PROTOCOL

MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING



Oktober 2022

**Verkort overzicht van de stappen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stap 0** | **Stap 0: Vroegsignalering en preventie**  *De leerkracht:*   * bespreekt direct met het kind en met eventueel overig betrokkenen wanneer er zorgen zijn, dit doet de leerkracht altijd samen met de ib’er. * geeft advies en ondersteuning * zorg voor aanvullende hulp   De ib’er:   * De ib’er plaatst na mededelen ouders het kind indien noodzakelijk in de verwijsindex. |
| **Stap 1**  In kaart brengen van signalen | **Stap 1: in kaart brengen van signalen en wanneer nodig de (klein)kindcheck**  *De leerkracht, Ib’er, aandachtsfunctionaris:*   * observeert het kind en eventueel overige betrokkene(n) en de interactie tussen beiden * brengt signalen in kaart * gaat in gesprek met de ouder(s) over de zorgen * gaat in gesprek met het kind over de zorgen * gaat in gesprek met betrokkenen over de zorgen * registreert de signalen in Esis bij registraties- extra zorg- meldcode |
| **Stap 2**  Collegiale consultatie | **Stap 2: collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding**  *De leerkracht, Ib’er, aandachtsfunctionaris:*   * consulteert bij signalen eerst *intern (de aandachtsfunctionaris/de ib’er)* * wanneer nodig, en met toestemming van de ouders /of wettelijke betrokkene(n) wordt overleg gevoerd binnen het OT * indien nodig en bij letselduiding wordt advies gevraagd bij Veilig Thuis * bij eergerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking wordt (GGD/ Veilig Thuis) geconsulteerd. * registreert in Esis (registraties- extra zorg- meldcode) |
| **Stap 3**  In gesprek met betrokkenen | **Stap 3: In gesprek met ouders en met het kind**  *De leerkracht, ib’er en aandachtsfunctionaris:*   * deelt de zorgen met de ouders * deelt de zorgen met het kind * deelt de zorg met de andere (wettelijke) betrokkene(n) * geeft ouders én het kind de gelegenheid tot meedenken, advies geven en eventueel mee beslissen over vervolgstappen * registreert in Esis (registraties- extra zorg- meldcode) |
| **Stap 4**  Wegen van aard en ernst | **Stap 4: Wegen van aard en ernst van het geweld of de verwaarlozing**  *De leerkracht, ib’er en aandachtsfunctionaris:*   * Stelt afwegingsvraag 1: heb ik nog een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling?   + Nee → afsluiten   + Bij twijfels contact met Veilig Thuis   + Ja → door naar afweging 2 * Registreert in Esis (registraties- extra zorg- meldcode) |
| **Stap 5**  Beslissen a,d.h.v. het afwegingskader | **Stap 5: Beslissen a,d.h.v. het afwegingskader**  *De aandachtsfunctionaris* doorloopt de volgende afwegingsvragen, gekoppeld aan 3 meldnormen.   1. **Veiligheid (afwegingsvraag 2):** is er sprake van acute en/of structurele onveiligheid? 2. Nee → ga verder naar afweging 3 3. Ja of twijfel→ melding doen bij VT en nagaan welke hulp nodig is = **meldnorm A** 4. **Hulp bieden (afwegingsvraag 3):** kan ik hulp bieden of organiseren en kan (de dreiging van) huiselijk geweld en kindermishandeling afgewend worden? 5. Nee of twijfel→ Melden bij VT = **meldnorm B** 6. Ja → Verder met afweging 4 7. **Hulp aanvaarden (afwegingsvraag 4)**: aanvaard betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 afgesproken? 8. Nee → Melden bij VT 9. Ja → Hulp in gang zetten, termijnen afspreken m.b.t. effect en casemanagement en taken afspreken, vastleggen en uitvoeren en verder met 5 10. **Resultaat (afwegingsvraag 5):** leidt de hulp tot de afgesproken resultaten m.b.t. veiligheid, welzijn en/of herstel van de direct betrokkenen? 11. Nee of twijfel→ Melden bij VT = Meldnorm C 12. Ja → Hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren van de veiligheid van alle betrokkenen. Leg termijnen en verwachtingen vast   Na het doorlopen van de afwegingsvragen is het de verantwoordelijkheid van de *aandachtsfunctionaris* om uitvoering te geven aan hetgeen uit de vragen naar voren is gekomen. Hierbij kan gedacht worden aan:   * hulp te organiseren indien melden niet noodzakelijk is en de betrokkenen meewerken aan de (te organiseren) hulp. Hierbij wordt gezorgd voor een warme overdracht. * te monitoren of de gegeven hulp afdoende is door in contact te blijven met het kind, de ouders en de (wettelijke) betrokkene(n) * bij aanhoudende zorgen opnieuw in overleg met betrokkenen, hulpverlening en/of Veilig Thuis te gaan of alsnog/weer een melding te doen * De aandachtsfunctionaris registreert in Esis (registraties- extra zorg- meldcode) |

**Inleiding en visie vanuit de organisatie**

De Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling heeft als doel dat er sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode biedt een concreet stappenplan waaruit blijkt wat professionals moeten doen bij signalen van geweld of verwaarlozing bij kinderen en/of hun ouder(s).

En dat werkt. Professionals met een meldcode grijpen drie keer vaker in dan professionals zonder meldcode. Daarom volgen wij op Kindcentrum van den Bergh dit stappenplan.

Per 01-10-2019 zijn de aandachtsfunctionaris(-sen) voor KC van den Bergh :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam + afdeling** | **Mailadres** | **Telefoonnummer** | **Bereikbaarheid** |
| Woukeline Veijer | Woukeline.veijer@pcogv.nl | 0342-471519 | Din, woe, don |
| Petra van den Brand | Petra.vandenbrand@pcogv.nl | 0342-471519 | Din, woe, don |

Bij dit protocol behoren de volgende bijlagen danwel aanvullende informatie*:   
(onderstaande is een vrijblijvende opsomming)*

* Het afwegingskader met voorbeelden van acuut- en structureel geweld en disclosure
* Achtergrondinformatie over huiselijk geweld, (ex)partnergeweld en kindermishandeling
* Aandachtspunten bij het uitwisselen van informatie
* Aandachtspunten met betrekking tot het meldrecht en de meldplicht in relatie tot het beroepsgeheim en het gebruik van het conflict van plichten
* Signalenlijsten per leeftijdsgroep/doelgroep

De aanvullende informatie is op te vragen bij de aandachtsfunctionaris.

**De stappen van de meldcode**

De meldcode bestaat uit 5 stappen. De stappen die hieronder worden beschreven doorlopen wij ook in deze volgorde. Soms zullen we meteen met het kind, ouder(s) en eventueel andere betrokkenen in gesprek gaan over bepaalde signalen. In andere gevallen zal de aandachtsfunctionaris eerst overleg willen plegen met een collega of met Veilig Thuis voordat hij het gesprek met de ouders en andere wettelijk betrokkenen aangaat. Ook zullen stappen soms twee of drie keer worden gezet. Essentieel is dat zowel het kind, als de ouder(s) bij alle stappen betrokken worden. Bij elke vorm van twijfel zullen wij Veilig Thuis bellen voor overleg en advies. De stappen van de meldcode kunnen ook op ieder moment worden afgesloten.

**Stap 0; preventie en vroegsignalering**

Voorbeeld:

Stap 0 is wettelijk gezien geen stap van de Meldcode, maar is binnen Kindcentrum van den Bergh (KC vd Bergh) van belang omdat wij waar mogelijk preventief willen handelen. In stap 0 is er nog niet per definitie sprake van vermoedens van huiselijk geweld/kindermishandeling Er zijn echter wel zorgen omtrent de opgroei- en opvoedsituatie, de draagkracht van ouders en/of andere aspecten.

Binnen Kindcentrum van den Bergh wordt als volgt vorm gegeven aan vroegsignalering:

* Alle medewerkers zijn op de hoogte van hun verantwoordelijkheid als het gaat om signaleren van zorg/bijzondere situaties
* Het is normaal dat signalen besproken worden met de direct betrokkenen.
* Bij oudersignalen of ouderproblematiek, wordt de kindcheck vanaf het eerste begin meegenomen en wordt de veiligheid van de kinderen steeds opnieuw bekeken.
* Bij twijfel kan elke medewerker terecht bij de aandachtsfunctionaris om te sparren over vervolgstappen
* Indien van toepassing; conform het organisatieprofiel van de organisatie, wordt in stap 0 een signaal afgegeven in de verwijsindex. Hiermee laat de organisatie de eigen betrokkenheid bij een jeugdige (tot 23 jaar) en de bereidheid tot samenwerking zien. Voor het gebruik van de verwijsindex zijn binnen de organisatie afspraken gemaakt.

KC vd Bergh biedt preventie aan op de volgende manieren:

* Gesprekken met ouders
* Warme overdracht met peuterspeelzaal/ kinderdagverblijf/ opvang
* Zorgen direct bespreekbaar maken bij ouders
* Het kind plaatsen in de verwijsindex

**De Kindcheck**

De kindcheck is onderdeel van de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De kindcheck is in eerste instantie bedoeld voor professionals die werken met volwassen cliënten. Doel van de kindcheck is dat de professional, in het contact met de volwassen cliënt, nagaat of zij door hun specifieke problematiek een risico zijn voor de veiligheid van hun (klein)kinderen om meer kinderen in beeld te brengen die ernstig risico lopen mishandeld of verwaarloosd te worden. De kindcheck is bedoeld om na te gaan of er risico’s zijn voor de kinderen die afhankelijk zijn van de betreffende (groot)ouder. Denk hierbij aan verslaving, ernstige psychiatrische klachten, partnergeweld, suïcide pogingen etc. De kindcheck geldt ook bij broertjes en zusjes van een adolescent waar de professional contact mee heeft én bij zwangere vrouwen die door hun levensstijl een gevaar vormen voor hun ongeboren kind. Op basis van de oudersignalen kan een melding gedaan worden bij Veilig Thuis.

De kindcheck vindt plaats in stap 1 van de meldcode.

De professional zal in elke zorgelijke situatie van een volwassene vragen of hij/zij voor minderjarige (klein)kinderen zorgt. Zijn er twijfels over de veiligheid van deze kinderen? Dan doorloopt de medewerker de stappen van de meldcode. Voor medewerkers van KC vd Bergh is de Kindcheck op de volgende manier van belang: toepassen in stap 1 van de meldcode.

**Verantwoordelijkheden binnen de organisatie**

Een van de wettelijke eisen is dat duidelijk staat omschreven wie binnen de organisatie welke specifieke verantwoordelijkheid heeft met betrekking tot de stappen van de meldcode.

Voorbeeld:

**Medewerkers en vrijwilligers**: iedere medewerker of vrijwilliger is verantwoordelijk om te signaleren en op basis van signalen te handelen. Afhankelijk van de situatie, gaat de medewerker het gesprek over eerste signalen en zorgen aan met de betrokkenen (stap 0 / stap 1)/ overlegt direct met de ib’er/ en/of aandachtsfunctionaris.

Verder dient de medewerker er zorg voor te dragen dat de eigen deskundigheid en kennis m.b.t. het thema geweld in afhankelijkheidsrelaties op peil blijft. Op KC vd Bergh draagt de aandachtsfunctionaris/ ib’er er zorg voor dat de kennis/ deskundigheid van de medewerkers op peil blijft door de cursussen van Augeo. Binnen onze stichting PCO Gelderse Vallei is er voor gekozen dat alle ib’ers aandachtsunctionarissen zijn. Dit is prettig, omdat de ib’er toegankelijk is en vaak ambulant. Het is ook een voordeel dat tijdens groepsbesprekingen alle leerlingen aan bod komen en besproken worden. Dan is er ook de mogelijkheid om zorgen te bespreken met de ib’er/ aandachtsfunctionaris, of een afspraak te maken om de zorgen nog wat uitgebreider te kunnen bespreken en te bespreken wat de vervolgstappen zullen zijn.

**Aandachtsfunctionaris**: de aandachtsfunctionaris heeft verantwoordelijkheden op casusniveau en op organisatieniveau. Op casusniveau functioneert de aandachtsfunctionaris als overlegpartner van de medewerker danwel neemt de aandachtsfunctionaris de regie over de casus over, inclusief de daarbij horende acties (gesprekken, verslaglegging, overleg met betrokkenen en externen etc.). Op organisatieniveau is de aandachtsfunctionaris verantwoordelijk voor alle acties behorende bij het implementeren, borgen en gebruik van de Meldcode. Hierbij kan gedacht worden aan: vraagbaak & overlegpartner, (nieuwe) medewerkers informeren en motiveren, zorgdragen voor (uitvoer van) passende deskundigheidsbevordering van medewerkers en zichzelf, informeren van bestuur / directie over het gebruik van de Meldcode etc.

**De Directie:**   
Is verantwoordelijk voor het faciliteren van de aandachtsfunctionaris. Zorgt ervoor dat deze voldoende benaderbaar en beschikbaar is. De directie is sparringspartner voor de aandachtsfunctionaris om te bespreken wat de gang van zaken is rondom de meldcode en welke scholing er noodzakelijk en relevant is. De directie dient deze scholing samen met de aandachtsfunctionaris te faciliteren. De directie is eindverantwoordelijk voor het uitvoeren van deze scholing(en) door alle werknemers.

**Beslissen over wel of niet melden bij Veilig Thuis**

Deeaandachtsfunctionaris beslist of een melding bij Veilig Thuis plaats moet vinden. Wanneer er binnen KC van den Bergh geen overeenstemming is over de melding wordt de volgende procedure gevolgd: Er wordt contact opgenomen met veilig thuis, het advies wat zij geven is doorslaggevend.

**Kennis van specifieke vormen van geweld**

Kennis van specifieke vormen van geweld is van belang. Het kan gaan om kennis van ouderenmishandeling. Bijvoorbeeld wanneer ouders aangeven dat het zwaar is met de mantelzorg van hun ouders; als grootouders de dagelijkse zorg voor hun kleinkinderen hebben en hier moeite mee krijgen of hebben of als pubers danwel jongvolwassenen op een dusdanige manier contact hebben met hun grootouders dat hier zorgen over ontstaan (teveel moeten zorgen voor, opeens veel op bezoek gaan en een ander uitgavepatroon krijgen etc.).

Echter, de belangrijkste kennis van specifieke vormen van geweld, betreft eergerelateerd geweld, huwelijksdwang of achterlating en meisjesbesnijdenis. In situaties waar sprake kan zijn van deze specifieke vormen van geweld is het van belang om niet op de standaardwijze de stappen van de meldcode te doorlopen. Een direct gesprek met de betreffende ouder(s), of familieleden kan het kind/de jeugdige of een volwassene in acuut gevaar brengen.

Indien er binnen KC van den Bergh vermoedens zijn van eergerelateerd geweld of vrouwelijke genitale verminking worden de volgende stappen genomen:

1. Informeren van de aandachtsfunctionaris
2. Samen besluiten welke (externe) deskundige(-n) geraadpleegd moet worden.
3. Met de extern deskundige wordt nagegaan welke stappen genomen kunnen worden, waarbij de veiligheid van de betrokkenen steeds opnieuw met de deskundige wordt gewogen. Indien nodig kunnen de stappen binnen een zéér korte tijd doorlopen worden.
4. Denk aan een veiligheids- en/of ontsnappingsplan.
5. Blijf zo veel mogelijk in gesprek met het slachtoffer en vraag na wat de ernstig mogelijk consequenties zijn als bepaalde stappen genomen worden.

**Deskundigheidsbevordering**

Binnen onze organisatie hebben we te maken met gezinnen waar het niet veilig is en er (bijna) sprake is van verwaarlozing of geweld. Het vraagt veel van onze medewerkers om alert te blijven op signalen van zorg, zorgen met ouders of kinderen te bespreken en een positieve werkrelatie te houden. Om de medewerkers hierin te steunen, organiseert de aandachtsfunctionaris i.s.m. het MT regelmatig deskundigheidsbevordering. Binnen KC van den Bergh besteden we bijvoorbeeld aandacht aan geweld in afhankelijkheidsrelaties tijdens:

* studiedag
* teamoverleg / locatie-overleg
* aandacht tijdens casuïstiekbesprekingen / groepsplanbespreking / leerlingbespreking

**Verwijsindex**

Binnen de regio Food valley wordt de verwijsindex nadrukkelijk ingezet als samenwerkings-instrument bij vroegsignalering. Er wordt een signaal afgegeven indien de professional vanuit een hulpvraag bij het kind betrokken is. Deze hulpvraag kan betrekking hebben op coördineren van hulp, ondersteuning in de opvoed- danwel thuissituatie of als er zorgen zijn m.b.t. de lichamelijke, psychische, sociale of cognitieve ontwikkeling van het kind. Doel hiervan is om met andere convenantpartijen te komen tot een effectieve gezamenlijke aanpak van de problemen van kinderen, in het bijzonder door gebruik te maken van de verwijsindex op grond van de Jeugdwet. Op deze manier wordt ernaar gestreefd om in een zo vroeg mogelijk stadium de samenwerking met en rondom een gezin tot stand te brengen.

Voor KC van den Bergh is een organisatieprofiel opgemaakt met daarin een uitwerking van de bepalingen van het convenant op de onderdelen doelgroep, wetgeving die op de organisatie, instelling of praktijk van toepassing is, signaleringscriteria, interne procedure en borging. Op basis van organisatiekeuzes hebben de volgende medewerkers een eigen account voor de verwijsindex:

* Alle medewerkers werkzaam met cliënten
* Specifieke medewerkers (ib-er, zorgcoördinator, teamleider, …….)

De aandachtsfunctionaris heeft de rechten van instantiebeheerder en is daarmee verantwoordelijk voor het doorvoeren van mutaties in de accounts en het monitoren van het gebruik van de verwijsindex binnen KC van den Bergh

*Alle signalen dienen in context van het kind/gezin/de omstandigheden gewogen te worden!*

**Gegevens delen**

Het moet te allen tijden duidelijk zijn welke gegevens op welke plek worden opgeslagen, alsook de reden waarom die specifieke informatie wordt verwerkt.

Mondelinge toestemming is rechtsgelding, mits het ondubbelzinnig duidelijk is dat ouders en/of jongere begrijpen voor welke organisatie er toestemming wordt gegeven om de informatie uit te wisselen. Dat betekent dat er goed uitgelegd moet worden wat het doel is, welke informatie er wordt gegeven, danwel wordt ontvangen én welke vorm van overleggen voor de betrokkenen de meest prettige manier is om deze informatie uit te wisselen (via de mail, telefonisch, in ronde-tafelgesprek of op een andere manier). Als ouders aangeven het goed te begrijpen, wordt aangegeven dat hun toestemming opgenomen wordt in hun dossier, zodat daarover geen verwarring kan ontstaan.

**Meldplicht en meldrecht in relatie tot beroepsgeheim**

Door methodisch te handelen worden betrokkenen op een open en transparante wijze door de professional mee genomen in de signalen, zorgen, stappen en afwegingen welke in het signaleringsproces worden gedaan. Indien de betrokkenen de zorg niet weg kunnen nemen of (nog) niet in staat zijn om hulp te accepteren, kan er een situatie ontstaan dat het beroepsgeheim doorbroken moet worden. Dit is het geval wanneer de signalen het vermoeden geven van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en de zorgen niet weg genomen worden of niet goed geduid kunnen worden. Veilig Thuis is de organisatie dit de situatie verder kan onderzoeken.

**Meldplicht**

KC van den Bergh gebruikt voor het afwegingskader het onderwijsafwegingskader. Bij situaties van acute onveiligheid, structurele onveiligheid, disclosure of onduidelijkheid in de situatie is het wettelijk noodzakelijk bij Veilig Thuis een melding te doen.

Wanneer zelf hulp bieden of organiseren mogelijk is zal in overleg met Veilig Thuis worden vastgesteld wie en hoe deze hulp wordt vormgegeven en uitgevoerd.

**Meldrecht**

Wanneer er *geen* sprake is van acute- of structurele onveiligheid dan kan vanuit het meldrecht nog steeds een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. De Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling geeft professionals het recht om zónder toestemming van betrokkenen een melding te doen bij Veilig Thuis en daarmee vertrouwelijke informatie te delen zonder toestemming van de betrokkenen. Dit meldrecht is opgenomen in de Wet Maatschappelijke Ondersteuning van 2015 (art. 5.2.6 WMO).

Voorafgaand aan de melding moet het voornemen met betrokkenen zijn gedeeld. Indien dit niet mogelijk is, dient de reden of dienen de redenen zorgvuldig geregistreerd te worden.

**Informatieverstrekking aan derden**

**Algemeen**

Indien er informatie wordt opgevraagd, is er in aantal gevallen een plicht en in andere gevallen een recht om informatie te delen. Wanneer de informatie telefonisch wordt opgevraagd, heeft het de voorkeur om de informatie niet direct aan de telefoon te delen: daar waar mogelijk zal er eerst intern gekeken worden naar de vragen van de vraagsteller. Op die manier kan er vanuit de verschillende bronnen zo volledig mogelijke informatie worden geven. De informatie wordt ook aan de ouders verstrekt.

**Veilig Thuis**

Wanneer Veilig Thuis vanuit een onderzoek om informatie vraagt, hebben professionals het recht om zónder toestemming informatie te geven over het welbevinden van het kind.

Binnen KC van den Bergh is de afspraak dat alle telefonische contacten vanuit Veilig Thuis, of andere organisaties naar de de aandachtsfunctionaris worden doorverwezen. De direct betrokkenen worden door de aandachtsfunctionaris geconsulteerd. Per situatie kan vervolgens besloten worden wie de vervolgcontacten op zich neemt.

**Jeugdbeschermer**

Wanneer een jeugdbeschermer van een gecertificeerde instelling om informatie vraagt, hebben professionals de plicht om informatie te geven over het welbevinden van het kind.

Ook hier geldt dat informatie bij voorkeur schriftelijk wordt verstrekt. Wanneer bijvoorbeeld een jeugdbeschermer de informatie met spoed nodig heeft (bijvoorbeeld om een situatie op veiligheid in te schatten), geeft de aandachtsfunctionaris de informatie telefonisch en verzoekt de jeugdbeschermer om de verstrekte informatie via de mail terug te koppelen. Op die manier kan er ook naderhand nog geverifieerd worden of de informatie goed is overgekomen.

**Dossiervorming**

Alle informatie van een meldcode-traject wordt door de aandachtsfunctionaris geregistreerd in Esis (registraties- extra zorg- meldcode).

Op de volgende manier wordt aangegeven dat het om de meldcode gaat en de bijbehorende stappen: De stappen zijn beschreven in een speciaal sjabloon meldcode.

**Evalueren**

Na het afsluiten van de meldcodestappen zal er in principe met de betrokken medewerkers en met de ouder(s), het kind en overige betrokkenen worden nabesproken hoe ieder dit signaleringsproces heeft ervaren en welke leerpunten geformuleerd kunnen worden ter verbetering van dit signaleringsproces binnen onze organisatie. Dit gebeurt op KC van den Bergh na ieder gebruik van de meldcode.

Initiatief tot deze evaluatie wordt genomen door de aandachtsfunctionaris maximaal 2 weken nadat de meldcode is afgesloten.

Ieder jaar vindt een interne evaluatie plaats op het gehele meldcodeproces

De verantwoordelijkheid voor deze evaluatie ligt bij de aandachtsfunctionaris en de directeur en vindt plaats met de betrokken professionals.

De volgende stukken worden door de aandachtsfunctionaris aangeleverd:

* Evaluatie meldcode (waar op te hangen?)
* ………………….

Cijfermatige gegevens vanuit de werkprocessen worden op de volgende manier gegenereerd: Er wordt jaarlijks een evaluatie gesprek gevoerd met directeur en aandachtsfunctionaris, waarin staat hoe vaak de meldcode in het afgelopen ingezet is en hoe dit is verlopen. Hier wordt een verslag van gemaakt en deze wordt in de MT map gehangen bij Meldode. Hierbij is het van belang dat de meldcode management-informatie kan genereren (startdatum/welke stappen zijn doorlopen, wat is uitkomst bij stap 4 en wat is uitkomst van stap 5).

Tevens wordt tijdens de jaarlijkse evaluatie vastgesteld hoe de deskundigheidsbevordering voor het komend jaar wordt vormgegeven voor zowel de aandachtsfunctionaris(sen) als de leerkrachten.