



| |
|--------------------------|
| 3 Kwaliteitssysteem |
| 3.2 Middelenbeheer |
| 3.2.4 Documentbeheersing |
| versie 2010 |

Doel:

Ministerieel besluit;

Art. 4 §4: Het systeem waarbij de voor de werking relevante documenten op een overzichtelijke wijze worden beheerd.

Hiertoe:

- a) legt het centrum de modaliteiten vast volgens dewelke persoonsgebonden documenten worden bijgehouden en bepaalde personen inzage krijgen in bepaalde documenten.
- b) bundelt het centrum de documenten die eigen zijn aan het kwaliteitssysteem in een overzichtelijk en voor de medewerkers toegankelijk kwaliteitshandboek

Sector minimale specifieke kwaliteitseisen:

SMK 19: Het centrum staat in voor een methodische en planmatige hulpverlening. Van ieder begeleid kind en gezin waartoe het behoort wordt een dossier aangelegd met de volgende elementen

1. inlichtingen van administratieve aard
2. de gegevens over de toestand van het begeleide kind en het gezin waartoe het behoort
3. het ondersteuningsplan, bedoeld in artikel 26 &2, evenals elke bijsturing ervan zoals bedoeld in artikel 27 van dit besluit
4. rapporteringen van alle stappen in het dossier waaruit blijkt dat de begeleiding en de ondersteuning een gepast antwoord zijn op de hulpvragen.

Het dossier is vertrouwelijk.

SMK 24: Het centrum respecteert de geldende wetgeving inzake het beroepsgeheim. Het garandeert de betrokkenen toegang tot hun dossier overeenkomstig de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

Het decreet rechtspositie minderjarige :

Afd 6 art20-23 het recht op een dossier

Afd 4 art11-12 het recht op informatie en duidelijke communicatie



Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directie

Documentenbeheersing

We maken een onderverdeling in de documentenbeheersing ten aanzien van

- de gebruikers (3.2.4A)
- de medewerkers (3.2.4B)