



Stichting PrimAH

Meldcode en afwegingskader Kindermishandeling en Huiselijk Geweld



3 december 2018

Inhoud

INLEIDING	3
AANDACHTSFUNCTIONARIS	3
MELDCODE.....	3
HET AFWEGINGSKADER.....	4
VEILIG THUIS	4
<i>Advies</i>	4
<i>Melden</i>	4
PRIVACY	4
<i>Delen van informatie met toestemming</i>	4
<i>Melden of informatie delen zonder toestemming</i>	5
MELDCODE STAP 1: IN KAART BRENGEN VAN SIGNALLEN	6
MELDCODE STAP 2: OVERLEGGEN MET EEN (DESKUNDIGE) COLLEGA.....	6
MELDCODE STAP 3: GESPREK MET OUDERS/VERZORGERS EN/OF HET KIND	6
MELDCODE STAP 4: WEGEN	7
MELDCODE STAP 5: BESLISSSEN.....	8
<i>Melding Veilig Thuis bespreekbaar maken</i>	8
<i>Afzien van melding</i>	8
CRISIS	8
AANBEVELINGEN TEN AANZIEN VAN DE VERANTWOORDELIJKHEDEN	9
KENNIS VAN DE MELDCODE VOOR PROFESSIONALS	9



Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Inleiding

Kinderen die thuis ingrijpende gebeurtenissen mee maken verdienen onze aandacht, steun en hulp. Onderzoek toont aan dat volwassenen die als kind ingrijpende gebeurtenissen hebben meegemaakt minder kwalijke gevolgen en trauma's ervaren als zij in die tijd steun en aandacht hebben gekregen van een volwassene buiten de huiselijke kring. Een leerkracht kan bij uitstek zo'n volwassene zijn.

Iedereen die werkt met kinderen of volwassenen, moet werken met een Meldcode. Deze meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is bedoeld voor al onze medewerkers. Het is een stappenplan dat zij kunnen gebruiken als ze vermoedens van mishandeling hebben.

Op school werk je niet alleen aan de cognitieve ontwikkeling van kinderen, maar ook aan hun sociale ontwikkeling en persoonsvorming. Een school is een veilige omgeving als kinderen zich gezien voelen, positieve relaties kunnen aangaan met volwassenen en leeftijdsgenoten en hun emoties en gedrag kunnen leren hanteren

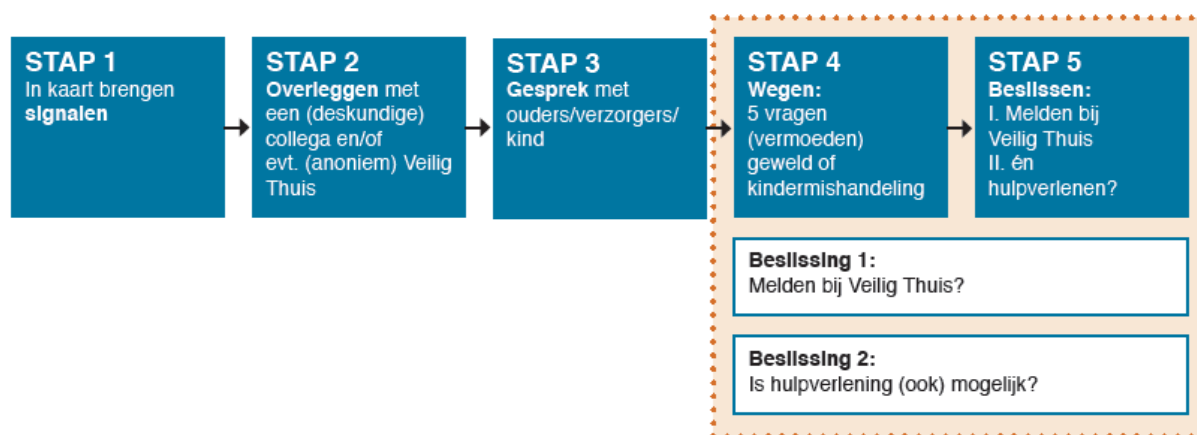
Aandachtsfunctionaris

Het kabinet verwacht van scholen dat zij een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aanwijzen. Deze persoon is er verantwoordelijk voor om kennis actueel te houden en geeft uitvoering aan stap 2 van de meldcode: hij of zij is degene met wie collega's overleggen over hun zorgen om een kind. Bij stichting PrimAH is op elke school een aandachtsfunctionaris, namelijk de intern begeleider. Via de online training van Augeo wordt de aandachtsfunctionaris geschoold om haar taak uit te kunnen voeren. In bijlage 1 is de taakomschrijving van de aandachtsfunctionaris opgenomen.

Binnen stichting PrimAH is de beleidsmedewerker onderwijs de centrale contactpersoon meldcode (zie bijlage 2 voor de taakomschrijving).

Meldcode

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling wordt per 1 januari 2019 verbeterd en aangescherpt. De meldcode helpt professionals bij het omgaan met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode van onze stichting bestaat vanaf dan uit de volgende 5 (verplichte) stappen:



Het afwegingskader

Nieuw in de meldcode is het afwegingskader. In deze meldcode is een afwegingskader opgenomen waarmee de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en bovendien wordt de eigen hulpverlening erin betrokken. De IB-er vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van 5 afwegingsvragen.

Veilig Thuis (VT)

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit zijn regionale organisaties waar slachtoffers, daders en omstanders terecht kunnen voor deskundige hulp en advies. Veilig Thuis is er voor iedereen, jong en oud, die te maken heeft met huiselijk geweld of kindermishandeling. Veilig Thuis geeft advies en biedt ondersteuning, ook aan professionals. Bij Veilig Thuis is veel kennis aanwezig zoals advies over stappen meldcode, signaleren en voeren van gesprekken met betrokkenen.

Advies vragen

- kan bij elke stap van de meldcode
- vindt plaats op basis van anonimiteit
- adviesvrager is en blijft aan zet, VT zet geen stappen

Melden

Wanneer je een melding doet bij Veilig Thuis, dan:

- neemt deze de zaak over;
- doet zij onderzoek naar het huiselijk geweld of de kindermishandeling;
- houdt zij melders op de hoogte;
- kan zij informatie opvragen bij andere instanties en organisaties;
- beoordeelt zij de noodzaak van vervolgstappen;
- kan zij toeleiden naar passende hulp.

Privacy

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De wet Meldcode gaat voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

Wanneer je overweegt een melding te doen m.b.t. kindermishandeling moet je altijd rekening houden met de regels rondom privacy.

Delen van informatie met toestemming

Bij het delen van informatie geldt de volgende hoofdregel:

Geheimhouders mogen voor de uitvoering van hun taak (bijvoorbeeld een behandelrelatie) in het belang van hun cliënt samenwerken met anderen. Daarbij mogen ze persoonsgegevens delen, op voorwaarde dat hier toestemming voor is gegeven. Als het delen van informatie over hun cliënt niet ten dienste staat van de hulpverlening, dan mag ook dit alleen met toestemming, maar de eisen die aan het geven van toestemming worden gesteld zijn dan zwaarder. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer niet de jeugdige de cliënt is, maar iemand uit de directe omgeving van de jeugdige, zoals ouders, pleeg-, groot- of stiefouders, broers, zussen, ooms of tantes.



Bij informatiedeling gelden de volgende stelregels:

- Openheid: zorg ervoor dat je de betrokkene altijd goed informeert en dat je zeker weet dat hij/zij toestemming geeft. Zorg er ook altijd voor dat diegene die de informatie ontvangt op de hoogte is van de afspraken die zijn gemaakt met de betrokkenen.
- Zorgvuldigheid: Als je informatie verstrekt zorg er dan voor dat deze juist, volledig en actueel is.
- Doelbinding: Gebruik de gegevens die je van een ander ontvangt alleen voor het doel waarvoor je ze gekregen heeft.

Uitzondering van bovenstaande: als er sprake is van kindermishandeling of de uitvoering van een maatregel van jeugdbescherming.

Melden of informatie delen zonder toestemming

Als het doel van het melden of delen van informatie noodzakelijk is om kindermishandeling of huiselijk geweld te stoppen, om te onderzoeken of de ondertoezichtstelling van kinderen uit te voeren, dan mag dit zonder toestemming van de cliënt plaatsvinden. Dat geldt zowel voor het melden en informatie delen op eigen initiatief (actief recht), als op verzoek (passief recht). In beide situaties mogen gegevens zonder toestemming uitsluitend verstrekt en uitgewisseld worden aan de volgende vier organisaties:

- Veilig Thuis
- de Raad voor de Kinderbescherming
- de politie
- de gecertificeerde instelling die een ondertoezichtstelling uitvoert.



Uitwerking stappen meldcode

Zorgen over kinderen worden zoveel mogelijk *direct* besproken met de ouders. De samenwerking met Attenta en Impuls (schoolmaatschappelijk werk) wordt standaard in de schoolgids van de basisscholen vermeld. Er is per basisschool een vast contactpersoon vanuit Attenta en Impuls. De contactpersoon van Attenta heeft op reguliere basis overleg met de scholen ten behoeve van:

- Informatie voorziening
- Adviezen
- Ondersteuning en consult
- Overdracht en terugkoppeling

MELDCODE STAP 1: In kaart brengen van signalen

De leerkracht signaleert een probleem of heeft twijfels of vragen over de ontwikkeling of opvoeding van het kind. De leerkracht meldt en bespreekt de signalen intern met duo partner of collega.

Vervolgens gaat de leerkracht een kort gesprek met de ouders aan om te checken of het signaal bekend is bij de ouders met als doel de zorg te delen. De leerkracht maakt een notitie in het kind-dossier (PlanB²). Wanneer er naar aanleiding van dit gesprekje nog zorgen zijn, ga je door naar stap 2.

MELDCODE STAP 2: Overleggen met een (deskundige) collega

De leerkracht meldt aan en bespreekt het signaal met de IB-er. Vanaf dit punt in de route doet de IB-er de verslaglegging.

Afhankelijk van het signaal en de situatie onderneemt de IB-er een actie.

De IB-er:

- gaat zelf het kind observeren.
- organiseert dat er met het kind wordt gesproken (kan ook door schoolmaatschappelijk werk gedaan worden).
- leidt ouders toe naar zorg of legt contact met de zorgverlenende instantie.
- voert consultatief overleg met PET, Attenta of Impuls (SMW).

MELDCODE STAP 3: Gesprek met ouders/verzorgers en/of het kind

De IB-er en de leerkracht besluiten dat het signaal met de ouders wordt besproken. Dit is altijd een apart, op zichzelf staand gesprek. Ter voorbereiding op het gesprek kan contact gezocht worden met PET, Attenta, Impuls (SMW) of Veilig Thuis ter advisering.

De basisschool bespreekt het signaal met de ouders. Dit gesprek wordt nooit alleen gevoerd. Het gesprek wordt gevoerd door de leerkracht samen met de IB-er of de directeur. Afhankelijk van het signaal en de reactie van de ouders kan dit gesprek afdoende zijn. In het gesprek wordt tevens direct een concrete afspraak gemaakt over hoe en wanneer de ouders een terugkoppeling geven aan de IB-er of de directeur. De richtlijn is dat de ouders binnen 2 tot 3 weken een terugkoppeling geven. Indien dit na de afgesproken termijn niet is gebeurd, treedt de IB-er zelf in contact met de ouders.



MELDCODE STAP 4: Wegen

Wanneer het in het gesprek met de ouders helder wordt dat het betreffende gesprek niet afdoende is, worden er direct afspraken gemaakt over het vervolg. De school stelt zich de 5 vragen van het afwegingskader. Zie afbeelding hieronder.

1. Vermoeden wegen

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten

B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.

2. Veiligheid

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A: NEE -> ga verder naar afweging 3

B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school¹ of een ketenpartner²/ben ik als leerplichtambtenaar in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder

B: JA -> ga verder met afweging 4

4. Hulp

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.



MELDCODE STAP 5: Beslissen

Ben je van mening dat je op basis van je afweging in stap 4 van de meldcode het kind/gezin **voldoende** tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling kunt beschermen:

- Organiseer dan de noodzakelijke hulpverlening;
- Volg de effecten van deze hulp;
- Doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.

Ben je van mening dat je het kind/gezin **niet voldoende** tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling kan beschermen of je twijfelt hier ernstig aan:

- Meld je vermoeden bij Veilig Thuis;
- Sluit bij je melding zoveel mogelijk feiten en gebeurtenissen in en geef het duidelijk aan als de informatie die je meldt (ook) van anderen is;
- Overleg met Veilig Thuis wat je na de melding, binnen de grenzen van je gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunt doen om het kind/gezin tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

Melding Veilig Thuis bespreekbaar maken

Bespreek je melding vooraf met ouders/verzorgers

- Leg uit waarom je van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is
- Vraag om een reactie van de ouders
- In het geval van bezwaren van de ouders, overleg op welke wijze je tegemoet kan komen aan deze bezwaren. Is dat niet mogelijk, weeg dan de bezwaren af tegen de noodzaak om het kind of zijn gezinslid te beschermen tegen geweld of de kindermishandeling.
- Betrek in je afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om het kind of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen
- Doe een melding indien naar jouw oordeel de bescherming van het kind of het gezinslid de doorslag geeft.

Afzien van contact met ouders over de melding Veilig Thuis

Van contact met ouders over de melding kan worden afgezien:

- Als er een concrete aanwijzing is dat de veiligheid van het kind, die van jezelf of een ander in het geding is of zou kunnen zijn
- Als je goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouders/verzorgers daardoor het contact met je zullen verbreken.

Crisis

In geval van crisis (acuut gevaar) belt de directeur / IB-er naar:

Attenta

Voor spoed **binnen** kantoortijden is Attenta bereikbaar op 06- 23 38 58 86.
Voor spoed **buiten** kantoortijden, in het weekend en op feestdagen kunt u voor **jeugd** bellen met Spoed4Jeugd op (0592) 38 15 30.

Voor spoed **buiten** kantoortijden, in het weekend en op feestdagen kunt u voor **volwassenen** bellen met (0522) 27 99 44.



Verantwoordelijkheden van Stichting PrimAH

Stichting PrimAH draagt er zorg voor dat:

- Er een meldcode beschikbaar is die voldoet aan de eisen van de wet.
- Er bekendheid wordt gegeven aan het doel en de inhoud van de meldcode.
- Regelmatig trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering worden aangeboden, zodat de personeelsleden voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de meldcode.
- De meldcode wordt opgenomen in het inwerkprogramma van nieuwe medewerkers.
- De IB-ers de personeelsleden kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de code.
- De meldcode aansluit op de werkprocessen binnen de scholen.
- De werking van de meldcode regelmatig wordt geëvalueerd en dat zo nodig acties in gang worden gezet om de kennis over het gebruik van de meldcode te bevorderen.

Groen betekent: geen aandachts- of ontwikkelpunt

Oranje betekent: aandachts- of ontwikkelpunt

Rood betekent: moet ontwikkeld worden

Aanbevelingen ten aanzien van de verantwoordelijkheden

1. Het werken met de meldcode opnemen in de kwaliteitscyclus. Te denken valt aan het periodiek verzamelen, analyseren en evalueren van relevante data.
2. Er een jaarlijks terugkerend agendapunt van maken op directievergaderingen en op IB netwerk.
3. Het gebruik van de meldcode opnemen in het leerlingvolgsysteem.
4. Het gebruik van de meldcode op elke school bespreken in de jaarlijkse gesprekken tussen bestuur en schooldirectie.
5. Via PrimAHnet de meldcode en andere relevantie informatie en documentatie beschikbaar stellen aan alle medewerkers.
6. Het werken met de meldcode een plek geven in de normjaartaak van de IB-er.
7. Een centrale contactpersoon binnen het bestuur aanwijzen die het signaleren van kindermishandeling en het gebruik van de meldcode in z'n takenpakket heeft.

Kennis van de meldcode voor professionals

Augeo heeft voor professionals in het onderwijs online cursussen op maat over het signaleren van kindermishandeling, het werken met een meldcode, de langetermijngevolgen van kindermishandeling en het steun bieden van kinderen in de knel. De online cursussen van Augeo zijn geaccrediteerd bij register leraar en de cursusduur bedraagt gemiddeld 2 uur. Naast praktische cursussen brengen ze ook regelmatig korte digitale leerberichten en het online Augeo magazine uit. Op deze manier kunnen onze medewerkers kennis over sociale veiligheid goed bijhouden.



Bijlage 1: Taakomschrijving aandachtfunctionaris (AF)

Taak	Door wie
1. Plan van aanpak	
Ontwikkelen en implementeren van een plan van aanpak waarin beschreven wordt: <ul style="list-style-type: none"> • Wat het protocol op school is rondom het gebruik van de meldcode • Hoe de borging hiervan binnen school plaatsvindt • Wie welke verantwoordelijkheden draagt en wie welke taken heeft bij het hanteren van de meldcode • Opstellen van een scholingsplan voor (nieuwe) medewerkers Het plan van aanpak sluit aan bij andere werkprocessen binnen school, zoals dossiervorming, privacy beleid	AF
Aanpassen van het plan van aanpak met hierin alle wettelijke verplichtingen	AF
Ervoor zorgen dat de meldcode aansluit bij andere werkprocessen en de organisatiestructuur op school en het schoolbestuur, zoals dossiervorming, privacy beleid	AF
Jaarlijks het plan van aanpak evalueren op actualiteit en bruikbaarheid	AF
2. Taken aandachtfunctionaris	
Directie informeren en adviseren, b.v. over het implementeren en borgen van de meldcode, bijvoorbeeld over het opstellen van een scholingsplan, het aanstellen van aandachtfunctionarissen, het pleiten voor voldoende tijd als aandachtfunctionaris, of over communicatie naar ouders over de werkwijze van de school.	AF
Collega's informeren over de meldcode en over de functie, beschikbaarheid en bereikbaarheid van de aandachtfunctionaris	AF en directie
Functie van de aandachtfunctionaris bekend maken bij samenwerkingspartners	AF
Adviseren en begeleiden van collega's bij de stappen van de meldcode	AF en SMW
De bereikbaarheid en tijd (uren) van de aandachtfunctionaris organiseren	AF
Toeziën op zorgvuldige omgang met privacy van het gezin door collega's	AF
Regelmatig volgen van relevante deskundigheidsbevordering van de aandachtfunctionaris	AF
Bijhouden van de sociale kaart van hulpverleningsinstanties op zowel lokaal, regionaal als landelijk niveau	AF en SMW



3. Deskundigheidsbevordering	
Weerstand om te handelen bij collega's wegnemen	AF
Deskundigheidsbevordering en coaching medewerkers, op het protocol en signaleren door leerkrachten	AF en SMW
Periodieke deskundigheidsbevordering voor collega's initiëren/organiseren	AF en SMW
Regelmatig terugkerende aandacht/scholing/thema's/items huiselijk geweld en kindermishandeling	AF en SMW

4. Registratie gegevensuitwisseling en dossiervorming	
Toezen op zorgvuldige en objectieve dossiervorming en verslaglegging	AF
Zorgen voor informatie naar de directie over meldingen van kindermishandeling/huiselijk geweld	AF en SMW
Registeren van gebruik meldcode, meldingen bij Veilig Thuis en de uren van de aandachtsfunctionaris	AF
Vastleggen en onderhouden van samenwerkingsafspraken met ketenpartners over verantwoordelijkheden, overdracht en terugkoppeling	Af
Zorgdragen voor risicotaxatie met eventueel gebruik van risicotaxatie-instrument	AF en SMW

5. Veiligheid eigen personeel	
Medewerkers moeten voldoende ondersteuning ervaren om de meldcode toe te passen	directie

6. Communicatie	
Ouders informeren over het feit dat de school met de meldcode HG/KM werkt	directie
Zorg dragen voor zorgvuldigheid in het advies vragen en geven aan Veilig Thuis en bij meldingen bij Veilig Thuis	AF en SMW
Samenwerking	
Ketenpartners en contactpersonen in beeld (actuele sociale kaart)	AF en SMW



Bijlage 2: Taakomschrijving centrale contactpersoon

De centrale contactpersoon meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

- is bekend met de positie van de meldcode binnen de kwaliteitscyclus op stichtingsniveau;
- is binnen Stichting PrimAH aanspreekpunt voor en naar de gemeente en omringende instanties;
- is verantwoordelijk voor het delen van kennis over de meldcode met de scholen en de aandachtsfunctionarissen (IB-ers);
- houdt zicht op en stimuleert het structureel agenderen van de meldcode op het DIBO en IB-netwerk;
- koppelt de beschikbare informatie over de meldcode aan de incidentenregistratie op bestuursniveau;
- actualiseert jaarlijks het plan van aanpak m.b.t. de meldcode op bestuurlijk niveau.





Stichting PrimAH

