

PROTOCOL “MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING & AANDACHTSFUNCTIONARIS”

UITGEREIKT DOOR: M. LEPPINK EN L. VOOGSGEERD

VERSIE: 0.1

datum: 19-8-2026



Onderstaande tabel is ter voorbeeld ingevuld.

[illegible]

Auteur(s)	Stuurgroep	Werkgroep	Eindverantwoordelijke
N. Koertshuis – Olde Agterhuis	N.v.t	N.v.t	M. Leppink, Manager O&K
M. Leppink			L. Voogsgeerd, Bestuurssecretaris
L. Voogsgeerd			

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1 – Inleiding en reikwijdte.....	4
1.1 Doel van het protocol	4
1.2 Wettelijke basis.....	4
1.3 Reikwijdte	4
Hoofdstuk 2 – Visie en uitgangspunten.....	5
2.1 Visie op kindveiligheid	5
2.2 Professionele normen.....	5
2.3 Uitgangspunten bij handelen	5
Hoofdstuk 3 – Rollen en verantwoordelijkheden.....	6
3.1 Schoolbestuur	6
3.2 Schoolleider	6
3.3 Aandachtsfunctionaris	6
3.4 Medewerkers.....	6
3.5 Escalatielijijn	6
Hoofdstuk 4 – Meldcode: Stappenplan	7
4.1 Stap 1: Signaleren	7
4.2 Stap 2: Overleg en consultatie.....	7
4.3 Stap 3: Gesprek met ouders en/of leerling.....	7
4.4 Stap 4: Wegen van de situatie	7
4.5 Stap 5: Beslissen – melden en/of hulp organiseren	8
4.6 Stap 6: Vastleggen, evaluatie en nazorg.....	8
Hoofdstuk 5 – De rol van de aandachtsfunctionaris	9
5.1 Positionering	9
5.2 Taken en verantwoordelijkheden.....	9
5.3 Rol in de meldcode	9
5.4 Rol bij ketensamenwerking	9
Hoofdstuk 6 – Privacy, scholing en borging.....	10
6.1 Privacy en AVG.....	10
6.2 Scholing en deskundigheid	10
6.3 Borging en kwaliteitszorg	10
Hoofdstuk 7 – Slotverklaring	11
Bijlage 1: Afwegingskader.....	12

Hoofdstuk 1 – Inleiding en reikwijdte

1.1 Doel van het protocol

Stichting Consent heeft de wettelijke en professionele verantwoordelijkheid om een veilige leer- en leefomgeving voor alle leerlingen te waarborgen. Zodra medewerkers signalen opvangen die kunnen duiden op onveiligheid, moeten zij weten welke stappen zij moeten nemen. Dit protocol:

- beschrijft het wettelijk verplichte gebruik van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling;
- geeft medewerkers helderheid en houvast bij vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld;
- beschrijft de stappen die professionals moeten doorlopen;
- legt de taken en verantwoordelijkheden van bestuur, directie, aandachtsfunctionaris en medewerkers vast;
- borgt deskundigheid, samenwerking en zorgvuldigheid binnen alle scholen van Stichting Consent.

1.2 Wettelijke basis

Dit protocol sluit aan bij:

- de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015);
- de Jeugdwet;
- de Wet op het Primair Onderwijs;
- de verplichting tot gebruik van het afwegingskader in stap 4 en 5 van de meldcode.

Elke medewerker is verplicht de meldcode te volgen zodra er signalen van onveiligheid zijn.

1.3 Reikwijdte

Dit protocol geldt voor alle signalen van:

- lichamelijk, psychisch of seksueel geweld;
- fysieke of emotionele verwaarlozing;
- huiselijk geweld, structurele onveiligheid of chronische zorgen;
- eengerelateerd geweld, huwelijksdwang en vrouwelijke genitale verminking;
- alle andere vormen van onveiligheid binnen de thuissituatie.

Hoofdstuk 2 – Visie en uitgangspunten

2.1 Visie op kindveiligheid

Stichting Consent gaat uit van het recht van ieder kind op een veilige opvoed- en leeromgeving. Bij signalen van mogelijke onveiligheid geldt:

- elk signaal telt;
- twijfel moet altijd worden besproken;
- vroegtijdige signalering voorkomt of beperkt schade;
- samenwerking en afstemming zijn noodzakelijk;
- medewerkers mogen nooit alleen handelen.

2.2 Professionele normen

Van medewerkers wordt verwacht dat zij:

- zorgvuldig en objectief handelen;
- signalen feitelijk vastleggen;
- zich laten ondersteunen door collega's en de aandachtsfunctionaris;
- professioneel communiceren met ouders en kinderen;
- hun kennis over kindveiligheid actueel houden.

2.3 Uitgangspunten bij handelen

- De veiligheid van het kind staat centraal.
- Het protocol biedt houvast, maar vervangt het professionele oordeel niet.
- Beslissingen worden navolgbaar en volledig vastgelegd.
- Ouders worden betrokken, tenzij dit de veiligheid schaadt.
- Ouders worden in principe geïnformeerd voorafgaand aan of tijdens stap 3 (gesprek), en uiterlijk vóór een melding bij Veilig Thuis, tenzij dit niet veilig of verantwoord is.
- Overleg met Veilig Thuis is altijd mogelijk, ook anoniem.

Hoofdstuk 3 – Rollen en verantwoordelijkheden

3.1 Schoolbestuur

Het bestuur van Stichting Consent:

- borgt de meldcode organisatiebreed;
- zorgt voor randvoorwaarden zoals deskundigheid, tijd en ondersteuning;
- monitort naleving en processen binnen scholen;
- onderhoudt contact met inspectie en ketenpartners wanneer nodig;
- evalueert jaarlijks het gebruik en de werking van de meldcode.

3.2 Schoolleider

De directeur is verantwoordelijk voor:

- implementatie en naleving van de meldcode binnen de school;
- het aanstellen en faciliteren van de aandachtsfunctionaris;
- het creëren van een veilige teamcultuur;
- betrokkenheid bij complexe of ernstige casussen;
- bewaken van zorgvuldige dossiervorming;
- communicatie met ouders en ketenpartners;
- jaarlijkse evaluatie van de werkwijze.

3.3 Aandachtsfunctionaris

De KC'er vervult binnen Consent de rol van aandachtsfunctionaris. Zij/hij is procesbewaker, adviseur en deskundige. De taken en verantwoordelijkheden staan uitgebreid in Hoofdstuk 5.

3.4 Medewerkers

Elke medewerker:

- signaleert, documenteert en deelt zorgen;
- voert gesprekken met ouders en/of leerlingen;
- doorloopt alle stappen van de meldcode;
- past het afwegingskader toe;
- monitort veiligheid en blijft betrokken.

3.5 Adviseur Steunpunt Onderwijs en Kwaliteit

De adviseur Steunpunt Onderwijs en Kwaliteit vervult binnen Stichting Consent een belangrijke ondersteunende en kwaliteitsbewakende rol in relatie tot kindveiligheid, de meldcode en de aandachtsfunctionarissen. De adviseur heeft geen uitvoerende rol in individuele casussen, maar draagt bij aan deskundigheid, implementatie en kwaliteitszorg.

De adviseur heeft geen rol in besluitvorming rondom individuele meldingen of casuïstiek. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt altijd bij medewerker, aandachtsfunctionaris en directeur.

3.6 Escalatielijn

1. Medewerker signaleert en bespreekt met AF.
2. AF ondersteunt en adviseert.
3. Directeur wordt betrokken bij vermoedens van onveiligheid.
4. Er wordt bepaald of en wanneer ouders geïnformeerd worden.
5. Bij twijfel of risico wordt Veilig Thuis geconsulteerd, eventueel anoniem.
6. Bij acute onveiligheid wordt direct gemeld.

Hoofdstuk 4 – Meldcode: Stappenplan

4.1 Stap 1: Signaleren

Signaleren begint met een niet-pluisgevoel dat kan ontstaan door:

- gedragsveranderingen bij het kind;
- fysieke signalen (blauwe plekken, vermoeidheid, slechte verzorging);
- plotselinge terugval in prestaties;
- signalen via ouders, broers/zussen of andere leerlingen.

De medewerker vertaalt intuïtie naar **objectieve waarnemingen**, zoals:

- wat er precies is gezien;
- hoe vaak dit gebeurde;
- in welke context;
- vergelijking met eerder gedrag.

De aandachtsfunctionaris ondersteunt bij duiding en objectivering.

4.2 Stap 2: Overleg en consultatie

Na signalering volgt altijd overleg, met als doelen:

- toetsen van waarnemingen;
- voorkomen van tunnelvisie;
- bepalen van vervolgacties;
- inschatten van ernst en urgentie.

Overleg vindt plaats met:

- collega's;
- de aandachtsfunctionaris;
- Veilig Thuis (anoniem indien gewenst).

Afspraken worden altijd schriftelijk vastgelegd.

4.3 Stap 3: Gesprek met ouders en/of leerling

Dit gesprek is essentieel om informatie te verzamelen en samen te werken aan oplossingen. De medewerker:

- bereidt zich zorgvuldig voor;
- benoemt feiten, geen aannames;
- communiceert respectvol en open;
- geeft ouders en/of leerling ruimte voor reactie;
- blijft gericht op het belang van het kind.

Het gesprek wordt **niet gevoerd** bij acute onveiligheid of wanneer het de veiligheid schaadt.

4.4 Stap 4: Wegen van de situatie

De medewerker beoordeelt samen met de AF:

- de ernst van de situatie;
- of sprake is van acute of structurele onveiligheid;
- of hulp mogelijk en toereikend is.

Het **verplichte afwegingskader** (bijlage 1) geeft structuur en voorkomt willekeur. Bij twijfel wordt altijd Veilig Thuis geraadpleegd.

4.5 Stap 5: Beslissen – melden en/of hulp organiseren

De medewerker, in overleg met AF en directeur, beantwoordt twee kernvragen:

1. Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk?

Meldplicht geldt bij acute of structurele onveiligheid of wanneer hulp onvoldoende mogelijk is.

Voorafgaand aan een melding bij Veilig Thuis worden ouders geïnformeerd over het voornemen tot melden, tenzij dit de veiligheid van het kind of betrokkenen in gevaar brengt. De afweging om ouders wel of niet te informeren wordt altijd vastgelegd.

2. Is hulp mogelijk en effectief?

Bij passende hulp worden:

- doelen geformuleerd;
- termijnen vastgesteld;
- verantwoordelijkheden en casemanagement geregeld;
- monitoring afgesproken.

Alle besluiten worden onderbouwd en vastgelegd.

4.6 Stap 6: Vastleggen, evaluatie en nazorg

Vastleggen

De medewerker registreert alle:

- signalen;
- gesprekken;
- overlegmomenten;
- afwegingen;
- besluiten;
- vervolgacties en monitoring.

Evaluatie

Team en directeur evalueren:

- de zorgvuldigheid van het proces;
- de effectiviteit van het handelen;
- benodigde verbeteringen.

Nazorg

Nazorg is er voor:

- leerlingen (veiligheid blijven volgen);
- ouders (indien passend);
- medewerkers (emotionele belasting).

Hoofdstuk 5 – De rol van de aandachtsfunctionaris

5.1 Positionering

De KC'er/IB'er (en is sommige gevallen de directeur) vervult de rol van aandachtsfunctionaris binnen de school en rapporteert aan de directeur.

5.2 Taken en verantwoordelijkheden

De AF:

- ondersteunt medewerkers bij signalering en duiding;
- begeleidt het volledige meldcodeproces;
- bewaakt zorgvuldigheid en dossiervorming;
- ondersteunt bij gesprekken met ouders en/of leerlingen;
- coördineert casuïstiekbesprekingen;
- onderhoudt contact met ketenpartners (Veilig Thuis, GGD, JGZ, leerplicht, SMW);
- draagt bij aan deskundigheidsbevordering binnen het team;
- adviseert directeur bij complexe of risicovolle situaties.

5.3 Rol in de meldcode

De AF:

- ondersteunt bij alle zes stappen;
- helpt bij het toepassen van het afwegingskader;
- bewaakt dat geen stappen worden overgeslagen;
- waarborgt dat afwegingen navolgbaar zijn.

5.4 Rol bij ketensamenwerking

De AF onderhoudt werkrelaties met ketenpartners en stemt af wanneer overleg of melding noodzakelijk is.

Consent werkt samen met:

- Veilig Thuis
- GGD/JGZ
- Leerplicht
- Schoolmaatschappelijk werk
- Andere relevante zorg- en veiligheidsketenpartners

Doel: afstemming, informatie-uitwisseling binnen wettelijke kaders en gezamenlijke aanpak.

Hoofdstuk 6 – Privacy, scholing en borging

6.1 Privacy en AVG

Stichting Consent handelt volgens de AVG en aanvullende privacywetgeving.

- Alleen noodzakelijke en objectieve gegevens worden opgeslagen.
- Ouders hebben recht op inzage, tenzij dit de veiligheid schaadt.
- Bewaartermijnen worden nageleefd volgens wetgeving.
- Verslaglegging moet feitelijk, volledig en navolgbaar zijn.

6.2 Scholing en deskundigheid

- Alle aandachtsfunctionarissen volgen minimaal eens per drie jaar scholing.
- Scholing omvat signalering, gespreksvoering, meldcode, afwegingskader en juridische aspecten.
- Nieuwe KC'ers worden zo snel mogelijk geschoold.
- Elk schoolteam ontvangt jaarlijks voorlichting en werkt met casuïstiek.

6.3 Borging en kwaliteitszorg

- De meldcode is onderdeel van het kwaliteitsbeleid van Consent.
- Directie en bestuur monitoren naleving en uitvoering.
- Jaarlijkse evaluatie leidt tot verbetering van beleid en praktijk.
- De Inspectie ziet toe op aanwezigheid, kwaliteit en toepassing.

Hoofdstuk 7 – Slotverklaring

Dit protocol biedt een zorgvuldig en professioneel kader. Het vervangt niet het professionele oordeel van medewerkers. Samenwerking, observatie, documentatie en overleg staan centraal. De veiligheid van het kind blijft te allen tijde leidend.

Het protocol wordt periodiek geëvalueerd, maar in ieder geval jaarlijks, door de Adviseur Steunpunt Onderwijs en Kwaliteit in samenwerking met het Steunpunt Onderwijs en Kwaliteit.

Bijlage 1: Afwegingskader

Afweging 1 – Is er een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling?

Uitkomst:

- **Nee** → dossier sluiten
- **Ja** → directeur informeren → Afweging 2

Afweging 2 – Is er sprake van acute of structurele onveiligheid?

- **Geen acute/structurele onveiligheid** → Afweging 3
- **Wel of twijfel** → direct telefonisch overleg met Veilig Thuis → mogelijk melden
Er wordt bepaald of informeren van ouders over de melding veilig en verantwoord is.

Afweging 3 – Is het mogelijk om effectieve hulp te organiseren?

Hulp is mogelijk wanneer:

- een passende interventie beschikbaar is;
- hulp daadwerkelijk veiligheid kan creëren.

Uitkomst:

- **Nee** → melden bij Veilig Thuis
- **Ja** → Afweging 4
Er wordt bepaald of informeren van ouders over de melding veilig en verantwoord is.

Afweging 4 – Accepteert het gezin de hulp?

Uitkomst:

- **Nee** → melden bij Veilig Thuis
- **Ja** → hulp wordt ingezet;
 - doelen worden vastgelegd;
 - termijnen afgesproken;
 - verantwoordelijkheden en casemanager benoemd;→ Afweging 5
Er wordt bepaald of informeren van ouders over de melding veilig en verantwoord is.

Afweging 5 – Leidt de hulp tot duurzame veiligheid?

Uitkomst:

- **Nee** → melden bij Veilig Thuis
- **Ja** → afronden, met afspraken voor monitoring
Er wordt bepaald of informeren van ouders over de melding veilig en verantwoord is.