

PROTOCOL D: MELDCODE HUISLIJK GEWELD

WANNEER GEBRUIKT EEN PROFESSIONAL DE MELDCODE?

Een professional doorloopt de stappen van de meldcode als hij of zij vermoedens heeft van huiselijk geweld of kindermishandeling. Het gaat hierbij niet alleen om vermoedens van fysiek geweld, maar ook om vermoedens van psychisch of seksueel geweld en vermoedens van verwaarlozing.

Een meldcode beschrijft in 5 stappen wat professionals moeten doen bij vermoedens van geweld:

- Stap 1: In kaart brengen van signalen.
- Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van Veilig Thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling), of een deskundige op het gebied van letselduiding.
- Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n).
- Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
- Stap 5: Beslissen over zelf hulp organiseren of melden bij Veilig Thuis.

Per 1 januari 2019 verandert de meldcode. Het wordt een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid. De 5 stappen uit de meldcode blijven bestaan, maar stap 4 en 5 worden aangepast. In stap 5 vervalt het onderscheid tussen hulp verlenen of melden. De beroepskracht neemt in de nieuwe situatie twee losse besluiten:

1. Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk?
2. Is zelf hulp bieden of organiseren ook (in voldoende mate) mogelijk?

Als hulpmiddel om te komen tot het besluit om te melden is het per 1 januari 2019 verplicht om als beroepskracht een afwegingskader te gebruiken in stap 4 en 5 van de meldcode. Dit afwegingskader helpt hen bij het wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij het beslissen. De afwegingskaders voor in de meldcode zijn in de eerste helft van 2018 opgesteld door de beroepsgroepen die vallen onder de meldcode. In de tweede helft van 2018 wordt er met de afwegingskaders geoefend. De afwegingskaders die gemaakt zijn door de beroepsgroepen vindt u in de [Toolkit huiselijk geweld en kindermishandeling](#).

UITWERKING VAN DE VIJF AFWEGINGSVRAGEN EN BESLISSINGEN IN STAPPEN 4 EN 5 VAN DE MELDCODE VOOR HET ONDERWIJS EN LEERPlicht

1. Vermoeden wegen Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.
2. Veiligheid Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/ leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid: A: NEE -> ga verder naar afweging 3 B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.
3. Hulp Ben ik, of iemand anders in mijn school¹ of een ketenpartner² /ben ik als leerplichtambtenaar in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden? A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder B: JA -> ga verder met afweging 4

4. Hulp Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten? A: NEE -> melden bij Veilig Thuis B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

5. Resultaat Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen? A: NEE -> melden bij Veilig Thuis B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.

¹ Hierbij valt te denken aan functionarissen uit de 2e lijnsondersteuning in de school, altijd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag (dus geen docenten, wel een zorgcoördinator, een vertrouwenspersoon, een orthopedagoog, een schoolpsycholoog, een intern begeleider, een schoolmaatschappelijk werker,) ² Betrokken functionarissen vanuit de gemeente. Per gemeente verschillend; hierbij valt te denken aan de leerplichtambtenaar of een medewerker van een buurt- of wijkteam dat betrokken is bij de school of een medewerker van de GGD/Jeugdgezondheidszorg.

HOE LEGT U DE HANDELINGEN BIJ HET DOORLOPEN VAN DE MELDCODE VAST?

1 In welk dossier worden de gegevens vastgelegd?

Een school legt de stappen van de meldcode vast in het leerlingdossier.

2.Wie legt de gegevens vast in het dossier of het registratiesysteem?

Degene die de stappen van de meldcode zet, is zelf verantwoordelijk voor het vastleggen van deze stappen.

3.Welke informatie legt u vast?

Stap 1: Een zo feitelijk mogelijke beschrijving van de signalen waardoor het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld ontstaat.

Zie ook : Hoe legt u op een zorgvuldige manier vast?

Stap 2: Wie er om advies is of zijn gevraagd, hoe het advies luidt, waarom eventueel wordt afgeweken van de adviezen.

Stap 3: Met wie er een gesprek is gevoerd over de signalen, de reactie van de leerling of zijn ouders op deze signalen, de afspraken die zijn gemaakt over een eventueel vervolg en indien al een melding is aangekondigd de reactie op deze melding;

NB: Als bij wijze van uitzondering is besloten om geen contact over de signalen te hebben, voeg dan de redenen voor dit besluit toe.

Stap 4: De weging die wordt gemaakt op basis van de beschikbare informatie, de inhoud van het advies dat eventueel is ingewonnen.

Stap 5: Het besluit over het al dan niet doen van een melding, de inhoud van de melding of de toeleiding naar passende hulp en de afspraken die daarover zijn gemaakt.

NB: Leg ook het besluit om te stoppen met het stappenplan vast in uw dossier en geef aan waarom u dit hebt besloten.

5.Hoe legt u op een zorgvuldige manier informatie vast?

- * Wees feitelijk, sluit aan bij wat u hebt gehoord en gezien of waargenomen en vermijd onmiddellijke interpretaties of oordelen;

- * Vermeld de bron bij informatie van anderen;

- * Leg ook beschermende factoren of signalen die het vermoeden weerspreken vast;

- * Leg de reactie van de betrokkenen vast, ook (of juist) als u het niet met hen eens bent.

- * Zorg, als er sprake is van een mening, of een hypothese, voor voldoende onderbouwing door feiten en blijf binnen uw eigen deskundigheidsterrein;

- * Leg medische diagnoses alleen vast als ze zijn vastgesteld door een deskundige beroepskracht;

De meldcode is gebaseerd op zoveel mogelijk openheid naar betrokkenen. Dossiers zijn wettelijk toegankelijk voor leerling/ouders. De informatie over de meldcode hoort daarin te worden vastgelegd. Om de privacy van de betrokkenen te waarborgen kan deze informatie zo worden opgeslagen dat maar een beperkt aantal mensen in een instelling deze gegevens kan zien. De informatie dient echter toegankelijk te blijven voor betrokkenen.

6. Mag u gegevens over een ander dan de leerling vastleggen?

Ja, als dat noodzakelijk is voor het signaleren van het geweld of de mishandeling of voor het zetten van de volgende stappen. Informatie over ouders, en eventueel van broertjes en zusjes van een leerling zal bijna altijd vastgelegd moeten worden in verband met vermoedens van kindermishandeling.

Informatie over (ex-)partners en (ex-)echtgenoten die een ouder of leerling verstrekt, kan eveneens worden vastgelegd voor zover deze informatie noodzakelijk is voor het zetten van de stappen. Beperk u hierbij tot het strikt noodzakelijke, bewaak bronvermelding zodat duidelijk is wie de informatie heeft gegeven en zorg ervoor dat ook uit uw aantekeningen blijkt of u zelfcontact hebt gehad, zelf iets hebt vastgesteld of dat de informatie over de (ex-)partner afkomstig is van de ouder of leerling.

WELKE RECHTEN HEBBEN CLIËNTEN, LEERLINGEN EN OUDERS?

Inzage en afschrift:

Het recht op inzage omvat alle gegevens die door de school zijn vastgelegd over de leerling. Het recht op inzage omvat ook het recht om een kopie te vragen van deze gegevens.

Correctie en eigen verklaring:

Als er feitelijke onjuistheden in de gegevens staan, zoals een diagnose die nooit gesteld is of een onjuiste omschrijving van de gezinssamenstelling, kan de leerling of ouder vragen om de gegevens aan te vullen of te veranderen.

NB: Het correctierecht omvat ook het recht van de betrokkene om de instelling te vragen om gegevens uit het dossier te verwijderen, voor zover deze gegevens overbodig zijn, gelet op het doel waarvoor ze worden vastgelegd.

Als een betrokkene het niet eens is met een oordeel of een mening die over hem in het dossier of registratiesysteem is opgenomen, heeft hij er recht op dat zijn 'eigen verklaring' aan het dossier wordt toegevoegd waarin hij duidelijk maakt waarom hij het met deze mening of dit oordeel niet eens is.

Positie van kinderen en ouders:

Tot twaalf jaar oefenen de gezagsouders de rechten van hun kinderen uit.

Tussen twaalf en zestien jaar oefenen de gezagsouders en de minderjarigen de rechten beiden uit. Vanaf zestien jaar (niet achttien!) oefen minderjarigen zelf hun rechten uit.