

DOEL 1. De organisatie ondersteunt beroepskrachten en vrijwilligers in het correct inschatten van situaties van grensoverschrijdend gedrag en integriteitsschendingen met een duidelijke visie op wat integer versus grensoverschrijdend gedrag is (= gedragscode).

Actie (uit te voeren)	Verantwoordelijke & taakverdeling	Timing
Een gedragscode opstellen, gebaseerd op het ernstinschattend systeem	Robyn + Leyla en Ariane	29/2/2024
Controleren of de gedragscode afgestemd is op het inclusiebeleid.	Leyla	29/2/2024

DOEL 2. De organisatie ondersteunt beroepskrachten en vrijwilligers in het gepast reageren op situaties van grensoverschrijdend gedrag en integriteitsschendingen met een stappenplan dat gevolgd kan worden (= reactieplan).

Actie (uit te voeren)	Verantwoordelijke & taakverdeling	Timing
Een reactieplan opstellen, gebaseerd op het ernstinschattend systeem en de gedragscode.	Robyn + Leyla en Ariane	29/2/2024
Een overzicht van de interne doorverwijzing (flow van permanentie) opnemen in het reactieplan. → Opgenomen in noodpermanentie en als bijlage toegevoegd aan het integriteitsbeleid	Ariane	29/2/2024

Een overzicht van de sociale kaart opnemen in het reactieplan.	Leyla	29/2/2024
De melder wordt x aantal dagen na het incident proactief opgebeld door de API of vrijwilligerscoach voor de opvolging van alle aspecten van de nazorg.	Reminder: verwerken in het reactieplan	Doorlopend
De procedure van opvolging updaten en afstemmen op het reactieplan.	Ariane	LT! Op basis van bevragingen tijdens de zomer
De procedure van opvolging vermelden op de website.	Ariane bekijkt met Annelies	"
Laagdrempelig communiceren over de procedure van opvolging (op maat), o.a. via de sociale media.	Ariane bekijkt met Annelies	"
Het registratieformulier en rapportageformulier updaten en afstemmen op elkaar.	Ariane bekijkt met Bart en de CM	Research tegen 9/2024
De opslagplek van en toegang tot geregistreerde en gerapporteerde meldingen bepalen en bekendmaken.	"	"
Een jaarlijkse analyse maken van de meldingen om van daaruit nieuwe doelen en actiepunten te kunnen formuleren. Met interne communicatie op de Algemene Vergadering/RvB/Kongres/Regionale beleidsgroep/TVT/personeelsinfomoment.	Ariane	Doorlopend

DOEL 3. De organisatie zorgt ervoor dat de gedragscode en het reactieplan (op maat) gekend zijn bij de beroepskrachten en vrijwilligers.

Actie (uit te voeren)	Verantwoordelijke & taakverdeling	Timing
De gedragscode en het reactieplan komen (op maat) aan bod in de algemene instroomprocedure.	Pieter + Anke	5/2024
De gedragscode en het reactieplan worden verwerkt (op maat) in de cursusmap.	Pieter (afgestemd op VV-map)	5/2024
De gedragscode en het reactieplan komen (op maat) tijdens de basiscursus.	Pieter (ondersteund door WG Robyn en Leyla)	Herfst 2024
De gedragscode en het reactieplan worden verwerkt (op maat) aan bod in de VV-map.	Pieter	5/2024
De gedragscode en het reactieplan komen systematisch (op maat) aan bod tijdens de werkgroep beroepskrachten.	Ariane	6/6/2024 (en doorlopend)
De gedragscode en het reactieplan komen (op maat) aan bod tijdens de VV-vergadering.	Vrijwilligerscoaches (op basis van vorige)	Vanaf 2025
De gedragscode en het reactieplan worden bekendgemaakt via laagdrempelige communicatie (op maat), o.a. via de sociale media.	Ariane bekijkt met Annelies	5/2024

De gedragscode en het reactieplan komen (op maat) aan bod tijdens de onboarding.	Ariane	Vanaf 6/2024
--	--------	--------------

DOEL 4. De organisatie moedigt meldingen van grensoverschrijdend gedrag en integriteitsschendingen aan met een laagdrempelig meldpunt voor alle leden van de organisatie.

Actie (uit te voeren)	Verantwoordelijke & taakverdeling	Timing
Het (uitzicht van het) meldpunt op de website updaten.	Ariane bekijkt met Annelies	6/2024
Het meldpunt bekendmaken bij alle leden van de organisatie (op maat), o.a. via de sociale media, de bundel van de laatste richtlijnen voor een vakantie of activiteit aan ouders, enz.	Ariane bekijkt met Annelies	Doorlopend

DOEL 5. De organisatie ondersteunt beroepskrachten en vrijwilligers om aan de slag te gaan met het thema integriteit op kwaliteitsniveau.

Actie (uit te voeren)	Verantwoordelijke & taakverdeling	Timing
Het thema integriteit (met subthema's) komt jaarlijks aan bod op de werkgroep beroepskrachten.	Ariane bewaakt	Vanaf 6/2024

Het thema groepsdynamica komt op elke basiscursus aan bod (in een blok 'groepsdynamica' of over de cursus heen).	Pieter bewaakt	Doorlopend
De thema's grenzen & weerbaarheid komen op elke basiscursus aan bod (in een blok 'grenzen & weerbaarheid' of over de cursus heen).	Pieter werkt uit Pieter bewaakt	4/2025 Doorlopend
DOEL 6. De organisatie zorgt voor een gekend en gedragen integriteitsbeleid.		
Actie (uit te voeren)	Verantwoordelijke & taakverdeling	Timing
Een integriteitsverantwoordelijke aanwijzen die het integriteitsbeleid bewaakt: de jaarlijkse analyse van de meldingen met rapportering van die analyse, coördinatie van de provinciale API's, opvolging van het vormingsaanbod op kwaliteitsniveau, jaarlijkse bevestigingen bij de leden van de organisatie, opvolging van het actieplan.	Ariane	Doorlopend
Het integriteitsbeleid (of een update) delen op de website en de vrijwilligerswebsite.	Ariane vraagt aan Annelies	6/2024
Een overzicht opmaken met, per functie binnen of doelgroep binnen de organisatie, wie op welke manier moet meegenomen worden in het integriteitsbeleid.	Ariane met Florence	Te bekijken met Florence (en doorlopend)
De need-to-knows over het integriteitsbeleid vertalen op maat van elke functie of doelgroep binnen de organisatie.	Ariane met Florence	Te bekijken met Florence (en doorlopend)

Update beroepskrachten over integriteitsbeleid (informereren: toelichten visie, gedragscode en reactieplan).	Ariane	5/2024
Alle beroepskrachten en vrijwilligers ondertekenen het integriteitscharter.	Ariane	2025