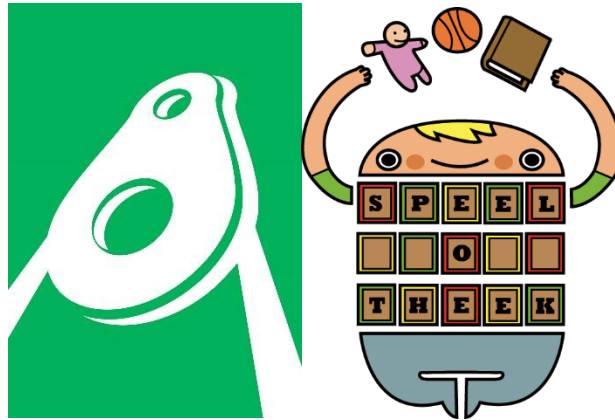


Protocol met betrekking tot seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik

Stichting De Katrol

Versie 1, juni 2017



Inhoud

Inleiding.....	3
Hoe voorkomen wij seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik binnen onze organisatie?	4
1. Ongewenst gedrag bespreekbaar maken.....	4
Omgangsregels.....	7
Gedragscode medewerkers in het werken met minderjarigen	8
1. De gedragsregels voor medewerkers.....	8
2. Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid.....	9
Meldprotocol.....	10
1. Wat is seksueel misbruik?	10
2. Signaleringsstaak medewerkers	11
3. Meldplicht bij (vermoedens/signalen) van seksueel misbruik.....	12
4. Voorlopige zwijgplicht na een melding	12
5. Hoe te handelen bij vermoedens of feiten rond seksueel misbruik	13
Afhandeling van een melding.....	14
1. De melding.....	14
2. Advies en melding bij de politie	15
4. Maatregelen en afsluiting	17
De Klachtenprocedure.....	18

Inleiding

In dit document gaat het om het voorkomen van seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik binnen Stichting De Katrol en Speel-o-theek Leuk Leren 010 en is onderdeel van het algemene veiligheidsbeleid.

Stichting De Katrol en speel-o-theek Leuk Leren 010 hebben te maken met bestuursleden, betaalde krachten, vrijwilligers, stagiairs, ouders en kinderen.

Wij vinden het belangrijk dat mensen die zich inzetten binnen onze organisatie, begrijpen dat kinderen, jongeren en mensen met een verstandelijke beperking kwetsbaar zijn. Door in de organisatie te praten over seksueel ongewenst gedrag en door het hanteren en naleven van onze gedragsregels kunnen we er al voor zorgen dat het veiliger wordt. Daders weten dat vooral vrijwilligersorganisaties weinig weten over dit onderwerp. Daar maken ze gebruik van. Met de stappen in dit document willen we dit zoveel mogelijk voorkomen.

Ook vinden wij het belangrijk dat onze medewerkers zich prettig en veilig voelen binnen onze organisatie. Hiervoor gelden de omgangsregels die in dit document terug te vinden zijn.

Alle situaties en mogelijke risico's in regels vatten is onmogelijk. We hebben dan ook gebruik gemaakt van de algemene gedrags- en omgangsregels die de lading van verschillende mogelijke ongewenste situaties kunnen dekken. Door de gedrags- en omgangsregels te hanteren willen we voorkomen dat situaties uitmonden in seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik.

Verder past het bespreken van mogelijke ongewenste situaties in casusvorm het best bij onze organisatie. Dit zal ook in dit document beschreven worden.

Voor situaties waarin 1 van onze medewerkers of klanten of gezinnen toch te maken heeft met seksueel ongewenst gedrag of seksueel misbruik, hebben we een stappenplan opgesteld.

De website van in Veilige handen heeft een aantal kaders en hulpdocumenten op de site staan die organisaties mogen gebruiken om hun veiligheidsbeleid omtrent seksueel ongewenst gedrag en seksueel misbruik te kunnen vaststellen. Hier is in dit document dan ook veel gebruik van gemaakt. Sommige stukken zijn geparafraseerd, andere letterlijk overgenomen. In de stukken die gekopieerd zijn, is dan bijvoorbeeld alleen de naam van de stichting aangepast.

<https://www.inveiligehanden.nl>

Hoe voorkomen wij seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik binnen onze organisatie?

1. Ongewenst gedrag bespreekbaar maken

Binnen De Katrol en de speel-o-theek bespreken we dit thema op verschillende manieren en op meerdere momenten.

Al bij het **sollicitatiegesprek** van een werknemer benoemen we dat we met respect met elkaar omgaan. Daarbij hebben alle werknemers van De Katrol en de speel-o-theek een **VOG**. Ook tekenen alle medewerkers onze **ethische richtlijnen** en de **gedragscode**.

Tip van In veilige handen:

Veiligheid in je vrijwilligersorganisatie begint al met het kiezen van goede vrijwilligers. Als je gaat werven, wees dan kritisch tijdens de sollicitatiegesprekken. Beter iemand afwijzen als je twijfelt, dan het risico lopen dat het misgaat. Wees duidelijk over je verwachtingen, ook naar bestaande vrijwilligers. Zorg dat iedereen de gedragscode tekent. En vraag altijd naar een [Verklaring omtrent gedrag \(VOG\)](#).

De **ankerfiguur** zet in de gedeelde digitale agenda wanneer zij op huisbezoek gaat en waar. De ankerfiguren houden onderling in de gaten wanneer iemand ongepland afwezig is en nemen bij twijfel contact op met de afwezige ankerfiguur. Wanneer een ankerfiguur vooraf aan een huisbezoek na inschatting van de situatie het risico van een huisbezoek te groot vindt, kan er een afspraak met het betreffende gezin gemaakt worden op kantoor, of kan een collega meegevraagd worden op het huisbezoek (checklist Agressie Risico Inschatting Huisbezoek).

Ijkpunten – voor het wel of niet beëindigen van de leer- en gezinsondersteuning, om de doelstellingen van De Katrol te kunnen verwezenlijken en de kwaliteit van de leer- en gezinsondersteuning te borgen let de ankerfiguur met name op de volgende ‘ijkpunten’ tijdens de ondersteuning. Deze ijkpunten zijn verder verdiept door Jean-Pierre Markey, vanuit zijn boek en staan in reader 3 van De Katrol: A.S.T en de ankerfiguur.

Ijkpunten/kwaliteitsitems

1. Veiligheid van de kinderen binnen het gezin
2. Sociale context
3. Gave gebieden
4. Leercultuur en onderwijsgerichtheid binnen het gezin
5. Weerstand ombuigen tot medewerkzaamheid t.a.v. disfuncties in het gezin.

De **Stagiairs** lezen ter voorbereiding van de stage de **algemene introductiereader** van De Katrol, waarin regels staan mede ter voorkoming van ongewenste situaties.

Voorbeelden van belangrijke regels zijn:

- Bij de eerste kennismaking met het gezin gaat de ankerfiguur altijd mee.
- Stagiairs houden de ankerfiguur op de hoogte van de tijden en dagen van de gezinsbezoeken.
- De ankerfiguur/De Katrol is altijd te bereiken voor stagiairs tijdens de gezinsbezoeken.
- De stagiair brengt in geval van nood/opmerkelijk signalen/ongemakkelijkheden binnen het gezin of de weg van- en naar de stage de ankerfiguur zo snel mogelijk op de hoogte.

- Geen telefoonnummers/persoonlijke social media pagina's etc. uitwisselen met gezinnen. Het contact verloopt via de ankerfiguur;
- Geen afspraken maken met het gezin buiten stagetijd om.
- Na de stageperiode wordt er geen contact gehouden tussen stagiairs en de gezinnen.
- Tijdens een huisbezoek liever niet alleen op de kamer zijn met een kind; gebeurt dit wel? Dan komt de ouder regelmatig polshoogte nemen en de deur van de kamer wordt niet gesloten.
- Niet alleen naar buiten met kinderen zonder toestemming/toezicht van de ouders.
- Alle activiteiten worden in overleg met de ouders ondernomen.
- Geen beeld-of geluidsmateriaal van kinderen/gezin maken.
- Stagiairs hebben een beroepsgeheim en een meldingsplicht die zij ondertekenen bij De Katrol.

Hoe met deze regels om te gaan, bespreken we met de stagiairs in onze **wekelijkse terugkoppelingen**. De ankerfiguur let op signalen bij de stagiairs; kent de risicosituaties en vraagt hier geregeld naar. Ook wordt in de gaten gehouden of de stagiairs zich veilig voelen in huis bij de gezinnen. Tijdens een themabijeenkomst wordt het protocol ook nog eens doorgenomen met de stagiairs.

Deze bovenstaande regels bespreken we ook met de **ouders** van de deelnemende gezinnen waar onze stagiairs naartoe gaan. Met de ouders hebben de ankerfiguren eerst een **intake** voordat zij met de leerondersteuning beginnen. Ouders mogen ook altijd aangeven of zij liever een eerste gesprek op kantoor willen hebben in plaats van bij hen thuis. Wanneer zij daarna besluiten deel te nemen aan de leerondersteuning van De Katrol komt de ankerfiguur eerst bij de ouders thuis om de situatie in te schatten voor de stagiair, al vorens de leerondersteuning gestart wordt.

De ankerfiguren hebben tijdens de leerondersteuningsperiode regelmatig contact met de ouders om te zien of de leerondersteuning bevalt, of er nog opvallendheden zijn en om ouders en kinderen in andere randvoorwaarden om te kunnen leren thuis te ondersteunen. Ook kijkt de ankerfiguur minimaal een keer mee met de leerondersteuning. De ouders zijn op de hoogte van de nauwe samenwerking tussen de ankerfiguur en de stagiair en ook aan de ouders vragen wij direct contact op te nemen in geval van nood/opmerkelijk signalen/ongemakkelijkheden.

Voor de **vrijwilligers** van de speel-o-theek is er het vrijwilligers handboek. Deze nemen zij door wanneer zij starten met het vrijwilligerswerk in en om de speel-o-theek.

Meer regels zijn te lezen in de **algemene introductiereader** voor studenten en het **vrijwilligersbeleid** van de speel-o-theek.

De omgangsregels gelden voor iedereen binnen De Katrol en de speel-o-theek. Deze zullen we in de speel-o-theek visueel maken door middel van het ophangen van pictogrammen. Ook zullen de omgangsregels op de website komen te staan en op een a-4 komen te liggen in de speel-o-theek, zodat iedereen de regels kan inzien.

Het komt/staat op de agenda:

- bestuursvergadering;
- teamvergadering ;
- thema-avond met vrijwilligers;
- tkm voor stagiairs;
- themabijeenkomst voor ouders, kinderen/jongeren en andere betrokkenen.

Op deze bovenstaande momenten worden verschillende situaties/casussen besproken, om zo overeen te komen wat wel en geen wenselijk gedrag is.

Omgangsregels

Iedereen die een van de locaties van De Katrol bezoekt, dit kan zijn het kantoor van De Katrol; het studentenkwartier; de speel-o-theek; huisbezoeken doet uit naam van De Katrol of een van de projecten; deelneemt als klant aan de Katrol of aan een van de projecten,

onderschrijft de doelstellingen en het huishoudelijk reglement van stichting De Katrol en houdt zich aan de omgangsregels die hieronder zijn opgeschreven. Wie dat doet is van harte welkom.

Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als iedereen elkaar in zijn waarde laat en elkaar met respect behandelt. Dit betekent dat wij in onze stichting alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vinden.

Wij vragen van alle medewerkers, kinderen, hun ouders of andere bezoekers, dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen kunnen we in regels verwoorden. Dan zouden het er veel te veel worden. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat als het niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is.

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de stichting.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik negeer de ander niet.
8. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijke leven of uiterlijk.
13. Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
14. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij de vertrouwenspersoon/het bestuur.

Wanneer iemand zich niet prettig of veilig voelt binnen De Katrol of de speel-o-theek, kan dit gemeld worden bij de vertrouwenspersoon. Mocht de melding bij een ander binnenkomen, zal de vertrouwenspersoon op de hoogte worden gebracht en zal zij in overleg met de betrokkenen handelen en indien nodig de politie en/of andere relevante organisatie(s) inschakelen. Wanneer er sprake is van een (vermoeden) van seksueel grensoverschrijdend gedrag of seksueel misbruik, zal de vertrouwenspersoon het stappenplan van de meldprotocol in werking stellen. Ook wanneer het slachtoffer/de betrokkene geen minderjarige is.

Gedragscode medewerkers in het werken met minderjarigen

Veel grenzen in het contact tussen medewerkers¹ en minderjarige leden/deelnemers aan de activiteiten van de stichting zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is nabijheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen medewerkers en minderjarigen, die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom hebben wij als stichting voor al onze medewerkers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor kinderen én vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag. Wanneer je bij ons komt werken, als vrijwilliger, stagiair of als betaalde kracht, vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en volgens de gedragscode zult handelen.

1. De gedragsregels voor medewerkers

1. De medewerker moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de minderjarige zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De medewerker onthoudt zich ervan de minderjarige te bejegenen op een wijze die de minderjarige in zijn waardigheid aantast.
3. De medewerker dringt niet verder door in het privéleven van de minderjarige dan functioneel noodzakelijk is.
4. De medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de minderjarige. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en –relaties tussen medewerker en minderjarige tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De medewerker mag de minderjarige niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
6. De medewerker zal tijdens huisbezoeken, activiteiten, trainingsdagen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met minderjarigen en de ruimtes waarin zij zich bevinden zoals de slaapkamer, kleedkamer of toilet/wc.
7. De medewerker heeft de plicht de minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.

¹ Wanneer in deze gedragscode over medewerkers wordt gesproken worden daarmee alle vrijwilligers, stagiairs en betaalde krachten van de stichting bedoeld.

8. Indien de medewerker gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen persoon: De vertrouwenspersoon.

9. De medewerker krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn. Bij twijfel: overleg altijd met de leidinggevende.

10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met de leidinggevende of vertrouwenspersoon.

2. Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen verstaan wij: *Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugdlid, e.d.); en/of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.* Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

Deze gedragscode is op 13 juli 2017 vastgesteld door het bestuur/directeur van Stichting De Katrol.

Ondertekening medewerker

Ondertekening bestuur/directeur Stichting De Katrol

Meldprotocol

Dit protocol beschrijft hoe je moet handelen bij situaties waarin sprake is van (vermoedens van) seksueel misbruik/ ongewenst gedrag en hoe en bij wie deze gemeld moeten worden. Het protocol biedt bescherming aan de melder/degenen die naar het protocol handelen, aan het vermoedelijke slachtoffer en aan degene die beschuldigd wordt. Het protocol geeft ook een verplichting: te handelen op de vastgelegde manier.

Het protocol heeft betrekking op het contact tussen begeleiders (al diegenen die met kinderen/jongeren tot 18 jaar werken/in aanraking komen) en pupillen en op grensoverschrijdende contacten tussen pupillen onderling. Naast dit meldprotocol is er een klachtenprocedure die in werking kan worden gezet na een melding. Ook kan melden leiden tot aangifte wanneer er sprake is van een (vermoeden) van een strafbaar feit. Verder kan een melding leiden tot (voorlopige) maatregelen ten opzichte van de beschuldigde. Het bestuur is verantwoordelijk om op een zo zorgvuldig mogelijk en objectieve wijze met elke melding om te gaan. Indien nodig zal het bestuur dan ook een beroep doen op in- of externe deskundigen.

1. Wat is seksueel misbruik?

Wat zegt de wet? De Nederlandse wetgeving geldt voor iedereen, dus ook voor gebeurtenissen die zich binnen dan wel buiten De Katrol en de speel-o-theek afspelen. In het Wetboek van Strafrecht, boek II, titel XIV 'misdrijven tegen de zeden' stellen diverse wetsartikelen bepaalde seksuele gedragingen strafbaar. Deze zijn ook binnen De Katrol en de speel-o-theek allen van kracht. Eén wetsartikel 249 willen we hier met name noemen:

“Hij die ontucht pleegt met zijn minderjarig kind, stiefkind of pleegkind, zijn pupil, een aan zijn zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige of zijn minderjarige bediende of ondergeschikte, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste zes jaren of een geldboete van de vierde categorie”.

Een minderjarige is aan de zorg en waakzaamheid van onze stichting toevertrouwd. Dit artikel is dus onverminderd van kracht op al diegenen die kinderen/jeugdigen begeleiden.

Er bestaan vele uitingsvormen van seksueel grensoverschrijdend gedrag naar kinderen. Sommige gedragingen zijn door het duidelijke (strafbare) seksuele karakter niet voor tweeërlei uitleg vatbaar. Maar bij sommige gedragingen kunnen vloeiende overgangen bestaan tussen wat je wel en wat je niet als seksueel/ongewenst kunt typeren. Als criterium kan worden gehanteerd: of het welzijn van het kind en zijn lichamelijke en psychische integriteit in het geding zijn. Bij seksueel grensoverschrijdend gedrag zijn de 'gevoelens van het kind' en niet de 'gedachten of bedoelingen van de volwassene' bepalend. En hetgeen is verwoord in de zedenparagraaf van het Wetboek van Strafrecht. Wij richten ons op de preventie van seksueel misbruik binnen onze organisatie. Een breder begrip is seksueel grensoverschrijdend gedrag. Daaronder vallen ook gedragingen die leiden tot seksueel misbruik, of het scheppen van een klimaat waarin misbruik gedijt. We hebben een gedragscode ontwikkeld die elk seksueel grensoverschrijdend gedrag buiten de orde verklaart. In het tuchtrecht, de gedragscode en andere semi-juridische documenten gebruiken we deze term.

De definitie van seksueel grensoverschrijdend gedrag luidt:

Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale, digitale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugdlid, e.d.); en/of andere handelingen of gedragingen van een soortgelijke aard als die strafbaar zijn gesteld in het Wetboek van Strafrecht.

Om welke gedragingen gaat het? In de gedragscode van De Katrol en de speel-o-theek staat duidelijk verwoord welke gedragingen niet zijn toegestaan. Enkele voorbeelden:

- alle seksuele contacten met kinderen tot 18 jaar;
- een seksueel/erotisch geladen sfeer scheppen (ook via afbeeldingen, post, telefoon, sms, e-mail, internet);
- intieme relaties tussen minderjarigen en begeleiders;
- ongewenste aanrakingen.

Zie gedragscode medewerkers (pagina 7)

2. Signaleringstaak medewerkers

Alle medewerkers hebben een taak in het signaleren van (vermoedens van) seksueel misbruik en grensoverschrijdend gedrag. We verwachten dat zij niet alleen de grovere vormen serieus nemen, maar ook de zogenaamde 'kleinere' grensoverschrijdingen. Deze komen het meest voor en zijn vaak een signaal voor een klimaat waarin ernstigere vormen meer kans kunnen krijgen. Wanneer je mildere vormen van grensoverschrijdend gedrag signaleert, verwachten we dat je de betreffende perso(o)n(en) daarop aanspreekt en corrigerend optreedt. Indien nodig kan de vertrouwenspersoon ingeschakeld worden voor advies of handelen.

3. Meldplicht bij (vermoedens/signalen) van seksueel misbruik

Iedereen die seksueel misbruik vermoedt, of erover hoort, is verplicht dit te melden bij de door het bestuur daarvoor aangewezen vertrouwenspersoon.

Ook wanneer medewerkers twijfelen over de ernst of het terecht zijn van een vermoeden, geldt een consultatieplicht bij de vertrouwenspersoon die zij om advies kunnen vragen.

Indien medewerkers (vermoedens van) seksueel misbruik direct uiten bij hun leidinggevende, gaat deze niet zelf tot handelen over, maar schakelt de vertrouwenspersoon in.

De meldplicht overstijgt alle andere belangen die in het geding zouden kunnen zijn, zoals de wens tot geheimhouding bij het slachtoffer. Het is niet aan medewerkers om aan waarheidsvinding te doen, dit kan een eventueel juridisch traject verstoren. Let wel: een melding is géén beschuldiging! Na een melding wordt zorgvuldig en objectief onderzocht wat er aan de hand is. Er is oog voor zowel de privacy en belangen van het vermoedelijke slachtoffer als die van de beschuldigde. De vertrouwenspersoon laat zich desgewenst adviseren door (externe) deskundigen over verdere handelwijzen:

- gesprek met beschuldigde;
- informatief gesprek met de politie;
- instellen calamiteitenteam;
- in gang zetten meldprocedure;
- aangifte bij politie;
- voorlopige maatregelen t.a.v. de vermoedelijke pleger/beschuldigde;
- veiligstellen en opvang van het slachtoffer;
- informatie aan betrokkenen;
- nazorg.

4. Voorlopige zwijgplicht na een melding

Naast de meldplicht geldt een voorlopige zwijgplicht voor de melder en medewerkers binnen de organisatie ten opzichte van derden. Natuurlijk kunnen deze betrokkenen zich wel uiten bij de vertrouwenspersoon. Een voorlopige zwijgplicht is nodig zodat er niet meer personen bij een zaak worden betrokken dan voor een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is. Er moet worden voorkomen dat geruchten ontstaan en iemand al bij voorbaat als 'schuldig' wordt bestempeld. De zwijgplicht is ook belangrijk om te zorgen dat een eventuele strafrechtelijke procedure niet wordt belemmerd.

5. Hoe te handelen bij vermoedens of feiten rond seksueel misbruik

Voor alle medewerkers: Er zijn vele signalen die op seksueel misbruik kunnen duiden, maar het belangrijkste signaal is misschien wel: ik heb het gevoel dat er iets niet klopt. Ga bij jezelf het volgende na en probeer alleen feiten te benoemen:

- Wanneer begon de ongerustheid? Waardoor? Wat is er precies gebeurd?
- Om welke signalen gaat het? Wanneer doen ze zich voor?
- Zijn er geleidelijke of plotselinge gedragsveranderingen? Hoe lang is dit al aan de hand?

Meld dit bij de vertrouwenspersoon. In overleg kunnen vervolg stappen worden bepaald.

Het kan ook zijn dat een kind je spontaan vertelt over het misbruik, een ouder zijn zorgen naar je uitspreekt, of dat je het zelf ter plekke constateert. Hieronder kun je lezen wat je kunt doen en laten in zo'n situatie. Ook hierna geldt dat de vertrouwenspersoon direct op de hoogte wordt gebracht en de zaak overneemt.

DOEN

- Zorg voor de veiligheid van het kind/de jongere.
- Als je iemand op heterdaad betrapt:
 - Laat het slachtoffer niet alleen;
 - Meld het onmiddellijk aan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon;
 - Als de situatie bedreigend is: bel 112 zodat de politie kan ingrijpen;
 - Laat de toestand zoveel mogelijk onaangeroerd in verband met eventueel sporenonderzoek. Bel de zedenpolitie (112), meld waarover het gaat en vraag om instructies.
- Stel zo weinig mogelijk vragen. Luister en stel het kind/jongere op zijn/haar gemak.
- Schrijf alles zo letterlijk en feitelijk mogelijk op, ook de vragen die je wel hebt gesteld.
- Vertel dat je verplicht bent het verhaal aan de vertrouwenspersoon te melden, maar dat er geen stappen buiten medeweten van het slachtoffer om worden genomen.
- Meld het vermoeden direct bij de vertrouwenspersoon. Ook bij twijfel consulteer de vertrouwenspersoon.
- Verwijs het slachtoffer desgewenst naar een vertrouwenspersoon.
- De vertrouwenspersoon licht zo snel mogelijk de leidinggevende in over de situatie.
- Blijf beschikbaar voor het kind/de jongere en blijf de normale begeleiding bieden.

LATEN

- Handel nooit op eigen houtje!
- Hoor het vermoedelijke slachtoffer niet uit. Het uithoren van het vermoedelijke slachtoffer en/of het spreken met contactpersonen van het vermoedelijke slachtoffer kan een eventueel juridisch traject verstoren. Het is niet aan de medewerker om aan waarheidsvinding te doen!
- Neem bij een vermoeden nooit zelf contact op met de vermoedelijke pleger, ook niet als het een collega is. De beste manier om het misbruik te stoppen en aan te pakken, is een objectief en een officieel onderzoek.
- Denk aan de (voorlopige) zwijgplicht!
- Beloof nooit geheimhouding, ook niet wanneer een slachtoffer erom vraagt.

Afhandeling van een melding

Een melding wordt gedaan bij de vertrouwenspersoon van De Katrol en de speel-o-theek. Wanneer een melding van een incident of vermoeden bij een ander binnenkomt, wordt zo snel mogelijk de vertrouwenspersoon op de hoogte gebracht.

Er wordt per melding door de vertrouwenspersoon in overleg met de directeur gekeken hoe er verder wordt gegaan met de melding.

Dit meldprotocol gaat vooral om meldingen (van vermoedens) van seksueel misbruik bij minderjarigen, maar bij elke melding van seksueel of grensoverschrijdend gedrag zal (een vorm van) deze afhandeling in werking worden gezet.

Wanneer medewerksters signalen opvangen van seksueel misbruik binnen de gezinnen die deelnemen aan De Katrol (of bij klanten die de speel-o-theek bezoeken) wordt de meldcode voor huiselijk geweld ingezet.

1. De melding

Voor de vertrouwenspersoon: Bij een melding is het zaak om rustig en neutraal te blijven. Degene die een melding doet heeft daarover nagedacht. Luister goed en zorg dat je een beeld krijgt over hoe ernstig de melding is. Maak aantekeningen. Deze vragen helpen je:

- Noteer wie, wat, waar, wanneer
- Is er sprake van meer slachtoffers en/of plegers?
- Wie zijn op de hoogte?
- Zorg dat het slachtoffer veilig is
- Ga zo normaal mogelijk om met het slachtoffer en andere betrokkenen
- Praat niet met de verdachte over het voorval
- Zorg dat melder en andere betrokkenen niet over het voorval gaan praten
- Bied hulp aan als de melder niet om weet te gaan met het voorval en verwijs hem/haar naar professionele hulp
- Spreek af hoe je de melder verder op de hoogte houdt
- Vraag hem/haar om het verhaal op te schrijven en te ondertekenen
- Zorg voor een verslag en vul het registratieformulier in

Als je de eerste stappen hebt gedaan, is het verstandig om twee mensen te vinden die de melding verder behandelen. Als het kan twee bestuursleden. Zij pakken de zaak samen verder op. Samen, want dat is veiliger en steviger. Spreek af dat een van de twee contact met de beschuldigde houdt. De ander kan zich dan richten op het slachtoffer en de andere betrokkenen. Dit tweetal bekijkt de zaak en besluit of er een vervolg komt. Zo ja, dan kies je een zaakcoördinator. Hij of zij coördineert het hele proces: van melding tot en met evaluatie.

Dit zijn de belangrijkste onderwerpen voor de zaakcoördinator:

- Het volledige traject coördineren na de melding
- De melding registreren
- Een logboek bijhouden en een dossier maken. Bij dit soort zaken gebeurt er heel veel in korte tijd, daarom moet je op elk moment informatie in het logboek op tijdstip terug kunnen vinden.
- Een plan van aanpak en tijdspad maken
- Samen met bestuur betrokkenen op de hoogte brengen en houden
- Het totale traject evalueren nadat de zaak is afgerond
- Het dossier vernietigen als iemand onschuldig blijkt te zijn
- Een woordvoerder kiezen die verantwoordelijk is voor de publiciteit

2. Advies en melding bij de politie

Als er sprake lijkt te zijn van strafbare feiten moet je zo snel mogelijk met de politie praten. Dat kan anoniem, dus zonder namen te noemen. De politie heeft alle ervaring om met jou te bekijken wat er moet gebeuren. Zo nodig kijkt de politie samen met het openbaar ministerie of er genoeg bewijs is voor een vervolging. Het inschakelen van de politie is ook belangrijk omdat de zaak dan wordt geregistreerd. De kans wordt dan kleiner dat een pleger ergens anders hetzelfde doet. Natuurlijk bepalen politie en justitie uiteindelijk of iemand schuldig is.

Politie en justitie doen onderzoek naar een melding van seksueel misbruik Dat is hun wettelijke taak. Een vrijwilligersorganisatie kan dat niet doen. Het is erg belangrijk om politie en justitie hun werk te laten doen, want dan voorkom je dat er fouten gemaakt worden waardoor bijvoorbeeld een pleger uiteindelijk vrijgesproken kan worden. Hier kun je op letten bij een gesprek met de politie:

- Wil je meer weten of aangifte doen
- Vraag of er echt een strafbaar feit is gepleegd
- Zijn er genoeg feiten voor een aangifte
- Vraag advies over hoe je omgaat met de pleger, het slachtoffer en andere betrokkenen
- Is er sporenonderzoek nodig en zo ja, hoe stel je die veilig?
- Wil de politie rapportages, dossiers / roosters en dergelijke hebben?
- Wie doet wat richting vrijwilligersorganisatie en alle betrokkenen?

Externe deskundigen

Er zijn verschillende redenen om een externe deskundige in te schakelen. Bijvoorbeeld als je organisatie voor het eerst met seksueel misbruik te maken krijgt. Of als je vrijwilligersorganisatie te klein is om alles zelf te regelen. Soms zijn zedenzaken erg ingewikkeld en zijn er meerdere slachtoffers. Vaak is er dan ook sprake van onrust in de samenleving. In die gevallen is het verstandig om een externe deskundige in te schakelen. Kijk op de site over [seksueel geweld](#) voor meer informatie. Als het om een minder ernstige zaak gaat, kun je met de klacht- of tuchtcommissie gaan praten. Zo'n commissie kan goed beoordelen of de pleger een tijdelijke maatregel kan krijgen. Kijk hier voor meer informatie over [het tuchtrecht](#).

3. Betrokkenen in – en extern

Als het erop lijkt dat er een strafbaar feit is gepleegd, is het belangrijk om eerst met de politie te praten. Daarna kun je de direct betrokkenen informeren. Persoonlijk, bijvoorbeeld door bij ze langs te gaan. De zaakcoördinator voert deze gesprekken samen met een bestuurslid/vertrouwenspersoon. Vertel alleen over de feiten, toon begrip en beschuldig niemand. Geef duidelijk aan wat de vervolgstappen van de stichting zullen zijn en dat de politie het onderzoek doet, verder niemand. Vertel ouders ook dat ze voor informatie, melding of aangifte naar de zedenpolitie kunnen gaan.

Als je organisatie een klachtenreglement heeft, dan kun je ouders erop wijzen dat ze hier gebruik van kunnen maken. Als de ouders aangifte willen doen, probeer dan afspraken te maken. Als organisatie

kun je bijvoorbeeld samen met ouders aangifte doen. Wijs ouders op het belang van het voorkómen van geruchten en van juridische bewijsvoering. Wees duidelijk en vertel wanneer je weer contact met hen opneemt. Zorg voor een verslag van het gesprek. Zo nodig kun je ouders en minderjarigen doorverwijzen naar een vertrouwenspersoon, de huisarts en/of naar Slachtofferhulp.

Op de [hulppagina Seksueel Geweld](#) zijn hulp en lotgenoten te vinden.

Zijn er meerdere slachtoffers? Organiseer dan na de individuele gesprekken een informatiebijeenkomst. Als het erop lijkt dat er een strafbaar feit is gepleegd, is het belangrijk om eerst met de politie te praten. Daarna kun je de direct betrokkenen informeren. Persoonlijk, bijvoorbeeld door bij ze langs te gaan. De zaakcoördinator voert deze gesprekken samen met een bestuurslid/trouwenspersoon.

De beschuldigde

Voer het een objectief gesprek met de beschuldigde. Dus niet uithoren of beschuldigen of veroordelen. De organisatie gaat de beschuldiging goed uitzoeken en mogelijk is er een maatregel nodig. Geef de beschuldigde de kans om te reageren en wijs hem/haar op mogelijkheden voor hulp, bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon (niet die voor het slachtoffer). Bespreek de mogelijkheid om rechtsbijstand in te schakelen en wees heel duidelijk over de stappen. Stel hem/haar op non-actief als de pleger de feiten toegeeft. Bij ontkenning kan het ook goed zijn om diegene op non-actief te stellen. Leg dit schriftelijk vast en stel zo'n verklaring al op vóór het gesprek. De zaakcoördinator maakt een verslag van het gesprek en iedereen die erbij was ondertekent dit. Hou tijdens het hele traject contact met de beschuldigde.

Klacht of aangifte

Na de eerste gesprekken moet de verdere procedure snel helder worden. Dit zijn de keuzes:

- Klacht indienen bij de klacht- of tuchtcommissie - mediation
- Klacht indienen bij de klacht- of tuchtcommissie - de klacht- of tuchtprocedure wordt in gang gezet
- Aangifte doen bij de politie

Soms kan een aangifte tegelijk met een klacht worden gedaan. Dat mag elkaar niet in de weg zitten. De zaakcoördinator zorgt voor de afstemming.

Vrijwilligers

Als er sprake is van seksueel ongewenst gedrag kan dat veel vragen oproepen bij vrijwilligers. Voorkom dat mensen partij gaan kiezen of (per ongeluk of met opzet) het onderzoek van de politie belemmeren. Vaak voelen mensen zich schuldig: had ik dit kunnen voorkomen? Dus informeer de vrijwilligers na de gesprekken met betrokken ouders en beschuldigde en in overleg met de politie of klachten/tuchtcommissie. Vertel alleen de feiten en zeg niets over de schuldvraag. Wees duidelijk over wat de organisatie gedaan heeft en gaat doen. Geef ruimte voor reacties, maar ga niet in op 'wat er zou kunnen gebeuren'. Maak duidelijk dat je na de uitspraak van Justitie of de klacht/tuchtcommissie meer informatie geeft. En vertel de vrijwilligers wat ze wel en niet mogen doen.

De andere ouders

Ouders (niet die van het slachtoffer) zijn ongerust en dat is begrijpelijk. Het is belangrijk om hen ook snel meer te vertellen. Maar alleen de feiten. Ga niet met hen bespreken wat er mogelijk nog meer gebeurd zou kunnen zijn en heb het beslist niet over de schuldvraag. Blijf rustig en nuchter. Wees duidelijk over wat de organisatie gedaan heeft en gaat doen. Geef ruimte voor reacties, maar ga niet in op 'wat er zou kunnen gebeuren'. Maak duidelijk dat je na de uitspraak van Justitie of de klacht/tuchtcommissie meer informatie geeft. Als het een politiezaak is, dan zal iemand van de zedenpolitie aanwezig zijn om vragen te beantwoorden.

Woordvoerder

Iedereen wil alles weten van een zaak over seksueel misbruik. Overleg daarom zo snel mogelijk met alle betrokkenen en kies een woordvoerder. Die kan dan de pers afhandelen. Altijd artikelen eerst inzien voordat ze geplaatst mogen worden. Bouw aan vertrouwen door op tijd heldere informatie te geven – en alleen de feiten. Maak duidelijk dat de stichting de kwestie serieus neemt. Geef aan wat er is gedaan en wat er nog gedaan wordt. Zeg niets over de schuldvraag, zelfs niet als een beschuldigde heeft bekend. Dat is een zaak voor politie en justitie. De informatie die via de pers naar buiten komt helpt om vertrouwen te wekken bij ouders en anderen.

4. Maatregelen en afsluiting

Afhankelijk van de klacht die is ingediend kunnen er verschillende maatregelen worden genomen. Dit besluit de directeur in overleg met de vertrouwenspersoon.

Goed afsluiten

Je wilt de zaak natuurlijk goed afronden. Dat is voor iedereen prettig en een geruststelling. Evalueer daarom. Bekijk of je organisatie nog stappen kan zetten om het nog veiliger te maken. Sluit niet te snel af, want er kunnen nog lange tijd vragen komen.

De Klachtenprocedure

Hieronder vindt u de algemene toelichting op de klachtenregeling

- **Waarom?**

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten te garanderen. Daarmee wordt het belang van de betrokkenen gediend, maar ook het belang van De Katrol (een veilige omgeving en werkklimaat).

- **Wie kunnen een klacht indienen?**

Deze klachtenregeling geldt voor alle personeelsleden van De Katrol en haar speel-o-theek Leuk Leren 010. Daarnaast kunnen ouders, kinderen, studenten en een ieder die deel uitmaakt van een activiteit van De Katrol een klacht indienen.

- **Waarover?**

Klachten kunnen onder meer betrekking hebben op de begeleiding/ondersteuning van kinderen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van stagiairs, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie geweld en pesten.

- **Klachtenafhandeling**

In het algemeen geldt de regel dat een klacht eerst door de klager met degene die de klacht betreft wordt besproken. Is dit niet afdoende, dan zijn de direct leidinggevende of de directeur het aanspreekpunt.

In gevallen waarbij de (uitdrukkelijke wens tot) vertrouwelijkheid (op voorhand) een belangrijke factor is, kan de vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Deze kan ook behulpzaam zijn bij de afweging wel of geen klacht in te dienen.

- **Klacht indienen**

U kunt uw klacht schriftelijk indienen, omdat uw tekst dan het uitgangspunt is van de behandeling en niet een eventuele interpretatie van de klacht door een werknemer. U ontvangt binnen drie werkdagen een ontvangstbevestiging.

- **De klacht wordt in behandeling genomen**

De klacht wordt onderzocht door de verantwoordelijke functionaris, die voor een toelichting contact met u zal opnemen. Daarnaast wordt uiteraard binnen De Katrol of de speel-o-theek gesproken met de persoon of personen die met de klacht te maken hebben.

- **Uitspraak**

Op basis van de verzamelde informatie wordt tot een uitspraak gekomen. Indien de klacht (deels) gegrond is, wordt aangegeven welke verbeteracties De Katrol aanbrengt.

Uiteraard wordt bij een ongegronde en deels gegronde klacht de uitspraak gemotiveerd. U ontvangt een schriftelijke bevestiging van de uitspraak.

- **Oneens met de uitspraak?**

Wanneer u het met de uitspraak oneens bent, kunt u binnen één maand na ontvangst schriftelijk bezwaar indienen bij de directie van De Katrol. U wordt dan uitgenodigd om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Binnen één maand na dit gesprek ontvangt u van de directie schriftelijk bericht over de uitspraak.



Namen en adressen

De verantwoordelijkheid voor de klachtenafhandeling ligt bij de directie van De Katrol.

Een schriftelijke klacht dient te worden gericht aan:

Stichting De Katrol

t.a.v. de directeur van stichting De Katrol, mevrouw S. Pardoel

Brede Hilledijk 86a

3072 KK Rotterdam

sandra@dekatrol.nl

Contactgegevens vertrouwenspersoon:

Nicole Rapmund

Brede Hilledijk 86a

3072 KK Rotterdam

0617131433

nicole@dekatrol.nl