

V.Z.W. De Hazelaar  vzw De Hazelaar	SMK 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.12, 1.15, 2.3, 4.2, 4.3, 5.3, 5.7	QS/ Teverdenheid maatschappij	Pagina 1 van 4
	Beleid		
	Omgaan met vermissing van gebruikers		
	Auteur: Lokale politie zone Hekla - werkgroep		Datum 080506
	Goedkeuring door: Verantwoordelijken		Datum 270406
Bestemming: Kwaliteitshandboek van F Verbaenen (via C Rogier), A Dijk, R Van Mieghem, A Troch, A Sente, zorgcoördinator M Verstraelen, D1, T Van Berckelaer, D2, M Piron, D3, G Hermans, D4, A Vollens, Team DVC, Animatie, receptie, TD, S Wyckmans, medewerkers onderhoud, CRA Dr. W Verhelst, Paramedici, Zuster Overste, ND, VZW Heidevelden (Magda Seghers), de gebruikers (via bibliothecaris), website, Rogier C.		In voege 080506 Herziening 09/2006	

1. **Wat?**

Vermissen is missen, kwijt zijn, niet onder de levenden of de doden terugvinden.
Vermissing is iemand die vermist wordt.

Vermissing is de resultante van het evenwicht tussen beveiliging en bewegingsvrijheid.

Toepasselijke criteria van een onrustwekkende vermissing volgens definitie in een ministeriële omzendbrief:

- de vermiste heeft een lichamelijke of geestelijke handicap of mist de nodige zelfredzaamheid;
- de vermiste is afhankelijk van medicatie of medische behandeling;
- de afwezigheid van de persoon is in complete tegenstelling tot zijn normale gedrag.

Elke vermissing is onrustwekkend tot vaststaat dat ze niet meer onrustwekkend is!

Deze procedure beschrijft het beleid op vlak van omgaan met vermissing van gebruikers. Doel is:

- 1) primaire preventie: vermissingen te voorkomen;
- 2) secundaire preventie: een vermissing op de juiste manier en zo snel en kwalitatief mogelijk te behandelen.

Gezien de impact van een vermissing ook op de omgeving, werd in 2006 een werkgroep samengesteld die een beleid op dit vlak wou uitstippelen. De samenstelling van de werkgroep vindt u in een eindnoot bij deze tekst.^{III}

2. **Wie?**

Dit beleid is van toepassing op alle gebruikers die voldoen aan de in deze tekst vermelde risicogroepen (definitie onrustwekkende vermissing, primaire preventie)

3. **Waarom?**

Doel is de juiste handelwijze te stellen op de meest kwalitatieve wijze om een vermiste persoon terug te vinden.

4. **Hoe?**

4.1 Primaire preventie

4.1.1 Voorkom vermissing van gebruikers door gepaste maatregelen:

- 4.1.1.1 infrastructuur: toegangsregeling, beperkingen aantal en aard in- en uitgangen, "gesloten" verpleegeenheid voor gebruikers met dementie en wegloopgedrag, enz..
- 4.1.1.2 technisch: dwaalalarmsystemen, gebruikersmarkeringen, enz.
- 4.1.1.3 functionele: continuïteit van aanwezigheid in omgeving van risicopersonen voorzien, bijzonder toezicht tussen 16h00 en 19h00, kopie identiteitskaart voorhanden hebben, enz.;

V.Z.W. De Hazelaar  vzw De Hazelaar	SMK 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.12, 1.15, 2.3, 4.2, 4.3, 5.3, 5.7	QS/ Tevredenheid maatschappij	Pagina 2 van 4
	Beleid		
	Omgaan met vermissing van gebruikers		
	Auteur: Lokale politie zone Hekla - werkgroep		Datum 080506
	Goedkeuring door: Verantwoordelijken		Datum 270406
Bestemming: Kwaliteitshandboek van F Verbaenen (via C Rogier), A Dijk, R Van Mieghem, A Troch, A Sente, zorgcoördinator M Verstraelen, D1, T Van Berckelaer, D2, M Piron, D3, G Hermans, D4, A Vollens, Team DVC, Animatie, receptie, TD, S Wyckmans, medewerkers onderhoud, CRA Dr. W Verhelst, Paramedici, Zuster Overste, ND, VZW Heidevelden (Magda Seghers), de gebruikers (via bibliothecaris), website, Rogier C.		In voege 080506 Herziening 09/2006	

4.1.2 Bereid een opsporingsbericht voor voor elke gebruiker met risico op vermissing. Dit betekent: Voor elke gebruiker die functioneel over de mogelijkheid beschikt zelfstandig het gebouw te verlaten EN:

- 4.1.2.1 ofwel verblijft op een gesloten verpleegafdeling (voor dementerenden);
- 4.1.2.2 ofwel dementie heeft EN in het verleden al eens vermist werd of waarvan een vermissing “op het nippertje” vrijdeld werd;
- 4.1.2.3 ofwel waarvan het zorgend team het vermissinggevaar als reëel inschat.
- 4.1.3 Bespreek met de vertegenwoordiger van de gebruiker het risico op dwalen en vermissing en het toepasselijke beleid in zo’n situatie;

4.2 Secundaire preventie

4.2.1 De vermiste persoon opsporen IN DE EIGEN VOORZIENING

- 4.2.1.1 Neem elke vaststelling of aankondiging van een vermiste persoon ernstig totdat uitgesloten is dat de persoon vermist is door visuele waarneming;
- 4.2.1.2 Verwittig onmiddellijk de directe chef en de directie van de vermissing;
- 4.2.1.3 Installeer een “informatiecentrum omtrent de vermissing” zo dicht mogelijk bij de gewone verblijfplaats van de vermiste gebruiker (b.v. informatiecentrum verpleegeenheid) door één medewerker gedurende de periode van de vermissing daar ter plaatse en bereikbaar te houden.
- 4.2.1.4 Probeer steeds minstens één medewerker ter plaatse te houden in dat informatiecentrum, zonder de continuïteit van aanwezigheid op andere verpleegeenheden te hypothekeren. In geval van minimumbezetting: ga zonder de stappen “opsporen in de eigen voorziening” over naar de te zetten stappen i.g.v. opsporing buiten de eigen voorziening;
- 4.2.1.5 Beluister wie de vermiste laatst gezien heeft: waar en wanneer?
- 4.2.1.6 Bevraag of het onthaal of iemand anders de persoon het gebouw heeft zien verlaten: wanneer?
- 4.2.1.7 Vraag de medewerker onthaal alle andere medewerkers aanwezig binnen het huis te waarschuwen over de vermissing en vraag iedereen mee uit te kijken naar de vermiste. Vraag om hoe dan ook feedback te leveren of vermiste gevonden werd of niet.
- 4.2.1.8 De aanwezige in het informatiecentrum vult een al of niet voorbereid dossier “Opsporing van een vermiste persoon” in;
- 4.2.1.9 Laat aanwezige medewerkers die de vermiste persoon kennen één gerichte zoekactie houden:
 - 4.2.1.9.1 één persoon per te onderzoeken plaats;
 - 4.2.1.9.2 in concentrische cirkels (kamer (incl. kasten, toilet, technische ruimtes), gewoonlijke verblijfplaats(en), omliggende lokalen, campus, al of niet conform vooraf vastgestelde zoekzones);
 - 4.2.1.9.3 Sluit lokalen waar niemand zich bevindt, open ook lokalen die bekend staan als zijnde “altijd gesloten” of “niet toegankelijk voor publiek”;
 - 4.2.1.9.4 geef telkens persoonlijke feedback aan het informatiecentrum na elke onderzochte plaats;
 - 4.2.1.9.5 maximum zoektijd = 20 minuten of beslist door de opdrachtgever van de zoekactie (casuïstisch bepaald);
 - 4.2.1.9.6 Scherm de plaats waaruit de persoon is verdwenen af. Besmet of vernietig geen mogelijke sporen in belang van een eventuele afstapping door de politie.

V.Z.W. De Hazelaar  vzw De Hazelaar	SMK 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.12, 1.15, 2.3, 4.2, 4.3, 5.3, 5.7	QS/ Tevredenheid maatschappij	Pagina 3 van 4
	Beleid		
	Omgaan met vermissing van gebruikers		
	Auteur: Lokale politie zone Hekla - werkgroep		Datum 080506
Goedkeuring door: Verantwoordelijken		Datum 270406	
Bestemming: Kwaliteitshandboek van F Verbaenen (via C Rogier), A Dijkstra, R Van Mieghem, A Troch, A Sente, zorgcoördinator M Verstraelen, D1, T Van Berckelaer, D2, M Piron, D3, G Hermans, D4, A Vollens, Team DVC, Animatie, receptie, TD, S Wyckmans, medewerkers onderhoud, CRA Dr. W Verhelst, Paramedici, Zuster Overste, ND, VZW Heidevelden (Magda Seghers), de gebruikers (via bibliothecaris), website, Rogier C.		In voege 080506 Herziening 09/2006	

4.2.1.10 Verwittig de vertegenwoordiger van de gebruiker over:

4.2.1.10.1 (het vermoeden van) de vermissing;

4.2.1.10.2 de interne zoekactie;

4.2.1.10.3 (de aankondiging van) het starten van de zoekactie buiten de voorziening.

4.2.1.11 Indien alle voorgaande stappen niet onmiddellijk resultaat opleveren: vervolg met opsporen
BUITEN DE VOORZIENING

4.2.2 De vermiste persoon opsporen BUITEN DE EIGEN VOORZIENING

4.2.2.1 Neem de fiche "Opsporing vermiste persoon" uit het verpleegdossier en vul aan;

4.2.2.2 Bezorg de fiche aan de lokale politie: via mail of fax.

4.2.2.3 Verwittig de lokale politie zoals aangeduid op die fiche;

4.2.2.4 Maak jezelf bekend aan de politie: VZW De Hazelaar, uw naam en (rechtstreeks) telefoonnummer waarop politie u kan bereiken.

4.2.2.5 Zeg dat je gebruiker (Naam) vermist en dat onrustwekkend vindt. Zeg dat je haar/hem niet kon vinden in huis en dat je denkt dat zij/hij zonder begeleiding naar buiten is gegaan.

4.2.2.6 Zeg dat je de vertegenwoordiger ook hebt gecontacteerd en breng daarover verslag uit.

5. Wat nog?

5.1 Het document "Opsporing van een vermiste persoon" invullen kan op korte termijn beschouwd worden als "zoektijverlies". Na 20 minuten wordt dit document nochtans het meest essentiële om een gerichte zoekactie aan te vatten! Minimaliseer het belang ervan niet.

5.2 Uit ervaring blijkt dat personen met een dementie meestal teruggevonden worden op hun vorige verblijfplaats of op begraafplaatsen.

5.3 Indien de vermiste terecht is na een opsporing: **INFORMEER ELKE BETROKKE**NE van de vondst van de vermiste, in voorkomend geval **OOK DE POLITIE**.

5.4 Indien voldoende medewerkers aanwezig, belet niets een beperkte zoektocht in de aanpalende straten, bij voorkeur te voet.

5.5 Een gebruiker vermissen is noch voor de betrokkene, noch voor de medewerkers, noch voor alle andere betrokkenen aangenaam. Op vlak van verantwoordelijkheid/aansprakelijkheid kan gesteld worden dat een RVT geen bewaringsplicht draagt voor zijn gebruikers. Gebruikers zijn vrij te gaan en te staan waar ze willen.

Voor elke gebruiker voorziet het behandelplan echter een min of meer doorgedreven zorgvuldigheidsplicht op vlak van zorgverlening, een plicht om de gebruiker te verzorgen "als een goede huisvader". Zorgvuldigheidsplicht ten aanzien van vermissing houdt in dat geprobeerd moet worden het ongewenst verlaten van het RVT te vermijden (zie hoger). Het uitwerken en uitvoeren van onderliggend beleid maakt daar ook deel van uit. Geen enkele medewerker kan onder die voorwaarden verantwoordelijk/aansprakelijk worden gesteld voor de vermissing van een gebruiker.

Introductie en informering van dit beleid: via teamvergadering, schriftelijk via kwaliteitshandboek, in alle gebruikersraden, individueel aan elke vertegenwoordiger van een gebruiker behorend tot de risicogroepen, informerend artikel in huiskrant en website.

Het meest recente exemplaar van het standaard Opsporingsbericht wordt toegevoegd in bijlage bij dit beleid.

V.Z.W. De Hazelaar	SMK 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.12, 1.15, 2.3, 4.2, 4.3, 5.3, 5.7	QS/ Tevredenheid maatschappij	Pagina 4 van 4
 <p data-bbox="354 321 578 348">vzw De Hazelaar</p>	Beleid Omgaan met vermissing van gebruikers		
	Auteur: Lokale politie zone Hekla - werkgroep		Datum 080506
	Goedkeuring door: Verantwoordelijken		Datum 270406
	Bestemming: Kwaliteitshandboek van F Verbaenen (via C Rogier), A Dijck, R Van Mieghem, A Troch, A Sente, zorgcoördinator M Verstraelen, D1, T Van Berckelaer, D2, M Piron, D3, G Hermans, D4, A Vollens, Team DVC, Animatie, receptie, TD, S Wyckmans, medewerkers onderhoud, CRA Dr. W Verhelst, Paramedici, Zuster Overste, ND, VZW Heidevelden (Magda Seghers), de gebruikers (via bibliothecaris), website, Rogier C.		In voege 080506 Herziening 09/2006

¹ Politiezone Hekla (hoofdinspecteur en commissaris dienst Communicatie, projectbegeleiding en ICT), expertisecentrum Dementie Orion, De Vlinderkens Edegem, GEZEL Kontich, verpleegkundig afdelingshoofd UZA, Child Focus case manager, WZC De Hazelaar, De Nieuwe Toren, Nationale Cel voor Verdwijningen.
II WZC De Hazelaar vertegenwoordigde de geïnteresseerden uit de ouderenzorg: WZC Cantershof Hove, SIT Morsel Bie Van Remoortere, RVT Immaculata, BVBA Huize Breughel, RVT Zonnestraat Lint, RVT Zonnetij en Zonnewende Aartselaar.