

Preventiebeleid seksueel misbruik

in de amateurkunst en kunsteducatie in vijf stappen

Creativiteit in een veilige omgeving

Deze folder gaat over preventiebeleid seksueel misbruik van kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie. Het laat in vijf eenvoudige stappen zien hoe u een preventiebeleid kunt opstellen. Creativiteit is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen. Actieve kunstbeoefening speelt daarbij een grote rol: het verbindt mensen met elkaar en met de samenleving. Bovendien is kunst beoefenen leuk. Niet voor niets doen bijna twee miljoen kinderen aan amateurkunst. Een veilige en vertrouwde omgeving legt hiervoor de basis.

Preventief beleid maken

Om te zorgen dat uw organisatie voor kinderen veilig en vertrouwd is en blijft, heeft Kunstfactor samen met Kunstconnectie een preventieaanpak ontwikkeld: *Aanpak preventie seksueel misbruik van kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie*. Deze brochure is daarvan een praktische uitwerking in vijf stappen.

Convenant

De koepelorganisaties hebben op het gebied van preventie van seksueel misbruik hun verantwoordelijkheid genomen. Kunstfactor en Kunstconnectie (de brancheorganisatie voor kunsteducatie) hebben op 20 juni 2009 met een groot aantal partners een convenant getekend om seksueel misbruik te voorkomen en op de agenda te zetten. Als organisatie kunt u daarbij aansluiten met uw preventiebeleid. Daarmee draagt u bij aan een veilige omgeving voor alle betrokkenen.

Deze brochure is bedoeld voor:

1. Amateurkunstverenigingen en hun koepels
2. Kunsteducatie-instellingen, aangesloten bij Kunstconnectie
3. Zelfstandige aanbieders van kunsteducatie en (verenigingen van) zzp'ers

Om herhalingen te voorkomen gebruiken we in deze brochure steeds de term *organisatie*.

Meer informatie

Op de website van Kunstfactor kunt u de volledige *Aanpak preventie seksueel misbruik van kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie* downloaden (zie www.kunstfactor.nl/psm). Dit document bevat onder meer nuttige checklists en formulieren.

Wilt u meer informatie of hebt u een vraag?

Neem dan contact op met Els Dijkerman van Kunstfactor. Bel: 030-7115100 of stuur een e-mail naar: e.dijkerman@kunstfactor.nl.

Wat is seksueel misbruik?

Niet iedereen heeft dezelfde visie op seksueel misbruik en op normoverschrijdend gedrag. Voor een effectieve aanpak is het zinvol dat alle betrokkenen binnen een organisatie weten waarover ze praten. Daarom vindt u hieronder een omschrijving van seksueel misbruik van kinderen en een toelichting op een aantal andere begrippen.

Seksueel misbruik van kinderen

Onder seksueel misbruik van kinderen verstaan we:

- Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door het kind dat het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren;
- en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, docent-leerling, dirigent-orkestlid e.d.);
- en/of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Andere begrippen

De definitie van seksueel misbruik van kinderen vormt de basis voor de omgangsregels en de gedragscode. Voor een goed begrip hiervan zijn de volgende omschrijvingen van belang:

- **Kinderen:** alle kinderen en jongeren tot achttien jaar binnen een organisatie.
- **Begeleiders:** alle medewerkers die kinderen begeleiden: artistiek kader, docenten, bestuurders, (vrijwillige) medewerkers en meehelpende familieleden.
- **(Vrijwillige) medewerker:** iedereen die aan de organisatie verbonden is, zoals consultants, docenten, dirigenten, leidinggevenden, stagiairs, bestuurders en directie.
- **Omgangsregels:** regels voor de onderlinge omgang tussen alle betrokkenen van de organisatie: kinderen, ouders, bezoekers, vrijwilligers, medewerkers. De omgangsregels maken deel uit van het huishoudelijk reglement van uw organisatie.
- **Gedragscode:** gedragsregels waaraan vrijwillige en betaalde medewerkers zich dienen te houden. De gedragscode hoort een plaats te krijgen in de arbeids- en vrijwilligersovereenkomsten.

Preventie in vijf stappen

Uw organisatie wil zorgen voor een veilige omgeving. Dat betekent dat u een deugdelijk preventiebeleid ter voorkoming van seksueel misbruik voert. Veiligheid veronderstelt verder dat u de juiste maatregelen neemt en medewerkers op dit gebied bijschoolt en begeleidt. De volgende vijf stappen helpen u om uw preventiebeleid te realiseren.

De vijf stappen

1. Oriënteer u op preventie
2. Zorg voor omgangsregels
3. Leg een gedragscode vast
4. Vraag een Verklaring Omtrent het Gedrag en referenties op
5. Houd preventie op de agenda

Stap 1: Oriënteer u op preventie

In een organisatie die aandacht geeft aan veiligheid vertellen ouders, kinderen en medewerkers sneller over eventuele problemen. Daarnaast schrikt een organisatie die werkt aan het voorkómen van grensoverschrijdend gedrag mogelijke daders af.

Oriëntatie op de preventieaanpak

Lees het document *Aanpak preventie seksueel misbruik van kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie* van Kunstfactor. Gebruik dit document vervolgens als handleiding voor uw preventiebeleid (zie www.kunstfactor.nl/psm). In dat document vindt u een uitgebreide toelichting op begrippen, verwijzingen naar wetten en een aantal pasklare formulieren om afspraken in uw organisatie vast te leggen.

Meer informatie en ondersteuning

Hebt u behoefte aan meer informatie over de preventieaanpak die Kunstfactor heeft ontwikkeld? Wilt u advies of een presentatie door een van onze medewerkers? Neem dan contact op met Els Dijkerman van Kunstfactor.
Bel: 030-7115100 of stuur een e-mail naar: e.dijkerman@kunstfactor.nl.

Stap 2: Zorg voor omgangsregels

Ongangsregels beschrijven het gewenste gedrag van alle betrokkenen binnen uw organisatie. Daarmee dragen deze regels bij aan een sociaal veilig klimaat. Als u de omgangsregels actief hanteert en uitdraagt, is iedereen op de hoogte van de normen en kunnen mensen elkaar er gemakkelijker op aanspreken.



Gedragsregels voor iedereen

In het document *Aanpak preventie seksueel misbruik* van Kunstfactor (blz. 34) vindt u een voorbeeld van regels die voor iedereen in de organisatie gelden. Dit voorbeeld kunt u aanpassen aan de specifieke omstandigheden in uw organisatie.

Communicatie over de regels

Zorg ervoor dat iedereen in uw organisatie de omgangsregels kent. Neem ze bijvoorbeeld op in het huishoudelijk reglement en verstrek een folder met omgangsregels aan alle medewerkers, ouders en kinderen. Hang de omgangsregels op uw prikbord, zet ze op de website, stel ze aan de orde tijdens (voorlichtings)bijeenkomsten en geef een kopie aan nieuwe leden.

Stap 2: Zorg voor omgangsregels

Voorbeeld van omgangsregels:

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij/zij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de organisatie.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
7. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
8. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
9. Als iemand mij hindert of lastigvalt, dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
10. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt op aan, en meld dit zo nodig bij het bestuur.

Stap 3: Leg een gedragscode vast

Naast omgangsregels die voor iedereen gelden, is een gedragscode voor (vrijwillige) medewerkers belangrijk. In een gedragscode is vastgelegd welke grenzen er zijn bij contact tussen medewerkers en kinderen. Dit beschermt het kind en kan voorkomen dat een medewerker van seksueel misbruik of ongewenste intimiteiten wordt beschuldigd.

Gedragscode voor medewerkers

De gedragscode is een toets voor het gedrag van medewerkers ten opzichte van kinderen. Daarnaast nodigt de code uit tot nadenken over het eigen en andermans handelen binnen de organisatie. De gedragscode moet in ieder geval gelden voor medewerkers met een bepaalde gezagsverhouding tegenover de kinderen. Dat kan een docent zijn, maar ook een ouder die vrijwillig meehelpt.

Inhoud van de gedragscode

Een voorbeeld van een gedragscode vindt u in de *Aanpak preventie seksueel misbruik van kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie* (blz. 35). Hiernaast treft u daar een verkorte versie van aan. Natuurlijk kunt u de gedragscode aanpassen aan de omstandigheden binnen uw organisatie en bijvoorbeeld aanvullen met regels die betrekking hebben op het gebruik van digitale media.

Medewerkers aanspreken

De medewerkers moeten op de hoogte zijn van de gedragscode en omgangsregels. Daardoor kan de organisatie maatregelen nemen voordat er sprake is van ongewenst gedrag. Neem de gedragscode daarom op in de arbeids- en vrijwilligersovereenkomsten. Laat alle medewerkers en vrijwilligers de gedragscode ondertekenen.

Voorbeeld van een gedragscode

1. De (vrijwillige) medewerker zorgt voor een omgeving waarbinnen het kind zich veilig kan voelen.
2. De (vrijwillige) medewerker tast het kind niet aan in zijn waardigheid.
3. De (vrijwillige) medewerker dringt niet onnodig door in het privéleven van het kind.
4. De (vrijwillige) medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksuele toenadering en misbruik van het kind.
5. De (vrijwillige) medewerker gaat in alle situaties terughoudend en met respect om met kinderen.
6. De (vrijwillige) medewerker beschermt het kind tegen alle vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel misbruik en ziet er actief op toe dat de gedragscode door iedereen wordt nageleefd.
7. Gedrag dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode meldt de (vrijwillige) medewerker bij de daarvoor aangewezen personen.

Stap 3: Leg een gedragscode vast

Stap 4:

Vraag een Verklaring Omtrent het Gedrag en referenties op

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een bewijs dat iemand geen strafbare feiten heeft gepleegd die een risico kunnen zijn in de functie die hij wil vervullen. Referenties vraag je op bij plekken waar de vrijwilliger eerder heeft gewerkt.

VOG en referenties

Een Verklaring Omtrent het Gedrag garandeert niet dat er niets kan gebeuren. Wel weert u er medewerkers mee die zijn veroordeeld voor relevante delicten. Voor meer veiligheid vraagt u naast een VOG ook aan elke nieuwe medewerker referentieadressen van vorige werkgevers of vrijwilligersorganisaties. In de toekomst kunt u bovendien een landelijke waarschuwingslijst raadplegen.

Vraag altijd een VOG en referenties op van medewerkers die direct contact met kinderen hebben. Overweeg of u ook een VOG en referenties opvraagt van medewerkers die geen of indirect contact met kinderen hebben. Voorkom in ieder geval willekeur: laat alle medewerkers met dezelfde functie een VOG overleggen. Laat het aanvragen van een VOG en het geven van referentieadressen onderdeel uitmaken van de procedure.

Informatie opvragen

Wilt u meer weten over de Verklaring Omtrent het Gedrag? Ga naar www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/verklaring-omtrent-het-gedrag. Hier kunt u ook het VOG aanvraagformulier downloaden.

Stap 4: Vraag een Verklaring Omtrent het Gedrag en referenties op

Aanvraag invullen

Om te kunnen vaststellen of iemands verleden een risico vormt, is het belangrijk dat u op het VOG-formulier aangeeft wat de functie is en wat de risico's zijn. Hieronder vindt u enkele belangrijke aanwijzingen (gebaseerd op de versie van mei 2011).

Vul (in ieder geval) in:

- bij 2.2, *Doel van de aanvraag*: werkrelatie (geldt ook voor vrijwilligerswerk);
- bij 2.4, *Funcieaspecten*: kruis vakje 84 aan (geheel onderaan). Dit vakje geeft aan dat de medewerker belast is met de zorg voor minderjarigen.

Het VOG-aanvraagformulier wordt door uw organisatie ingevuld. De medewerker levert het formulier in bij de gemeente waar de medewerker woont. Per post ontvangt de medewerker vervolgens op zijn of haar huisadres de verklaring omtrent het gedrag. Het origineel hiervan levert de medewerker ten slotte in bij u.

Hebt u hulp nodig bij het invullen van de aanvraag? Dan kunt u terecht bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Dit orgaan is een onderdeel van de Dienst Justis van het ministerie van Veiligheid en Justitie. Tel.: 070-3707234 of mail: frontdesk.justis@minjus.nl

Stap 5: Houd preventie op de agenda

Preventiebeleid is pas effectief als iedereen in uw organisatie op de hoogte is van het beleid en dit beleid ook onderschrijft en uitdraagt. Zorg daarom dat alle betrokkenen (medewerkers, ouders en kinderen) op de hoogte zijn van de afspraken rondom seksueel misbruik en het belang daarvan. Evalueer uw preventiebeleid regelmatig en betrek de ouders daarbij.

Herhaal de boodschap

In een open cultuur kunnen betrokkenen mogelijk seksueel misbruik aankaarten en bespreken hoe je met elkaar omgaat binnen de organisatie. Zorg er daarom voor dat het onderwerp seksueel misbruik regelmatig op de agenda staat. Dat kan bijvoorbeeld tijdens een thema-avond of ledenvergadering.

Onderhoud

Vrijwilligersorganisaties kennen veel verloop. U krijgt dus regelmatig met (nieuwe) vrijwillige medewerkers te maken. Maak de omgangsregels en de gedragscode daarom tot een vast onderdeel van het intakegesprek. Blijf op de hoogte van nieuwe regelgeving. Een goed preventiebeleid vergt regelmatig onderhoud.

Meldprotocol

Voorkomen is beter dan genezen. Toch moet u ook voorbereid zijn op een situatie waarin iemand (een vermoeden van) seksueel misbruik meldt. Als u een goed preventief beleid voert, hebt u ook een meldprotocol ingevoerd. Deze helpt u de juiste stappen te nemen in verschillende situaties rondom seksueel misbruik.

Meldplicht en vertrouwenspersoon

Een meldplicht betekent dat het wel of niet melden van seksueel misbruik geen kwestie is van een persoonlijke overweging. Medewerkers zijn verplicht om (een vermoeden van) seksueel misbruik te melden, los van de persoon om wie het gaat. Om te zorgen dat medewerkers van deze plicht op de hoogte zijn en daadwerkelijk melding maken wanneer dat nodig is, kunt u het meldprotocol het beste opnemen bij de arbeids- of vrijwilligersovereenkomst. Zorg dat uw organisatie beschikt over een vertrouwenspersoon en laat het bestaan ervan weten aan medewerkers en klanten. Dat maakt de drempel om een incident te melden lager.

Inhoud (meld)protocol

Als een betrokkene seksueel misbruik of grensoverschrijdend gedrag meldt, treedt het protocol in werking. Het meldprotocol geeft richtlijnen over opvang na, communicatie over en aangifte van misbruik. U leest erin hoe u omgaat met het betrokken kind en zijn of haar ouders, de beschuldigde, medewerkers, vrijwilligers en de pers. In de *Aanpak preventie seksueel misbruik van kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie* (blz. 24-32) vindt u een voorbeeld van een meldprotocol dat u in uw organisatie kunt gebruiken.

Kunstconnectie

Is uw organisatie lid van Kunstconnectie? Dan geldt de Regeling ongewenst gedrag, zoals opgenomen in artikel 8:5 van de cao Kunsteducatie. Incidenten kunt u 24 uur per dag, 7 dagen per week melden op het Centraal meldpunt vertrouwenspersoon, telefoon 0800 0204204. De klager, ongeacht of dit een werknemer of een klant is, krijgt dan begeleiding van een professionele vertrouwenspersoon van 365/ArboNed. Ook voorziet de regeling in een onafhankelijke klachtencommissie voor de branche. De regeling wordt op instellingen gecommuniceerd met posters.



Meer informatie en contact:
Kromme Nieuwegracht 66
Postbus 452
3500 al Utrecht
T +31 (0)30 711 51 00
www.kunstfactor.nl
info@kunstfactor.nl

Ontwerp: Atelier van GOG

© Kunstfactor, augustus 2011

