

Versie: 1

Map: GER 1\_1\_KWALITEITSHANDBOEK/ 4. Het kwaliteitssysteem/ 4.6. Gebruikersgerichte processen/ 4.6.6. Grensoverschrijdend gedrag/ 4.6.6.2. Procedure

Beoordeeld door: PPD

Goedgekeurd door: Beleidsteam

Geldig vanaf: 05-11-2019

### 1 Doel

- Preventieve maatregelen nemen tegen misbruik en geweld ten aanzien van de gebruiker
- Duidelijkheid bieden omtrent de te ondernemen stappen in geval van een vermoeden of feitelijke vaststelling van grensoverschrijdend gedrag (GOG).
- Oog hebben voor discreet handelen en communicatie m.b.t. de preventie en de aanpak van GOG
- Extra waakzaam zijn voor gebruikers omdat personen met een handicap omwille van grotere afhankelijkheid van derden een meer kwetsbare positie innemen.

### 2 Toepassingsgebied

Het grensoverschrijdend gedrag heeft betrekking op alle gebruikers in dienstencentrum Sint-Gerardus. De verschillende vormen van grensoverschrijdend gedrag zijn (zie meldingsformulier GOG van Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH):

- Fysiek geweld
- Verbaal geweld
- Ongewenst seksueel gedrag
- Psychisch geweld
- Verzuim of verwaarlozing
- Financieel of materieel misbruik

De dader kan zijn:

- Gebruiker
- Personeelslid
- Familie/netwerk van de gebruiker
- Derde in opdracht van Sint-Gerardus
- Derde niet in opdracht van Sint-Gerardus

Het slachtoffer kan zijn:

- Gebruiker
- Personeelslid
- Familie/netwerk van de gebruiker
- Derde in opdracht van Sint-Gerardus
- Derde niet in opdracht van Sint-Gerardus

Specifieke aandacht gaat naast het direct betrokken slachtoffer ook uit naar de eventueel indirect andere betrokkenen.

### 3 Preventie

#### 3.1 Aanwerving en start op de werkvloer (hier wordt in het beleid nog verder aan gewerkt)

Wat?	Wie?	Hoe?
Aanwerving personeel	Selectiecommissie	Peilen naar de attitude inzake omgaan met mensen en omgaan met grenzen (basishouding)
Indiensttreding personeel (poetspersoneel)	Personeelsdienst/ Afdelingsverantwoordelijke	Opvragen uittreksel uit het strafregister (model 2). Procedure GOG wordt toegelicht en meegegeven en er wordt gewezen waar de visietekst seksualiteit is terug te vinden.
Start stagiairs	Organisatiemedewerker	Ondertekening afsprakennota. Procedure GOG wordt toegelicht en meegegeven en er wordt gewezen waar de visietekst seksualiteit is terug te vinden.
Start vrijwilligers	Organisatiemedewerker	Ondertekening afsprakennota. Procedure GOG wordt toegelicht en meegegeven en er wordt gewezen waar de visietekst seksualiteit is terug te vinden.
Samenwerking met derden in opdracht van Dienstencentrum Sint-Gerardus (DCSG) of zorggebruiker (ZG) (zelfstandige verpleging of verpleging wit gele kruis, bus begeleiders, zelfstandig therapeuten, ...)	Afdelingsverantwoordelijke	SLA (service level agreement) zelfde als engagementsverklaring??? wordt bij de start opgesteld? OF Ondertekening afsprakennota? Procedure GOG wordt toegelicht en meegegeven en er wordt gewezen waar de visietekst seksualiteit is terug te vinden.

### 3.2 Sensibiliseren en vormen van de medewerkers

Wat?	Wie?	Hoe?
Creëren van open en veilig klimaat voor medewerkers	Direct leidinggevende/ psycho pedagogische dienst (PPD)	Van gedachten wisselen over begeleiding van gebruikers en normen en waarden die daarbij gehanteerd worden.  Via werkoverleg, functionerings- en evaluatiegesprekken de basishouding verder 'warm houden' en bevragen door zichzelf in vraag te mogen stellen en eigen kwetsbaarheden te bespreken.
Competenties ontwikkelen: - in het bespreekbaar stellen van grensoverschrijdend gedrag en seksuele thema's - signalen leren zien - begeleiden en ondersteunen van medewerkers	Leidinggevend(en)/ begeleiders/ PPD	Indien er vormingsaanbod is bij vzw Stijn of extern worden medewerkers gestimuleerd deze te volgen. Mogelijkheid tot het raadplegen van Aditi.
Ontwikkelen en implementeren van de visie i.v.m. seksualiteit en gedrag	Pedagoog/ psycholoog / kwaliteitsmedewerker	Eén keer per jaar wordt de visietekst GOG en de procedure GOG, alsook het vlaggensysteem met de medewerkers besproken in het werkoverleg. Hieraan worden zij herinnerd door de kwaliteitsmedewerker. Het team van PPD-ers bereidt dit voor en analyseert achteraf ook eventuele hiaten of noden binnen de verschillende afdelingen/disciplines. Er is ook een wisselwerking met de relaties en seksuele vorming (RSV) werkgroep.
Aandacht voor GOG tijdens werkoverleg	Alle betrokkenen	Vlaggenieuws is als vast agendapunt toegevoegd aan elk werkoverleg.

### 3.3 Instap zorggebruiker

Wat?	Wie?	Hoe?
Informereren van de gebruiker en zijn vertegenwoordiger bij de instap in Sint-Gerardus (alleen bij inschatting van gedragsproblemen of feiten van GOG in een vorige setting)	Maatschappelijk werker/ Instapcoördinator	Tijdens het instaproces kan de maatschappelijk werker en/of instapcoördinator verwijzen naar de procedure GOG. Dit document wordt indien nodig ook meegegeven.

### 3.4 Sensibiliseren en vormen (drempelverlagend) van de zorggebruikers en hun familie

Wat?	Wie?	Hoe?
Creëren van open en veilig klimaat voor zorggebruikers	Begeleiders/ hun leidinggevenden/ PPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimale basisveiligheid en persoonlijke ruimte voorzien door opbouw van een vertrouwensrelatie en creëren van privacy, een eigen ruimte aangepast aan ieders behoefte.</li> <li>- Bespreken van relaties en seksualiteit en aanleren van vaardigheden, wordt gecoördineerd door de werkgroep RSV (per afdeling).</li> <li>- Informatieoverdracht, psycho-educatie, zoeken naar (seksuele) hulpverlening en aangepaste hulpmiddelen. Mogelijkheid tot het raadplegen van Aditi.</li> <li>- Doordachte groepssamenstelling en opnamebeleid, aangepaste accommodatie.</li> <li>- Aanduiden van een mentor als vertrouwenspersoon.</li> </ul>
Creëren van open en veilig klimaat voor ouders/ vertegenwoordigers	Begeleiders/ sociale dienst/ PPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondersteuning bieden en vertrouwensrelatie opbouwen.</li> <li>- Oog hebben voor problematische opvoedingssituaties.</li> </ul>
Bevraging tijdens HPB en tussentijdse evaluatie	Zorggebruikers/ mentoren/ sociaal assistent/ ouder(s)/ vertegenwoordiger	Mentor vraagt 2 keer per jaar aan gebruiker of hij of zij zich in de afgelopen tijd bedreigd heeft gevoeld. Sociale dienst vraagt dit na bij de ouder(s)/ vertegenwoordiger.

### 4 Aanpak van mogelijk grensoverschrijdend gedrag

Wat?	Wie?	Hoe?
Discretie nastreven bij de melding, het onderzoek, de aanpak en nazorg van GOG	Alle betrokkenen	In elke te nemen stap wordt er discreet en met het nodige respect omgegaan.

#### 4.1 Signaleren en evalueren van inkomende informatie

Wat?	Wie?	Hoe?
Signaleren van (vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag aan de betrokken pedagoog/psycholoog	Alle medewerkers	Alle medewerkers staan open voor signalen en vermoedens. De medewerkers melden vermoedens van grensoverschrijdend gedrag 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>
Constant evalueren van inkomende informatie (verkleinen van kans op normvervaging en onderdetectie)	Pedagoog/ psycholoog/ de melder	A.d.h.v. het vlaggensysteem, het sociaal-emotionele ontwikkeling (SEO)-kader en/of het 4 lademodel wordt het gedrag afgewogen. De criteria: toestemming, vrijwilligheid, gelijkwaardigheid, ontwikkeling, context en zelfrespect spelen hier een grote rol.
Het gaat om gedrag dat binnen een kort, afgelijnd tijdsbestek met normale al dan niet pedagogische corrigerende maatregelen kan aangepakt worden, en dat niet traumatisch is noch voor slachtoffer noch voor pleger noch voor omstanders.	Pedagoog/ psycholoog/ betrokken medewerkers	Het voorval wordt besproken in het eerstvolgende werkoverleg.
Het gaat om grensoverschrijdend gedrag	Pedagoog/ psycholoog	Het onderzoek wordt gestart om te bepalen of het een gegronnd of ongegronnd vermoeden is. Vanaf dit punt in de procedure wordt het registratieformulier gebruikt.

#### 4.2 Start effectief onderzoek

Wat?	Wie?	Hoe?
Objectieve gegevens worden verzameld en de feiten/vermoedens worden geregistreerd.	PPD samen met de melder	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprek voeren met de persoon die grensoverschrijdend gedrag gemeld heeft en met verdachte en slachtoffer en/of ouder(s)/ vertegenwoordiger.</li> <li>- Bevragen van betrokken begeleiders, andere gebruikers</li> <li>- Checken van het logboek</li> <li>- Observaties</li> </ul>

Afhankelijk van de inschatting door de PPD kunnen er nog andere personen en/of diensten bij betrokken worden.	PPD	Het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling (VK) en Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)-crisisteam zijn in deze zeer waardevolle partners. Mogelijkheid tot inwinnen van informatie m.b.t. gewenste stappen bij 1712. Indien verontrustende opvoedings situatie is er mogelijkheid tot outreachend consult door het consultteam van de Ondersteuningscentra jeugdzorg.
Feitelijke beslissing of het vermoeden gegrond is of niet.	PPD/ alle andere betrokkenen	De PPD vermeldt de conclusie op het registratieformulier.

#### 4.3 Aanpak ongegrond vermoeden

Wat?	Wie?	Hoe?
Terugkoppeling naar betrokkenen	Pedagoog/ psycholoog	Overleg met de betrokkenen (ouders, begeleiders, VK, CLB crisisteam...) en uitleg waarom het ongegrond is
Onderzoeken wie nazorg nodig heeft en bieden	Pedagoog/ psycholoog	Alle betrokkenen toetsen naar nood aan nazorg met aandacht voor eerherstel en indien nodig dit ook bieden.
Afsluiten van incident	Pedagoog/ psycholoog	Datum afsluiting wordt vermeld op het registratieformulier.

#### 4.4 Aanpak gegrond vermoeden

Wat?	Wie?	Hoe?
Een noodteam oprichten	PPD/ directeur zorg/ directeur school	De samenstelling van het noodteam is afhankelijk van de situatie. <ul style="list-style-type: none"> <li>- PPD-er dienstencentrum</li> <li>- PPD-er school</li> <li>- Directeur zorg</li> <li>- Directie school</li> <li>- Algemeen directeur</li> <li>- Afdelingsverantwoordelijke</li> <li>- Hoofdbegeleider</li> <li>- Begeleider</li> <li>- Maatschappelijk assistent</li> <li>- Leerkracht</li> <li>- Arts</li> <li>- Verpleegkundige</li> <li>- Therapeut</li> <li>- Een vertegenwoordiger van de raad van toezicht</li> <li>- Extern expert</li> <li>- Andere</li> </ul>

Beslissen welke aanpak er gaat gebeuren.	Het noodteam	<p>Het noodteam beslist over het plan van aanpak en zet een tijdsplan uit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er wordt een aanpak t.a.v. slachtoffer en andere betrokkenen (niet dader) afgesproken</li> <li>- Er wordt aanpak t.o.v. dader afgesproken</li> <li>- Er wordt een aanpak t.a.v. melding VAPH en juridische stappen afgesproken</li> <li>- Er wordt een communicatieaanpak afgesproken</li> <li>- Er wordt een aanpak t.a.v. opvolging en evaluatie afgesproken</li> </ul>
--	--------------	---

#### 4.5 Aanpak t.a.v. slachtoffer en andere betrokkenen (niet dader)

Wat?	Wie?	Hoe?
Aanbieden van ondersteuning en nazorg aan het slachtoffer (zorggebruiker) (korte termijn)	PPD/ sociaal assistent	<p>Inschatting van welke nazorg nodig is, gebeurt o.a. op basis van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gegevens verzameld in de onderzoeksfase</li> <li>- de eventuele inbreng van een onafhankelijk hulpverlener/ expert,</li> <li>- het zorgdossier van de betrokken zorggebruiker(s)</li> </ul> <p>Er wordt ook bekeken of er specifieke beschermingsmaatregelen moeten worden genomen</p> <p>Eventueel doorverwijzing naar externe hulp (bv. slachtofferhulp)</p>
Aanbieden van ondersteuning en nazorg (korte termijn) aan familie van de zorggebruiker (slachtoffer) en/of aan andere zorggebruikers (eventuele getuigen) en/ of hun familie	PPD/ sociaal assistent	<p>Inschatting van welke ondersteuning en nazorg gebeurt o.a. op basis van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gegevens verzameld in de onderzoeksfase,</li> <li>- de eventuele inbreng van een onafhankelijk hulpverlener /expert,</li> <li>- het zorgdossier van de betrokken zorggebruiker(s)</li> </ul> <p>Er wordt ook bekeken of er specifieke beschermingsmaatregelen moeten worden genomen</p> <p>Eventueel doorverwijzing naar externe hulp (bv. slachtofferhulp)</p>

Aanbieden van ondersteuning en nazorg (korte termijn) aan het slachtoffer en/of getuige (medewerker, een derde (wel of niet in opdracht van Sint-Gerardus))	PPD/ Leidinggevend	<p>Inschatting of de medewerker/ derde ondersteuning en nazorg nodig heeft, gebeurt op basis van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gegevens verzameld in de onderzoeksfase,</li> <li>- de eventuele inbreng van een onafhankelijk hulpverlener /expert,</li> </ul> <p>Er wordt ook bekeken of er specifieke beschermingsmaatregelen moeten worden genomen.</p> <p>Eventueel doorverwijzing naar externe hulp (bv. slachtofferhulp)</p>
---	--------------------	---

#### 4.6 Aanpak t.a.v. dader

Wat?	Wie?	Hoe?
Aanpak en nazorg t.o.v. de dader indien zorggebruiker (korte termijn)	PPD/ Leidinggevend	<p>Inschatting van welke aanpak/ nazorg er nodig is, gebeurt op basis van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gegevens verzameld in de onderzoeksfase,</li> <li>- de eventuele inbreng van een onafhankelijk hulpverlener /expert,</li> <li>- het zorgdossier van de dader</li> </ul> <p>Indien nood aan vrijheidsbeperkende maatregelen (VBM), die toepassen (zie procedure VBM)</p> <p>Eventueel doorverwijzing naar externe hulp</p> <p>Afhankelijk van de aard/ernst van het voorval, moet ervoor gezorgd worden dat degene die de begeleiding doet van de dader iemand anders is dan degene die de begeleiding doet van het slachtoffer</p>
Aanpak van de dader indien een personeelslid	Algemeen directeur/ directeur zorg/ directeur school/ Afdelingsverantwoordelijke	Sancties treffen conform het arbeidsreglement Maatregelen ter bescherming van het slachtoffer en andere zorggebruikers
Aanpak van derde (al dan niet in opdracht van Sint-Gerardus))	Algemeen directeur/ directeur zorg/ directeur school/ Afdelingsverantwoordelijke	Sancties afsprakennota (SLA) Maatregelen ter bescherming van het slachtoffer en andere zorggebruikers
Gepast reageren indien de dader familie is of zich bevindt in het netwerk van de gebruiker	PPD/ sociaal assistent	Het VK en CLB-crisisteam (en/of outreachend consultteam) zijn in deze zeer waardevolle partners. Zij moeten in dit soort situaties steeds betrokken worden in het proces.



#### 4.7 Aanpak i.v.m. klachten, melding en/ of juridische stappen

Wat?	Wie?	Hoe?
Besluiten of er melding moet gemaakt worden van grensoverschrijdend gedrag bij VAPH	Algemeen directeur/ directeur zorg/ PPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overlopen van de criteria voor verplichte melding.</li> <li>- Besluit wordt opgenomen in het registratieformulier (PPD).</li> <li>- Het voorval wordt via het meldingsformulier naar de mailbox <a href="mailto:gog@vaph.be">gog@vaph.be</a> van <a href="http://www.vaph.be">www.vaph.be</a> gestuurd</li> </ul>
Oordelen of en welke juridische stappen moeten worden gezet	De algemeen directeur en het noodteam	Besluit of en door wie er aangifte wordt gedaan bij de politie
Indien er een klacht werd geformuleerd	Leidinggevenden/ afdelingsverantwoordelijke	Procedure klachtenbehandeling parallel laten lopen.

#### 4.8 Aanpak i.v.m. communicatie

Wat?	Wie?	Hoe?
Beslissen wie er wordt geïnformeerd en wanneer	Het noodteam	<p>Er wordt bepaald door wie, wanneer en op welke manier de communicatie verloopt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De betrokken teams van dader en slachtoffer worden ingelicht</li> <li>- De ouder(s)/ vertegenwoordiger van dader en slachtoffer worden ingelicht</li> <li>- De ouder(s)/ vertegenwoordiger van medezorggebruikers worden eventueel ingelicht (getuigen,)</li> <li>- Eventueel andere betrokkenen</li> <li>- Er wordt een plan gemaakt i.v.m. externe communicatie (media...)</li> </ul>
Informeren van de betrokken teams van slachtoffer(s) en dader(s)	PPD/ Leidinggevenden	Ad hoc overleg
Informeren van de ouder(s)/ vertegenwoordiger	PPD/ sociaal assistent	Persoonlijk gesprek
Informeren van andere betrokkenen	PPD/ sociaal assistent	Persoonlijk gesprek
Informeren van en reageren op media	Algemeen directeur	Algemeen directeur bijgestaan door externe communicatieverantwoordelijke staat in voor de communicatie met de buitenwereld.

## 5 Evaluatie en nazorg (lange termijn)

Wat?	Wie?	Hoe?
Evaluëren van het incident en de ondernomen stappen	PPD/ sociaal assistent/ leidinggevenden	Wanneer de rust is terug gekeerd (richtlijn 3 à 6 maanden na incident), wordt de aanpak en genomen stappen geëvalueerd.
Welbevinden en tevredenheid bevragen van de verschillende betrokkenen m.b.t. afhandeling incident	PPD/ sociaal assistent/ leidinggevenden	Via telefonisch overleg, op ad hoc overleg of team overleg worden alle betrokkenen bevraagd.
Zorg aanbieden	PPD/ sociaal assistent/ leidinggevenden	Afhankelijk van de evaluatie en uitkomst van de bevraging van betrokkenen wordt er opnieuw zorg en ondersteuning aangeboden.
Afsluiten van het incident	PPD	Pas na voorgaande stappen (evaluatie, bevraging tevredenheid en eventuele aangeboden nazorg) kan het incident definitief worden afgesloten (einddatum op registratieformulier).
Jaarlijks een kwalitatieve en kwantitatieve analyse doen van alle incidenten per afdeling en over de afdelingen heen (jaarrapport)	Kwaliteitsmedewerker en coördinator PPD	Bij de analyse van het type incident wordt er ook geanalyseerd of het gaat om alleenstaande of wederkerende voorvallen. Er wordt bekeken of er nood is aan bijkomende preventieve en/of corrigerende maatregelen binnen of over de afdelingen heen.

## 6 Registratie

Welke?	Wie bewaart?	Waar/hoe?	Bewaartermijn?
Registratieformulier grensoverschrijdend gedrag	PPD	In zorgdossier/ P-schijf	10 jaar
Meldingsformulier naar VAPH	PPD	In zorgdossier/ P-schijf	10 jaar
Overzicht meldingen met datum en volgnummer Jaarrapport	Kwaliteitsmedewerker	P-schijf	10 jaar

## 7 Verwante documenten en hulpmiddelen

- **Arbeidsreglement**
- [Omzendbrief VAHP Meldpunt GOG 2018-08-09](#)
- [Registratieformulier GOG](#)
- [Registratieformulier VAPH Melding van grensoverschrijdend gedrag](#)

- Visietekst.....