

Uitwerking Stappenplan Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Naam school: Bavinckschool

Versie: 1, 25-03-2026.

In onderstaand document staan per stap van de meldcode: 1) de afspraken genoteerd 2) de personen die verantwoordelijk zijn voor elke stap binnen de organisatie In te schakelen collega's: ▪ <u>Directie:</u> Karin van den Berg, werkzaam op <i>maandag t/m vrijdag</i> ▪ <u>Kwaliteitscoördinator (KC) en aandachtsfunctionaris (AF):</u> Karen Kleijn, werkzaam op <i>maandag t/m woensdag en vrijdag om de week</i> ▪ <u>Vertrouwenspersoon voor kinderen:</u> Ingrid Annaars werkzaam op <i>maandag t/m vrijdag</i> Shirley van der Meer werkzaam op <i>maandag t/m woensdag</i>		
Stap meldcode	Wat te doen	Wie verantwoordelijk
Stap 1	In kaart brengen van de signalen	
	• Beschrijf de zichtbare signalen zo <i>feitelijk</i> mogelijk. • Vraag bij collega's van broertjes/zusje of zij signalen herkennen. • Stel de aandachtsfunctionaris op de hoogte van hetgeen je gezien/gehoord/geroken etc. hebt.	Groepsleerkracht AF
	• Bereid een gesprek met ouders voor samen met de aandachtsfunctionaris • Stel FEZ-regels op: dit zijn feitelijke zorgsignalen (objectief, wat zie je, hoor je, ruik je...), de effecten ervan (ook weer objectief, wat zie je, hoor je, ruik je bij de leerling) en de zorgen die je als gevolg hiervan hebt (als er niets verandert ben ik bang dat er dit en dit gebeurt). • Ga indien mogelijk/nodig ook in gesprek met de leerling (let op: niet voor waarheidsvinding, maar alleen als het in het belang van de leerling is. Doe geen stappen achter zijn/haar rug om.) beloof nooit geheimhouding aan leerlingen, maar beloof wel geen stappen te nemen/dingen te doen achter zijn/haar rug om. • Noteer in Parnassys in het dossier van de leerling dat je stap 1 van de meldcode hebt doorlopen (neem in ieder geval de FEZ-regel(s) op en de andere signalen die je in kaart hebt gebracht. • <i>In de map meldcode onder het kopje Zorg op Sharepoint is informatie te vinden om signalen in kaart te brengen.</i>	Groepsleerkracht AF
	NB: Bij ACCUUT gevaar neemt de directie en/of KC'er/AF direct contact op met Veilig Thuis. Hierbij is melden bij de ouders niet nodig. In dit geval in de AVG ondergeschikt aan het doorlopen van de Meldcode.	KC'er/AF Directie

Stap 2	Intern en extern overleggen met een collega en evt. advies vragen bij Veilig Thuis	
	De signalen worden intern besproken met de AF en betrokken collega's.	Groepsleerkracht AF
	- Indien nodig worden de signalen extern met de ketenpartners van school besproken door de AF. Dit gaat voornamelijk om SMW, maar ook het CJG, of leerplicht zou kunnen. - Dit gebeurt <u>anoniem</u>.	SMW: Gabriëlla Ravelo Jeugdverpleegkundige CJG: nog onbekend Leerplichtambtenaar: Leontien Bolle Adviseur van SPPOH: Marleen Smits Veilig Thuis
	Wordt het betreffende gezin al door een gezinscoach begeleid, dan wordt deze ook betrokken. Dit mag pas als er toestemming is van ouders.	AF Gezinscoach Kracht
	- Wordt het betreffende gezin niet door een gezinscoach begeleid, dan kan de AF telefonisch en anoniem advies vragen bij Veilig Thuis, om te overleggen welke stappen genomen moeten worden. - Dit hoeft niet bij de ouders gemeld te worden. Eigen naam en school hoeft je bij het vragen van advies ook niet te noemen, maar is wel gewenst.	AF Veilig Thuis
	Ook de informatie die in deze stap wordt verzameld, wordt toegevoegd aan de notitie in Parnassys. Onder vermelding van stap 2 van de meldcode	AF Groepsleerkracht
Stap 3	In gesprek met de ouders/verzorgers en evt. de leerling	
	- De leerkracht gaat in gesprek met de ouders. - Hierbij is altijd één van de volgende personen aanwezig: KC'er/AF en/of directie. Eventueel kan ook de vertrouwenspersoon aansluiten. - Directie en KC'er/AF zijn allemaal op de hoogte van het gesprek en zijn waar mogelijk aanwezig bij de voorbespreking. - Het gesprek wordt voorbesproken m.b.v. het formuleren van FEZ-regel(s): Feitelijke zorgsignalen (voorbeelden), Effect hiervan (voorbeelden) en (onze grootste zorgen - Noteer verloop en uitkomsten van het gesprek in een gespreksverslag in Parnassys in het dossier van de leerling. Dit wordt toegevoegd aan de eerdere meldcode notitie onder vermelding van stap 3. - Hierin komt ten minste het volgende te staan: datum, aanwezigen, situatie, feitelijke zorgsignalen, reactie van ouders en evt de leerling, en de gemaakte afspraken.	Groepsleerkracht KC'er/AF Directie Ouders en/of kind Vertrouwenspersoon

Stap 4	Wegen signalen/vermoedens van kindermishandeling en/of huiselijk geweld en toepassen van de 5 vragen uit het afwegingskader	
	• Directie, KC'er/AF en leerkracht wegen aard, ernst en risico van de situatie. • Dit gebeurt door de 5 afwegingsvragen te doorlopen uit het afwegingskader, behorende bij de meldcode. • <i>In de map meldcode op Sharepoint (onder het kopje zorg) staan de 5 afwegingsvragen. Ze zijn te vinden in het "Basisdocument Afwegingskader Meldcode Onderwijs en Leerplicht/ RMC"</i>	Directie KC'er/AF Groepsleerkracht
	• De AF overlegt met Veilig Thuis over het plan van aanpak en het zorgvuldig doorlopen van de meldcode stappen en de vragen in het afwegingskader.	AF Veilig Thuis
	• In de notitie in Parnassys wordt ook deze stap vastgelegd. Wanneer niet besloten wordt tot het doen van een melding, wordt goed vastgelegd welke vervolgstappen ter monitoring nog worden genomen. Bijvoorbeeld een gesprek met de leerling en de ouders na één of twee maanden om uit te vragen hoe het nu gaat. Wanneer het hele traject na deze nazorg wordt afgesloten, wordt dit ook vastgelegd in de notitie.	AF Groepsleerkracht
Stap 5	Aan de hand van het afwegingskader neem je 2 beslissingen:	
	1. Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk? 2. Is hulpverlening daarnaast ook mogelijk?	
	1. Een schriftelijke melding bij Veilig Thuis door de directie en AF.	Directie AF
	2. Zelf hulp georganiseerd met behulp van een externe hulpverlener, waarbij een termijn wordt afgesproken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. De KC'er is de contactpersoon van de externe hulpverlener.	KC'er Directie

Extra Note:

Wanneer er gesproken wordt over ouders, dan gaat het om alle gezaghebbende ouders.

Wanneer een gezaghebbende ouder niet aanwezig is bij een gesprek, moeten er afspraken gemaakt worden over de communicatie naar deze ouder. Dit kan de ene ouder zelf communiceren aan de andere ouder, maar dan moet er wel een terugkoppeling plaatsvinden naar school.