



Handleiding

Zo stel je een integriteitsbeleid op

Spelen, beleven, ontmoeten en organiseren staan centraal bij KLJ. We werken samen aan een jeugdbeweging waar verbondenheid en plezier op de eerste plaats komen. Jammer genoeg kan het ook gebeuren dat er bepaalde conflicten ontstaan op de KLJ. Wanneer er situaties ontstaan waar personen hun grenzen worden overschreden door bijvoorbeeld pestgedrag, agressie, seksueel grensoverschrijdend gedrag en donkere gedachten spreken we over een integriteitsschending. Dit document kan je afdeling helpen om eens na te denken over hoe je zou omgaan met een integriteitsschending en hoe je KLJ kijkt naar het thema integriteit. Door hier bewust bij stil te staan, kunnen sommige integriteitssituaties makkelijk voorkomen worden of zijn er duidelijke richtlijnen over hoe te handelen in zo'n situaties.

➡ Deze handleiding biedt inspiratie en voorbeeldafspraken waar je verder over kan nadenken. Eenmaal je afspraken hebt bedacht, kan je deze vastleggen in je eigen beleid [via dit sjabloon](#).

Wanneer je een integriteitsbeleid hebt opgesteld, is het slim om dit (half)jaarlijks te overlopen op een vergadering (bv. de startvergadering of de kampvergadering), zodat de afspraken relevant blijven en iedereen ze kent. Je kan er ook voor kiezen om de afspraken rond integriteit toe te voegen aan je bestaand bestuursreglement. Zo heb je alle informatie op één plaats.

Als er een zich situatie op de KLJ voordoet waarin iemands grenzen overschreden worden, kan je steeds de [API](#) (Aanspreekpunt Integriteit) contacteren. Deze persoon ondersteunt KLJ-afdelingen op maat wanneer ze te maken hebben met een integriteitsschending.

Neem zeker ook een kijkje op de website van KLJ. Bij het thema '[Omgaan met](#)' vind je heel wat informatie rond het opstellen van een integriteitsbeleid en de verschillende integriteitsthema's (pesten, agressie, seksueel grensoverschrijdend gedrag en donkere gedachten). Aanvullend kan het ook nuttig zijn om eens te kijken naar het [alcohol- en drugsbeleid](#) van KLJ. Wanneer mensen onder invloed zijn, worden grenzen namelijk vaak sneller overschreden. Daarom is het hebben van duidelijke afspraken over o.a. alcoholgebruik noodzakelijk. Veel succes met het opstellen het integriteitsbeleid.

1. Een positieve groepssfeer creëren en ongewenst gedrag voorkomen

Voorkomen is beter dan genezen. Door in te zetten op een goede groepssfeer en preventie kunnen bepaalde ongewenste situaties hopelijk vermeden worden. Een goede groepssfeer zorgt voor verbondenheid in de groep en maakt van KLJ een veilige plaats. Je kan hierop inzetten door aan ledenbinding te doen, teambuildingsactiviteiten en bezinningen te organiseren ... Bij preventieve acties probeer je risicovolle situaties te herkennen en neem je maatregelen om deze te voorkomen of de impact ervan te verkleinen.

1.1. Algemeen

Een positieve sfeer creëren is de basis van een goed integriteitsbeleid. Voeg hieronder acties toe die je zal ondernemen om hier extra op in te zetten. Ook bestaande acties en afspraken kunnen hier een plaatsje krijgen.

? Denkvragen:

- Wat hebben nieuwe leden nodig om zich snel thuis te voelen op onze KLJ?
- Hoe zorgen we ervoor dat ook stillere leden hun plaats in de groep vinden en de nodige aandacht krijgen?
- Welke rol hebben wij als leiding in het creëren van een positieve sfeer?
- Doen we al iets rond ledenbinding? Zo ja, kunnen we dit integreren in de afspraken? Zo nee, wat kunnen we doen?

✓ Voorbeeldafspraken:

- We evalueren op geregelde basis de groepssfeer (bv. op vergaderingen) en sturen bij waar nodig.
- Als leiding geven we het goede voorbeeld en verdelen we onze aandacht over alle leden.
- Elke groep krijgt jaarlijks een budget van € ... voor een (teambindende) activiteit (bv. een inleefweek, gaan bowlen, een hoogteparcours...).
- Jaarlijks overlopen we onze afspraken met onze leden. Dit hoeft niet super formeel te gebeuren, het kan gewoon door zaken kort aan te halen tijdens een activiteit.

1.2. Pesten en discrimineren

Bij pesten wordt er regelmatig kwetsend en negatief gedrag naar het slachtoffer toe gesteld. Het slachtoffer kan hierdoor emotionele of fysieke schade oplopen. In het geval van discriminatie wordt iemand ongelijk behandeld of uitgesloten omwille van wie ze zijn (bv. door afkomst, geslacht, leeftijd, geloof, seksuele voorkeur of uiterlijk). Door in te zetten op een goede groepssfeer en een sterke ledenbinding kan je zulke situaties vermijden.

? Denkvragen:

- Welke afspraken hebben we al rond pesten?
- Waar zit het verschil tussen plagen en pesten?
- Waar trekken we de grens?
- Wat doen we al om pesten te voorkomen (bv. ledenbinding)?
- In welke situaties komt pesten sneller voor? Tijdens vrije momenten of net tijdens spel?
- Hoe kunnen we het belang van niemand uit te sluiten overbrengen aan de leden?
- Welke afspraken rond respect hebben we nodig?

✓ Voorbeeldafspraken:

- We gebruiken geen kwetsende taal en spreken hier meteen op aan als dit toch gebeurt.
- We respecteren ieders grenzen en stoppen als iemand diens grenzen aangeeft.
- We organiseren jaarlijks minstens één activiteit per groep rond respect, groepsgevoel, weerbaarheid ... (bv. een bezinning, een spel rond pesten ...).

- We spreken af dat plagen mag, zolang het voor iedereen grappig is. Als één iemand zich niet goed voelt, stopt het meteen.
- We spreken af dat sommige zaken nooit oké zijn, zoals iemand uitlachen of vernederen, iemand bewust negeren of uitsluiten, gemene berichten sturen ...
- Tijdens dode momenten blijft minstens één leiding aanwezig.
- Op kamp doet de leiding extra check-ins bij de leden (bv. 's avonds een kort babbeltje met de leden).

1.3. **Geweld en agressie**

Geweld en agressie zijn vaak emotionele reacties op een bepaalde prikkel of gedrag. Dit kan zich uiten in verbale agressie (roepen, schelden, bedreigen ...), fysieke agressie (slaan, schoppen, duwen ...) of materiële agressie (gooien of vernielen van voorwerpen). Bekijk welke oorzaken hieraan kunnen bijdragen en hoe je dit kan voorkomen.

? Denkvragen:

- Wanneer wordt iemand boos of gefrustreerd in onze groep (bv. bij verlies van het spel, plagen, vermoeidheid, honger ...)? Hoe kunnen we dit vermijden?
- Hoe zorgen we ervoor dat conflicten niet escaleren?
- Hoe kunnen we leden helpen om weer rustig te worden?

✓ Voorbeeldafspraken:

- Schelden, bedreigen of roepen naar anderen mag niet.
- Als leiding nemen we leden die boos worden even apart om af te koelen.
- Bij oplopende spanning tijdens een spel lassen we even een pauze in.
- We wisselen competitie spelen af met samenwerkingsspelen.
- We hebben respect voor het KLJ-materiaal. Bij intentionele schade wordt verwacht dat de persoon die de schade toebrengt, dit vergoedt.

1.4. **Seksueel grensoverschrijdend gedrag**

Relaties en seksualiteit zijn een belangrijk onderdeel in de groei en ontwikkeling van kinderen en jongeren. KLJ is een plek waar jongeren veilig kunnen ontdekken wat seksualiteit voor hen betekent. Belangrijk hierbij is wel dat ze elkaars grenzen respecteren. Daarom kan je afspraken vastleggen over hoe dit op een veilige en respectvolle manier kan gebeuren.

? Denkvragen:

- Hoe merk je dat iemand zich ongemakkelijk voelt?
- In welke situaties worden grenzen mogelijks sneller overschreden (bv. op kamp, tijdens een fuif, tijdens slaapmomenten ...)?
- Hoe zorgen we dat dit thema bespreekbaar blijft?
- Hoe kunnen we ervoor zorgen dat groepsdruk geen kans krijgt?
- Wat vinden we absoluut uit den boze op de KLJ? Hoe kunnen we die situaties vermijden?

✓ Voorbeeldafspraken:

- Het begeleiden van de douchemomenten op kamp wordt gedaan door meerdere leiding met hetzelfde gender als de leden. Dit gebeurt nooit alleen.
- We maken geen seksuele mopjes ten koste van anderen.
- Op kamp maken we duidelijke slaapafspraken en een duidelijke kamerindeling (wie waar slaapt).
- Als leiding reageren we positief wanneer iemand diens grens aangeeft.

- Bij een tekenonderzoek vragen we steeds toestemming van leden en hun ouder(s)/voogd (bv. via het kampboekje).
- Als er een relatie is tussen een lid en een leiding, mag deze persoon geen groepsleiding zijn van deze leeftijdsgroep.
- Er wordt niet in het KLJ-lokaal afgesproken met leden als er geen activiteit is.
- In aanwezigheid van de leden wordt er verwacht dat de leiding een zekere afstand van elkaar kan behouden.
- Als er een koppel in de leidingsploeg is, mogen zij bij voorkeur geen leiding geven aan dezelfde leeftijdsgroep.

1.5. Mentaal welzijn en donkere gedachten

Het is oké om je soms niet oké te voelen. Het is belangrijk om hierover in gesprek te kunnen gaan en elkaar hierin te steunen. Het blijft voor velen vaak een hoge drempel om hierover te praten. Er kan met de KLJ nagedacht worden om dit bespreekbaar te maken en het taboe tegen te gaan.

? Denkvragen:

- Hoe kunnen we dit taboe doorbreken en het makkelijker maken om hierover te praten?
- Wanneer moeten we extra aandacht hebben voor iemand?
- Wat maakt het moeilijk om hulp te vragen?
- Wat verwachten leden van leiding tijdens moeilijke momenten?
- Hoe kunnen we als groep zorg dragen voor elkaar?

✓ Voorbeeldafspraken:

- Eén keer per jaar organiseren we een bezinning rond dit onderwerp.
- Op kamp voorzien we een prikkelarme ruimte en maken we hier afspraken over met de leden (bv. wanneer ze ernaartoe mogen en aan wie ze dit moeten melden).
- We polsen regelmatig bij leden hoe ze zich voelen (zowel tijdens het jaar als op kamp).
- We maken geen mopjes over depressie, zelfmoord of mentale problemen en spreken elkaar hierop aan als het toch gebeurt.
- We wisselen actieve activiteiten af met rustige activiteiten, zeker op kamp.

2. Hoe reageer je op ongewenst gedrag

Het kan helaas nog steeds gebeuren dat er zich situaties van ongewenst gedrag voordoen op de KLJ. Door op voorhand duidelijke afspraken te maken, kan dit preventief voor goede richtlijnen zorgen voor wanneer er zich toch een situatie afspeelt. Voor inspiratie hierrond kan er steeds gekeken worden naar de API-poster van KLJ Nationaal.

2.1. Bij wie kan je terecht om een situatie te melden?

Het aanstellen van een duidelijk aanspreekpunt kan ervoor zorgen dat mensen zich veilig voelen om ongewenst gedrag te melden. Leg hierbij duidelijk uit dat melden niet hetzelfde is als klikken. Klikken doe je namelijk omdat je wil dat iemand straf krijgt, terwijl melden betekent dat je wenst dat de situatie stopt en er verandering komt. De KLJ kan zelf bepalen wie deze rol opneemt, hoe hierover gecommuniceerd wordt en wat de verwachtingen rond deze rol zijn. Het aanspreekpunt kan nuttig zijn voor de leiding wanneer zij iets vaststellen of een vermoeden van ongewenst gedrag hebben.

? Denkvragen:

- Zijn er mensen met thematische expertise binnen de KLJ die een bijdrage kunnen leveren (bv. leiding die psychologie/pedagogie/sociaal werk ... studeren)?
- Heeft de aangeduide persoon voldoende tijd en ruimte om dit engagement aan te gaan? Liefst doet deze persoon dit langer dan een jaar, zodat het aanspreekpunt niet altijd wisselt.
- Bij wie van de leiding voelen we ons veilig om situaties aan te kaarten? Kan deze persoon neutraal blijven en de verschillende kanten in rekening brengen?
- Durft deze persoon stappen te zetten indien nodig, ook als het moeilijk ligt?
- Willen we een anoniem meldpunt maken (bv. een brievenbus, een babbelbox, een online webformulier ...)?

✓ Voorbeeldafspraken:

- We duiden minstens één (liefst twee) aanspreekpunten aan binnen de leiding.
- Elk jaar wordt er actief gecommuniceerd via het infoboekje/ de website/ ... over het aanspreekpunt, hoe deze persoon te bereiken is en wat hun rol inhoudt (zowel naar leden, leiding als ouders toe).
- Het aanspreekpunt is een eerste luisterpunt, maar geen hulpverlener, rechter of beslisser. Deze persoon ondersteunt en denkt mee, maar hakt geen knopen door.

2.2. Wat doen we als we een melding binnenkrijgen?

Schrijf hier richtlijnen neer over wat er gebeurt wanneer er een melding binnenkomt. Wie wordt betrokken? Hoe ga je in gesprek met de betrokken personen? Hoe wordt er gecommuniceerd naar de buitenwereld? ... Het is belangrijk om steeds discreet om te gaan met deze informatie. Bepaal voor welke groep dit een *need to know* en een *nice to know* is.

? Denkvragen:

- Hoe verkrijgen we alle noodzakelijke info?
- Wie moeten we per case betrekken of op de hoogte brengen (bv. leiding, hoofdleiding, leden, ouders, volwassen begeleider ...)?
- Hoe vermijden we dat info onnodig verspreid wordt binnen de groep?
- Hoe en waar wordt informatie eventueel veilig bijgehouden? Wie heeft hier toegang toe?
- Hoe gedragen we ons in het gesprek met betrokken personen?
- Hoe communiceren we naar buitenstaanders?

✓ Voorbeeldafspraken:

- We gaan steeds in gesprek met alle betrokkenen.

- Zowel de (verantwoordelijke van de) groepsleiding als de hoofdleiding worden steeds op de hoogte gebracht van een melding.
- Bij minderjarigen worden steeds de ouders op de hoogte gebracht, tenzij dit in strijd is met de belangen van het kind.
- In een gesprek stellen we ons empathisch, rustig, ondersteunend en niet paniekerig op.
- We beloven nooit geheimhouding. We kunnen wel beloven geen stappen te zetten zonder het met de betrokkenen te overleggen.
- De communicatie naar buitenstaanders verloopt via één vaste persoon (bv. de hoofdleiding, het aanspreekpunt ...). Andere leiding verwijst altijd door naar deze persoon en geeft zelf geen inhoudelijke info. Deze vaste persoon is ook het aanspreekpunt voor vragen.
- We spreken intern af om eenzelfde boodschap uit te dragen.
- We informeren ouders/leden wanneer dit relevant is voor hun eigen veiligheid of vertrouwen.
- Bij acute situaties geven we snelle, korte updates, gevolgd door meer info wanneer mogelijk. We spreken af wanneer we opnieuw communiceren.

2.3. Hoe gaan we met de situatie aan de slag?

Voeg hier specifieke afspraken toe rond hoe jullie met bepaalde situaties omgaan. Hebben jullie al bepaalde afspraken rond pesten, agressie, seksueel grensoverschrijdend gedrag of donkere gedachten? Neem ze hier dan ook zeker in op.

? Denkvragen:

- Verschilt onze aanpak naargelang de leeftijd van de betrokkenen?
- Wat doen we bij herhaald gedrag?
- Wat doen we als we een situatie niet intern kunnen afhandelen en we externe hulp nodig hebben?
- Wie van de bestuurs-/leidingsploeg maakt mee beslissingen rond de situatie?
- Welke consequenties vinden we gepast bij een situatie rond pesten, agressie en seksueel grensoverschrijdend gedrag? Voorzien we hier gradaties in (mild – zeer ernstig)?

✓ Voorbeeldafspraken:

- Beslissingen worden genomen door een kernteam (bv. het aanspreekpunt, de hoofdleiding en extra betrokken leiding).
- Bij twijfel zoeken we extra advies voor we knopen doorhakken (bv. bij een pedagogisch medewerker of de API van KLJ Nationaal).
- Bij herhaald gedrag voorzien we extra gesprekken en strengere of duidelijkere maatregelen.
- Mogelijke maatregelen (afhankelijk van de situatie) kunnen zijn:
 - Mild: gesprek, afspraken maken, bewustwording.
 - Matig: gesprek, waarschuwing, extra opvolging.
 - Ernstig: gesprek, tijdelijk beperken van deelname aan activiteiten.
 - Zeer ernstig: gesprek, schorsing/uitsluiting (in overleg met KLJ Nationaal).

2.4. Wie volgt de situatie verder op?

Het is belangrijk dat de gemaakte beslissingen ook uitgevoerd worden. Wie is hier verantwoordelijk voor? Is dit het aanspreekpunt, de hoofdleiding, de leiding van de leeftijdsgroep of nog iemand anders? Je kan hieronder neerschrijven hoe de opvolging teruggekoppeld wordt en hoe er ingezet kan worden op nazorg van de situatie.

? Denkvragen:

- Wie volgt de situatie kort op de bal op? Is dit dezelfde persoon als bij de melding of iemand anders? Als het gaat om meerdere personen, wie doet dan wat?

- Wie ondersteunt de persoon die opvolgt als die het zelf moeilijk krijgt?
- Wat maakt iemand geschikt om deze rol op te nemen (tijd, vertrouwen, verantwoordelijkheid ...)?
- Hoe vaak nemen we opnieuw contact op met de betrokkenen?
- Wanneer en hoe koppelen we (indien nodig) terug naar de hele leidingsploeg?

✓ Voorbeeldafspraken:

- We duiden bij elke situatie één duidelijke verantwoordelijke aan voor de opvolging. Deze persoon kan taken uitdelen of extra hulp inschakelen indien nodig. Deze persoon kan ook steeds terecht bij de hoofdleiding of het aanspreekpunt.
- We plannen na enkele weken een evaluatiemoment in, net zoals een contactmoment met de betrokkenen.
- We checken actief of het gedrag veranderd is en of iedereen zich weer veilig voelt.
- De opvolgverantwoordelijke koppelt op de maandelijkse vergadering kort terug naar de rest van de leidingsploeg (indien nodig).
- De situatie wordt pas afgerond wanneer alle betrokkenen aangeven dat het oké is en de leiding inschat dat de veiligheid/rust hersteld is.

3. Doorverwijzing

3.1. Algemene doorverwijzing

- Noodcentrale (politie, ambulance en brandweer): 112
- [Aanspreekpersoon integriteit KLJ](mailto:api@klj.be): api@klj.be
- [Het KLJ noodnummer](tel:+32475775110): +32 475 775 110
- [Awel](tel:+322102): 102
- [JAC](tel:+322080013500): 0800 13 500
- [Overkophuizen](#)

3.2. Thema specifieke doorverwijzing

- Seksueel grensoverschrijdend gedrag
 - Chatlijn voor verwaarlozing, mishandeling en seksueel misbruik: [nu praat ik erover](#)
 - Hulplijn voor seksueel misbruik of geweld: [1712](#)
- Pesten
 - [Kies kleur tegen pesten](#)
 - [Pesten voorkomen en aanpakken](#)
- Agressie
 - Professionele hulplijn voor geweld en kindermishandeling: [1712](#)
- Donkere gedachten?
 - Zelfmoordlijn: [1813](#)
 - [Tejo](#)