



20. Protocol Ongewenst gedrag van een pedagogisch medewerker en/ of van een houder

Hoe te handelen in geval van ongewenste omgangsvormen c.q. seksuele intimidatie door een medewerker/ houder.

Inhoudsopgave

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

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 en/ of houders van het kinderdagverblijf. 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 en/ of houders van het kinderdagverblijf 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 en/ of houder 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 leidsters, houder(s) 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

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.

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 directe betrokkene moet altijd het uitgangspunt zijn van een analyse van de problemen met ongewenste omgangsvormen. Binnen een kinderdagverblijf 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.

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.

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 kinderdagverblijf.

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 kinderdagverblijf:

Pesten op het kinderdagverblijf 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.

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.

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

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

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 al verlangt het kind dat of nodigt je daartoe uit.

2.2 Meldingsprocedure

In de wet op de Jeugdzorg is de meldplicht opgenomen. Wanneer een medewerker of houder van een instelling het vermoeden heeft dat een medewerker of houder 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. Betreft het echter een leidinggevende dan kan er gekozen worden om advies in te winnen bij vertrouwensinspecteur van de kinderopvang. Daarnaast heeft onze organisatie 2 houders en 1 manager, er is dus altijd een mogelijkheid om een van hen als vertrouwenspersoon te benaderen en advies bij in te lichten. Een van hen heeft altijd 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 zo nodig 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 een van de directeurs en/ of manager.

c. Melding door collega-medewerker

Wanneer een medewerker seksueel misbruik door een collega-medewerker en of houder constateert of vermoedt, is hij / zij verantwoordelijk voor melding hiervan aan de andere directeur of manager, die dat in alle gevallen aan de (andere) directeur of vertrouwensinspecteur van de kinderopvang 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 (een van) de directeurs, manager of bij de vertrouwensinspecteur van de Kinderopvang.



2.2.1 Maatregelen naar aanleiding van een melding

In alle gevallen wordt een van de directeuren en/ of manager 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

a. 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 kinderdagverblijf kan worden gecontinueerd dan wel dat er een andere oplossing moet worden geboden.
- Het kinderdagverblijf informeert ouders over de mogelijkheid aangifte te doen bij de politie.
- (Een van) de directeuren 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.

b. Afscherming van het kind van de mogelijke dader

- (Een van) de directeuren 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 kinderdagverblijf.

c. Instellen van een onderzoek

- (Een van de) directeuren draagt zorg voor een zorgvuldige procedure van onderzoek en legt een dossier aan.
- Bij het interne onderzoek laat het kinderdagverblijf zich adviseren door de politie. Zo mogelijk na raadpleging van de ouders besluit het kinderdagverblijf of eerst een intern onderzoek wordt gedaan of onmiddellijk aangifte wordt gedaan bij de politie. Ouders kunnen natuurlijk ook los van (een van) de directeuren beslissen onmiddellijk aangifte te doen. In het geval van aangifte bij de politie vindt het instellingsonderzoek plaats in nauw overleg met de politie.
- (Een van) de directeuren 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 onderzoekscmissie hebben een geheimhoudingsplicht uit hoofde van hun verantwoordelijkheid als lid van de commissie van onderzoek.
- De commissie voert het intern onderzoek uit en adviseert de directeur op grond van de resultaten van het onderzoek over de te nemen maatregelen.
- De termijn voor intern onderzoek bedraagt maximaal 3 weken.

2.3 Procedure van onderzoek

- 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.
- De onderzoekscmissie hoort de betrokken medewerker. De toedracht van zaken volgens de medewerker wordt vastgelegd. De medewerker wordt geïnformeerd over het verder verloop van de procedure.
- 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.
- Van de gesprekken wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat door de geïnterviewde moet worden goedgekeurd.
- 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 (een van) de directeuren constateert dat er op grond van het verrichte onderzoek geen aanleiding is aan te nemen dat seksueel misbruik heeft plaatsgevonden, wordt de betrokken medewerker / directeur die voor de duur van het onderzoek geschorst is of op non-actief gesteld, door (een van) de directeuren van de instelling in ere in zijn functie hersteld. In een dergelijke situatie kan het in het belang van de medewerker en/of directeur in het algemeen belang wenselijk zijn de betreffende medewerker binnen de organisatie over te plaatsen.

b. *Waarschuwing*

(Een van) de directeuren kan besluiten tot het geven van een schriftelijke waarschuwing, onder mededeling dat herhaling arbeidsrechtelijke gevolgen heeft.

c. *Arbeidsrechtelijke maatregelen*

Wanneer (een van) de directeuren constateert dat er op grond van het verrichte onderzoek aanleiding is om aan te nemen dat seksueel misbruik heeft plaatsgevonden, neemt (een van) de directeuren 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*

(Een van) de directeuren 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

Als op een kinderdagverblijf een incident plaatsvindt, is de kans groot dat ook de media hiervan 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:

- 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?
- Betracht 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

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.

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 leidsters 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 kunnen overwegingen zijn om de andere ouders (voorlopig) niet te informeren:

- De mogelijke dader is een kind van het kinderdagverblijf. De bescherming van de kinddader 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 kinderdagverblijf 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 kinderdagverblijf 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 kinderdagverblijf richten.



Bedank ouders voor hun aanwezigheid en betrokkenheid.

Bijlage 1

Algemene aandachtspunten

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 kinderdagverblijf?

Afspraak is dat iedere PM'er en houder jaarlijks bij ons het protocol ongewenst gedrag op kantoor op komt halen en voor gezien aftekent. Wij willen dit jaarlijks vóór 1 november door alle PM-ers laten lezen en ondertekenen. Daarnaast bevragen wij onze PM -ers jaarlijks via de mail over de inhoud van deze protocollen.