



PROTOCOL MELDCODE HUISELIJK GEWELD

BELEID

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Het doel van deze meldcode is om mishandeling en huiselijk geweld te voorkomen en tegen te gaan. Het gaat er om dat er op tijd wordt gesignaleerd en dat er iets gedaan wordt met de signalen. De meldcode geeft organisaties een kader om een eigen protocol op te stellen. Een protocol dat past binnen de organisatie en werkpraktijk.

Waarom een meldcode

Jaarlijks zijn tienduizenden kinderen en volwassenen slachtoffer van mishandeling, verwaarlozing of misbruik. Veel beroepsgroepen hebben wel een meldcode, maar deze wordt niet genoeg gebruikt. U kunt spreken van 'handelingsverlegenheid'. Deze schroom om iets te doen wordt minder als medewerkers aan de hand van een meldcode werken.

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gaat over

- [kindermishandeling](#)
- huiselijk geweld
- [vrouwelijke genitale verminking](#) (meisjesbesnijdenis)
- aan [eengerelateerd geweld](#)
- ouderenmishandeling/ ontspoorde zorg
- partnergeweld
- oudermishandeling
- loverboys/jeugdprostitutie

De meldcode is verplicht

Voor organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaren in de volgende sectoren:

- gezondheidszorg
- onderwijs
- kinderopvang
- maatschappelijke ondersteuning
- jeugdzorg
- justitie
- politie

De wet wordt gemaakt door de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en de minister van Veiligheid en Justitie.

Werken met de meldcode

Om de meldcode ook daadwerkelijk te gebruiken zijn beroepskrachten uit de bovengenoemde sectoren getraind. Ze hebben de basistraining Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gevolgd, de training Signaleren...Wat nu?, een workshop Meldcode of een andere training. Daar hebben professionals geleerd om signalen op te pakken en er iets mee te doen, aan de hand van de meldcode. De basis van de meldcode is hetzelfde, zodat iedereen ook op de dezelfde manier handelt.

Over het doen van een melding overlegt de beroepskracht die werkzaam is bij een instelling, vooraf met de leidinggevende binnen zijn instelling en, indien er nog geen melding is gedaan, ook met het AMK of het ASHG.

Over het doen van een melding overlegt een zelfstandig gevestigde beroepskracht vooraf met een collega en, indien er nog geen melding is gedaan, ook met het AMK of het ASHG.

De melding wordt gedaan namens de instelling. Het management van de instelling wijst de functionaris aan die deze melding feitelijk zal doen.

De cliënt wordt op de hoogte gesteld van de melding, tenzij dit niet mogelijk is in verband met de veiligheid van de beroepskracht, de veiligheid van de cliënt of van anderen, of als redelijkerwijs gevreesd moet worden dat de cliënt zich daardoor terug zal trekken en geen contact meer met hem zal houden.

De stappen van de meldcode zijn

- Integraal: huiselijk geweld en kindermishandeling
- Universeel: toepasbaar voor alle professionals uit zorg, welzijn en onderwijs.
- Concrete stappen
- Gezamenlijke verantwoordelijkheid van instelling en beroepskracht

De stappen van de landelijke meldcode

In het basismodel meldcode is toegelicht waaruit de 5 stappen in elk geval moeten bestaan.

Stap 1: in kaart brengen van signalen.

Stap 2: collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en Meldpunt Kindermishandeling

of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

Stap 3: gesprek met de cliënt.

Stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling.

Stap 5: beslissen: hulp organiseren of melden.

Bij signalen van 'aan eengerelateerd geweld', seksueel geweld of van vrouwelijke genitale verminking, is specifiekere informatie nodig, bel daarom altijd het AMK of ASHG voor advies.

Meldcode is geen meldplicht

Een verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht. Bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden van geweld melden bij andere instanties, bijvoorbeeld bij een Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of Steunpunten Huiselijk Geweld. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode.

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast.

Beroepsgeheim en de meldcode

Wie een beroepsgeheim of zwijgplicht heeft, kan zich tegengehouden voelen om daadkrachtig op te treden bij vermoedens van mishandeling.

De digitale wegwijzer [Huiselijk geweld en beroepsgeheim](http://www.huiselijkgeweld.nl) is bedoeld voor beroepskrachten die in zo'n situatie zitten. Zij kunnen nagaan of en welke informatie ze met collega's of anderen kunnen uitwisselen. Geheimhoudingsplicht is niet absoluut, dit hulpmiddel zet alle mogelijkheden op een rijtje. Kijk hiervoor op <http://www.huiselijkgeweld.nl>

Het beroepsgeheim verplicht beroepskrachten zoals artsen, maatschappelijk werkers, jeugdhulpverleners en therapeuten, zonder toestemming van de cliënt, geen informatie over hem aan anderen te verstrekken. Het doel van dit beroepsgeheim is de drempel voor de toegang tot de hulpverlener zo laag mogelijk te maken. Ook voor docenten, intern begeleiders, voor medewerkers in de kinderopvang en in peuterspeelzalen geldt een zwijgplicht als het gaat om persoonlijke informatie die een ouder, een kind of een jongere aan hen heeft toevertrouwd. De zwijgplicht is hét instrument bij uitstek om er voor te zorgen dat mensen naar de beroepskracht toe komen en ook bereid zijn om open over hun zorgen te spreken. Ze mogen er immers op vertrouwen dat hun verhaal niet zomaar elders terecht komt. Maar een te rigide omgang met het beroepsgeheim kan tot gevolg hebben dat een cliënt die dringend hulp nodig heeft juist niet geholpen wordt omdat de beroepskracht meent dat hij vanwege zijn beroepsgeheim niet mag ingrijpen. Al met al is de omgang met het beroepsgeheim een vorm van evenwichtskunst: geheimhouding waar mogelijk, zorgvuldige doorbreking van het geheim waar nodig.

Conflict van plichten

Zo oud als de zwijgplicht is ook de notie dat een beroepskracht door zijn beroepsgeheim in de knel kan komen. Er kunnen situaties voordoen waarin de beroepskracht alleen door te spreken zijn cliënt kan helpen, terwijl hij voor dit spreken geen toestemming krijgt. Er is in dat geval sprake van een conflict van plichten. De plicht om zich aan het beroepsgeheim te houden, botst met de plicht om de cliënt te helpen door met een ander over hem te spreken. Het gaat dan altijd om een cliënt die zich in een ernstige situatie bevindt en die alleen kan worden geholpen door een ander bij de hulpverlening te betrekken.

In de (tucht) rechtspraak wordt in geval van een conflict van plichten erkend dat een beroepskracht, ook zonder toestemming van de cliënt, over hem mag spreken. Uiteraard moet een dergelijk besluit om de zwijgplicht te doorbreken zorgvuldig worden genomen.

In de Rotterdamse meldcode staan op pagina 27 vijf vragen die leiden tot een zorgvuldige besluitvorming:

1. Kan ik door te spreken zwaarwegende belangen van mijn cliënt of van zijn kinderen behartigen?
2. Is er een andere mogelijkheid om ditzelfde doel te bereiken zonder dat ik mijn beroepsgeheim hoef te verbreken?
3. Waarom is het niet mogelijk om toestemming van de cliënt te vragen of te krijgen voor het bespreken van zijn situatie met iemand die hem kan helpen?
4. Zijn de belangen van de cliënt die ik wil dienen met mijn spreken zo zwaar dat deze naar mijn oordeel opwegen tegen de belangen die de cliënt heeft bij mijn zwijgen?
5. Als ik besluit om te spreken aan wie moet ik dan, welke informatie verstrekken zodat het geweld of de mishandeling effectief kan worden aangepakt?

Als u meldt dan verbreekt u uw beroepsgeheim en noem u namen. U vraagt geen toestemming aan de ouders. U deelt dit wel altijd mee aan de ouders! Handel nooit alleen want u kijkt van het

protocol (beroepsgeheim) af. Bespreek voordat u een besluit neemt om te melden, de situatie met een collega, leidinggevende of met een ander die ter zake kundig is. Levert deze collegiale consultatie niet voldoende duidelijkheid op, consulteer dan het AMK of ASHG. Meldt wat u hebt gedaan in het dossier.

Zou achteraf een (tucht)rechter gevraagd worden om een oordeel te geven over het optreden van de beroepskracht, dan wordt vooral de zorgvuldigheid beoordeeld van de totstandkoming van het besluit. Daarbij wordt o.a. gelet op collegiale consultatie, zorgvuldige verzameling van relevante feiten en een zorgvuldige en concrete afweging van belangen. Ook wordt er op gelet of de beroepskracht zich, gelet op zijn mogelijkheden en omstandigheden waarin de cliënt verkeert, tot het uiterste heeft ingespannen om de cliënt toestemming te vragen, of om hem te informeren, indien het verkrijgen van toestemming niet mogelijk bleek. Ook in verband met een mogelijke toetsing door een (tucht)rechter is het van belang dat alle stappen en redenen die tot deze stappen hebben geleid zorgvuldig worden vastgelegd.

Vragen van toestemming

Bij het verstrekken van gegevens van een cliënt aan een ander, dus ook bij het doen van een melding aan het Advies – en Meldpunt Kindermishandeling of aan het Advies en Steunpunt Huiselijk Geweld, geldt als hoofdregel dat de beroepskracht zich inspant om toestemming voor zijn melding te krijgen. Geeft de cliënt zijn toestemming, dan kan een melding worden gedaan. Weigert de cliënt, ondanks de inspanning van de beroepskracht, zijn toestemming, dan houdt het niet op maar maakt de beroepskracht een nieuwe afweging. Bij het besluit om de geheimhouding te doorbreken, speelt de positie van de cliënt een belangrijke rol. Bij cliënten die zich in een afhankelijke positie bevinden waardoor ze minder goed in staat zijn zelf op te treden tegen mishandeling of geweld, zal een beroepskracht eerder dan 'gemiddeld' kunnen besluiten dat hij zijn zwijgplicht verbreekt. Te denken valt aan kinderen en jongeren.

Leeftijdsgrenzen bij het vragen van toestemming

De Wet bescherming persoonsgegevens bepaalt dat een cliënt vanaf zijn 16^e jaar zelf toestemming geeft aan een beroepskracht voor het verstrekken van zijn gegevens aan een ander (al dan niet in de vorm van het doen van een melding). Als het gaat om een cliënt vanaf 12 of 16 jaar die nog thuis woont, moet er ook gesproken worden met de ouders. Want bij de melding worden doorgaans niet alleen gegevens over de jongere verstrekt maar ook over zijn ouder(s). Van het vragen van toestemming kan worden afgezien in verband met de veiligheid van de cliënt, van de beroepskracht of die van anderen.

Meldrecht Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

Bij het AMK is er sprake van meldrecht. Het meldrecht biedt iedere beroepskracht met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht het recht om een vermoeden van kindermishandeling bij het AMK te melden. Ook als zijn cliënt, patiënt of leerling daar geen toestemming voor geeft. Daarnaast biedt het meldrecht de beroepskracht het recht om informatie over een cliënt, patiënt of leerling te verschaffen als het AMK daar in verband met een onderzoek naar vraagt.

Melden bij het ASHG

Het meldrecht in de Wet op de jeugdzorg geldt alleen voor vermoedens van kindermishandeling. Voor meldingen van andere vermoedens van huiselijk geweld kent de wet (nog) geen expliciet meldrecht. Toch zijn deze meldingen wel mogelijk. Zij vinden hun basis in het leerstuk van het conflict van plichten, zoals aan het begin van deze paragraaf beschreven.

Aangifte bij de politie

Het doen van aangifte bij de politie is voor een beroepskracht met een geheimhoudingsplicht over het algemeen de zwaarste stap die hij kan zetten naar aanleiding van kindermishandeling en huiselijk geweld. Ook voor deze aangifte geldt dat hij gebaseerd is op het leerstuk van een conflict van plichten. Een beroepskracht zal, gelet op zijn zwijgplicht of beroepsgeheim, hiertoe pas kunnen overgaan als hij meent dat alleen dit zware middel (aangifte doen) zal leiden tot het doel dat hij beoogt: beschermen van het slachtoffer en stoppen van het geweld. Rechtsreeks aangifte doen is voor een beroepskracht, vanwege zijn zwijgplicht, in feite alleen mogelijk als hij daarmee levens kan redden of ernstige misdrijven kan voorkomen. In alle andere gevallen ligt het doen van een melding bij het ASHG of het AMK meer voor de hand. Het AMK en het ASHG kunnen naar aanleiding van een melding besluiten om zelf aangifte te doen van het gemelde huiselijk geweld. Een besluit over het al dan niet doen van aangifte wordt genomen op basis van het protocol 'aangifte van huiselijk geweld door ASHG en AMK'. Door middel van het protocol beogen ASHG, AMK en politie een effectieve inzet van strafrechtelijke middelen.

Dossiervorming De beroepskracht legt alle stappen die hij zet en de contacten die hij heeft, zorgvuldig vast in het dossier van de cliënt, zodat hij op basis van alle relevante gegevens waarover hij beschikt, besluiten kan nemen over het in gang zetten van hulp of het doen van een melding. Ook de uitkomsten van adviesgesprekken met collega's en adviesvragen en meldingen bij het ASHG of het AMK worden vanzelfsprekend vastgelegd in het dossier. Uiteraard wordt ook een eventuele melding bij het ASHG of het AMK vastgelegd in het dossier.

De dossiervorming blijft beperkt tot de eigen bemoeienis van de beroepskracht of instelling. Heeft bijvoorbeeld een school de zaak overgedragen aan het AMK, dan worden de volgende stappen daar aangetekend. De school maakt dan alleen nog opnieuw aantekeningen als ze na de melding zelf toch weer nieuwe stappen zet, bijvoorbeeld als er nieuwe signalen zijn die er op duiden dat het geweld niet is gestopt, dat het is teruggekeerd of dat het ernstigere vormen aanneemt.

(*) Bron: De Rotterdamse Meldcode, Huiselijk geweld en kindermishandeling, gebaseerd op de tekst van: Mr. Lydia Janssen, GGD Rotterdam-Rijnmond, december 2007

SISA

SISA, Signaleringsinstrument Sluitende Aanpak, past binnen de ontwikkelingen op het gebied van het signaleren van huiselijk geweld en het werken met een meldcode. SISA staat ook voor Signaleren en Samenwerken.

SISA is een digitaal signaleringssysteem dat bij houdt of meerder instanties hulp bieden aan hetzelfde kind. Als iemand een signaal afgeeft in SISA en er is een match, roept een aangewezen hoofdregisseur de betrokken organisaties bij elkaar. Onder leiding van de hoofdregisseur voeren betrokkenen overleg. Zij bespreken wat de juiste aanpak is voor het kind en ze maken een plan. Het plan moet binnen 10 werkdagen geschreven zijn. De hoofdregisseur zorgt ervoor dat er duidelijke afspraken worden gemaakt over wie wat doet. Ook voert de hoofdregisseur de contact gegevens in, in SISA onder de noemer 'Plan van aanpak'. De hoofdregisseur houdt in de gaten of de afgesproken interventies uitgevoerd worden.

De interventies kunnen heel divers zijn. Misschien moet er een gezinscoach komen, misschien een Eigen-Kracht conferentie voor het maken van een plan rondom een persoon of een gezin. Eigen Kracht is een methode om een plan te maken met een oplossing of een besluit te nemen. De betrokkene en zijn of haar familie, vrienden en/of bekenden brengen hun krachten bij elkaar, overleggen samen en maken een toekomst plan. Misschien krijgen de ouders het advies een cursus Opvoeden Zó te volgen, contact op te nemen met de wijkpedagoog enz.

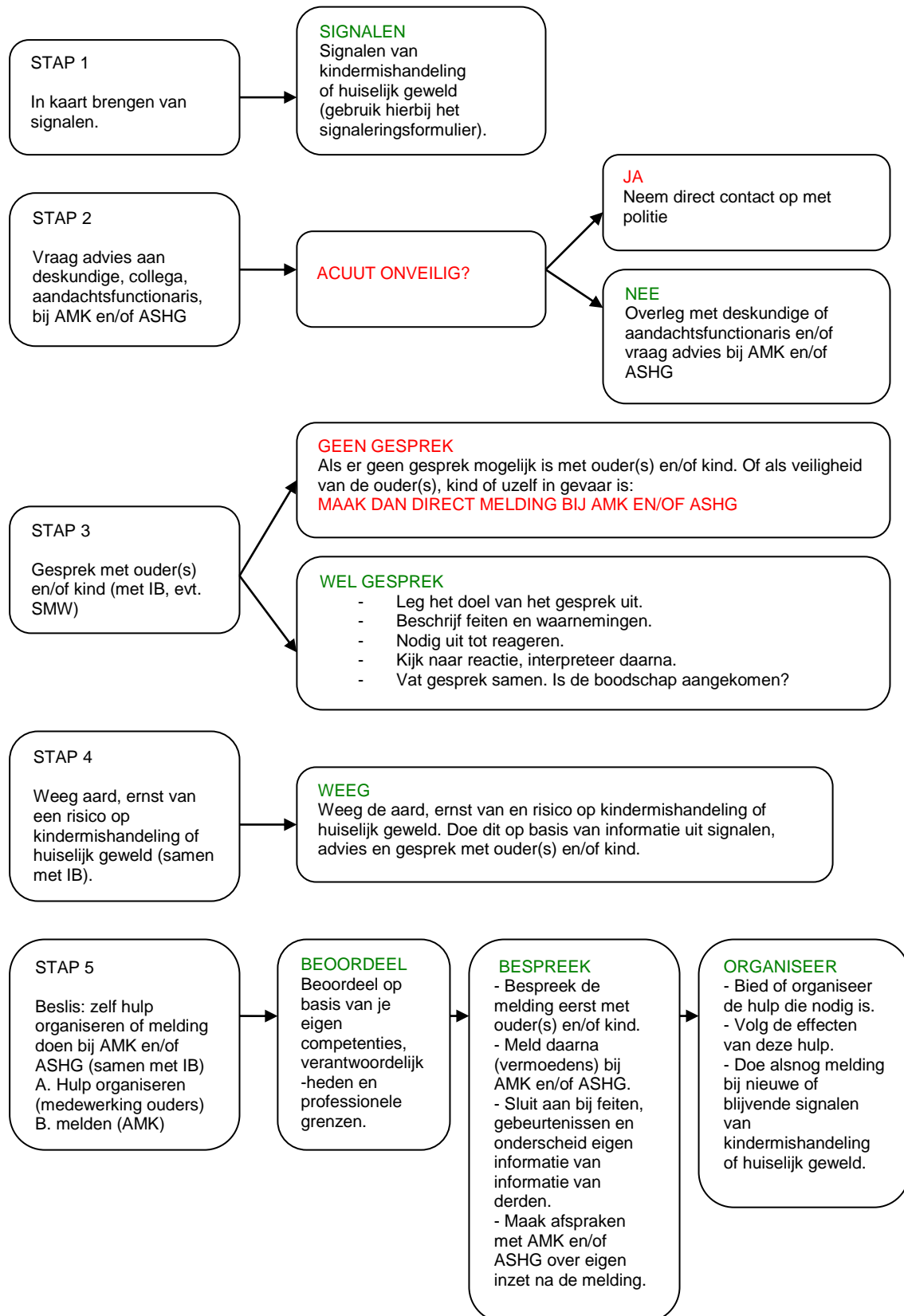
Mocht het duidelijk worden dat de betrokkenen de problematiek niet adequaat aan kunnen pakken of de juiste hulp niet kunnen bewerkstelligen dan is het nodig 'op te schalen' naar een hoger niveau. Dan meldt de hoofdregisseur dit bij een DOSA (Deelgemeentelijke Organisatie Sluitende Aanpak) of een andere daarvoor, door de gemeente aangewezen, procesmanager. Die heeft de taak om de noodzakelijke maatregelen te treffen om de jeugdige die interventies te bieden die hij nodig heeft. Het hoogste niveau is de Jeugdconsul. Die werkt in opdracht van B&W en is onafhankelijk ten opzichte van de keten. De opdracht van de Jeugdconsul is vastgelopen situaties weer 'vlot te trekken'. De jeugdconsul heeft daarin doorzettingsmacht en kan zo nodig een doorbraak forceren.

Er kan veel gedaan worden om te voorkomen dat opvoedingsvragen uitmonden in opvoedingsstress of in een negatieve spiraal van huiselijk geweld. SISA is daarbij een belangrijk instrument. Bij een 'niet pluis gevoel' kan iemand ook een pre signaal afgeven in SISA. Dan ontstaat er geen match maar de eventuele andere melder wordt wel geïnformeerd met een email bericht. Door een presignaal af te geven krijgt de melder ook zicht op eventuele historische meldingen. Deze informatie moet de melder in staat stellen de situatie beter in te schatten en een verantwoord besluit te nemen over de volgende stap en over het doen van een melding in SISA.

Door SISA te gebruiken kan er sneller worden ingegrepen. Het is een instrument dat mee kan helpen om op tijd iets met de signalen te doen.

PROTOCOL

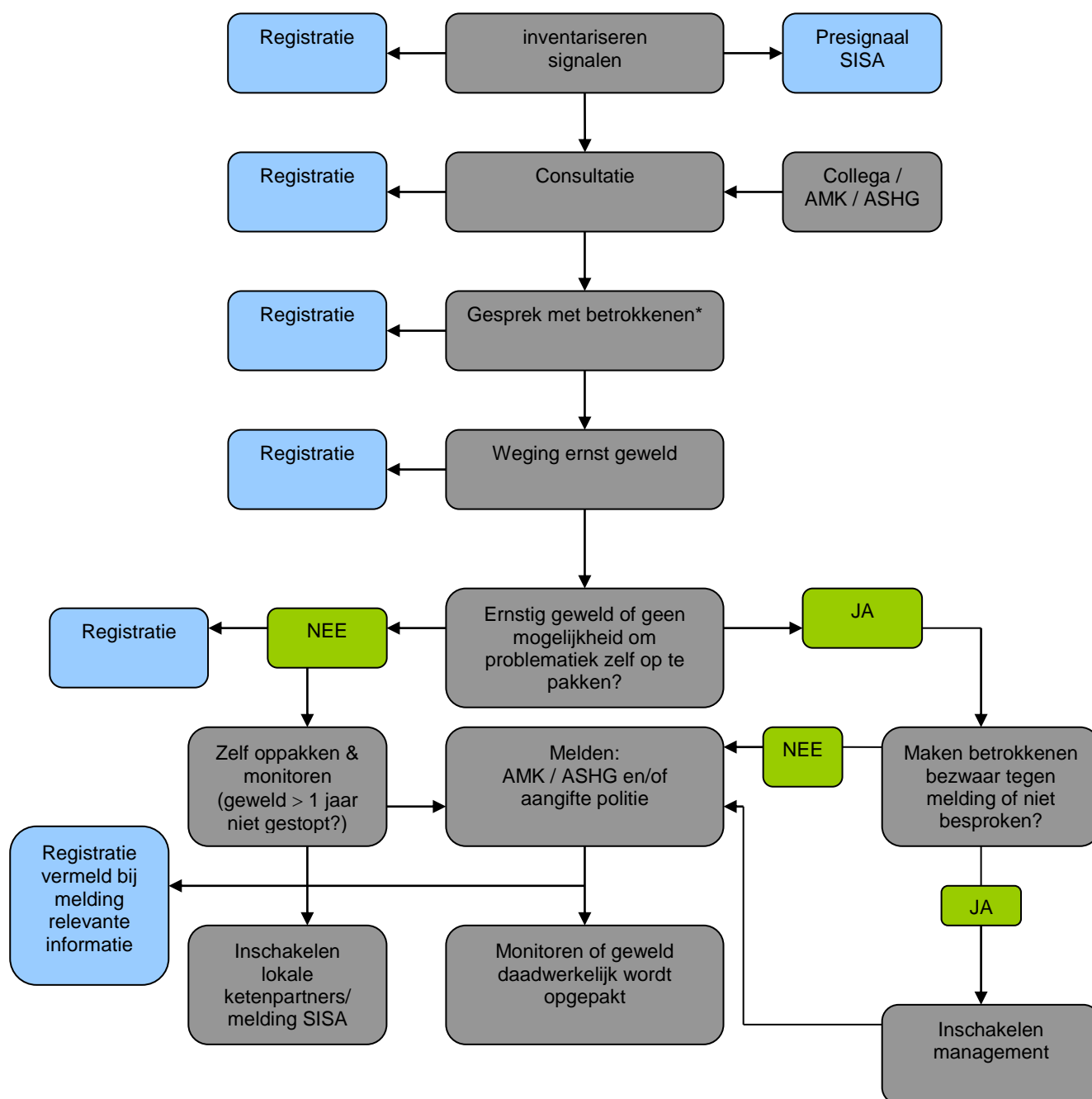
STAPPENPLAN kindermishandeling en huiselijk geweld



De fasen in het signaleringsproces:

1. Vermoeden
2. Verhelderen
3. Plan van aanpak
4. Handelen
5. Evaluatie
6. Nazorg
7. Onderhoud

SIGNALERINGSPROCES



* Deze stap kan worden overgeslagen indien er gevaar dreigt voor betrokkenen of hulpverlening

Fasen in het signaleringsproces ingevuld

Let op: dit is een *voorbeeld*. In de praktijk kan het anders lopen. Volg altijd het protocol dat in uw organisatie gebruikt wordt.

Fase 1: vermoeden	
U hebt het gevoel dat er iets niet pluis is, welke signalen neemt u waar? Breng de signalen in kaart.	U brengt de signalen in kaart. Beschrijf feitelijk en objectief wat u ziet en waarneemt, waardoor het 'niet pluis gevoel' wordt veroorzaakt. Volg het protocol dat uw organisatie gebruikt.
Bij wie ziet u de signalen, wanneer en in welke situatie?	Bijvoorbeeld bij ouders, kind. Tijdens ophalen op schoolplein.

	Signalen in verband met de kinderen van een cliënt
Fase 2: verhelderen	
U onderzoekt welke informatie er beschikbaar is binnen uw organisatie.	Bijvoorbeeld informatie uit de intake van het kind.
U onderzoekt of er signalen van derden zijn. U kunt een presignaal of signaal afgeven in SISA en zien of andere organisaties zich ook zorgen maken.	Andere disciplines, organisaties of familie
Collegiale consultatie. U hebt collegiaal overleg, volgens het protocol van uw organisatie. U bespreekt het kind en de situatie op het overleg kindbespreking, tijdens inter- of supervisie, de werkbegeleiding en eventueel overleg met een Zorg Adviesteam. U houdt rekening met privacy van ouders en handelt zorgvuldig. U kunt het AMK of SHG advies vragen. Bij vermoedens van (dreigende) vrouwelijke genitale verminking of aan eer gerelateerd geweld zal doorgaans een beroep gedaan moeten worden op specifieke expertise.	Verhelderende vragen tbv collegiale consultatie 1. Wat zijn de signalen (objectief zijn, feiten benoemen)? 2. Wanneer zag u de signalen voor het eerst? 3. Hoe vaak ziet u de signalen? 4. Wanneer komen de signalen voor? 5. Veranderen de signalen? 6. Is het aantal signalen toegenomen? 7. Worden deze signalen ook door anderen gezien? Zo ja, door wie? 8. wat is de volgende stap?
Schat de ernst van de situatie in aan de hand van het risicoprofiel of een ander instrument.	Gebruik het ernsttaxatieinstrument van Kousemaker. Risicoprofielen zijn te vinden op de website van SISA.
U voert een gesprek met de ouder (jeugdige indien 16 jaar of ouder). Bespreek de signalen met de ouder (jeugdige) om helder te krijgen wat er aan de hand is en samen naar een aanpak te werken. Maak heldere afspraken over taken en verantwoordelijkheden. Denk aan dossiervorming.	Bereidt het gesprek voor. Bedenk wat u wilt bereiken met dit gesprek (betrokkenheid) en anticipeer op de reactie van de ouder of jeugdige. Soms zal het vermoeden door het gesprek worden weggenomen en dan zijn de volgende stappen niet nodig. Worden de zorgen niet weggenomen dan worden de volgende stappen wel gezet.
U geeft een signaal af in SISA aan de hand van het risicoprofiel. Maak heldere afspraken over taken en verantwoordelijkheden.	Als er redelijk vermoeden is dat de jeugdige belemmerd raakt in zijn fysieke, psychische, sociale of cognitieve ontwikkeling naar volwassenheid; melden in SISA. SISA weet niet wat er aan de hand is, alleen dat er wat aan de hand is. www.sisa.rotterdam.nl
Als u in SISA meldt informeert u de ouder(s) en/of jeugdige (indien ouder dan 16 jaar) en maakt daarvan melding in het dossier van de jeugdige.	Dit doet u, vóór of zo spoedig mogelijk na de melding en uiterlijk op het moment van de match. <ul style="list-style-type: none"> • Geef toelichting over de omstandigheden die aanleiding hebben gegeven om een melding te doen. • Beschrijf het doel en de werkwijze van SISA. • De rechten die ouders en jeugdigen hebben. • Ouders en jeugdigen (ouder dan 16 jaar)

	hebben recht op inzage in dossier.
SISA verstuurd een brief aan de betreffende ouders of jeugdige dat er een melding is gedaan en er een match is.	Alle ouders en hun kinderen en jongeren waarvan het systeem een match heeft gemaakt krijgen een brief. In de brief staat dat de jongere is gesignaleerd bij de organisaties die de jongere gemeld hebben. De jongere / ouders / verzorgers kunnen contact opnemen met SISA en inzicht krijgen in de matchmelding.
Fase 3: Plan van aanpak	
Als er een match is voert u zo spoedig mogelijk overleg met de andere melder(s).	Het overleg heeft als doel: <ul style="list-style-type: none"> • Samen de risico's in te schatten; • Bespreken welke interventies nodig zijn; • Afspraken maken over de afgestemde aanpak en de manier waarop u elkaar informeert en op de hoogte houdt; • Te komen tot een gezamenlijk plan van aanpak.
Om het plan van aanpak te kunnen maken is er altijd overleg nodig met de ouder(s) of jeugdige. Betrek de ouders bij elke stap en zo vroeg mogelijk. Openheid is een belangrijke grondhouding in de verschillende vormen van dienstverlening, er wordt daarom zo snel mogelijk contact gezocht met de ouder(s) of jeugdige om signalen te bespreken.	Bereidt het gesprek voor. Bedenk wat u wilt bereiken met dit gesprek (betrokkenheid) en anticipeer op de reactie van de ouder of jeugdige.
Als er geen match is voert u overleg met collega's (leidinggevende) om te komen tot een plan waarin u concreet aangeeft wat u gaat doen: zelf hulp bieden, hulp organiseren, bespreken in reguliere overleggen?	Preventie van probleemgedrag kan plaatsvinden door terugdringing van risicofactoren en versterking van beschermende factoren. Het is het beste om dit in samenwerking met de ouders en jongeren en samen met andere organisaties aan te pakken.
U maakt (in overleg met de andere melders), een plan van aanpak.	Maak altijd afspraken over wie waar verantwoordelijk voor is in het (gezamenlijke) plan van aanpak van de problemen. Het plan beschrijft de taken en de concrete stappen die ondernomen gaan worden. Het gezamenlijke plan van aanpak moet binnen 10 werkdagen na de match vastgesteld zijn, onder leiding van de hoofdregisseur. De hoofdregisseur voert contact gegevens in SISA.
Het plan wordt besproken met de ouders of jeugdige (ouder dan 16 jaar)	Wie doet dat? Bereidt het gesprek goed voor! Wat wilt u bereiken met dit gesprek? Het gesprek moet altijd leiden tot een besluit en een volgende afspraak!
Fase 4: handelen	
Iedere melder blijft zelf verantwoordelijk voor (ook als er geen match is): <ul style="list-style-type: none"> • een zorgvuldige uitvoering van de afgesproken interventies; • het volgen van de resultaten daarvan; • op tijd initiatief nemen voor nieuw 	

<p>overleg;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betrekken van ouders of jeugdige binnen eigen verantwoordelijkheid en taak; • Dossier bijhouden. 	
<p>Zelf hulp bieden of melden bij AMK of SHG?</p> <p>Na de weging van de vorige stap komt u, zo nodig ondersteund door deskundigen, tot een besluit; u gaat zelf hulp organiseren (plan van aanpak) of u gaat een melding doen.</p> <p>Voordat u een melding bij het AMK of SHG doet, zoekt u contact met de ouder of jeugdige over de melding. U legt uit wat u gaat doen.</p>	<p>Als u overweegt een melding te doen legt u uit wat dat voor de ouder / jeugdige betekent en wat het doel van de melding is. U vraagt naar een reactie van de ouder / jeugdige. Bespreek de eventuele bezwaren. U weegt de aangevoerde bezwaren af tegen de noodzaak om een melding te doen bij het AMK of SHG. Betrek daarbij de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak de ouder / jeugdige daartegen te beschermen. U spant zich in om toestemming te krijgen. Lukt dit niet dan doet u een melding zonder toestemming maar u brengt de ouder/jeugdige hier van wel op de hoogte.</p> <p>Als de effecten van hulp en het geweld stopt niet dan alsnog een melding.</p>
<p>Na een match in SISA vraagt u om toestemming van de ouders (jeugdige ouder dan 16 jaar) over welke informatie gedeeld mag worden met de betreffende match partij.</p>	<p>Leg de ouders of jeugdige het doel uit van de verstrekking van persoonsgegevens ten behoeve van het overleg.</p> <p>Als u geen toestemming krijgt dan kunt u toch informatie aan andere meldingsbevoegden geven indien u oordeelt dat dat noodzakelijk is voor een tijdige en effectieve aanpak gericht op het wegnemen of terugbrengen van de ernstige risico's en daarmee verband houdende ernstige belemmeringen. <i>Zorgvuldig handelen</i> is belangrijk; overleg altijd met uw leidinggevende of collega, informeer de ouders of jeugdige en maak notitie in dossier.</p>
<p>Fase 5: Evaluatie</p>	
<p>In het plan staat beschreven wanneer de situatie opnieuw besproken en met wie. U evalueert en bespreekt wat de volgende stappen zijn.</p> <p>U sluit de match af of er volgt nieuw overleg.</p> <p>Wanneer de aanpak geen resultaten heeft, opschaling door hoofdregisseur naar CJG-DOSA/ROSA/GOSA of jeugdconsul</p>	<p>Eventueel ingeschakelde hulpverleners betrekken bij de evaluatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De match wordt afgesloten als verdere hulp niet noodzakelijk is. Iedere meldingsbevoegde heeft het recht en de verantwoordelijkheid om een melding af te sluiten als naar zijn oordeel de risico's niet meer aanwezig zijn en de belemmeringen voor de jeugdige in zijn ontwikkeling voldoende weg genomen zijn. • Wanneer de doelstelling niet wordt gehaald is nieuw overleg en 'op schalen' naar een hoger niveau.
<p>Kijk samen met de ouder(s) en of jeugdige terug naar het traject. Is alles goed verlopen? Wat had er beter of anders gekund?</p>	<p>De bespreekpunten / vragen van te voren vaststellen.</p>
<p>Fase 6: Nazorg</p>	

<p>U maakt (in overleg) afspraken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wanneer u gesprekken voert met de ouder of jeugdige. • Hoe u op de hoogte blijft van de situatie. Zolang de signalen in SISA actief staan blijft u elkaar informeren 	<p>Draag er zorg voor dat alles zorgvuldig is afgehandeld. Vraag de ouders of jeugdige na verloop van tijd hoe het gaat.</p>
<p>Fase 7: Onderhoud</p>	
<p>U draagt (mede) zorg voor structurele aandacht voor het omgaan met signalen binnen uw organisatie.</p>	<p>Zijn de medewerkers voldoende toegerust om signalen te kunnen interpreteren en om te gaan melden? Is deskundigheidsbevordering nodig? Op welke manier besteedt uw organisatie structureel aandacht aan signaleren? Wat moet er gebeuren om te zorgen dat dit zo is?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie is de aandachtsfunctionaris? • Is er een Plan van Aandacht? Implementatie en borging van de meldcode en SISA? • Visie op vroegsignalering? • Opgenomen in scholingsbeleid? • Is er een protocol? • Wanneer wordt het omgaan met signalen in de teamvergadering besproken, worden SISA matches besproken? Wat wordt er besproken? • Hoe kunt u afspraken met SISA match partner binnen uw eigen overleg inbrengen?

HANDELINGSPROTOCOL VOOR SCHOOL

Naam school	
Datum	

Fases	Wat te doen		Door wie	Tijdpad	
SIGNALEER EN BESPREEK	Bespreek uw zorgen met de leerling en zijn ouders. Maak een logboek en vul dat in.	Gesprek met de ouders			
		Gesprek met de leerling			
OVERLEG	Overleg met een deskundige collega en/of met iemand van het AMK of het ASHG Maak van elke actie (gesprek, overleg, onderzoek, enz.) een verslag in het logboek	Intern overleg			
		Extern overleg			
		Plan van aanpak maken	Gesprek met de ouders		
			Gesprek met de leerling		
Onderzoek					
MELD	Meld (ernstige vermoedens van) kindermishandeling of huiselijk geweld bij het AMK of het ASHG Vul een logboek in	Beslissing nemen op basis van informatie			
		Gesprek met de ouders			
		Zonodig melden bij het AMK			
		Zonodig melden in SISA			
VOLG	Blijf de leerling volgen Vul het logboek in	Blijf de leerling volgen			
		Zonodig contact opnemen met AMK			
		Evaluatie van het proces			
		Registratie voor het beleid			

SIGNALERINGSFORMULIER

Maakt u zich zorgen over een leerling?

Vul dan ter verheldering of onderbouwing van uw zorgen deze vragenlijst in.

Naam leerling:
Geboortedatum:
Groep:
Naam leerkracht:
Ingevuld op datum:
Door:
Sinds wanneer is de leerling op school?
Wat zijn de <i>objectieve signalen</i> waarover u zich zorgen maakt?
Wat zijn de <i>subjectieve signalen</i> waarover u zich zorgen maakt?
Vertoont de leerling opvallend gedrag? Zo ja, welk?
Beschrijf het opvallende gedrag:
Hoe vaak komt het gedrag voor?
Op welke momenten komt het gedrag voor?
Hoe is het contact met andere kinderen in de groep?
Hoe is het contact met volwassenen?

Hoe is de <i>uiterlijke verzorging</i> van de leerling?
Hoe is de <i>algehele ontwikkeling</i> van de leerling (verstandelijk, sociaal, emotioneel, motorisch)?
Hoe is het <i>contact</i> tussen de leerling en ouders?
Hoe is het <i>contact</i> tussen ouders en leerkracht?
Zijn er <i>bijzonderheden</i> over het gezin te melden? (vermeld zo mogelijk ook de bron)
Is er de laatste tijd iets in het gedrag of in de situatie van de leerling veranderd?
Wat is er bekend over eventuele broers of zussen?

LOGBOEK

(voor dossiervorming)

Naam leerling	
Geboortedatum	
Groep	
Datum	
Ingevuld door (functie/taak)	
Verslag van*:	
Met:	
* bijvoorbeeld: gesprek, telefoongesprek, (intern) zorgoverleg; zie voor vastlegging van observatie het <u>signaleringsformulier</u>	
Inhoud:	
Afspraken:	
Opmerkingen:	

