

Art. 2. Le Ministre flamand chargé de l'aménagement du territoire est habilité à conclure une convention avec les autorités fédérales portant sur l'actualisation des informations cadastrales.

Art. 3. Sur la demande du fonctionnaire urbaniste régional ou de l'inspecteur urbaniste régional, la commune leur transmet des extraits imprimés du registre des permis.

Avant le 15 janvier et le 15 juillet de chaque année, la commune fait parvenir au fonctionnaire urbaniste, soit sous pli recommandé, soit contre récépissé, une copie numérique des modifications apportées au registre des permis au cours des six mois écoulés, conformément aux normes techniques relatives au format d'échange mis à disposition par l'Administration de l'Aménagement du Territoire, du Logement et des Monuments et Sites. Avant le 15 janvier, la commune transmet les modifications des mois de juillet à décembre inclus. Avant le 15 juillet, la commune transmet les modifications des mois de janvier à juin inclus.

CHAPITRE II. — *L'établissement du premier registre des permis*

Art. 4. Le projet de registre des permis contient de l'information sur les dossiers traités par le passé en matière d'aménagement du territoire, telle que définie à l'article 191, § 1^{er} du décret du 18 mai 1999 portant organisation de l'aménagement du territoire, conformément aux normes techniques mises à disposition à la commune par l'Administration de l'Aménagement du Territoire, du Logement et des Monuments et Sites.

Art. 5. Le collège des bourgmestre et échevins fait parvenir sous forme numérique au fonctionnaire urbaniste le projet de registre des permis. Il le transmet sous pli recommandé ou le remet contre récépissé, conformément aux normes techniques relatives au format d'échange mis à disposition à la commune par l'Administration de l'Aménagement du Territoire, du Logement et des Monuments et Sites. Il reprend en annexe la liste des parcelles cadastrales assorties du numéro de registre des immeubles et constructions pour lesquels l'information citée aux alinéas deux et trois de l'article 191, § 1^{er} du décret du 18 mai 1999 portant organisation de l'aménagement du territoire, n'a pas été retrouvée.

Art. 6. Le rapport établi par le fonctionnaire urbaniste se compose de deux volets, notamment une évaluation descriptive à portée générale et des remarques afférentes au dossier sur le projet de registre des permis. Le rapport se termine par l'appréciation : favorable ou défavorable. Le collège des bourgmestre et échevins apporte des modifications au projet de registre des permis rendues nécessaires suite aux remarques afférentes au dossier. Il joint le rapport complet au registre des permis.

CHAPITRE III. — *Dispositions finales*

Art. 7. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mai 2000.

Art. 8. Le Ministre flamand qui a l'Aménagement du Territoire dans ses attributions, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 mai 2000.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias

D. VAN MECHELEN



N. 2000 — 1217

[2000/35436]

17 MAART 2000. — Ministerieel besluit inzake de kwaliteitszorg in de opleidingscentra voor polyvalente verzorgenden

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Gelet op het decreet van 29 april 1997 inzake de kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 2000 tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van de opleidingscentra voor polyvalente verzorgenden;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 13 juli 1999 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse regering, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse regering van 15 oktober 1999,

Besluit :

Artikel 1. De sectorspecifieke minimale kwaliteitseisen voor de opleidingscentra voor polyvalente verzorgenden worden vastgelegd zoals bepaald in de bijlage bij dit besluit.

Art. 2. Het kwaliteitshandboek moet minimaal de volgende elementen bevatten :

1° een inleiding, met daarin de voorstelling van de voorziening alsmede de opbouw en de structuur van de documentatie;

2° een weergave van het kwaliteitsbeleid waarin de missie, de objectieven en de waarden, de sectorspecifieke minimale kwaliteitseisen zoals bepaald in artikel 1 van dit besluit en de verlening van een machtiging aan de overheid tot verificatie en evaluatie van het gevoerde kwaliteitsbeleid zijn opgenomen;

3° een weergave van het kwaliteitssysteem.

Art. 3. Het in artikel 2, 3°, bedoelde kwaliteitssysteem moet minimaal de volgende elementen bevatten :

1° de beschrijving van de organisatiestructuur, met daarin opgenomen het organigram en een omschrijving van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden;

2° de aanduiding van de verantwoordelijke die met het kwaliteitsbeleid is belast;

3° een beschrijving van de communicatiekanalen en hun overlegstructuren binnen de ruimere organisatiestructuur;

4° een overzicht van de procedures.

Art. 4. Minimaal moeten de volgende, in artikel 3, 4°, bedoelde procedures worden beschreven :

1° procedure beheer van documenten;

2° procedure bekendmaking aanbod;

- 3° procedure selectie keuze lesgevers, stageplaatsen en stagebezoeken;
- 4° procedure praktische organisatie opleiding (theorie en stage);
- 5° klachtenprocedure;
- 6° selectieprocedure van de cursisten;
- 7° evaluatieprocedure;
- 8° procedure van de procedures.

Art. 5. De kwaliteitsplanning bestaat minimaal uit de volgende onderdelen, die in de bijlage bij dit besluit verder worden gespecificeerd :

- 1° input : bepalen van meetgegevens met betrekking tot de sectorspecifieke minimale kwaliteitseisen;
- 2° evaluatie van de gegevens uit de input;
- 3° actieplan : opstellen voor de komende periode.

Art. 6. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2000.

Brussel, 17 maart 2000.

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,
Mevr. M. VOGELS

Bijlage

Sector specifieke minimale kwaliteitseisen voor de opleidingscentra voor polyvalente verzorgenden

1. De opleidingen worden gebruikersgericht verleend.

De opleidingen verlopen gebruikersgericht, d.w.z. praktijkgericht, in samenspraak met de cursist en met voldoende mogelijkheid voor het formuleren van klachten.

N.B. : Als gebruiker wordt hier de cursist beschouwd. Naast de cursist zijn er een aantal andere betrokken klanten van de diensten van de opleidingscentra te onderscheiden : de werkgevers, de financierende overheid, de stageplaatsen, de zorgbehoevende (bejaarde, gezin), de andere opleidingspartners.

1.1. praktijkgericht op het toekomstig werkveld

De opleidingen geven input, zodat de cursist voldoende voorbereid is om in het werkveld te kunnen werken. De opleidingen zijn gericht op het verlenen van polyvalente zorgverlening (intramuraal, transmuraal, thuiszorg,...). De cursist leert in de opleiding zijn taak als zorgverlener in dat werkveld kennen.

De aan te leren kennis en vaardigheden worden toegepast op situaties in het werkveld. Daarenboven wordt veel aandacht besteed aan het bijbrengen van een gewenste attitude bij de cursist t.a.v. de zorgverlening in deze sector.

Kwaliteitsnorm :

- 1° 600 u. theorie en praktijk en 600 u. stage voor een volledige lescyclus;
- 2° de opleiding moet polyvalent zijn, wat betekent : zorg in instellingen en thuiszorg.

1.2. in samenspraak met de cursist

Het leerproces en het begeleidingsproces gebeurt in samenspraak met de cursist. Evaluaties zullen gebeuren in een constructieve dialoog met de cursist.

Kwaliteitsnorm :

Er gebeuren minimum 2 evaluaties tijdens een lescyclus.

1.3. ontvankelijk voor mogelijke klachten

Ingeval klachten zich voordoen, staat het opleidingscentrum open voor kritiek en leert het ook uit mogelijke mankementen in de dienstverlening.

2. De opleidingen worden op een maatschappelijk aanvaardbare manier verleend

De cursussen worden op een maatschappelijk aanvaardbare manier georganiseerd. Ze moeten maatschappelijk gewenst zijn; de opleidingscentra bieden gelijke kansen aan elke kandidaat. Tijdens het ganse proces wordt de privacy van elke kandidaat gerespecteerd.

2.1. maatschappelijk relevant

Cursussen worden ingericht wanneer deze maatschappelijk nodig en nuttig zijn. Zo creëren de opleidingscentra een reële toegevoegde waarde voor de maatschappij.

2.2. gelijke kansen

Kandidaten krijgen dezelfde kansen bij de selectie, d.w.z. dat geen kandidaten kunnen geweigerd worden op basis van ras, godsdienst, overtuiging, geslacht of enig andere discriminerende factor.

Kwaliteitsnorm

Iedereen die zich voor de opleiding opgeeft, wordt geregistreerd en ontvangt een uitnodiging.

2.3. objectieve selectiecriteria

Bij de selectie hanteren we objectieve selectiecriteria, afgestemd op de sector.

Kwaliteitsnorm

De volgende criteria dienen gerespecteerd te worden :

- 1° cursist moet 18 jaar zijn of worden in de loop van het jaar waarin de cursus start;
- 2° cursist moet lichamelijk geschikt zijn;
- 3° cursist beschikt over een getuigschrift van goed gedrag;
- 4° cursist heeft een basisbeheersing van de Nederlandse taal (schriftelijk en mondeling).

2.4. respect voor de persoonlijke levenssfeer

Alle informatie verkregen over de cursist wordt met de nodige discretie behandeld. Er wordt alleen informatie doorgegeven mits uitdrukkelijke toestemming van de cursist. Daarbij wordt ook aan de cursist vooraf meegedeeld welke informatie gebeurlijk wordt doorgegeven.

3. De opleidingen en de interne organisatie gebeuren doeltreffend (resultaat)

De opleidingen gebeuren doeltreffend : zij zijn gericht op het bereiken van minimale eindtermen, gebeuren aan de hand van duidelijke doelen en worden geëvalueerd.

3.1. gericht op minimale eindtermen

De eindtermen beschrijven hoe de cursist op een efficiënte en effectieve manier kan functioneren in het werkveld. Polyvalentie en flexibiliteit spelen hierbij een voorname rol.

Kwaliteitsnorm

1° Het overeengekomen lesurenpakket wordt gerespecteerd;

2° De 50 % regel wordt gehanteerd. Per component moet de cursist 50 % van de punten behalen én geslaagd zijn in de stage.

3.2. met duidelijk doelen

De doelen van de opleiding zijn gemeenschappelijk omschreven voor de sector, worden aan de cursisten duidelijk meegedeeld aan het begin en zijn vooraf met de verschillende klanten-partners afgestemd.

3.3. evaluatie

Bij de evaluatie wordt rekening gehouden met de mening van de diverse partners in het proces : de mening van de cursist, de stageplaats, de lesgever.

Kwaliteitsnorm

Evaluatie wordt geregistreerd op een daartoe voorbestemd document.

4. De opleidingen en de interne organisatie worden doelmatig georganiseerd (proces)

De opleidingen worden doelmatig georganiseerd, op basis van een gerichte selectie; ze worden op een pedagogisch verantwoorde wijze georganiseerd; het proces wordt regelmatig geëvalueerd. Hierbij is interne communicatie een belangrijke succesfactor.

4.1. gerichte selectie

De selectie gebeurt op objectieve basis. De criteria zijn vooraf gekend en kunnen worden afgestemd met externe partners. De jury is representatief voor het werkveld en heeft inspraak in de opbouw van het selectieproces.

Het selectieproces is erop gericht voldoende kandidaten de kans te bieden om zich op termijn in het werkveld te begeven. De resultaten van het proces dienen geregistreerd te worden.

Kwaliteitsnorm

1° In het proces "selectie" komen minimum een individueel gesprek en testen met objectief afgewogen criteria voor;

2° De eindselectie wordt doorgevoerd door het selectieteam. Het selectieteam bestaat uit minstens drie personen, die rechtstreeks bij de opleiding betrokken zijn. Het opleidingscentrum maakt duidelijk hoe dit selectieteam wordt samengesteld.

4.2. agogisch verantwoorde organisatie

De organisatie moet agogisch verantwoord zijn; daarbij dient aandacht besteed te worden aan de volgende aspecten :

1° bekwame lesgevers en begeleiders;

2° de samenwerking met diensten en instellingen moet vlot verlopen;

3° de informatie moet transparant worden meegedeeld en er moet voldoende aandacht aan de introductie besteed worden.

Kwaliteitsnorm

1° Voor elke stageplaats wordt een stagementor aangeduid;

2° Voor elke stage in een instelling wordt een stagedocument opgesteld met minimaal : leerdoelen, rechten en plichten van de cursist en stageplaats, en verzekering.

4.3. aangepaste omkadering

De organisatie moet aangepast zijn aan de aard van de opleiding. Daarbij dient aandacht besteed te worden aan de volgende aspecten :

1° De plaats moet voldoende bereikbaar zijn;

2° De infrastructuur moet toereikend zijn;

3° Het cursusmateriaal moet aangepast zijn;

4° De praktische omkadering (uurrooster, dagindeling, pauzes) moet volledig ingevuld zijn.

Kwaliteitsnorm

1° In de infrastructuur moet minimaal aanwezig zijn :

- Keukengerei/keukeninstallatie,

- Verzorgings- en demonstratiemateriaal,

- Onderhoudsmateriaal groot/klein;

2° Voor elke cursus worden datum, uur en inhoud omschreven en meegedeeld 1 maand vóór de start;

3° Voor elke cursus is het lessenschema in het opleidingscentrum voorhanden.

4.4. proces evaluatie

De opleiding wordt geëvalueerd. Elke evaluatie wordt teruggekoppeld naar de verdere werking; evaluaties zijn met andere woorden ontwikkelingsgericht.

Kwaliteitsnorm

Per opleiding minimum 1 evaluatie met alle betrokken partijen over de opleiding.

5. De opleidingen worden continu verleend en de werking wordt continu georganiseerd.

De continuïteit van de opleidingen blijkt enerzijds uit de frequentie van het aanbod. Eenmaal het aanbod vastgesteld, kent elke opleiding ook een continu verloop.

5.1. een continu aanbod

De opleidingen worden met een zekere regelmaat georganiseerd. Dit moet het behoud van know-how in de organisatie geranderen. Het aanbod dient voldoende bekendgemaakt om voldoende kandidaten te kunnen aantrekken.

5.2. een continu proces

Eenmaal de opleiding is gestart, wordt aan de cursist de garantie geboden dat de opleiding tot het einde toe verder wordt georganiseerd. Elke opleiding dient een continu verloop te hebben, van start tot finish.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 17 maart 2000 inzake de kwaliteitszorg in de opleidingscentra voor polyvalente verzorgenden.

Brussel, 17 maart 2000.

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,
Mevr. M. VOGELS

—
TRADUCTION

F. 2000 — 1217

[2000/35436]

**17 MARS 2000. — Arrêté ministériel relatif à la gestion
de la qualité dans les centres de formation pour soignants polyvalents**

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

Vu le décret du 29 avril 1997 relatif à la gestion de la qualité dans les établissements d'aide sociale;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 janvier 2000 réglant l'agrément et le subventionnement de centres de formation pour soignants polyvalents;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 juillet 1999 fixant les attributions des membres du Gouvernement flamand, modifié par l'arrêté du Gouvernement du 15 octobre 1999,

Arrête :

Article 1^{er}. Les exigences minimales de qualité propres au secteur pour les centres de formation pour soignants polyvalents, sont définies conformément à l'annexe au présent arrêté.

Art. 2. Le manuel de la qualité doit contenir au moins les éléments suivants :

1° une introduction contenant la présentation de la structure, ainsi que la construction et la structure de la documentation;

2° une synthèse de la politique de la qualité qui contient la mission, les objectifs et les valeurs, les exigences minimales de qualité propres au secteur, fixées à l'article 1er du présent arrêté, et la prolongation d'une autorisation aux autorités visant à vérifier et évaluer la politique de la qualité menée;

3° une reproduction du système de la qualité.

Art. 3. Le système de la qualité, visé à l'article 2, 3°, doit contenir au moins les éléments suivants :

1° la description de la structure organisationnelle, contenant l'organigramme et une définition des responsabilités et des attributions;

2° la désignation du responsable chargé de la politique de la qualité;

3° une description des voies de communication et leurs structures de concertation au sein de la structure organisationnelle étendue;

4° un relevé des procédures.

Art. 4. Au moins les procédures suivantes, visées à l'article 3, 4°, doivent être décrites :

1° la procédure pour la gestion de documents;

2° la procédure pour la publication de l'offre;

3° la procédure pour la sélection des enseignants, des places et des visites de stage;

4° la procédure pour l'organisation pratique de la formation (théorie et stage);

5° la procédure de réclamation;

6° la procédure de sélection des apprenants;

7° la procédure d'évaluation;

8° la procédure des procédures.

Art. 5. Le planning de la qualité comprend au moins les éléments suivants, spécifiés dans l'annexe au présent arrêté :

1° input : fixer des données de mesure relatives aux exigences minimales de qualité propres au secteur;

2° évaluation des données dérivant de l'input;

3° plan d'action : rédiger pour la période prochaine.

Art. 6. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 2000.

Bruxelles, le 17 mars 2000.

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,
Mme M. VOGELS