

Protocol Kindermishandeling Maranathaschool



september 2012

1 INLEIDING

1.1 Achtergrondinformatie

Scholen hebben eigen verantwoordelijkheid voor het signaleren van kindermishandeling en voor het ondernemen van actie na signalering. Onze leerkrachten zien de kinderen regelmatig en kunnen opvallend of afwijkend gedrag signaleren. Nadat zij signalen hebben opgemerkt is het ook hun taak actie te ondernemen. De directie en de intern begeleider ondersteunen de leerkrachten bij deze taak. Belangrijk hierbij is dat signalen met ouders worden besproken en dat via de ouders zo veel mogelijk hulp geregeld wordt.

Deze meldcode geeft de stappen aan die gezet kunnen worden in het proces van signaleren.

Het houvast van een meldcode of stappenschema draagt bij tot een meer zakelijke benadering van een emotioneel onderwerp als kindermishandeling.

Voor onze leerkrachten betekent dit (bij een vermoeden van kindermishandeling):

- het waarborgen van de privacy van kind en zijn/haar gezin
- het delen van vermoeden alleen met directe collega's en het MT, de rest van het team, stagiaires of andere ouders hebben hier niets mee te maken.

1.2 Definitie 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 (Wet op de Jeugdzorg, 2005). Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld. De definitie is geen meetlat waaraan je eenvoudigweg kunt afmeten of er in een bepaalde situatie wel of geen sprake is van kindermishandeling. Er is veel informatie over de gezinssituatie nodig om daarover een uitspraak te kunnen doen. De zorgen om het kind zijn reden voor actie. Ook als er geen sprake is van kindermishandeling, maar bijvoorbeeld wel van ernstige opvoedingsproblemen, verdienen het kind en zijn ouders steun en hulp. Kindermishandeling gebeurt vaak vanuit de onmacht van ouders om anders met hun kind en eventuele problemen om te gaan.

Verschillende vormen van kindermishandeling komen voor:

- Lichamelijke mishandeling: slaan, schoppen, afranselen, bijten, brandwonden toebrengen enz.
- Lichamelijke verwaarlozing: slechte voeding, slechte hygiëne, onthouden van slaap, medische verzorging enz.
- Emotionele mishandeling: kleineren, pesten en treiteren, te hoge eisen stellen, getuige zijn van zinloos geweld enz.
- Seksueel misbruik: onvrijwillige betasting, dwang tot seksuele spelletjes enz.

Deze vormen komen vaak gelijktijdig voor. Lichamelijke of seksuele mishandeling gaat altijd samen met een psychisch/emotioneel aspect.

1.3 Draagkracht van een kind

De draagkracht van een kind wordt onder meer bepaald door het zelfbeeld van het kind en de mogelijkheden die een kind krijgt van het milieu waarin het verkeert.

Een veilig en prettig verblijf op school heeft een positieve invloed op hoe een kind zich voelt en zichzelf beleeft. Het vergroot de draagkracht van het kind. De draagkracht van kinderen bepaalt hoe ze met stressfactoren die in hun leven aanwezig zijn omgaan. Naast het advies vragen of melden bij het Advies en Meldpunt Kindermishandeling AMK kun je in de groep dus wel degelijk iets doen voor kinderen die thuis in de knel zitten.

1.4 Meldrecht, Meldplicht en Zorgplicht

Iedere burger in Nederland heeft een **zorgplicht**. Dit houdt in dat je de plicht tot zorgen voor het kind hebt. Aan de ene kant de plicht tot zorgen voor het kind en aan de andere kant de privacywetgeving in de vorm van de Wet bescherming

Persoonsgegevens. Dat betekent dat je als groepsleiding niet zomaar gegevens zonder toestemming van een ouder mag geven aan derden. Dit heet een conflict van belangen. Bij een conflict van belangen weeg je zorgvuldig de belangen die in het geding zijn af. Dat doe je door de meldcode te volgen en door alle stappen die je zet, schriftelijk te vermelden in het dossier. Wanneer je dit doet, kun je voldoen aan de zorgplicht en het meldrecht zonder bijvoorbeeld juridisch te worden vervolgd in verband met overtreden Privacywet.

In de Wet op de jeugdzorg (2005) is het **meldrecht** vastgesteld. Dit betekent dat je wettelijk het recht hebt een melding te doen en daarbij ook alle relevante gegevens over te dragen aan het Advies- en Meldpunt kindermishandeling (AMK). Het belang van het kind gaat hierbij vóór het belang van de privacy van het gezin.

In de Wet op de Jeugdzorg is ook de **meldplicht** opgenomen. Wanneer een medewerker van een instelling het vermoeden heeft dat een medewerker van dezelfde instelling zich schuldig maakt aan kindermishandeling moet hij dit direct melden bij zijn leidinggevende en het bestuur. Deze hebben de plicht direct het AMK hiervan in kennis te stellen. Scholen moeten, met ingang van 1-1-2012 een protocol “kindermishandeling” hebben.

1.5 Verdeling verantwoordelijkheden

Volgens deze meldcode zijn wij als school niet verantwoordelijk voor:

- Vaststellen of er al dan niet sprake is van kindermishandeling
- Verlenen van professionele hulp aan ouders of kinderen (begeleiding, therapie)

De directie heeft de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze meldcode. Zij is ook verantwoordelijk voor het informeren van ouders en leerkrachten over de code en het steunen van leerkrachten in het handelen volgens deze code, onder andere door middel van zorg dragen voor voldoende deskundigheid over signaleren en omgaan met vermoedens van kindermishandeling.

De leerkrachten en intern begeleiders zijn verantwoordelijk voor het herkennen van signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling en de uitvoering van de meldcode volgens het stappenplan.

De leerkracht heeft de verantwoordelijkheid te overleggen met de intern begeleider bij de zorg over een kind aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling en de uitvoering van de afspraken die voortgekomen zijn uit het overleg. De leerkracht bespreekt de resultaten van de ondernomen stappen met de directeur.

Intern begeleider en directie verstrekken informatie op verzoek van het AMK. Aan Bureau Jeugdzorg of andere organisaties verstrekken zij informatie met toestemming van de ouders.

1.6 Omgaan met privacy

Tijdens het uitvoeren van de stappen in het protocol is het belangrijk dat er zorgvuldig gehandeld wordt. Er is immers sprake van persoonlijke informatie over kinderen en gezinnen. We gaan daarom om met persoonlijke gegevens volgens de richtlijnen van het Privacy beleid van Stichting Woudse Venen.

De wet op de Jeugdzorg (2005) geeft de gedragslijnen aan over het inzagerecht.

Een ouder en/of wettelijk vertegenwoordiger (bijvoorbeeld een voogd) heeft het recht om het dossier van zijn/haar kind in te zien. Kinderen tussen de 12 en 16 jaar hebben gedeeltelijk recht op inzage en vanaf 16 jaar heeft een jongere recht op inzage. Inzage kan worden geweigerd wanneer het belang van het kind, de melder en/of informant wordt geschaad.

Belangrijke tips bij het omgaan met privacy

- Betrek bij een overleg niet teveel mensen.
- Zorg dat informatie over kinderen en gezinnen altijd binnenshuis blijft.
- Emoties kunnen de privacy in gevaar brengen. Soms willen leerkrachten hun collega-leerkrachten als uitlaadklep gebruiken. Dit is begrijpelijk, maar qua privacy niet de juiste manier om met de situatie om te gaan. Betrek daarom alleen personen die in het stappenplan genoemd worden.
- Contact met andere instellingen kan alleen na toestemming van de ouder of wettelijk vertegenwoordiger. Contact met andere instellingen zonder toestemming kan alleen anoniem. Het gezin of kind mag dan niet bekend worden gemaakt. Een uitzondering hierop is het contact met het AMK. Dit kan zonder toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordiger.

- Wees zorgvuldig met schriftelijke informatie. Verzorger(s) hebben recht op inzage in verslagen, formulieren en observatieverslagen. Alleen als het anonieme werkaantekeningen zijn, hebben ouders geen inzagerecht. Schrijf daarom alsof de verzorger(s) over je schouder meekijken. Beschrijf waarneembaar gedrag en wees voorzichtig met interpretaties.
- Als de verzorger(s) een verslag willen inzien, kun je voorstellen om het samen met hen te lezen. Erover te praten en waar nodig toe te lichten. Daarna kan een kopie worden meegegeven. Een andere mogelijkheid is om de belangrijkste punten uit het verslag en afspraken tijdens het gesprek op papier te zetten en aan de verzorger(s) te geven. Dit vormt tegelijk een leidraad voor eventuele volgende gesprekken met de verzorger(s).
- Schriftelijke informatie moet goed worden opgeborgen in een afsluitbare kast.
- Informatie die niet (meer) relevant is moet worden vernietigd of aan ouders worden meegegeven.
- Schriftelijke informatie mag niet zonder toestemming van ouders of wettelijke vertegenwoordiger aan derden worden verstuurd. Eén uitzondering hierop vormt het AMK.
- Schriftelijke informatie die de instelling van derden ontvangt, moet ook met toestemming van de ouders of wettelijke vertegenwoordiger zijn verstuurd. Als dit niet zo is, is het verstandig de informatie terug te sturen

2 MELDCODE STAPPEN

2.1 FASE 1 VERMOEDEN

De leerkracht heeft een vermoeden

Blijf zo gewoon mogelijk omgaan met het kind en de ouder. Kijk of je het vermoeden kunt onderbouwen
Leg waarnemingen voor aan de ouder/verzorger. Observeer en leg vast. Deze fase duurt maximaal 4 weken.
Verantwoordelijke: leerkracht

2.2 FASE 2 OVERLEG

De leerkracht bespreekt vermoeden met collega's en met IB'er (of MT-lid)

Bespreek je vermoeden met de intern begeleider en duo-partner. Bespreek de informatie die je hebt over het kind. Verzamel zo nodig aanvullende gegevens. Bespreek de onderbouwing van het vermoeden. Bij voldoende onderbouwing neem je een besluit tot nadere verkenning Deze fase duurt maximaal 2 weken. Verantwoordelijke: leerkracht en intern begeleider

2.3 FASE 3 VERKENNING

Nadere verkenning van vermoeden

Vraag advies bij AMK. Leg de zorgen voor aan ouders. Eventueel praat je met het kind. Bespreek de resultaten in overleggroep (na maximaal 2 weken). Verantwoordelijke: intern begeleider

2.4 FASE 4 HULP NODIG?

Beslissen: is hulp nodig (binnen 2 dagen). Beoordeel of vermoedens zijn bevestigd en hulp nodig is. Als geen hulp nodig is, sluit af en vernietig aantekeningen. Bij twijfel, bespreek nieuwe observatieperiode (6 weken), fase 3 Als hulp nodig is, ga verder naar fase 5. Verantwoordelijke: intern begeleider en directeur.

2.5 FASE 5 HANDELEN

Handelen, hulp op gang brengen (binnen 2 dagen). Doe een melding bij AMK, in overleg met de directie. Vraag advies van AMK. Bij crisissituatie, bel de Politie of Bureau Jeugdzorg. Verantwoordelijke: intern begeleider en directeur

2.6 FASE 6 EVALUATIE

Evalueer het proces en procedure (binnen 1 maand na fase 4/5). Stel zo nodig de afspraken bij. Registreer en bewaar gegevens (volgens privacy reglement). Verantwoordelijke: intern begeleider en directeur

2.7 FASE 7 NAZORG

Nazorg tot volgende observatie welbevinden. Blijf alert op welzijn van het kind. Blijf signalen en zorgen melden bij het AMK. Bespreek eventuele twijfels en gevoelens. Verantwoordelijke: leerkracht en intern begeleider.

3 CONTACT EN INFORMATIE

3.1 Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Zuid-Holland

Postbus 370

2800 AJ Gouda

Bezoekadres: Crabethpark 24

Gouda

telefoon (0182) 68 08 88

fax (0182) 68 08 89

Alle AMKs zijn bereikbaar via het landelijke telefoonnummer: 0900 - 123 123 0 (€ 0,05 per minuut).

U wordt automatisch doorgeschakeld naar het AMK in uw eigen regio.

3.2 Verzoek om informatie door AMK of Bureau Jeugdzorg

De directeur is verantwoordelijk voor het verstrekken van gegevens aan het AMK of Bureau Jeugdzorg.

Neemt het AMK of Jeugdzorg contact op met school dan is het van belang dat:

- je zeker weet met het AMK of Bureau Jeugdzorg te maken te hebben en weet om welk kind en welke vragen het gaat;
- de leerkracht bij wie het kind in de groep is of de intern begeleider antwoord geven op vragen van AMK of Jeugdzorg;
- het altijd mogelijk is te vragen later terug te bellen, zodat je over antwoorden kunt nadenken en telefoonnummer kunt controleren;
- je zo “zakelijk en nauwkeurig” mogelijk op vragen van het AMK of Jeugdzorg ingaat;
- Je kunt overwegen het AMK op school uit te nodigen of vragen of je naar het AMK toe kan komen om het een en ander nader toe te lichten;
- de leerkracht/de intern begeleider de directeur zo snel mogelijk op de hoogte brengt van de informatie die zij aan het AMK of aan Bureau Jeugdzorg heeft gegeven.