Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

**1. Algemeen**

**Waarom een meldcode op school?**

Het ondersteunen van beroepskrachten in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.





Het op een verantwoorde wijze komen tot het besluit van het wel of niet doen van een melding.

Het feit dat de inspectie (per 1 januari 2012) toe gaat zien op het beschikken van een meldcode én op het scheppen van de randvoorwaarden voor het toepassen van de meldcode in een veilig werkklimaat. Individuele beroepskrachten kunnen hierop aangesproken worden.

Als bron voor deze meldcode en het bijbehorende protocol is de uitgave van het Ministerie van VWS, Basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (2009), gebruikt.

**Begripsomschrijving**

Huiselijk geweld: is (nog) niet wettelijk omschreven. Algemeen wordt daar het volgende onder 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 ouderenmishandeling en eer gerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex) partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten.







Kindermishandeling: 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 eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking. Beroepskracht: de beroepskracht die voor de VCOG werkzaam is en die in dit verband zorg, begeleiding, onderwijs, of een andere wijze van ondersteuning biedt.

Cliënt: behalve de persoon die *slachtoffer* is, kan het ook een *getuige* of *pleger* van het huiselijk geweld of de kindermishandeling zijn.

**2. Het stappenplan
Vijf stappen**

In de meldcode worden de volgende vijf stappen onderscheiden:

1. In kaart brengen van signalen.
2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (VEILIG THUIS) of het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG).
3. Gesprek met de cliënt.
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling.
5. Beslissen: hulp organiseren of melden.
Deze stappen worden hieronder uitgebreider besproken.

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

In overleg met de directie wordt een dossier aangelegd om de signalen in kaart te brengen.



1

Belangrijk: in een dossier moeten vastgelegd worden:





* De signalen
* Verslagen van gesprekken
* Gegevens die de signalen weerspreken

Laat het onderscheid zien tussen feiten en signalen.

Vermeld de datum van de signalen.

Vermeld de bron van signalen (bijv. leerkracht, schoolbegeleider).

Vermeld de status van hypothesen en veronderstellingen.

Ook de zorgen over andere gezinsleden van de cliënt moeten vermeld worden.

**Stap 2: collegiale consultatie en zonodig raadplegen van het VEILIG THUIS of het SHG**

Deel signalen **altijd** met anderen: directie, IB-er, vertrouwenspersoon, (aandachtsfunctionaris).



Het VEILIG THUIS of het SHG kan zonodig geraadpleegd, maar niet nadat over de wenselijkheid daarvan binnen de organisatie overeenstemming bestaat. De uiteindelijke beslissing tot raadpleging ligt bij de directie. *Het gaat hier dus nog niet over een melding aan het VEILIG THUIS of het SHG!*

**Stap 3: gesprek met cliënt**

Hoofdregel is dat geen verdere stappen worden ondernomen voordat er gesprekken met de









cliënt en/of de ouders hebben plaatsgevonden.

Als het kind 12 jaar of ouder is, wordt het gesprek gevoerd met de cliënt en/of de ouder, in

andere gevallen wordt het gesprek alleen met de ouder(s) gevoerd als het vanwege de

jeugdige leeftijd echt niet mogelijk is of te belastend is. Overleg hierover met anderen,

allereerst de directie!

Deze stap wordt pas gezet nadat de vorige twee stappen afgerond zijn.

Anderzijds moet zo snel mogelijk contact gelegd worden met de cliënt of de ouders om de

signalen te bespreken.

Dit gesprek bepaalt of de volgende stap gezet moet worden.

Ga dit gesprek alleen aan bij voldoende deskundigheid. Betrek anders anderen erbij

(aandachtsfunctionaris, deskundige collega, VEILIG THUIS, SHG).

Het gesprek verloopt zoveel mogelijk als volgt:

* Uitleg doel van het gesprek
* Bespreking signalen (feiten en waarnemingen)
* Reactie van cliënt en/of ouder
* Pas na het hiervoor genoemde geeft de beroepskracht een interpretatie van wat

gezien en gehoord is en wat in reactie hierop verteld is.
Er kan besloten worden g*een gesprek* met de cliënt te voeren als:

* de veiligheid van de betrokkene in het geding kan komen doordat de dader zich afreageert op de cliënt;
* de ouders dreigen het contact met de school te verbreken waardoor de cliënt uit het zicht raakt.

Als het een gesprek met een kind betreft, kan besloten worden de ouders in eerste instantie niet te informeren. De reden(en) daarvoor moet(en) in het dossier vermeld worden.

**Stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling**

De tot nu toe verkregen informatie wordt samen met de directie gewogen:





* Wat is het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling?
* Wat is de aard en de ernst van het geweld?
Weeg deze informatie samen met anderen, zoals eerder genoemd.

2

**Stap 5: beslissen: hulp organiseren of melden**

Wanneer tot stap 5 overgegaan wordt, zal door de directie een signaal afgegeven worden via de Verwijsindex. Daarbij zal alleen strikt noodzakelijk informatie gegeven worden. Als de cliënt al op een eerder moment verhuist , zal bezien worden of een signaal via de Verwijsindex wordt afgegeven. Dat gebeurt in ieder geval bij vertrek naar onbekende bestemming.



Als blijkt dat een match via de Verwijsindex ontstaat, zal de school niet optreden als casusregisseur.

Mede in samenwerking met de directie zal beoordeeld worden of de beroepskracht de nodige hulp:

* zelf kan bieden, waarbij ingeschat wordt de eigen competenties, verantwoordelijkheden en professionele grenzen;
* kan organiseren.

Indien dat het geval is, moet de aanpak en de uitwerking gedocumenteerd worden, maar ook voortdurend in samenwerking met anderen gevolgd worden.

Wanneer de beroepskracht of de organisatie niet of maar gedeeltelijk in staat is om de cliënt te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling, wordt een melding gedaan.

De melding bevat alleen strikt noodzakelijke informatie.

De melding wordt door de directie gedaan om de signalen nader te onderzoeken en acties in gang te zetten.

Hoofdregel bij een melding is: zoek eerst onder leiding van de directie contact met (de ouders van) de cliënt (wat betreft de leeftijd: als het kind jonger dan 12 jaar is, dan wordt het gesprek alleen met de ouders gevoerd; daarboven met de cliënt en/of de ouder(s)). Dat gaat als volgt:

* Leg uit dat er plannen zijn om een melding te doen.
* Vertel wat de melding voor de cliënt betekent.
* Geef aan wat het doel is van de melding.
* Vraag om een reactie en ga in op eventuele bezwaren.
* Als de (ouders van de) cliënt blijvend bezwaren houden tegen een melding, moet een

afweging gemaakt worden tussen de aangevoerde bezwaren en de noodzaak tot bescherming.

* De beroepskracht moet zich dus maximaal inspannen om toestemming voor een melding te verkrijgen.

Blijven de bezwaren overeind, dan moet overwogen worden een melding zonder toestemming te doen.

De melding moet als regel bekend zijn bij de ouders.

In situaties waarin de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding komt of wanneer het contact verbroken zal worden, kan overwogen worden een melding te doen zonder gesprek met de (ouder(s) van de) cliënt.

Wat betreft de identiteit van de melder is de hoofdregel dat deze door het VEILIG THUIS aan het gezin wordt bekendgemaakt. De in het vorige punt genoemde overwegingen kunnen als grond aangevoerd worden om de melder anoniem te laten blijven.

Een melding is geen eindpunt. Besproken moet worden wat de melder kan doen om de cliënt te beschermen en te ondersteunen.

VEILIG THUIS en SHG houden melders op de hoogte van de uitkomsten van het onderzoek en de te nemen acties.

3

**3. Beroepsgeheim en conflict van plichten**

Het beroepsgeheim houdt in dat de beroepskracht verplicht wordt geen informatie over de cliënt aan derden te verstrekken, tenzij de cliënt daarvoor toestemming heeft gegeven. Daardoor blijft de drempel naar hulpverlening laag en is er het vertrouwen dat vrijuit gesproken kan worden.













Er kan echter de situatie optreden dat een cliënt die dringend hulp nodig heeft juist niet geholpen wordt omdat de beroepskracht meent dat deze vanwege het beroepsgeheim niet in mag grijpen. Er moet gebalanceerd worden: geheimhouding waar mogelijk, zorgvuldige doorbreking van het geheim waar nodig.

Voor vermelding van gegevens, eventueel in samengaan met een melding geldt in betrekking tot de leeftijd van de cliënt het volgende:

* Onder de 12 jaar hebben de ouders het recht tot toestemming.
* Boven de 12 jaar (tot 16 jaar) heeft de cliënt het recht. Er moet wel met de ouders over gesproken worden.

Voor een zorgvuldige besluitvorming bij een conflict van plichten is het goed de volgende vijf vragen te beantwoorden:

1. Kan ik door te spreken zwaarwegende belangen van mijn cliënt 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 achteraf het doorbreken dan het beroepsgeheim wordt beoordeeld, zal gelet worden op:

* collegiale consultatie (wat onze organisatie betreft in de eerste plaats met de directie);
* raadpleging van het SHG of het VEILIG THUIS;
* aanwezigheid van voldoende relevante feiten of signalen en zorgvuldige verzameling van deze feiten en signalen;
* zorgvuldige en concrete afweging van belangen;
* de contacten die er met de cliënt zijn geweest over de melding. Concreet gaat het er dan om of de beroepskracht zich, gelet op zijn mogelijkheden en op de omstandigheden waarin de cliënt verkeert, heeft ingespannen om de cliënt toestemming te vragen of om hem te informeren, indien het verkrijgen van toestemming niet mogelijk bleek.

In de Wet op de jeugdzorg (art. 53, lid 3) is het recht op melden wettelijk vastgelegd.

**4. Afspraken binnen de organisatie**

Onderstaande afspraken zijn noodzakelijk voor een veilig werkklimaat:

1. De meldcode moet bekend zijn bij alle geledingen.
2. Er moeten voldoende en regelmatig terugkerende opleidingen aangeboden worden.
3. De meldcode moet regelmatig geëvalueerd worden.
4. Deskundigen moeten beschikbaar zijn voor raadpleging.
5. Er moet zicht blijven op de effecten van de meldcode.
6. Met de beroepskrachten moeten afspraken gemaakt zijn over de ondersteuning, ook wanneer ze door (ouders van) cliënten worden aangesproken op het zetten van de verschillende stappen.

4

**Besproken en vastgesteld op de personeelsvergadering van 24 januari 2012**

**5**

Protocol huiselijk geweld en

kindermishandeling

Vijf stappen

In de meldcode worden de volgende vijf stappen onderscheiden:

1. In kaart brengen van signalen.
2. Collegiale consultatie en zonodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (VEILIG THUIS) of het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG).
3. Gesprek met de cliënt.
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling.
5. Beslissen: hulp organiseren of melden.

Bij iedere stap wordt als eerste de directie betrokken.

In het volgende overzicht wordt aangegeven welke stappen zijn ondernomen, door wie en wanneer.

**Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling**

Directie erbij betrokken



Met wie?

Wanneer?

Verslag consultatie

Door wie?

Wanneer?

Feit of veronderstelling?

Signaal

***Stap 1 - signalen***

Naam leerling:

Overige gegevens:

Datum start protocol:

Mogelijk tijdpad

Stap 1: Stap 2: Stap 3: Stap 4: Stap 5:

Directie erbij betrokken

***Stap 2 – collegiale consultatie / raadplegen VEILIG THUIS of SHG\****

\*IB-er A.Bouman-Kok

\*Vertrouwenspersoon: A. Meijers

\*Vertrouwensarts: drs. J. Huisman T. 0488 44 12 13

\*VEILIG THUIS: Arnhemsestraatweg 352, 6881 NK Velp. T. 026 442 42 22

\*SHG: 0900 126 26 26

6

***Stap 3 – gesprek met (ouder van) cliënt***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verslag gesprek | Door wie? | Met wie? | Wanneer? |

Directie erbij betrokken

Indien van toepassing: Waarom geen gesprek met cliënt?

Indien van toepassing: Waarom gesprek zonder ouders?

***Stap 4 – wegen van het geweld of de kindermishandeling***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Risico van het geweld | Besproken met? | Wanneer? |

Aard en ernst van het geweld

Directie erbij betrokken

|  |
| --- |
| ***Stap 5 – beslissen: hulp organiseren of melden*** |
| Besproken door: | Wanneer: |
| Directie erbij betrokken |
| Kan beroepskracht / de organisatie zelf de hulp bieden? Zo ja, hoe? Indien niet, waarom niet? |
| Kan de beroepskracht / de organisatie zelf de hulp organiseren? Zo ja, hoe? Indien niet, waarom niet? |
| Als de voorgaande vragen met NEE beantwoord moeten worden, melding in gang gezet *(zie Procedure voor de melding)*. | wordt de procedure voor een |
|   |
| **Verwijsindex** |
| De meldingsbevoegde op school is de directeur. De instantiebeheerder is: |
| De Verwijsindex is geïnformeerd | Wanneer: |
| Er heeft een match plaatsgevonden | Wanneer: |
| Er is een casusregisseur aangesteld | Wie: | Wanneer: |
| **Procedure voor de melding** |
| Vindt er een gesprek plaats? Indien niet, waarom niet? |
| Verslag gesprek (vermeld bezwaren!) | Door wie? | Met wie? | Wanneer? |
|   |   |   |   |

7



Wordt de identiteit van de melder bekendgemaakt? Indien niet, waarom niet?

|  |  |
| --- | --- |
| Wat zijn de vervolgstappen na de melding door de beroepskracht / organisatie? | Wie? |



Door wie?

Wanneer?

Wordt er een melding MET of ZONDER toestemming gedaan? Waarom wel / niet, met / zonder toestemming?

Blijven eventuele bezwaren overeind?

**Na de melding**

Wat doet het VEILIG THUIS / SHG?

Wanneer?

Wanneer?



8