

Beleid Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Datum instemming GMR's: 05-04-2022

Datum vaststelling cvb: 06-04-2022

Inhoudsopgave

1. Inleiding	pag. 3
2. Taak aandachtsfunctionaris binnen de school en coördinerende aandachtsfunctionaris op bestuursniveau	pag. 3
3. Samenwerking aandachtsfunctionaris met school-maatschappelijk werk en externe hulpverleners	pag. 4
4. Werkwijze bij vermoedens van kindermishandeling conform afwegingskader meldcode onderwijs/RMC	pag. 4
5. Verantwoordelijkheid voor contacten en externe samenwerkingsafspraken	pag. 4
6. Scholing en deskundigheidsbevordering	pag. 4
7. Registratie casussen en periodieke evaluatie beleid	pag. 5
8. Jaarlijkse verslaglegging en verantwoording naar college van bestuur	pag. 5
9. Mandatering van directeuren voor uitvoering beleid	pag. 5
10. Budget en menskracht	pag. 5
11. Informeren van vertrouwenspersonen	pag. 5
12. Taken en verantwoordelijkheden directeuren, (bovenschoolse) aandachtsfunctionaris en individuele medewerkers	pag. 6

1. Inleiding

Het college van bestuur is eindverantwoordelijk voor de totstandkoming, de coördinatie en de uitvoering van de aanpak van kindermishandeling en huiselijk geweld. Het doel van het beleid is het voorkomen of verminderen van schade als gevolg van huiselijk geweld en kindermishandeling door vroege signalering en het op gang brengen van adequate hulpverlening.

Het bestuur van Stichting Trigoon conformeert zich aan de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en binnen Stichting Trigoon wordt gewerkt met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met afwegingskader. De meldcode en het beleid zijn voor alle medewerkers inzichtelijk op de T-schijf.

Voor de uitvoering van de toezichthoudende taken door het college van bestuur zijn, op basis van het handelingskader huiselijk geweld en kindermishandeling voor het onderwijs, onderstaande afspraken gemaakt. Het handelingskader zal ook als bijlage worden toegevoegd aan de T-schijf bij de documenten over huiselijk geweld en kindermishandeling.

2. Taak van aandachtsfunctionaris binnen de school en coördinerende aandachtsfunctionaris op bestuursniveau

Binnen de scholen van Stichting Trigoon wordt gewerkt met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met afwegingskader, waarvan een actuele versie inzichtelijk is voor alle medewerkers op de T-schijf. De scholen hebben allemaal één of meerdere aandachtsfunctionarissen die geschoold zijn en zorg dragen voor een adequate uitvoering van de meldcode. Binnen de schoollocaties zelf wordt bepaald bij welke medewerkers/functiegroep(en) deze taak wordt belegd.

De *aandachtsfunctionaris* (AF):

- is sparringpartner voor individuele medewerkers die zorgen hebben over een leerling,
- begeleidt medewerkers bij het signaleren en handelen,
- draagt zorg voor interne afstemming van de acties die worden ondernomen,
- voert, indien gewenst en in afstemming met de leerkracht, docent, mentor of andere medewerkers, zelf gesprekken met ouders en leerlingen,
- is eerste aanspreekpunt voor externe hulpverleningspartijen,
- onderhoudt regelmatig contact met de aandachtsfunctionaris van de kinderopvang (in het po),
- onderhoudt regelmatig contact met jeugd- en gezinsmedewerkers van het sociale wijkteam en met Veilig Thuis,
- zorgt voor een lijst met alle contactpersonen en hun contactgegevens,
- draagt zorg voor de implementatie en het borgen van de meldcode binnen de eigen locatie,
- rapporteert jaarlijks aan de directie en de bovenschoolse coördinator aandachtsfunctionaris.

Daarnaast is er een *bovenschoolse coördinator aandachtsfunctionaris* binnen Stichting Trigoon, die als belangrijkste taak heeft het adviseren en begeleiden van het bestuur en, indien nodig, de directie bij het implementeren, hanteren en borgen van de meldcode. Binnen Stichting Trigoon is ervoor gekozen om één van de aandachtsfunctionarissen de taak van bovenschoolse coördinator te geven vanuit hun ervaring met het werken met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met handelingskader. Deze bovenschoolse coördinator aandachtsfunctionaris rapporteert jaarlijks aan het college van bestuur op basis van geleverde informatie van de aandachtsfunctionarissen van de locaties.

3. Samenwerking van de aandachtsfunctionaris met het schoolmaatschappelijk werk en externe hulpverleners

Binnen de scholen van Stichting Trigoon zijn de lijnen naar jeugd- en gezinswerkers kort, is er regelmatig contact met het schoolmaatschappelijk werk en zijn er regelmatig bijeenkomsten van in- en externe ondersteuningsteams. Afspraken over samenwerking worden binnen de scholen zelf vastgelegd.

4. De werkwijze bij vermoedens van kindermishandeling conform het afwegingskader meldcode onderwijs/RMC

De werkwijze bij vermoedens van kindermishandeling conform het afwegingskader staat beschreven in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met afwegingskader van Stichting Trigoon. Het afwegingskader meldcode onderwijs en leerplicht/RMC, het informatieblad eerdergerelateerd geweld en het informatieblad meldcode versus meldplicht maken onderdeel uit van de meldcode van Stichting Trigoon. Deze informatie is voor alle medewerkers direct inzichtelijk op de T-schijf.

5. Verantwoordelijkheid voor contacten en samenwerkingsafspraken met gemeente(n), kinderopvang (dagopvang en BSO), jeugd- en/of (sociale) wijkteams, Veilig Thuis en de politie

Stichting Trigoon is betrokken geweest bij het opstellen van het Veiligheidsconvenant en het bijbehorende handelingsprotocol Veilige School met gemeenten en politie in West-Friesland. Ook is Stichting Trigoon medeondertekenaar van het convenant. Binnen de scholen voor (speciaal) voortgezet onderwijs wordt hier ook naar gehandeld. Vanuit de po-scholen is er rechtstreeks contact met kinderopvang. Vanuit alle scholen vindt, als dit nodig is, rechtstreeks contact plaats met gemeente(n), wijkteams, Veilig Thuis en de politie.

6. Scholing en deskundigheidsbevordering Voor aandachtsfunctionarissen (AF's):

Binnen Stichting Trigoon worden in 2022 alle aandachtsfunctionarissen geschoold bij Geweld hoort nergens thuis in West-Friesland. Hiertoe wordt eenmalig gezamenlijk opgetrokken zodat alle aandachtsfunctionarissen over dezelfde scholing en basiskennis beschikken. Dit zal eenmalig worden gecoördineerd door de (bovenschoolse coördinator) aandachtsfunctionaris.

Nadien zal door de AF's jaarlijks scholing gevolgd moeten worden om opgedane kennis op peil te houden. Dit wordt via de scholen geregeld.

Als in de komende jaren basisscholing AF nodig is voor een individuele medewerker dan zal dit door de school zelf geregeld worden.

Voor alle medewerkers die met leerlingen werken:

Voor alle medewerkers die met leerlingen werken wordt via de afzonderlijke scholen in 2022 scholing (e-learning) aangeboden in het werken met de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling en het afwegingskader via Augeo.

Ook voor deze scholing geldt dat het van belang is dat door alle medewerkers dezelfde basiskennis wordt opgedaan. Nadien moet aan alle medewerkers herhaling van scholing worden aangeboden zodat de opgedane kennis op peil blijft. Deze scholing bestaat het ene jaar uit een herhalingscursus (e-learning). Het volgende jaar wordt (opnieuw en via e-learning) de basiscursus gevolgd, waarin ook casuïstiek en een toets is opgenomen. Dit wordt binnen de stichting geregeld via een lidmaatschap tot scholing over omgaan met de meldcode bij Augeo. De kosten voor deze scholing worden jaarlijks opgenomen in de begroting.

7. Registratie van casussen en periodieke evaluatie van het beleid

Registratie van casussen vindt op de scholen plaats in de leerlingadministratie-systemen. Tevens vindt er op alle locaties vermelding in de Verwijsindex plaats. Evaluatie van het beleid en de samenwerking in de praktijk vindt minimaal 2x per jaar plaats in de Interne en Externe OndersteuningsTeams en komt ook ter sprake in de jaarlijkse RVM-gesprekken van directeuren met het college van bestuur.

De meldcode en de werkwijze worden elk jaar binnen de scholen besproken en geëvalueerd in het kader van de sociale veiligheid. Aansluitend wordt bespreking van de resultaten tijdens een bmt geagendeerd (zie ook punt 8, jaarlijkse verslaglegging en verantwoording naar het college van bestuur voor koppeling tussen school en college van bestuur).

8. Jaarlijkse verslaglegging en verantwoording naar college van bestuur

Jaarlijkse verslaglegging per school m.b.t. het aantal signalen, meldingen, verloop en eventuele bijzonderheden wordt tegen het eind van het schooljaar door de AF aangeleverd bij de directie en de bovenschoolse coördinator aandachtsfunctionaris. De bovenschoolse coördinator aandachtsfunctionaris rapporteert op basis van de aangeleverde scholen op organisatieniveau richting het college van bestuur. De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling dient om de sociale veiligheid binnen de scholen te bevorderen en de resultaten van de evaluatie op de scholen worden besproken in het bmt (zie hiervoor ook punt 7, registratie van casussen en periodieke evaluatie van het beleid).

Het bespreken van de sociale veiligheid op de scholen is een vast onderdeel van de RVM-gesprekken (ResultaatVerantwoordelijkManagementgesprekken) die meerdere malen per jaar door het college van bestuur met de directeuren worden gevoerd.

9. Mandatering van directeuren voor de uitvoering van het beleid

Het college van bestuur heeft de directeuren gemandateerd voor de uitvoering van het beleid op de scholen.

Het college van bestuur draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de directeuren en de aandachtsfunctionarissen.

10. Budget en menskracht

Jaarlijks worden in de begroting voldoende middelen opgenomen om medewerkers te scholen en deskundigheid binnen de organisatie te bevorderen. Binnen de scholen wordt voldoende tijd opgenomen in de normjaartaken zodat de (bovenschoolse coördinator) aandachtsfunctionarissen hun taak kunnen uitoefenen. In de jaarplanning van de scholen vindt evaluatie plaats waarin ook scholing, inzet en beschikbaarheid van medewerkers wordt meegenomen.

11. Informeren van vertrouwenspersonen

In de klachtenregeling van Stichting Trigoon is de positie van de vertrouwenspersoon vastgelegd. Vertrouwenspersonen worden namens het bestuur (door de directeuren) geïnformeerd over het beleid bij huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook worden afspraken gemaakt over de rol van de vertrouwenspersoon bij (vermoedens van) kindermishandeling en huiselijk geweld en over de samenwerking met de aandachtsfunctionaris, onder andere bij het melden bij Veilig Thuis en het doen van aangifte.

12. Taken en verantwoordelijkheden van de directeuren, de (bovenschoolse coördinator) aandachtsfunctionaris en de individuele medewerker volgens het handelingskader huiselijk geweld en kindermishandeling voor het onderwijs

De **directeuren** beschikken over het mandaat om het beleid uit te voeren. De taken van de directeuren bestaan uit:

- het implementeren van de meldcode binnen de school,
- het aanstellen van een aandachtsfunctionaris,
- het ontwikkelen/aanbieden van scholingsmogelijkheden voor medewerkers,
- het geven van voorlichting aan ouders en
- zorgen voor werkafspraken met externe instanties.

De **bovenschoolse coördinator aandachtsfunctionaris** binnen Stichting Trigoon heeft tot taak:

- het adviseren en begeleiden van het bestuur en, indien nodig, de directie bij het implementeren, hanteren en borgen van de meldcode,
- het jaarlijks rapporteren van bevindingen op organisatieniveau aan het college van bestuur op basis van aangeleverde informatie van de locaties. Zie punt 8, jaarlijkse verslaglegging.

De **aandachtsfunctionaris** draagt zorg voor adequate uitvoering van de meldcode. De belangrijkste taken van de aandachtsfunctionaris zijn:

- het zijn van sparringpartner en begeleider van medewerkers,
- zorgen voor afstemming rond acties,
- het zijn van het eerste aanspreekpunt van externe hulpverleningspartijen en – instanties en
- rapporteert jaarlijks de bevindingen op schoolniveau aan de directie en de bovenschoolse coördinator aandachtsfunctionaris.
(Voor een volledige opsomming van taken zie punt 2, taak van aandachtsfunctionaris binnen de school.)

De individuele **medewerker** beschouwt signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld als onderdeel van zijn/haar functie, door het:

- uitvoeren van taken rond de meldcode,
- volgen van scholing en
- opnemen van contact met de aandachtsfunctionaris bij (vermoedens van) kindermishandeling of huiselijk geweld.

Bijlage: handelingskader huiselijk geweld en kindermishandeling voor het onderwijs