Actieplan implementatie meldcode

# Fase 1: Voorbereiding

## 1. Randvoorwaarden en fasering

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wat | In orde / actie gewenst | Actie | Wie | Wanneer |
| Besluit door het hoogste orgaan om een Meldcode in te voeren |  |  |  |  |
| Opzetten van een implementatiestructuur |  |  |  |  |
| Opstellen implementatieplan |  |  |  |  |
| Reserveren van budget |  |  |  |  |
| Vrijmaken van benodigde uren |  |  |  |  |
| Benoemen portefeuillehouder/aandachtsfunctionaris |  |  |  |  |
| Instellen projectgroep of werkgroep |  |  |  |  |
| Vastleggen bevoegdheden |  |  |  |  |
| Vastleggen wijze van verantwoording |  |  |  |  |
| Vastleggen wijze van rapporteren over voortgang |  |  |  |  |

# Fase 2: Implementatiestappen

## 2. Procedures en borging in werkprocessen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wat | In orde / actie gewenst | Actie | Wie | Wanneer |
| Er is een instellingscode aanwezig |  |  |  |  |
| De instellingscode is ingebed in de bestaande zorgstructuur/werkprocessen |  |  |  |  |
| Alle medewerkers weten de instellingscode te vinden en kennen de inhoud en het beoogde doel |  |  |  |  |
| In de instellingscode zijn de taken en verantwoordelijkheden duidelijk omschreven (functie en persoon) in combinatie met competentieprofielen |  |  |  |  |
| Gebruik/aanwezigheid signalenlijst |  |  |  |  |
| Gebruik risicoinventarisatie-instrument. Wanneer een organisatie zelf geen risicotaxatie uitvoert, wordt vastgelegd waar de risicotaxatie extern wordt uitgevoerd |  |  |  |  |
| De instellingscode wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld. |  |  |  |  |

**3. Samenwerking**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wat | In orde / actie gewenst | Actie | Wie | Wanneer |
| Als u hulp biedt aan slachtoffers van huiselijk geweld werkt u samen met ketenpartners. U heeft deze ketenpartners in kaart gebracht |  |  |  |  |
| Samenwerkingsafspraken maken over:   * Bereikbaarheid * Coördinatie en monitoring hulp * Verwijzingen * Deskundigheidsbevordering * Aanspreekpunt * Sociale Kaart * Zorgmijders * Verwijsindex Risicojongeren |  |  |  |  |
| Er is een goede samenwerking met of deelname aan het Zorgadviesteam |  |  |  |  |
| Er is een goede samenwerking met of deelname aan het Centrum voor Jeugd en Gezin |  |  |  |  |
| Er is een goede samenwerking met andere samenwerkingspartners, zoals: politie, Veilig Thuis, JGZ e.d. |  |  |  |  |
| Uw organisatie is aangesloten bij een VIR (Verwijsindex risicojeugd) |  |  |  |  |

**4. Veiligheid eigen personeel**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wat | In orde / actie gewenst | Actie | Wie | Wanneer |
| Uw organisatie heeft maatregelen genomen voor een veilig werkklimaat |  |  |  |  |
| Teamleden ervaren emotionele steun als er sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld middels een werkoverleg, casuïstiekbespreking, consult aandachtsfunctionaris, intervisie of van een leidinggevende |  |  |  |  |
| Teamleden ervaren praktische steun als er sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld, bijvoorbeeld bij een aangifte bij bedreiging, borging van veiligheid, bescherming persoonsgegevens, opvang na incidenten, juridische ondersteuning bij mogelijke rechtszaken |  |  |  |  |
| Er zijn maatregelen en procedures om de fysieke veiligheid van werknemers te borgen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling |  |  |  |  |
| U heeft inzicht in belemmeringen van medewerkers |  |  |  |  |
| Uw organisatie/medewerker is aangesloten bij casuïstiek overleg | ????? |  |  |  |
| Er is extra expertise beschikbaar (intern of extern) op gebied van seksueel geweld, meisjesbesnijdenis en eergerelateerd geweld |  |  |  |  |
| U werkt aan verantwoord personeelsbeleid |  |  |  |  |

**5. Gegevensuitwisseling en dossiervorming**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wat | In orde / actie gewenst | Actie | Wie | Wanneer |
| Privacyregelgeving, beroepsgeheim, algemene zwijgplicht, specifieke zwijgplicht, meldrecht zijn begrippen die bekend zijn bij de medewerkers. |  |  |  |  |
| Richtlijnen over delen van informatie met derden (huisarts, jeugdarts, Veilig Thuis e.d.) voor medewerkers beschikbaar |  |  |  |  |
| Duidelijkheid voorwaarden voor gegevensuitwisseling in netwerken |  |  |  |  |
| Er zijn richtlijnen vastgelegd m.b.t. dossiervorming. |  |  |  |  |
| Er is een structurele registratie van casuïstiek, adviesvragen en meldingen. |  |  |  |  |

**6. Communicatie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wat | In orde / actie gewenst | Actie | Wie | Wanneer |
| Medewerkers zijn geïnformeerd over de instellingscode |  |  |  |  |
| Cliënten zijn geïnformeerd over de instellingscode |  |  |  |  |
| In uw PR materiaal (website, folder, schoolgids e.d.) staat vermeld dat u werkt volgens de instellingscode |  |  |  |  |

**7. Deskundigheids-bevordering**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wat | In orde / Actie gewenst | actie | Wie | Wanneer |
| Regelmatige, terugkerende scholing op het gebied van kindermishandeling en/of huiselijk geweld is opgenomen in het (meerjaren) scholingsbeleid |  |  |  |  |
| Alle nieuwe medewerkers krijgen in het eerste jaar scholing op het gebied van kindermishandeling, indien zij dit nog niet hebben gehad |  |  |  |  |
| Quickscan scholingsbehoefte: Alle medewerkers zijn voldoende geschoold om kindermishandeling te kunnen signaleren en handelen. |  |  |  |  |
| (Betreffende) medewerkers zijn geschoold om kindermishandeling of huiselijk geweld bespreekbaar te maken met cliënten. |  |  |  |  |
| Er is een inventarisatie van aanbod en aanbieders |  |  |  |  |

# Fase 3: Uitvoering

## 8. Zorgdragen voor adequate uitvoering en evaluatie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wat | In orde / actie gewenst | Actie | Wie | Wanneer |
| Er is toezicht op het gebruik van de instellingscode |  |  |  |  |
| Uw organisatie heeft inzicht in en voldoet aan de voorwaarden van de inspectie met betrekking tot de instellingscode en scholing |  |  |  |  |