

<b>De Meander</b>	<b>Kwaliteitshandboek 3. Gebruikersgerichte processen 3.7 Tijdelijke afzonderingsmaatregelen</b>	<b>khb 3.7 tijdelijke afzondering</b>	<b>1/7</b>
-------------------	--	---	------------

Beoordeeld:	Stuurgroep Kwaliteit, dd. 25-09-2019
Procedurehouder:	Orthopedagogische dienst
Goedgekeurd:	Luc Lemkens, dd. 4-12-2019

### **1. Toepassingsgebied**

Alle cliënten die gebruik maken van een zorgaanbod in de Meander vzw.

### **2. Termen en definities**

*Tijdelijke afzonderingsmaatregelen:*

Hieronder verstaan we alle maatregelen die als resultaat hebben dat de betrokken cliënt tijdelijk wordt verwijderd uit de ruimte en/of de sociale situatie waarin hij zich bevindt op het moment dat zijn eigen gedrag een risico stelt voor zijn eigen fysieke integriteit en/of de fysieke integriteit van medecliënten en/of personeelsleden en/of hij materiaal vernielt.

### **3. Verwante documenten en hulpmiddelen**

- Referentiemap Zorg
- Het handelingsplan
- De map ID
- Registratieformulier Time out op lexicon
- Registratieformulier Afzondering Op De Kamer Met Afgesloten Deur op lexicon
- Cliëntdossier in Zorgonline
- Registratiemodule in Zorgonline

### **4. Werkwijze**

#### **4.1. Algemene richtlijnen**

Cliënten kunnen bewust of onbewust een gevaar vormen voor zichzelf of voor hun omgeving, of hun belangen schaden. Het is dan aan begeleiders om bescherming te bieden. In bepaalde gevallen kan dat door het toepassen van vrijheidsbeperkende maatregelen. De wijze waarop we in de Meander vzw hiermee omgaan, is beschreven in de visietekst 'Vrijheidsbeperkende maatregelen'. Deze is terug te vinden in Lexicon.

Wanneer het gaat over tijdelijke afzonderingsmaatregelen, wordt onderstaande werkwijze toegepast:

- 1) Elke toepassing van een tijdelijke afzonderingsmaatregel wordt genoteerd in Zorgonline. De situatie wordt beschreven in het dagboek en een duidelijke omschrijving van reden, duur, aanleiding en gedrag tijdens en gedrag na de tijdelijke afzondering gebeurt via de Registratiemodule in Zorgonline.
- 2) De vertegenwoordiger wordt op de hoogte gebracht van de toepassing van de maatregel. Bij een eerste toepassing gebeurt dit zo snel mogelijk en wordt dit genoteerd in het dagboek van de betrokken cliënt in Zorgonline. Nadien gebeurt de melding zoals afgesproken werd met de vertegenwoordiger en wordt dit (indien van toepassing) aangeduid bij de registratie.

De Meander	<p style="text-align: center;"><b>Kwaliteitshandboek</b>  <b>3. Gebruikersgerichte processen</b>  <b>3.7 Tijdelijke afzonderingsmaatregelen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>khb 3.7</b>  <b>tijdelijke</b>  <b>afzondering</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>2/7</b></p>
------------	---	--	---

- 3) Multidisciplinair overleg en overleg binnen het team over wat er moet gebeuren en onder welke omstandigheden, is steeds noodzakelijk. Zo mogelijk uiteraard vooraf, maar steeds nadat de maatregel werd toegepast, is bespreking en evaluatie van belang. Registraties hiervan gebeuren in het verslag van leefgroep- en/of coördinatievergadering.
- 4) Wanneer bij de afzonderingsmaatregel fixatiemateriaal gebruikt wordt, is zo mogelijk vooraf multidisciplinair overleg met de huisarts met aandachtsgebied psychisch welzijn en/of de psychiater vereist.
- 5) Afzonderingsmaatregelen die kaderen binnen structurele vrijheidsbeperking en hierdoor een meer continu karakter hebben, moeten passen binnen het handelingsplan en dienen besproken en geëvalueerd te worden op de cliëntbespreking. Deze maatregelen en eventuele bijkomende individuele afspraken worden opgenomen in het cliëntdossier in Zorgonline.

#### **4.2. Specifieke situaties**

Naast deze algemene richtlijnen, voorzien we een protocol in bepaalde meer specifieke situaties: gebruik van het time-out lokaal bij crisissituatie en het afsluiten van de slaapkamerdeur.

##### *4.2.1. Time-out-lokaal bij crisissituatie*

#### **Wanneer?**

Het gebruik van het time-out lokaal is een beveiligingsmaatregel om een cliënt en zijn directe omgeving te beschermen bij escalerend grensoverschrijdend gedrag met risico op gevaar. Afzondering gebeurt in een speciaal daarvoor voorziene ruimte die prikkelarm, controleerbaar, afsluitbaar en veilig is. In de deur is een spionnetje voorzien. Alle T.O.-lokalen zijn uitgerust met een camera. Indien er onvoldoende zicht is op de cliënt via het spionnetje, kan de begeleider toezicht houden en het gedrag van de cliënt observeren via de pc in het begeleiderslokaal. Het beeldmateriaal wordt niet opgenomen of bewaard.

#### **Beslissing**

Het T.O.-lokaal wordt gebruikt om een crisissituatie te doorbreken of te beëindigen:

- wanneer een cliënt zichzelf letsel toebrengt of bij dreiging ervan;
- wanneer een cliënt anderen letsel toebrengt of bij dreiging ervan;
- wanneer een cliënt ernstige materiële schade veroorzaakt.

Het gebruik van het T.O.-lokaal bij escalerend grensoverschrijdend gedrag kan door de orthopedagoge opgenomen zijn in het handelingsplan.

Soms kan het gaan om een erg acute bedreigende gevaarsituatie en is het gebruik van het T.O.-lokaal niet opgenomen in het handelingsplan. Indien de mogelijkheid er is, overlegt de begeleider de overweging tot het gebruik van het T.O.-lokaal met de aanwezige orthopedagoge. Is de crisis zo acuut en is overleg niet mogelijk, wordt samen met de collega-begeleider op dienst de beslissing genomen om de cliënt in het T.O.-lokaal te plaatsen.

De Meander	<p style="text-align: center;"><b>Kwaliteitshandboek</b>  <b>3. Gebruikersgerichte processen</b>  <b>3.7 Tijdelijke afzonderingsmaatregelen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>khb 3.7</b>  <b>tijdelijke</b>  <b>afzondering</b></p>	<b>3/7</b>
------------	---	--	------------

In elk geval blijven de algemene richtlijnen zoals hierboven vermeld ook gelden in deze situatie (noteren in Zorgonline, vertegenwoordiger op de hoogte brengen, multidisciplinair overleg).

### Waar vind je het?

Er zijn in De Meander vzw slechts drie T.O.-lokalen in gebruik. Het ene bevindt zich in de centrale ruimte van de Poort, het andere in de tussenruimte van leefgroepen Alpenroos-Egeltje, het derde in de doorgang tussen leefgroepen Wip en Dagvlinder.

### Toepassing

**Stap 1:** breng de cliënt met minstens 2 begeleiders naar het T.O.-lokaal. Zorg er steeds voor dat het verblijf in het T.O.-lokaal veilig is:

- Laat schoenen, riemen en sjaals steeds uitdoen,
- Controleer broekzakken.
- Laat het geheel verlopen in een zo rustig mogelijke, zelfs wat zakelijke sfeer.
- Geef een korte verbale boodschap vb. *'je gaat hier nu blijven tot je rustig bent'*.

**Stap 2:** Sluit de deur en observeer zeker minimaal om de tien minuten via het spionnetje. Indien er via het spionnetje onvoldoende zicht is op de cliënt, kan de camera gebruikt worden (beeld bekijken via de pc in het begeleiderslokaal). Je controles noteer je op het registratieformulier dat bij het T.O.-lokaal hangt (Zie Lexicon) en teken je telkens af.

**Stap 3:** laat de cliënt niet langer dan nodig in het T.O.-lokaal, d.w.z. zolang als beschreven staat in het handelingsplan of totdat hij/zij gedurende een tiental minuten echt rustig is. Indien de agitatie niet vermindert of niet onder controle is binnen afzienbare tijd, verwittig je de huisarts. Een cliënt blijft nooit langer dan 1 uur in het T.O.-lokaal zonder de huisarts te raadplegen. Bij claustrofobische reacties, zet je het verblijf in het T.O.-lokaal onmiddellijk stop en verwittig je de huisarts.

### Registratie

Je controles tijdens het verblijf van een cliënt in het T.O.-lokaal noteer je minimaal om de 10 minuten op het registratieformulier dat bij het T.O.-lokaal hangt (Zie Lexicon) en teken je telkens af. Ook maak je een korte nota op dit formulier over de toestand van de cliënt op het moment van controle. Deze formulieren worden jaarlijks verzameld op de orthopedagogische dienst en per T.O.-lokaal bewaard.

Elke afzondering in het T.O.-lokaal registreer je op Zorgonline in de module Registratie - Time-out van het Cliëntdossier. Meld de afzondering in het T.O.-lokaal aan de betrokken orthopedagoge via het systeembericht in Zorgonline. Noteer ook steeds de duur van de T.O.

### Evaluatie

Het gebruik van het T.O.-lokaal wordt in het team met de orthopedagoge geanalyseerd en geëvalueerd ten laatste op de eerstvolgende leefgroepvergadering.

De Meander	<p style="text-align: center;"><b>Kwaliteitshandboek</b>  <b>3. Gebruikersgerichte processen</b>  <b>3.7 Tijdelijke afzonderingsmaatregelen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>khb 3.7</b>  <b>tijdelijke</b>  <b>afzondering</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>4/7</b></p>
------------	---	--	---

Ook op de cliëntbespreking bespreekt de orthopedagoge het gebruik van het T.O.-lokaal met alle betrokkenen, zowel hulpverleners als ouders/vertegenwoordigers.

Jaarlijks maakt de orthopedagogische dienst een overzicht van de T.O.-registraties op Zorgonline per cliënt en houden zij intervisie over het gebruik ervan.

#### 4.2.2. Afsluiten van slaapkamerdeur

##### **Wanneer?**

Het afzonderen van een cliënt achter gesloten slaapkamerdeur kan gebruikt worden als een beveiligingsmaatregel om een cliënt en zijn directe omgeving te beschermen bij escalerend grensoverschrijdend gedrag. Het verschil met afzondering in het T.O.-lokaal is dat de cliënt geen risico op gevaar vormt voor zichzelf. De eigen slaapkamer met afgesloten deur is een veilige en vertrouwde omgeving waar de cliënt terug tot rust kan komen.

##### **Beslissing**

Soms kan het gaan om een acute bedreigende situatie en is het afsluiten van de slaapkamerdeur niet opgenomen in het handelingsplan. Indien de mogelijkheid er is, overlegt de begeleider de overweging tot het afsluiten van de slaapkamerdeur met de aanwezige orthopedagoge. Is de situatie zo acuut en is overleg niet mogelijk, kan de begeleider samen met de collega-begeleider op dienst de beslissing nemen om een cliënt af te zonderen achter gesloten slaapkamerdeur.

In elk geval blijven de algemene richtlijnen zoals hierboven vermeld ook gelden in deze situatie (noteren in Zorgonline, vertegenwoordiger op de hoogte brengen, multidisciplinair overleg).

##### **Toepassing**

Breng de cliënt op een rustige manier naar de kamer (wanneer deze zich nog niet op de kamer bevindt), zeg duidelijk wat je verwacht en sluit de deur af. Spreek in het team een duidelijke plaats af waar de sleutel van de kamer wordt bewaard om in eventuele noodsituaties steeds onmiddellijk de deur te kunnen openen.

##### **Registratie**

##### **Situationeel**

Elke situationele afzondering op de kamer met afgesloten kamerdeur wordt geregistreerd op Zorgonline in de module Registratie – Afzondering op de kamer met afgesloten kamerdeur. Meld de afzondering op de kamer met afgesloten kamerdeur aan de betrokken orthopedagoge via het systeembericht in Zorgonline. Noteer ook steeds de duur van de afzondering.

Indien een cliënt situationeel afgezonderd wordt op zijn kamer met afgesloten kamerdeur, wordt de toestand van de cliënt om de tien minuten gecontroleerd. Je controles tijdens het verblijf van de cliënt op de kamer met afgesloten kamerdeur noteer je minimaal om de 10 minuten op het registratieformulier afzondering op de kamer met afgesloten deur (zie lexicon). Ook maak je op dit formulier een korte nota over de toestand van de cliënt op het moment van controle.

De Meander	<p style="text-align: center;"><b>Kwaliteitshandboek</b>  <b>3. Gebruikersgerichte processen</b>  <b>3.7 Tijdelijke afzonderingsmaatregelen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>khb 3.7</b>  <b>tijdelijke</b>  <b>afzondering</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>5/7</b></p>
------------	---	--	---

Op leefgroepniveau wordt afgesproken waar deze formulieren gelegd of opgehangen worden i.f.v. privacy en efficiënt werken. Deze formulieren worden jaarlijks verzameld op de orthopedagogische dienst en per cliënt bewaard.

### **Structureel**

Indien een cliënt structureel afgezonderd wordt op zijn kamer met afgesloten kamerdeur, wordt de toestand van de cliënt gecontroleerd volgens afspraken die opgenomen worden in het handelingsplan. De frequentie van de controle wordt beschreven in het handelingsplan. De controles tijdens het verblijf van de cliënt op de kamer met afgesloten kamerdeur worden genoteerd op het registratieformulier 'afzondering op de kamer met afgesloten deur' (zie lexicon). Op dit formulier wordt een korte nota over de toestand van de cliënt op het moment van controle gemaakt.

Op leefgroepniveau wordt afgesproken waar deze formulieren gelegd of opgehangen worden i.f.v. privacy en efficiënt werken. Deze formulieren worden jaarlijks verzameld op de orthopedagogische dienst en per cliënt bewaard.

Indien de kamerdeur tijdens de nacht structureel gesloten wordt, wordt er gecontroleerd met een frequentie die in het handelingsplan afgesproken wordt, afhankelijk van de noden en behoeften van de cliënt. De controles tijdens de nacht worden genoteerd op het registratieformulier afzondering op de kamerdeur met afgesloten deur (zie lexicon). Op dit formulier wordt een korte nota over de toestand van de cliënt op het moment van controle gemaakt.

Op leefgroepniveau wordt afgesproken waar deze formulieren gelegd of opgehangen worden i.f.v. privacy en efficiënt werken.

Elke afzondering op de slaapkamer met gesloten deur met een meer structureel karakter wordt opgenomen bij de vrijheidsbeperkende maatregelen in het cliëntdossier in Zorgonline.

### **Evaluatie**

Het afsluiten van de slaapkamerdeur wordt in het team met de orthopedagoge geanalyseerd en geëvalueerd ten laatste op de eerstvolgende leefgroepvergadering.

Ook op de cliëntbespreking bespreekt de orthopedagoge het afsluiten van de slaapkamerdeur met alle betrokkenen, zowel hulpverleners als ouders/vertegenwoordigers.

Jaarlijks maakt de orthopedagogische dienst een overzicht van de registraties van afzondering op de kamer met afgesloten deur op Zorgonline per cliënt en houdt zij intervisie over het gebruik ervan.

<b>De Meander</b>	<b>Kwaliteitshandboek 3. Gebruikersgerichte processen 3.7 Tijdelijke afzonderingsmaatregelen</b>	<b>khb 3.7 tijdelijke afzondering</b>	<b>6/7</b>
-------------------	--	---	------------

## 5. Registraties

<b>Document</b>	<b>Eigenaar</b>	<b>Indexering</b>	<b>Bewaring</b>	<b>Bewaartermijn</b>
Leefgroepverslagen	Leefgroep	Per leefgroep op datum	Digitaal in de map Data	onbeperkt
Handelingsplan	Sociale dienst	Per cliënt	Ondertekende versie in sociaal-orthopedagogisch dossier, map sociale dienst	30 jaar
Map ID	Administratief personeel	Per cliënt	Digitaal in de map Data	Tot het moment van beëindiging van zorg of ondersteuning
Verslagen coördinatievergadering	Administratief personeel	Per overleg op datum	Digitaal in de map Data	Onbeperkt
Registratieformulier T.O.-lokaal	Orthopedagogische dienst	Per T.O.-lokaal, chronologisch	Map bureel directeur Zorg	30 jaar
Registratieformulier afzondering op de kamer met afgesloten deur	Orthopedagogische dienst	Per cliënt	Map bureel directeur Zorg	30 jaar
Registraties TO	Leefgroep Orthopedagogische dienst	Per cliënt	Digitaal in Zorgonline	Tot het moment van beëindiging van zorg of ondersteuning
Registraties afzondering op de kamer met afgesloten deur	Leefgroep Orthopedagogische	Per cliënt	Digitaal in Zorgonline	Tot het moment van beëindiging van zorg of

De Meander	<b>Kwaliteitshandboek</b> <b>3. Gebruikersgerichte processen</b> <b>3.7 Tijdelijke afzonderingsmaatregelen</b>	<b>khb 3.7</b> <b>tijdelijke</b> <b>afzondering</b>	<b>7/7</b>
------------	--	---	------------

	dienst			ondersteuning
--	--------	--	--	---------------