

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

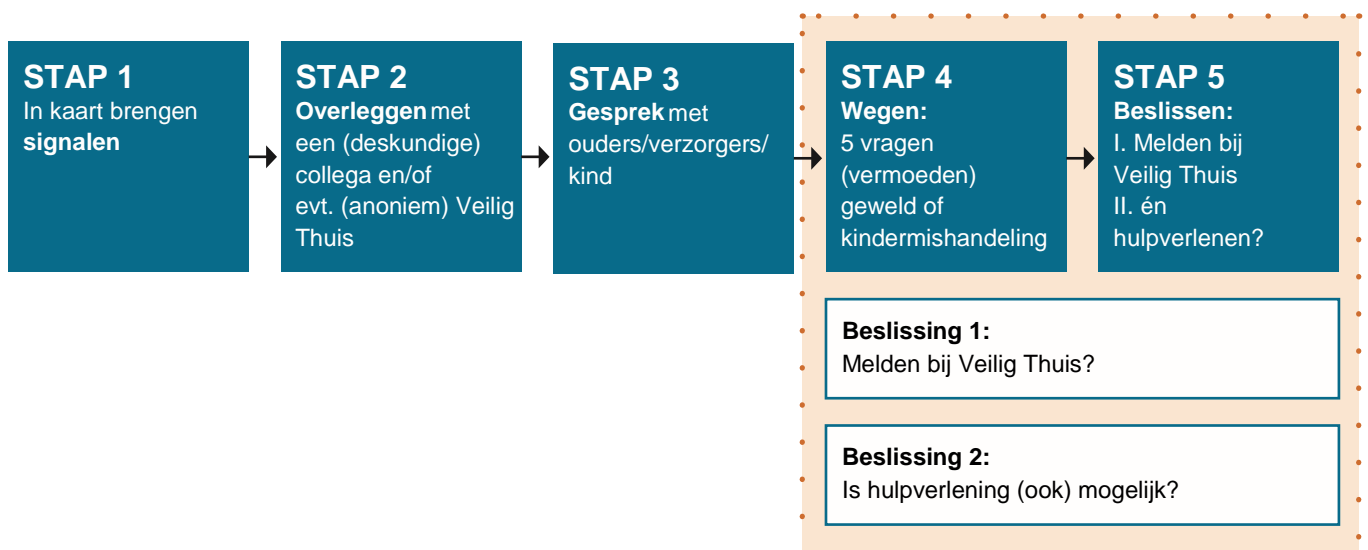
Dit document is de praktische uitwerking van de wet Meldcode en de daarbij behorende afwegingskaders voor onderwijs en leerplicht.

Met ingang van 1 januari 2019 wordt de “Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling” verbeterd en aangescherpt. De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe hulpverleners kindermishandeling signaleren en melden. Op Nutsschool Laan van Poot wordt sinds september 2012 met de meldcode gewerkt. Dit is een verplichte wet voor organisaties en zelfstandige beroepskrachten in de (jeugd)gezondheidszorg, het onderwijs, de kinderopvang, de jeugdzorg en de maatschappelijke ondersteuning en eveneens voor politie en justitie.

De volgende veranderingen zijn aangebracht:

- De rol van aandachtsfunctionaris wordt vervuld door de Intern Begeleider
- Er zijn per beroepsgroep afwegingskaders gemaakt. Deze zijn toegevoegd aan stap 4 en 5
- Aan stap 1 wordt, indien van toepassing, de kindcheck toegevoegd. Deze wordt uitgevoerd wanneer de thuissituatie mogelijk risico's oplevert voor kinderen die afhankelijk zijn van de zorg van ouders/verzorgers. Dit is op basis van oudersignalen en kan dus ook van toepassing zijn wanneer er geen kindsignalen zijn.
- De wet Meldcode gaat voor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het recht om dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.
- Het adviesgesprek met Veilig Thuis (wanneer nodig) wordt gevoerd, voordat er een gesprek met ouders/verzorgers plaats vindt.

Onderstaand model toont de 5 stappen uit de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.



Stap 1: In kaart brengen van signalen

- Zorg voor je eigen veiligheid
- Observeer gedrag en/of letsel
- Noteer wat je opmerkt feitelijk en beknopt in het digitale dossier van de leerling; dit digitale dossier is ter inzage voor ouders. Er worden geen aantekeningen gewist die gemaakt zijn. In een later stadium van de basisschoolperiode kunnen signalen vanuit eerdere leerjaren zeer waardevol blijken.
- Meld incidenten altijd hetzelfde dagdeel bij de aandachtsfunctionaris (IB-er). Wanneer deze niet aanwezig is meld je dit aan een staflid.
- Wanneer nodig wordt de kindcheck uitgevoerd. Wanneer een leerkracht vermoedt dat de situatie van de ouders mogelijk risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de kindcheck uitgevoerd. We onderscheiden daarbij de volgende stappen:
De leerkracht (eventueel samen met de IB-er) gaat in gesprek met de ouders waarin het volgende wordt besproken:
 - Wie draagt de zorg voor de minderjarige kinderen die in huis wonen?
 - Lukt het om voldoende verzorging, zorg en veiligheid te beiden?
 - Is er (meer) hulp gewenst?

Op basis van dit gesprek en op basis van de situatie stelt de leerkracht vast of zijn zorgen over de mogelijke ernstige schade voor de kinderen zijn weggenomen, of dat zijn zorgen, ook na het gesprek, zijn gebleven. Blijven er zorgen na het gesprek met de cliënt, dan zet de leerkracht op basis van de oudersignalen, de vervolgstappen van de Meldcode.

Stap 2: overleggen met een (deskundige) collega en/of eventueel (anoniem) Veilig Thuis

- Een leerkracht heeft een informerende verantwoordelijkheid en neemt geen besluit.
- De aandachtsfunctionaris informeert bij leerkracht omtrent behoefte aan ondersteuning
- De aandachtsfunctionaris bespreekt de casus met de directeur. Eventueel wordt (anoniem) contact opgenomen met Veilig Thuis. Veilig Thuis geeft in een dergelijk gesprek advies over het eventueel vervolg van hulpverlening en/of het advies melding te doen bij Veilig Thuis. Samen met de directeur neemt de aandachtsfunctionaris een besluit over de te nemen stappen: stappenplan wordt afgesloten of stap 3 wordt gestart.
- De aandachtsfunctionaris koppelt het besluit terug naar de betrokken leerkracht.
- Leerkracht maakt een notitie in het digitale dossier van de leerling.

Stap 3: Gesprek met ouders/verzorgers/kind

- Beide ouders (indien gezaghebbend) worden uitgenodigd voor een gesprek op school. Dit gesprek wordt gevoerd door de aandachtsfunctionaris en (indien wenselijk) de betrokken leerkracht. Wanneer de aandachtsfunctionaris niet aanwezig is, zal er een staflid bij het gesprek aanwezig zijn.
- In dit gesprek komen de volgende punten aan de orde:
 1. Signaal (concreet, feitelijk en zonder interpretatie)
 2. Visie van ouders
 3. Vervolgstappen aangeven: overleg met directeur en binnen een week een nieuwe afspraak met ouders. Er wordt een gespreksverslag gemaakt welke in het volgende gesprek met ouders besproken wordt.

Stap 4: Wegen van vermoeden geweld of kindermishandeling

- De informatie die verkregen is vanuit stap 1 t/m 3 wordt door de aandachtsfunctionaris besproken met de directeur. Daarnaast wordt afwegingsvraag 1 doorlopen. De afwegingsvragen 2 t/m 5 komen bij stap 5 aan de orde.

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.

- Er volgt een gesprek met ouders wanneer optie A van toepassing is. Er wordt een notitie gemaakt in het digitale dossier van de leerling.
- Is er sprake van optie B dan treedt Stap 5 in werking.

Stap 5: Beslissen: Melden bij Veilig Thuis én hulp verlenen?

In stap 5 worden twee beslissingen genomen op basis van de afwegingsvragen 2 t/m 5:

1. Het beslissen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en, vervolgens
2. Het beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

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.

- Bij Optie B volgt een gesprek met ouders waarna melding bij Veilig Thuis wordt gedaan. Het gespreksverslag uit stap 3 geldt als schriftelijke melding. Ouders ontvangen hiervan een kopie. Er wordt een notitie gemaakt in het digitale dossier van de leerling.

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

- Bij Optie A volgt een gesprek met ouders waarna melding bij Veilig Thuis wordt gedaan. Het gespreksverslag uit stap 3 geldt als schriftelijke melding. Ouders ontvangen hiervan een kopie. Er wordt een notitie gemaakt in het digitale dossier van de leerling.

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.

- Bij Optie A volgt een gesprek met ouders waarna melding bij Veilig Thuis wordt gedaan. Het gespreksverslag uit stap 3 geldt als schriftelijke melding. Ouders ontvangen hiervan een kopie. Er wordt een notitie gemaakt in het digitale dossier van de leerling.

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.

- Bij Optie A volgt een gesprek met ouders waarna melding bij Veilig Thuis wordt gedaan. Het gespreksverslag uit stap 3 geldt als schriftelijke melding. Ouders ontvangen hiervan een kopie. Er wordt een notitie gemaakt in het digitale dossier van de leerling.

¹ Hierbij valt te denken aan functionarissen uit de 2e lijnsondersteuning in de school, altijd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag (dus geen docenten, wel een zorgcoördinator, een vertrouwenspersoon, een orthopedagoog, een schoolpsycholoog, een intern begeleider, een schoolmaatschappelijk werker, etc.)

² Betrokken functionarissen vanuit de gemeente. Per gemeente verschillend; hierbij valt te denken aan de leerplichtambtenaar of een medewerker van een buurt- of wijkteam dat betrokken is bij de school of een medewerker van de GGD/Jeugdgezondheidszorg.

³ Aanbeveling: spreek een nazorgtraject af. Leg termijnen en verwachtingen vast.

Informatie m.b.t. privacy:

Omgaan met privacy

Tijdens het uitvoeren van de stappen in het protocol, is het belangrijk dat er zorgvuldig gehandeld wordt. Er is immers sprake van persoonlijke informatie over kinderen en gezinnen (zie ook de privacyrichtlijnen van de eigen instelling).

De wet op de Jeugdzorg (2005) geeft de gedragslijnen aan over het inzagerecht.

Een ouder en/of wettelijk vertegenwoordiger (bijvoorbeeld een voogd) heeft het recht om het dossier van zijn/haar kind in te zien. Kinderen tussen de 12 en 16 jaar hebben gedeeltelijk recht op inzage en vanaf 16 jaar heeft een jongere recht op inzage. Inzage kan worden geweigerd wanneer het belang van het kind, de melder en/of informant wordt geschaad.

Belangrijke tips bij het omgaan met privacy

- Betrek bij een overleg niet teveel mensen.
- Zorg dat informatie over kinderen en gezinnen altijd binnenshuis blijft. Emoties kunnen de privacy in gevaar brengen. Soms wil je je collega's als uitlaadklep gebruiken. Dit is begrijpelijk, maar qua privacy niet de juiste manier om met de situatie om te gaan. Betrek daarom alleen personen die in het stappenplan genoemd worden.
- Contact met andere instellingen kan alleen na toestemming van de ouder of wettelijk vertegenwoordiger. Contact met andere instellingen zonder toestemming kan alleen anoniem. Het gezin of kind mag dan niet bekend worden gemaakt. Een uitzondering hierop is het contact met Veilig Thuis. Dit kan zonder toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordiger.
- Wees zorgvuldig met schriftelijke informatie. Verzorger(s) hebben recht op inzage in verslagen, formulieren en observatieverslagen. Alleen als het anonieme werkaantekeningen zijn, hebben ouders geen inzagerecht. Schrijf daarom alsof de verzorger(s) over je schouder meekijken. Beschrijf waarneembaar gedrag en wees voorzichtig met interpretaties.
- Als de verzorger(s) een verslag willen inzien, kun je voorstellen om het samen met hen te lezen, erover te praten en waar nodig toe te lichten. Daarna kan een kopie worden meegegeven. Een andere mogelijkheid is om de belangrijkste punten uit het verslag en afspraken tijdens het gesprek op papier te zetten en aan de verzorger(s) te geven. Dit vormt tegelijk een leidraad voor eventuele volgende gesprekken met de verzorger(s).
- Schriftelijke informatie moet goed worden opgeborgen in een afsluitbare kast.
- Informatie die niet (meer) relevant is, moet worden vernietigd of aan ouders worden meegegeven.
- Schriftelijke informatie mag niet zonder toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordiger aan derden worden verstuurd. Eén uitzondering hierop vormt Veilig Thuis.
- Schriftelijke informatie die de instelling van derden ontvangt, moet ook met toestemming van de ouders of wettelijke vertegenwoordiger zijn verstuurd. Als dit niet zo is, is het verstandig de informatie terug te sturen.

Informatie m.b.t. meldrecht, meldplicht en zorgplicht

Meldrecht, meldplicht en zorgplicht:

In de Wet op de Jeugdzorg (2005) is het meldrecht vastgesteld. Dit betekent dat je wettelijk het recht hebt een melding te doen en daarbij ook alle relevante gegevens over te dragen aan Veilig Thuis. Het belang van het kind gaat hierbij vóór het belang van de privacy van het gezin.

In de Wet op de Jeugdzorg is ook de meldplicht opgenomen:

Wanneer een medewerker van een instelling het vermoeden heeft dat een medewerker van dezelfde instelling zich schuldig maakt aan kindermishandeling moet hij dit direct melden bij zijn leidinggevende en het bestuur. Deze hebben de plicht direct Veilig Thuis hiervan in kennis te stellen. Naast het meldrecht heeft iedere burger in Nederland een zorgplicht. Dit houdt in dat je de plicht tot zorgen voor het kind hebt. Aan de ene kant de plicht tot zorgen voor het kind en aan de andere kant de privacywetgeving in de vorm van de Wet bescherming Persoonsgegevens. Dat betekent dat je niet zomaar gegevens zonder toestemming mag geven aan derden.

Dit heet een conflict van belangen. Bij een conflict van belangen weeg je zorgvuldig de belangen die in het geding zijn af. Dat doe je door het protocol te volgen en door alle stappen die je zet, schriftelijk te vermelden in het dossier. Wanneer je dit doet, kun je voldoen aan de zorgplicht en het meldrecht zonder bijvoorbeeld juridisch te worden vervolgd.