



Prijsseweg 1C
4105 LE Culemborg
0345-521317
kvk: 64125725
Bank: NL82ABNA0617973474
www.onskindercentrum.nl

Protocol grensoverschrijdend gedrag

1. Algemene toelichting Grensoverschrijdend gedrag

Wat is grensoverschrijdend gedrag?

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: “elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ene persoon ten opzichte van de andere persoon actief of passief opdringt, waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden toegebracht aan die persoon in de vorm van fysiek letsel of psychische stoornissen”. In gewoon Nederlands; het gaat bij grensoverschrijdend gedrag om situaties waarin iemand geestelijk of lichamelijk schade wordt toegebracht of in zijn ontwikkelingsmogelijkheden wordt geblokkeerd.

Grensoverschrijdend gedrag kan onderverdeeld worden in:

- lichamelijk geweld en verwaarlozing (fysieke agressie zoals slaan, schoppen, krabben, bijten of te weinig voeding, aandacht of verzorging);
- geestelijk geweld en verwaarlozing (verbale agressie zoals dreigen, schreeuwen, schelden, pesten, stelselmatig negeren etc.);
- seksuele mishandeling (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek, aanranding en verkrachting);
- vernieling van eigendommen van een ander en / of het zonder toestemming betreden van de binnen- en buitenruimten van het kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang;
- het gevoel dat een slachtoffer of aanschouwer ervaart ten aanzien van “onjuist pedagogisch handelen”.

Of grensoverschrijdend gedrag regelmatig of incidenteel plaatsvindt, het is in alle gevallen ontoelaatbaar. De vraag of iets wel of geen grensoverschrijdend gedrag is, kan alleen door het slachtoffer worden beantwoord. Als het slachtoffer iets als grensoverschrijdend ervaart, moet het ook als grensoverschrijdend worden aangepakt. Bij baby's of hele jonge kinderen is de ouder/verzorger of de medewerker die op kan treden op basis van signalen die het kind uitzendt.

Grensoverschrijdend gedrag kan plaatsvinden tussen:

- kind en kind;
- ouder / verzorger en kind en vice versa;
- medewerker (inclusief vrijwilligers) en kind en vice versa;
- medewerker en medewerker en vice versa;
- ouder en medewerker en vice versa.

We tolereren geen grensoverschrijdend gedrag, hoe doen we dat?

Eenzijds door afspraken te maken en gedragsregels op te stellen. Anderzijds door elkaar aan te spreken en/of melding te doen bij de leidinggevende (intern contactpersoon) of externe vertrouwenspersoon wanneer grensoverschrijdend gedrag ervaren wordt. De gedragsregels moeten zorgen voor een prettig klimaat binnen de kinderopvang. Openheid en respect voor elkaar moeten hoog in het vaandel staan en het moet duidelijk zijn dat voor machtsmisbruik, ongewenste intimiteiten, pesten en dergelijke geen plaats is. Elk locatie moet immers een veilige plek zijn voor allen die er vertoeven.

Elkaar aanspreken op of melding maken van grensoverschrijdend gedrag moet ervoor zorgen dat dit gedrag aangepakt wordt en in de toekomst wordt voorkomen. Gestreefd wordt naar een open aanspreek cultuur waarin het normaal is feedback te geven. In dit protocol staat beschreven welke afspraken er binnen De Molen – Ons Kindercentrum zijn gemaakt en hoe gehandeld moet worden als grensoverschrijdend gedrag wordt ervaren.

2. Gedragsregels

Medewerkers (inclusief stagiaires en vrijwilligers) en ouders krijgen de gedragsregels bij het intake of aanname gesprek uitgereikt. Zij worden geacht de gedragsregels na te leven. Kinderen worden (spelenderwijs) op de hoogte gebracht van de inhoud van de gedragsregels.

De gedragsregels zullen steeds opnieuw onder de aandacht worden gebracht bijvoorbeeld door regelmatig thema's centraal te stellen (pesten, seksualiteit, grenzen stellen etc.) in het werken op de locaties en via nieuwsbrieven. Medewerkers worden door opleiding en oefening getraind in het signaleren en aanpakken van overtredingen van de gedragsregels.

De Molen – Ons Kindercentrum kende al gedrageregels voor personeel (gedragscode en beroepscode kinderopvang) en ook zijn er afspraken met betrekking tot gedrag die staan in de huisregels voor personeel, ouders en kinderen. Echter de hieronder genoemde gedragsregels zijn niet allemaal terug te vinden in onze bestaande afspraken.

Het is dus mogelijk dat hieronder afspraken staan die elders ook in ons beleid genoemd zijn. Toch beschrijven we deze afspraken om de samenhang met grensoverschrijdend gedrag regels te behouden en er zeker van te zijn dat de afspraken voor alle betrokkenen helder zijn. Op één plek alle afspraken terugvinden rondom omgaan grensoverschrijdend gedrag (en verwijzingen) zal ons veilig klimaat positief beïnvloeden. Tenslotte volgen we hierin ook het advies van de GGD door het voorbeeldprotocol en de voorgestelde gedragsregels te volgen.

Gedragsregels voorkomen en bestrijden grensoverschrijdend gedrag

Algemene gedragsregels

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima.
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt. Er wordt niet gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten.
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet bedreigd met lichamelijk geweld.
- Iedereen dat gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren, wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers is de directie bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot de buitenschoolse opvang te ontzeggen.
- Wapens zijn op de buitenschoolse opvang verboden. Bij overtreding van deze regel wordt het wapen in beslag genomen en kan de politie worden ingeschakeld.
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken.
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving de buitenschoolse opvang en op de bezittingen van een ander.
- Iedereen zorgt voor rust binnen de buitenschoolse opvang.
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag.
- De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af.
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus.
- De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen.
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandigheden of andere privacy-gevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.
- De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen.
- De ouders / verzorgers worden geïnformeerd over calamiteiten.
- De ouders / verzorgers hebben inzage in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen.

Gedragsregels specifiek gericht op (voorkomen of aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag

- De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij / zij alleen is met een kind.
- De medewerker treedt buiten werktijd niet op als kinderoppas bij ouders thuis.
- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen.
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen.
- Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- Foto's, die op of rond het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen. Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger.
- De buitenschoolse opvang distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een kind, ouder, medewerker wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.

3.1 Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag ervaren door ouders/verzorgers

De stappen die genomen kunnen worden door en voor ouders/verzorgers zijn als onderstaand.

1. Vermoeden: Inschatten van de situatie. Probeer vanaf het eerste moment van ervaren concreet helder te krijgen wat voor grensoverschrijdend gedrag de ouder/verzorger ervaart. Wat is er gebeurd, wanneer is het gebeurd, wie waren erbij, wat is volgens de ouder/verzorger de ernst van het grensoverschrijdend gedrag etc. Houd het op feiten en hou het bij het gevoel van de ouder/verzorger zelf, trek niet direct conclusies.
2. Bespreekbaar maken: Spreek indien mogelijk meteen na het ervaren uit dat de ouder/verzorger zich kan wenden tot het kind, de ouder of de medewerker om het grensoverschrijdend gedrag dat ervaren wordt te bespreken. Leg uit dat het belangrijk is dat de ouder/verzorger concreet vertelt wat hij/zij ziet/hoort of voelt zodat door middel van gesprekken het gedrag van de ander verbetert. Wijs de klant ook op de mogelijkheid gebruik te maken van de interne contactpersoon of externe vertrouwenspersoon voor klanten om het ongewenst gedrag bespreekbaar te maken (zie punt 5).
3. Overleg: Hulp of advies vragen. Heb je de indruk dat de ouder/verzorger een onbevredigd gevoel blijft houden omdat het gedrag niet verbetert of is het in jouw ogen een ernstigere vorm van grensoverschrijdend gedrag, verwijs dan door naar de hulp van de interne contactpersoon (directie, zie onderdeel 4). Kan of wil de ouder/verzorger wat hij/zij ervaren heeft niet met haar/hem bespreken verwijs hem/haar dan door naar de externe vertrouwenspersoon voor klanten (zie punt 5) of de mogelijkheid tot het volgen van de klachtenprocedure (inclusief inschakelen externe klachtencommissie).
4. Plan van aanpak: Wegen van de situatie. Aan de hand van de vastgelegde feiten, het gesprek met betrokkene(n) en het advies van interne contactpersoon of externe vertrouwenspersoon voor klanten kan een plan van aanpak opgesteld worden of andere partijen wel/niet ingeschakeld moeten worden zoals het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG), een hulpverleningsinstantie of de politie.
5. Handelen: Doorverwijzen of melden. Afhankelijk van de bevindingen bij stap 4 schakelt de directie conform procedure preventie kindermishandeling en huiselijk geweld en sociale kaart een hulpverleningsinstantie in. Indien relevant wordt de ouder/verzorger gewezen op het doen van aangifte bij de politie of de mogelijkheid tot het inschakelen van de externe klachtencommissie.
6. Evalueren: Terugkoppelen vormen van grensoverschrijdend gedrag. Alle gemelde gevallen van grensoverschrijdend gedrag dat leidt tot het direct doorvoeren van verbeteringen wordt anoniem besproken in het team zodat de medewerkers ervan kunnen leren. Ouders en verzorgers worden geïnformeerd over de (preventieve) maatregelen die voortgekomen zijn uit grensoverschrijdend gedrag ervaringen en evaluaties van procedures.

Een ouder/verzorger kan uiteraard ook zonder de hulp van een medewerker de bovenstaande stappen volgen en zich wenden tot de interne contactpersoon, externe vertrouwenspersoon voor klanten of de externe klachtencommissie. Ouders zijn namelijk geïnformeerd over het bestaan van dit protocol en de werkwijzen van de contactpersonen (o.a. door middel van intake, locatie informatiemateriaal, website ed.)

3.2 Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag ervaren door kinderen

De stappen die genomen kunnen worden door en voor kinderen bij ongewenst gedrag komen overeen met wat er beschreven staat in onze instructie voorkomen van pesten. Onder het hoofdstuk pestprotocol is in het kort het volgende stappenplan opgenomen.

1. De kinderen proberen er eerst zelf (en samen) uit te laten komen.
2. Op het moment dat één van de kinderen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of als zondebok wordt gezien) grijpt de pedagogisch medewerker in. Of de pedagogische medewerker staat open voor het kind dat met zijn verhaal naar haar/hem toekomt en grijpt zo nodig in. Ook pesters die wel willen stoppen, maar dit niet kunnen (soms door de groep waar ze in zitten) worden door de pedagogisch medewerker ondersteund.
3. De pedagogisch medewerker brengt de partijen bij elkaar voor een gesprek met als doel de situatie helder te krijgen en het gedrag jegens elkaar te verbeteren. Hij /zij probeert samen met de kinderen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.
4. De ouders worden op gepaste wijze geïnformeerd dat er tussen de kinderen iets speelt en welke afspraken er gemaakt zijn.

Zijn er vragen of klachten rondom ongewenst gedrag tussen kinderen, dan kunnen zowel kinderen, ouders/verzorgers als medewerkers zich wenden tot de interne contactpersoon (directie), zie ook onderdeel 4) of de externe klachtenpersoon klanten (zie punt 5).

3.3 Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag ervaren door medewerkers

De stappen die genomen kunnen worden door een medewerker bij ongewenst gedrag door een andere medewerker zijn beschreven in onze klachtenregeling ongewenst gedrag, onder het hoofdstuk 'stappen bij ongewenst gedrag' (informeel traject). Het stappenplan ziet er als volgt uit:

1. Zet zo concreet mogelijk op een rij door welke acties van welke personen en door welke gebeurtenissen je het gevoel hebt gepest, gehinderd, gekrenkt, gediscrimineerd of geïntimideerd te worden.
2. Spreek de desbetreffende persoon of personen aan op het gedrag wat jij niet te tolereren vindt. Benoem concreet welk gedrag je hindert en geef bij voorkeur aan op welke manier je benaderd wil worden.
3. Als dit niet helpt, het gedrag niet verandert of verbetert, dan kun je naar je leidinggevende (tevens interne vertrouwenspersoon) gaan. Bespreek de situatie en overleg welke stappen kunnen worden gezet om de situatie te verbeteren. De leidinggevende kan je eventueel doorverwijzen naar de in stap 4 genoemde personen.
4. Je kunt een afspraak maken bij de bedrijfsarts. Bespreek de situatie en overleg welke stappen gezet kunnen worden om de situatie te verbeteren. De bedrijfsarts kan je eventueel doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon voor medewerkers wanneer je deze zelf nog niet benaderd hebt.
5. Je kunt ook altijd op eigen initiatief gaan praten met onze vertrouwenspersoon. Samen met de vertrouwenspersoon of de andere functionarissen genoemd bij punt 4, kun je zoeken naar een informele oplossing voor de problemen. Als er geen informele oplossing mogelijk is, zullen andere mogelijkheden besproken worden.

³

6. Bieden de voorgaande stappen onvoldoende uitkomst, dan kan je een formele klacht indienen formele traject starten.

4. Interne contactpersoon

Vragen of klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling of tussen ouders en kinderen of tussen medewerker en kinderen kunnen voorgelegd worden aan de interne contactpersoon. De interne contactpersoon probeert de vragen en klachten zelf af te handelen. Hij / zij schakelt indien nodig of wenselijk de externe vertrouwenspersoon klanten of medewerkers in. Bij ernstige vormen van grensoverschrijdend gedrag worden bij minderjarigen de ouders of verzorgers ook op de hoogte gebracht. Als er sprake is van het vermoeden van strafbare feiten zal de unitmanager de politie inschakelen of de klant verwijzen naar de mogelijkheid tot het doen van aangifte.

Verantwoordelijkheden van de directie als interne contactpersoon.

- Implementeren van de gedrageregels bij medewerkers en initiëren van communicatie over gedragsregels naar ouders en kinderen.
- Opvangen van signalen van grensoverschrijdend gedrag.
- Beantwoorden van vragen van ouders, medewerkers en kinderen over wat hij/zij hierin doet.

- Aanspreekfiguur zijn bij grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling en tussen ouders en kinderen.
- Overleg plegen met personen die grensoverschrijdend handelen of grensoverschrijdend gedrag ervaren.
- Vertrouwelijk en met respect voor alle personen om te gaan met de informatie die hij/zij krijgt.
- Vastleggen welk grensoverschrijdend gedrag door wie wanneer is ervaren.
- Indien gewenst overleggen met andere beroepskrachten, het AMK of het SHG⁴.
- Doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon klanten of externe vertrouwenspersoon medewerkers conform de stappenplannen zie 3.
- Alert blijven op het welzijn van het slachtoffer.
- Evalueren van afhandeling aanpak grensoverschrijdend gedrag.

Concreet betekent dit, dat de directie

- jaarlijks het onderwerp 'grensoverschrijdend gedrag' met het team bespreekt;
- door in elke nieuwsbrief de bereikbaarheid te vermelden;
- acties uitzet ter bevordering van de open aanspreekcultuur in haar teams;