



St. Jozefschool-Schipluiden

MELDCODE

Huiselijk geweld en kindermishandeling

januari 2019



## Inhoudsopgave

### **1 INLEIDING**

### **2 DEFINITIES**

### **3 ALGEMEEN**

### **4 ROUTE BIJ SIGNALLEN VAN HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING**

### **5 STAPPENPLAN BIJ SIGNALLEN VAN HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING**

### **6 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN WSKO St. Jozefschool**

### **7 AANDACHTSFUNCTIONARISSEN WSKO St. Jozefschool**

### **BIJLAGEN:**

#### **1 PLAN VAN AANPAK AFGESTEMD PER SCHOOL**

#### **2 AFWEGINGSKADER MELDCODE**

#### **3 SOCIALE KAART**

#### **4 HANDLEIDING BIJ MELDCODE KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD**

## 1 Inleiding

Voor je ligt de Meldcode. Deze uitgave van de meldcode is een verkorte weergave van het document 'Handleiding bij de meldcode'. Voor verdere verdieping in de meldcode kan het dus soms handig zijn het uitvoerige document te raadplegen.

Vanaf 1 juli 2013 is de wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling van kracht. In het kader van kwaliteitszorg, is de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, daaronder ook begrepen seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking (ook wel genoemd meisjesbesnijdenis) en eengerelateerd geweld. De verplichting geldt voor organisaties en zelfstandige medewerkers in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en politie. Deze meldcode is gebaseerd op het basismodel meldcode: Stappenplan voor het handelen bij signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling van het ministerie van VWS (oktober 2013) en is het vervolg op de 'Meldcode Basisonderwijs 2010' van JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling.

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling wordt per 1 januari 2019 verbeterd en aangescherpt. De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe hulpverleners kindermishandeling signaleren en melden. Er wordt een afwegingskader in opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en bovendien wordt de eigen hulpverlening erin betrokken.

### **Bronvermelding**

Deze handleiding behorend bij Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor het basisonderwijs is gebaseerd op de basis meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, oktober 2013 en ontwikkeld in samenwerking met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland en GGD Hollands Midden. Deze versie van de meldcode is verder bewerkt en geactualiseerd door Naomi Dessaur van Dessaur trainingen.

### **Meldcode app**

Er is voor de meldcode ook een app ontwikkeld, zowel voor Apple- als voor Android Telefoons.

In januari 2019 is de meldcode binnen het WSKO aangepast en is het afwegingskader toegevoegd.

De meldcode is een uitgave van JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling te Gouda en is geschreven door Wendy Tazelaar , Jet van Haitsma en Marjanne van Esveld.

## 2 Definities

### **Medewerker**

De medewerker die binnen de school werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen onderwijs, begeleiding of een andere wijze van ondersteuning biedt. Hieronder vallen in ieder geval de leerkracht, facilitair medewerker, intern begeleider, invalkracht, zelfstandige zonder personeel (zzp'er), gedragswetenschapper, vertrouwenspersoon, directie.

### **Aandachtsfunctionaris**

De medewerker werkzaam binnen de school met specifieke deskundigheid op het terrein van kindermishandeling en huiselijk geweld. Daar waar aandachtsfunctionaris wordt geschreven kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de intern begeleider.

### **Ouders / verzorgers**

De volwassenen of volwassene die verantwoordelijk zijn / is voor de zorg en opvoeding van het kind; ouder(s), verzorger(s), voogd. Daar waar ouders geschreven wordt, wordt ook verzorgers of ouder / verzorger bedoeld.

|               |                                         |
|---------------|-----------------------------------------|
| <b>SKT/MT</b> | Sociaal Kernteam / Maatschappelijk team |
| <b>JGZ</b>    | Jeugdgezondheidszorg                    |
| <b>VIR</b>    | Verwijsindex Risicjongeren              |
| <b>SOT</b>    | Schoolondersteuningsteam                |

### 3 Algemeen

#### **Doel en functies van de meldcode**

De verplichting voor de school om een meldcode te hanteren, heeft tot doel medewerkers te ondersteunen in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode bevat een stappenplan. Dit stappenplan leidt de medewerker stap voor stap door het proces vanaf het moment dat hij signaleert tot aan het moment dat hij eventueel een beslissing neemt over het doen van een melding. De stappen maken de medewerker duidelijk wat er van hem wordt verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling en hoe hij op een verantwoorde wijze komt tot een besluit over het doen van een melding. Deze ondersteuning van medewerkers in de vorm van het stappenplan, levert, zo mag worden verwacht, een bijdrage aan een effectieve aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast fungeert de meldcode als toetssteen voor de school én voor de individuele medewerker. De school zal, als zij aan toezicht door de inspectie van het onderwijs is onderworpen, door de inspectie kunnen worden aangesproken op het beschikken over een deugdelijke meldcode én op het scheppen van de randvoorwaarden waardoor de medewerkers die binnen een school werkzaam zijn, de meldcode in een veilig werkklimaat kunnen toepassen. Individuele medewerkers kunnen worden aangesproken op de feitelijke toepassing van het stappenplan in de meldcode bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Zo zal in een onderzoek naar aanleiding van een bepaalde casus op organisatieniveau worden bekeken of er een meldcode aanwezig is en of de school zich voldoende heeft ingespannen om de meldcode te laten 'werken'. Het handelen van de betreffende medewerkers kan worden getoetst aan het stappenplan van de code.

#### **De stappen die medewerkers geacht worden te zetten**

De stappen gaan in op het proces vanaf het moment dat er signalen zijn. Signaleren wordt gezien als een belangrijk onderdeel van de beroepshouding van alle medewerkers die binnen de school werkzaam zijn. Zo bezien is signalering geen stap in het stappenplan, maar een grondhouding die in ieder contact met de leerling en de ouder wordt verondersteld. De stappen wijzen de medewerker de weg als hij meent dat er signalen zijn van huiselijk geweld of van kindermishandeling.

## **Volgorde van de stappen**

De stappen die worden beschreven zijn in een bepaalde volgorde gerangschikt. Deze volgorde is niet dwingend. Waar het om gaat, is dat de medewerker op enig moment in het proces alle relevante stappen heeft doorlopen, voordat er wordt besloten een melding te doen. Zo zal het soms, na overleg met de IB-er, voor de hand liggen om meteen met de ouder in gesprek te gaan over bepaalde signalen. In andere gevallen zal er eerst overleg zijn met de directeur en met Veilig Thuis voordat we het gesprek met de ouder aangaan. Ook zullen stappen soms twee of drie keer worden gezet.

## **Termijnen van de stappen**

Er zijn geen termijnen beschreven per stap. De reden hiervan is dat het beschrijven van een tijdspad schijnveiligheid geeft. Elke situatie is anders en de medewerker zal een inschatting moeten maken op basis van ernst en (on)veiligheid van de situatie. Daarnaast zou een beschreven tijdspad uit moeten gaan van de meest ernstige, fatale vorm en situatie van huiselijk geweld en kindermishandeling. Alle andere situaties zullen in datzelfde tijdspad moeten worden afgehandeld. Dit is niet mogelijk en geeft geen recht aan de situatie van elke individu. Het is daarom dat wettelijk geen tijdspad wordt vastgelegd. In elke situatie van huiselijk geweld en kindermishandeling wordt opnieuw een inschatting gemaakt van de ernst en mate van spoed. Het is aan de medewerker en de school om effectief en verantwoord te handelen. Maak deze inschatting nooit alleen, maar samen met iemand anders zoals een IB-er, directeur of Veilig Thuis.

## **Verantwoordelijkheid en taken**

De leraar dient deskundig te zijn in het herkennen en bespreken van signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling. De onderwijsassistent dient deskundig te zijn in het herkennen en intern bespreken van signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling.

Onder signaleren wordt verstaan het waarnemen en interpreteren van aanwijzingen in gedrag en lichamelijk welzijn van het kind, gedrag van de ouders en de gezinsomgeving die mogelijk wijzen op huiselijk geweld of kindermishandeling. Deze signalen dienen zo snel mogelijk neergelegd te worden bij de aandachtsfunctionaris.

De aandachtsfunctionaris heeft een centrale rol in de stappen rond het signaleren en handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling in huiselijke kring. Deze medewerker kan bijvoorbeeld een leidinggevende, intern begeleider zijn en dient het onderwerp huiselijk geweld en kindermishandeling binnen de instelling te borgen. Hiertoe dient de aandachtsfunctionaris deskundig te zijn in het signaleren, handelen en delen van zorg en op de hoogte te zijn van de werkwijze van de meldcode en de afspraken binnen de eigen school.

De aandachtsfunctionaris heeft tevens contact met externe partijen als bijvoorbeeld Veilig Thuis.

De directie draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering de meldcode. De directie is verantwoordelijk dat de meldcode wordt opgenomen in het zorgbeleid en/of veiligheidsbeleid en dat deze aansluit op werkprocessen binnen de school. De directie stelt aandachtsfunctionarissen aan en geeft deze mandaat en de ruimte deze functie naar behoren uit te oefenen. De directie draagt er zorg voor dat medewerkers binnen de school op de hoogte zijn van de meldcode en er naar kunnen handelen.

### **Strafrechtelijke aanpak**

Als door de signalen een vermoeden ontstaat van een ernstig misdrijf, is het verstandig om de te zetten stappen, al dan niet via Veilig Thuis, af te stemmen met de interventies van de politie. Gesprekken met slachtoffer en/of getuige kunnen het leveren van bewijs in een strafzaak namelijk belemmeren.

### **Verhouding tot de verwijfsindex risicojongere**

In geval van een vermoeden van kindermishandeling moet de medewerker doorgaans niet alleen de stappen van de meldcode zetten, maar daarnaast ook moeten overwegen of een melding zou moeten worden gedaan in de verwijfsindex risicojongeren (0-23 jaar). Deze verwijfsindex heeft tot doel om medewerkers die met hetzelfde kind te maken hebben met elkaar in contact te brengen als zij beiden risico's signaleren met betrekking tot, kort gezegd, een onbedreigde ontwikkeling naar volwassenheid van de leerling. Doel daarvan is te komen tot een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de leerling en zijn gezin. We wijzen er met nadruk op dat de het niet gaat om een keuze tussen een melding in de verwijfsindex of de stappen van de meldcode, maar dat beide acties bij vermoedens van kindermishandeling



aan de orde zijn omdat ze elkaar ondersteunen.

Meer informatie: [www.verwijsindex.nl](http://www.verwijsindex.nl)

### **Kindermishandeling gepleegd door een medewerker van de school**

Kindermishandeling door medewerkers vallen niet onder het bereik van het basismodel. Deze vormen van geweld vallen buiten het basismodel, omdat dan andere stappen aan de orde zijn, zoals het direct informeren van het bestuur en het inschakelen van de betreffende inspectie.

Medewerkers in het primair onderwijs (po) en het voortgezet onderwijs (vo) zijn wettelijk verplicht het schoolbestuur onmiddellijk te informeren als zij informatie krijgen over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. De aangifteplicht houdt in dat het bestuur van de school verplicht is aangifte te doen bij de politie als een vermoeden bestaat dat een zedendelict is gepleegd. In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.

### **Meldplicht onderwijs bij zedendelict**

Als een medewerker een vermoeden heeft van seksueel misbruik, moet hij dit onmiddellijk bekend maken bij het schoolbestuur. Het is niet voldoende een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding. Als de medewerker zijn verantwoordelijkheid hiervoor niet neemt, kan het schoolbestuur strenge maatregelen nemen. Zwijgt een medewerker over bij hem bekend seksueel misbruik, dan kunnen het slachtoffer en/of zijn ouders een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

### **Meldplicht seksueel misbruik voor alle onderwijsmedewerkers**

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Hieronder vallen ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

### **Overleg met vertrouwensinspecteur over mogelijk zedendelict**

Als het schoolbestuur een melding heeft ontvangen van een mogelijk zedendelict, is het schoolbestuur verplicht direct te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (IvhO). De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

## **Aangifteplicht schoolbestuur bij mogelijk zedendelict**

Als na het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden is van een zedendelict, is het schoolbestuur altijd verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen misschien hun bedenkingen hebben. Het schoolbestuur informeert ook de betrokkenen. Voorop staat dat herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen. De aangifteplicht geldt niet voor vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld. Wel zijn ze wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hen toevertrouwen.

Meer informatie over de meldplicht en de aangifteplicht bij seksueel misbruik in het onderwijs vindt u op de website van het Centrum School en Veiligheid.

Als u vermoedt dat uw kind seksueel geïntimideerd wordt, kunt u ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur behandelt de klachten met de grootste zorgvuldigheid en onderneemt geen actie zonder uw instemming. Meer informatie vindt u op de website van de Inspectie van het Onderwijs.

Conform de Wet Preventie en bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs, artikel 4 Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven (meld- en aangifteplicht).

## 4. Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Onderstaand figuur toont de vijf stappen uit de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ter ondersteuning van de beslissingen in stap 5 is in stappen 4 en 5 een afwegingskader toegevoegd.

### **Stap 1: In kaart brengen van signalen**

- Observeer (gebruik signalenlijst)
- Onderzoek naar onderbouwing
- Informeel gesprek met ouders: delen van de zorg/signalen
- Doe, indien nodig een kindcheck (=check van veiligheid van kinderen bij problematiek van ouders)
- Overleg met aandachtsfunctionaris en of directie, actie richting stap 2 wordt vastgelegd

### **Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding**

- Consulteer interne en externe collega's tijdens:
  - groepsbespreking, zorgteam
  - schoolondersteuningsteam (SOT)
- Bilateraal overleg met jeugdarts, sociaal verpleegkundige intern begeleider of andere betrokkenen, bijv. leerplichtambtenaar
- Consulteer ook Veilig Thuis bij letselduiding
- Maak gebruik van de Verwijsindex Risicjongeren

### **Stap 3: Gesprek met de ouder**

- Formeel gesprek met de ouder: delen van de zorg
- Uitkomsten consultaties bespreken met ouders

#### **Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling**

- Weeg risico, aard en ernst van de kindermishandeling of huiselijk geweld..  
Vraag Veilig Thuis altijd hierover een oordeel te geven.

#### **Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen**

- Bespreek met de ouder welke hulp georganiseerd wordt
- Organiseer hulp door ouder en leerling door te verwijzen naar Sociaal Kernteam/Maatschappelijk team
- Monitor of ouder en leerling hulp krijgen
- Volg de leerling

#### **Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder**

- Bespreek met de ouder uw voorgenomen melding
- Meld bij Veilig Thuis
- Volg de leerling en bel bij nieuwe/blijvende zorgen Veilig Thuis

## 5 Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

### Stap 1: In kaart brengen van signalen

Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast. Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Bij vroegsignalering worden signalen gezien die duiden op een zorgelijke of mogelijk bedreigde ontwikkeling. Zelden zullen deze signalen direct duidelijkheid geven over de oorzaak zoals huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is daarom verstandig uit te gaan van de signalen die je als leerkracht of andere betrokkene bij de leerling of in de interactie tussen ouder en leerling waarneemt. In de signalenlijsten in de bijlagen vindt je een overzicht van de signalen. Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van deze signaleringslijst, maar realiseer je dat signalen ook altijd op iets anders kunnen duiden.

In deze fase observeer je de leerling in de klas en eventueel daarbuiten (bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek) waardoor je de signalen in kaart kunt brengen. Het is gebruikelijk om in gesprek te gaan met de ouder(s) tijdens haal- en brengmomenten als een leerling gebracht en/of gehaald wordt. Tijdens het uitwisselen over de activiteiten van de dag, de leerling en de feitelijkheden die je opvallen, krijg je een beeld waardoor je ook met informatie van de ouder(s) de situatie in kaart kunt brengen. Daarnaast observeer je de ouder(s) en het kind tijdens overige contactmomenten. Je verzamelt alle signalen waardoor je duidelijker krijgt of er zorgen zijn en welke zorgen dit zijn.

Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen leg je schriftelijk vast. Gespreksverslagen laat je door de aandachtsfunctionaris/IB-er lezen en eventueel ondertekenen. Hierdoor kan je later bij bijv. de inspectie van het onderwijs verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd. Deze verslagen leg je vast in een schrift/bestand, welke in een gesloten kast (met slot) of digitaal (met wachtwoord) wordt bewaard. Dit vanwege de privacygevoelige gegevens die je verzamelt.

**Leg in het verzameldossier de volgende gegevens vast:**

- Vermeld altijd datum, plaats, situatie en overige aanwezigen.
- Signalen die duidelijk maken welke zorgen u ziet, hoort of ruikt.
- Signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten.
- Contacten over deze signalen.
- Stappen die worden gezet.
- Besluiten die worden genomen.
- Vervolgaantekeningen over het verloop.

**Beschrijf signalen zo feitelijk mogelijk:**

- Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht.
- Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.
- Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld in overleg met de IB-er.

Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een medewerker, meld de signalen dan bij de direct leidinggevende, conform de Wet Preventie en bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs, artikel 4 Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven (meld- en aangifteplicht). In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.

**Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis**

Consultatie is - afhankelijk van de interne afspraken van de organisatie - mogelijk met de volgende collega's: de zorgcoördinator, de directie, de aandachtsfunctionaris kindermishandeling, een collega uit dezelfde klas en/of de jeugdverpleegkundige of jeugdarts. Om de leerling 'open' (niet anoniem) te bespreken met externe deskundigen is toestemming van de ouder(s) vereist. Indien je in het contact transparant en integer bent, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. In de meeste gevallen wordt toestemming door de ouder(s) gegeven. Gespreksvaardigheid om in gesprek te gaan over zorgen en het vragen om toestemming van de

ouder(s) is een specifieke deskundigheid en kan door middel van scholing worden aangeleerd. Indien de ouder(s) weigert, is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de weging (stap 4). De leerling kan overigens anoniem worden besproken wanneer de ouder(s) geen toestemming heeft gegeven, maar dit verdient niet de voorkeur vanwege de eventuele vervolgacties.

Indien er ook maar enige twijfel is over de oorzaak van de situatie en/of eventuele mogelijke onveiligheid bij de leerling, moet advies worden gevraagd bij Veilig Thuis. Veilig Thuis kan een eerste weging maken of het terecht is dat wij ons zorgen maken over deze situatie en of er mogelijk sprake kan zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld.

Door de ouder(s) continu te betrekken en in overleg te treden, is de kans groter dat de ouder(s) gemotiveerd is om de situatie te verbeteren en/of hulp te aanvaarden.

*Letselduiding: bij letsel moet advies gevraagd worden bij Veilig Thuis. Indien nodig kunnen zij iemand inschakelen die het letsel kan duiden. Wacht niet met letsel, maar handel direct.*

Noodsituaties Bij signalen die wijzen op acuut en ernstig geweld, kun je meteen advies vragen aan Veilig Thuis. Kom je daar, op basis van de signalen, tot het oordeel dat onmiddellijke actie is geboden, dan kunt je zo nodig in hetzelfde gesprek een melding doen zodat op korte termijn de noodzakelijke acties in gang kunnen worden gezet. In noodsituaties kun je overigens ook contact zoeken met de crisisdienst van Veilig Thuis en/of de politie vragen om hulp te bieden.

### **Stap 3: Gesprek met de ouder (zie ook: in gesprek met ouder/verzorger)**

Bespreek de signalen met de ouder:

1. Leg de ouder het doel uit van het gesprek.
2. Beschrijf de feiten die zijn vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan.
3. Nodig de ouder uit om een reactie hierop te geven.
4. Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen er gezien, gehoord en waargenomen is. In geval van een vermoeden van (voorgenomen) vrouwelijke genitale verminking

(meisjesbesnijdenis) of eengerelateerd geweld neemt u met spoed contact op met Veilig Thuis.

5. Leg het gesprek vast en laat het indien mogelijk ondertekenen door alle betrokkenen.

In de meeste gevallen is het onduidelijk wat de oorzaken zijn van de signalen. Door ouders te informeren en uit te wisselen over de ontwikkeling van de leerling, kunnen zorgen verduidelijkt, ontkracht of bekrachtigd worden. Nodig de ouder expliciet uit tot het geven van zijn/haar mening en vraag door over leerling gerelateerde onderwerpen in de thuissituatie. Herkent de ouder de situatie? Hoe gedraagt de leerling zich thuis? Hoe reageert de ouder daarop? Hoe gaat het opvoeden thuis? Hoe reageert de leerling hierop? Hoe is de ontwikkeling van de leerling tot nu toe verlopen? Wat vindt de ouder daarvan? Hoe ervaart de ouder de opvoeding en zijn rol als ouder? Breng de ouder na overleg met anderen op de hoogte. Informeer en wissel tijdens deze contacten continue uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die er zijn. Indien een handelingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder. Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelingsplan.

Indien de ouder de zorgen herkent kan een begin worden gemaakt met het onderzoeken van kansen en oplossingen. Daarnaast kunnen handelingsadviezen worden uitgewisseld voor in de klas en thuis.

Indien tijdens het gesprek met de ouder blijkt dat de zorgen een andere oorzaak hebben, wordt dit traject afgesloten. De leerling en de ouder worden binnen de interne zorgstructuur van de school verder begeleid.

Breng de ouder(s) na overleg met anderen op de hoogte. Informeer en wissel tijdens deze contacten continu uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die je hebt. Indien een handelings- of begeleidingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder(s). Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelings- of begeleidingsplan.

Het doen van een melding bij Veilig Thuis zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder, is alleen mogelijk als:

- de veiligheid van de ouder, die van jezelf, of die van een ander in het geding is; of
- als je een goede reden hebt om te veronderstellen dat de ouder door dit



gesprek het contact met de school zal verbreken en de school zal verlaten. Bij het vragen van advies aan Veilig Thuis geldt dit niet, advies vragen mag altijd anoniem.

#### **Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling (bijlage 2)**

Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouder het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Neem contact op met Veilig Thuis of de jeugdgezondheidszorg bij het maken van deze weging.

#### **Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden**

In Stap 5 worden twee beslissingen genomen: het beslissen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en, vervolgens het beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De betrokken persoon in het onderwijs/de leerplichtambtenaar (dit kan de aandachtsfunctionaris zijn) vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden of organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de school/leerplichtambtenaar als de betrokkenen (ouders/verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

#### **Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen**

Meen je, op basis van de afweging in stap 4, dat de leerling en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- organiseer dan de noodzakelijke hulp;
- volg de effecten van deze hulp; en
- doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt, of opnieuw begint.

De verantwoordelijke medewerker binnen de school bespreekt met de ouder het advies van Veilig Thuis. Bespreek met de ouder de verder te nemen stappen voor geadviseerde hulpverlening voor de leerling en/of de ouder. Geef informatie en maak afspraken over de eventuele indicaties die nodig zijn voor verdere hulp. Verwijs de ouder door en vraag daarna of de ouder is aangekomen bij de hulp.

Maak in de klas afspraken over begeleidings- en zorgbehoeften van de leerling. Stel een handelings- of begeleidingsplan op en voer dit uit. Deel de uitkomst van deze bespreking met de ouders.

### **Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder**

Kunnen we de leerling niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling beschermen, of twijfelen we eraan of we hiertegen voldoende bescherming kunnen bieden:

- meld je vermoeden bij Veilig Thuis;
- sluit bij je melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die je meldt (ook) van anderen afkomstig is;
- overleg bij de melding met Veilig Thuis wat je na de melding, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunt doen om de leerling en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

Bespreek de melding vooraf met de ouder. Je kunt de melding ook bespreken met de leerling wanneer deze 12 jaar of ouder is.

1. Leg uit waarom je van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is.
2. Vraag de leerling en/of ouder uitdrukkelijk om een reactie.
3. In geval van bezwaren van de leerling en/of ouder, overleg op welke wijze je tegemoet kunt komen aan deze bezwaren en leg dit in het document vast.
4. Is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om je leerling of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in je afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen.

5. Doe een melding indien naar onze oordeel de bescherming van de leerling of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

Van contacten met de leerling en/of ouder over de melding kan worden afgezien:

- als de veiligheid van de leerling, die van jezelf, of die van een ander in het geding is; of
- als je goede redenen hebt om te veronderstellen dat de leerling en/of de ouder daardoor het contact met je zal verbreken.

Indien na enige periode onvoldoende verbetering zichtbaar is, is het van belang opnieuw contact op te nemen met Veilig Thuis en eventueel opnieuw een melding te doen. Veilig Thuis adviseert, indien nodig, meerdere keren contact op te nemen indien je onvoldoende verbetering of verslechtering ziet.

## **6 Verantwoordelijkheden van WSKO St. Jozefschool**

*In het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat.*

Om het voor medewerkers mogelijk te maken om in een veilig werkklimaat huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en om de stappen van de meldcode te zetten, draagt WSKO St. Jozefschool er zorg voor dat:

- de meldcode opgenomen wordt in het zorgbeleid en/of veiligheidsbeleid van de organisatie;
- deskundigheidsbevordering opgenomen wordt in het scholingsplan;
- de meldcode aansluit op de werkprocessen binnen de organisatie;
- de meldcode aansluit op de zorgstructuur van de organisatie;
- de werking van de meldcode regelmatig (1-jaarlijks) geëvalueerd wordt en zo nodig acties in gang gezet worden om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;
- binnen de organisatie en in de kring van ouders/verzorgers bekendheid gegeven wordt aan het doel en de inhoud van de meldcode;
- zij de eindverantwoordelijkheid draagt voor de uitvoering van de meldcode.

### **Taken aandachtsfunctionaris/intern begeleider:**

- Binnen WSKO St. Jozefschool is de intern begeleider de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling met ondersteuning van twee collega's die werkzaam zijn binnen de school;
- Functioneert als vraagbaak binnen de organisatie voor algemene informatie over (de meldcode) kindermishandeling;
- heeft kennis van de stappen volgens de meldcode;
- stelt taken vast van een ieder (wie doet wat wanneer) en legt deze in de meldcode vast;
- vult de sociale kaart in;
- coördineert de uitvoering van de meldcode bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- waakt over de veiligheid van de leerling bij het nemen van beslissingen;
- neemt zonodig contact op met het Veilig Thuis voor advies of melding;

- evalueert de genomen stappen met betrokkenen;
- ziet toe op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin;
- ziet toe op dossiervorming en verslaglegging.
- herkent signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- heeft overleg met de leraar bij zorg over een leerling aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- voert de afspraken uit die zijn voortgekomen uit het overleg met de leraar, zoals observeren en verslaglegging;

#### **Taken leraar/onderwijsassistent:**

- herkent signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- overlegt met de aandachtsfunctionaris/IB-er bij zorg over een leerling aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- voert de afspraken uit die zijn voortgekomen uit het overleg met de aandachtsfunctionaris/IB-er zoals observeren en verslaglegging;

#### **De directie en de medewerkers zijn niet verantwoordelijk voor:**

- het vaststellen of er al dan niet sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld;
- het verlenen van professionele hulp aan ouders of leerlingen (begeleiding).

## **7 Aandachtsfunctionarissen WSKO St. Jozefschool**

### **Aandachtsfunctionarissen schooljaar 2022-2023**

naam: Marloes Roestenburg (intern begeleider)

email: m.roestenburg@wsko.eu

werkzaam op: maandag, dinsdag en donderdag

naam: Marianne Wesselius (leerkracht groep 1-2)

email: m.wesselius@wsko.eu

werkzaam op: maandag, dinsdag, woensdag en donderdag

naam: Chantal Voogt (leerkracht groep 5 en gedragscoördinator)

email: c.voogt@wsko.eu

werkzaam op: dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag

## Bijlage 1 Plan van aanpak

| Vragen                                                                                               | Wie | Datum | Wat heb je nodig? | Doel                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Wat heeft onze organisatie nodig?                                                                 |     |       |                   | V                                                                                           |
| 2. Hoe breng je de directie op de hoogte?                                                            |     |       |                   | V                                                                                           |
| 3. Hoe en wie gaat de meldcode aanpassen?                                                            |     |       |                   | V                                                                                           |
| 4. Hoe ga je de meldcode implementeren en borgen?                                                    |     |       |                   | Ieder jaar onder de aandacht brengen in het team. De AF halen kennis op in een netwerk.     |
| 5. Zijn er voldoende aandachtsfunctie-narissen (AF) binnen de organisatie?                           |     |       |                   | Wij hebben 3 AF. Dit is voldoende. Alle dagen is er iemand aanwezig.                        |
| 6. Is de functie van AF bekend bij collega 's en ouders? Zo niet, hoe gaat dit gebeuren en door wie? |     |       |                   | V                                                                                           |
| 7. Hoe profileert de AF zich?                                                                        |     |       |                   | Het onderwerp moet regelmatig bespreekbaar worden gemaakt, bijvoorbeeld in een bouwoverleg. |

|                                                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. Hoe hou je het thema levendig?                                                                                                                   |  |  |  | Ieder jaar onder de aandacht brengen in het team.                                                                                               |
| 9. Wanneer, in welke stap, kom je als AF in beeld? Wat en hoe coördineer je indien de meldcode gebruikt wordt? Wie ondersteunen de AF indien nodig? |  |  |  | Bij stap 1 komt de AF al in beeld. Ondersteuning door IB en directie.                                                                           |
| 10. Hoe ga je registreren?                                                                                                                          |  |  |  | Binnen parnassys                                                                                                                                |
| 11. Hoe is het samenwerkingsverband betrokken?                                                                                                      |  |  |  | Op dit moment niet.                                                                                                                             |
| 12. Hoe houdt de AF de kennis up-to-date?                                                                                                           |  |  |  | Dit gebeurt twee keer per jaar in het netwerk AF binnen WSKO. Daarnaast blijven de AF bij door het lezen van relevante artikelen en informatie. |
| 13. Intervisie voor de AF? Hoe ziet die eruit?                                                                                                      |  |  |  | Dit gebeurt twee keer per jaar in het netwerk AF binnen WSKO.                                                                                   |
| 14. Hoe ziet de sociale kaart eruit en is deze up-to-date?                                                                                          |  |  |  | V                                                                                                                                               |



## Bijlage 2: Het afwegingskader (zie ook de folder van de PO Raad afwegingskader meldcode onderwijs en leerplicht)

Onderstaand figuur toont de vijf stappen uit de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ter ondersteuning van de beslissingen in stap 5 is in stappen 4 en 5 een afwegingskader toegevoegd.

Er is een basisdocument Afwegingskader beschikbaar voor alle beroepsgroepen. Het onderliggende Afwegingskader is de uitwerking voor het Onderwijs, inclusief leerplicht en RMC.



In Stap 5 worden twee beslissingen genomen:  
het beslissen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en, vervolgens  
het beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De betrokken persoon in het onderwijs/de leerplichtambtenaar (dit kan de aandachtfunctionaris zijn) vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden of organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de school/leerplichtambtenaar als de betrokkenen (ouders/verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

## **Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht**

### **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 school<sup>1</sup> of een ketenpartner<sup>2</sup> /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.

### **Bijlage 3: sociale kaart (als los document bijgevoegd)**

**Bijlage 4: Handleiding behorende bij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (als los document bijgevoegd)**