

Leitfaden zur Erstellung eines Konzepts zur Prävention von Grenzverletzungen und Gewalt in Institutionen / Organisationen für Menschen mit Unterstützungsbedarf

Die Selbstverpflichtungserklärung der Kuratoriumsinstitutionen von Anthrosocial formuliert die Standards des Verbandes im Umgang mit Gewalt. Einleitend wird festgehalten: «Jede Institution verfügt über ein Konzept und Instrumente zur Prävention von und zur Intervention bei Gewalt, speziell auch der sexuellen Gewalt» (Selbstverpflichtungen der Kuratoriumsinstitutionen im Umgang mit Gewalt und sexuellen Grenzverletzungen, 2016). Das Gewaltkonzept soll in klarer und prägnanter Weise darüber informieren, warum, durch wen, in welchen Prozessen und mit welchen Instrumenten die Prävention von Grenzverletzungen und Gewalt durchgeführt wird. Es ist auf eine zeitgemässe, adressat*innengerechte und fachlich korrekte Sprache zu achten. Als Unterstützung zuhanden der Kuratoriumsinstitutionen stellt die Fachstelle Prävention Anthrosocial den vorliegenden Leitfaden zur Erstellung eines Präventionskonzeptes zu Verfügung. Der Leitfaden bietet eine Orientierung stiftende Konzeptstruktur mit Leitfragen und Merkpunkten. Dieses Hilfsmittel basiert auf den von Anthrosocial formulierten Grundsätzen im Umgang mit Gewalt und der Selbstverpflichtungen, den Grundsätzen und Anforderungen der Charta Prävention und steht im Einklang mit den Kriterien des Bündner Standard. Im Hilfsmittel wird auf weitere vertiefende Dokumente wie Merkblätter und Vorlagen verwiesen, die auf der Webseite von Anthrosocial zu finden sind (→ rote Markierung). Für Institutionen, welche den Bündner Standard umsetzen, sind Zusatzbemerkungen aus den Informationskästchen zu entnehmen.

1 Einleitung

1.1 Begründung, Bedarfslage und Kontext

- In welchem Kontext (rechtlich, berufsethisch, fachlich) steht das Konzept?
Verweis auf Charta Prävention.
- Weshalb ist ein Konzept notwendig? (Beschreibung der Bedarfslage)

Zusatzbemerkung Bündner Standard:

- Allenfalls Verweis auf Bündner Standard

- *Charta Prävention*
- *Selbstverpflichtung der Kuratoriumsinstitutionen im Umgang mit Gewalt und sexuellen Grenzverletzungen*
- *Grundsätze im Umgang mit Gewalt*

1.2 Adressat*innen des Konzeptes

- Wer ist die Zielgruppe / wer sind die Adressat*innen des Konzeptes? (Klient*innen und Angehörige nicht vergessen)
(allenfalls eine zielgruppenspezifische Konzeptversion unterstützt durch Piktogramme oder in leichter Sprache verfassen)

1.3 Wirkziele

- Was will das Konzept bewirken bezogen auf die primäre, sekundäre und tertiäre Prävention von Grenzverletzungen und Gewalt?
- Woran wäre zu erkennen, dass die Wirkziele erreicht sind?

2 Grundhaltung

- Welche Grundhaltung vertritt die Institution/Organisation bezogen auf das Thema Gewalt und Grenzverletzung?
- An welchen Grundsätzen ist das professionelle Handeln auszurichten?

Beispiele:

Gleichwertigkeit aller Menschen

Schutz der Integrität

«Gewalt braucht Hilfe»

Kultur der Besprechbarkeit (analog zur «Null-Toleranz-Politik» der Charta Prävention)

Umgang mit erhöhter Abhängigkeit und Machtgefällen,

Reflexion und Achtsamkeit

geteilte Verantwortung,

Er- und Überarbeitung des Konzeptes unter Einbezug der MA

Ermächtigung/Partizipation von Adressat*innen.

→ *Grundsätze im Umgang mit Gewalt*

3 Definitionen

- Welche Begrifflichkeiten verwendet die Institution/Organisation im Themenbereich Grenzverletzung und Gewalt und was wird darunter verstanden? Auf welche aktuellen fachlichen Grundlagen stützen sich die Definitionen?
- Welche Formen von Gewalt und Grenzverletzung berücksichtigt das Konzept? Welche nicht? Hinweis: die sexualisierte Gewalt, insbesondere die sexualisierte Gewalt im Abhängigkeitsverhältnis (Professional sexual misconduct PSM) sind klar zu definieren und von den anderen Gewaltformen abzugrenzen.
- Welche Ebenen/Konstellationen von Grenzverletzungen und Gewalt werden im Konzept behandelt? Welche nicht (z.B. Ebene Mitarbeitende*r – Mitarbeitende*r)?
- Welche Aspekte sind uns besonders wichtig?

Zusatzbemerkung Bündner Standard:

- Folgende Begriffe sollten eingeführt werden: Grenzverletzung, 360 Grad Sicht (Ebenen der Grenzverletzungen), Personen in Verantwortung (PiV)

4 Primäre Prävention (Vorsorge)

- Was wird unter Primärer Prävention verstanden?

Im Folgenden geht es um die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der verschiedenen Akteur*innen in Bezug auf die oben genannten Wirkziele. Schnittstellen werden nachvollziehbar dargelegt.

4.1 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Trägerschaft

- Benennen von themenverantwortlicher Person

4.2 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Institutionsleitung

- Einbettung des Präventionskonzeptes in die Organisation (z.B. Querverweise und Verortung in Prozesslandschaft: QM, Funktionsbeschreibungen, verwandte Konzepte z.B. agogisches Konzept oder Sexualkonzept, Konzept zum Umgang mit Herausforderndem Verhalten, Leitfaden Suizidalität, Leitfaden Vorgehen bei Todesfall, Leitfaden Krisenintervention)
- Verpflichtung der MA zur und Ermöglichen von deren Teilnahme an Einführungen und Refresher-Veranstaltungen zum Thema Prävention (mit besonderem Fokus auf sexualisierte Gewalt und PSM) und Meldewesen
- Verpflichtung der MA zur und Ermöglichen deren Teilnahme an regelmässigen Weiterbildungen zum Thema Prävention und verwandter Themenbereiche (z.B. sozial(päd)agogische Methoden, Umgang mit herausforderndem Verhalten, Einsatz von Regeln und Konsequenzen, Nähe und Distanz)
- Bei Anstellung und in regelmässigem Abstand nach Anstellung: Einfordern eines aktuellen Privat- und eines Sonderprivatregisterauszugs
- Bei Anstellung: sorgfältige Personalauswahl inklusive einholen von Referenzen zu Auffälligkeiten im Themenfeld Nähe/Distanz
- In Stelleninseraten wird auf das Präventionskonzept und den hohen Stellenwert des Präventionsgedanken hingewiesen.
- In Bewerbungs- oder Einstellungsgesprächen wird das Präventionskonzept erwähnt und die Grundhaltungen zum Thema Prävention explizit gemacht.
- Erfassung, Klärung und regelmässige Überprüfung von Risikosituationen (mit besonderem Fokus auf BeM und PSM, z.B. Dienste allein, Pflegesituationen)
- Partizipative Erarbeitung eines Verhaltenskodex zum Umgang mit Nähe und Distanz, basierend auf der Risikoanalyse. Der Verhaltenskodex ist integraler Bestandteil des Anstellungsvertrages.

4.3 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Präventions- und Meldestelle

- Evt. Organisation, Konzeption und Durchführung von Einführungsveranstaltungen und Refresher zum Thema Gewaltprävention (für Mitarbeitende und Klient*innen)
- Einführung in / Information zu Präventionskonzept, Meldewesen und Meldewege für
 - Alle (neuen) Mitarbeitenden (nicht nur aus Pflege und Begleitung sondern auch Reinigung, Administration etc.)
 - Klientel
 - Angehörige
 - Freiwillige
 - Weitere?
- Sensibilisierungsarbeit im Bereich Prävention von (sexualisierter) Gewalt und Grenzverletzung
- Sensibilisierungsarbeit im Thema FbM
- Themenhüterin der Prävention (Mitdenken der Präventionsarbeit in Organisationsentwicklungen, Projekten und Arbeitsgruppen)
- Laufende Aktualisierung von Konzepten, Formularen und Flyern im Bereich Prävention

4.4 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden

- Aufgaben in der primären Prävention / Bildungs- und Begleitauftrag
- Schaffen von Partizipationsmöglichkeiten im Alltag der Klient*innen
- Regelmässige Teilnahme an Einführungsveranstaltungen und Weiterbildungen zum Thema Gewaltprävention und Meldewesen

4.5 Aufgaben und Verantwortlichkeit weiterer Personen

Beispiele:

Bildungsverantwortliche
Angehörige
Gesetzliche Vertretung
Fahrdienste
Freiwillige

4.6 Rechte der Klient*innen

- Primäre Prävention, sexuelle Bildung / Sexualpädagogik
- Einführung in den Verhaltenskodex / Klärung der Ausgestaltung von körpernahen Begleitleistungen (z.B. Pflegehandlungen)
- Recht auf Privatsphäre
- Generell Möglichkeiten zur Partizipation und Mitbestimmung
- Soziale Kontakte (auch ausserhalb der Institution)
- Einführung in Meldewesen und barrierefreier Zugang zur Meldestelle

5 Sekundäre Prävention (Intervention)

- Was wird unter sekundärer Prävention verstanden?

5.1 Meldewesen und Meldeverfahren

- Ab wann wird ein Vorfall gemeldet?
- Welche Ebenen/Konstellationen werden (wie) gemeldet?
Empfehlung: Vorfälle von Grenzverletzungen zwischen Mitarbeitenden gehören direkt zur Bearbeitung in die Linie / an Führungspersonen.
- Gibt es ein Instrument für die überindividuelle Differenzierung / Qualifizierung von Gewaltereignissen (z.B. Skalierung von Gewaltereignissenbspw. mit dem Einstufungsraster des Bündner Standards)?
- Wie wird gemeldet (Meldewege, Verweis auf Formulare und Instrumente)?
Überlegungen zur barrierefreien Gestaltung von Meldewegen sind hier unbedingt notwendig, damit Klient*innen ihr Melderecht tatsächlich wahrnehmen können.
- Inwieweit welchem Zeitraum wird gemeldet?
- Klärung der unterschiedlichen Meldewege / -Regelungen bei sexualisierter Gewalt und anderen Gewaltformen (auf Erfassungs-/Meldeformular explizit darstellen)

Zusatzbemerkung Bündner Standard:

- Einstufungsraster (Skalierung von Grenzverletzungen anhand des Prozesses der Bearbeitung) wurde in der Institution partizipativ erarbeitet, zielgruppenspezifisch angepasst und wird an dieser Stelle des Konzepts eingeführt. Die Ebenen von Grenzverletzungen sind im Einstufungsraster differenziert.
- Angepasstes Erfassungsformular für die Meldung von Grenzverletzungen gemäss Vorlage Bündner Standard ist vorhanden
- Eine Vorlage zur Befragung von Klient*innen zu Vorfällen von Grenzverletzungen steht zu Verfügung

5.2 Meldestelle

Dieser Abschnitt kann auch im Funktionsbeschrieb / Pflichtenheft der Meldestelle abgehandelt werden.

- Welche Ressourcen stehen für die Arbeit der Meldestelle zu Verfügung (Stellenprozente)?
- Wo ist die Meldestelle lokalisiert? Wie ist sie erreichbar?

- Wann ist die Meldestelle erreichbar, wann nicht? Regelung der Stellvertretung bei kurz- und längerfristiger Abwesenheit

BeM	Vorhersehbar	Unvorhersehbar
Wiederkehrend	z.B. Bettgitter, Rollstuhlgurte → <i>Formular zur Anordnung von BeM</i>	z.B. Festhalten, Isolation in Eskalation → <i>Formular zur Anordnung von BeM (einmalig)</i> → <i>Formular zur Dokumentation von BeM (bei jeder Durchführung)</i>
Einmalig	X	z.B. Festhalten in akuter, ungewöhnlicher Gefahrensituation → <i>Meldeformular (ausgewiesen als BeM)</i>

5.3 Umgang mit freiheitsbeschränkenden Massnahmen FbM (BeM/MeM/AE)

- Rechtliche Grundlagen zu FbM (inklusive Bewegungseinschränkenden Massnahmen BEM, Medizinischer Zwangsmassnahmen MeM, Einschränkungen der Autonomie AE)
- Grundsätze im Umgang mit FbM
- Wie und durch wen sind FbM zu beantragen und anzuordnen/zu bewilligen? (Prozess abbilden)
- Wer darf FbM durchführen? (allenfalls kantonale Vorgaben berücksichtigen)
- Wie werden FbM dokumentiert?
- Welche Formulare sind zu verwenden?
- Wann (in welchem Abstand) und durch wen werden FbM überprüft?

Alternativ an dieser Stelle auf separates FbM-Konzept verweisen.

- *Leitlinien physische Intervention*
- *Hintergrundtext zu Leitlinien physische Intervention*
- *Formular zur Anordnung von BeM*
- *Formular zur Dokumentation von BeM*
- *Freiheitsbeschränkende Massnahmen*

5.4 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Trägerschaft

5.4.1 sexualisierte Gewalt

- Entgegennahme von Meldungen zu sexualisierter Gewalt
- Kommunikation mit Öffentlichkeit in Absprache mit Krisenstab

5.4.2 andere Gewaltformen (physisch, psychisch, materiell, strukturell, kulturell)

- Entgegennahme von Meldungen des Krisenstabs (Vorfälle massiver Gewalt)

5.4 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Institutionsleitung

5.4.1 sexualisierte Gewalt

- Entgegennahme von Meldungen zu Verdacht auf sexualisierte Gewalt (Bündner Standard Stufe 4)
- Einberufung und Koordination Krisenstab
- Kommunikation mit Trägerschaft
- Kommunikation mit Aufsichtsbehörde (ab wann wird diese informiert?)
- Entscheidungsträgerin in Krisenstab

5.4.2 andere Gewaltformen

- Entgegennahme von Meldungen zu schweren bis massiven Grenzverletzungen und Vorfällen von Gewalt (empfohlen mindestens bei schweren Folgen oder strafrechtlicher Relevanz / vgl. Bündner Standard Stufe 3 und 4)
- Bei Bedarf Einberufung und Koordination Krisenstab
- Kommunikation mit Trägerschaft
- Kommunikation mit Aufsichtsbehörde (ab wann wird diese informiert?)
- Koordination der Anordnung und Dokumentation von BeM mit Meldestelle

Zusatzbemerkung Bündner Standard:

- Verfassen einer «Liste tolerierbarer und nicht tolerierbarer Handlungen».
Bsp. tolerierbare Handlung: Festhalten entlang institutionseigener Vorgaben zum Schutz Dritter.
Bsp. nicht tolerierbare Handlung: kalt abdsuchen als Strafe oder «(päd-) agogische Massnahme».
- «Liste nicht tolerierbarer Handlungen» ist integraler Bestandteil des Anstellungsvertrages

5.5 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Präventions- und Meldestelle

5.5.1 sexualisierte Gewalt

- Entgegennehmen von Meldungen (Bündner Standard Stufe 2, 3 und 4)
- Eingangsbestätigung
- sofortige Kontaktaufnahme mit Institutionsleitung bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt
- Begleitende Rolle in Krisenstab (begleitet meldende Person, Gewaltbetroffene Person) entlang des institutionsinternen Leitfadens zur Krisenintervention
- Dokumentation von Meldungen und Bearbeitungsprozess in Absprache mit Krisenstab
- Allenfalls Unterstützung der Klientel bei Kontaktaufnahme zu Angehörigen, Beistandspersonen oder andere Personen des Unterstützungskreises

5.5.2 andere Gewaltformen

- Meldungen entgegennehmen und Eingangsbestätigung (innert 72h)
- Dokumentation von Meldungen und Bearbeitungsprozess
- Koordination der Anordnung und Dokumentation von BeM mit Leitung
- Notwendige Informationen an Institutionsleitung leiten
- Begleitung der meldenden Person
- Allenfalls Unterstützung der Klientel bei Kontaktaufnahme zu Angehörigen, Beistandspersonen oder andere Personen des Unterstützungskreises

5.6 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden

5.6.1 sexualisierte Gewalt

- Irritation und vage Vermutungen ansprechen
- Meldepflicht: Bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt unverzüglich an MS und Leitung melden, ansonsten absolute Geheimhaltung

5.6.2 andere Gewaltformen

- Meldepflicht bei beobachteten, selbst vollzogenen oder erlebten Vorfällen von Grenzverletzung und Gewalt (allenfalls entlang des Einstufungsrasters Bündner Standard)
- Korrekte Anwendung und Dokumentation FEM/FBM entlang der institutionellen und gesetzlichen Vorgaben
- Klientel über angeordnete und angewendete FEM/FBM sowie Beschwerdewege in verständlicher Sprache (u.U. mittels Unterstützter Kommunikation) infomieren.

5.7 Aufgaben und Verantwortlichkeit weiterer Personen

5.7.1 sexualisierte Gewalt

5.7.2 andere Gewaltformen

5.8 Rechte der Klient*innen

- Information über Anordnung und Anwendung von BeM (Art, Verlauf, Dauer der BeM, Ansprechperson während BeM)
- Beschwerderecht bei BeM (Information zu Beschwerdeinstanz und -Weg, allenfalls Assistenz in der Wahrnehmung diese Rechts)
- Melderecht, Recht auf Gehör
- Laufende Information über Bearbeitungsprozess
- Ggf. Befähigung zum informierten Entscheid über Anzeige tätigen ja oder nein
- Barrierefreier Zugang zu internen und externen Beratungs- und Therapieangeboten sowie Behörden

Zusatzbemerkung Bündner Standard:

- Das Kernelement «Ebenen der Verantwortung» wird in dieser Differenzierung der Akteur*innen und ihrer Verantwortungsbereiche explizit gemacht.

6 Tertiäre Prävention (Nachsorge)

- Was wird unter Nachsorge verstanden (unter Einbezug aktueller fachlicher Grundlagen)? Empfehlung zur Unterscheidung zwischen emotionaler Entlastung (Stressreduktion) und Nachbearbeitung (Reflexion).

6.1 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Trägerschaft

- Entgegennehmen des jährlichen Rechenschaftsberichtes
- Berücksichtigung der Ergebnisse des Rechenschaftsberichtes bei der strategischen Ausrichtung

6.2 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Institutionsleitung

- Bereitstellen von Gefässen, Prozessen und Anlaufstellen für emotionale Entlastung und Nachbearbeitung von Grenzverletzungen (für Klientel, MA, Präventions- und Meldestelle sowie für die Institutionsleitung selbst)
- Bereitstellen von Gefässen zur Nachbearbeitung von Vorfällen im Team (Fallbesprechungen, Teamsitzungen, Intervision und Supervision)
- Regelmässige Reflexionsgefässe zwischen Institutionsleitung und Präventions- und Meldestelle
- Erstellen Rechenschaftsbericht zuhanden Trägerschaft

6.3 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Präventions- und Meldestelle

- Koordination der Nachsorge aller Betroffenen nach einer Meldung
- Allenfalls Nachsorgegespräche führen
- Mitarbeitende zu Nachsorgegesprächen befähigen / coachen
- Intervision zur Bearbeitung herausfordernder Meldungen
- Triage der Nachbearbeitung an institutionsinterne oder -externe Fachperson
- Abschluss vom Bearbeitungsprozess nach einer Meldung
- Erfassen von Querschnittsthemen zwischen den Meldungen und Hinweis an Institutionsleitung (Wiederkehrende Themen, Häufung von Gewaltvorfällen zu bestimmten Zeiten / in gewissen Settings, Reflexion struktureller Aspekte)
- Statistische Erfassung von Meldungen (Anzahl, ggf. Stufe, Form der Grenzverletzungen, Ebenen / Konstellation der Grenzverletzungen)

6.4 Aufgaben und Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden

- Eigene Grenzen und allenfalls akute Belastungsreaktionen wahrnehmen und sich bei Bedarf Hilfe holen

Zusatzbemerkung Bündner Standard:

- Im jährlichen Rechenschaftsbericht sind Anzahl, Ebenen und Massnahmen nach Grenzverletzungen der Stufe 3 und 4 zu erfassen.
- Der Bündner Standard unterscheidet in der emotionalen Entlastung die drei Formen Psychohygiene, kollegiale Nachsorge und professionelle Nachsorge.

- Kollegiale Nachsorge nach Grenzverletzungen und Vorfällen von Gewalt
- Emotionale Entlastung der Klientel nach Grenzverletzungen und Vorfällen von Gewalt
- Nachbearbeitung von Grenzverletzungen und Vorfällen von Gewalt im Team und/oder mit Klientel

6.5 Aufgaben und Verantwortlichkeit weiterer Personen

6.6 Rechte der Klient*innen

- Recht auf Nachsorge (insbesondere emotionale Entlastung) nach erlebten, beobachteten oder getätigten Grenzverletzungen / Vorfällen von Gewalt
- Recht auf Unterstützte Kommunikation

7 Überprüfung

- Datum, wann das Konzept in Kraft getreten ist
- Datum der letzten Konzeptevaluation und Überarbeitung
- Datum der nächsten Konzeptevaluation
- Konzeptverantwortliche Person

8 Kontakte

Interne Meldestelle
Externe Meldestelle
Ombudsstelle

Notfallkontakte oder Verweis auf institutionseigenes Merkblatt zu Notfallkontakten

9 Dokumente

- Erfassungs- / Meldeformular
- Ggf. Skalierung von Gewaltereignissen / Einstufungsraster
- Formular Anordnung FEM
- Dokumentationsvorlagen BeM
- Formular zur periodischen Erfassung von Risikosituationen
- Verhaltenskodex
- Konzept zum Umgang mit herausforderndem Verhalten
- Ggf. Leitfaden für Gespräche zur emotionalen Entlastung
- Ggf. Leitfaden für Gespräche zur Nachbearbeitung
- Leitfaden Krisenmanagement

Zusatzbemerkung Bündner Standard:

- Vorlage für die Befragung von Klient*innen
- Einstufungsraster
- Liste tolerierbarer und nicht tolerierbarer Handlungen