# Implementatieplan meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A. Handelen volgens de meldcode. | | | | | |
|  | Wat: | | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | De meldcode is op maat ontwikkeld voor de organisatie en vastgesteld door directie. | |  |  |  |
|  | De meldcode is getoetst op de minimale wettelijke, branche- en organisatiekaders. | |  |  |  |
|  | De meldcode is geïntegreerd in het primaire werkproces en vastgesteld door de directie. | |  |  |  |
|  | De meldcode is opgenomen in het kwaliteitsbeleid. | |  |  |  |
| B. Organiseren en positioneren | | | | | |
|  | | Wat: | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | | Er is een overzicht van de functies organisatie breed gekoppeld aan de competentieprofielen 1 t/m 4. |  |  |  |
|  | | Het taakprofiel aandachtsfunctionaris direct en indirect is op maat ontwikkeld en vastgesteld door directie. |  |  |  |
|  | | Er is een agressie- en calamiteitenprotocol om de fysieke veiligheid te borgen voor medewerkers. |  |  |  |
|  | | Het agressie- en calamiteitenprotocol om de fysieke veiligheid te borgen is bekend bij directie , management en medewerkers. |  |  |  |
|  | | Er is een nazorg structuur om de emotionele veiligheid te borgen voor medewerkers. |  |  |  |
|  | | De nazorg structuur om de emotionele veiligheid te borgen voor medewerkers is bekend bij directie management en medewerkers. |  |  |  |
|  | | De positionering van de directe en indirecte aandachtsfunctionaris is vastgesteld door directie. |  |  |  |
|  | | De uren en faciliteiten voor het uitvoeren van de taak aandachtsfunctionaris indirect zijn vastgesteld door directie. |  |  |  |
|  | | De uren en faciliteiten voor het uitvoeren van de taak aandachtsfunctionaris direct zijn vastgesteld door directie. |  |  |  |
|  | | Er zijn één of meerdere aandachtsfunctionarissen aangesteld. |  |  |  |
| C. Communiceren en profileren | | | | | |
|  | | Wat: | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | | Alle medewerkers zijn op de hoogte van de meldcode met afwegingskader. |  |  |  |
|  | | Alle medewerkers zijn op de hoogte van het agressie- en calamiteitenprotocol voor de fysieke veiligheid. |  |  |  |
|  | | Alle medewerkers zijn op de hoogte van de nazorgstructuur voor de emotionele veiligheid. |  |  |  |
|  | | Betrokkenen medewerkers zijn op de hoogte van de adviesverantwoordelijkheid binnen de organisatie te vinden. |  |  |  |
|  | | Alle medewerkers zijn op de hoogte van de informatie om leerlingen, patiënten, cliënten, bezoekers en deelnemers te informeren over de meldcode. |  |  |  |
|  | | Alle medewerkers zijn op de hoogte van de adviesfunctie en bereikbaarheid van het team aandachtsfunctionarissen. |  |  |  |
|  | | Medewerkers zijn op de hoogte van de sociale kaart huiselijk geweld, (ex-)partnergeweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling en/of schadelijke traditionele praktijken. |  |  |  |
|  | | Medewerkers zijn op de hoogte van (Interne of externe) expertise op vormen van huiselijk geweld die specialistische kennis vereisen. |  |  |  |
|  | | Medewerkers zijn op de hoogte van (interne of externe) expertise op vormen van huiselijk geweld die extra veiligheidsmaatregelen vereisen. |  |  |  |
|  | | Medewerkers zijn op de hoogte van het juridisch kader bij het werken met de meldcode. |  |  |  |
|  | | De communicatieactiviteiten zijn per competentieprofiel uitgevoerd voor zowel bestaande als nieuwe medewerkers. |  |  |  |
|  | | Informatie om leerlingen, patiënten, cliënten, bezoekers en deelnemers te informeren over de meldcode is ontwikkeld, vastgesteld door directie en gecommuniceerd. |  |  |  |
|  | | Het communicatieplan is opgenomen in het communicatiebeleid van de organisatie. |  |  |  |
|  | | Er is een pitch ontwikkeld om te positioneren als aandachtsfunctionaris. |  |  |  |
| D. Veiligheid organiseren | | | | | |
|  | | Wat: | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | | De sociale kaart huiselijk geweld, (ex-)partnergeweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling en/of schadelijke traditionele praktijken is ontwikkeld. |  |  |  |
|  | | (Interne of externe) Expertise op vormen van huiselijk geweld die specialistische kennis vereisen is in kaart gebracht en beschikbaar voor medewerkers. |  |  |  |
|  | | (Interne of externe) Expertise op vormen van huiselijk geweld die extra veiligheidsmaatregelen vereisen is in kaart gebracht en beschikbaar voor medewerkers. |  |  |  |
| E. Handelen volgens het juridisch kader | | | | | |
|  | | Wat: | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | | Medewerkers competentieprofiel 1, 2, 3 en 4 zijn op de hoogte van het juridisch en organisatiekader rondom mondeling en schriftelijk informatie delen in de stappen 1 t/m 5. |  |  |  |
|  | | Medewerkers competentieprofiel 2, 3 en 4 zijn op de hoogte van het juridisch en organisatiekader rondom informatie verwerken in het dossier en in verslaglegging naar derden in de stappen 1 t/m 5. |  |  |  |
|  | | Medewerkers competentieprofiel 2, 3 en 4 zijn op de hoogte van het juridisch en organisatiekader rondom het organiseren van hulp in stap 5. |  |  |  |
|  | | Medewerkers competentieprofiel 2, 3 en 4 op de hoogte zijn van het juridisch en organisatiekader rondom het melden bij Veilig Thuis in stap 5. |  |  |  |
|  | | Medewerkers competentieprofiel 2, 3 en 4 op de hoogte zijn van het meldrecht naar Veilig Thuis en de Raad voor de Kinderbescherming in relatie tot het beroepsgeheim. |  |  |  |
|  | | Indien relevant: Medewerkers competentieprofiel 2, 3 en 4 op de hoogte zijn van de informatieplicht van de Gecertificeerde Instelling (Jeugdbescherming) bij het opvragen van informatie vanuit de jeugdbeschermer in relatie tot het beroepsgeheim. |  |  |  |
|  | | Indien relevant: Medewerkers competentieprofiel 2, 3 en 4 op de hoogte zijn van het informatierecht naar de Gecertificeerde Instelling (Jeugdbescherming) bij het delen van informatie vanuit de professional in relatie tot het beroepsgeheim. |  |  |  |
|  | | Indien relevant: Medewerkers competentieprofiel 2 en 3 op de hoogte zijn van het juridisch kader rondom ouderlijk gezag en voogdij. |  |  |  |
|  | | Indien relevant: Medewerkers competentieprofiel 2 en 3 op de hoogte zijn van het juridisch kader rondom onderbewindstelling, ondercuratelestelling en mentorschap |  |  |  |
|  | | Juridische informatie is ontwikkeld en beschikbaar voor medewerkers. |  |  |  |
|  | | Het dossier waarin informatie wordt vastgelegd is beveiligd. |  |  |  |
| F. Adviseren en steunen | | | | | |
|  | | Wat: | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | | De aandachtsfunctionaris adviseert management, directie en bestuur over het implementeren en borgen van de meldcode. |  |  |  |
|  | | De aandachtsfunctionaris adviseert medewerkers over het hanteren van de meldcode. |  |  |  |
|  | | De verdeling van adviesverantwoordelijkheid binnen de organisatie is ontwikkeld en vastgesteld door directie. |  |  |  |
|  | | De verdeling van adviesverantwoordelijkheid binnen het team aandachtsfunctionarissen is ontwikkeld en vastgesteld door directie. |  |  |  |
|  | | De werkzame bereikbaarheid is ontwikkeld. |  |  |  |
|  | | Het adviesformulier waar adviesvragen anoniem op worden geregistreerd is ontwikkeld en vastgesteld door het team aandachtsfunctionarissen. |  |  |  |
|  | | Het stroomschema en werkproces adviesfunctie is ontwikkeld en vastgesteld door het team aandachtsfunctionarissen. |  |  |  |
|  | | Het format adviesgesprek om op procesniveau en volgens het kader meldcode te adviseren is ontwikkeld en vastgesteld door het team aandachtsfunctionarissen. |  |  |  |
|  | | Het handboek voor de aandachtsfunctionaris is samengesteld uit relevante documenten, om zo alles informatie op één plaats te hebben en de eenduidige kwaliteit van adviseren te vergroten. |  |  |  |
| G. Implementeren en borgen | | | | | |
|  | Wat: | | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | Het commitment van directie en management is vastgesteld en dit is, indien nodig, voorbereid met een projectvoorstel aan directie. | |  |  |  |
|  | Het implementatieplan is ontwikkeld en vastgesteld door directie. | |  |  |  |
|  | Het werkplan wordt jaarlijks ontwikkeld, vastgesteld door het team aandachtsfunctionarissen en uitgevoerd. | |  |  |  |
|  | De inzet van het team aandachtsfunctionarissen wordt jaarlijks verantwoord in een jaarverslag en voorgelegd aan directie en management. | |  |  |  |
|  | Directie en management sturen op het daadwerkelijke gebruik van de meldcode. | |  |  |  |
| H. Monitoren | | | | | |
|  | | Wat: | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | | Implementatie en borging van de meldcode wordt periodiek geëvalueerd volgens de PDCA-cyclus en ontwikkelpunten worden meegenomen in het volgende werkplan. |  |  |  |
|  | | Adviesvragen worden periodiek geëvalueerd aan de hand van afgesloten adviesvragen en ontwikkelpunten worden meegenomen in het volgende werkplan. |  |  |  |
|  | | De samenwerking aan de hand van afgesloten casussen wordt periodiek geëvalueerd en ontwikkelpunten worden meegenomen in een PCDA-cyclus. |  |  |  |
| I. Deskundig zijn | | | | | |
|  | | Wat: | Actie: | Wie: | Wanneer: |
|  | | Het scholingsplan met scholingsactiviteiten per competentieprofiel is voor zowel bestaande als nieuwe medewerkers ontwikkeld en vastgesteld door directie. |  |  |  |
|  | | Het scholingsplan wordt uitgevoerd. |  |  |  |
|  | | Het scholingsplan is in het scholingsbeleid van de organisatie opgenomen. |  |  |  |
|  | | Organisaties die geen hulp en bescherming bij huiselijk geweld bieden hebben het werken met de meldcode en het signaleren en handelen bij huiselijk geweld minimaal binnen een overleg geagendeerd. |  |  |  |
|  | | Organisaties die wel hulp en bescherming bij huiselijk geweld bieden hebben het werken met de meldcode en het signaleren en handelen bij huiselijk geweld binnen casuïstiekbespreking, intervisie en andere vormen van werkbegeleiding geagendeerd. |  |  |  |