



Plan van aanpak na zorginspectie 22/05/2025

22/05/2025	Aanpak	Termijn
Cluster: Personeel en inzet van personeel. Inbreuk: Aanwezigheid kinderbegeleiders Tijdens het inspectiebezoek werd vastgesteld dat de registratie van het aan en afmelden van de kinderbegeleiders incidenteel niet correct verliep.	1. Gebruik van een papieren registratiesysteem als noodprocedure. Bij tijdelijke technische problemen met het elektronisch registratiesysteem wordt een papieren registratiesysteem als noodprocedure toegepast. 2. Aanpassing in het elektronisch systeem. Zodra het elektronisch registratiesysteem opnieuw functioneert, worden de gegevens van het papieren document correct opgenomen in het elektronisch systeem. 3. Controle door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke controleert dagelijks de geregistreerde aan en afmeldingen, zowel op papier als digitaal en zorgt voor een correcte registratie. 4. Extra opvolging via Excel-Bestand. Naast het digitaal systeem wordt sinds het inspectiebezoek ook een Excel- overzicht bijgehouden als bijkomende controle en archief. Resultaat: De registratie verloopt sindsdien correct en wordt dagelijks opgevolgd.	Aangepakt