

Gedragcode voor LVSB-leden

Considerans I bij gedragscode voor geregistreerde LVSB-supervisors en geaccepteerde aspirant-supervisors¹

Inleiding

De registratieregeling van de LVSB en de gedragscode voor geregistreerde supervisors vormen een onverbreekbaar geheel. In deze gedragscode is vastgelegd welke gedragsregels geregistreerde supervisors onderling zijn overeengekomen. Daarbij hebben zij zich verbonden zich overeenkomstig deze gedragsregels te gedragen. De gedragscode bindt dan ook alle LVSB-leden die geregistreerd supervisor zijn.¹

De registratieregeling voor supervisors is door de LVSB ingesteld om tot uitdrukking te brengen dat het door de LVSB ontwikkelde supervisieconcept een hoogwaardige didactische norm vertegenwoordigt.

In de registratieregeling wordt supervisie als volgt omschreven:

"Supervisie is een methode van opleiden en deskundigheidsbevordering voor mensgerichte beroepen waarbij methodisch handelen in interacties tussen personen een belangrijk aspect is van de beroepsuitoefening".

De regelgeving registratie en het supervisor profiel van de LVSB geven een normering voor de kwaliteit van supervisie.

In de gedragscode voor geregistreerde supervisors zijn gedragsregels geformuleerd die van belang zijn bij de handhaving van die kwaliteit.

Soorten codes

Bij het beslissen welk soort gedragscode in aanmerking komt voor geregistreerde supervisors kan gekozen worden uit drie verschillende typen codes of voor een mengvorm.²

De drie typen:

1. een aspirationale of streefcode waarin één of meer nastrevenswaardige idealen worden geformuleerd. Voorbeelden van streefelementen in een code zijn bijv. dat de supervisor de eigenheid van etniciteit, levensovertuiging, sekse en de sociale status van de supervisant respecteert of dat de supervisor de privacy van de supervisant waarborgt.
2. een educatieve code die via richtlijnen, casusmateriaal, voorbeelden en commentaren een zekere morele training probeert te geven.
3. een regulerende of grenscode is een stelsel van concrete door de beroepsgroep afdwingbare gedragsregels die een benedengrens aangeven welke de leden van de beroepsgroep niet mogen overschrijden en die bij overtreding aanknopingspunten bieden voor behandeling door een College van Beroep en van Tuchtzaken. Voorbeelden daarbij zijn bijv. dat supervisie altijd gegeven dient te worden op basis van een overeengekomen contract of dat de supervisor moet zorgen dat de supervisant op de hoogte is van de gedragscode.

Keuze voor gemengde code

Voor de LVSB code geldt een gemengde code.

Onder een gemengde code wordt verstaan een code die enerzijds streefelementen bevat verwijzend naar het supervisieprofiel waarop de registratieregeling gebaseerd is (ontleend aan de zgn. aspirationale of streefcode) en die anderzijds minimale toetsbare gedragsregels bevat waaraan geregistreerde supervisors zich dienen te houden (ontleend aan de regulerende of grenscode).

¹ Geregistreerde supervisors, geregistreerde leersupervisors en geaccepteerde aspirant supervisors worden in de tekst steeds aangeduid met 'geregistreerde supervisors'.

² Zie Hans Bennink, Praktische aspecten van een code voor supervisors, Tijdschrift supervisie in opleiding en beroep, 1995 nr. 2.

Functies van de code

De voorgestelde code voor geregistreerde supervisors-leden van de LVSB heeft een aantal functies:

1. Zowel voor de geregistreerde supervisorleden van de LVSB als naar het professionele veld en naar de bredere samenleving is de herkenbaarheidfunctie van belang. De code is nl. gebaseerd op het door de LVSB aanvaarde profiel van de supervisor, zoals opgenomen in de registratieregeling. Aangezien elke geregistreerde supervisor zich verplicht te werken op basis van dit profiel, speelt dit een centrale rol bij de herkenbaarheid van de geregistreerde. Deze herkenbaarheidfunctie is van belang voor supervisanten die in de code en in het profiel waarop de code is gebaseerd kunnen lezen op welke vooronderstellingen de supervisie is gebaseerd. De code is echter evenzeer van betekenis voor instellingen en opleidingen die er belang bij hebben om in hun beleid rekening te houden met de implicaties van het inschakelen van geregistreerde supervisors.
2. De cohesiefunctie is van belang in verband met het houvast dat het de geregistreerden biedt bij verwijzingen naar elkaar, bij deskundigheidsbevordering en bij belangenbehartiging.
3. De aanspreekbaarheidfunctie is van belang omdat overheid en belanghebbenden de LVSB kunnen aanspreken op de professionele waarden die de LVSB vertegenwoordigt, zoals deze tot uitdrukking zijn gebracht in het profiel van de supervisor waarop de registratieregeling en de daarvan afgeleide code zijn gebaseerd.
4. De toetsbaarheidfunctie: de code en het profiel waarop deze gebaseerd is maken de activiteiten van de geregistreerde toetsbaar doordat een fundament wordt gegeven voor een professionele standaard met betrekking tot supervisie.

Reikwijdte van de gedragscode

De gedragscode heeft betrekking op de professionele activiteiten van Supervisoren en beoogt de kwaliteit van supervisie, zoals uitgevoerd door geregistreerde Supervisoren ten overstaan van hun supervisanten en ten overstaan van de organisaties, waarmee deze Supervisoren een overeenkomst hebben, te garanderen.

De gedragscode is niet van toepassing op werkbegeleiding, consultatie of andere begeleidingsactiviteiten die niet als supervisie kunnen worden aangemerkt.

Sancties: College van Beroep en van Tuchtzaken

Voorwaarde voor registratie is het onderschrijven van de LVSB-gedragscode. Indien een geregistreerde supervisor zich niet aan de bepalingen van de gedragscode houdt kan door belanghebbenden een klacht worden ingediend bij het College van Beroep en van Tuchtzaken.

De bevoegdheden van het College van Beroep en van Tuchtzaken en de te volgen procedures bij het indienen en behandelen van klachten zijn in het reglement van het College van Beroep en van Tuchtzaken vastgelegd.

Evalueren van de gedragscode

Het is de verantwoordelijkheid van de LVSB en met name van de geregistreerde supervisors deze gedragscode regelmatig te evalueren en naar gelang de opgedane ervaringen verder te ontwikkelen. De evaluatie van de gedragscode heeft plaats twee jaar na inwerkingtreding en voorts elke vijf jaar. Het College van Beroep en van Tuchtzaken zal hiertoe worden gehoord.

(Wijchen, september 1999)

Considerans II bij gedragscode voor LVSB-leden

De professionalisering van de LVSB heeft er – mede – toe geleid dat ook de toepassing van de gedragsregels, neergelegd in onderhavige gedragscode, tegen het licht is gehouden.

In de praktijk is de combinatie van code en reglement voor het College van Beroep en van Tuchtzaken een werkbare gebleken. De in de eerste considerans opgenomen evaluatie van de gedragscode leidde dan ook tot het oordeel dat de code eigenlijk voor elk lid van de LVSB zou moeten gelden. Elk lid wordt gezien als een professioneel begeleider. Ook de niet-geregistreerde supervisor en de andere professioneel begeleiders zouden zich dienen te gedragen conform de regels van de gedragscode.

De leden van de LVSB hebben ingestemd met het beleid de vereniging te professionaliseren.

Onderdeel hiervan is het opnemen van een bepaling in de statuten waarin staat dat de gedragscode op alle leden van toepassing is. Het toepassingsgebied van de gedragscode wordt dus uitgebreid. Niet alleen geregistreerde supervisoren, maar alle leden van de LVSB zijn op grond van hun lidmaatschap gebonden aan de regels die zijn neergelegd in de code. Dit brengt mee dat ook de sancties die verbonden kunnen zijn aan het niet-naleven van de code voor alle leden gelding hebben. Het reglement voor het College van Beroep en van Tuchtzaken is hiermee dus ook op alle leden van toepassing. Dit komt bijvoorbeeld tot uitdrukking in artikel 25 sub d van het reglement, op grond waarvan het lidmaatschap bij wijze van sanctie kan worden opgezegd.

Een inhoudelijke wijziging is met de aanpassingen in de code niet beoogd. De regels voor de geregistreerde supervisor zijn dan ook niet gewijzigd. De tekst van de code is nu toegesneden op ieder lid van de LVSB.

(Wijchen, mei 2006)

GEDRAGSCODE VOOR LVSB-LEDEN

1. Algemeen

- 1.0 Een professioneel begeleider dient te handelen zoals het uit een oogpunt van behoorlijke functie-uitoefening betaamt met de gedragscode als richtlijn.
- 1.1 De professioneel begeleider respecteert verschillen in etniciteit, levensovertuiging, sekse en sociale status van de cliënt(en).
- 1.2 De professioneel begeleider zorgt ervoor dat de cliënt en, indien van toepassing, de organisatie op de hoogte is van de gedragscode.

2. Begeleidingscontract met cliënten

- 2.0 Begeleiding wordt gegeven in overeenstemming met een tussen de professioneel begeleider, cliënt en -indien van toepassing - opdrachtgever overeengekomen contract, waaronder hier wordt verstaan een schriftelijk overeengekomen afspraak. In sommige situaties kan dus sprake zijn van twee soorten begeleidingscontracten.

2.1 Inhoud contract

In elk begeleidingscontract worden schriftelijk in ieder geval de volgende afspraken vastgelegd:

- 2.1.1 De bij het aanvangen van de begeleiding te formuleren doelen, dan wel hoe aan de totstandkoming van doelen gewerkt gaat worden.
- 2.1.2 Het aantal, de duur, de frequentie van de overeengekomen zittingen, plaats van samenkomst, honorarium (indien van toepassing).
- 2.1.3 Afspraken over geheimhouding door de professioneel begeleider betreffende hetgeen door de cliënt wordt ingebracht.
- 2.1.4 De evaluatie- en beoordelingsmomenten alsmede de procedures volgens welke zal worden geëvalueerd en eventueel beoordeeld, rekening houdend met de opleiding- of werksituatie van de cliënt. En al naar gelang de situatie:
- 2.1.5 Indien sprake is van groepsbegeleiding wordt door de professioneel begeleider van cliënten de belofte verlangd dat deze zich binden aan geheimhouding m.b.t. de inbreng van mede-clieñten.
- 2.1.6 Indien sprake is van begeleiding in opdracht van een opleiding:
 - wat door de professioneel begeleider aan de opleiding wordt gerapporteerd en tevens
 - dat de rapportage met de cliënt wordt besproken alvorens deze aan de opleiding wordt gegeven.
- 2.1.7 Indien er in een begeleiding in opdracht van een organisatie gerapporteerd moet worden, wordt in het contract vastgelegd dat de professioneel begeleider met de cliënt voorbereidt welke informatie aan de organisatie gegeven zal worden. De professioneel begeleider dient erop attent te zijn dat door rapportage de arbeidsrechtelijke positie van de cliënt niet in gevaar komt.
- 2.1.8 Indien begeleiding plaats vindt in opdracht van een cliënt komt rapportage door de professioneel begeleider aan derden niet voor, tenzij cliënt en de professioneel begeleider het nuttig achten de organisatie via rapportage voor te lichten.

2.2 Begeleidingscontract met opleidingen en organisaties

- 2.2.1 In het contract tussen de professioneel begeleider en opleiding of organisatie wordt uitgegaan van de gedragscode voor LVSB-leden.
- 2.2.2 In het contract tussen de professioneel begeleider en opleiding of organisatie wordt vastgelegd: het doel van de begeleiding, aantal bijeenkomsten, rapportage en honorarium (indien van toepassing).
- 2.2.3 In het contact met een organisatie is het de taak van de professioneel begeleider zich op de hoogte te stellen van het beleid van de organisatie ten aanzien van begeleiding en zo mogelijk bij te dragen tot de ontwikkeling van dat beleid.

3. Geheimhouding

- 3.1 Een professioneel begeleider is op grond van het aangaan van een functionele vertrouwensrelatie met een cliënt tot geheimhouding verplicht t.a.v. het aan hem in de begeleiding ter kennis gekomen.
- 3.2 Op grond van deze plicht zorgt de professioneel begeleider ervoor dat het hem ter kennis gekomen materiaal vertrouwelijk wordt behandeld.
- 3.3 De professioneel begeleider treedt over zijn werk met de cliënt niet in contact met derden, behoudens de in de artikelen 3.5 en 4 genoemde uitzonderingen.
- 3.4 Toestemming van de cliënt onthefft de professioneel begeleider niet zonder meer van zijn plicht tot geheimhouding.

- 3.5 Een professioneel begeleider dient zich in een eventuele gerechtelijke procedure te beroepen op het verschoningsrecht. Ruggespraak met collega's wordt aanbevolen.
- 3.6 *Geheimhouding en intercollegiaal overleg*
- 3.6.1 Uitzondering op de in artikel 3 genoemde geheimhoudingsplicht vormt de situatie waarin de professioneel begeleider meent te moeten overleggen met collega's, dan wel consult nodig acht bij deskundigen die eveneens aan geheimhouding zijn gebonden. In dergelijke gevallen zal de professioneel begeleider de privacy van degenen op wie het overleg of de consultatie betrekking heeft waarborgen en het materiaal anonimiseren.
- 3.6.2 In opleidingen, waarbij door de aard van de situatie bekendheid met een cliënt meestal groot is, dient de professioneel begeleider eraan bij te dragen dat zeer zorgvuldige spelregels worden opgesteld m.b.t. overlegsituaties waarin studieresultaten van cliënten worden besproken. De professioneel begeleider dient te waarborgen dat hetgeen over de resultaten van de begeleiding wordt besproken de privacy van de cliënt niet schaadt. De professioneel begeleider dient tevoren met de cliënt te bespreken wat hij te berde zal brengen.
- 3.6.3 In situaties waar belangen van de cliënt in het geding zijn en de professioneel begeleider gebaat is met consult, verdient het aanbeveling een (collega-) geregistreerd supervisor of een deskundige te raadplegen.

4. Ontheffing van de geheimhoudingsplicht

- 4.0 Aan de professioneel begeleider kunnen gegevens ter kennis worden gebracht die hem in conflict brengen met zijn plicht tot geheimhouding. Situaties kunnen zich voordoen waarin levensbelangen van de cliënten of van anderen ernstig kunnen worden geschaad. De professioneel begeleider mag zich van zijn plicht tot geheimhouding ontheven achten, indien alle hierna in de onder 4.1 tot en met 4.3 genoemde voorwaarden in acht zijn genomen:
- 4.1 Als het niet opheffen van de geheimhoudingsplicht leidt tot inbreuk op de fysieke en/of psychische integriteit van cliënt of anderen.
- 4.2 Als zonder opheffing van de geheimhoudingsplicht het betreffende probleem onoplosbaar lijkt.
- 4.3 Als de professioneel begeleider alles in het werk heeft gesteld om eventueel samen met de cliënt de betreffende gegevens naar buiten te brengen.
- 4.4 Indien de professioneel begeleider het voornemen heeft tot het opheffen van de geheimhoudingsplicht over te gaan dient hij ter toetsing van de onder 4.1 tot en met 4.3 genoemde voorwaarden een (collega-)geregistreerd supervisor te consulteren. De professioneel begeleider stelt cliënt daarvan op de hoogte.
- 4.5 Indien de professioneel begeleider na de in 4.4 genoemde consultatie besluit tot opheffing van de geheimhouding dient hij, alvorens daartoe over te gaan, de cliënt te informeren.

5. Functionaliteit

5.1 Professioneel begeleider

- 5.1.1 Een professioneel begeleider dient geen vriendschappelijke, seksuele of anderszins niet-professionele betrekkingen met cliënten te hebben of aan te gaan.
- 5.1.2 De professioneel begeleider wordt geacht aan cliënt alleen die informatie te vragen die voor de betreffende begeleiding relevant is.
- 5.1.3 De professioneel begeleider vermijdt zoveel mogelijk professionele dubbelrollen. Daar waar dubbelrollen onvermijdbaar zijn, worden ze verduidelijkt en zorgvuldig gehanteerd, zodat het belang van de cliënt niet wordt geschaad.

5.2 Verwijzing

Indien de situatie of vragen van de cliënt vallen buiten de leerdoelstellingen van begeleiding dient de cliënt verwezen te worden naar de meest geëigende hulp en/of begeleiding. De professioneel begeleider verantwoordt deze verwijzingsbeslissing tegenover de cliënt.

5.3 Omgaan met begeleidingsmateriaal

Na de eindevaluatie wordt het door de cliënt ingeleverde materiaal vernietigd tenzij anders overeengekomen. De professioneel begeleider kan eigen aantekeningen, evaluatie- en beoordelingsgegevens behouden. Deze gegevens dienen na drie jaar te worden vernietigd.