwezig?	
De woonassistent is dagelijks telefonisch bereikbaar tijdens de kantooruren?	

Takenpakket van de woonassistent

De woonassistent van de groep van assistentiewoningen zorgt ervoor dat de bewoners kunnen deelnemen aan activiteiten die de sociale netwerkvorming bevorderen.	
Er wordt gezorgd voor een werking met integratie in de buurt.	

Overig personeel

Worden er nog andere personeelsleden ingeschakeld?

- functie:	Jobtime:	Takenpakket:	Aanwezigheid:

Gekwalificeerd personeel

Het personeel is gekwalificeerd voor de taken die ze uitvoert.	
--	--

7.2 DEELMODULE PERSONEELSDOSSIEERS

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 30

De voorziening kan een uittreksel uit het strafregister voorleggen voor de medewerkers.	
De voorziening kan een uittreksel uit het strafregister voorleggen voor de leden van de Raad van Bestuur.	
De uittreksels vermelden geen misdrijven, zoals opgesomd in het BVR bijlage XVI art. 30.	
Indien een medewerker wordt ingeschakeld aan wie een werkstraf of alternatieve straf werd opgelegd, wordt voorzien in een aangepaste begeleiding van de medewerker.	

7.3 DEELMODULE ONDERSTEUNING VRIJWILLIGERSWERKING

SMK 5.9

De volgende categorieën medewerkers worden in de groep van assistentiewoningen ingezet:

- vrijwilligers
- stagiairs
- studenten
- geen van deze categorieën

Voorziet men in ondersteuning van deze medewerkers?

7.4 DEELMODULE PERSONEELSBELEID

SMK 5.6, 4.2
MB 10/12/2001

De groep van assistentiewoningen beschikt over een functiebeschrijving voor het personeel.	
De functiebeschrijvingen stemmen overeen met de praktijk	
Uit de functieomschrijvingen blijkt duidelijk hoe de opdrachten/verantwoordelijkheden binnen de groep van assistentiewoningen effectief worden ingevuld	
De groep van assistentiewoningen volgt het functioneren van het personeel op.	
Er is een procedure voor het bespreken van het functioneren van het personeel.	
De procedure is systematisch omschreven.	
De procedure wordt in de praktijk toegepast.	

8 MODULE ZORG- EN DIENSTVERLENING

8.1 DEELMODULE OVERZICHT FACULTATIEVE DIENSTVERLENING

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 6
MB 10/12/2001, art. 3 en SMK 4.2

Warme maaltijden:

Krijgen de bewoners de mogelijkheid om een warme maaltijd te bestellen?	
7/7 dagen?	

De voorziening biedt de mogelijkheid tot het nemen van een warme maaltijd als volgt aan:

- eigen keuken van de groep van assistentiewoningen
- dienst warme maaltijden OCMW
- privé traiteur
- nabijgelegen WZC
- nabijgelegen LDC
- ander:

Er is in het kwaliteitshandboek een procedure maaltijdbereiding voorzien.	
De procedure werd systematisch omschreven.	
De procedure wordt in de praktijk toegepast.	
Men beschikt over een attest van het Voedselagentschap.	

Overige dienstverlening:

De beheersinstantie biedt bovendien de volgende diensten aan, of brengt ze in het bereik van de bewoner:

- Onderhoud flat
- Verpleging/verzorging
- Boodschappendienst
- Wasserette
- Klusjesdienst
- Kapper
- Pedicure/manicure
- Animatie:
- Andere

8.2 DEELMODULE VRIJE KEUZE

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 6

De niet-verplichte dienstverlening wordt facultatief aangeboden (de bewoners hebben de vrije keuze)?

Het facultatief karakter wordt kenbaar gemaakt via:

- Folder
- Website
- Opnameovereenkomst/afsprakennota
- Andere:
- Het facultatieve karakter wordt niet kenbaar gemaakt

8.3 DEELMODULE CRISISZORG

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 7

De beheersinstantie garandeert de bewoners crisiszorg

- Ja
- Neen
- Niet van toepassing (pas verplicht vanaf 01/01/2014)

8.4 DEELMODULE OVERBRUGGINGSZORG

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 7

De beheersinstantie garandeert de bewoners overbruggingszorg

- Ja
- Neen
- Niet van toepassing (pas verplicht vanaf 01/01/2014)

8.5 DEELMODULE PERMANENTIE

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 8, 16 en 29

De permanentie wordt waargenomen door:

Organisatie van de permanentie:

9 MODULE BEJEGENING BEWONERS

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 5 en 16

De bewoner geniet de grootst mogelijke vrijheid, zoals in zijn natuurlijk thuismilieu. De beheersinstantie kan die vrijheid alleen beperken om organisatorische redenen waarover duidelijk gecommuniceerd moet worden.	
De gegevens van de bewoners worden bewaard met respect voor de persoonlijke levenssfeer, zodat alleen personen die daarvoor bevoegd zijn, er toegang toe hebben.	
De voorziening bewaart de persoonsgegevens minimaal twee jaar na het beëindigen van de hulp- en dienstverlening aan de betrokken gebruiker.	
De voorziening mag de persoonsgegevens tot maximaal vijf jaar na het beëindigen van de hulp- en dienstverlening aan de gebruiker bewaren.	
De bewoner of zijn vertegenwoordiger heeft altijd recht op inzage in de gegevens die de bewoner rechtstreeks aanbelangen, en op correctie van die gegevens.	
De voorziening registreert en verwerkt persoonsgegevens betreffende de gebruikers voor zover dit noodzakelijk is voor de hulp- en dienstverlening aan die gebruikers.	
De voorziening kan persoonsgegevens mbt de gebruikers meedelen aan een andere hulpverlener op voorwaarde dat de gebruiker daarover geïnformeerd werd en uitdrukkelijk daarmee heeft ingestemd en indien de hulpverlener aan de geheimhoudingsplicht is onderworpen.	
Voor de mededeling van persoonsgegevens betreffende de gezondheid aan andere hulpverleners is de schriftelijke instemming van de betrokken gebruiker vereist.	
De voorziening informeert de gebruikers over de verwerking van de persoonsgegevens die hen betreffen.	
Elke voorziening treft schikkingen voor het eerbiedigen van de persoonlijke levenssfeer in de omgang met haar gebruiker.	
De voorziening neemt voor haar hulp- en dienstverlening de waardigheid en de eigen verantwoordelijkheid van de gebruiker als uitgangspunt.	
Indien de voorziening werkt met camerabewaking, wordt hierover gecommuniceerd met de bewoner en zijn familie.	

BVR 24/07/2009, art. 8

SMK's: 1.2, 1.3, 4.2

MB 10/12/2001, art. 3

Kwaliteitshandboek	
Het kwaliteitshandboek bevat een procedure voor het verwerven en doorgeven van informatie m.b.t. de gebruiker.	
De procedure is systematisch omschreven	
De procedure wordt in de praktijk toegepast	

10 MODULE OPNAME- EN ONTSLAGBELEID/ ONTHAAL EN INFORMATIEVERSTREKKING

10.1 DEELMODULE OPNAME- EN ONTSLAGBELEID

Niet van toepassing voor de sociale assistentiewoningen.

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 4
MB 10/12/2001 art 3 en SMK 4.2

- opname- en ontslagcriteria

De beheersinstantie mag geen toelatings- of ontslagcriteria hanteren die betrekking hebben op:	
de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging van de bewoner	
het lidmaatschap van een organisatie of groepering	
de financiële draagkracht van de bewoner	
de etnische afkomst van de bewoner.	

- kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek bevat een procedure opname en onthaal.	
De procedure opname en onthaal is systematisch omschreven.	
De procedure opname en onthaal wordt in de praktijk toegepast.	
Het kwaliteitshandboek bevat een procedure vrijwillig ontslag, verplicht ontslag en overlijden.	
De procedure vrijwillig ontslag, verplicht ontslag en overlijden is systematisch omschreven.	
De procedure vrijwillig ontslag, verplicht ontslag en overlijden wordt in de praktijk toegepast.	

10.2 DEELMODULE SAMENSTELLING OPNAME DOSSIERS

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 17 en 18

De nagekeken dossiers bevatten:

Een bewijs van overhandiging van de interne afsprakennota.	
Een ondertekende kopie van de schriftelijke overeenkomst.	
Een plaatsbeschrijving van de assistentiewoning.	

10.3 DEELMODULE INFORMATIEVERSTREKKING

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 15

Er is actieve communicatie met de bewoners en de gebruikersraad over de beslissingen die een impact hebben op de dagelijkse werking van de groep van assistentiewoningen , op de kosten van het verblijf of op de aangeboden zorg-en dienstverlening.	
---	--

Hoe verloopt de actieve communicatie?

- Prikbord
- Huiskrantje
- Andere:

10.4 DEELMODULE DOORVERWIJZING

Niet van toepassing voor de sociale assistentiewoningen.

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 23
MB 10/12/2001, art. 3 en SMK 2.3 en 4.2

Als naar het oordeel van de behandelende arts, na overleg met de andere betrokken zorgverleners, de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner zodanig is dat een opname in een meer passende zorgvoorziening noodzakelijk is, verbindt de beheersinstantie zich ertoe, in overleg met de bewoner en zijn familie of mantelzorgers, te zorgen voor een passend verblijf en de opzeggingstermijn zolang te verlengen.	
Het kwaliteitshandboek bevat een procedure doorverwijzing.	
De procedure doorverwijzing is systematisch omschreven.	
De procedure doorverwijzing wordt in de praktijk toegepast.	

10.5 DEELMODULE AFSPRAKENNOTA

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 5,12,13,17,22,24
BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 5, 17, 12 en 13 (sociale AW)

Nazicht samenstelling afsprakennota:

10.6 DEELMODULE OVEREENKOMST

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24
BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 18, 20, 21, 37§2 (sociale AW)

Nazicht samenstelling overeenkomst:

11 MODULE INSPRAAK EN KLACHTEN

11.1 DEELMODULE INSPRAAK

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 12

SMK: 1.5, 4.2

MB 10/12/2001

Gebruikersraad:

Er is een gebruikersraad opgericht.	
De gebruikersraad vergadert minimaal 1 x per trimester.	
De samenstelling van de gebruikersraad is conform.	
De gebruikersraad kan advies geven over alle aangelegenheden die de algemene werking betreffen.	
Alle bewoners ontvangen een kopie van de verslagen.	

Men kan aantonen dat de opmerkingen en suggesties die aan bod kwamen in de gebruikersraad opgevolgd worden	
--	--

Het kwaliteitshandboek bevat een procedure collectieve inspraak.	
De procedure is systematisch omschreven.	
De procedure wordt in de praktijk toegepast.	

Andere mogelijkheden tot inspraak:

11.2 DEELMODULE KLACHTEN

BVR 24/07/2009, bijlage XVI, art. 13
MB 10/12/2001, art. 3
SMK: 1.13 en 4.2

Klachtenprocedure

Men beschikt over een klachtenprocedure.	
De klachtenprocedure wordt kenbaar gemaakt t.a.v. de gebruiker.	
De klachtenprocedure is conform de vereisten van artikel 13:	

Klachtenbehandeling:

Er werden in het afgelopen jaar klachten ingediend	
De klachtenafhandeling is conform de vereisten van artikel 13	

Periodieke informatie klachtenbeleid

De groep van assistentiewoningen zorgt voor periodieke informatie over het klachtenbeleid aan alle gebruikers, hun familieleden en mantelzorgers.	
---	--

11.3 DEELMODULE KLACHTENANALYSE

MB 10/12/2001
SMK: 1.14 en 4.2

Het kwaliteitshandboek bevat een procedure voor het vanuit een klachtenanalyse komen tot correctieve en preventieve maatregelen.	
De procedure is systematisch omschreven.	
De procedure wordt in de praktijk toegepast.	

11.4 DEELMODULE EVALUEREN VAN DE HULP- EN DIENSTVERLENING DOOR DE GEBRUIKER

SMK: 4.3 en 4.2
MB 10/12/2001

Evaluatie van de dienstverlening door de gebruiker

De evaluatie gebeurt op een systematische manier en op geregelde tijdstippen.	
De resultaten worden gebruikt voor bijsturing.	

Procedure voor het evalueren van de dienstverlening door de gebruiker

Het kwaliteitshandboek bevat een procedure voor het evalueren van de dienstverlening door de gebruiker.	
De procedure is systematisch omschreven.	
De procedure wordt in de praktijk toegepast.	

12 MODULE FACTURATIE/GELDBEHEER

12.1 DEELMODULE BEHEER VAN GELDEN OF GOEDEREN

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 14

Indien de beheersinstantie gelden of goederen van de bewoner beheert of bewaart dan gebeurt dit conform artikel 14 (bijlage XVI).	
---	--

12.2 DEELMODULE WAARBORG

Niet van toepassing voor sociale assistentiewoningen

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 18, 5°

Er wordt een waarborg gevraagd.	
Het bedrag van de waarborg is niet hoger dan dertig keer de dagprijs	
De waarborg komt op een geblokkeerde en gepersonaliseerde rekening	
Er zijn geen tegenindicaties dat de waarborg gebruikt wordt voor andere zaken dan ter uitvoering van de bepalingen van de overeenkomst of om een eventuele schadevergoeding voor opzettelijk veroorzaakte schade te betalen;	

12.3 DEELMODULE DAGPRIJS

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 20, 21

De dagprijs bedraagt:

Voor het genotsrecht: € (niet voor sociale AW)

Voor de dienstverlening:

0 ... € per bewoner

0 ... € per flat

Inbegrepen in de dagprijs:

Goedkeuring dagprijs:

Aanpassing dagprijs

12.4 DEELMODULE FACTURATIE

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 18 en 25
MB 10/12/2001, SMK 4.2

Voor elke gebruiker wordt er op het einde van elke maand een factuur opgemaakt.	
---	--

De facturatie bevat de volgende elementen:

de identiteit van de bewoner	
het aantal dagen dat de bewoner die maand in de assistentiewoning verbleven heeft	
“de gevraagde dagprijs met opgave van het gedeelte dat betrekking heeft op het genotsrecht van de assistentiewoning en van het gedeelte dat betrekking heeft op de zorg- en dienstverlening”	
een gedetailleerde opgave van alle extra vergoedingen die boven op de dagprijs in rekening zijn gebracht (aard, aantal, bedrag);	
in voorkomend geval, de al betaalde bedragen voor de afgelopen verblijfsperiode en de te betalen bedragen voor de volgende maand	
het totale verschuldigde netto bedrag dat de bewoner moet betalen	

Facturatie van supplementen:

Alleen supplementen die vermeld werden in de overeenkomst worden aangerekend	
--	--

Kwaliteitshandboek:

Is er in het kwaliteitshandboek een procedure facturatie voorzien?	
Werd de procedure systematisch omschreven?	
Wordt de procedure in de praktijk toegepast?	

12.5 DEELMODULE FACTURATIE BIJ OPZEG

Niet van toepassing voor de sociale assistentiewoningen.

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 22

- Opzegtermijn maximum 30 dagen (60 dagen voor de beheersinstantie)	
- Eerste maand proefperiode met opzegtermijn 7 dagen	
- Tijdens opzegtermijn geen extra opzegvergoeding boven op dagprijs	
- Dagprijs enkel aangerekend tot dag voorafgaand aan nieuwe bewoning.	

12.6 DEELMODULE FACTURATIE BIJ OVERLIJDEN

Niet van toepassing voor de sociale assistentiewoningen.

BVR van 24/07/2009; bijlage XVI, art. 24

Gedurende de termijn waarover de nabestaanden beschikken om de	
--	--

assistentiewoning te ontruimen (minstens 5 dagen) worden geen extra vergoedingen boven op de dagprijs aangerekend. Deze termijn kan enkel verlengd worden in overleg met de nabestaanden.	
Gedurende de termijn waarover de nabestaanden beschikken om de assistentiewoning te ontruimen (minstens 5 dagen) wordt de dagprijs alleen aangerekend tot de dag die voorafgaat aan die nieuwe bewoning.	
Er worden reële aantoonbare opslagkosten aan de nabestaanden aangerekend in geval de assistentiewoning niet binnen de bepaalde termijn ontruimd is.	

13 MODULE KWALITEITSZORG

13.1 DEELMODULE INHOUD KWALITEITSHANDBOEK

MB 10/12/2001, art. 3
 BVR 24/07/2009, art. 6 §2
 MB 10/12/2001, SMK 4.2.

Is het kwaliteitshandboek ter beschikking?² Is

het handboek qua samenstelling volledig?

Inleiding:

- inhoudsopgave
- algemene inlichtingen betreffende de voorziening
- verantwoordelijke die met het kwaliteitsbeleid is belast
- document dat toelating geeft aan de gemachtigde ambtenaren van de Vlaamse Overheid om ter plaatse alle activiteiten te verrichten die nodig zijn om de uitvoering van de bepalingen in het kwaliteitsdecreet in de voorziening te evalueren

Kwaliteitsbeleid:

- opdrachtverklaring
- hulp- en dienstverleningsaanbod

Kwaliteitssysteem:

Conditionele elementen:

- organogram
- functieomschrijvingen
- middelen: personeel
- middelen: budget
- middelen: kwaliteitsmethodieken

Operationele elementen (procedures):

Primaire processen

- procedure voor onthaal en opname
- procedure voor doorverwijzing
- procedure voor vrijwillig ontslag, verplicht ontslag en overlijden
- procedure voor het verwerven en doorgeven van informatie m.b.t. de gebruiker
- klachtenprocedure
- procedure voor het vanuit een klachtenanalyse komen tot correctieve en preventieve maatregelen
- procedure voor collectieve inspraak van de gebruiker m.b.t. de algemene werking
- procedure voor het evalueren van de dienstverlening door de gebruiker

Secundaire processen

- procedure voor het bereiding en distributie van voeding (niet voor groep van assistentiewoningen tenzij ze zelf eten bereiden en/of dit zelf distribueren)
- procedure voor planning en organisatie van de schoonmaak
- procedure voor facturatie t.a.v. de gebruiker

Management processen

- procedure voor het bespreken van functioneren van de medewerkers
- procedure voor het beheren van de documenten van het handboek
- procedure zelfevaluatie

Garantie-elementen

- procedure voor het plannen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van de inhoud van het kwaliteitshandboek

Zijn de kernprocessen inzake hulp- en dienstverlening op een systematische manier omschreven?

Wordt de inhoud van het kwaliteitshandboek op geregelde tijdstippen geëvalueerd en bijgestuurd cfr. de procedure voor het plannen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van de inhoud van het kwaliteitshandboek?

13.2 DEELMODULE ZELFEVALUATIE

BVR 24/07/2009, art. 80 en art. 6,\$2

Het kwaliteitshandboek bevat een beschrijving van de zelfevaluatie? Vond er een zelfevaluatie plaats?

Werden de 5 verplichte stappen doorlopen?

- Gegevens verzamelen en registreren
- Kwaliteitsdoelstellingen formuleren
- Stappenplan opstellen
- Evalueren
- Bijsturen

Is er voorzien dat de zelfevaluatie tweejaarlijks wordt uitgevoerd?

13.3 DEELMODULE KWALITEITSPLANNING

MB 10/12/2001, art. 4

Werd er een kwaliteitsplanning uitgewerkt?

Werd de kwaliteitsplanning uitgewerkt conform art. 4 van het MB 10/12/2001?

Projectdefinitie	
Stappenplan voor het doorlopen van het project	
Voorbereiding, invoering en voortgangscontrole van het project	
Deelnemers en bevoegdheden	
tijdpad	
Ingezette middelen	
Communicatie en rapportering over het project.	

13.4 DEELMODULE DOCUMENTEN TER BESCHIKING VAN INSPECTIE TER PLAATSE

WZD art. 72