



## Meldplicht en meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

### Bestemd voor alle medewerkers werkzaam binnen de Stichting Vrijescholen Ithaka

**Meldplicht:** Dit geldt voor *alle* medewerkers binnen Ithaka. Een medewerker die iets ziet of vermoedt van seksueel ongewenst gedrag heeft *meldplicht* en doet dit rechtstreeks bij het bestuur.

**Meldcode:** Deze beschrijft de route die gegaan moet worden bij vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Vastgesteld: GMR februari 2014

Door: J. Lemmers

## Inhoudsopgave

### 1. Inleiding

### 2. Begrippen

### 3. Meldcode: Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Veilig Thuis of deskundige

Stap 3: Gesprek voeren met ouder (en indien mogelijk met het kind)

Stap 4: Wegen en aard ernst van het huiselijk geweld

Stap 5: Hulp organiseren en effecten volgen

Melden en bespreken ouders

### 4. Meldplicht: Route bij signalen van mogelijk seksueel ongewenst gedrag door een collega jegens een kind

Stap 1: Signaleren

Direct melding doen bij bestuur

Stap 2: In overleg treden met vertrouwensinspecteur

Stap 3: Aangifte doen

Stap 4: Handelen naar aanleiding van onderzoek van politie

Stap 5: Nazorg bieden en evalueren

### 5. Signaleringslijst huiselijk geweld en kindermishandeling

### 6. Duiding seksueel ongewenst gedrag

**Bijlage 1.** Sociale kaart (in te vullen per school)

\* overal waar *hij* staat kan ook *zij* gelezen worden

## 1. Inleiding

Met ingang van 1 juli 2013 is de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking getreden. Het doel van deze wet is dat er sneller en adequater ingegrepen wordt bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

De meldcode beschrijft de route die gegaan moet worden bij vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Naast de meldcode, bestaat ook een meldplicht. Een medewerker die iets ziet of vermoedt van seksueel ongewenst gedrag tussen een medewerker en een leerling, heeft meld*plicht* en meldt het vermoeden per direct en rechtstreeks bij het bestuur. Indien een medewerker iets vermoedt, maar verzuimt om melding te maken, pleegt hij een strafbaar feit.

Bij de meldcode - het vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling - wordt altijd eerst contact opgenomen met de aandachtsfunctionaris van de school. Dus dan wordt niet direct met het bestuur contact opgenomen.

Het nakomen van beide wetten. Meldplicht en meldcode, is een plicht van elke medewerker van Ithaka.

Door de komst van de verplichte meldcode hebben de scholen van Ithaka een functionaris aangesteld bij wie de meldingen rond huiselijk geweld en kindermishandeling centraal binnen komen. Bij Ithaka noemen we deze persoon; de **aandachtsfunctionaris**.

Naast de aandachtsfunctionaris heeft een school ook een *schoolcontactpersoon*. (Deze wordt ook wel eens *interne contactpersoon* genoemd.) De schoolcontactpersoon behandelt alle klachten over pesten, discriminatie en ongewenst intimiderend gedrag en heeft als taakgebied schoolveiligheid.

Binnen de scholen is bij de medewerkers bekend wie de aandachtsfunctionaris is. De contactgegevens van de schoolcontactpersoon zijn te vinden in de schoolgids.

Ithaka heeft tevens een externe vertrouwenspersoon voor de stichting. Dit is Ellen Labree. Bij ontstentenis van Ellen Labree, is Inez Ursum de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon ondersteunt en adviseert de klager indien dit gewenst is. De externe vertrouwenspersoon staat verder weg van de organisatie en kan een objectiverende en neutrale positie innemen.

Adres

GGD Hollands Noorden,  
t.a.v. de Externe vertrouwenspersoon,  
Ellen Labree / Inez Ursem  
Postbus 9276  
1800 GG Alkmaar  
088 0100550

[elabree@ggdhollandsnoorden.nl](mailto:elabree@ggdhollandsnoorden.nl)

[iursum@ggdhollandsnoorden.nl](mailto:iursum@ggdhollandsnoorden.nl)

Jaarlijks zijn tienduizenden kinderen en volwassenen slachtoffer van mishandeling, verwaarlozing of misbruik. Onderzoek wijst uit dat professionals die met een meldcode werken 3 keer zo vaak ingrijpen als collega's waar zo'n code niet voorhanden is.

We hopen dan ook dat deze code een bijdrage kan zijn aan het terugdringen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

## 2. Begrippen

### *Aandachtsfunctionaris:*

De functionaris die per school is aangesteld, om een melding rond huiselijk geweld en kindermishandeling te inventariseren en opvolging te geven. Vaak is dit de internbegeleider van een school.

### *Aangeklaagde:*

De persoon waar een klager ontevreden over is.

### *Veilig Thuis (voorheen AMK en SHG)*

Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling

### *CJG*

Centrum Jeugd en Gezin. Hier kunnen ouders advies krijgen over opvoeding, opgroeien en gezondheid.

### *Externe vertrouwenspersoon:*

Een onafhankelijk persoon die door Ithaka is benoemd. De externe vertrouwenspersoon adviseert en ondersteunt de klager. De externe vertrouwenspersoon staat verder weg van de organisatie en kan een objectiverende en neutrale positie innemen.

### *Huiselijk geweld:*

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke- of familiekring van het slachtoffer wordt gepleegd. Hieronder vallen lichamelijke en seksuele geweldpleging, belaging en bedreiging.

### *Kindermishandeling:*

Kindermishandeling is elke vorm van 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.

### *Klacht:*

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over de werkwijze van een ander of over het gedrag van een ander

### *Klager:*

De persoon die ontevreden is en een klacht heeft. Dit kan de leerling, ouder/ verzorger van een kind of een medewerker zijn.

### *Landelijke klachtencommissie:*

Een onafhankelijke commissie waarbij Ithaka is aangesloten. Een klachtencommissie doet aan hoor en wederhoor van de klager en de aangeklaagde. Dit leidt tot een uitspraak richting het bestuur. (Een klacht dient schriftelijk en niet anoniem worden ingediend.)

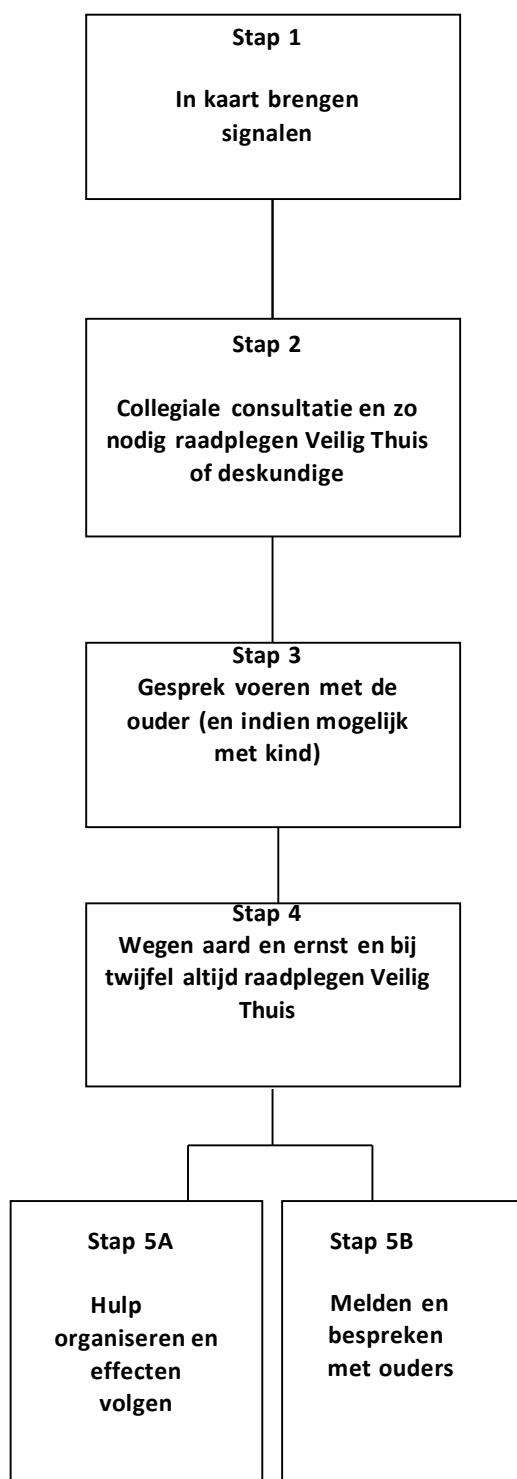
### *Schoolcontactpersoon (ook wel interne contactpersoon genoemd):*

De persoon die door het bestuur van Ithaka is benoemd. De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de klager. Het betreft klachten over ongewenst/ intimiderend gedrag

### *Seksueel ongewenst gedrag:*

Dit zijn duidelijke strafbare feiten die in het wetboek van strafrecht staat beschreven

### 3. Meldcode: route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling



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

##### De medewerker

- ▷ observeert het kind;
- ▷ inventariseert signalen;
- ▷ bespreekt signalen met aandachtsfunctionaris;
- ▷ deelt de zorg met ouders;
- ▷ registreert.

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

##### De aandachtsfunctionaris

- ▷ consulteert:
- ▷ interne en externe collega's;
- ▷ Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding;
- ▷ eventueel andere organisaties;
- ▷ bespreekt uitkomsten consultaties met ouders;
- ▷ registreert.

#### Stap 3: Gesprek voeren met de ouder (en indien mogelijk met het kind)

##### De aandachtsfunctionaris

- ▷ deelt de zorg met ouders;
- ▷ bespreekt indien mogelijk met het kind;
- ▷ registreert.

#### Stap 4: Wegen aard en ernst van het huiselijk geweld of kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen Veilig Thuis de aandachtsfunctionaris

- ▷ weegt het risico, de aard en ernst;
- ▷ vraagt bij twijfel altijd Veilig Thuis hierover een advies te geven;
- ▷ registreert.

#### Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen

##### De aandachtsfunctionaris

- ▷ bespreekt de zorgen met ouders;
- ▷ organiseert hulp door ouders en kind door te verwijzen;
- ▷ monitort of ouder en kind hulp krijgen;
- ▷ volgt het kind;
- ▷ registreert.

#### Stap 5b: Melden en bespreken met ouders

##### De aandachtsfunctionaris

- ▷ meldt het vermoeden bij Veilig Thuis en;
- ▷ sluit bij de melding zoveel mogelijk aan bij feiten;
- ▷ overlegt bij de melding met Veilig Thuis over risico's na de melding en wat er gedaan kan worden om deze te vermijden;
- ▷ monitort hierbij of ouder en kind hulp krijgen;
- ▷ registreert.

## Nazorg bieden en evalueren

**De bestuurder, schoolleiding of leidinggevende biedt** nazorg voor ouders, kinderen en medewerkers en organiseert indien nodig ouderavonden. Deze verwijst indien nodig door naar externe hulp, evalueert de procedures en registreert.

### Stap 1: In kaart brengen van signalen

**De medewerker brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of juist ontkrachten in kaart en legt deze vast.**

Bij vroegsignalering worden signalen gezien die duiden op een zorgelijke of mogelijk bedreigde ontwikkeling. Zelden zullen deze signalen direct duidelijkheid geven over de oorzaak zoals huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is daarom verstandig uit te gaan van de signalen die de medewerker bij het kind of in de interactie tussen ouder en kind waarneemt. Bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling kan gebruik gemaakt worden van de in dit document opgenomen signaleringslijst huiselijk geweld en kindermishandeling

Het is gebruikelijk om in deze fase in gesprek te gaan met de ouder tijdens haal- en brengmomenten, tijdens een oudergesprek of op een ander gepland moment. Hierbij gaat het vooral om het benoemen van feitelijkheden en zaken die opvallen. Daarnaast kan het kind in de klas geobserveerd worden en de ouder met het kind tijdens contactmomenten.

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

Het is belangrijk dat de school alles goed registreert. Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen dienen schriftelijk te worden vastgelegd. Gespreksverslagen kunnen door betrokkenen worden ondertekend. Er kan hiervoor een leerlingdossier aangelegd worden, dat in een gesloten kast (met slot) of digitaal (met wachtwoord) wordt bewaard. Dit vanwege de privacygevoelige gegevens die worden verzameld.

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

**De medewerker bespreekt de signalen met de aandachtsfunctionaris. Het wordt aanbevolen om advies aan het Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding te vragen. Dit is een taak voor de aandachtsfunctionaris.**

Consultatie is - afhankelijk van de interne afspraken van de schoolorganisatie - mogelijk met de volgende interne collega's: de leidinggevende, de intern begeleider of een collega uit dezelfde klas. Extern is consult mogelijk met de jeugdverpleegkundige of jeugdarts van het consultatiebureau of de GGD. Indien de schoolorganisatie participeert in de School Ondersteunings Commissie of het School Ondersteuningsteam (SOC of SOT) is het ook mogelijk om het kind binnen dit team te bespreken. Tevens kan gebruik worden gemaakt van samenwerking met het Centrum voor Jeugd en Gezin.

### **Consult bij Veilig Thuis of deskundige op het gebied van letselduiding**

Indien de aandachtsfunctionaris ook maar enige twijfel heeft over de oorzaak van de situatie en/of eventuele mogelijke onveiligheid bij het kind, kan advies worden gevraagd bij Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding. Veilig Thuis kan een eerste weging maken of het terecht is dat er zorgen zijn over deze situatie en of er mogelijk sprake kan zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. Veilig Thuis kan betrokken worden als er zorgen zijn over huiselijk geweld waarbij ouders c.q. meerderjarige huisgenoten betrokken zijn. Een deskundige op het gebied van letselduiding kan worden ingezet ter duiding van letsels waarbij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling speelt. Zorgvuldig handelen vereist dat de aandachtsfunctionaris bij elk vermoeden overweegt advies te vragen bij het Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding

### **Consult bij School Ondersteunings Commissie/Team (SOC of SOT)**

Voorafgaand aan het bespreken van leerling in de SOC/SOT wordt eerst een intakegesprek met de ouders en/of aandachtsfunctionaris of door het maatschappelijk werk of een ander lid van de commissie gevoerd. Door de ouder continu te betrekken en in overleg te treden, is de kans groter dat de ouder gemotiveerd is om de situatie te verbeteren en/of hulp te aanvaarden.

Om het kind 'open' (niet anoniem) te bespreken in de SOC/ SOT en met andere externe deskundigen is schriftelijke toestemming van de ouder vereist. Indien de aandachtsfunctionaris in het contact transparant en integer is, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. In de meeste gevallen wordt toestemming door de ouder gegeven. Gespreksvaardigheid om in gesprek te gaan over zorgen en het vragen om toestemming van de ouder is een specifieke deskundigheid en kan door middel van scholing worden aangeleerd. Ook kan de aandachtsfunctionaris advies krijgen van Veilig Thuis of de SOC/ SOT over het in gesprek gaan met de ouder. Indien de ouder weigert, is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de weging (stap 4). Het kind kan overigens anoniem worden besproken wanneer de ouder geen toestemming heeft gegeven, maar dit verdient niet de voorkeur vanwege de eventuele vervolgacties.

Vanaf stap 2 is het raadzaam registratie in de Verwijsindex Risicjongeren te overwegen indien de schoolorganisatie op dit systeem is aangesloten.

### **Noodsituaties**

Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat het kind of een gezinslid onmiddellijk moet worden beschermd, kan meteen contact worden opgenomen met Veilig Thuis. Veilig Thuis maakt dan een inschatting van de ernst van de situatie. Voor noodsituaties is Veilig Thuis 24 uur per dag bereikbaar. In zeer ernstig dreigende situaties kan Veilig Thuis een melding overdragen aan de Raad voor de Kinderbescherming. Bijvoorbeeld als een kind met verwondingen naar het ziekenhuis moet en de ouders willen het niet meegeven of weghalen uit het ziekenhuis. In een dergelijke situatie kan er heel snel een voorlopige ondertoezichtstelling worden gevraagd zodat de ouders (tijdelijk) het gezag niet hebben over hun kind.

In noodsituaties kan overigens ook contact gezocht worden met de crisisdienst van Bureau Jeugdzorg en/of de politie gevraagd worden om hulp te bieden. In deze meldcode is een sociale kaart opgenomen die de school kan invullen met gegevens uit de eigen regio.

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

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

**De aandachtsfunctionaris bespreekt de signalen met de ouders, en indien mogelijk met het kind (eventueel samen met leidinggevende). De school kan er echter ook voor kiezen dat het gesprek door de leerkracht wordt gevoerd, eventueel samen met aandachtsfunctionaris of leidinggevende. In die gevallen wordt het gesprek altijd voorbereid met de aandachtsfunctionaris. Ook kan tijdens de voorbereiding ondersteuning worden gevraagd aan Veilig Thuis.**

Voor het gesprek met de ouders (en eventueel het kind) kunnen de volgende stappen worden gevolgd:

1. Leg de ouders (en eventueel het kind) 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 ouders 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;
5. Leg het gesprek vast en laat het ondertekenen door alle betrokkenen.

In de meeste gevallen is het onduidelijk wat de oorzaken zijn van de signalen. Door ouders te informeren en informatie uit te wisselen over de ontwikkeling van hun kind, kunnen zorgen verduidelijkt, ontkracht of bekrachtigd worden. Nodig de ouders expliciet uit tot het geven van hun mening en vraag door over kindgerelateerde onderwerpen in de thuissituatie. Herkent de ouder de situatie? Hoe gedraagt het kind zich thuis? Hoe reageren de ouders daarop? Hoe gaat het opvoeden thuis? Hoe reageert het kind hierop? Hoe is de ontwikkeling van het kind tot nu toe verlopen? Wat vinden de ouders daarvan? Hoe ervaren de ouders de opvoeding en hun rol als ouders?

Indien de ouders de zorgen herkennen, kan een begin worden gemaakt met het onderzoeken van kansen en oplossingen. Ouders moeten vaak eerst gemotiveerd worden zodat de zorgen over hun kind gedeeld kunnen worden. Het helpt dan om ouders meer informatie te geven over de ontwikkeling van het kind en de effecten voor het kind in de huidige situatie. Pas als ouders niet te motiveren zijn en de zorgen blijven ontkennen is het raadzaam Veilig Thuis om advies te vragen en een melding te overwegen. Veilig Thuis kan betrokken worden bij iedere situatie waar zorgen zijn over huiselijk geweld.

Indien besloten wordt om ook met het kind zelf te spreken, is het van belang dat het kind zich veilig genoeg voelt om het gesprek te voeren. Maak hierbij de afweging of het in het belang van het kind zelf is om dit gesprek te voeren. Hierover kan ook advies worden gevraagd aan Veilig Thuis. Beloof tijdens een dergelijk gesprek nooit geheimhouding, maar geef wel aan dat de signalen serieus afgewogen zullen worden. Belangrijk is ook dat het kind niet wordt ondervraagd, maar dat het kind met name de ruimte wordt gegeven om zijn verhaal te vertellen. Het is belangrijk dat de schoolorganisatie alles goed registreert. Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

### **Stap 4: Weeg aard en ernst van het huiselijk geweld of kindermishandeling en bij twijfel altijd raadplegen van Veilig Thuis**

**De aandachtsfunctionaris weegt op basis van de signalen, van het (extern) ingewonnen advies en van het gesprek met de ouders het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling in overleg met leidinggevende. 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.**

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

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.

Een weging is altijd persoonlijk, er zijn geen vaste richtlijnen voor. Omdat elke situatie uniek is, is hier geen standaard voor. Wanneer twijfel blijft bestaan over een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling, is het verplicht om Veilig Thuis te raadplegen. Veilig Thuis kan helpen een risicotaxatie uit te voeren en kan helpen bepalen of het verstandig is zelf hulp te organiseren of een melding te doen. De school dient zelf de sociale kaart uit deze meldcode aan te passen en in te vullen met de instanties en organisaties die werkzaam zijn binnen betreffende regio.

## **Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden**

### **Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen**

**Als op basis van de afweging in stap 4 genoeg gronden zijn dat het kind en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermd kunnen worden:**

- ▷ **bespreek** met de ouders;
- ▷ **organiseer** dan de noodzakelijke hulp;
- ▷ **volg** de effecten van deze hulp en
- ▷ **doe** alsnog een **melding** als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt, of opnieuw begint.

**Dit is de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris in overleg met de schoolleiding.**

Als de school gebruik heeft gemaakt van de SOC/SOT, kan de SOC/SOT verdere actie coördineren. Zij bespreken de hulpvraag van school en ouders, beoordeelt de hulpvraag, stelt een aanpak vast, geeft handelingsadviezen en adviseert over verdere hulp. Ook het CJG kan worden geraadpleegd en hierin adviseren.

De aandachtsfunctionaris binnen de schoolorganisatie bespreekt met de ouders de uitkomst van de bespreking met het CJG of SOC/SOT. Met de ouders kan gesproken worden over verder te nemen stappen voor hulpverlening voor het kind en/of de ouders. Hierbij is het belangrijk om informatie te geven over de hulpverlenende instanties en of er hiervoor een indicatie nodig is van bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg. De ouders kunnen op deze manier worden doorverwezen. Belangrijk is om bij de ouders en de instantie te informeren of zij ook daadwerkelijk naar de verwijzende instantie zijn gegaan. Leg de gesprekken vast en laat ouders het gespreksverslag ondertekenen.

Indien er voor een van voorgaande stappen ondersteuning nodig is, dan kan dit gevraagd worden bij Veilig Thuis, CJG of de SOC/ SOT. De school kan in het eigen team afspraken maken over de begeleidings- en zorgbehoeften van het kind. De uitkomst van deze teambespreking wordt vastgelegd en met de ouders besproken.

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

## **Stap 5b: Melden en bespreken met ouders**

**Kan het kind of kunnen de ouders *niet voldoende* tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling beschermd worden, of *is er twijfel* of de school hiertegen voldoende bescherming kan bieden:**

- ▷ ***meld* het vermoeden bij Veilig Thuis en;**
- ▷ ***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* het kind, de ouders en mogelijke gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen;**
- ▷ ***Monitor hierbij of ouder en kind hulp krijgen;***
- ▷ **Registreer.**

**Dit is de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris, in overleg met de schoolleiding.**

Besprek de melding vooraf met de ouders. Leg uit waarom de school van plan is deze melding te gaan doen en wat het doel daarvan is. Blijf in het gesprek bij de feiten en constatering en voorkom interpretaties of waardeoordelen.

1. Vraag de ouders uitdrukkelijk om een reactie;
2. In geval van bezwaren van de ouders, overleg op welke wijze er tegemoet kan worden gekomen aan deze bezwaren en leg dit in het document vast;
3. Is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om het kind, de ouders en/of mogelijke gezinsleden te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in alle afwegingen de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om het kind, de ouders en/of mogelijke gezinsleden door het doen van een melding daartegen te beschermen;
4. Doe een melding indien naar het oordeel van de schoolorganisatie de bescherming van de ouder of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

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

- ▷ als de veiligheid van het kind, één van de ouders, die van de medewerker of gastouder zelf, en/of die van een ander in het geding is; of
- ▷ als er goede redenen zijn om te veronderstellen dat de ouders daardoor het contact met de school zal verbreken.

**Indien na enige periode onvoldoende verbetering zichtbaar is, is het van belang opnieuw contact op te nemen met Veilig Thuis en eventueel opnieuw een melding te doen. Veilig Thuis adviseert, indien nodig, meerdere keren contact op te nemen indien er onvoldoende verbetering of**

**verslechtering te zien is.**

### **Inspanningen na de melding**

Een melding is geen eindpunt. Als de school 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 het kind 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 aandachtsfunctionaris bij het kind en ouders en mogelijke gezinsleden na de melding niet ophoudt. Van hem wordt verwacht dat hij, naar de mate van zijn mogelijkheden, het kind 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.

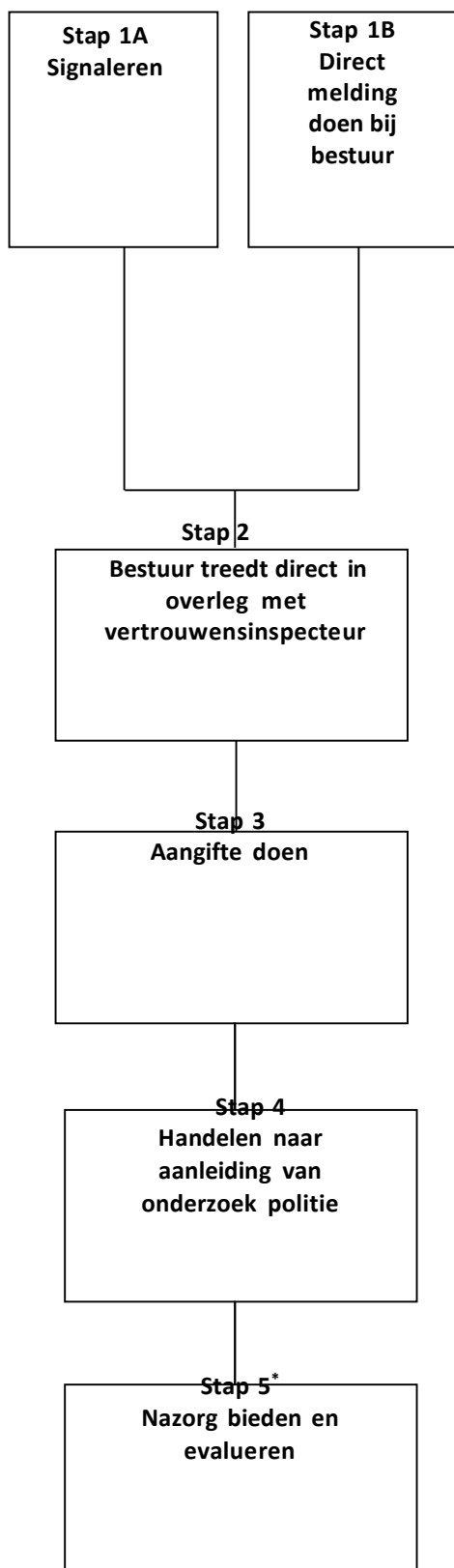
Wanneer er sprake is van (een vermoeden van) kindermishandeling in de thuissituatie van één van de kinderen van de school kan dit ook impact hebben op de (andere) medewerkers en andere kinderen. Het is belangrijk dat de betreffende school hier aandacht aan besteedt, bijvoorbeeld in vergaderingen.

### **Interne evaluatie**

Het is belangrijk dat de toepassing van de meldcode systematisch geëvalueerd wordt. Dit kan de aandachtsfunctionaris of schoolleiding op zich nemen. Aangeraden wordt dat de uitvoering van de evaluatie door een ander wordt gedaan dan 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 kindermishandeling worden geregistreerd. Deze gegevens worden door de schoolleiding op een centraal punt bewaard. De gegevens worden geregistreerd en bewaard om bijvoorbeeld in kaart te kunnen brengen hoe vaak vermoedens van kindermishandeling binnen de gehele schoolorganisatie voorkomen en op welke wijze daarmee wordt omgegaan.

## 4. Meldplicht: Route bij signalen van mogelijk seksueel ongewenst gedrag van een collega jegens een kind



### Stap 1A: Signaleren

#### De medewerker:

▫ heeft zelf feiten waargenomen waardoor er een vermoeden van seksueel ongewenst gedrag is van een volwassene jegens een kind.

### Stap 1B: Direct melding doen van vermoeden seksueel ongewenst gedrag door een collega jegens een kind bij het bestuur.

#### De medewerker

▫ is verplicht het vermoeden van seksueel ongewenst gedrag door een collega jegens een kind, direct bij het bestuur te melden.

### Stap 2: In overleg treden met vertrouwensinspecteur

#### Het bestuur

▫ Moet direct contact leggen met een vertrouwensinspecteur (overlegplicht) indien hij aanwijzingen heeft dat er een vermoeden is van seksueel ongewenst gedrag;

▫ Krijgt advies van de vertrouwensinspecteur over al dan niet doen van aangifte;

▫ registreert.

### Stap 3: Aangifte doen

#### Het bestuur

▫ is verplicht bij redelijk vermoeden aangifte te doen bij de politie (aangifteplicht);

▫ stelt de medewerker in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief

▫ legt een draaiboek aan;

▫ raadpleegt Veilig Thuis;

▫ regelt ondersteuning van kind en ouders;

▫ volgt het ingestelde onderzoek van de politie;

▫ registreert.

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

#### De bestuurder of schoolleiding:

▫ rehabiliteert;

▫ geeft waarschuwing af;

▫ neemt arbeidsrechtelijke maatregelen;

▫ registreert.

*\*Voor stap 5 zie volgende pagina*

**Stap 5: Nazorg bieden en evalueren****Het bestuur, de schoolleiding of leidinggevende:**

- ▷ biedt nazorg voor ouders en kinderen;
- ▷ biedt nazorg medewerkers;
- ▷ organiseert ouderavonden;
- ▷ verwijst door naar externe hulp;
- ▷ evalueert de procedures;
- ▷ registreert.

## Meldplicht: Route bij signalen van seksueel ongewenst gedrag door een collega jegens een kind

### Stap 1A: Signaleren

De medewerker heeft zelf feiten waargenomen en vermoedt dat een collega binnen de schoolorganisatie zich schuldig maakt aan seksueel ongewenst gedrag. Onder collega wordt volstaan het bestuur, schoolleiding, leidinggevende, medewerker, vrijwilliger, stagiaire en een ieder die werkzaam is in de school.

Niet in alle gevallen waarin medewerkers menen dat er niet goed met kinderen wordt omgegaan door een collega, is er sprake van seksueel ongewenst gedrag. Desondanks mag niet aan deze signalen voorbij worden gegaan en zal onderzocht moeten worden wat er is gesignaleerd. De medewerker dient altijd direct de bestuurder op de hoogte te stellen van zijn twijfels en niet zelf een afweging te maken.

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

- Registreer dat wat is waargenomen;
- Leg het signaal direct neer bij de bestuurder (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 seksueel ongewenst gedrag jegens een kind bij de bestuurder.

**Wanneer een medewerker vermoedt dat een collega binnen de schoolorganisatie zich schuldig maakt aan seksueel ongewenst gedrag moet de medewerker dit direct melden bij de bestuurder.**

In het stappenplan wordt er van uitgegaan dat een medewerker een mogelijk vermoeden van seksueel ongewenst gedrag door een collega direct meldt bij de bestuurder. In de praktijk kunnen ook de volgende personen deze melding van vermoeden van kindermishandeling door een collega doen:

#### a. *Melding door het kind*

Als de melding van seksueel ongewenst gedrag afkomstig is van een kind, is opvang en steun voor het kind het eerste aandachtspunt. De medewerker bij wie het slachtoffer de klacht meldt, is verplicht dit meteen te melden bij de bestuurder. Deze laat weten discreet te zullen handelen, maar belooft geen geheimhouding aan het kind. De bestuurder treedt direct (onverwijld) in contact met een vertrouwensinspecteur (zie stap 2 van deze route) Naast Veilig Thuis worden zo nodig anderen ingeschakeld voor hulp. De ouders van het betrokken kind worden geïnformeerd. Aan de ouders wordt eveneens opvang en steun geboden. Het waarborgen van het gevoel van veiligheid van het kind is uitgangspunt van dit handelen.

b. *Melding door de ouder*

Als de melding van de ouders komt, zal deze melding altijd serieus genomen worden. Feiten en constatering en zullen bij ouders nagevraagd worden. De medewerker geeft de melding direct (onverwijld) door aan de bestuurder. De bestuurder treedt direct in overleg met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (stap 2 van deze route).

De ouder kan bij een redelijk vermoeden ook zelf contact opnemen met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Dit verdient echter niet de voorkeur.

c. *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 medewerker geeft de melding onverwijld door aan de bestuurder. De bestuurder is verplicht om in overleg te treden met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.

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

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

De vertrouwensinspecteur gaat samen met de bestuurder na of er een redelijk vermoeden bestaat en adviseert de bestuurder over aangifte. Wanneer er geen sprake is van een redelijk vermoeden, is nader onderzoek redelijkerwijs niet aan de orde. De bestuurder 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 seksueel ongewenst gedrag dan heeft de bestuurder een aangifteplicht. De kinderen worden dan direct afgeschermd van de betrokken medewerker door deze op non-actief te stellen of te schorsen. De bestuurder deelt dit mee aan alle betrokkenen. Zie hiervoor ook de volgende stap in deze route.

De bestuurder is verantwoordelijk voor de registratie in deze stap.

### Aangifteplicht voor bestuurder

Indien de bestuurder aangifte doet, treedt de vertrouwensinspecteur terug.

Indien de bestuurder 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 bestuurder te overreden;
2. Hoofdinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs probeert de bestuurder 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 bestuurder om te regelen of de bestuurder zelf meteen in contact treedt met de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Ithaka*

vertrouwensinspecteur of dat een leidinggevende dat namens de bestuurder doet.

### Stap 3: Aangifte doen

**Indien na het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat dat er sprake is van seksueel misbruik, dan heeft de bestuurder een meldplicht.**

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

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

- a. Stelt de medewerker in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief
- b. Het aanleggen van een draaiboek;
- c. Raadplegen Veilig Thuis en/of lokale GGD;
- d. Het regelen van opvang van kind(eren) en ouders.

*a. Stelt de medewerker in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief*

In geval van een reëel vermoeden van een mogelijk seksueel misbruik, wordt de betreffende betrokken persoon in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief gesteld.

Daarnaast dienen de maatregelen zodanig te zijn dat een medewerker eveneens gerehabiliteerd kan worden indien uit het onderzoek van de politie blijkt dat de vermoedens niet juist zijn.

*a.b. Draaiboek aanleggen*

De bestuurder, of degene die in opdracht van de bestuurder 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 schoolorganisatie adviseren en ondersteuning bieden. Ook de GGD kan worden geraadpleegd. Voor adressen van de lokale GGD zie de sociale kaart in deze meldcode

*d. Het regelen van opvang voor kind(eren) en ouders*

Voor de ondersteuning voor het kind en de ouders 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. In overleg met ouders en GGD en/of Veilig Thuis, wordt bezien of de opvang in de school kan worden gecontinueerd dan wel dat er een andere oplossing moet worden geboden.



- De schoolleiding of bestuurder informeert ouders over de mogelijkheid aangifte te doen bij de politie.
- De bestuurder of schoolleiding houdt contact, toont betrokkenheid en informeert de ouders regelmatig over de voortgang van het onderzoek en andere zaken die voor de ouders van belang zijn.

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 bestuurder en schoolleiding 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 bestuurder en de schoolleiding verschillende mogelijkheden om te handelen.**

- a. Rehabilitatie van medewerker;
- b. Waarschuwing afgeven;
- c. Arbeidsrechtelijke maatregelen.

##### *a. Rehabilitatie medewerker*

De politie kan op grond van het verrichte onderzoek constateren dat er geen aanleiding is om aan te nemen dat sprake is van seksueel misbruik. De betrokken medewerker, die voor de duur van het onderzoek geschorst of op non-actief was gesteld, wordt door de bestuurder of schoolleiding van de organisatie in zijn functie in ere hersteld. In een dergelijke situatie moeten het belang van de medewerker en het algemeen belang worden afgewogen en zou het bijvoorbeeld wenselijk kunnen zijn de betreffende medewerker binnen de stichting over te plaatsen.

Indien na het onderzoek van de politie blijkt dat er een klacht is ingediend op valse gronden, kan de schoolleiding de betrokken medewerker een rehabilitatietraject aanbieden. De schoolleiding kan dan tevens maatregelen nemen tegen degene, die valselijk een beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat excuses worden aangeboden, tot schorsing of tot verwijdering.

##### *b. Waarschuwing afgeven*

De bestuurder of schoolleiding 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 bestuurder of schoolleiding constateert dat op grond van het verrichte onderzoek van de politie aanleiding is om aan te nemen dat kindermishandeling heeft plaatsgevonden, neemt de schoolleiding maatregelen van arbeidsrechtelijke aard, zoals ontslag wegens een dringende reden.

In het geval dat het een vrijwilliger betreft, wordt de samenwerking per direct opgezegd.

## Stap 5: Nazorg bieden en evalueren

**Het is belangrijk dat de school 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 ouders en hun kinderen kan geboden worden door middel van ouderavonden, het uitnodigen van deskundigen daarbij of specifieke doorverwijzing. De school kan zich hier in laten adviseren door de GGD. Voor de 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 medewerkers naar aanleiding van bovenstaand traject. Wanneer er getuigen zijn onder de medewerkers 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 medewerkers kunnen ook kampen met deze gevoelens. Hier kan aandacht aan worden besteed in de teamoverleggen en daar waar nodig ook individueel.

Als binnen een school 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.

### Evalueren

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

- De bestuurder of schoolleiding 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 kindermishandeling worden geregistreerd. Deze gegevens worden door de schoolleiding op een centraal punt bewaard.
- Blijf alert op signalen. Mogelijk zijn er meer slachtoffers

## 5. Signaleringslijst huiselijk geweld en kindermishandeling

### Signalen slachtoffer

- Heeft verwondingen en/of oude littekens
- Is verwaarloosd (*vaak ziek, slecht gebit, vieze kleding, ongezonde eetgewoonten*)
- Heeft een groeiachterstand
- Vertoont angst voor lichamelijk onderzoek
- Gedraagt zich passief en apathisch of juist heel druk
- Heeft een negatiefbeeld van zichzelf en de omgeving
- Is agressief richting zichzelf, anderen en/of omgeving
- Gedraagt zich overdreven aangepast en afhankelijk
- Presteert op school onder het eigen kunnen
- Neemt geen vriendjes mee naar huis
- Heeft taal- en spraakstoornissen
- Blijft rondhangen na schooltijd
- Gebruikt alcohol en/of drugs
- Kan zich slecht concentreren
- Heeft angst voor lichamelijk contact of is juist overdreven gericht op lichamelijk contact.
- Misdraagt zich (*diefstal, brandstichting, vandalisme*)

### Signalen Pleger

- Geeft vage verklaringen voor verwondingen/verwaarlozing
- Gedraagt zich onverschillig t.o.v. het kind
- Heeft verwachtingen die niet bij de leeftijd van het kind horen
- Uit veel klachten over het gedrag van het kind
- Geeft aan het kind niet aan te kunnen en/of maakt overmatig gebruik van “zoethoudertjes”
- Scheldt het kind uit en/of troost het kind niet
- Stelt zich over beschermend op
- Houdt het kind vaak thuis
- Er is sprake van sociaal isolement / gesloten gezin
- Heeft relatieproblemen
- Mijdt contact met leerkrachten op school
- Is onzorgvuldig in het nakomen van afspraken
- Meldt zichzelf of gezinsleden vaak ziek
- Er is veel hulpverlening binnen het gezin

## 6. Duiding seksueel ongewenst gedrag

Iedere medewerker van een schoolorganisatie heeft een meldplicht bij het vermoeden seksueel ongewenst gedrag is strafbaar als hij of zij nalaat melding te maken. Onder een seksueel ongewenst gedrag wordt verstaan:

- ontucht;
- aanranding;
- verkrachting;
- grooming (digitaal kinderlokken);
- schennis van eerbaarheid;
- kinderporno bezitten of bekijken;
- een seksuele relatie met een minderjarige.

Meer over de wetteksten:

[www.ppsi.nl/zedenwetgeving](http://www.ppsi.nl/zedenwetgeving)

## Bijlage 1: Sociale kaart Waterlandschool

Het is belangrijk om de sociale kaart zo volledig mogelijk in te vullen met de organisaties en instanties van de regio waar uw schoolorganisatie gevestigd is en dit op een zichtbare plaats voor alle medewerkers beschikbaar te stellen.

### Sociale kaart van Waterlandschool

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

Telefoonnummer : 112

**Organisatie** : Crisisdienst Regionale Bureau Jeugdzorg (bij noodsituaties)

Telefoonnummer : 088-7778000 (24/7)

**Organisatie** : Veilig Thuis

Telefoonnummer : 0800 2000

E-mailadres : [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl) ,

**Organisatie** : School Maatschappelijk Werk (Spirit)

Contactpersoon : Myra Timmermans

Adres : Gorslaan 60, 1441 RG Purmerend

Telefoonnummer : [020 540 0500](tel:0205400500)

E-mailadres :

**Organisatie** : Bureau Jeugdzorg Purmerend

Contactpersoon :

Adres : Ebbehout 1, 1507 EA Zaandam

Telefoonnummer : 0 7 5 6 5 5 5 2 2 2

E-mailadres : [info@bjaa.nl](mailto:info@bjaa.nl)

**Organisatie** : GGD (in regio)

Contactpersoon :

Adres : Vurehout 2, 1507 EC Zaandam

Telefoonnummer : 0 9 0 0 - 2 5 4 5 4 5 4

E-mailadres : <http://www.ggdhollandsnoorden.nl/>

**Organisatie** : Jeugdgezondheidszorg (in regio)

Contactpersoon : L. Volkers

Adres : Vurehout 2, 1507 EC Zaandam

Telefoonnummer : 0 2 9 9 - 7 4 8 0 0 4

E-mailadres : [JGZ@ggdzw.nl](mailto:JGZ@ggdzw.nl)

**Organisatie : Politie (ook sociale jeugd- zedenzaken) (in regio)**

Contactpersoon : Wijkagent Roeland Brons  
 Adres :  
 Telefoonnummer : 0900 - 8844 / 06 - 46721817  
 E-mailadres : roelandbrons@zaanstreek.politie.nl

**Organisatie : Veilig Thuis (in regio)**

Contactpersoon :  
 Adres :  
 Telefoonnummer : 0800 2000  
 E-mailadres : [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl)

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

Contactpersoon : n.v.t. Adres  
 Telefoonnummer : 0900 1113 111  
 E-mailadres : n.v.t.

**Organisatie : Kindertelefoon**

Telefoonnummer : 0800-0432 (14.00-20.00uur)  
 E-mailadres : [www.kindertelefoon.nl](http://www.kindertelefoon.nl)

**Organisatie : Stichting Vrijescholen Ithaka**

Contactpersoon : J. Lemmers  
 Adres : Postbus 92  
 20150 AB Overveen  
 Telefoonnummer : 023 5272550  
 E-mailadres : [bestuur@vsithaka.nl](mailto:bestuur@vsithaka.nl)

- Rijksoverheid, [www.meldcode.nl](http://www.meldcode.nl)
- Brochure 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor professionals in het primair onderwijs', [www.nji.nl](http://www.nji.nl)
- **PPSI** werkt aan het bevorderen van de sociale veiligheid in het onderwijs.
  - ondersteunt scholen bij het aanpakken en voorkomen van ongewenste omgangsvormen
  - geeft gratis advies en ondersteuning via een dagelijks bereikbare helpdesk
  - ontwikkelt praktische materialen en publicaties
  - schoolt vertrouwenspersonen in het onderwijs
  - [www.ppsi.nl](http://www.ppsi.nl)