

# protocol huiselijk geweld en kindermishandeling



**Vereniging Christelijk Onderwijs Groningen mei**

**2012**

## inhoudsopgave

1.	Vastellingsdocument protocol huiselijk geweld en kindermishandeling VCOG	3
2.	Verantwoordelijkheden van de VCOG en de scholen onder haar bevoegd gezag in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat	5
3.	Route bij signalen van kindermishandeling en/of huiselijk geweld	7
4.	Stappen plan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling	9
	Stap 1: In kaart brengen van de signalen	
	Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en meldpunt	
	Stap 3: Gesprek met de ouder(s)	
	Stap 4: Weging aard en ernst van de kindermishandeling en/of huiselijk geweld	
	Stap 5: beslissen: zelf hulp organiseren of melden	
	Stap 5a:hulp organiseren en effecten volgen	
	Stap 5b:Melden en bespreken met de ouder(s)	
5.	Sociale kaart van de <i>naam school!</i>	16

## Stappenplan voor het handelen bij signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld

Het bevoegd gezag van de VCOG

Overwegende:

- dat de VCOG verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van dienstverlening aan zijn leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met kindermishandeling en/of huiselijk geweld;
- dat van de medewerkers die werkzaam zijn bij de VCOG op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op kindermishandeling of huiselijk geweld en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat de VCOG een protocol wenst vast te stellen zodat de medewerkers die binnen de VCOG werkzaam zijn, weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld;
- dat de VCOG in dit protocol ook vastlegt op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder kindermishandeling wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eengerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
- dat onder huiselijk geweld wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen eengerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis). Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten.
- dat onder medewerker in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor de VCOG werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de basisschool zorg, begeleiding, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- dat onder leerling in deze code wordt verstaan: de leerling aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent.

In aanmerking nemende:

- de Wet maatschappelijke ondersteuning;
- de Wet op de jeugdzorg;
- de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de Wet op het primair onderwijs;
- het privacyreglement van de VCOG

Stelt het volgende protocol Kindermishandeling en Huiselijk geweld vast

## **Verantwoordelijkheden van de VCOG en de scholen onder haar bevoegd gezag in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat**

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

- het protocol opgenomen wordt in het zorgbeleid, aansluit op de zorgstructuur en onderdeel uitmaakt van het ondersteuningsprofiel van iedere VCOG school
- de intern begeleider van de school aangesteld wordt als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling
- deskundigheidsbevordering rond het protocol opgenomen wordt in het jaarplan, zowel bovenschools als van iedere afzonderlijke school, zodat medewerkers voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen uit het protocol en de aansluiting op de werkprocessen binnen de organisatie
- er voldoende deskundigen intern en extern beschikbaar zijn om de medewerkers te kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen uit het protocol
- de werking van het protocol regelmatig geëvalueerd wordt en er zo nodig acties in gang worden gezet om de toepassing te optimaliseren
- er binnen de organisatie en in de kring van ouders bekendheid gegeven wordt aan het doel en de inhoud van de wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het protocol van de VCOG
- er afspraken worden gemaakt over de wijze waarop de VCOG haar medewerkers zal ondersteunen als zij door ouders in of buiten school worden aangesproken op de wijze waarop het protocol wordt toegepast;
- er afspraken gemaakt worden over de wijze waarop de VCOG de verantwoordelijkheid opschaaft indien de signalering en verwijzing voor een leerling stagneert
- uit hoofde van het bevoegd gezag de directeuren van de afzonderlijke scholen de eindverantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van het protocol.

De VCOG draagt er zorg voor dat de intern begeleider na aanstelling als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling:

- Kan functioneren als vraagbaak binnen de school voor algemene informatie over het protocol
- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld
- kennis heeft van de stappen volgens het protocol
- taken vaststelt van een ieder (Wie doet wat wanneer) en deze in het protocol op schoolniveau vastlegt
- de sociale kaart uit het protocol invult op schoolniveau
- deelneemt aan het zorgadviesteam
- de aansluiting van het protocol op de werkprocessen uitvoert

- de aansluiting van het protocol op de zorgstructuur uitvoert
- samenwerkingsafspraken vastlegt met ketenpartners vanuit het protocol
- de uitvoering van de meldcode coördineert bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
- waakt over de veiligheid van de leerling bij het nemen van beslissingen
- zo nodig contact opneemt met het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) voor advies en/of melding
- de genomen stappen evalueert met betrokkenen
- toeziet op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin □ toeziet op dossiervorming en verslaglegging.

De VCOG draagt er zorg voor dat de leerkracht, vakleerkracht en/of onderwijsassistent na invoering en bekendmaking van het protocol huiselijk geweld en kindermishandeling:

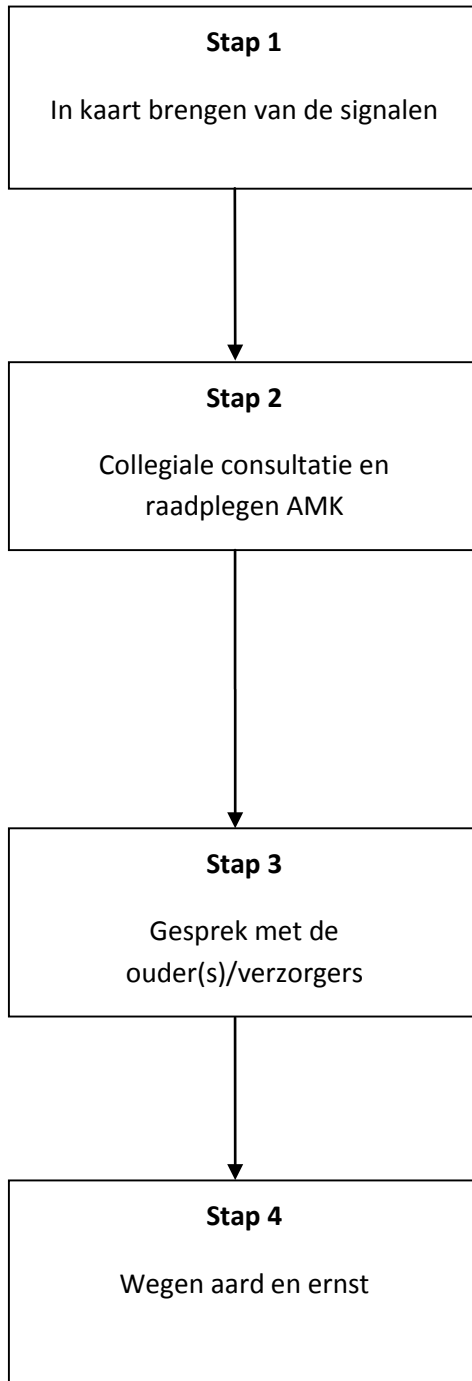
- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld
- overlegt met de intern begeleider bij zorg over een leerling aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld
- afspraken uitvoert die zijn voortgekomen uit het overleg met de intern begeleider of andere betrokkenen
- de resultaten van de ondernomen stappen voortvloeiend uit de gemaakte afspraken bespreekt met de intern begeleider of andere betrokkenen
- zo nodig contact opneemt met het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) voor advies en/of melding

De VCOG waaronder al haar 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)

## Stappenplan bij signalen van kindermishandeling en/of huiselijk geweld

Regie van de uitvoering van de meldcode is in handen van de aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris is verantwoordelijk voor het deugdelijk uitvoeren van de stappen van de meldcode.



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

- gesprek met de ib-er en de sociaalverpleegkundige
- inlichten directeur van de school
- Observer m.b.v. signaleringslijst
- Onderzoek naar onderbouwing m.b.v. signaleringslijst
- Op schrift stellen van de signalen en onderbouwing.

**Stap 2:** Collegiale consultatie en raadplegen

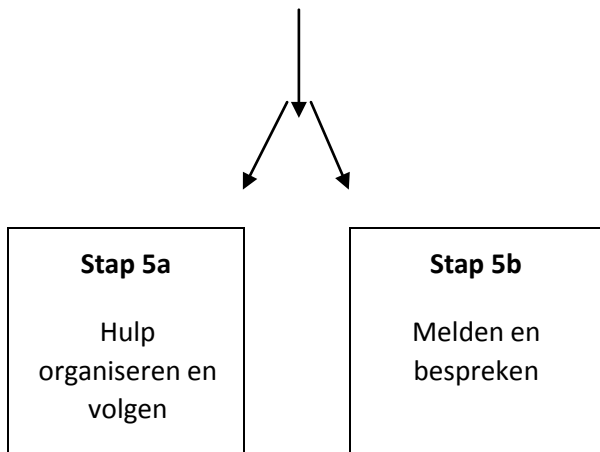
- Consulteer interne en externe collega's tijdens:
  - overleg lb-er (*verplicht*)
  - overleg sociaalverpleegkundige (*verplicht*)
  - overleg collega leerkracht (*verplicht*)
  - Intern/extern ZAT (*facultatief*)
  - Leerplichtambtenaar (*facultatief*)
- Consulteer het AMK
- Inlichten directeur over de voortgang
- Op schrift stellen van de inhoud van de consultatie.

**Stap 3:** Gesprek met de ouder

- Gesprek met de ouder(s)/verzorgers door de leerkracht en de ib-er Doel het delen van de zorg
- Op schrift stellen van het gesprek

**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. Betrokken bij de weging zijn: leerkracht, ib-er, directeur en eventueel de sociaal verpleegkundige
- Vraag het AMK hierover een oordeel te geven



- Op schrift stellen van de weging en oordeel AMK.

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

- Bespreek zorgen nogmaals met de ouder(s)/verzorgers IB-er en leerkracht
- Overweeg registratie in de Verwijsindex samen met de sociaal verpleegkundige.
- Organiseer hulp voor ouder en leerling door te verwijzen naar de sociaal verpleegkundige en haar contacten met externe hulpverleningsinstanties.
- Inlichten directeur over de voortgang.
- Monitor of ouder en leerling hulp krijgen
- Volg de leerling
- Op schrift stellen van de monitoring

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

- Bespreek met de ouder(s)/verzorgers voorgenomen melding
- Bespreek in school wie de melding doet, Leerkracht, ib-er of de directeur.
- Meld bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
- Op schrift stellen van de bespreking en de melding



## Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

### Aandachtspunten bij Stap 1: In kaart brengen van de signalen.

- gesprek met de ib-er
- Observeer m.b.v.signaleringslijst
- Onderzoek naar onderbouwing m.b.v.signaleringslijst

- 1. Bespreek het vermoeden en de noodzaak tot het in kaart brengen van de signalen met de ib-er en plan de werkwijze van stap 1 (wie doet wat)**
- 2. Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast.**
- 3. Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.**

Voor het verzamelen van signalen van Huiselijk geweld en kindermishandeling wordt gebruik gemaakt van de signaleringslijst onder bijlage 1: *Signalenlijst kindermishandeling 4-12 jarigen; JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling.*

De leerling wordt geobserveerd in de groep en daarbuiten. De leerkracht kan een huisbezoek overwegen, eventueel samen met de ib-er

- Alle gegevens die verzameld worden in de signaleringsfase worden feitelijk beschreven.
- Alle signalen en handelingen (consultaties) worden schriftelijk vastgelegd, zo feitelijk mogelijk. Wanneer er hypothesen en veronderstellingen worden vastgelegd vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese en /of veronderstelling.
- Vermeld altijd de bron als er informatie van derden (*TMO medewerker, vakleerkracht, andere leerkracht, directeur, onderwijsassistent*)
- Gespreksverslagen worden door betrokkenen ondertekend
- Leg een diagnose alleen schriftelijk vast als ze is gesteld door een professional die hiertoe geschoold is (*orthopedagoog, psycholoog, psychiater*)

Het kan voorkomen dat een andere werknemer dan de leerkracht vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling (als eerste) signaleert. Het kan gaan om de conciërge, een klassenassistent, een TMO medewerker of een stagiaire vanuit een kindgerichte opleiding. Deze werknemer meldt zijn/haar vermoedens bij de leerkracht van de desbetreffende leerling. Daarmee houdt de betrokkenheid van de genoemde medewerker op. De leerkracht neemt de gemelde signalen altijd serieus. Het protocol treedt in werking en de leerkracht gaat zelf over tot het in kaart brengen van signalen middels de signaleringslijst (bijlage 1)

Leg de volgende gegevens minimaal vast in het digitale leerling-dossier en zorg ervoor dat de informatie voldoende beveiligd is volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

- Vermeld altijd datum, plaats, situatie, en overige aanwezigen
- Signalen die duidelijk maken welke zorgen er gezien, gehoord en geroken worden.

- Signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten
- Contacten over deze signalen
- Stappen die worden gezet □ Besluiten die worden genomen
- Aantekeningen over het verloop.

## **Aandachtspunten bij Stap 2:**

## **Collegiale consultatie en raadplegen**

- Consulteer interne en externe collega's tijdens:
  - overleg lb-er (*verplicht*)

- overleg sociaalverpleegkundige (verplicht)
- overleg collega leerkracht (verplicht)
- Intern/extern ZAT (facultatief)
- Leerplichtambtenaar (facultatief)
- Consulteer het AMK
- Overweeg registratie in de Verwijsindex samen met de sociaal verpleegkundige

1. **Bespreek de in kaart gebrachte signalen samen met de ib-er en de sociaal verpleegkundige van de school.**
2. **Bespreek de in kaartgebrachte signalen met de collega leerkracht die het kind het jaar ervoor in de groep heeft gehad en eventueel met een collega waarvan bekend is dat hij/zij expertise/ervaring heeft op dit vlak.**
3. **Consulteer het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, waar kan ‘open’ kan dat niet dan anoniem.**

Consultaties zijn altijd organisatie en situatie afhankelijk. Het protocol van de VCOG kent een aantal verplichte consultaties binnen stap 2, het is aan de aandachtsfunctionaris van de school (ib-er) om hierin verder keuzes te maken en stappen te zetten.

Wanneer de school kiest voor structurele consultaties bij stap 2 is het raadzaam deze als schoolspecifiek onderdeel in het protocol op te nemen.

De ib-er is aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling en vanuit die taak verantwoordelijk voor een deugdelijke uitvoering van alle te nemen stappen binnen het proces van het protocol.

Daarom is de ib-er vanaf stap 1 nauw betrokken bij het uitvoerend proces.

Om een leerling ‘open’ te bespreken met externe deskundigen, ook het AMK is schriftelijke toestemming van ouders vereist. Wanneer het contact met ouders vanaf het eerste moment (stap 1) transparant en open is alsmede ouders bij het proces te betrekken is de kans groot dat deze vereiste geen problemen oplevert.

Mocht dat wel het geval zijn dan kan een kind anoniem besproken worden ook bij het AMK. Dit verdient echter niet de voorkeur i.v.m. eventuele vervolgacties.

Bij enige twijfel over de oorzaak, situatie, duiding van signalen en veiligheid van het kind verdient het altijd aanbeving advies te vragen bij het AMK. Het AMK kan een eerste weging maken of het terecht is dat de school zich zorgen maakt over de situatie en of er mogelijk sprake kan zijn van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Zij hebben hiertoe de expertise.

Zorgvuldig handelen vereist dat de school altijd nagaat of er advies gevraagd moet worden bij het AMK.

**Noodsituaties:** bij signalen van acuut en zodanig ernstig geweld dat een kind en/of gezinsleden daar onmiddellijk tegen beschermd moeten worden kan de school het AMK rechtstreeks om advies vragen en in hetzelfde gesprek nadat op basis van de signalen directe actie vereist is tevens een melding doen. bij noodsituaties kan de school ook altijd contact opnemen met de crisisdienst van bureau jeugdzorg (zie sociale kaart) en de politie om hulp vragen

### **Aandachtspunten bij stap 3**

### **Gesprek met de ouder**

- Gesprek met de ouder(s)/verzorgers door de leerkracht en de ib-er . Doel het delen van de zorg

1. **Bespreek de signalen met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind.**
2. **Bij het gesprek zijn altijd twee personen vanuit de school aanwezig, in ieder geval de leerkracht en de ibe-er is de meest aangewezen als tweede persoon. In sommige gevallen kan besloten worden de directeur te laten aanschuiven i.p.v. de ib-er.. Om het gesprek *low profile* te houden verdient het de voorkeur de leerkracht het gesprek te laten leiden.**

Nadrukkelijk moet hier vermeld worden dat het doel van het gesprek niet is ten behoeve van het in kaart brengen van de signalen. Daarvoor dient eventueel het huisbezoek die bij stap 1 wel of niet gepland wordt.

Volg zoveel mogelijk een vast gespreksformat, dat ondersteunt en zorg voor focus.

De aandachtsfunctionaris (ib-er) kan ten allen tijde ondersteuning vragen bij het voorbereiden of voeren van het gesprek, raadpleeg daarvoor een deskundige van het AMK of het steunpunt Huiselijk geweld. Zij hebben expertise op dit gebied.

Gepreksopzet:

1. Leg de ouder het doel van het gesprek uit
2. Beschrijf de feiten die de school heeft vastgesteld en de waarnemingen die de leerkracht heeft 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 de leerkracht (en/of andere collegae) heeft gezien, gehoord en waargenomen.
5. Leg het gesprek schriftelijk vast en laat het indien mogelijk ondertekenen door **alle** gespreksdeelnemers.

Het doen van een melding bij het AMK zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder/verzorger, is alleen mogelijk als:

- De veiligheid van één van de ouders, of van het kind, die van u zelf, of die van een ander in het geding is.
- Als er goede redenen zijn om te veronderstellen dat de ouder(s)/verzorger(s) door het gesprek het contact zal verbreken en per direct op zoek zal gaan naar een andere school.

Bovenstaande geldt niet voor het vragen van advies aan het AMK dat mag altijd anoniem gebeuren.

#### **Aandachtspunten bij 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 het AMK hierover een oordeel te geven.

- 1. Weeg op basis van:**
- **de in kaart gebrachte signalen**
  - **het intern ingewonnen advies (inclusief sociaal verpleegkundige)**
  - **de consultatie bij het AMK**
  - **het eventuele extern ingewonnen advies**
  - **het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s)**
- het risico op kindermishandeling en/of huiselijk geweld.**

Het wegen van het risico is de belangrijkste en tevens de moeilijkste stap in de meldcode. Ook hierbij geldt dat het AMK/SHG anoniem geconsulteerd kan worden bij het maken van de weging.

Daarnaast kan er contact gezocht worden met de jeugdgezondheidszorg .

Waak ervoor dat stap 4 geen herhaling van zetten wordt van de al genomen stappen in fase 2. De stappen van signaleren, consulteren en raadplegen zijn geweest. Het doel van het aangaan van externe contacten in deze fase van de code is expliciet alleen bedoeld om het risico mee te wegen.

## Aandachtspunten bij stap 5

## Beslissen: zelf hulp organiseren of melden

### stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen:

- Bespreek zorgen nogmaals met de ouder(s)/verzorgers IB-er en leerkracht
- Organiseer hulp voor ouder en leerling door te verwijzen naar de sociaal verpleegkundige en haar contacten met externe hulpverleningsinstanties.
- Monitor of ouder en leerling hulp krijgen
- Volg de leerling

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

- Bespreek met de ouder(s)/verzorgers voorgenomen melding
- Meld bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

### Stap 5a: hulp organiseren en effecten volgen:

1. **Wanneer de school op basis van de afweging in stap 4 meent dat zij de leerling en het gezin redelijkerwijs *voldoende* tegen het risico op kindermishandeling en/of huiselijk geweld kan beschermen, neemt de school de volgende stappen:**
  - ***Organiseer*** de noodzakelijke hulp, via de sociaal verpleegkundige van de school.
  - ***Volg*** de effecten van deze hulp
  - ***Doe*** alsnog een *melding* als er signalen zijn dat de kindermishandeling en/of het huiselijk geweld niet stopt of opnieuw begint.
2. **Overweeg met de sociaal verpleegkundige registratie in de verwijzindex. Bij een positief besluit draagt de sociaal verpleegkundige zorg voor de registratie.**

Wanneer de afweging wordt gemaakt alsnog te melden is het niet nodig alle fasen van de code nogmaals te doorlopen.

Bij het organiseren van hulp kan de sociaal verpleegkundige verdere actie coördineren.

De hulpvraag van ouders wordt door de sociaal verpleegkundige meegenomen naar het zorgoverleg waar de verpleegkundige deel van uitmaakt. Daar wordt de vraag besproken en een plan van aanpak vastgesteld. Eventueel vloeien daar ook handelingsadviezen voor de leerkracht en/of ib-er uit voort.

De sociaal verpleegkundige licht de ouders in rond de uitkomst van de bespreking van de hulpvraag in het zorgoverleg en bespreekt vervolgens met de ouder(s) de verder te nemen stappen voor de geadviseerde hulpverlening voor kind en ouder(s)

Daarnaast houdt de sociaal verpleegkundige de school op de hoogte van de bespreking van de hulpvraag en of ouder(s) daadwerkelijk de hulp die hen geadviseerd wordt oppakken. Bovenstaande is van belang in verband met de eventuele afweging om alsnog een melding te doen.



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

**1. Wanneer de school op basis van de afweging in stap 4 meent dat zij de leerling en het gezin *niet voldoende* kan beschermen tegen het risico op kindermishandeling en/of huiselijk geweld, of *twijfelt* de school of zij hiertegen voldoende bescherming kan bieden, neemt de school de volgende stappen:**

- **Meld** het vermoeden bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)   
*Sluit* bij de melding zoveel mogelijk aan bij de feiten en gebeurtenissen.
- **Geef** steeds duidelijk aan als de informatie die de school meldt van anderen afkomstig is.
- **Overleg** met het AMK welke stappen de school, binnen de grenzen van de gebruikelijke werkzaamheden en verantwoordelijkheden zelf nog kan nemen om de leerling en het gezin tegen het risico van mishandeling en/of huiselijk geweld te beschermen

Bespreek de melding vooraf met de ouder(s) en met de leerling wanneer deze 12 jaar is of ouder.

Besprekingsopzet:

1. Leg uit waarom de school van plan is een melding te doen en wat het doel is van een melding.
2. Vraag de ouder(s) en /of de leerling nadrukkelijk om een reactie
3. Wanneer de ouder(s) en/of leerling bezwaar maakt, overleg dan op welke wijze de school tegemoet kan komen aan dit bezwaar en leg dat schriftelijk vast.  
Is het niet mogelijk aan het bezwaar tegemoet te komen weeg het bezwaar dan af tegen de noodzaak om de leerling en/of het gezin te beschermen tegen mishandeling en/of huiselijk geweld.
4. Doe een melding indien de bescherming van de leerling en/of het gezin de doorslag moet geven.

Het doen van een melding bij het AMK zonder dat vooraf te bespreken met de ouder(s) /verzorger, is alleen mogelijk als:

- De veiligheid van één van de ouders, of van het kind, die van u zelf, of die van een ander in het geding is.
- Als er goede redenen zijn om te veronderstellen dat de ouder(s)/verzorger(s) door het gesprek het contact zal verbreken en per direct op zoek zal gaan naar een andere school.

Wanneer na enige periode onvoldoende verbetering zichtbaar is, is het van belang opnieuw contact op te nemen met het AMK en eventueel opnieuw een melding te doen

## Sociale kaart van *naam basisschool*

**Organisatie** : Politie alarmnummer (noodsituaties)  
Telefoonnummer : 112

**Organisatie** : crisisdienst Bureau Jeugdzorg (noodsituaties)  
Telefoonnummer : 050-5239200

**Organisatie** : GGZ/Lentis crisisdienst (noodsituaties)  
: 050-5223555

**Organisatie** : Advies- en Meldpunt Kindermishandeling  
Contactpersoon: :  
Adres :Waterloolaan 1, 9725 BE Groningen  
Telefoonnummer 1 : 0900-1231230  
Telefoonnummer 2 : 050- 5239239  
E-mail adres : [amk@bjzgroningen.nl](mailto:amk@bjzgroningen.nl)  
Website : [www.amk-nederland.nl](http://www.amk-nederland.nl)

**Organisatie** : Bureau Jeugdzorg  
Contactpersoon :  
Adres: : Waterloolaan 1, 9725 BE Groningen  
Telefoonnummer : 050- 5239200  
E-mailadres : [info@bjzgroningen.nl](mailto:info@bjzgroningen.nl)  
Website : [www.bjzgroningen.nl](http://www.bjzgroningen.nl)

**Organisatie** : Advies- en steunpunt huiselijk geweld  
Contactpersoon :  
Adres : Gorechtkade 8, 9713 CA Groningen  
Telefoonnummer : 050-3180011  
E-mailadres : [info@ashg-groningen.nl](mailto:info@ashg-groningen.nl)

**Organisatie** : Maatschappelijke en juridische dienstverlening, MJD  
Contactpersoon :  
Adres : Herman Colleniusstraat 18, 9718 KT Groningen  
(*hoofdkantoor, voor locaties in de wijk zie website*)  
Telefoonnummer : 050-3126123  
E-mailadres : [info@mjd.nl](mailto:info@mjd.nl)  
Website : [www.mjd.nl](http://www.mjd.nl)

**Organisatie** : GGZ Groningen; Lentis  
Contactpersoon :  
Adres : Postbus 128, 9470 AC Zuidlaren  
Telefoonnummer : 088-1140000  
E-mailadres :  
Website : [www.ggzgroningen.nl](http://www.ggzgroningen.nl)

**Organisatie** : Lentis/ Jonx (kinder/jongerenafdeling)  
Contactpersoon :  
Adres: : Laan Corpus den Hoorn 102-2  
: postbus 86, 9700 AB, Groningen  
Telefoonnummer: : 050-5223885 (*kantooruren*)  
: 050-5223716 (*aanmeldservice*)  
E-mailadres :  
Website: : [www.lentis.nl](http://www.lentis.nl)

**Organisatie** : GGD  
Contactpersoon :  
Adres : Hanzeplein 120, 9713 GW Groningen  
Telefoonnummer : 050-3674000  
E-mailadres :  
Website : [www.GGDGroningen.nl](http://www.GGDGroningen.nl)

**Organisatie** : wijkbureau/post politie  
Contactpersoon : jeugdagent

Adres :  
Telefoonnummers :  
E-mailadres :  
Website :

**Organisatie** :CJG  
Contactpersoon :sociaal verpleegkundige  
Adres :  
Telefoonnummers :  
E-mailadres :  
Website :

**Organisatie** :huisarts/dokterspost  
Contactpersoon : Adres  
: Telefoonnummers : E-mailadres  
:  
Website :

**Organisatie** :  
Contactpersoon : Adres  
: Telefoonnummers  
: E-mailadres :  
Website :

**Organisatie** :  
Contactpersoon : Adres  
: Telefoonnummers  
: E-mailadres :  
Website :

**Organisatie** :  
Contactpersoon : Adres  
: Telefoonnummers  
: E-mailadres :  
Website :

**Organisatie** :  
Contactpersoon : Adres  
: Telefoonnummers  
: E-mailadres :  
Website :