

Versie: 1

Map: GER 1\_1\_KWALITEITSHANDBOEK/ 4. Het kwaliteitssysteem/ 4.6. Gebruikersgerichte processen/  
4.6.7. Vrijheidsbeperkende maatregelen/ 4.6.7.2. Procedure

Beoordeeld door: PPD

Goedgekeurd door: beleidsteam

Geldig vanaf: 04-12-2018

### 1 Doel

Het nemen van maatregelen om de veiligheid en de gezondheid van de gebruiker, de medegebruiker en het personeel te vrijwaren.

### 2 Toepassingsgebied

Alle vrijheidsbeperkende maatregelen in alle afdelingen die niet vallen binnen het gewone pedagogisch handelen (Zie visietekst: verschil tussen vrijheidsbeperking in ruime zin en vrijheidsbeperkende maatregelen in enge zin).

### 3 Procedure

#### 3.1 Informeren

Wat?	Wie?	Hoe?
Informeren van de gebruiker en zijn vertegenwoordiger bij de instap in Sint-Gerardus (alleen bij inschatting van gedragsproblemen of bij gebruik van VBM in een vorige setting)	Maatschappelijk werker/ Intaker	Tijdens het instaproces kan het adviesteam verwijzen naar de procedure VBM. De maatschappelijk werker en/of intaker bespreekt de visietekst en de procedure VBM met de gebruiker en zijn vertegenwoordiger. Op vraag kunnen zij deze documenten verkrijgen op papier.
Informeren van de gebruiker en zijn vertegenwoordiger in de loop van de begeleiding in Sint-Gerardus (wanneer zich gedragsproblemen voordoen die mogelijk VBM vragen)	Pedagoog/ psycholoog	De pedagoog/ psycholoog informeert de gebruiker en zijn wettelijk vertegenwoordiger over het bestaan van de visietekst en de procedure VBM en licht het relevante deel extra toe. Op vraag kan de gebruiker en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger deze documenten verkrijgen op papier.
Informeren van de medewerkers	Pedagoog/ psycholoog/ kwaliteitsmedewerker	Eén keer per jaar wordt de visietekst en de procedure VBM met de medewerkers besproken in het werkoverleg. Hieraan worden zij herinnerd door de kwaliteitsmedewerker die tegelijkertijd ook het eventuele materiaal gebruikt voor VBM controleert.

### 3.2 Signaleren, verzamelen, analyseren en synthetiseren van het gedragsprobleem

Wat?	Wie?	Hoe?
Signaleren van gedragsproblemen aan de betrokken pedagoog/psycholoog	Alle medewerkers	De medewerkers melden gedragsproblemen aan de pedagoog/psycholoog via een van de volgende kanalen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- logboek (onderwerp gedrag en/of GOG)</li> <li>- mondeling gevolgd door registratie in het logboek</li> </ul>
Verzamelen van relevante gegevens over gedragsproblemen bij de gebruiker en zijn vertegenwoordiger	Pedagoog/ psycholoog/ sociaal assistent	De gebruiker en zijn vertegenwoordiger bevragen via de telefoon of tijdens een gesprek naar hun kijk op/ mening over de gedragsproblemen.
Verzamelen van relevante gegevens over gedragsproblemen bij alle betrokken medewerkers (ieder vanuit zijn eigen expertise)	Pedagoog/ psycholoog	De medewerkers kunnen bevroegd worden in een extra overleg en/ of ze kunnen de opdracht krijgen om extra informatie te verzamelen via gedragsobservatie en/of andere methodieken. Er wordt ook steeds nagedacht over mogelijke oplossingen voor het gestelde gedrag. Bij analyse van gedrag wordt er steeds gebruik gemaakt van minstens één van volgende kaders: SEO, 4-laden-model.
Alle verzamelde gegevens worden geanalyseerd en samengebracht	Pedagoog/ psycholoog	Er kan een syntheseverslag gemaakt worden van alle gegevens met de voorgestelde mogelijke oplossingen.

### 3.3 Multidisciplinair overleg

Wat?	Wie?	Hoe?
Multidisciplinair overleg met alle betrokkenen, ook ouders en eventueel de zorggebruiker	Pedagoog/ psycholoog/ alle betrokkenen	Afhankelijk van de analyse van het probleem kunnen de deelnemers aan het overleg verschillen. Indien er sprake is van fixatie, isolatie of medicatie dient er steeds de arts en/of betrokken verpleegkundige aanwezig te zijn bij het overleg. (Het is de eindverantwoordelijkheid van de arts chemische VBM te starten en/of aan te passen). De ouders en eventueel de zorggebruiker zijn steeds aanwezig bij het multidisciplinair overleg. Er wordt samen gezocht naar de best passende maatregelen.

### 3.4 Registreren en verspreiden van de vrijheidsbeperkende maatregel

Wat?	Wie?	Hoe?
Registreren van VBM in het zorgdossier	Pedagoog/ psycholoog  Verpleegkundige	De pedagoog/psycholoog noteert alle relevante gegevens in de daarvoor voorziene ruimte in het zorgdossier waarbij alle vakjes belangrijk zijn.  Indien het over chemische VBM gaat, noteert de verpleegkundige alle relevante gegevens in de daarvoor voorziene ruimte in het zorgdossier waarbij alle vakjes belangrijk zijn.
Verspreiden van de overeengekomen afspraken	Pedagoog/ psycholoog / verpleegkundige	De overeengekomen afspraken, opgenomen in het zorgdossier worden verspreid via het logboek. Het rapport van de overeengekomen afspraken uit het zorgdossier wordt ondertekend door de ouders of wettelijk vertegenwoordiger en/of de zorggebruiker. Het document met de overeengekomen afspraken wordt beschouwd als een bijlage van het handelingsplan.
Registreren van VBM in het logboek	Betrokken medewerker	De betrokken medewerker noteert in de daarvoor voorziene ruimte in het logboek, elke toepassing van een VBM (ook de eenmalige).

### 3.5 Nazorg

Wat?	Wie?	Hoe?
Onderzoeken wie nazorg nodig heeft en bieden	Pedagoog/ psycholoog	Indien er sprake is van een incident waarvoor VBM werden ingezet, wordt door de pedagoog onderzocht welke betrokkenen nazorg nodig hebben. Dit kan gaan om de direct betrokkenen van het incident, maar ook om de omstaanders. Zie procedure GOG.

## 4 Evaluatie

Wat?	Wie?	Hoe?
Twee keer per jaar wordt elke VBM geëvalueerd met alle betrokkenen, ook ouders en eventueel de zorggebruiker.	Pedagoog/ psycholoog/ alle betrokkenen	Bij elke tussentijdse evaluatie en bij bespreking van het handelingsplan worden de VBM geëvalueerd a.d.h.v. vaste richtvragen die opgenomen zijn in deze documenten.
Evaluatie tijdens werkoverleg	Alle betrokkenen	Hiervoor is dit onderwerp als vast agendapunt toegevoegd aan elk werkoverleg.

Eén keer per jaar worden alle VBM kwalitatief en kwantitatief geëvalueerd.	Kwaliteitsmedewerker/ Coördinator PPD	Op basis van getrokken rapporten uit logboeken en zorgdossier, interview en statistische analyse maken we een jaarlijkse stand van zaken op. Dit wordt gerapporteerd aan het beleidsteam en verantwoordelijke en PPD van de afdeling. Hieruit volgen eventueel verbeteracties.
--	--	--

## 5 Registraties

Registratie	Waar?	Indexering	Bewaartermijn
Bijlage handelingsplan	N-schijf	Per gebruiker	Minstens gedurende de begeleidingstermijn
Logboek	Toepassingen vzw Stijn	Per gebruiker	Minstens gedurende de begeleidingstermijn
Zorgdossier	Toepassingen vzw Stijn	Per gebruiker	Minstens gedurende de begeleidingstermijn

## 6 Verwante documenten en hulpmiddelen

- [Het 4 lademodel: theoretische achtergrond](#)
- [SEO](#)
- [Vlaams platform vrijheidsbeperkende maatregelen: een praktijkgerichte tool](#)
- [HAVAB: humaan en anatomisch verantwoorde afzonderings- en bevrijdingstechnieken](#)
- Procedure Verpleegkundige handelingen
- [Visietekst Vrijheidsbeperkende maatregelen](#)
- [Werkinstructie Vrijheidsbeperkende maatregelen](#)