

# Protocol Meldcode

Kindermishandeling en Huiselijk geweld, 0-99 jaar



**Stichting Welzijn Beverwijk**

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
I Stappen Meldcode .....	4
II Omschrijving van de stappen .....	6
III Informatie over meldrecht in relatie tot beroepsgeheim .....	9
IV Inspanningen na de melding .....	9
V Interne evaluatie .....	10
VI Verantwoordelijkheden in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat .....	10
VII Overeenkomst ter gebruik van de meldcode .....	12

## Bijlagen

1. Functies en namen .....	14
2. Route bij signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door een collega jegens een deelnemer .....	16
3. Sociale kaart .....	22
4. Verwijsindex risico jongeren .....	24

## Inleiding

Huiselijk geweld en kindermishandeling worden omgeven door gevoelens van schuld en schaamte. Voor betrokkenen is het vaak moeilijk om te vertellen dat er geweld plaats vindt. Problemen die een gezin spelen en daarmee het risico vergroten op geweld en escalatie staan soms op de voorgrond of zijn aanleiding voor het contact met organisaties en beroepskrachten.

**Wanneer Stichting Welzijn Beverwijk en Stichting Welzijn Velsen geconfronteerd worden met signalen van kindermishandeling en/of huiselijk geweld in de thuissituatie, een geweld- of zedendelict door een medewerker van de stichting is het van belang dat hier op een professionele manier mee wordt omgegaan. Dit protocol is, met inachtneming van geldende wetgeving, opgesteld om onze Stichtingen handvatten te bieden in dit soort situaties.**

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is een stappenplan om het geheim van geweld te doorbreken. Het gaat uit van een beroepshouding waartoe signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling behoort. Het herkennen van de signalen geeft aanleiding om het proces van de meldcode te doorlopen. De meldcode stimuleert professioneel handelen door onderscheid te maken tussen hypothesen en feiten, door collegiale consultatie en het zorgvuldig afwegen van de acties.

Deze meldcode is gericht op alle werkgebieden van de organisatie. Er is gekozen voor de term “deelnemer” waar het gaat om degene die het slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling. Hier kan dus zowel kind, cliënt, betrokkene als oudere gelezen worden.

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 ouderenmishandeling, eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis).

Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten.

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 eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking.

Waar gesproken wordt over hij kan zowel hij als zij van toepassing zijn.

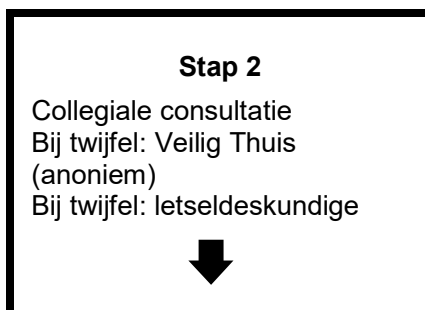
**In dit protocol wordt gebruik gemaakt van de afwegingskader voor pedagogen, psychologen, (psycho) therapeuten, sociaal werkers en jeugd en gezinsprofessionals**

## I Stappen Meldcode



De beroepskracht:

- Observeert deelnemer en eventuele begeleider/verzorgers;
- Raadpleegt signalenlijst;
- Bespreekt signalen met aandachtsfunctionaris;
- Deelt de zorg met ouders/verzorgers/begeleiders/betrokkenen;
- Bespreekt indien mogelijk met de deelnemer;
- Registreert.



De aandachtsfunctionaris:

- Consulteert
  - interne en externe collega's;
  - Veilig Thuis of een deskundige in letselduiding;
  - eventueel andere organisaties;
- Bespreekt uitkomsten consultaties met ouders/verzorgers/begeleiders;
- Registreert.



De aandachtsfunctionaris:

- ouders/verzorgers/begeleiders/betrokkenen;
- Bespreekt indien mogelijk met de deelnemer;
- Registreert.



De aandachtsfunctionaris:

- Weeg de veiligheid en het mogelijke risico dat het onveilig wordt aan de hand van het afwegingskader;
- Vraagt bij twijfel altijd Veilig Thuis hierover een advies te geven;
- Registreert.

<p><b>Stap 5.1</b></p> <p><b>Is melden noodzakelijk</b></p>	<p><b>Stap 5.2</b></p> <p>Is hulp bieden/organiseren (ook) mogelijk?</p>
---	--

Stap 5.1

De aandachtsfunctionaris:

- Bij acute situaties waarbij veiligheid in het geding is bel je altijd 112; (dit wilde Marleen er in hebben n.a.v. opmerking 10) (prima, toevoegen)
- Bij acute- of structurele onveiligheid, bij een disclosure of bij onduidelijkheid over het geweld is melden bij veilig thuis noodzakelijk.
- Bij een ja meldt het vermoeden bij Veilig Thuis;
- Sluit bij de melding aan bij feiten en gebeurtenissen;
- Overlegt met Veilig Thuis over acties na de melding;
- Registreert

Na beslissing 5.1 en 5.2 is het de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris om:

Stap 5.2

De aandachtsfunctionaris:

- Bespreekt de zorgen met ouders/begeleiders/deelnemers;
- Organiseert hulp door deelnemer/begeleider/ouders door te verwijzen;
- Monitort of deelnemer en begeleider/ouders hulp krijgen;
- Volgt de deelnemer;
- Bij aanhoudende zorgen opnieuw in overleg met betrokkenen, hulpverlening en/of Veilig Thuis na te gaan of er een melding alsnog /weer noodzakelijk is;
- Bespreekt de uitkomsten van de beslissing met de deelnemer/begeleider/ouders;
- Registreert.

## II Omschrijving van de stappen

### Stap 1: In kaart brengen van de signalen

De beroepskracht brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten in kaart en legt deze vast. De beroepskracht legt ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Wanneer een vrijwilliger een signaal opmerkt dan geeft hij dat door aan de beroepskracht waarvoor hij werkt. De beroepskracht bespreekt met de vrijwilliger wat er precies is gesignaleerd. Daarna neemt de beroepskracht de verantwoordelijkheid op zich. De beroepskracht bepaalt in hoeverre de vrijwilliger betrokken blijft bij de vervolgstappen.

Beschrijf de signalen zo feitelijk mogelijk. Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontcracht. Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.

Alle signalen dienen te worden verzameld waardoor het duidelijker wordt welke zorgen er zijn en of deze zorgen gegrond zijn. De beroepskracht vraagt de aandachtsfunctionaris om te helpen bij het onderbouwen van de signalen.

#### Instructie gebruik Kindcheck

De kindcheck is onderdeel van de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Doel van de kindcheck is om meer kinderen (afhankelijke personen) in beeld te brengen die ernstig risico lopen mishandeld of verwaarloosd te worden door de situatie waarin hun ouder(s) (verzorger) verkeert of verkeren. De kindcheck vindt plaats in stap 1 van de meldcode.

De kindcheck geldt voor alle professionals die onder de Wet verplichte meldcode vallen. De kindcheck is gericht op professionals die contacten hebben met volwassen cliënten en niet met hun kinderen en daarom ook niet beschikken over kindsignalen.

De kindcheck is in alle gevallen aan de orde waarin de professional zich, vanwege de ernstige situatie van zijn volwassen cliënt, zorgen maakt over mogelijk aanwezige minderjarige kinderen. De kindcheck geldt als een professional meent dat er, vanwege de toestand van zijn volwassen cliënt, risico's zijn op ernstige schade voor kinderen of een bedreiging van de veiligheid van kinderen die afhankelijk zijn van de zorg van cliënt. Zo geldt de kindcheck bijvoorbeeld in geval van een ernstige (chronische) depressie, zware verslaving, (dreigende) huisuitzetting, geweld tussen huisgenoten, suïcidepoging.

NB:

- Ook het contact met een adolescent waarbij de professional zich zorgen maakt over eventueel aanwezige broertjes en zusjes in het gezin kan aanleiding zijn voor het uitvoeren van de kindcheck;
- Een volwassene kan (bijvoorbeeld als mantelzorger) ook zorg dragen voor een andere volwassene. Neem dit ook mee in het contact met een cliënt;
- De kindcheck geldt ook voor zwangere vrouwen.

Heb je twijfels over de veiligheid van de kinderen (afhankelijke personen)? Dan doorloop je de stappen van de meldcode. Je legt eerst vast door welke signalen bij de ouder/deelnemer je twijfelt over de veiligheid van de kinderen (afhankelijke personen). Daarna volg je de verdere stappen van de meldcode die ervoor zorgen dat er ook verder onderzoek plaatsvindt en dat er, zo nodig, passende hulp komt.

## **Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding**

De beroepskracht bespreekt de signalen met de aandachtsfunctionaris. Het wordt aanbevolen om advies aan Veilig Thuis of aan een forensisch geneeskundige te vragen, als er behoefte is aan meer duidelijkheid over (aard en oorzaak) van letsel. Dit is een taak voor de aandachtsfunctionaris. Leg de uitkomsten van de collegiale consultatie en/of het gegeven advies vast in het dossier.

### **Advies bij specifieke vormen van geweld over mogelijke risico's van vervolgstappen**

Er is binnen de organisatie onvoldoende kennis aanwezig over de aanpak van specifieke vormen van geweld, zoals eer gerelateerd geweld, huwelijksdwang, seksueel misbruik en vrouwelijke genitale verminking. Vraag daarom altijd advies aan Veilig Thuis over de te nemen vervolgstappen. Dit advies is ook van belang om mogelijke veiligheidsrisico's van eventuele vervolgstappen zorgvuldig af te kunnen wegen.

## **Stap 3: Gesprek met de deelnemer / ouder (indien mogelijk met het kind)**

De aandachtsfunctionaris bespreekt de signalen met de deelnemer / ouders, en indien mogelijk met het kind. Er kan ook voor worden gekozen dat het gesprek door de beroepskracht wordt gevoerd, eventueel samen met de aandachtsfunctionaris. Het gesprek wordt altijd voorbereid met de aandachtsfunctionaris. Ook kan tijdens de voorbereiding ondersteuning worden gevraagd aan Veilig Thuis.

### **Registratie in de verwijsindex risicojongeren**

Bij het zetten van stap 3 wordt, gelet op de bedreiging van de ontwikkeling van de jeugdige(n), ook een melding gedaan in de verwijsindex risicojongeren.

NB: Een **registratie** in de verwijsindex is bedoeld om beroepskrachten die betrokken zijn bij "risicojongeren" bij elkaar te brengen zodat ze hun interventies op elkaar af kunnen stemmen en niet langs elkaar heen werken. Een **registratie** in de verwijsindex is geen alternatief voor het doen van een melding bij Veilig Thuis. Ga daarom, ook als u besluit tot een **registratie** in de verwijsindex, door met stap 4 en 5 van de meldcode als u vermoedens door het gesprek met de betrokkene niet zijn weggenomen.

Voor het gesprek kunnen de volgende stappen worden gevolgd:

1. Leg de deelnemer / ouder het doel uit van het gesprek;
2. Beschrijf de feiten die zijn vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan, geef daarbij geen waardeoordeel of eigen interpretatie;
3. Nodig de deelnemer / ouder uit om een reactie hierop te geven;
4. Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen er is gezien, gehoord en/of waargenomen. In geval van vrouwelijke genitale verminking kan daarbij de Verklaring tegen meisjesbesnijdenis gebruikt worden;
5. Leg het gesprek vast en laat het indien mogelijk ondertekenen door alle betrokkenen.

Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de deelnemer en/of diens ouder(s)/begeleider, is alleen mogelijk als:

- Er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van de deelnemer, die van u zelf, of die van een ander in het geding is, of zou kunnen zijn;
- Als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de deelnemer door dit gesprek het contact met u zal verbreken en dat de deelnemer daardoor niet voldoende meer kan worden beschermd tegen het mogelijke geweld.

#### **Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en vraag in geval van twijfel altijd (opnieuw) advies aan Veilig Thuis**

De aandachtsfunctionaris weegt op basis van de signalen, van het (extern) ingewonnen advies en van het gesprek met de deelnemer / ouders het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Daarnaast wordt de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling gewogen. Ook moet er altijd overwogen worden of er naar de politie moet worden gegaan. Tenslotte zijn kindermishandeling en huiselijk geweld strafbare feiten.

Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van een signalenlijst (zie intranet). Raadpleeg in geval van twijfel altijd (opnieuw) Veilig Thuis. Zij bieden ondersteuning bij het wegen van het geweld en van de risico's op schade en zij kunnen adviseren over vervolgstappen.

Voor de weging is het van belang dat de aandachtsfunctionaris in het dossier de signalen, de gesprekken en **elke** stap beschrijft en vastlegt die al gezet is.

Daarnaast zijn voor de weging de volgende factoren van belang:

- De leeftijd van het slachtoffer;
- De aard van het geweld;
- De mate van afhankelijkheid;
- De duur van het geweld
- De verwachting over de schade die wordt aangericht;
- De mate van isolement waarin het geweld zich afspeelt.

#### **Stap 5: Beslissen**

##### **Stap 5.1: Is melden noodzakelijk**

Kan het kind of de deelnemer niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling beschermd worden of is er twijfel of de organisatie hier voldoende bescherming kan bieden:

- Indien ja, meld het vermoeden bij Veilig Thuis;
- Sluit bij de melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die gemeld wordt (ook) van anderen afkomstig is;
- Overleg bij de melding met Veilig Thuis wat er na de melding, binnen de grenzen van de gebruikelijke werkzaamheden, gedaan kan worden om de deelnemer en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling te beschermen;
- Registreer.

Dit is de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris in overleg met de leidinggevende en/of de directie.

Besprek de melding vooraf met de deelnemer (vanaf 12 jaar) en/of met de ouder (als de deelnemer nog geen 16 jaar oud is).

1. Leg uit waarom de organisatie van plan is om een melding te doen en wat het doel daarvan is;
2. Vraag de deelnemer uitdrukkelijk om een reactie;
3. In geval van bezwaren van de deelnemer, overleg op welke wijze er tegemoet kan worden gekomen aan deze bezwaren en leg dit in het document vast;
4. Is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om de deelnemer en/of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in alle afwegingen de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de deelnemer of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen;
5. Doe een melding in dien naar het oordeel van de organisatie de bescherming van de deelnemer of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

Van contacten met de deelnemer over de melding kan worden afgezien:

- Als er concrete aanwijzingen zijn de veiligheid van de cliënt, die van de beroepskracht, of die van een ander in het geding is, of zou kunnen zijn;
- Als er goede redenen zijn om te veronderstellen dat de cliënt daardoor het contact met de organisatie zal verbreken.



**Stap 5.2:** Is hulp bieden organiseren (ook) mogelijk

- Organiseer hulp indien melden niet noodzakelijk is en de betrokkenen meewerken aan de (te organiseren) hulp. Hierbij wordt gezorgd voor een warme overdracht;
- Maak duidelijke afspraken met deelnemer/gezin en de hulpverleners over de casusregie, de termijnen waarbinnen de hulp effect moet hebben;
- Monitor of deelnemer en begeleider/ouders hulp krijgen;
- Volg de deelnemer;
- Bij aanhoudende zorgen opnieuw in overleg met betrokkenen, hulpverlening en/of Veilig Thuis na te gaan of er een melding alsnog /weer noodzakelijk is;
- Bespreek de uitkomsten van de beslissing met de deelnemer/begeleider/ouders;
- Registreer.

Na beslissing 5.1 en 5.2 is dit de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris in overleg met de leidinggevende en/of de directie.

**III Informatie over meldrecht in relatie tot beroepsgeheim**

Het beroepsgeheim of de zwijgplicht is een belangrijke voorwaarde voor effectieve hulpverlening. De vertrouwensrelatie met een deelnemer is van wezenlijk belang. Toch kunnen er situaties zijn waarin de problematiek zo ernstig is dat het doorbreken van het beroepsgeheim noodzakelijk is. Dit is het geval bij ernstige vormen van huiselijk geweld of kindermishandeling, waarbij de betrokkenen zelf niet of onvoldoende mee kunnen of willen werken.

**Meldrecht**

De regels voor het verbreken van het beroepsgeheim gelden voor alle situaties waarin een cliënt zich in een ernstige situatie bevindt. Bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld is dit in een meldrecht vastgelegd in de Wet maatschappelijke ondersteuning (art. 5.2.6 Wmo). Dit biedt iedere beroepskracht met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht het recht om een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij Veilig Thuis te melden. Ook als zijn cliënt daar geen toestemming voor geeft. Daarnaast biedt het meldrecht beroepskrachten de mogelijkheid om informatie over een cliënt te verstrekken als Veilig Thuis daarbij in een onderzoek naar vraagt.

NB: Het wettelijk meldrecht geldt ook als er alleen meerderjarigen bij het huiselijk geweld zijn betrokken.

NB: Voor een zorgvuldige besluitvorming is het noodzakelijk dat de beroepskracht de situatie, voordat hij zijn besluit neemt, bespreekt met een deskundige collega en zo nodig ook (op basis van anonieme cliëntgegevens) advies vraagt aan Veilig Thuis. Verder is het van belang dat de aanwezigheid van voldoende relevante feiten of signalen en zorgvuldige verzameling van deze feiten en signalen aantoonbaar is, en dat er een zorgvuldige en concrete afweging van belangen is geweest.

**IV Inspanningen na de melding**

Een melding is geen eindpunt. Als de organisatie een melding doet, geeft het stappenplan daarom aan dat de aandachtsfunctionaris in zijn contact met Veilig Thuis ook bespreekt wat hij zelf, na zijn melding, binnen de grenzen van zijn gebruikelijke taakuitoefening kan doen om de deelnemer of zijn gezinsleden te beschermen en te ondersteunen. Dit is uitdrukkelijk in stap 5 bij de melding opgenomen om duidelijk te maken dat de betrokkenheid van de beroepskracht bij de deelnemer, eventuele begeleider en mogelijke gezinsleden na de melding niet ophoudt. Van hem wordt verwacht dat hij, naar de mate van zijn mogelijkheden, de deelnemer blijft ondersteunen en beschermen. Uiteraard gebeurt dit in overleg met Veilig Thuis om zo tot een gemeenschappelijke aanpak te komen. Veilig Thuis houdt degene die de melding heeft gedaan op de hoogte van de uitkomsten van het onderzoek en van de acties die in gang worden gezet.

Wanneer er sprake is van (een vermoeden van) kindermishandeling of huiselijk geweld in de thuissituatie van één van de deelnemers van SWB of SWV kan dit ook impact hebben op de (andere) beroepskrachten en andere deelnemers. Het is belangrijk dat de aandachtsfunctionaris hier aandacht aan besteedt, bijvoorbeeld in de teamoverleggen.

### **V Interne evaluatie**

Het is belangrijk dat de toepassing van de meldcode systematisch geëvalueerd wordt. Dit kan de aandachtsfunctionaris, leidinggevende en/of directie op zich nemen. Aangeraden wordt dat de uitvoering van de evaluatie door een ander wordt gedaan dat degene die actief binnen het proces zelf is geweest. Zo nodig worden verbeteringen in afspraken en/of procedures aangebracht.

Geanonimiseerde gegevens met betrekking tot het vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling worden geregistreerd. Deze gegevens worden door de directie op een centraal punt bewaard. De gegevens worden geregistreerd en bewaard om bijvoorbeeld in kaart te kunnen brengen hoe vaak vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling binnen de gehele organisatie voorkomen en op welke wijze daarmee wordt omgegaan.

Het is belangrijk dat de organisatie alles goed registreert. Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

### **VI Verantwoordelijkheden in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat**

Om het voor beroepskrachten en vrijwilligers mogelijk te maken in een veilig werkklimaat huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en de stappen van de meldcode te kunnen zetten, en gelet op de Wet verplichte meldcode, draagt het bevoegd gezag van Stichting Welzijn Beverwijk en Stichting Welzijn Velsen er zorg voor dat:

- Er binnen de organisatie een meldcode beschikbaar is die voldoet aan de eisen van de wet;
- De meldcode is opgenomen in het veiligheids- of gezondheidsbeleid van de organisatie;
- Er een of meerdere aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling aangesteld zijn;
- De deskundigheidsbevordering is opgenomen in het scholingsplan;
- Er regelmatig trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering aangeboden worden aan beroepskrachten en vrijwilligers, zodat zij voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen in de meldcode;
- De meldcode en bijbehorende routes aansluiten op de werkprocessen binnen de organisatie;
- Er voldoende deskundigen intern en extern beschikbaar zijn die de beroepskrachten kunnen ondersteunen bij het signaleren en zetten van de stappen van de code;
- De werking van de meldcode regelmatig wordt geëvalueerd en dat zonnodig acties in gang worden gezet om de kennis en gebruik van de meldcode te bevorderen.
- Er binnen de organisatie bekendheid wordt gegeven aan het doel en de inhoud van de meldcode;
- Afspraken gemaakt zijn over de wijze waarop de organisatie haar beroepskrachten zal ondersteunen als zij door deelnemers/ouders in of buiten rechte worden aangesproken op de wijze waarop zij de meldcode toepassen;
- Afspraken gemaakt zijn over de wijze waarop de organisatie de verantwoordelijkheid opschaalt indien de signalering en verwijzing voor een deelnemer stagneert;
- Eindverantwoordelijkheid draagt voor de uitvoering van de meldcode;

- De meldcode wordt opgenomen in het inwerkprogramma van nieuwe medewerkers en vrijwilligers;
- Investeert in een open aanspreekcultuur binnen de organisatie: zorgt voor een open cultuur waarbinnen op professionele wijze reflectie op normen en waarden; werkwijze en handelen plaatsvindt;
- Investeert in een goede 'zorgstructuur' binnen SWV: zorgt voor voldoende lucht in teams, vertrouwenspersonen, structurele agendering, bij- en nascholing, etc.

De aandachtsfunctionaris draagt er zorg voor dat zij:

- Als vraagbaak functioneert binnen de organisatie voor algemene informatie over (de meldcode) kindermishandeling en huiselijk geweld;
- Signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- Kennis heeft van de stappen volgens de meldcode;
- Taken vaststelt van een ieder (wie doet wat wanneer) en deze in de meldcode vastlegt;
- De sociale kaart in de meldcode invult;
- De aansluiting van de meldcode op de werkprocessen uitvoert;
- De aansluiting van de meldcode op de zorgstructuur uitvoert;
- Samenwerkingsafspraken vastlegt met ketenpartners;
- De uitvoering van de meldcode coördineert bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- Waakt over de veiligheid van de deelnemer bij het nemen van beslissingen;
- Zo nodig contact opneemt met Veilig Thuis voor advies of melding;
- De genomen stappen evalueert met betrokkenen;
- Toeziet op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin / deelnemer;
- Toeziet op dossiervorming en verslaglegging;
- Houdt de leidinggevende van de activiteiten op de hoogte;
- Volgt scholing en training.

De beroepskracht draagt er zorg voor dat zij:

- Signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- Overlegt met de direct leidinggevende / aandachtsfunctionaris bij zorg over een deelnemer aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- Afspraken uitvoert die zijn voortgekomen uit het overleg met de direct leidinggevend / aandachtsfunctionaris, zoals observeren of een gesprek met deelnemer/ouder;
- De resultaten bespreekt van deze ondernomen stappen met de direct leidinggevende / aandachtsfunctionaris.

De vrijwilliger draagt er zorg voor dat zij:

- Signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- Overlegt met de beroepskracht bij zorg over een deelnemer aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;

De houder, directie, direct leidinggevende, aandachtsfunctionaris, beroepskracht, vrijwilliger zijn niet verantwoordelijk voor:

- Het vaststellen of er al dan niet sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld;
- Het verlenen van professionele hulp aan deelnemer/ouder of kind (begeleiding).

## VII Overeenkomst ter gebruik van de Meldcode

Hiermee verbinden Stichting Welzijn Beverwijk en Stichting Welzijn Velsen en haar medewerkers zich tot het volgen van het stappenplan indien er signalen en zorgen zijn die kunnen duiden op kindermishandeling en / of huiselijk geweld.

Het bevoegd gezag van Stichting Welzijn Beverwijk en Stichting Welzijn Velsen:

Overwegende:

- Dat de Stichting verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van de dienstverlening en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan deelnemers die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- Dat de Stichting een meldcode wenst vast te stellen, zodat de beroepskrachten en vrijwilligers die binnen de Stichting werkzaam zijn weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- Dat de Stichting in deze meldcode ook vastlegt op welke wijze zij de beroepskrachten en vrijwilligers bij deze stappen ondersteunt;
- Dat van de beroepskrachten en vrijwilligers die werkzaam zijn bij de Stichting op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met deelnemers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- Dat onder huiselijk geweld wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijk kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis);
- Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;
- 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 eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking.

In aanmerking nemende:

- Het Besluit vaststelling minimumeisen verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- De Wet maatschappelijke ondersteuning;
- De Wet op de jeugdzorg;
- De Wet bescherming persoonsgegevens;
- Wet klachtrecht cliënten zorgsector;
- Het privacyreglement van Stichting Welzijn Beverwijk en Stichting Welzijn Velsen

Stelt het volgende vast binnen de organisatie:

- Route bij signalen huiselijk geweld en kindermishandeling;
- Route bij signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door een collega.

Tevens neemt de organisatie de verantwoordelijkheden op zich voor het scheppen van randvoorwaarden voor een veilige werk- en meldklimaat (zie hoofdstuk VI van de meldcode).

Datum

Handtekening Raad van Bestuur Stichting Welzijn Beverwijk en Stichting Welzijn Velsen,

## Bijlage 1 Definitielijst en namenlijst

Directie	De directeur. Daar waar in deze meldcode en handleiding directie of houder staat, kan ook gelezen worden houder, directeur of stichtingsbestuur. Nora Azarkan
Leidinggevende	De persoon binnen de organisatie die leiding geeft aan een of meerdere beroepskrachten Stichting Welzijn Beverwijk: Manager agogisch werk: Carolina van der Aa Manager facilitair: Niek Baaij Stichting Welzijn Velsen Manager Agogisch werk: Mevrouw Marieke Rijk Manager facilitair: Niek Baaij
Beroepskracht	De beroepskracht die bij de organisatie werkzaam is en die in dit verband zorg, begeleiding of een andere wijze van ondersteuning biedt. Hieronder vallen in ieder geval de kinderwerkers, tiener- en jongerenwerkers, welzijnswerkers en beheerders, de leidinggevendenden en de directie.
Aandachtsfunctionaris	De beroepskracht werkzaam binnen de organisatie met specifieke deskundigheid op het terrein van kindermishandeling en huiselijk geweld. Stichting Welzijn Beverwijk Aandachtsfunctionaris agogisch werk en beheer: Tineke Hopman Stichting Welzijn Velsen Aandachtsfunctionaris agogisch werk en beheer: Lydia Moreira
Deelnemer	Persoon die gebruik maakt van dienstverlening van de organisatie (van bezoeker tot cliënt en vrijwilliger in alle leeftijden)
Ouders/verzorgers	De volwassenen of volwassene die verantwoordelijk zijn/is voor de zorg en opvoeding van het kind, ouders(s), verzorger(s), voogd. Daar waar ouders geschreven wordt, wordt ook verzorgers of ouder/verzorger bedoeld.
Begeleider	Verantwoordelijke (zijnde geen beroepskracht) voor de zorg/begeleiding/ondersteuning/voogdij van een volwassene die door beperkingen niet (geheel) in staat is voor zichzelf te zorgen/verantwoordelijkheid te nemen.
Veilig Thuis	Advies- en Meldpunt Kindermishandeling en Huiselijk Geweld
Vertrouwensinspecteur	De vertrouwensinspecteur is werkzaam bij de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur heeft geheimhoudingsplicht en is bij wet uitgezonderd van het doen van aangifte. Een houder is verplicht om bij een vermoeden van een zeden- of geweldsdelict door een werknemen (met taken belast persoon) de vertrouwensinspecteur te raadplegen.

(Zeden)politie	De enige plek waar aangifte kan worden gedaan van een geweld- of zedenmisdrif. Politie onderzoekt een vermoeden en doet aan waarheidsvinding.
Vrijwilliger	De medewerker die op vrijwillige basis actief, of die in het kader van zijn opleiding (stagiaire), actief is bij activiteiten van de Stichting en onder verantwoordelijkheid van een beroepskracht valt.
Verwijsindex jongeren	De Verwijsindex is een systeem waarin hulpverleners en begeleiders die met jongeren werken signaleren wanneer zij zich zorgen maken over een jongere. Toegang tot de verwijsindex jongeren hebben SWB Kinder-, Tiener- en Jongerenwerk: Rianne Tol SWV Kinder-, Tiener- en Jongerenwerk: De heer Alexander van de Pieterman

Bijlage 2 Route bij signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door een collega jegens een deelnemer



Stap 1A: Signaleren

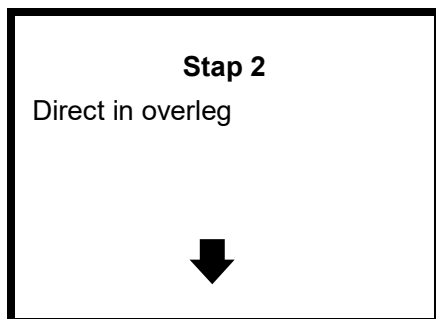
De beroepskracht:

- Observeert;
- Raadpleegt signalenlijst;
- Registreert.

Stap 1B: Direct melding doen van vermoeden geweld- of zedendelict door een collega jegens een deelnemer bij de manager of directie

De beroepskracht:

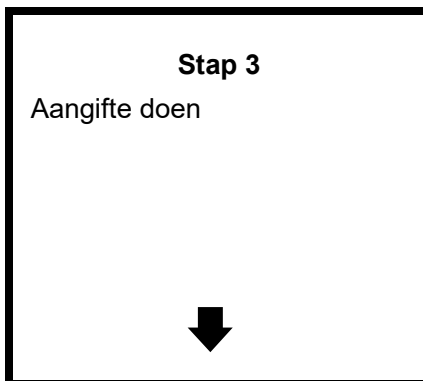
- Is verplicht het vermoeden van een geweld- of zedendelict door een collega jegens een deelnemer direct bij de houder te melden.



Stap 2: In overleg treden met vertrouwensinspecteur

De houder:

- Moet direct contact leggen met een vertrouwensinspecteur (overlegplicht) indien hij aanwijzingen heeft dat een collega een geweld- of zedendelict begaat of heeft begaan jegens een deelnemer;
- Krijgt advies van de vertrouwensinspecteur over al dan niet doen van aangifte;
- Registreert.



Stap 3: Aangifte doen

De houder:

- Is verplicht bij redelijk vermoeden aangifte te doen bij de politie (aangifteplicht);
- Stelt de beroepskracht in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief;
- Legt een draaiboek aan;
- Raadpleegt Veilig thuis en/of GGD;
- Regelt ondersteuning van deelnemer en eventueel ouders/begeleiders;
- Volgt het ingestelde onderzoek van de politie;
- Registreert.



Stap 4: Handelen naar aanleiding van onderzoek van de politie

De houder of directie:

- Rehabiliteert;
- Geeft waarschuwing af;
- Neemt arbeidsrechtelijke maatregelen;
- Registreert.



**Stap 5**  
Nazorg bieden en evalueren

Stap 5: Nazorg bieden en evalueren  
De houder, directie of leidinggevende:

- Biedt nazorg voor overige deelnemers en eventueel ouders/begeleiders;
- Biedt nazorg beroepskrachten;
- Verwijst door naar externe hulp;
- Evalueert de procedures;
- Registreert.

### Algemene toelichting

De meldplicht betekent dat een houder wettelijk verplicht is om contact op te nemen met een vertrouwensinspecteur als op welke wijze dan ook over aanwijzingen beschikt wordt dat een collega een geweld- of zedendelict begaat of heeft begaan en een deelnemer hiervan het slachtoffer is. De meldplicht geldt ook voor werknemers. Werknemers zijn verplicht om bij een reëel vermoeden dat een collega zich schuldig maakt aan een mogelijk geweld- of zedendelict jegens een deelnemer dit meteen te melden bij hun werkgever.

Het is aan de houder (= het bestuur van de stichting) om te regelen of de houder zelf in contact treedt met de vertrouwensinspecteur of dat een leidinggevende (bijvoorbeeld de manager of directeur) dat namens hem doet.

#### Melding door een medewerker over de houder zelf

Indien de medewerker aanwijzingen heeft dat de houder zelf een geweld- of zedendelict begaat (of heeft begaan) en een deelnemer hiervan het slachtoffer is, dan is de medewerker verplicht tot het doen van aangifte bij de politie.

Hij/zij kan hierover in overleg treden met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur kan de medewerker begeleiden bij het doen van aangifte.

#### Melding door een deelnemer over een medewerker of leidinggevende

Indien een deelnemer of ouder/begeleider aanwijzingen heeft dat een medewerker of leidinggevende zelf een geweld- of zedendelict begaat (of heeft begaan) en een deelnemer hiervan het slachtoffer is, dan kan de deelnemer contact opnemen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Hiernaast heeft de deelnemer de (reguliere) rechtsplicht om bij een redelijk vermoeden van een strafbaar feit aangifte te doen bij de politie.

De vertrouwensinspecteur zal de deelnemer adviseren om contact op te nemen met een leidinggevende van de organisatie. Betreft het de leidinggevende, dan is het advies om contact op te nemen met de houder.

Er ontstaat bij de leidinggevende van de organisatie een plicht om de houder op de hoogte te stellen van dit signaal. ( Zie verder onder het kopje aangifteplicht voor houder).

## Stap 1A: Signaleren

De beroepskracht heeft een vermoeden of signaal opgevangen of een ander laat doorschemeren dat er iets niet goed zit in de relatie tussen een deelnemer en een collega werkzaam binnen de Stichting. Onder collega wordt verstaan een houder, directie, leidinggevende of beroepskracht, volgens de definitie in de definitielijst in Bijlage 1 van deze meldcode.

Niet in alle gevallen waarin beroepskrachten menen dat er niet goed met deelnemers wordt omgegaan door een collega, is er sprake van een mogelijk geweld- of zedendelict. Desondanks mag niet aan deze signalen voorbij worden gegaan en zal onderzocht moeten worden wat er bij de deelnemer wordt gesignaleerd. De beroepskracht dient altijd direct de houder op de hoogte te stellen van zijn twijfels en niet zelf een afweging te maken.

Vermoedens zijn er in uiteenlopende gradaties. Als de beroepskracht zich met een dergelijk vermoeden (over een collega) geconfronteerd ziet, moeten de volgende acties ondernomen worden:

- Raadpleeg de signalenlijsten die te vinden zijn op intranet;
- Registreer dat wat is waargenomen;
- Leg het signaal direct neer bij de leidinggevende (stap 1B van deze route).

Van belang is om betreffende signalen goed te registreren en te beschrijven.

## Stap 1B: Direct melding doen van vermoeden van geweld- of zedendelict jegens een deelnemer bij houder.

Wanneer een beroepskracht vermoedt dat een collega binnen de Stichting zich schuldig maakt aan een geweld- of zedendelict jegens een deelnemer moet de beroepskracht dit direct melden bij de leidinggevende.

In het stappenplan wordt er van uitgegaan dat een beroepskracht een mogelijk vermoeden van een geweld- of zedendelict jegens een deelnemer door een collega direct meldt bij de houder. In de praktijk kunnen ook de volgende personen deze melding doen:

- a. Melding door deelnemer/ouder  
Als de melding van een deelnemer komt, zal deze melding altijd serieus genomen worden. Feiten en constatering zullen bij deelnemers nagevraagd worden. De beroepskracht geeft de melding direct (onverwijld) door aan de leidinggevende. **De leidinggevende treedt altijd direct in overleg met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (stap 2 van deze route). De deelnemer kan bij een redelijk vermoeden ook zelf contact opnemen met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.**
- b. Melding door derden  
Als de melding van derden komt, dient uitgezocht te worden over welke informatie deze persoon/personen precies beschikt/beschikken en waar deze informatie op is gebaseerd. De beroepskracht geeft de melding onverwijld door aan de leidinggevende. **De leidinggevende is altijd verplicht om in overleg te treden met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (zie stap 2 van deze route).**
- c. Melding over leidinggevende  
Wanneer de melding van toepassing is op de leidinggevende dient door de constaterende beroepskracht direct de directie te worden ingeschakeld.
- d. Melding over de directie  
Wanneer de melding van toepassing is op de directie dient door de constaterende beroepskracht direct het bestuur te worden ingeschakeld.

## **Stap 2: In overleg treden met de vertrouwensinspecteur**

De houder is verplicht om direct in overleg te treden met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.

De vertrouwensinspecteur gaat samen met de houder of directeur na of er een redelijk vermoeden bestaat en adviseert de houder over aangifte. Wanneer er geen sprake is van een redelijk vermoeden, is nader onderzoek redelijkerwijs niet aan de orde. De houder zal in gesprek gaan met betrokkenen om de mogelijk verstoorde werkhouding te herstellen. Indien de uitkomst is dat er een redelijk vermoeden bestaat dat er sprake is van een gewelds- of zedendelict dan heeft de houder een aangifteplicht. De deelnemer wordt dan direct afgeschermd van de betrokken beroepskracht door deze op non-actief te stellen of te schorsen. De houder deelt dit mee aan alle betrokkenen. Zie hiervoor ook de volgende stap in deze route.

De houder is verantwoordelijk voor de registratie in deze stap.

### **Aangifteplicht voor houder**

Indien de houder aangifte doet, treedt de vertrouwensinspecteur terug.

Indien de houder weigert om aangifte te doen terwijl de vertrouwensinspecteur concludeert dat er een redelijk vermoeden bestaat, geldt de volgende escalatieladder:

1. Coördinator vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs probeert de houder te overreden;
2. Hoofdinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs probeert de houder te overreden;
3. Hoofdinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs legt contact met de burgemeester (het college van B&W) van de betreffende gemeente;
4. De burgemeester zal de (zeden)politie inschakelen dan wel andere activiteiten vanuit zijn bevoegdheden initiëren.

NB Het is aan de houder om te regelen of de houder zelf meteen in contact treedt met de vertrouwensinspecteur of dat een leidinggevende dat namens de houder doet.

## **Stap 3: Aangifte doen**

Indien na het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat dat er sprake is van een geweld- of zedendelict, dan heeft de houder een meldplicht.

Als deze stap wordt gezet, is er vanzelfsprekend nog steeds geen sprake van “schuld” van de beroepskracht over wie het vermoeden is geuit: “beschuldigd” staat niet gelijk aan schuldig.

In geval van een reëel vermoeden neemt de houder, naast het doen van aangifte, de volgende maatregelen:

- Stelt de beroepskracht in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief;
  - Het aanleggen van een draaiboek;
  - Raadplegen Veilig Thuis en/of lokale GGD;
  - Indien van toepassing; het regelen van opvang van deelnemer en ouders.
- a. Stelt de beroepskracht in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief  
In het geval van een reëel vermoeden van een mogelijk geweld- of zedenmisdrijf wordt de betreffende betrokken persoon, ieder geval voor de duur van het onderzoek, op non-actief gesteld.
  - b. Draaiboek aanleggen  
De houder, of degene die in opdracht van de houder met deze taak belast is, draagt zorg voor een zorgvuldige procedure en legt een draaiboek aan.

- c. Raadplegen Veilig Thuis en/of GGD  
Veilig Thuis kan de organisatie adviseren en ondersteuning bieden. Ook de GGD kan worden geraadpleegd. Voor adressen van de lokale GGD zie de sociale kaart in deze meldcode (bijlage 3).
- d. Indien van toepassing: Het regelen van opvang voor deelnemer en ouders
  - Voor de ondersteuning voor de deelnemer en de ouders/verzorgers kan een beroep worden gedaan op een instelling als de GGD of Veilig Thuis. (Het calamiteitenteam van) GGD is gespecialiseerd in het begeleiden van organisaties bij calamiteiten.
  - De organisatie informeert deelnemer/ouders over de mogelijkheid aangifte te doen bij de politie.
  - De houder of directie houdt contact, toont betrokkenheid en informeert de deelnemer/ouders regelmatig over de voortgang van het onderzoek en andere zaken die voor de deelnemer/ouders van belang zijn.
  - De overige deelnemers/ouders moeten geïnformeerd worden. Veilig Thuis kan worden ingeschakeld voor advies hoe bijvoorbeeld te handelen met de eigen kinderen van de beroepskracht.

Na het doen van aangifte stelt de politie in de regel een onderzoek in. De politie voert gesprekken met alle betrokkenen. Het initiatief voor het instellen van een onderzoek ligt bij de politie. De houder in directie dienen het onderzoek van de politie te volgen en zelf geen stappen te ondernemen die indruisen tegen de bewijslast van de politie.

#### **Stap 4: Handelen naar aanleiding van het onderzoek van de politie**

Het onderzoek van de politie kan leiden tot verschillende uitkomsten. Afhankelijk van deze uitkomsten heeft de houder, directie of leidinggevende verschillende mogelijkheden om te handelen.

- a. Rehabilitatie van de beroepskracht;
  - b. Waarschuwing afgeven;
  - c. Arbeidsrechtelijke maatregelen.
- a. Rehabilitatie van de beroepskracht  
De politie kan op grond van het verrichte onderzoek constateren dat er geen aanleiding is om aan te nemen dat sprake is van een geweld- of zedendelict. De betrokken beroepskracht, die voor de duur van het onderzoek geschorst of op non-actief was gesteld, wordt door de houder of directie van de organisatie in zijn functie in ere hersteld. In een dergelijke situatie moeten het belang van de beroepskracht en het algemeen belang worden afgewogen en zou het bijvoorbeeld wenselijk kunnen zijn de betreffende beroepskracht binnen de organisatie over te plaatsen. Indien na het onderzoek van de politie blijkt dat er een klacht is ingediend op valse gronden, kan de directie de betrokken beroepskracht een rehabilitatietraject aanbieden. De directie kan dan tevens maatregelen nemen tegen degene die valselyk een beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat excuses worden aangeboden, tot schorsing of verwijdering.
  - b. Waarschuwing afgeven  
De houder of directie kan besluiten tot het geven van een schriftelijke waarschuwing, met de mededeling dat herhaling van het ongewenste gedrag arbeidsrechtelijke gevolgen heeft. Die waarschuwing kan dan worden opgenomen in het personeelsdossier.
  - c. Arbeidsrechtelijke maatregelen

Wanneer de houder of directie constateert dat op grond van het verrichte onderzoek van de politie aanleiding is om aan te nemen dat mishandeling heeft plaatsgevonden, neemt de directie maatregelen van arbeidsrechtelijke aard, zoals ontslag wegens een dringende reden op grond van art. 677 en art. 678 boek 7 BW, of ontbinding van de arbeidsovereenkomst via de kantonrechter (art. 685 boek 7 BW).

Alle beslissingen worden zorgvuldig afgewogen en zorgvuldig geregistreerd door de houder of directie.

### **Stap 5: Nazorg bieden en evalueren**

Het is belangrijk dat de Stichting nazorg biedt aan alle betrokkenen. Ook het evalueren van de genomen stappen is belangrijk om in mogelijke toekomstige situaties adequaat te kunnen handelen.

#### **Nazorg**

Nazorg aan betrokken deelnemers/ouders en hun kinderen kan geboden worden door middel van informatieavonden, het uitnodigen van deskundigen daarbij, of specifieke doorverwijzing. De organisatie kan zich hierin laten adviseren door de GGD. Voor kinderen kan, als dit nodig is of als de ouders van de kinderen dit nodig achten, extra hulp worden ingezet.

Het is belangrijk om bijzondere aandacht te hebben voor de psychische belasting van de overige beroepskrachten naar aanleiding van bovenstaand traject. Wanneer er getuigen zijn onder de beroepskrachten kan met hen apart worden besproken wat nodig is om het gebeurde te verwerken. Bij hen kunnen gevoelens van onmacht, verdriet, schaamte en schuldgevoel een rol spelen. Andere beroepskrachten kunnen ook kampen met deze gevoelens. Hier kan aandacht aan worden besteed in de team overleggen en daar waar nodig ook individueel.

Als binnen een welzijnsorganisatie een incident plaatsvindt is de kans groot dat ook de media hier van op de hoogte raken. Het is verstandig van tevoren zorgvuldig te overwegen hoe er wordt omgegaan met de pers. Hiervoor dient overleg plaats te vinden met de directeur en de communicatieadviseur.

#### **Evalueren**

Het is belangrijk het gehele proces en de verschillende stappen te evalueren. Dit is de verantwoordelijkheid van houder of directie.

- De houder of directie evalueert met medewerkers dat wat er gebeurd is en de procedures die zijn gevolgd.
- Zo nodig wordt de zaak doorgesproken met andere betrokkenen.
- Zo nodig worden verbeteringen in afspraken en/of procedures aangebracht.
- Geanonimiseerde gegevens met betrekking tot het vermoeden van een geweld- of zedendelict worden geregistreerd. Deze gegevens worden door de directie op een centraal punt bewaard.
- Blijf alert op signalen. Mogelijk zijn er meer slachtoffers.

### Bijlage 3 Sociale kaart

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

**Organisatie** : **Crisisdienst Regionaal Bureau Jeugdzorg (bij noodsituaties)**  
Telefoonnummer : 088-7778000

**Organisatie** : **Veilig Thuis**  
Contactpersoon :  
Adres :  
Telefoonnummer : 0800-2000  
E-mailadres :

**Organisatie** : **Algemeen Maatschappelijk Werk (in regio)**  
Contactpersoon : Socius  
Adres : Trijntje Kemp-Haanstraat 37, 1941 HB Beverwijk  
Adres : Plein 1945, nr 10, 1971 GA IJmuiden  
Telefoonnummer : 088-8876900  
E-mailadres : [Info@socius-md.nl](mailto:Info@socius-md.nl)

**Organisatie** : **Bureau Jeugdzorg (in regio)**  
Contactpersoon :  
Adres :  
Telefoonnummer : 088-7778000 (7 dagen per week – 24 uur)  
E-mailadres : [info@bjznh.nl](mailto:info@bjznh.nl)

**Organisatie** : **GGD (in regio)**  
Contactpersoon :  
Adres : Duitslandlaan 3, Heemskerk  
Telefoonnummer : 0251-257425  
E-mailadres : [info@ggdkennemerland.nl](mailto:info@ggdkennemerland.nl)

**Organisatie** : **Jeugdgezondheidszorg (in regio)**  
Contactpersoon :  
Adres : Kleermakerstraat 51 a, 1991 JL Velsbroek  
Telefoonnummer : 088-9959595 (08.30-17.00 uur)  
E-mailadres : [jgz@jgzkennemerland.nl](mailto:jgz@jgzkennemerland.nl)

**Organisatie** : **Politie (ook sociale jeugd- en zedenzaken) Kennemerland**  
Bezoekadres : Laan der Nederlanden 102, 1945 AC Beverwijk  
Bezoekadres : Mallegatsplein 2, 1815 AA Alkmaar  
Postadres : Postbus 186  
Postcode en Plaats : 1800 AD Alkmaar  
Telefoon : 0900-8844  
E-mailadres : [8844service@kennemerland.politie.nl](mailto:8844service@kennemerland.politie.nl)

**Organisatie** : **Centrum voor Jeugd en Gezin (gemeentelijk of regio)**  
Contactpersoon :  
Adres :  
Telefoonnummer : 088-9958355

CJG-inlooppunt (Gezondheidscentrum) Velsbroek: Aletta Jacobsstraat 200-220  
Openingstijden: maandag en donderdag van 13.00 tot 17.00 uur  
woensdagmorgen van 09.00 tot 12.00 uur

CJG-inlooppunt IJmuiden: Marktplein 1  
Openingstijden: maandag van 09.00 tot 15.00 uur  
dinsdag en donderdag van 09.00 tot 17.00 uur  
woensdagmorgen van 09.00 tot 12.00 uur

**Organisatie : Vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs**

Contactpersoon :  
Adres : Postbus 2730, 3500 GS Utrecht  
Telefoonnummer : 0900-1113111 (overdag bereikbaar)  
E-mailadres :

**Organisatie : Gemeente Beverwijk**

Contactpersoon :  
Adres : Stationsplein 48, 1948 CC Beverwijk  
Telefoonnummer : 0251-256256  
E-mailadres : [info@beverwijk.nl](mailto:info@beverwijk.nl)

**Organisatie : Gemeente Velsen**

Contactpersoon :  
Adres : Dudokplein 1, 1971 EN IJmuiden  
Telefoonnummer : 0255 567200 of 14 0255 (zonder kengetal ervoor)  
E-mailadres : [Info@velsen.nl](mailto:Info@velsen.nl)

## Bijlage 4 Verwijsindex risico jongeren

Wat is de Verwijsindex?

De Verwijsindex is een systeem waarin hulpverleners en begeleiders die met jongeren werken signaleren wanneer zij zich zorgen maken over een jongere. Er kunnen allerlei redenen zijn voor ongerustheid over een jongere. Dat kan als er bijvoorbeeld problemen zijn op school, met de gezondheid of de persoonlijke ontwikkeling. Als een jongere niet goed in zijn of haar vel zit en problemen heeft kan hij/zij hulp krijgen bij het oplossen van die problemen. Wordt deze hulp geboden door meerdere hulpverleners, dan is het belangrijk dat de hulp op elkaar is afgestemd. Door deze afstemming kan er betere hulp worden geboden.

Waarom is er een Verwijsindex?

Wanneer een jongere problemen heeft tijdens het opgroeien, kan het gebeuren dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij de hulp aan deze jongere. Het is belangrijk dat de organisaties dit van elkaar weten. In de praktijk is dit helaas niet altijd het geval. Daarom is de Verwijsindex ontwikkeld. De Verwijsindex houdt bij of meerdere organisaties contact hebben met dezelfde jongere. De Verwijsindex zorgt ervoor dat de betrokken hulpverleners zo vroeg mogelijk met elkaar in contact komen en de hulp op elkaar afstemmen. Deze afstemming tussen de organisaties kan betere hulp voor de jongere betekenen.

Hoe werkt de Verwijsindex?

Een hulpverlener of begeleider is ongerust over een kind. Hij of zij kan het kind dan signaleren in de Verwijsindex. Is het kind jonger dan 16 jaar, dan krijgt de ouder of verzorger bericht wanneer een signaal wordt afgegeven. Alleen algemene gegevens zoals naam, adres en geboortedatum van het kind worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van signalering wordt niet vermeld.

Om de privacy van het kind te beschermen kunnen hulpverleners alleen zelf een signaal afgeven in de Verwijsindex en kunnen zij niet in het systeem kijken of er door anderen een signaal is afgegeven.

Als er twee of meer signalen van verschillende organisaties over het kind in de Verwijsindex worden afgegeven, ontstaat een zogenaamde match. De Verwijsindex zorgt er dan voor, dat de hulpverleners met elkaar in contact worden gebracht om de hulp op elkaar af te stemmen. Samen met ouders wordt bekeken hoe de problemen het beste kunnen worden aangepakt en met welke hulp en ondersteuning het kind het beste geholpen wordt.

Om de privacy van het kind te beschermen komen hulpverleners alleen over elkaar te weten wanneer er een match ontstaat, wanneer er geen match ontstaat komt niemand van het signaal te weten en moet de hulpverlener op een andere manier contact leggen met andere organisaties als dat nodig is.

Welke organisaties doen mee?

Meerdere organisaties zijn betrokken bij de Verwijsindex, zoals

- Bureau Jeugdzorg Noord-Holland
- MEE
- Jeugdgezondheidszorg (0-4 jarigen)
- GGD (4-19 jarigen)
- Bureau HALT
- Leerplicht / RMC
- Primair en voortgezet onderwijs
- Socius
- Kontext
- Jeugdriagg
- Lucertis
- Brijder
- Streetcornerwork
- Zorg-/Noodteams



- UWV

Wat zijn de rechten van ouders?

- De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan collega's van andere organisaties die ook een signalering hebben gedaan over het kind.
- Ouders kunnen vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen.
- Ouders kunnen verzoeken om een correctie in de persoonsgegevens.
- Ouders kunnen altijd bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van hun zoon of dochter in de Verwijsindex.
- Op de Verwijsindex is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) van toepassing. De privacyregels zijn te vinden op de landelijke website [www.verwijsindex.nl](http://www.verwijsindex.nl).

Ouders die er bezwaar tegen hebben dat er een signaal over hun kind wordt afgegeven in de Verwijsindex, kunnen eerst contact opnemen met de hulpverlener die hun kind in de Verwijsindex geplaatst heeft. Komen ze er met de hulpverlener of zijn/haar organisatie niet uit, dan kunnen ouders contact opnemen met de eigen gemeente.

Voor meer informatie:

[www.verwijsindex.nl](http://www.verwijsindex.nl) (algemene informatie)

[www.meldcriteria.nl](http://www.meldcriteria.nl) (over wanneer een signaal wordt afgegeven in de Verwijsindex)