

# Vermoeden kindermishandeling

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

### Inleiding:

Voor het vaststellen en maken van dit stappenplan is gebruik gemaakt van het basismodel meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling (versie april 2012 en aanvulling januari 2019).

Behalve het stappenplan, treft u in de bijlagen nog extra aanvullende informatie aan als signaallijsten, een observatieformulier, gesprekshandleidingen en een Protocol 'Hoe te handelen in geval van ongewenste omgangsvormen cq. seksuele intimidatie door een medewerker', zoals die ook opgenomen was in eerdere protocollen.

### Inbedding van het protocol 'Vermoeden kindermishandeling' binnen de CursusBSO

#### Hoe wordt het gebruik van dit protocol geborgd binnen de CursusBSO?

1. Het protocol kindermishandeling wordt aan elke nieuwe medewerker (digitaal) uitgereikt. Wij nemen het met de nieuwe medewerker door, bespreken de inhoud en eventuele vragen.
2. Jaarlijks zal er, tijdens de evaluaties van de dagdelen, aandacht besteed worden aan het protocol kindermishandeling. Dit zal voorbereid worden door de coördinator van dat dagdeel. Zij bestuderen het protocol en kijken of er wijzigingen noodzakelijk zijn. Dit wordt tijdens de evaluatie besproken.
3. Tijdens de observaties van de groepen, die minimaal 2x per jaar plaatsvinden worden de individuele kinderen besproken door de docent en coördinator. Tijdens dit gesprek is er specifiek aandacht voor het wel en wee van de kinderen en kunnen vermoedens van kindermishandeling met elkaar gedeeld worden.

Wij vertrouwen erop op deze manier de medewerkers en coördinatoren voldoende handvatten mee te geven om bij een vermoeden kindermishandeling snel en adequaat te kunnen handelen.

Utrecht, augustus 2017

## Wijzigingshistorie

| Versie         | Datum      | Wijzigingen   | Wie                  |
|----------------|------------|---|----------------------|
| mei 2011       | 26-05-2011 | Totaal gewijzigde versie  | Madelon van de Wardt |
| September 2013 | 20-09-2013 | Stappenplan aangepast aan nieuwe regelgeving (basis meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling) en aan de CursusBSO hiërarchie | Madelon van de Wardt |
| Augustus 2017  | 15-08-2017 | Ivm start nieuwe periode nogmaals protocol doorlopen, bijlage signaallijsten 0-4 verwijderd   | Madelon van de Wardt |
| Januari 2019   | 15-01-2019 | In verband met aanvulling afwegingskader vanuit de overheid   | Lisa Duurkoop        |
| November 2019  | 18-11-2019 | Samenvoeging vermoeden kindermishandeling en korte meldcode met afwegingskader  | Madelon van de Wardt |
|                |            |   |                      |

# MELDCODE IN HET KORT

VEILIG THUIS tel. 0800-2000 Bellen voor advies, bij twijfel of voor hulp (kan ook anoniem) en/of kijk op [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl)  
Download de gratis app: 'Meldcode' voor alle informatie over de meldcode, signalen, het stappenplan en het afwegingskader.

## STAP 1 Signaleren.

**Beroepskracht** → Signaleren. Doorgeven aan coördinator en discreet vermelden op overdracht.

**Coördinator/ Beroepskracht** → Tijdens ophalen opvallend gedrag bespreken met ouders en eventueel het kind zelf.

**Coördinator** → alle stappen/acties documenteren in dropbox *locatie zorgkinderen*

## STAP 2 Collegiale consultatie

De **coördinator** brengt de directeur zo snel mogelijk op de hoogte van de vermoedens en houdt hem/haar op de hoogte van relevante ontwikkelingen. De Directeur neemt vanaf stap 2 de regie, coördineert en monitort en neemt eventueel contact op met Veilig Thuis.

Directeur → alle stappen/acties documenteren in dropbox *locatie zorgkinderen*

## STAP 3 Gesprek met de ouder (en indien mogelijk het kind)

De **coördinator** en/of directeur heeft een gesprek met betrokkenen

Directeur/coördinator → documenteren in dropbox *locatie zorgkinderen*

---

## STAP 4 Wegen van het geweld aan de hand van afwegingskader

De directeur beoordeelt de risicotaxatie en weegt aan de hand van afwegingskader (bijlage 1)  
Directeur → alle stappen/acties documenteren in dropbox *locatie zorgkinderen*

## STAP 5 Beslissen

Beslissen over het doen van een melding en het inzetten van noodzakelijke hulp

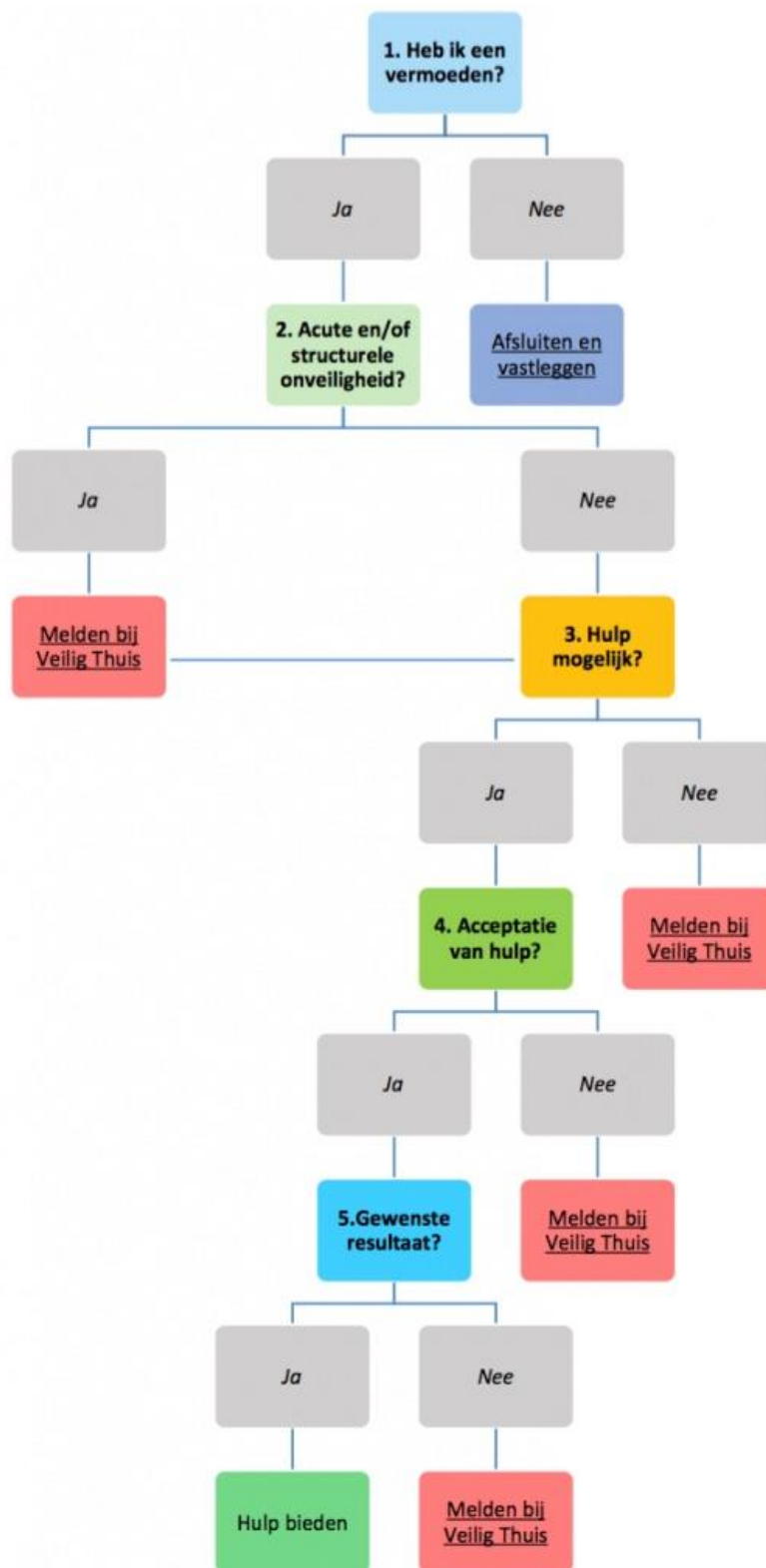
De directeur:

→ Beslist aan de hand van de uitkomsten van het afwegingskader

→ Bespreekt een melding met de betrokkenen

→ Documenteert dropbox *locatie zorgkinderen*

Bijlage 1 Afwegingskader



# HOE TE HANDELEN BIJ EIGEN VERMOEDEN(S) EN/OF ZELF WAARGENOMEN SIGNALLEN VAN KINDERMISHANDELING

---

## Stap 1a → PM → IN KAART BRENGEN

Overleg met jouw directe collega's tijdens de middag. Breng alle signalen zorgvuldig in kaart → dossiervorming. Noteer datum, tijd, plaats, omstandigheden en feitelijk wat je zelf hebt gezien en/of gehoord. (Je kunt gebruikmaken van de bijlagen 3-8). Neem indien mogelijk foto's. **Loopt iemand (acuut) lichamelijk gevaar ? Politie of 112!**

## Stap 1b → PM → COÖRDINATOR

Breng de COÖRDINATOR van jouw locatie zo snel mogelijk op de hoogte van jouw vermoedens en houd hem/haar op de hoogte van relevante ontwikkelingen.

---

## Stap 2 → COÖRDINATOR → Directeur

De Coördinator brengt de Directeur zo snel mogelijk op de hoogte van jouw vermoedens en houdt hem/haar op de hoogte van relevante ontwikkelingen. De Directeur neemt vanaf stap 2 de regie, coördineert en monitort.

De DIRECTEUR kan overleggen met de huisarts van het kind/gezin of raadpleegt zo nodig Veilig Thuis. **Loopt iemand (acuut) lichamelijk gevaar? Politie of 112!**

---

## Stap 3 → DIRECTEUR → SPREKEN

De DIRECTEUR heeft een gesprek met ouders/verzorgers. Dit kan samen met coördinator of beroepskracht

---

## Stap 4 → DIRECTEUR → WEGEN

De DIRECTEUR weegt het geweld/de kindermishandeling aan de hand van het afwegingskader. Bij voorkeur worden ook andere professionals gesproken die betrokken zijn bij kind en gezin.

---

## Stap 5 → DIRECTEUR → BESLISSEN

De DIRECTEUR beslist: hulp organiseren of melden. De beslissing wordt besproken met alle betrokkenen. Zo nodig worden de stappen 3, 4 en 5 herhaald. Bij geaccepteerde hulp wordt de voortgang gemonitord. Bij risico wordt **Veilig Thuis (0800 2000)** ingeschakeld en bij acuut gevaar de **Raad v.d. Kinderbescherming** of de **politie**.

# HOE TE HANDELEN BIJ INFORMATIE VAN DERDEN OVER KINDERMISHANDELING

## Stap 1a → PM → IN KAART BRENGEN

Leg diegene uit dat er in dit soort situaties volgens afspraak **ALTIJD** een collega en de huisarts benaderd worden voor advies. Raad diegene aan om zelf een melding te doen bij **Veilig Thuis (0800 2000)** of de **politie**. Overleg met jouw directe collega op de groep. Breng alle signalen zorgvuldig in kaart → dossiervorming. Noteer datum, tijd, plaats, omstandigheden en feitelijk wat (aan) jou is verteld en/of getoond. **Loopt iemand (acuut) lichamelijk gevaar ? Politie of 112!**

## Stap 1b → PM → COÖRDINATOR

Breng de COÖRDINATOR van jouw locatie zo snel mogelijk op de hoogte van jouw vermoedens en houd hem/haar op de hoogte van relevante ontwikkelingen.

---

## Stap 2 → COÖRDINATOR → Directeur

De Coördinator brengt de Directeur zo snel mogelijk op de hoogte van jouw vermoedens en houdt hem/haar op de hoogte van relevante ontwikkelingen. De Directeur neemt vanaf stap 2 de regie, coördineert en monitort.

De DIRECTEUR kan overleggen met de huisarts van het kind/gezin of raadpleegt zo nodig Veilig Thuis. **Loopt iemand (acuut) lichamelijk gevaar? Politie of 112!**

---

## Stap 3 → DIRECTEUR → SPREKEN

De DIRECTEUR heeft een gesprek met ouders/verzorgers. Dit kan samen met coördinator of beroepskracht

---

## Stap 4 → DIRECTEUR → WEGEN

De DIRECTEUR weegt het geweld/de kindermishandeling aan de hand van het afwegingskader. Bij voorkeur worden ook andere professionals gesproken die betrokken zijn bij kind en gezin.

---

## Stap 5 → DIRECTEUR → BESLISSEN

De DIRECTEUR beslist: hulp organiseren of melden. De beslissing wordt besproken met alle betrokkenen. Zo nodig worden de stappen 3, 4 en 5 herhaald. Bij geaccepteerde hulp wordt de voortgang gemonitord. Bij risico wordt **Veilig Thuis (0800 2000)** ingeschakeld en bij acuut gevaar de **Raad v.d. Kinderbescherming** of de **politie**.

# HOE TE HANDELEN BIJ KINDERMISHANDELING DOOR COLLEGA

## Stap 1a → PM → DIRECTEUR

Degene die een vermoeden heeft van een geweld-, zedendelict van een collega bij een kind, stelt direct de directeur daarvan op de hoogte. **Loopt iemand (acuut) lichamenlijk gevaar? Politie of 112!**

De Directeur neemt vanaf stap 2 de regie, coördineert en monitort.

---

## Stap 2 → Directeur → vertrouwensinspecteur

De DIRECTEUR stelt direct de vertrouwensinspecteur (Het team van vertrouwensinspecteurs bij de Inspectie van het Onderwijs is tijdens kantooruren te bereiken op het telefoonnummer 0900-1113111.) op de hoogte. **Loopt iemand (acuut) lichamenlijk gevaar? Politie of 112!**

## Stap 3 → DIRECTEUR → politie

Bij een redelijk vermoeden van een strafbaar feit moet er ook aangifte gedaan worden bij de politie.

## **B. Signalenlijst kindermishandeling 4-12 jaar**

Als kinderen mishandeld, verwaarloosd *en/of* misbruikt worden, kunnen ze signalen uitzenden. Het gebruik van een signalenlijst kan zinvol zijn, maar biedt ook een zekere mate van schijnzekerheid. De meeste signalen zijn namelijk stress-indicatoren, die aangeven dat er iets met het kind aan de hand is. Dit kan ook iets anders zijn dan kindermishandeling (echtscheiding, overlijden van een familielid, enzovoort). Hoe meer signalen van deze lijst een kind te zien geeft, hoe groter de kans dat er sprake zou kunnen zijn van kindermishandeling.

Het is niet de bedoeling om aan de hand van een signalenlijst het 'bewijs' te leveren van de mishandeling. Het is wel mogelijk om een vermoeden van mishandeling meer te onderbouwen naarmate er meer signalen uit deze lijst geconstateerd worden. Een goed beargumenteerd vermoeden is voldoende om in actie te komen!

De signalen die in deze lijst vermeld worden, hebben betrekking op alle vormen van mishandeling. Om een duidelijk beeld te krijgen van wat er aan de hand zou kunnen zijn, is het van belang de hele context van het gezin erbij te betrekken. Daarom worden ook een aantal signalen van verzorgers en gezin genoemd.

### **1. Psycho-sociale signalen**

#### **Ontwikkelingsstoornissen**

- achterblijven in taal-, spraak-, motorische, emotionele *en/of* cognitieve ontwikkeling
- schijnbare achterstand in verstandelijke ontwikkeling
- regressief gedrag
- niet zindelijk

#### **Relationele problemen**

*ten opzichte van de verzorgers:*

- totale onderwerping aan de wensen van de verzorgers
- sterk afhankelijk gedrag ten opzichte van de verzorgers
- onverschilligheid ten opzichte van de verzorgers
- kind is bang voor verzorger
- kind vertoont heel ander gedrag als verzorgers in de buurt zijn

#### **Relationele problemen**

*ten opzichte van andere volwassenen:*

- bevrozing bij lichamelijk contact
- allemansvriend
- lege blik in de ogen en vermijden van oogcontact
- waakzaam, wantrouwend

#### **Relationele problemen**

*ten opzichte van andere kinderen:*

- speelt niet met andere kinderen
- is niet geliefd bij andere kinderen
- wantrouwend
- terugtrekken in eigen fantasiewereld.



## **Gedragsproblemen**

- plotselinge gedragsverandering
- labiel, nerveus gespannen
- depressief
- angstig
- passief, in zichzelf gekeerd, meegaand, apathisch, lusteloos
- agressief
- hyperactief
- destructief
- geen of nauwelijks spontaan spel, geen interesse in spel
- vermoeidheid, lusteloosheid
- niet huilen, niet lachen
- niet tonen van gevoelens, zelfs niet bij lichamelijke pijn
- schuld- en schaamtegevoelens
- zelfverwondend gedrag
- eetproblemen
- anorexia / boulimia
- slaapstoornissen
- bedplassen / broekpoepen

## **2. Medische signalen**

### **Lichamelijke kenmerken (specifiek voor lichamelijke mishandeling)**

- blauwe plekken
- krab-, bijt- of brandwonden
- botbreuken
- littekens

### **Verzorgingsproblemen (specifiek voor verwaarlozing)**

- slechte hygiëne
- onvoldoende kleding
- onvoldoende geneeskundige en tandheilkundige zorg
- veel ongevallen door onvoldoende toezicht
- herhaalde ziekenhuisopnamen
- recidiverende ziekten door onvoldoende zorg
- traag herstel door onvoldoende zorg

### **Overige medische signalen**

- ondervoeding
- achterblijven in lengtegroei
- psychosomatische klachten (buikpijn, misselijkheid, hoofdpijn, etc.)

### 3. Kenmerken verzorgers / gezin

#### Verzorger-kind relatiestoornis

- verzorger troost kind niet bij huilen
- verzorger klaagt overmatig over het kind
- verzorger heeft irreële verwachtingen ten aanzien van het kind
- verzorger toont weinig belangstelling voor het kind

#### Signalen verzorger

- geweld in eigen verleden
- apathisch en (schijnbaar) onverschillig
- onzeker, nerveus en gespannen
- onderkoeld brengen van eigen emoties
- negatief zelfbeeld
- steeds naar andere artsen/ziekenhuizen gaan ('shopping')
- afspraken niet nakomen
- kind opeens van buitenschoolse opvang afhaken
- aangeven het bijna niet meer aan te kunnen
- verzorger met psychiatrische problemen
- verlaafde verzorger

#### Gezinskenmerken

- 'multi-problem' gezin
- verzorger die er alleen voorstaat
- regelmatig wisselende samenstelling van gezin
- isolement
- vaak verhuizen
- sociaal-economische problemen: werkloosheid, slechte behuizing, migratie, et cetera
- veel ziekte in het gezin
- draaglast gezin gaat draagkracht te boven
- geweld wordt gezien als middel om problemen op te lossen

### 4. Specifieke signalen bij seksueel misbruik

#### Lichamelijke kenmerken

- verwondingen aan genitaliën
- vaginale infecties en afscheiding
- jeuk bij vagina *en/of* anus
- problemen bij het plassen
- recidiverende urineweginfecties
- pijn in de bovenbenen
- pijn bij lopen *en/of* zitten
- seksueel overdraagbare ziekten

#### Relationele problemen

- angst voor mannen of vrouwen in het algemeen of voor een man of vrouw in het bijzonder
- sterk verzorgend gedrag, niet passend bij de leeftijd van het kind (parentificatie)

## **Gedragsproblemen**

Afwijkend seksueel gedrag

- excessief *en/of* dwangmatig masturberen
- angst voor lichamelijk contact of juist zoeken van seksueel getint lichamelijk contact
- seksueel agressief en dwingend gedrag ten opzichte van andere kinderen
- niet leeftijdsadequaate seksueel spel
- niet leeftijdsadequate kennis van seksualiteit
- angst voor zwangerschap
- angst om zich uit te kleden
- angst om op de rug te liggen
- negatief lichaamsbeeld: ontevredenheid over, boosheid op of schaamte voor eigen lichaam
- schrikken bij aangeraakt worden
- houterige motoriek (onderlichaam 'op slot')
- geen plezier in bewegingsspel

## **5. Signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld**

Gedragsproblemen

- agressie: kopiëren van gewelddadig gedrag van vader (sommige kinderen, met name jongens kopiëren hun vaders gedrag door hun moeder of jongere broertjes/zusjes te slaan)
- alcohol- of drugsgebruik
- opstandigheid
- angst
- depressie
- negatief zelfbeeld
- passiviteit en teruggetrokkenheid
- zichzelf beschuldigen
- verlegenheid
- suïcidaliteit

*Problemen in sociaal gedrag en competentie*

- sociaal isolement: proberen thuissituatie geheim te houden en ondertussen aansluiting te vinden met leeftijdsgenoten (zonder ze mee naar huis te nemen)
- wantrouwen ten aanzien van de omgeving
- gebrek aan sociale vaardigheden

*Schoolproblemen*

- schooluitval
- moeite met concentreren
- overcompenseren (opvallend extra inzet op school)

## Bijlage 2

### Observatieformulier

Bij een vermoeden van kindermishandeling ga je eerst deze vragenlijst na om er achter te komen of je ongerustheid gegrond is.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Jongen/meisje               |  |
| Geboortedatum               |  |
| Kindercentrum               |  |
| Groep                       |  |
| Naam pedagogisch medewerker |  |

|  |  |
|--|--|
| Sinds wanneer is het kind op het kindercentrum?  |  |
| Sinds wanneer vertoont het kind opvallend gedrag?  |  |
| Beschrijf het opvallende gedrag  |  |
| Hoe is het contact met andere kinderen in de groep?  |  |
| Hoe is het contact met volwassenen?  |  |
| Hoe is de uiterlijke verzorging van het kind?  |  |
| Hoe is de algehele ontwikkeling van het kind (verstandelijk, sociaal, emotioneel, motorisch) |  |
| Hoe is het contact tussen kind en verzorgers?  |  |
| Hoe is het contact tussen verzorgers en pedagogisch medewerkers?                             |  |
| Zijn er bijzonderheden over het gezin te melden? Vermeld indien mogelijk ook de bron.        |  |
| Is er de laatste tijd iets in het gedrag of in de situatie van het kind veranderd?           |  |
| Wat is bekend over eventuele broertjes of zusjes?  |  |

### Bijlage 3

#### Gesprekspunten overleggroep

Wanneer de vragenlijst reden geeft tot ongerustheid, kunnen de onderstaande punten in de gespreksgroep besproken worden.

##### *Algemene gegevens:*

Jongen/meisje  
Leeftijd in jaar en maanden  
Aantal dagen/dagdelen op het kindercentrum  
Op het kindercentrum sinds  
Aantal en leeftijd broertjes en zusjes  
Informatie bij aanmelding

##### *Gegevens over de ontwikkeling*

Hoe is de motorische ontwikkeling?  
Hoe is de verstandelijke ontwikkeling?  
Hoe is de sociaal-emotionele ontwikkeling?

##### *Algemene gegevens over het kindercentrum:*

Grootte van de groep  
Verdeling naar leeftijd  
Aantal pedagogisch medewerkers

##### *Algemene informatie over het gedrag van het kind*

Hoe verloopt het contact met de leiding?  
Hoe verloopt het contact met andere kinderen?  
Welke positie neemt het kind in de groep in?  
Hoe verloopt het halen/brengen?  
Denkt u/ weet u of het kind het naar zijn zin heeft?  
Wat doet het kind graag, waar speelt het kind mee?  
Zijn er observatieverslagen uit het verleden?

##### *Specifieke informatie over het opvallende gedrag van het kind op het kindercentrum*

Welk gedrag neemt u waar? Beschrijf dit gedrag.  
Hoe lang doet dit gedrag zich al voor?  
Weet u een concrete aanleiding die eraan vooraf ging? Waar gebeurde dit?  
Hoe vaak komt dit gedrag voor? Elke keer wanneer het kind aanwezig is? Meerdere keren op een dagdeel?  
Af en toe? Hoe vaak precies?  
Op welke momenten en/of in welke situaties komt het gedrag voor?  
Hoe heeft u tot nu toe gereageerd op het opvallende gedrag? Wat was het effect?

##### *Gegevens over de woon/thuissituatie*

Herkennen de ouders het hierboven beschreven gedrag?  
Vertoont het kind dit gedrag ook thuis? Zo ja, hoe vaak?  
Vertoont het kind het gedrag ook in andere situaties? Zo ja, welke?  
Hoe gaan de verzorgers om met dit gedrag?  
Wat is het effect van de manier waarop verzorgers met het gedrag omgaan?  
Hoe is de relatie van het kind met de andere gezinsleden?

##### *Factoren kind, verzorgers, kinderdagverblijf, BSO*

Zet de factoren op een rijtje die van invloed kunnen zijn op het gedrag vanuit het kind, het gezin en het kindercentrum.

## **Bijlage 4**

### **Aandachtspunten voor een gesprek met ouder(s)/verzorger(s)**

Het doel van een gesprek is om de zorgen over datgene is waargenomen bij het kind, aan gedrag of concrete lichamelijke verschijnselen, met de verzorger(s) te delen.

#### **Houd de volgende uitgangspunten in de gaten:**

- Bespreek wat je waarneemt bij het kind, bespreek niet je vermoedens.
- Ga er van uit dat verzorger(s) het beste voor hun kinderen willen en dat is ook wat jij wilt: daar zit jullie gemeenschappelijke noemer.

Je hoeft geen schuldvraag aan de orde te stellen; je doet een beroep op de zorg van verzorger(s) voor hun kind. Omdat de verzorger(s) hun kind een aantal dagen per week aan jou toevertrouwen, ben jij een belangrijk persoon voor het kind en de verzorger(s). Het is dus logisch om de zorgen over het kind te delen. Dit delen van zorgen is een proces en vraagt om een procesmatige aanpak.

#### **Fases in een procesmatige aanpak**

##### **1. Afwegingen vóór het gesprek:**

- Voer je het gesprek met de verzorger(s) alleen of samen (dit laatste heeft de voorkeur) met een vertrouwenspersoon/leidinggevende /directielid?
- Nodig je beide verzorgers expliciet samen uit, leg je deze keuze voor aan één verzorger, of laat je dit aan de verzorgers over?

##### **2. Spreek de zorg om het kind uit:**

Ik heb je kind nu (aantal) keer/maanden gezien/in de groep. Ik maak me zorgen over een aantal dingen die ik graag met jou/jullie zou willen bespreken. Is dit goed?

##### **3. Bespreek een voor een de signalen aan de hand van onderstaande punten:**

- Beschrijf het signaal in concrete lichamelijke verschijnselen of waarneembaar gedrag: 'Het is mij opgevallen dat jullie kind 's morgens vaak komt met hele volle vieze luiers en ook luierslag heeft die maar niet over lijkt te gaan; Jullie kind speelt in de poppenhoek vaak seksuele handelingen na met de poppen en hij/zij doet dit als volgt...'En dan vul je concrete waarnemingen in.
- Vraag of dit signaal herkend wordt: Is jullie dit wel eens opgevallen? Gebeurt dit thuis ook wel eens? Hoe lang is dit al zo? In welke situaties gebeurt dit?'
- Vraag of ouders een idee hebben waar dit vandaan komt: Hebben jullie enig idee waar dit vandaan komt? Wat vinden jullie ervan?
- Spreek (indien nodig) je zorg uit over dit signaal: 'Ik maak me er toch zorgen over dat jullie kind dit doet/heeft.'

##### **1. De verzorger(s) delen de zorg**

##### **2. De verzorger(s) nemen de zorg over**

#### **Aandachtspunten:**

- Gebruik niet het woord signaal, maar beschrijf concrete lichamelijke verschijnselen of waarneembaar gedrag.
- Leg de nadruk op het delen van zorg, niet op het beschuldigen/verdenken van de verzorger(s).

#### **Zorgen delen**

Je kunt zorgen niet delen met de verzorger(s), wanneer het niet de zorgen van beide partijen zijn. Het kan geruime tijd in beslag nemen om zover te komen. Wanneer de verzorger(s) datgene wat je hebt waargenomen absoluut (nog) niet kunnen waarnemen, is het van het grootste belang om bij dit onderdeel stil te blijven staan en niet de volgende fase van het gesprek in te gaan.

Je kunt verzorger(s) in zo'n geval bijvoorbeeld vragen om het kind eens een tijdje te observeren en op te letten of ze dan toch het gedrag waarnemen dat jij als pedagogisch medewerker genoemd hebt. In een volgende afspraak kunnen jullie het er dan weer over hebben. Een andere mogelijkheid is te vragen of de verzorger(s) een ochtendje in de groep wil(len) komen kijken. Je kunt dan meteen aanwijzen welk gedrag je bedoelt. Neem hier de tijd voor. Want zolang verzorger(s) de signalen die jij met ze besproken hebt niet waarnemen, is delen van de zorg niet aan de orde.

## **Emoties**

In deze fase kunnen emoties een grote rol spelen. De verzorger(s) kunnen bijvoorbeeld boos worden, zich tekort voelen schieten en zich hier schuldig over voelen of zich schamen over het door jou beschreven gedrag van hun kind. Bijvoorbeeld wanneer je masturbatiegedrag in de groep of seksueel gedrag in de poppenhoek hebt beschreven.

Verzorger(s) kunnen door hun emoties op heel verschillende manieren reageren. Daarom is het altijd verstandig om expliciet naar de reactie van de verzorger(s) te vragen. Bijvoorbeeld: 'Ik zie dat ik jullie ermee overrompel. Ik kan me voorstellen dat het moeilijk voor jullie is dat ik hier nu mee gekomen ben. Hoe ligt dit voor jullie?'

De verzorger(s) kunnen ook boos worden. Een manier om met boosheid of agressie om te gaan, is onder woorden te brengen wat je waarneemt en je eigen angst hiervoor (jezelf klein maken). 'Ik zie dat jullie boos zijn en ik vind dat moeilijk, het maakt mij onzeker.'

Wanneer je als pedagogisch medewerker persoonlijk geraakt bent door wat je gezien of gehoord hebt van het kind is het goed dit onder woorden te brengen. Zolang de emoties de overhand hebben, is er geen gelegenheid om de verzorger(s) concrete, zakelijke informatie te geven. Laat staan naar een volgende stap te gaan. Pas wanneer de emoties een plaats hebben gekregen, is er gelegenheid om de verzorger(s) concrete, zakelijke informatie te geven.

## **Verduidelijking vragen**

Bij iedere fase is het van belang te vragen wat de verzorger(s) ervan vinden en of zij het genoemde herkennen. Vraag ook door als iets niet helemaal duidelijk is. 'Wat bedoel je daar precies mee? Begrijp ik goed dat je zegt dat...'

Er kunnen dus meerdere gesprekken nodig zijn voordat je als pedagogisch medewerker op één lijn zit met de verzorger(s) wat betreft het waarnemen van de door jou gesignaleerde verschijnselen en gedragingen van hun kind.

Het delen van de zorg en het overnemen van de zorg zijn dan de volgende stappen die de verzorger(s) moeten maken. Het is van groot belang om het waargenomene ook dan nog over langere tijd te volgen en bij te houden in een logboek. Hierin kun je ook de afspraken met de verzorger(s) bijhouden. De praktijk leert dat wanneer je deze fase eenmaal bereikt hebt, de verzorger(s) een belangrijke steun zijn in het verder zoeken naar een mogelijke oorzaak van het zorgwekkende gedrag van hun kind. Verzorger(s) kunnen dan meestal heel goed meedenken over de verdere hulp die zij denken nodig te hebben.

Bron: Mw. J. vd. Berg, jeugdarts bij de afdeling jeugdgezondheidszorg, dienst OCW, gemeente Den Haag

## **Verder lezen:**

- Seksualiteit en (vermoedens van) seksueel misbruik in gesprekken met ouders; *Han Spanjaard en Heleen Woelinga, 1993*
- Persoonlijke mededelingen; *Ymke Gorter*

## Bijlage 5

### Enkele aandachtspunten in het contact met allochtone gezinnen

Vraag aan mensen wat hun gewoonten zijn. Niet alle allochtone gezinnen zijn hetzelfde.

Let er bij een eventueel huisbezoek op of bewoners hun schoenen aan hebben of dat de schoenen bij de voordeur staan. In Islamitische gezinnen kan het de gewoonte zijn om of op blote voeten of op sloffen in huis te lopen. Dit geldt dan ook voor gasten.

De echtgenoot en bij zijn afwezigheid de oudste zoon, is degene die de contacten naar de buitenwereld onderhoudt. Het is belangrijk om hem bij alles te betrekken.

Gastvrijheid is een groot goed. Er moet eerst iets gegeten of gedronken worden en een inleidend gesprek gevoerd worden voordat de reden van het huisbezoek ter sprake wordt gebracht. Probeer niet direct ter zake te komen. Dit wordt als onbeleefd onervaren.

Het verwoorden van de feiten in beelden en voorbeelden werkt vaak beter dan concreet zeggen waar het op staat.

Houd rekening met de familie-eer.

Er wordt veel waarde gehecht aan hiërarchische structuren binnen het gezin, de verdere familie en de samenleving. Probeer afspraken met iemand te maken die hoog op de ladder staat.

Het is eervoller een probleem met behulp van de familie op te lossen dan met die van buitenstaanders. Het betrekken van bijvoorbeeld een oom bij een probleem is in veel gevallen acceptabeler dan het inschakelen van een Nederlandse instantie. Als je dreigt vast te lopen vraag naar dergelijke familiecontacten.

In veel allochtone gezinnen is het onbeleefd om tegen een autoriteit (leerkracht, arts, et cetera) nee te zeggen. Dat wil zeggen, dat niet altijd uitgevoerd wordt wat afgesproken is.

Kijk niet vreemd op als bij een huisbezoek een hele familie aanwezig is. Wil je bijvoorbeeld met een ouder apart praten, zonder kinderen of familie, nodig hem/haar dan uit op een neutrale plek.

Veel vrouwen mogen niet alleen met een vreemde man zijn. Zorg in dat geval voor de aanwezigheid van een vrouwelijke collega.

Emotionele problemen worden vaak benoemd in termen van lichamelijke klachten, angst kan bijvoorbeeld hoofdpijn genoemd worden. Het consult bij de huisarts lost het probleem niet op. Mensen zijn letterlijk ziek van angst.

Naast de reguliere gezondheidszorg worden vaak genezers uit het land van herkomst geconsulteerd, omdat men bijvoorbeeld denkt dat de betreffende persoon bezeten is. Dergelijke rituelen zijn voor betrokkenen vaak van grote emotionele betekenis.

Als vrouw is het best mogelijk om met een Turkse of Marokkaanse vrouw alleen te praten, zeker wanneer je aangeeft dat het gaat om 'vrouwenzaken'. 'Vrouwenzaken' kunnen gaan over onderwerpen als menstruatie, kinderen krijgen en dergelijke. Het is dan vrij legitiem de man te vragen niet bij het gesprek aanwezig te zijn. Dit biedt gelegenheid om vertrouwelijk met een moeder te praten.

(Bron (bewerkt): Mevrouw A. Koning, maatschappelijk werker AMK Utrecht)



## Bijlage 6

### Aandachtspunten tijdens een gesprek met een jong kind

Een gesprek met het kind kan mogelijk extra informatie bieden over de situatie waarin het kind zich bevindt. Vanaf ongeveer 2 jaar is het mogelijk een gesprek(je) te voeren met het kind. Houd tijdens dit gesprek rekening met de leeftijd en ontwikkelingsfase van het kind.

Het is niet de bedoeling dat het kind ondervraagd wordt. Een gesprek met het kind heeft aanvullende informatie dan wel steunend contact tot doel, en mag niet in de plaats van het contact met de ouders komen. Ter voorbereiding van zo'n gesprek kun je overleggen met de leidinggevende en eventueel de pedagoog.

Naast het contact met het kind is het zeer belangrijk om met een open houding het contact met ouders aan te gaan.

Tips voor het gesprek:

- Voer het gesprek met een open houding.
- Sluit aan bij waar het kind op dat moment mee bezig is, bijvoorbeeld spel, een tekening of knutselen.
- Ga op dezelfde ooghoogte zitten als het kind en kies een rustig moment uit.
- Steun het kind en stel het op zijn gemak.
- Gebruik korte zinnen.
- Vraag belangstellend en betrokken, maar vul het verhaal niet in voor het kind.
- Begin met open vragen (**Wat** is er gebeurd? **Wanneer** is het gebeurd? **Waar** heb je pijn? **Wie** heeft dat gedaan?) en wissel deze af met gesloten vragen (**Ben je** gevallen? **Heb je** pijn? **Ging je** huilen? **Vond je** dat leuk of niet leuk?).
- Vraag niet verder, wanneer het kind niets wil of kan vertellen.
- Houd het tempo van het kind aan, niet alles hoeft in één gesprek.
- Laat het kind niet merken dat je van het verhaal schrikt.
- Val de ouders (of andere belangrijke personen voor het kind) niet af, in verband met loyaliteitsgevoelens.
- Geef aan dat je niet geheim kan houden wat het kind vertelt. Leg uit dat u met anderen gaat kijken hoe u het kind het beste kan helpen. Leg het kind uit dat u het op de hoogte houdt van elke stap die u neemt. Het kind moet nooit zelf de verantwoordelijkheid krijgen in de keuze van de te nemen stappen.
- Vertel het kind dat het heel knap is dat hij/zij het allemaal zo goed kan vertellen.
- Let tijdens het gesprek goed op de non-verbale signalen van het kind.
- Stop het gesprek wanneer de aandacht bij het kind weg is.

## Bijlage 7

### Aandachtspunten voor een gesprek met een kind

Bij een vermoeden van kindermishandeling kan de pedagogisch medewerker met het kind praten om na te gaan of haar zorgen terecht zijn. Het kan ook voorkomen dat een kind zelf de pedagogisch medewerker in vertrouwen neemt. Pedagogisch medewerkers zien vaak erg op tegen dergelijke gesprekken omdat ze het moeilijk vinden hun houding te bepalen tegenover het kind. Het oefenen van gespreksvaardigheden kan meer zelfvertrouwen geven bij het voeren van dit soort gesprekken. Daarom is het belangrijk dat pedagogisch medewerkers zich bewust zijn van een aantal voorwaarden die bij het voeren van een gesprek met een mishandeld kind van belang zijn. Ook hier kan ter voorbereiding overleg gevoerd worden met de leidinggevende of pedagoog van de instelling.

In de eerste plaats kan een pedagogisch medewerker beter niet op voorhand geheimhouding toezeggen aan een kind. Veel kinderen willen in eerste instantie alleen iets vertellen als er beloofd wordt om het tegen niemand anders te zeggen. Als deze belofte gegeven wordt, komt de pedagogisch medewerker voor een groot dilemma te staan als het kind zou vertellen dat het mishandeld wordt: zij moet dan of het vertrouwen van het kind schenden of medeplichtig worden aan het in stand houden van een schadelijke situatie. De pedagogisch medewerker die een kind geheimhouding belooft uit angst dat het kind anders blijft zwijgen, moet zich wel bewust zijn van de consequenties van deze belofte.

Als een pedagogisch medewerker geen geheimhouding wil toezeggen kan zij het kind wel beloven dat zij geen stappen zal ondernemen zonder dit van tevoren aan het kind te vertellen.

Een tweede belangrijk punt is dat de pedagogisch medewerker zich bewust moet zijn van de sterke loyaliteitsgevoelens van een kind ten opzichte van zijn ouders. Val nooit de ouders af tegenover het kind, al hebben ze nog zulke afschuwelijke dingen gedaan. Het kind zal geen vertrouwen meer hebben in iemand die zijn ouders veroordeelt.

Voorwaarden voor een goed contact tijdens een gesprek met een kind.

#### 1. Echtheid

Dit betekent dat de pedagogisch medewerker zichzelf is in de relatie met het kind. Zij doet zich niet anders voor dan hij is. Dit betekent niet dat de medewerker elke emotie die zij ervaart eruit gooit. Het betekent wel dat zij zich bewust is van haar eigen gevoelens en die niet ontkent of tracht te verdringen. Er moet overeenstemming zijn tussen dat wat zij ervaart en voelt en dat wat zij zegt en doet.

Een professionele houding vereist oprechte belangstelling, een sfeer van veiligheid en het vermogen een goede ontvanger te zijn, dat wil zeggen op kunnen merken wat de gevoelens van het kind zijn en daarbij aan kunnen sluiten.

Een dergelijke houding vormt een basis voor vertrouwen. Kinderen voelen heel goed aan wanneer iemand echt is of een façade ophoudt of doet alsof.

#### 2. Empathie

Empathie is het vermogen van de pedagogisch medewerker zich in te leven in de gevoelens van het kind. Empathie is het begrijpen van de ervaringen en gevoelens van het kind in hun betekenis voor dat kind.

Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker de gevoelens van het kind niet slechts aanhoort maar door woorden of op een niet verbale wijze aangeeft de beleving van het kind van binnen uit te verstaan.

#### 3. Acceptatie

Acceptatie houdt in dat de pedagogisch medewerker het kind accepteert zoals hij is. Het wil niet zeggen dat de medewerker het eens moet zijn met de gedachten of gevoelens van het kind maar wel dat zij deze accepteert zonder verder te veroordelen.

Tijdens het gesprek met een kind is het ook van belang dat een pedagogisch medewerker in staat is om actief te luisteren. Actief luisteren betekent luisteren naar zowel de verbale als de non-verbale boodschappen van het kind. Het betekent ook 'tussen de regels door' luisteren naar de boodschappen die doorklinken in de stembuiging van het kind, aarzeling, stiltes etc.

Actief luisteren houdt in dat de pedagogisch medewerker zich voortdurend afvraagt 'Welke boodschap wil dit kind overbrengen? Wat zegt hij over zijn ervaringen, gedragingen, gevoelens?'

Door actief te luisteren kan het de medewerker duidelijk worden wat er aan de hand is met het kind en kan zij zicht krijgen op de emoties die het kind daarbij ervaart. De pedagogisch medewerker moet hierbij proberen om de gevoelens van het kind met eigen woorden samen te vatten.

Bij deze manier van luisteren krijgt de medewerker niet alleen de meeste informatie maar geeft zij het kind ook het gevoel serieus genomen en geaccepteerd te worden. Bovendien kan de pedagogisch medewerker bij actief luisteren controleren of zij het kind goed heeft begrepen en zijn emoties goed heeft aanvoeld.

Enkele ezelsbruggetjes bij het actief luisteren:

- 'Je bedoelt...?'
- 'Je probeert me duidelijk te maken dat...?'
- 'Je voelt je...?'
- 'Je hebt het gevoel dat...?'
- 'Je zou het liefst willen dat...?'
- 'Je hebt de indruk dat...?'

Algemene regels bij actief luisteren:

- Begin met 'Je...'
- Gebruik een vragende toon.

Kijk uit voor communicatiestops. Dit zijn opmerkingen, reacties etc. die werkelijke communicatie in de weg staan. Vaak worden ze onbewust gebruikt, bijvoorbeeld als iemand bang is om iets onaangenaams te horen of als het gesprek een wending dreigt te nemen die als emotioneel bedreigend wordt ervaren.

Communicatiestops zijn:

- veroordelen
- ridiculiseren
- preken
- afleiden
- met het verhaal op de loop gaan
- waarschuwen
- sussen/geruststellen
- niet serieus nemen
- vragen stellen (die niet van belang zijn)
- bevelen
- beredeneren
- oplossingen aandragen.

De meeste mensen hebben één of meer favoriete 'stops'. Het is van belang om je bewust te worden welke van deze stops je geneigd bent om te gebruiken omdat het een werkelijk gesprek in de weg kan staan.

De volgende punten zijn van belang om tijdens het gesprek met het kind, dat vertelt over een mishandelingssituatie, voor ogen te houden:

- Geloof het kind en trek diens verhaal niet in twijfel. Onderschat of bagatelliseer de ernst van de situatie niet.
- Spreek waardering uit voor het feit dat het kind de moed heeft om z'n verhaal te vertellen.
- Haast het gesprek niet, laat het kind in eigen tempo vertellen.
- Stel geen waarom-vragen (het kind snapt immers zelf ook niet waarom hem dit overkomt)
- Stel geen suggestieve vragen. Laat het kind zoveel mogelijk zelf benoemen wat er gebeurd is.
- Pas je aan bij het woordgebruik van het kind. Vraag om verduidelijking als je het niet goed begrijpt.
- Vertel het kind dat het niet zijn schuld is dat dit is gebeurd en evenmin zijn verantwoordelijkheid.
- Vertel het kind dat het niet de enige is die zoiets overkomt en dat hulp mogelijk is.
- Dring niet aan als het kind je vragen ontwijkt maar hou de deur voor het contact wel open.

(Bron: Cursus voor leerkrachten in het basisonderwijs. Interne uitgave VKM, augustus 1994.)

## **Bijlage 8**

### **Omgaan met privacy**

Tijdens het uitvoeren van de stappen in het protocol, is het belangrijk dat er zorgvuldig gehandeld wordt. Er is immers sprake van persoonlijk informatie over kinderen en gezinnen (zie ook de privacyrichtlijnen van de eigen instelling).

De wet op de Jeugdzorg (2005) geeft de gedragslijnen aan over het inzagerecht.

Een ouder en/of wettelijk vertegenwoordiger (bijvoorbeeld een voogd) heeft het recht om het dossier van zijn/haar kind in te zien. Kinderen tussen de 12 en 16 jaar hebben gedeeltelijk recht op inzage en vanaf 16 jaar heeft een jongere recht op inzage. Inzage kan worden geweigerd wanneer het belang van het kind, de melder en/of informant wordt geschaad.

#### **Belangrijke tips bij het omgaan met privacy**

- Betrek bij een overleg niet teveel mensen.
- Zorg dat informatie over kinderen en gezinnen altijd binnenshuis blijft. Emoties kunnen de privacy in gevaar brengen. Soms willen pedagogisch medewerkers hun collega's als uitlaadklep gebruiken. Dit is begrijpelijk, maar qua privacy niet de juiste manier om met de situatie om te gaan. Betrek daarom alleen personen die in het stappenplan genoemd worden.
- Contact met andere instellingen kan alleen na toestemming van de ouder of wettelijk vertegenwoordiger. Contact met andere instellingen zonder toestemming kan alleen anoniem. Het gezin of kind mag dan niet bekend worden gemaakt.
- Een uitzondering hierop is het contact met het AMK. Dit kan zonder toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordiger.
- Wees zorgvuldig met schriftelijke informatie. Verzorger(s) hebben recht op inzage in verslagen, formulieren en observatieverslagen. Alleen als het anonieme werkaantekeningen zijn, hebben ouders geen inzagerecht.
- Schrijf daarom alsof de verzorger(s) over je schouder meekijken. Beschrijf waarneembaar gedrag en wees voorzichtig met interpretaties.
- Als de verzorger(s) een verslag willen inzien, kun je voorstellen om het samen met hen te lezen. Erover te praten en waar nodig toe te lichten. Daarna kan een kopie worden meegegeven. Een andere mogelijkheid is om de belangrijkste punten uit het verslag en afspraken tijdens het gesprek op papier te zetten en aan de verzorger(s) te geven. Dit vormt tegelijk een leidraad voor eventuele volgende gesprekken met de verzorger(s).
- Schriftelijke informatie moet goed worden opgeborgen in een afsluitbare kast.
- Informatie die niet (meer) relevant is moet worden vernietigd of aan ouders worden meegegeven.
- Schriftelijke informatie mag niet zonder toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordiger aan derden worden verstuurd. Eén uitzondering hierop vormt het AMK.
- Schriftelijke informatie die de instelling van derden ontvangt, moet ook met toestemming van de ouders of wettelijke vertegenwoordiger zijn verstuurd. Als dit niet zo is, is het verstandig de informatie terug te sturen.

## **Bijlage 9**

### **Protocol 'Hoe te handelen in geval van ongewenste omgangsvormen cq. seksuele intimidatie door een medewerker'**

Mei 2005

Auteur: JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding  
Patricia Ohlsen

|   |   |
|---|---|
| Inleiding.....  | 1 |
| 1 Begripsbepaling ongewenste omgangsvormen .....          | 2 |
| 1.1 Seksuele intimidatie.....                             | 2 |
| 1.2 Agressie en geweld .....                              | 3 |
| 1.3 Pesten.....   | 3 |
| 1.4 Discriminatie .....                                   | 3 |
| 2 Seksuele intimidatie.....                               | 4 |
| 2.1 Verbod op seksueel misbruik .....                     | 4 |
| 2.2 Meldingsprocedure .....                               | 4 |
| 2.2.1 Maatregelen naar aanleiding van een melding .....   | 5 |
| 2.3 Procedure van onderzoek .....                         | 6 |
| 2.3.1 Maatregelen naar aanleiding van het onderzoek ..... | 6 |
| 2.4 Omgaan met de media .....                             | 7 |
| 2.5 Informeren betrokkenen.....                           | 7 |
| <br><b>Bijlagen</b>                                       |   |
| 1. Algemene aandachtspunten.....                          | 9 |

## **Inleiding**

Dit protocol geeft handvatten voor hoe te handelen in geval van (een vermoeden van) ongewenste omgangsvormen en in het bijzonder seksueel misbruik door medewerkers van het kindercentrum. Het is belangrijk dat men in een dergelijk emotioneel moeilijke situatie zorgvuldig met alle betrokkenen om kan blijven gaan. Een protocol kan hierbij houvast bieden. Een protocol legitimeert het handelen van een ieder die stappen zet naar aanleiding van een melding. Bovendien biedt het achtergrondinformatie en tips.

Voor alle medewerkers van het kindercentrum is het van belang dat er een protocol op de instelling aanwezig is over het onderwerp ongewenste omgangsvormen. Een melding over ongewenste omgangsvormen is meestal plotseling. Het gaat gepaard met veel emoties. En er zal gehandeld moeten worden. De aangeklaagde zal, of de melding nu terecht is of niet, met gevoelens van frustratie, boosheid en schaamte kampen. Teamleden voelen zich vaak boos, schuldig, machteloos of kunnen het niet geloven. De vraag schuldig/niet schuldig dringt zich op en kan tot twee kampen leiden zowel binnen een team van pedagogisch medewerkers als tussen ouders en kinderen.

De gevolgen van ongewenste omgangsvormen kunnen heel groot zijn. Het negatieve gevolgen voor je zelfbeeld en je zelfvertrouwen en het vertrouwen in anderen wordt geschaad.

Wanneer zich een geval van ongewenste omgangsvormen voordoet, is het belangrijk dat het slachtoffer zijn verhaal kwijt kan. Slachtoffers vinden het vaak moeilijk hun verhaal te vertellen. Angst niet geloofd te worden en angst voor represailles spelen daarbij een rol.

## 1 Begripsbepaling ongewenste omgangsvormen<sup>1</sup>

Ongewenste omgangsvormen komen tot uiting in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag. Dit gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn, maar degene die hiermee wordt geconfronteerd ervaart het als ongewenst en onaangenaam.

***Onder ongewenste omgangsvormen verstaan we handelingen van een groep of van een individu, die door een persoon, die deze handelingen als tegen zich gericht ziet, als vijandig, vernederend of intimiderend worden beschouwd<sup>2</sup>.***

De volgende vormen van ongewenst gedrag kunnen zich voordoen: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie. Een strikte afbakening van deze begrippen is niet mogelijk, want pesten kan een vorm van seksuele intimidatie zijn, discriminatie kan een vorm van agressie zijn enz..

Door definities te geven lijkt het probleem van de ongewenste omgangsvormen een objectief gegeven te zijn. Niets is minder waar. Bij de beoordeling of bepaalde situaties of gedragingen van personen bestempeld moeten worden als 'intimiderend' of 'bedreigend' spelen subjectieve factoren een doorslaggevende rol. De persoonlijke beleving van de betrokkenen en hun eigen waarden en normen bepalen uiteindelijk of er al dan niet sprake is van ongewenste omgangsvormen. De beleving van de direct betrokkene moet altijd het uitgangspunt zijn van een analyse van de problemen met ongewenste omgangsvormen. Binnen een kindercentrum zijn het vaak ouders van kinderen die aangeven dat iets als ongewenst wordt ervaren, of collega's vinden bepaald gedrag over de grens gaan. Van belang is het zo dicht mogelijk bij de beleving van het kind te blijven staan, bij het vaststellen van de zwaarte of omvang van het ongewenste gedrag.

### 1.1 Seksuele intimidatie

***Seksuele intimidatie***  
***Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non verbaal of fysiek gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst en onplezierig. Seksuele intimidatie kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn<sup>3</sup>.***

Voorbeelden van verbale seksuele intimidatie:

- aanspreekvormen: Erica verbasteren tot Erotica; kinderen aanspreken met "Hé stuk!"
- dubbelzinnigheden: "Zo, heb jij een poes?"
- uitnodigingen met bijbedoelingen: "Je mag met ons meedoen, als we je onderbroek mogen zien".

Voorbeelden van fysieke seksuele intimidatie:

- handtastelijkheden, zoals rug strelen, vastpakken, op schoot trekken van oudere kinderen, tegen zich aan drukken, strelen, verkrachting;
- geslachtsdelen strelen of betasten boven of onder de kleding;
- weg versperren;
- uitkleden.

---

<sup>1</sup> bron: GGD Flevoland

<sup>2</sup> Ontleend aan definitie van FNV Bondgenoten.

<sup>3</sup> Ontleend aan definitie PPSI.



Voorbeelden van non-verbale seksuele intimidatie:

- bepaalde manieren van kijken: kind niet in de ogen kijken maar op borsthoogte; gluren; kind met de ogen uitkleden;
- confrontatie met (kinder)porno;
- condoom/onderbroekje cadeau geven.

## 1.2 Agressie en geweld

**Agressie en geweld op de bso:**  
**Voorvallen waarbij een kind psychisch of fysiek lastig gevallen, bedreigd of aangevallen wordt, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het kindercentrum.**

Voorbeelden van agressie en geweld op de bso zijn:

- fysiek geweld: schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen;
- psychisch geweld: chantage, irriteren, achtervolgen, vernederen;
- verbaal geweld: schelden, treiteren, dreigen;

## 1.3 Pesten

**Pesten op het kindercentrum:**  
**Pesten op het kindercentrum is het systematisch uitoefenen van psychisch, fysiek of seksueel geweld door één persoon of groep tegen meestal één ander, die niet (meer) in staat is zich zelf te verdedigen<sup>4</sup>.**

Voorbeelden van pesten:

- psychisch: luid lachen of schreeuwen als iemand binnen komt, negeren, voortdurend onderbreken, afkeurende blikken of gebaren, luide zuchten slaken, geruchten verspreiden, roddelen, dreigen, belachelijk maken;
- fysiek: mishandelen;
- seksueel: obscene scheldwoorden, seksuele verzoeken of handtastelijkheden, aanranding, verkrachting.

## 1.4 Discriminatie

**Discriminatie:**  
**Het zich in het openbaar, mondeling of bij geschrift of afbeelding, opzettelijk beledigend uitlaten over een groep mensen wegens hun sekse, ras, godsdienst of levensovertuiging<sup>5</sup>.**

Discriminatie kan plaats vinden op grond van uiterlijk, huidskleur, geloofsovertuiging, geslacht, seksuele voorkeur enz.

De Wet kinderopvang vereist sinds januari 2005 dat elke medewerker bij een kinderopvangorganisatie, die daadwerkelijk bij de kinderen werkzaam is, een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) moet overleggen. Dit kan preventief werken in het beleid ten aanzien van ongewenste omgangsvormen en seksuele intimidatie in het bijzonder.

## 2. Seksuele intimidatie<sup>6</sup>

Seksueel misbruik is een (ernstige) vorm van seksuele intimidatie. Deze vorm werken we hieronder verder uit.

<sup>4</sup> Ontleend aan definitie van pesten door B.v.d.Meer, 1997.

<sup>5</sup> Ontleend aan definitie ARBO-wetgeving en Mandemakers ea, 1994)

<sup>6</sup> bron: hoofdstuk 2 t/m 2.3 zijn gebaseerd op het protocol van stichting 2Samen, Den Haag 2005

## 2.1 Verbod op seksueel misbruik

De medewerker zal zich ervan onthouden het kind te bejegenen op een wijze die het kind in zijn waardigheid aantast. Seksuele handelingen en intieme relaties in de contacten met het kind zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik. Dit omvat onder meer een verbod om het kind op zodanige wijze aan te raken dat het kind en/of de medewerker deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren. De medewerker mag ook niet ingaan op seksuele en/of toenaderingspogingen van het kind, ook als verlangt het kind dat of nodig is daartoe uit.

## 2.2 Meldingsprocedure

In de wet op de Jeugdzorg is de **meldplicht** opgenomen. Wanneer een medewerker van een instelling het vermoeden heeft dat een medewerker van dezelfde instelling zich schuldig maakt aan kindermishandeling of dat dit hem/haar ter ore komt, moet hij dit direct melden bij zijn leidinggevende en het bestuur. Deze hebben de plicht direct het AMK hiervan in kennis te stellen.

### a. *Melding door het kind*

Als de melding van seksuele intimidatie, aanranding of verkrachting afkomstig is van een kind, is opvang en steun voor het kind het eerste aandachtspunt. De persoon bij wie het slachtoffer de klacht meldt belooft geen geheimhouding aan het kind en is verplicht dit te melden bij zijn leidinggevende. Deze laat weten discreet te zullen handelen.

De leidinggevende doet in alle gevallen melding aan de directeur en het bestuur. Naast het AMK worden zonodig anderen ingeschakeld voor hulp. De ouders van het betrokken kind worden geïnformeerd. Aan de ouder wordt eveneens opvang en steun geboden. Het waarborgen van het gevoel van veiligheid van het kind is uitgangspunt van dit handelen.

### b. *Melding door de ouder*

Als de melding van de ouder(s) komt, zal uitgezocht worden over welke informatie de ouder beschikt en waar de melding op gebaseerd is. De persoon bij wie de klacht wordt gemeld is verplicht dit te melden bij de leidinggevende. Deze meldt het weer bij de directie en bestuur.

### c. *Melding door collega-medewerker*

Wanneer een medewerker seksueel misbruik door een collega-medewerker constateert of vermoedt, is hij/zij verantwoordelijk voor melding hiervan aan de leidinggevende, die dat in alle gevallen aan de directeur of bestuur meldt. Aan de medewerker die meldt wordt opvang en steun aangeboden.

### d. *Melding door derden*

Als de melding van derden komt, dient eveneens uitgezocht te worden over welke informatie deze precies beschikken en waar deze informatie op is gebaseerd. De persoon bij wie de klacht wordt gemeld is verplicht dit te melden bij de directie.

### **2.2.1 Maatregelen naar aanleiding van een melding**

In alle gevallen wordt de directeur zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Deze is gehouden alle noodzakelijke maatregelen te nemen ten aanzien van:

- het regelen van opvang van kind en ouders, en
- afschermen van het kind van de mogelijke dader
- het instellen van een onderzoek

#### **1. Het regelen van opvang van kind en ouders**

- Voor de opvang en steun voor het kind wordt een beroep gedaan op een instelling (GGD) die hierin gespecialiseerd is.
- In overleg met ouders en GGD, wordt bezien of de opvang in het kindercentrum kan worden gecontinueerd dan wel dat er een andere oplossing moet worden geboden.
- Het kindercentrum informeert ouders over de mogelijkheid aangifte te doen bij de politie.
- De directeur houdt contact en toont betrokkenheid en informeert de ouders regelmatig over de voortgang van het onderzoek en andere zaken die voor de ouders van belang zijn.

#### **2. Afscherming van het kind van de mogelijke dader**

- De directeur beslist in het belang van de afscherming van het kind van de mogelijke dader, of de vermeende dader hangende het onderzoek op non-actief wordt gesteld of wordt geschorst.
- Het verdient aanbeveling om voor de betrokken medewerker een contactpersoon aan te wijzen en de betrokken medewerker erop te wijzen waar steun verkregen kan worden buiten het kindercentrum.

#### **3. Instellen van een onderzoek**

1. De directeur draagt zorg voor een zorgvuldige procedure van onderzoek en legt een dossier aan.
2. Bij het interne onderzoek laat het kindercentrum zich adviseren door de politie. Zo mogelijk na raadpleging van de ouders besluit het kindercentrum of eerst een intern onderzoek wordt gedaan of onmiddellijk aangifte wordt gedaan bij de politie. Ouders kunnen natuurlijk ook los van de directeur beslissen onmiddellijk aangifte te doen. In het geval van aangifte bij de politie vindt het instellingsonderzoek plaats in nauw overleg met de politie.
3. De directeur stelt binnen maximaal 2 werkdagen na de melding een commissie van onderzoek in. De commissie bestaat uit 3 personen, twee interne en een extern deskundige. De leden van de onderzoekscommissie hebben een geheimhoudingsplicht uit hoofde van hun verantwoordelijkheid als lid van de commissie van onderzoek.
4. De commissie voert het intern onderzoek uit en adviseert de directeur op grond van de resultaten van het onderzoek over de te nemen maatregelen.
5. De termijn voor intern onderzoek bedraagt maximaal 3 weken.

## **2.3 Procedure van onderzoek**

- a. De commissie vraagt de ouders de door hen bemerkte reactie van het kind weer te geven. Indien het kind in staat is om zelf de toedracht te verwoorden, wordt altijd na overleg met de ouders, het kind door de commissie gehoord. Hierbij wordt er zorg voor gedragen dat dit door een daartoe deskundige gebeurt.
- b. De onderzoekscommissie hoort de betrokken medewerker. De toedracht van zaken volgens de medewerker wordt vastgelegd. De medewerker wordt geïnformeerd over het verder verloop van de procedure.
- c. De commissie voert binnen maximaal 2 weken nadat zij is ingeroepen gesprekken met alle betrokken personen. Op basis van deze eerste gesprekken adviseert de commissie de directeur over de te nemen voorlopige maatregelen voor het kind en de medewerker, voor zover dit nog niet is gebeurd.
- d. Van de gesprekken wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat door de geïnterviewden moet worden goedgekeurd.
- e. Alle verslagen worden gebundeld en voorzien van advies overhandigd aan de directeur. Deze informatie is geheim.

### **2.3.1 Maatregelen naar aanleiding van het onderzoek**

- a. **Rehabilitatie**  
Wanneer de directeur constateert dat er op grond van het verrichte onderzoek geen aanleiding is aan te nemen dat seksueel misbruik heeft plaatsgevonden, wordt de betrokken medewerker die voor de duur van het onderzoek geschorst is of op non-actief gesteld, door de directeur van de instelling in ere in zijn functie hersteld. In een dergelijke situatie kan het in het belang van de medewerker of in het algemeen belang wenselijk zijn de betreffende medewerker binnen de organisatie over te plaatsen.
- b. **Waarschuwing**  
De directeur kan besluiten tot het geven van een schriftelijke waarschuwing, onder mededeling dat herhaling arbeidsrechtelijke gevolgen heeft.
- c. **Arbeidsrechtelijke maatregelen**  
Wanneer de directeur constateert dat er op grond van het verrichte onderzoek aanleiding is om aan te nemen dat seksueel misbruik heeft plaatsgevonden, neemt de directeur maatregelen van arbeidsrechtelijke aard, zoals ontslag wegens een dringende reden op grond van art. 677 en art. 678 boek 7 BW, of ontbinding van de arbeidsovereenkomst via de kantonrechter (art. 685 boek 7 BW).
- d. **Inschakelen van politie en justitie**  
De directeur doet, wanneer het rapport van de onderzoekscommissie hiertoe aanleiding geeft, formeel aangifte van seksueel misbruik bij de politie en het Openbaar Ministerie.

## 2.4 Omgaan met de media<sup>7</sup>

Als op een kindercentrum een incident plaatsvindt, is de kans groot dat ook de media hier van op de hoogte raken. Het is verstandig van tevoren zorgvuldig te overwegen hoe er zal worden omgegaan met de pers.

Enkele aandachtspunten bij het omgaan met de pers:

(bron: 'concept calamiteitenwaaier van De Veilige School' ontwikkeld door Anke Visser en Frits Prior.)

- Denk na over de keuze van een passieve of actieve opstelling. Door zelf de pers te informeren houdt u de regie min of meer in handen en voorkomt u wellicht erger.
- Wijs een vaste, liefst geoefende persoon aan die de contacten met de pers onderhoudt. Overweeg daarbij of een persoon van buiten het team (bijv. een bestuurslid) te verkiezen is omdat deze toch wat verder van de zaak af staat. Overleg zo mogelijk met de politievoorlichter.
- Denk goed na over de boodschap: wat willen we wel/niet vertellen en hoe formuleren we dat kort en concreet?
- Selecteer: wie staan we wel te woord en wie niet?
- Noteer voorwaarden: bijv. vragen vooraf op papier, afspraken over inzien tekst voor publicatie.
- Wanneer wordt de pers ingelicht? In ieder geval niet voordat personeel, ouders en kinderen goed zijn ingelicht.
- Wat is ons belang om in te gaan op vragen van de pers? Wat is wenselijk, wat is nodig?
- Betrach openheid binnen grenzen: vertel de waarheid, tot de feitelijke kern beperkt. Noem geen namen, bewandel geen zijpaden.
- Zorg voor een adempauze: niet direct in de uitzending, vragen vooraf inzien, terug (laten) bellen, afspraak later op de dag.
- Doe de contacten met de pers nooit alleen: de boodschap samen met anderen voorbereiden, iemand meenemen of mee laten luisteren, samen evalueren.

## 2.5 Informeren betrokkenen<sup>8</sup>

### a. Informeren van het team

Een belangrijke stap is het informeren van de teamleden. Zij moeten goed op de hoogte zijn om:

- De schok in teamverband te verwerken.
- Om te gaan met vragen en opmerkingen van ouders.
- Om te gaan met vragen en opmerkingen van de "buitenwereld".
- Mogelijke andere slachtoffers te signaleren.
- Eenduidige afspraken te maken over de aanpak van de situatie.

Een niet te onderschatten factor is de loyaliteit van personeel ten opzichte van aangeklaagde collega's. De ervaring leert dat collega's in situaties van twijfel eerder de kant van de volwassene kiezen dan die van het kind, zeker als het gaat om seksuele intimidatie. Meldingen van seksuele intimidatie berusten zelden op waargenomen feiten door volwassenen. Meestal moet de volwassene zich baseren op het woord van het kind. Geloof en ongeloof, loyaliteit ten opzichte van de collega of het kind, kunnen een team in partijen opsplitsen. Belangrijk is teamleden voor te houden dat zij niet hoeven te beslissen over wat "waar" of "niet waar" is. Zij zijn wel verantwoordelijk voor het welzijn en de veiligheid van de kinderen.

---

<sup>7</sup> bron: GGD Flevoland

<sup>8</sup> bron: GGD Flevoland

Aandachtspunten en overwegingen bij het informeren van het team:

- Zorg dat het hele crisisteam aanwezig is.
- Zorg dat alle teamleden aanwezig kunnen zijn. De aangeklaagde is niet aanwezig, maar zal (achteraf) schriftelijk geïnformeerd dienen te worden over de globale inhoud.
- Overweeg welke andere personeelsleden moeten worden uitgenodigd, zoals vaste invalkrachten.
- Informeer afwezigen en zieken persoonlijk over wat is besproken.
- Overweeg of er deskundigen van buitenaf bij aanwezig moeten zijn.
- Nodig de teamleden liefst mondeling uit.
- Geef tijdens de vergadering feitelijke informatie over de melding en de tot nu genomen stappen en de nog te nemen stappen. Geef aan wat de verwachtingen naar de teamleden zijn.
- Biedt ruimte voor emoties, vragen, laat stoom af blazen.
- Maak afspraken over de omgang met de buitenwereld: -bij vragen van derden doorverwijzen naar het crisisteam, -geen uitspraken naar de pers, -geen contact met de aangeklaagde.
- Organiseer opvang voor pedagogisch medewerkers die daaraan behoefte hebben.

#### **b. Informeren van de “andere” ouders**

Een moeilijke, maar meestal niet te vermijden stap is het informeren van de “andere” ouders over de beschuldigingen van ongewenste omgangsvormen. Bedoeld worden de ouders waarvan niet bekend is dat hun kinderen slachtoffer zijn. Ouders hebben recht op informatie, zeker als hun kind ook een mogelijk slachtoffer is.

Er kennen overwegingen zijn om de andere ouders (voorlopig) niet te informeren:

- De mogelijke dader is een kind van het kindercentrum. De bescherming van de kind-dader telt dan even zwaar als de rechten van de slachtoffers.
- Ouders van een slachtoffer eisen geheimhouding.
- Politie vraagt om geheimhouding. Overleg in zo'n geval met de politie of het informeren van de ouders daaraan ondergeschikt mag worden gemaakt.

Aandachtspunten en overwegingen bij het informeren van de ouders:

- Informeer ouders schriftelijk en mondeling.
- Overweeg welke ouders moeten worden uitgenodigd voor een ouderavond. De ouders van kinderen die nu bij de aangeklaagde in de groep zitten, de ouders van kinderen die voorgaande jaren bij de aangeklaagde in de groep zaten, de ouders van kinderen die bij het slachtoffer in de groep zitten, de ouders van alle kinderen als het gaat om iemand die met alle kinderen van het kindercentrum te maken heeft.
- Hoe groot kan de groep zijn die op een avond wordt geïnformeerd.
- Zorg dat de ouders van slachtoffers op de hoogte zijn van de informatieavond die gaat komen. Bespreek met hun welke informatie er gegeven gaat worden.
- Nodig deskundigen uit die antwoord kunnen geven op vragen van ouders: bijv. politie, jeugdarts/jeugdverpleegkundige, vertrouwenspersoon.
- Nodig ouders schriftelijk uit, geef brieven niet aan kinderen mee naar huis.
- Houd rekening met taalproblemen bij allochtone ouders.
- De voorzitter van de bijeenkomst is bij voorkeur de voorzitter van het bestuur. Het crisisteam en eventuele deskundigen zitten naast hem. Bespreek van tevoren de onderlinge taakverdeling.
- Geef feitelijke informatie met in acht nemen van privacy van betrokkenen.
- Vertel welke stappen zijn genomen en welke nog zullen volgen.
- Geef aan waar ouders terecht kunnen als zij vermoeden dat hun kind ook slachtoffer is.
- Geef aan wat het kindercentrum te bieden heeft.
- Geef ruimte voor de vragen en emoties die bij ouders zullen los komen.
- Wees voorbereid op boosheid, ga niet in de verdediging. De boosheid van ouders zal terecht of onterecht tegen het kindercentrum richten.
- Bedank ouders voor hun aanwezigheid en betrokkenheid.

## Bijlage 1

### Algemene aandachtspunten<sup>9</sup>

Een melding komt bijna altijd onverwacht en op een ongelegen moment. Het is prettig in zo'n geval een stappenplan bij de hand te hebben dat handvatten geeft tot hoe te handelen. Realiseer je echter dat het slechts richtlijnen zijn en dat iedere situatie zijn eigen specifieke verloop zal hebben.

De volgende overwegingen en aandachtspunten zijn gewenst:

- Probeer zo snel mogelijk een gesprek te regelen (met melder door directeur), liefst meteen. Voer dit gesprek bij voorkeur niet alleen.
- Verslaglegging. Begin met dossiervorming. Noteer zo nauwkeurig mogelijk, data, tijden, feitelijkheden, afspraken, betrokkenen. Mogelijk is het van belang dit later nog eens terug te lezen. Leg aan de klager uit dat je een en ander opschrijft.
- Stel de klager op de hoogte van de procedure.
- Stel het bestuur op de hoogte van de klacht.
- Het bestuur stelt de aangeklaagde zo snel mogelijk op de hoogte van de melding.
- Neem, als dat nodig is, beschermende maatregelen t.o.v. de aangeklaagde. Betreft het bijv. een personeelslid, dan is het wellicht onmogelijk voor hem/haar nog te functioneren of moet hij/zij beschermd worden voor represailles.
- Stel de aangeklaagde op de hoogte van de procedure.
- Als de klager een kind betreft, betrek dan zo snel mogelijk de ouders/verzorgers erbij.
- Is de veiligheid van het kind gewaarborgd?
- Nemen de ouders de verantwoordelijkheid voor de zorg voor hun kind? Stellen ze hun kind veilig en zoeken ze de benodigde hulp? Zo nee, dan kun je dit ook (anoniem) melden bij het AMK.
- Adviseer klager en aangeklaagde niet met "derden" over de melding te praten.
- Zeg geen geheimhouding toe. Als er actie moet worden ondernomen kun je die belofte niet nakomen.
- Vraag je af of hier sprake is van een strafbaar feit en of je meldplicht hebt.
- Is iedereen die erbij betrokken moet worden op de hoogte?
- Is er een tolk nodig om een gesprek te voeren.
- Stel een crisisteam samen. Dit kunnen mensen van de overleggroep zijn.
- Wie zijn er allemaal op de hoogte van de melding?
- Is er onrust bij andere ouders/ kinderen, in de wijk? Moeten andere ouders geïnformeerd worden, moet er een voorlichtingsavond worden georganiseerd voor de ouders uit de betreffende groep of voor het hele kindercentrum?

---

<sup>9</sup> bron: GGD Flevoland