

Beleid Interne en Externe Meldingen

The Bridge Learning Interventions

Beleid omtrent psychosociale arbeidsbelasting, vermoedens van misstanden en meldcode voor medewerkers van Stichting The Bridge Learning Interventions

Versie schooljaar 2022-2023 - [december 2022]

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Introductie	2
Psychosociale Arbeidsbelasting	4
Ongewenste omgangsvormen	4
Geheimhoudingsplicht	5
Vertrouwenspersoon school	6
Werkdruk	6
De Klokkenluidersregeling: Melden vermoeden van een misstand	7
Definitie ‘vermoeden van een misstand’	7
Wie kan gebruik maken van de klokkenluidersregeling van The Bridge?	8
Melden vermoeden van een misstand binnen The Bridge	9
Intern melden	9
Extern melden	10
Melden vermoeden van een misstand binnen scholen	10
Rechtsbescherming en benadelingsverbod	12
Meldcode	14
Bijlage 1: Meldingsvolgorde per scenario	17
Bijlage 2: Contactgegevens vertrouwenspersoon The Bridge	19
Bijlage 3: Sociale Kaart	20
Bijlage 4: Meldformulier Misstanden	21
Bijlage 5: Meldformulier vermoeden kindermishandeling en/of huiselijk geweld	22

Introductie

The Bridge Learning Interventions (hierna: The Bridge) bestaat uit een groep maatschappelijk betrokken en gemotiveerde werknemers die zich met z'n allen inzetten om zoveel mogelijk leerlingen zo goed mogelijk te helpen. Als organisatie proberen we dat werk zo fijn en (sociaal)veilig als mogelijk te maken. Desondanks kan het soms voorkomen dat medewerkers van The Bridge op één of andere manier te maken krijgen met incidenten die tijdens werktijden spelen. Zo kan er een conflict ontstaan tussen collega's, kan er sprake zijn van een misstand op een school waar we werken, of kunnen er vermoedens ontstaan van een onveilige thuissituatie van één van de tutorleerlingen.

We moedigen iedereen natuurlijk aan om dit soort zaken te bespreken met degene die het betreft. Soms kan het echter lastig zijn om zaken aan te kaarten. Bijvoorbeeld omdat je niet weet bij wie je terecht moet. Of omdat je je niet helemaal op je gemak voelt om bepaalde zaken openlijk te bespreken. In sommige situaties (bijv. bij vermoedens van huiselijk geweld) schrijft de wet ook voor dat bepaalde wettelijke stappen verplicht gezet moeten worden.

In dit document wordt duidelijk gemaakt welke stappen werknemers kunnen ondernemen als er incidenten spelen op de werkvloer. Welke stappen gezet moeten worden, verschilt uiteraard per incident. Om toch enigszins duiding te kunnen geven, wordt er in dit document onderscheid gemaakt tussen drie verschillende scenario's. De drie scenario's zijn de volgende:

- 1) **Psychosociale arbeidsbelasting:** bij dit eerste scenario gaat het erom dat een werknemer, of een klein groepje werknemers, last heeft van psychosociale arbeidsbelasting. Dit houdt in dat het werk (mentaal) te zwaar is voor het aantal uur dat een werknemer heeft (i.e. een te hoge werkdruk) of er vindt onprettige interactie plaats met personen die een medewerker/een klein groepje medewerkers op de werkvloer tegenkomt (i.e. ongewenste omgangsvormen).
- 2) **Vermoeden van een misstand:** bij dit tweede scenario gaat het erom dat een werknemer een onderbouwd vermoeden heeft dat er sprake is van een misstand binnen de stichting of op de school waar hij/zij werkt. Bij misstanden gaat het om zaken die spelen op een grotere schaal en waarvan de impact een maatschappelijke karakter heeft. Het gaat hierbij dus niet zo zeer om zaken die spelen bij één individuele werknemer of een kleine groepje werknemers.
- 3) **Meldcode:** de meldcode geldt als er door werknemers van The Bridge vermoedens zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld bij een tutorleerling.

Dit onderscheid maken we niet zomaar. Voor elk van deze scenario's is namelijk in de wet apart vastgelegd hoe een werkgever en werknemer dienen te handelen. Het is belangrijk dat zowel de werknemer als de werkgever zich ook houden aan deze wettelijke bepalingen, omdat dit anders juridische consequenties kan hebben voor de stichting of voor de werknemer zelf.

In de rest van dit document zal voor elk scenario het bijbehorende stappenplan verder worden toegelicht. Soms is het lastig om onderscheid te maken tussen deze verschillende scenario's. Ook kan het zijn dat er iets anders speelt, wat niet binnen één van deze drie scenario's past. In dit geval kan de vertrouwenspersoon van The Bridge benaderd worden. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden in Bijlage 2. De vertrouwenspersoon kan je helpen om te kiezen welke stappenplan het best in gang gezet kan worden.

In alle gevallen geldt echter: neem altijd eerst contact op met je directe leidinggevende voor je verdere stappen zet. Ten eerste natuurlijk omdat we hopen dat er binnen The Bridge een veilige omgeving is, waar eventuele conflicten uitgepraat kunnen worden op de werkvloer. Daarnaast is dit belangrijk, omdat vervolgstappen bemoeilijkt kunnen worden als niet de juiste procedure wordt gevolgd. Zo is het bijvoorbeeld zo dat een externe melding pas rechtsgeldig is, als een melding eerst intern is gedaan.

Het kan natuurlijk zo zijn dat het niet wenselijk is om contact op te nemen met de leidinggevende, bijvoorbeeld omdat hij/zij bij de zaak betrokken is. In dat geval kan een werknemer altijd contact opnemen met de vertrouwenspersoon van The Bridge. Deze heeft een geheimhoudingsplicht, wat betekent dat hetgeen dat je met de vertrouwenspersoon bespreekt altijd tussen jou en de vertrouwenspersoon blijft. Ook als je twijfelt welke stap je het best kan nemen, kan de vertrouwenspersoon je in vertrouwen adviseren. Voor vragen over dit beleid kan je ook bij de vertrouwenspersoon terecht.

Verder zal in dit document een aantal keer gerefereerd worden naar iemands 'directe leidinggevende'. Hiervoor houden we in principe de volgende verdeling aan:

- 1) De directe leidinggevende van tutoren en invaltutoren is hun eigen Site Director.
- 2) De directe leidinggevende van Site Directors is hun Programma Manager
- 3) De directe leidinggevende van stagiaires is hun stagebegeleider binnen The Bridge.
- 4) De directe leidinggevende van leden van het central office is de directeur.
- 5) De directe leidinggevende van de directeur is het bestuur

De stappenplannen van de verschillende scenario's worden in Bijlage 1 samengevat. Voor elke van de scenario's genoemd in dit bestand worden in deze bijlage kort de juiste meldingsvolgorde samengevat. In Bijlage 3 staat een overzicht van de instanties die in de stappenplannen genoemd worden.

Psychosociale Arbeidsbelasting

De omgang met collega's en derden, zoals tutorleerlingen, leerkrachten op scholen of ouders/verzorgers kan veel invloed hebben op hoe iemand zich voelt op zijn of haar werk. Dit is zeker het geval als er sprake is van ongewenste omgangsvormen, zoals pesterijen, agressie en geweld, discriminatie of seksuele intimidatie. Ook kan er sprake zijn van een te hoge werkdruk. Als er sprake is van ongewenste omgangsvormen of hoge werkdruk tijdens het werk, kan dit stress teweeg brengen en lichamelijke, psychische en sociale klachten veroorzaken. De Arboret noemt dit psychosociale arbeidsbelasting (PSA) en verplicht werknemers om deze arbeidsbelasting zoveel mogelijk te voorkomen. Dit beleid, maar ook het aanstellen van een vertrouwenspersoon, is daar onderdeel van.

Mocht een medewerker van The Bridge toch te maken krijgen met psychosociale arbeidsbelasting, kan hij/zij hierover in gesprek binnen de organisatie. Afhankelijk van wat er precies bijdraagt aan de psychosociale arbeidsbelasting, kunnen de juiste stappen genomen worden. Hierbij wordt onderscheid gemaakt door twee soorten arbeidsbelasting:

- 1) Psychosociale arbeidsbelasting als het gevolg van ongewenste omgangsvormen
- 2) Psychosociale arbeidsbelasting als het gevolg van een hoge werkdruk

Ongewenste omgangsvormen

Ongewenste omgangsvormen zijn alle vormen van omgang tussen een werknemer en een ander met wie deze werknemer in contact komt in het kader van zijn/haar functie die als onprettig worden ervaren. Dit kan dus gaan om contact tussen collega-tutores, tussen een tutor en een leerling, tussen een programmamanager en een tutor, etc.

De wet maakt een onderscheid tussen vier ongewenste omgangsvormen:

- Pesten
- Discriminatie
- Seksuele intimidatie
- Agressie/geweld

Indien je als medewerker te maken krijgt met deze ongewenste omgangsvormen, kun je uiteraard eerst proberen om zelf met de desbetreffende partij in gesprek te gaan. De directe leidinggevende kan hierin ondersteunen. Soms kom je er echter niet uit met deze partij. Ook kan het zijn dat je het lastig vindt om het gesprek aan te gaan. In dat geval kan je de externe vertrouwenspersoon van The Bridge inschakelen. Dit doe je door een mailtje te sturen aan de vertrouwenspersoon, of via whatsapp of telefonisch contact op te nemen. In het geval van telefonisch contact zal de vertrouwenspersoon beknopte aantekeningen maken, die niemand verder te zien krijgt. Het contact met de vertrouwenspersoon is vertrouwelijk: de vertrouwenspersoon zal aan niemand vertellen dat dit contact er is geweest. In Bijlage 2 vind je de contactgegevens van de vertrouwenspersoon.

Als je contact opneemt, kun je het volgende verwachten:

- 1) Tijdens het eerste gesprek vraagt de vertrouwenspersoon je kort om de situatie te omschrijven. Waar loop je tegenaan? Wie is hier bij betrokken? Tevens zal de vertrouwenspersoon vragen of je een afspraak wilt maken. De werknemer kan zelf aangeven in welke vorm hij/zij de afspraak wilt laten plaatsvinden: telefonisch, via beeldverbinding of fysiek. Indien de afspraak fysiek is, kan dit op een locatie die voor de werknemer goed voelt (bijv. op één van de scholen, op een openbare plek, bij de werknemer thuis, etc.).
- 2) Tijdens deze afspraak zal de vertrouwenspersoon de werknemer om meer informatie vragen. Wat is er precies gebeurd? Hoe lang speelt dit al? Heb je al pogingen gedaan om dit op te lossen of spelen er factoren die de oplossing heel ingewikkeld maken? Vervolgens informeert de vertrouwenspersoon de werknemer over de mogelijke vervolgstappen die gezet kunnen worden. Welke vervolgstappen er mogelijk zijn, verschilt erg per scenario. Een eerste stap is vaak om een gesprek aan te gaan met degene die het ongewenste gedrag vertoont. Soms is dat om een bepaalde reden niet mogelijk of gewenst. In dat geval kan de vertrouwenspersoon meedenken om te bepalen wat dan de juiste stappen zijn. In alle gevallen besluit uiteindelijk de melder, niet de vertrouwenspersoon, welke vervolgstap genomen moet worden.
- 3) Afhankelijk van wat er besproken wordt in het gesprek, zullen de vervolgstappen uitgevoerd. De vertrouwenspersoon kan hierbij ondersteunen. Indien gewenst kan een opvolgesprek ingepland worden.

Geheimhoudingsplicht

Een vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht. Dit betekent dat informatie die tot de vertrouwenspersoon komt nooit gedeeld mag worden. Een werknemer hoeft dus niet bang te zijn dat vertrouwelijke informatie buiten het weten van de werknemer om door de vertrouwenspersoon verspreid wordt. De vertrouwenspersoon mag ook nooit actie ondernemen zonder de goedkeuring van de werknemer.

Er zijn twee uitzonderingen waarbij de vertrouwenspersoon wel zijn/haar geheimhouding moet breken:

- 1) Als er strafbare feiten worden gepleegd
- 2) Als de vertrouwenspersoon in gewetensnood komt. Bijvoorbeeld als er meerdere keren over dezelfde persoon geklaagd wordt en die klachten zodanig ernstig zijn dat er risico's zijn voor andere medewerkers.

Indien de vertrouwenspersoon zijn/haar geheimhouding breekt, zal de vertrouwenspersoon eerst iedereen die in vertrouwen een melding heeft gedaan over de desbetreffende zaak op de hoogte stellen. Ook zal de vertrouwenspersoon er alles aandoen om de melders anoniem te houden.

Vertrouwenspersoon school

Omdat werknemers van The Bridge in veel gevallen ook op scholen werken, en op die manier in aanraking komen met het personeel of andere betrokkenen van die scholen, kan er ook sprake zijn van ongewenste omgangsvormen tussen een werknemer van The Bridge en een leerling, ouder/verzorger of medewerker van een school. Als hier sprake van is, kan de werknemer volgens bovenstaand protocol contact opnemen met de vertrouwenspersoon van The Bridge. In dat geval kan de werknemer er echter ook voor kiezen om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon van de desbetreffende school. Elke school heeft hier een ander beleid in: sommige scholen hebben interne vertrouwenspersonen, andere juist een externe. In sommige gevallen zijn de vertrouwenspersonen ook geregeld via het schoolbestuur. Via de website van de school kun je vaak de gegevens van deze contactpersoon vinden. Indien gewenst, kan de vertrouwenspersoon van The Bridge helpen bij het opzetten van het contact met de vertrouwenspersoon van de school.

Scholen zijn verder vaak aangesloten bij [Landelijke Klachtencommissie Onderwijs \(LKC\)](#). Indien gesprekken met de vertrouwenspersoon van de school niks opleveren, kan bij deze klachtencommissie een klacht ingediend worden. Een klachtencommissie zal eerst proberen om te bemiddelen, maar indien dit niets oplevert, zullen ze een onafhankelijk onderzoek uitvoeren. Het is wel belangrijk om je te beseffen dat het indienen van een klacht betekent dat de melding openbaar wordt gemaakt. De anonimiteit van de melder wordt dan dus niet gewaarborgd. Als een werknemer dit wil doen, dient hij/zij eerst contact op te nemen met de externe vertrouwenspersoon van The Bridge. Deze vertrouwenspersoon kan de werknemer dan adviseren wat de voor- en nadelen zijn van het indienen van een klacht. Indien de werknemer besluit om toch een klacht in te dienen, kan de vertrouwenspersoon vervolgens helpen om de klacht in te dienen.

Werkdruk

Indien er sprake is van een te hoge werkdruk, dient een medewerker eerst naar diens directe leidinggevende te gaan. Die kan meedenken of er dingen mogelijk zijn om de werkdruk te verlagen. Voor de verschillende functies binnen The Bridge betekent dit het volgende:

- 1) Tutoren en invaltutoren melden de hoge werkdruk bij diens Site Director.
- 2) Site Directors melden een hoge werkdruk bij hun Programma Manager.
- 3) Stagiaires melden de hoge werkdruk bij diens stagebegeleider binnen The Bridge.
- 4) Leden van het central office melden de hoge werkdruk bij de directeur.
- 5) De directeur meldt de hoge werkdruk bij het bestuur

Mocht het niet mogelijk of gewenst zijn om de melding te doen bij je directe leidinggevende, kan je de leidinggevende van je leidinggevende benaderen, of diens leidinggevende. Houd hiervoor de volgende volgorde aan: Site Director → programma manager van de site → de directeur.

Indien je je niet prettig voelt om het gesprek aan te gaan met een leidinggevende, kan de vertrouwenspersoon helpen om een dergelijk gesprek voor te bereiden. De

vertrouwenspersoon kan het gesprek met je leidinggevende echter niet voor je aangaan, omdat dan de geheimhoudingsplicht zou moeten worden doorbroken.

De Klokkenluidersregeling: Melden vermoeden van een misstand

Zaken die spelen rondom werkdruk of psychosociale arbeidsbelasting, beïnvloeden vaak een individuele werknemer of een klein groepje werknemers. Soms spelen er ook incidenten waarbij de gevolgen niet voor individuele werknemers zijn, maar voor een grotere groep werknemers óf anderen die in contact komen met de organisatie, in ons geval bijvoorbeeld leerlingen, ouders/verzorgers of leerkrachten. Ook kunnen incidenten een maatschappelijke impact hebben. Als zo'n incident organisatiebrede of maatschappelijke gevolgen heeft, is er sprake van wat wettelijk gedefinieerd wordt als een "misstand". Het gaat dan om gevaarlijke, immorele of illegale praktijken die onder verantwoordelijkheid van de werkgever plaatsvinden.

Als een medewerker vermoedt dat er misstanden plaatsvinden binnen The Bridge, kan hij/zij hiervan een melding doen volgens een bepaalde regeling. Deze regeling wordt ook wel de 'klokkenluidersregeling' genoemd. Het is voor werkgevers verplicht om zo'n regeling te hebben als er 50 medewerkers of meer in dienst zijn van de organisatie. De procedure van The Bridge zal hieronder verder worden toegelicht.

Definitie 'vermoeden van een misstand'

De klokkenluidersregeling treedt in werking als een medewerker een 'vermoeden van een misstand' heeft. Om te begrijpen wanneer een medewerker volgens deze regeling een melding kan maken, is het belangrijk om naar de definitie van dit begrip te kijken. De wet is definieert het als volgt (volgens artikel 1, sub/onderdeel d onder 1^o van de Wet Huis voor Klokkenluiders):

Vermoeden van een misstand: het vermoeden van een werknemer, dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover:

- het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de werknemer bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de werknemer heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie, en
- het maatschappelijk belang in het geding is bij de schending van een wettelijk voorschrift, een gevaar voor de volksgezondheid, een gevaar voor de veiligheid van personen, een gevaar voor de aantasting van het milieu, een gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;

Definitie 'vermoeden van een misstand'

Bron: https://wetten.overheid.nl/BWBR0037852/2016-07-01/#Hoofdstuk1_Paragraaf1_Artikel1

Zoals de wet laat zien, moet het vermoeden van een misstand dus aan twee criteria voldoen. Ten eerste zie je dat het vermoeden ‘op redelijke gronden’ gebaseerd moet zijn. Een vermoeden van een medewerker moet dus wel enigszins onderbouwd zijn. Hier is sprake van als een medewerker zelf het vermoedelijke misstand heeft meegemaakt, of als hij/zij bijvoorbeeld documenten of mails heeft gezien waarin de vermoedelijke misstand beschreven wordt. Ook moet de werknemer in dienst zijn van de organisatie waar de misstand plaatsvindt, of via de organisatie waar hij/zij voor werk direct met de organisatie waar de misstand plaatsvindt te maken hebben.

Daarnaast zie je in de omschrijving dat de misstand binnen één van de volgende categorieën moet vallen om te tellen als mogelijk misstand:

- er is sprake van overtreding van de wet;
- er is gevaar voor de volksgezondheid;
- er is gevaar voor de veiligheid van personen;
- er is gevaar voor de aantasting van het milieu;
- er is gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van onbehoorlijk handelen of nalaten.

In het geval van The Bridge zouden dit dus zaken kunnen zijn zoals:

- het misbruiken van de subsidiegelden die we van onze subsidiepartners hebben gekregen
- structureel verkeerde informatie verstrekken aan leerkrachten of onderzoekspartners over de resultaten die onze leerlingen behalen tijdens de Bridge HDT-les

Mocht een werknemer een incident hebben meegemaakt en twijfelen of het een misstand betreft, kan hij/zij altijd contact opnemen met de vertrouwenspersoon om hierover te sparren. Tevens kan elke werknemer via de [website van het Huis voor Klokkenluiders](#) gratis en vertrouwelijk advies inwinnen van of een kwestie wel of niet een vermoeden van misstand betreft. Dit is een onafhankelijke instantie die is opgericht advies en steun te geven aan melders die in het kader van hun werk een vermoeden van een misstand hebben.

Wie kan gebruik maken van de klokkenluidersregeling van The Bridge?

Zoals je al zag in de definitie van ‘vermoeden van een misstand’, kan je gebruik maken van de klokkenluidersregeling als je in dienst bent voor de organisatie waarbij de misstand plaatsvindt (of er als tijdelijke kracht werken), of anders via je eigen werk direct te maken hebben met de organisatie waarbij de misstand zich voordoet.

Van de regeling van The Bridge kunnen dus tutores, Site Director, leden van het Central Office, invaltutores en stagiair(e)s gebruik maken. Maar ook medewerkers van de scholen waar we lesgeven mogen gebruik maken van deze regeling. Ouders/verzorgers vallen dus officieel niet binnen deze regeling. Mocht een ouder/verzorgers een vermoeden van een misstand uitspreken, dan vragen we de werknemer die via een ouder/verzorgers van het

vermoeden hoort wel om dit door te geven aan diens leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Melden vermoeden van een misstand binnen The Bridge

Intern melden

Als een werknemer vermoedt dat er een misstand plaatsvindt binnen The Bridge, kan hij/zij hiervan een melding doen. Belangrijk is dat deze melding altijd eerst intern gedaan wordt.

Als een werknemer dat namelijk niet doet, is een eventuele externe melding officieel niet rechtsgeldig. Voor het doen van een interne melding, geldt de volgende meldingsvolgorde:

- 1) Meld het vermoeden van een misstand eerst bij je directe leidinggevende. Hiervoor gebruik je het meldformulier in bijlage 4.
- 2) Mocht het niet mogelijk of gewenst zijn om de melding te doen bij je directe leidinggevende, bijvoorbeeld omdat deze betrokken is bij de misstand, kan je de leidinggevende van je leidinggevende benaderen, of diens leidinggevende. Houd hiervoor de volgende volgorde aan:
Site Director → programma manager van de site → een andere programma manager → de directeur
- 3) Indien de melder het niet prettig vindt om contact op te nemen met de leidinggevende, kan de vertrouwenspersoon van The Bridge benaderd worden. Wel is het belangrijk om te benoemen dat hierbij niet de geheimhoudingsplicht geldt: een officiële interne melding moet de vertrouwenspersoon bespreken binnen de organisatie voor de melding in behandeling kan worden genomen.

Als de melding gedaan is bij de directe leidinggevende of bij de externe vertrouwenspersoon, zullen de volgende stappen gevolgd worden om de melding in behandeling te nemen:

- 1) Degene die de melding heeft ontvangen bespreekt deze eerst verder met de melder. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt, die toe worden gevoegd aan de officiële melding van de melder. Degene die de melding ontvangt, stelt de directeur en de programmamanager van de desbetreffende site op de hoogte van de interne melding.
- 2) Indien nodig, bespreekt het central office de melding met het bestuur.
- 3) De programmamanager en/of de directeur bespreken in samenspraak met de melder en eventueel het bestuur welke vervolgstappen nodig zijn. Indien een melding gedaan is door een (inval)tutor, wordt ook de site-director van de site van die tutor bij het overleg betrokken. In sommige gevallen is het nodig om een melding verder te onderzoeken. In zo'n geval wordt door het central office een duidelijk onderzoeksplan

opgesteld en gecommuniceerd naar alle betrokken partijen.

- 4) De melder wordt geïnformeerd zodra het onderzoek is afgerond. Hierbij worden de belangrijkste conclusies vermeld. Indien nodig, maakt het central office aanpassingen aan het interne beleid van de stichting om te voorkomen dat de misstand in de toekomst weer plaatsvindt. De melder laat vervolgens weten of hij/zij zich kan vinden in de gemaakte aanpassingen. Indien de melder het vermoeden heeft dat de misstand nog niet is opgelost, kan de melder opnieuw een officiële melding doen. Het proces begint dan weer opnieuw.

Extern melden

Indien de organisatie geen actie onderneemt om de interne melding in behandeling te nemen, kan een externe melding gedaan worden. Hierbij is het belangrijk dat de melder eerder zorgvuldig gehandeld heeft. Dit betekent dat er twee voorwaarden nageleefd zijn:

- 1) Er is procedureel gehandeld, dat wil zeggen, de medewerker heeft de bovenstaande meldingsvolgorde gevolgd en heeft de melding dus eerst intern gedaan.
- 2) Er is 'materieel zorgvuldig gehandeld', dat wil zeggen, de medewerker heeft genoeg bewijs om een vermoeden van misstand te onderbouwen. Hij/zij is zelf getuige geweest van de melding of heeft hier op een andere manier bewijs van.

Het is belangrijk dat aan bovenstaande voorwaarden is voldaan, omdat anders een externe melding niet rechtsgeldig is. Ook geldt het benadelingsverbod (zie verderop) niet als de melding niet procedureel verlopen is.

Indien aan bovenstaande volgorde is voldaan, kan de werknemer een melding doen bij [het Huis voor Klokkenluiders](#). Deze instantie doet vervolgens onderzoek naar de melding. Zie [hier](#) voor meer informatie over het verloop van dit onderzoek.

Het kan ook zijn dat de werknemer wel tevreden is met de afhandeling van de interne melding, maar toch een externe melding wilt doen. Bijvoorbeeld om een maatschappelijk probleem aan de kaak te stellen. In dit geval bespreekt de werknemer dit met diens directe leidinggevende. Zij stellen samen een melding op. Voor de melding ingediend wordt, leggen de leidinggevende en de werknemer de melding ter goedkeuring voor aan de directeur en de programmamanager van de desbetreffende site. Indien de melding een herleidbare referentie naar één van onze samenwerkingspartners (bijv. een school) bevat, moet ook goedkeuring voor de melding bij deze partner gevraagd worden voor een melding kan worden ingediend.

Melden vermoeden van een misstand binnen scholen

Het kan natuurlijk ook zo zijn dat een werknemer vermoedt dat er misstanden plaatsvinden op een school, in plaats van binnen The Bridge zelf. In zo'n geval moet de werknemer van The Bridge gebruik maken van het protocol van de school zelf. In sommige gevallen is dit een klokkenluidersregeling. Kleinere scholen kunnen dit soort zaken echter ook via een klachtencommissie regelen. Hoe dan ook geldt ook bij het vermoeden van een misstand

binnen een school: een werknemer moet eerst intern een melding maken, voor hij/zij een externe melding kan doen.

Indien je een melding van een misstand wilt doen bij een school, doe je dit altijd in overleg met je leidinggevende, de directeur en de programmamanager van de desbetreffende site. Indien een werknemer de melding liever niet direct bij de leidinggevende indient, kan dit ook via de vertrouwenspersoon, net als bij een interne melding van een vermoeden van een misstand binnen The Bridge. In overleg met de leidinggevende, de directeur en de programmamanager kan een interne melding binnen een school gedaan worden. Hiervoor geldt de volgende meldingsvolgorde:

- 1) Meld de misstand eerst bij je directe leidinggevende. Hiervoor gebruik je het meldformulier in de bijlage 4.
- 2) Mocht het niet mogelijk of gewenst zijn om de melding te doen bij je directe leidinggevende, bijvoorbeeld omdat deze betrokken is bij de misstand, kan je de leidinggevende van je leidinggevende benaderen, of diens leidinggevende. Houd hiervoor de volgende volgorde aan:
 - a) Site Director → programma manager van de site → een andere programma manager → de directeur
- 3) Indien het niet gewenst is om met een leidinggevende te spreken, kan de vertrouwenspersoon benaderd worden. Wel is het belangrijk om te benoemen dat hierbij niet de geheimhoudingsplicht geldt: een officiële interne melding moet ook de vertrouwenspersoon bespreken binnen de organisatie voor de melding in behandeling kan worden genomen.
- 4) Degene die de melding heeft ontvangen bespreekt deze eerst verder met de melder. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt, die toe worden gevoegd aan de melding van de melder. Deze persoon stelt ook de directeur en de programmamanager van de desbetreffende site op de hoogte van de interne melding.
- 5) Indien gewenst, bespreekt het central office de melding met het bestuur.
- 6) De programmamanager van de desbetreffende site en/of de directeur bespreken in samenspraak met de melder, diens leidinggevende en eventueel het bestuur welke vervolgstappen nodig zijn. Soms kan de melding al opgelost worden door The Bridge zelf. Mocht de melding echter niet opgelost kunnen worden door The Bridge zelf, kan een volgende stap gezet worden door een melding te doen bij de desbetreffende school. Dit besluit wordt altijd genomen in overleg met de melder, diens leidinggevende, de programmamanager van de desbetreffende site en de directeur.

In overleg met de directeur, de programmamanager van de desbetreffende site, de melder en diens directe leidinggevende wordt het meldprotocol bij de school opgevraagd. Vervolgens wordt de melding ingediend volgens dit protocol. Belangrijk

is dat alle betrokkenen (i.e. de directeur, de melder, diens leidinggevende en de programmamanager van de desbetreffende site) de melding lezen en goedkeuren voordat deze wordt ingediend bij de school.

- 7) De school zal volgens de eigen klokkenluidersregeling of klachtenregeling stappen zetten om de melding in behandeling te nemen. Het kan zijn dat de tutoring tijdelijk stil komt te liggen. Als dit het geval is, nemen de tutoren ook geen contact met leerlingen en ouders/verzorgers op in deze periode, tenzij anders is afgesproken met de school.
- 8) Na het behandelen van de klacht door de school, zal door de school een terugkoppeling worden gedaan. Mocht er hierna nog steeds sprake zijn van een vermoeden van een misstand, en de school heeft aangegeven geen verdere stappen te willen zetten, kan een externe melding gedaan worden. Afhankelijk van de aard van de melding, kunnen de juiste instanties benaderd worden. In de meeste gevallen zal dit [het Huis voor Klokkenluiders](#) zijn. De vertrouwenspersoon van The Bridge kan de melder hier verder over informeren. Indien een werknemer een externe melding wilt doen van een vermoeden van misstand op een school, dient deze ook weer eerst door alle betrokken partijen (i.e. de directeur, de melder, diens leidinggevende en de programmamanager van de site) gelezen en goedgekeurd te worden.

Ook in het geval van een misstand binnen de school kan het zijn dat de werknemer wel tevreden is met de afhandeling van de interne melding, maar toch een externe melding wilt doen. Bijvoorbeeld om een maatschappelijk probleem aan de kaak te stellen. In dit geval bespreekt de werknemer dit met diens leidinggevende. Zij stellen samen een melding op. Voor de melding ingediend wordt, leggen de leidinggevende en de werknemer de melding voor goedkeuring voor aan de directeur en de programmamanager van de desbetreffende site. Indien de melding een referentie naar één van onze samenwerkingspartners (bijv. een school) bevat, moet ook goedkeuring voor de melding bij deze partner gevraagd worden voor een melding kan worden ingediend.

Rechtsbescherming en benadelingsverbod

Als werknemer is het belangrijk om te weten dat het doen van een melding (intern of extern) nooit nadelig zal zijn voor jouw positie als medewerker. Als werkgever heeft The Bridge namelijk een benadelingsverbod. Het benadelingsverbod houdt, kort gezegd, in dat de werknemer die te goeder trouw en naar behoren een melding heeft gedaan van een vermoeden van een misstand niet mag worden benadeeld. Onder benadeling vallen bijvoorbeeld ontslag, niet-voortzetting van de arbeidsovereenkomst, overplaatsing, onthouden van salarisverhoging en/of promotiekansen en het afwijzen van verlof. Dit geldt ook voor eventuele getuigen of andere betrokkenen.

Hierbij is het dus wel van belang dat de juiste meldingsvolgorde is gevolgd in het doen van de melding en dat de melding een redelijk vermoeden van een misstand betreft. Indien deze

volgorde niet goed gevolgd is of het vermoeden van een misstand niet voldoende onderbouwd was bij het doen van een externe melding, geldt dit benadelingsverbod niet.

Verder zal The Bridge vertrouwelijk met alle informatie die gedaan wordt tijdens een melding omgaan. Dit betekent dat alleen de personen die direct betrokken zijn bij het oplossen van een vermoede misstand de informatie krijgen die relevant is. De rest van de organisatie krijgt geen informatie over de melding of melder te weten.

Indien een melder twijfelt over het doen van een melding kan hij/zij contact opnemen met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht, dat wil zeggen dat deze geen zaken mag doorvertellen die met hem/haar gedeeld worden zonder toestemming van de melder. De melder kan dus in vertrouwen zijn/haar zorgen bespreken met de vertrouwenspersoon, zonder het risico te lopen dat deze zaken bij zijn/haar leidinggevende terecht komen. Pas als de melder ook daadwerkelijk besluit om een officiële melding in te dienen, zal de vertrouwenspersoon het central office erbij betrekken. Dit gebeurt dus nooit zonder goedkeuring van de melder.

Meldcode

Hoewel we uiteraard hopen dat het niet nodig is, kan het zijn dat een medewerker van The Bridge vermoedens krijgt van huiselijk geweld en/of kindermishandeling bij een van de tutorleerlingen. Als dit het geval is, treedt de wet 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' in werking. Deze wet verplicht scholen en instanties om in een dergelijke situatie een vastgesteld stappenplan te volgen. Dit stappenplan heeft als doel om erachter te komen of het doen van een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is. Veilig Thuis is een organisatie die advies en ondersteuning biedt als er sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld.

Het stappenplan is als volgt:

- Stap 1: In kaart brengen van signalen.
- Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van Veilig thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling).
- Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n) (i.e. de ouders en/of leerling)
- Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Heb ik op basis van stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling? Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?
- Stap 5: Neem 2 beslissingen:
- Is melden noodzakelijk? Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid.
 - Is hulp verlenen of organiseren (ook) mogelijk? Hulp verlenen is mogelijk als:
 - De professional in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren.
 - De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp.
 - De hulp leidt tot duurzame veiligheid.
- Indien hulp verlenen op basis van één van deze punten niet mogelijk is, is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk.

Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

Belangrijk om hierbij te vermelden: het communiceren binnen The Bridge of met de school over een leerling waarbij er vermoedens zijn van kindermishandeling, huiselijk geweld, dien altijd mondeling plaats te vinden. Het is niet de bedoeling dat medewerkers van The Bridge onderling of met de school via de mail of whatsapp communiceren over deze vermoedens. Dit vanwege de privacygevoeligheid van de informatie.

Als er een vermoeden is van kindermishandeling of huiselijk geweld, dienen de medewerkers van The Bridge de volgende stappen te ondernemen:

- 1) Stap 1: Het vermoeden wordt gemeld bij de Site Director. Hiervoor kan het meldingsformulier in Bijlage 5 gebruikt worden. Het is belangrijk dat je de signalen zo snel mogelijk opschrijft nadat signaal krijgt dat je doet vermoeden dat er sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld, zodat de signalen zo accuraat mogelijk

opgeschreven kunnen worden. Benoem je vermoeden nog niet richting de ouders/verzorgers van de desbetreffende leerling. Push ook niet als je het gevoel hebt dat de leerling er niet over wilt praten.

- 2) Stap 2: De Site Director neemt contact op met de Intern Begeleider van de school (in het geval van het PO) of de mentor van de desbetreffende leerling (in het geval van het VO). Hierbij vindt er geen uitwisseling over de situatie plaats via de mail of whatsapp. Het kan ook zijn dat er op een school iemand aangewezen is om dit soort vermoedens op te pakken, de intern begeleider of de mentor zal je dan naar deze persoon doorverwijzen. Samen bespreken de Site Director en de Intern Begeleider/mentor de melding. Eventueel kan de school en/of de Site Director contact opnemen met Veilig Thuis, bijvoorbeeld als er twijfel is of de opgevangen signalen vallen onder kindermishandeling of huiselijk geweld. De Site Director licht ook de programmamanager in van de desbetreffende site in. Deze kan dan meedenken tijdens de vervolgstappen.
- 3) Stap 3: Vervolgens wordt er een gesprek gevoerd met de ouders/verzorgers van de desbetreffende leerling. Tijdens dit gesprek moeten de vermoedens van kindermishandeling/huiselijk geweld uitgesproken worden. De school moet dit gesprek opzetten, maar de Site Director (en eventueel de desbetreffende tutor) kan eventueel wel aansluiten. Veilig Thuis heeft ons afgeraden om als stichting zelf contact op te nemen met de ouders/verzorgers.

Als de school geen contact op wil nemen met de ouders/verzorgers, kan Veilig Thuis ingeschakeld worden voor advies. De Site Director neemt in overleg met de programmamanager contact met ze op. De programmamanager kan daarna de Site Director ook helpen om aan de school terug te koppelen dat zij het initiatief voor een gesprek moeten nemen.

- 4) Stap 4: de Site Director en Intern Begeleider/mentor bespreken of er op basis van stap 1-3 of er nog steeds een vermoeden is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dit doen ze op basis van een 'afwegingskader', dat elke school als het goed is opgesteld heeft. Mocht een school dit afwegingskader niet hebben, kan contact opgenomen worden met Veilig Thuis voor advies.
- 5) Stap 5: als uit stap 4 blijkt dat er inderdaad sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld en dit leidt tot acute of structurele onveiligheid, kunnen de Site Director en Intern Begeleider/mentor een melding doen bij Veilig Thuis. De Intern Begeleider/mentor dient de daadwerkelijke melding in, de Site Director kan hierbij wel ondersteunen door input te leveren. Meld het ook altijd bij de programmamanager als een melding gemaakt wordt.

Eventueel kan de school ook extra hulp verlenen en organiseren. Dit is mogelijk als

- i) De professional (i.e. iemand van de school) in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren.

- ii) De betrokkenen (i.e. de ouders) meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp.
- iii) De hulp leidt tot duurzame veiligheid.

Het is niet aan de medewerkers van The Bridge om deze hulp te verlenen.

Bijlage 1: Meldingsvolgorde per scenario

Voor de verschillende scenario's beschreven in dit document wordt hieronder kort de meldingsvolgorde samengevat. Belangrijk: de vertrouwenspersoon kan altijd benaderd worden, waar in de meldingsvolgorde de melder ook zit.

Psychosociale arbeidsbelasting binnen The Bridge (werkdruk en ongewenste omgangsvormen tussen medewerkers van The Bridge)

In dit scenario kan de melder zelf bepalen welk contact hij/zij prettiger vindt:

- De directe leidinggevende van de werknemer die de ongewenste omgangsvormen ervaart. of;
- De vertrouwenspersoon

Ongewenste omgangsvormen tussen medewerkers The Bridge en betrokkenen van een school

- 1) De leidinggevende van de werknemer die de ongewenste omgangsvormen ervaart of de externe vertrouwenspersoon van The Bridge
- 2) De vertrouwenspersoon van de school
- 3) De klachtenregeling van de school, evt via de landelijke klachtencommissie onderwijs. Dien deze klacht alleen in in overleg met de externe vertrouwenspersoon van The Bridge

Vermoeden van misstand binnen The Bridge

- 1) Site Director
- 2) Programma manager van de site van de melder
- 3) Directeur
- 4) Vertrouwenspersoon The Bridge (NB: mag ook al eerder, indien gewenst)
- 5) Huis voor Klokkenluiders (NB: alleen als eerst een interne melding is gedaan, anders niet rechtsgeldig)

Vermoeden van misstand binnen een school

- 1) Site Director
- 2) Programma manager van de site van de melder
- 3) Programma manager van een andere site
- 4) Directeur
- 5) Vertrouwenspersoon (NB: mag ook al eerder, indien gewenst)
- 6) De school zelf (volgens de klokkenluidersregeling/klachtenregeling van de school zelf). NB: dien deze klacht in in samenspraak met het Central Office. De externe vertrouwenspersoon van The Bridge kan ook helpen.
- 7) Huis voor Klokkenluiders (NB: alleen als eerst een interne melding bij de school is gedaan, anders niet rechtsgeldig)

Vermoeden huiselijk geweld/kindermishandeling tutorleerling

- 1) Site Director
- 2) Site Director neemt contact op met IB'er school
- 3) IB'er en SD nemen contact op met ouders

4) Indien nodig: IB'er en SD doen melding bij Veilig Thuis

NB: bij deze meldvolgorde gaan we ervan uit dat de melder een tutor is. Dit hoeft natuurlijk niet zo te zijn. Als de melder niet een tutor is, start de meldingsprocedure bij de leidinggevende van de melder. Vervolgens houdt je de meldingsvolgorde aan zoals beschreven. Bijv., een SD meldt het vermoeden van een misstand uiteraard niet bij een SD - want dat is hij/zij zelf - en slaat dus dit stapje in de meldingsvolgorde over. Een SD gaat direct naar zijn/haar programmamanager. Als om een of andere reden de programmamanager niet benaderd kan worden, wordt de eerstvolgende in de meldingsvolgorde benaderd.

Bijlage 2: Contactgegevens vertrouwenspersoon The Bridge

Hannah van der Ham (externe vertrouwenspersoon)

hannahvdham@outlook.com

Bijlage 3: Sociale Kaart

Deze instanties worden in de tekst genoemd. Deze instanties kan je sowieso benaderen als je advies wilt over een bepaalde zaak. Als je een melding wilt maken bij één van deze instanties, let er dan op dat je a) de juiste meldingsvolgorde aanhoudt (vaak betekent dit dat je eerst een interne melding hebt gemaakt) en b) dat je leidinggevende, de directeur en/of de vertrouwenspersoon van The Bridge op de hoogte is van de inhoud van de melding.

Veilig Thuis

<https://veiligthuis.nl/>

Contactgegevens verschillen per locatie, zie de [website](#) voor de contactgegevens voor de vestiging die relevant is voor jouw site. Voor vragen en advies kan je ook terecht via de chatfunctie op de site.

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc>

030 - 280 9590

info@onderwijsgeschillen.nl

Huis voor Klokkenluiders

<https://www.huisvoorklokkenluiders.nl/>

088 – 133 10 00

info@huisvoorklokkenluiders.nl

Bijlage 4: Meldformulier Misstanden

Meldformulier Vermoeden van Misstanden binnen The Bridge Learning Interventions

NB: dit meldformulier blijft in vertrouwen van degene bij wie het formulier is ingediend

1. Naam betrokkene, functie, bedrijf en relatie tot The Bridge Learning Interventions bij vermoeden van de Misstand (i.e. de mogelijke “overtreder(s)“):

2. Omschrijving van het vermoeden van een misstand:

3. Bewijs van het vermoeden van een misstand (i.e. was de melder getuigen van de vermoede misstand, of heeft deze via een andere wijze kennis vernomen van de misstand, bijv. via mails of andere documenten?):

3. Eventueel aanvullende opmerkingen die van belang kunnen zijn ten aanzien het vermoeden van de misstand:

Naam van de Melder + Functie/Relatie tot The Bridge Learning Interventions:

Bereikbaar via (emailadres en/of telefoonnummer):

Datum:

Handtekening:

Bijlage 5: Meldformulier vermoeden kindermishandeling en/of huiselijk geweld

Meldformulier vermoeden kindermishandeling en/of huiselijk geweld

NB: dit formulier blijft enkel in het bezit van de Site Director bij wie de melding van vermoeden voor kindermishandeling en/of huiselijk geweld wordt gedaan. Vanwege de privacygevoeligheid van de gegevens, print je dit formulier uit en vul je het in met pen. Geef het vervolgens direct aan de Site Director. Voorkom dat de informatie via mail of whatsapp gedeeld wordt.

- 1) Naam melder:
- 2) Datum:
- 3) Om welke leerling gaat het?

- 4) Welke signalen hebben geleid tot een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling? Denk hierbij zowel aan aanwijzingen die een kind zelf geeft (bijv. verhalen die hij/zij vertelt), als fysieke aanwijzingen (bijv. blauwe plekken)?

- 5) Wanneer kreeg je de signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling?

- 6) Was dit de eerste keer dat je dit signaal kreeg? Of heb je al eerder/vaker vermoedens gehad van huiselijk geweld of kindermishandeling bij deze leerling?