

Taakprofiel Aandachtsfunctionaris

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

*‘Een onmisbare schakel bij implementatie
en toepassing meldcode’*

LANDELIJKE VAKGROEP
AANDACHTSFUNCTIONARISSEN
KINDERMISHANDELING

voor deskundigheid in de aanpak van kindermishandeling en huiselijk geweld

Vastgesteld door het bestuur op 27 maart 2019.

Colofon

Uitgever: Vereniging LVAK
Datum uitgave: 2019
E-mail: info@lvak.nl
Web: lvak.nl
Versie: 0.3

Copyright © 2019 Vereniging LVAK

Uit deze uitgave mag niets worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, retrieval systemen of op welke andere wijze dan ook zonder toestemming van de LVAK.

Inhoudsopgave

Voorwoord	5
1 Inleiding	6
2 Taakomschrijving	7
3 Werkzaamheden en taken	9
5 Kennis van de aandachtsfunctionaris	11
4 Verantwoording	12
Bijlage 1 Competenties basistraining aandachtsfunctionaris	13



Voorwoord

De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (hierna de meldcode) is in 2013 in werking getreden. De meldcode helpt beroepskrachten op de juiste manier te handelen als er vermoedens zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. In 2019 is de meldcode verder aangescherpt.

In de wet is vastgelegd dat elke organisatie en iedere beroepskracht die met kinderen, ouders en ouderen werkt, verplicht is om met de meldcode te werken. De meldcode geldt voor partnergeweld, kindermishandeling en ouderenmishandeling (in het vervolg huiselijk geweld) in de sectoren gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie. Bij de aanpak van huiselijk geweld is het belangrijk om signalen van geweld in een vroegtijdig stadium te herkennen. Daarnaast is het van belang te weten welke stappen kunnen of moeten worden gezet om het geweld te stoppen. De meldcode biedt hierin houvast.

Een van de verplichte stappen is om een deskundige collega te consulteren. Veel organisaties die onder de meldcode vallen hebben in de afgelopen jaren een deskundige collega als aandachtsfunctionaris aangesteld om aan de verplichtingen van de meldcode te voldoen.

Per 1 januari 2019 is het Besluit verplichte meldcode veranderd en speelt de aandachtsfunctionaris ook een belangrijke rol bij de

implementatie van de meldcode. De titel aandachtsfunctionaris is niet wettelijk beschermd. Daarom is het belangrijk om normen te stellen aan de taak en de basistraining voor de aandachtsfunctionaris. Die rol is weggelegd voor de vereniging die de aandachtsfunctionarissen landelijk vertegenwoordigt: de Landelijke Vereniging Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en huiselijk geweld (hierna LVAK). De LVAK heeft een taakomschrijving ontwikkeld die de uniformiteit en kwaliteit van de aandachtsfunctionarissen waarborgt.

Deze taakomschrijving is gebaseerd op de jarenlange ervaring binnen de LVAK en op de expertise die is opgedaan op het gebied van de implementatie van de meldcode en het creëren van mandaat en draagvlak voor de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie. Bij de totstandkoming van dit document zijn de leden van de Adviesraad betrokken. Daarin zijn de belangrijkste stakeholders, zoals Veilig Thuis, Gezondheidszorg, Gemeenten, Nji, Movisie, Jurist, Universiteit van Twente, Jeugdzorg en Jeugdgezondheidszorg vertegenwoordigd.

1 *Inleiding*

Hoe eerder vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling worden gemeld, hoe sneller de slachtoffers geholpen kunnen worden. Dat is de reden dat de meldcode in het leven is geroepen. Professionals spelen hierbij een grote rol. Dat dit geen gemakkelijke rol is, daar is de LVAK zich terdege van bewust. De verbeterde meldcode helpt deze beroepskrachten tijdig en deskundig in actie te komen.

Het aanpakken van huiselijk geweld en kindermishandeling vraagt inzet van alle organisaties die gebonden zijn aan de meldcode. Om ervoor te zorgen dat de meldcode ‘werkt’, is het noodzakelijk dat deze organisaties een werkklimaat scheppen waarin medewerkers durven, kunnen en willen handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Een van de randvoorwaarden voor zo’n veilig werkklimaat is het aanstellen van een of meer geschoolde aandachtsfunctionaris(sen).

Het is de taak van de LVAK om de aandachtsfunctionarissen zo goed mogelijk toe te rusten om hun taak uit te kunnen voeren. Een door de LVAK erkende basistraining en nascholing is hierbij cruciaal. Een goed opgeleide aandachtsfunctionaris heeft de juiste kennis en kunde en is in staat adequaat om te gaan met de eigen rol binnen de organisatie. Wat dit precies inhoudt, leest u in dit document.

De aandachtsfunctionaris functioneert onder meer als aanspreekpunt (zowel intern als extern) en draagt verantwoordelijkheid voor de interne toets op naleving van de meldcode.

Competenties zoals in dit document beschreven geven aan welke kennis en vaardigheden daarvoor nodig zijn. Ondersteuning vanuit de organisatie en goede afspraken over verantwoordelijkheden zijn belangrijke voorwaarden om de taak als aandachtsfunctionaris te kunnen uitvoeren.

In dit document geven we een beknopte schets van de taken van de aandachtsfunctionaris. Daarna gaan we in op werkzaamheden die de aandachtsfunctionaris kan verrichten en de kennis die voor de functie nodig is.

2 Taakomschrijving

Doel van de taak

De aandachtsfunctionaris draagt zorg voor de implementatie, het hanteren en borgen van de meldcode, zodat huiselijk geweld en kindermishandeling eerder worden gesignaleerd, hulp geboden wordt en het geweld eerder stopt.

Dit omvat:

- de collega's binnen de organisatie instrueren over de meldcode, adviseren en begeleiden bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling en de daarbij te nemen stappen.
- het adviseren en begeleiden van de directie en beleidsverantwoordelijke van de organisatie in de kennis van de meldcode en de implementatie hiervan.

Positionering van de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie

De aandachtsfunctionaris werkt organisatie- en/of locatie breed en is de deskundig persoon op het gebied van de meldcode.

We spreken van twee soorten aandachtsfunctionaris:

- De indirecte aandachtsfunctionaris (iAF)
- De directe aandachtsfunctionaris (dAF)

Indirecte aandachtsfunctionaris

De deskundigheid van de indirecte aandachtsfunctionaris (iAF) richt zich specifiek op het implementeren, hanteren en borgen van de meldcode. De iAF heeft een brede kennis op het gebied van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling. De iAF werkt op basis van de landelijke wettelijke eisen van de meldcode.

De iAF adviseert en begeleidt de directie en beleidsverantwoordelijke van de organisatie in de te nemen stappen bij de implementatie en borging van de meldcode. De iAF ziet toe op het nakomen van de wettelijke kaders van de meldcode en zet zich in om ernaar te handelen indien hier geen of onvoldoende sprake van is. De bevoegdheidsgrenzen van de iAF worden bepaald door functionele afspraken met de directie.

De iAF werkt samen met onder andere de directe aandachtsfunctionarissen, Veilig Thuis en andere samenwerkingspartners. De iAF is werkzaam in onder andere de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie.

Directe aandachtsfunctionaris

De deskundigheid van de directe aandachtsfunctionaris (dAF) richt zich specifiek op het adviseren en begeleiden van collega's bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast draagt de dAF zorg voor de implementatie, het hanteren en borgen van de meldcode binnen de eigen locatie of het eigen team.

De dAF heeft een brede kennis op het gebied van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling. De dAF werkt op basis van de landelijke wettelijke eisen van de meldcode.

Binnen deze kaders neemt de dAF zelfstandig beslissingen omtrent het advies en begeleiding bij de te nemen stappen van de meldcode bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De bevoegdheidsgrenzen van de dAF worden bepaald door functionele afspraken met de directie. De taak van dAF kan worden ondergebracht binnen een uitvoerende functie van de beroepskracht.

De dAF werkt samen met onder andere de indirecte aandachtsfunctionarissen, collega's, Veilig Thuis en andere samenwerkingspartners. De dAF is werkzaam in onder andere de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg.

Voor grotere organisaties is het advies om één indirecte aandachtsfunctionaris aan te stellen en een of meerdere directe aandachtsfunctionarissen. In kleine organisaties combineert meestal één persoon deze taken.

Basistraining en nascholing

Om de taken als aandachtsfunctionaris uit te kunnen voeren is het noodzakelijk dat de aandachtsfunctionaris een erkende basistraining voor aandachtsfunctionaris heeft afgerond. Daarnaast is het van belang dat de aandachtsfunctionaris nascholing volgt en op de hoogte blijft van alle nieuwe ontwikkelingen. Door zich voldoende bij- en na te scholen behoudt de aandachtsfunctionaris voldoende kennis en kunde. De LVAK borgt dit door deze aandachtsfunctionarissen in een openbaar LVAK register op te nemen.

LVAK register

Om in het register van de LVAK te staan, zijn er de volgende kwaliteitseisen:

- de aandachtsfunctionaris beschikt over het certificaat 'basistraining aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling' van een gecertificeerd trainingsbureau;*
- de aandachtsfunctionaris is akkoord gegaan met de gedragscode van de LVAK;
- de aandachtsfunctionaris is akkoord gegaan met verplichte jaarlijkse nascholing (bij de LVAK of elders).

Wettelijk kader en gedragscode

Voor de aandachtsfunctionaris geldt de geheimhoudingsplicht en de klachtenregeling van de organisatie waar de aandachtsfunctionaris werkzaam is.

De aandachtsfunctionaris heeft naast de wettelijke kaders die geldig zijn voor deze taak, tevens te maken met de regelgeving en gedragscode van de betreffende beroepsgroep. De aandachtsfunctionaris die lid is van de LVAK houdt zich tevens aan de gedragscode van de LVAK.

Voor de aandachtsfunctionaris uit een bepaalde beroepsgroep kan het tuchtrecht van toepassing zijn.

* De training en het trainingsbureau voldoen aan de kwaliteitseisen die door de LVAK, Movisie, Nji en Augeo zijn geformuleerd. De certificering wordt uitgevoerd door een nader te bepalen onafhankelijke instelling.

3 *Werkzaamheden en taken*

Hieronder vindt u een opsomming van werkzaamheden waarvoor de aandachtsfunctionaris kan worden ingezet. Het feitelijke takenpakket verschilt per aandachtsfunctionaris en per organisatie en tussen de iAF en de dAF. De bevoegdheidsgrenzen van de aandachtsfunctionaris worden bepaald door de functionele afspraken met directie van de organisatie.

Werken aan beleid

De indirecte aandachtsfunctionaris:

- implementeert de meldcode;
- adviseert, motiveert de directie/ beleidsverantwoordelijke ten aanzien van de implementatie van de meldcode;
- stelt een organisatiegericht 'protocol meldcode' op en draagt zorg voor de implementatie en het evalueren en indien van toepassing het bijstellen van het protocol;
- zorgt dat de meldcode binnen de organisatie wordt gehanteerd en geborgd;
- ziet erop toe dat er voldoende aandachtsfunctionarissen werkzaam zijn binnen de organisatie. (Voorlopig advies van de LVAK is 4 uur per week in een organisatie tot 50 medewerkers, dat is bij benadering 0,11 fte. Voor een organisatie met meer dan 1000 medewerkers is dit bij benadering 2,2 fte);
- informeert (gevraagd en ongevraagd) de collega's en directie over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de meldcode;
- stelt voor de professional een adequaat scholingsaanbod op ten aanzien van het signaleren van huiselijk geweld en communiceren over zorg met betrokkenen

(cliënt, patiënt, kind);

- zorgt voor het zorgvuldig vastleggen en documenteren van de stappen van de meldcode in het dossier van de cliënt/patiënt;
- draagt verantwoordelijkheid voor de interne toets op naleving van de (wettelijke) eisen die aan het besluit verplichte meldcode gekoppeld zijn;
- evalueert halfjaarlijks de naleving van de (wettelijke) eisen die aan het besluit verplichte meldcode gekoppeld zijn;
- adviseert en ondersteunt de directie en beleidsverantwoordelijke met verbeterpunten als de naleving van de meldcode onvoldoende blijkt;
- onderneemt gepaste stappen richting directie en beleidsverantwoordelijke als de naleving van de wettelijke eisen die aan het besluit verplichte meldcode gekoppeld zijn, onvoldoende is;
- doet melding bij de betreffende inspectie wanneer er ernstige zorgen zijn over de naleving van wettelijke eisen uit het besluit verplichte meldcode, en de aandachtsfunctionaris ondanks aantoonbare pogingen hiertoe geen gehoor vindt bij de directie en/of de situatie niet ten goede verandert;
- zorgt dat cliënten en patiënten op de hoogte zijn van de meldcode en hoe de organisatie hiermee omgaat;
- is intern aanspreekpunt voor directie, beleidsverantwoordelijke en collega's
- is extern aanspreekpunt voor - en werkt samen met - samenwerkingspartners, waaronder Veilig Thuis;
- is op de hoogte van regionale en landelijke ontwikkelingen op dit terrein.

Werken in de uitvoering

De directe aandachtsfunctionaris:

- stelt de medewerkers op de hoogte over het doel, de inhoud en de werkwijze van de meldcode;
- motiveert collega's om de meldcode daadwerkelijk te hanteren;
- zorgt dat de meldcode binnen de locatie/het team wordt gehanteerd en geborgd;
- adviseert en begeleidt collega's in het proces bij het signaleren van kindermishandeling of huiselijk geweld en het doorlopen van de stappen van de meldcode;
- adviseert en begeleidt bij het monitoren van de situatie bij de patiënt/cliënt na het doorlopen van de stappen van de meldcode;
- evalueert - bij voorkeur halfjaarlijks - de naleving van de (wettelijke) eisen die aan het besluit verplichte meldcode gekoppeld zijn;
- is intern aanspreekpunt voor directie, beleidsverantwoordelijke en collega's;
- is extern aanspreekpunt voor - en werkt samen met - samenwerkingspartners, o.a. Veilig Thuis;
- is op de hoogte van regionale en landelijke ontwikkelingen op dit terrein;
- informeert collega's over nieuwe ontwikkelingen op dit terrein;
- registreert het aantal keren dat de meldcode wordt ingezet en het vervolg daarop;
- bespreekt de resultaten van de registratie ten minste jaarlijks met de directie.

Professioneel handelen

De indirecte- en directe aandachtsfunctionaris:

- ontwikkelt zichzelf binnen deze taak, verwerft actief professionele competenties en past deze toe;
- handelt in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van de meldcode;
- draagt kennis en vaardigheden, betreffende het deskundigheidsgebied over aan andere beroepskrachten binnen de organisatie;
- voldoet aan de minimale kwaliteitseisen zoals verwoord in dit profiel en draagt zorg voor het onderhouden van kennis en deskundigheid door periodieke bijscholing en intervisie.

Contacten en samenwerken

De indirecte aandachtsfunctionaris onderhoudt contacten:

- door minimaal vier keer per jaar te overleggen met directie en belangrijke interne en externe betrokkenen, aangaande de geïmplementeerde meldcode;
- door structureel aanwezig te zijn bij casuïstiekbesprekingen¹, aangaande vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

¹ Waar besprekingen staat, kunnen verschillende overleggen worden verstaan.

5 Kennis van de aandachtsfunctionaris

Basistraining

De aandachtsfunctionaris beschikt over het certificaat 'basistraining aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling' van een gecertificeerd trainingsbureau.*

De aandachtsfunctionarissen die voor de certificering een basistraining hebben gevolgd en lid zijn geweest van de LVAK vallen onder een nader te bepalen overgangsregeling. Via de overgangsregeling kunnen zij een verzoek indienen voor de registratie in LVAK register, zonder opnieuw een basistraining te volgen.

Kennis en vaardigheden

De indirecte- en directe aandachtsfunctionaris:

- heeft kennis van de verschillende aspecten van huiselijk geweld en kindermishandeling, achtergronden huiselijk geweld/ kindermishandeling, signalen en gevolgen;
- heeft kennis van de meldcode en weet te handelen naar de stappen van de meldcode;
- heeft kennis over de geldende wettelijke en juridische kaders behorend bij de meldcode en kan hier een adviserende rol in nemen;
- heeft kennis over feitelijk documenteren en is voldoende vaardig om de medewerkers hierin te adviseren en begeleiden;
- heeft kennis van de locale en landelijke werkwijze van Veilig Thuis;
- kan samenwerken met diverse samenwerkpartners (zowel binnen als buiten de instelling) en allianties aangaan;
- kan de directie en collega's motiveren in het gebruik van de meldcode;
- kan adviseren;
- kan analyseren;
- kan coachen, begeleiden en zonodig de regie overnemen.

* De training en het trainingsbureau voldoen aan de kwaliteitseisen die door de LVAK, Movisie, Nji en Augeo zijn geformuleerd. De certificering wordt uitgevoerd door een nader te bepalen onafhankelijke instelling.

4 *Verantwoording*

Aandachtsfunctionarissen zijn inmiddels niet meer weg te denken uit de organisaties die met de verplichte meldcode moeten werken. De aandachtsfunctionaris kan zorgen voor kwaliteit van de organisatie op het gebied van aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling. De kwaliteitseisen uit het taakprofiel van de aandachtsfunctionaris zijn hierop gericht en het profiel kan daarbij een belangrijk hulpmiddel zijn.

Het taakprofiel is op 27 maart 2019 aan het bestuur van de LVAK voorgelegd en vastgesteld. Het document is hierna ter informatie aan de leden aangeboden.

Het profiel van de aandachtsfunctionaris zal worden herzien bij nieuwe ontwikkelingen die van invloed zijn op de taken; in ieder geval vindt over vijf jaar een revisie plaats.

Commentaar geleverd op een conceptversie door:

- Inspectie gezondheidszorg en jeugd
- Raad voor Advies van de LVAK
- Leden LVAK uit verschillende beroepsgroepen

Het document is geschreven en geredigeerd door Tea Hol (directeur LVAK), met medewerking van Milena Babovic (adviseur LVAK) en Marianne Volaart (senior adviseur NJi).

Bijlage 1

Competenties basistraining aandachtsfunctionaris

Inleiding

De aandachtsfunctionaris is zich bewust dat huiselijk geweld/ kindermishandeling voorkomt en erkent dat hij/zij een verantwoordelijkheid heeft in de aanpak daarvan. Een voorwaarde om adequaat te kunnen reageren, is dat de beroepskracht zich daarbij bewust is van zijn mogelijkheden, beperkingen en dilemma's. De aandachtsfunctionaris wordt geacht om te beschikken over de competenties uit de eigen beroepsgroep.

Daarvoor dient de aandachtsfunctionaris over de volgende bekwaamheden te beschikken:

Kennisdrager meldcode

De competentie kennisdrager meldcode omvat de bekwaamheid om:

- de bedoeling en achtergronden van de meldcode uit te kunnen leggen aan collega's;
- de werkwijze van lokale netwerkpartners, inclusief Veilig Thuis, uit te kunnen leggen aan collega's.

Kennisdrager juridisch kader

De competentie kennisdrager juridisch kader omvat de bekwaamheid om:

- de juridische aspecten van de meldcode uit te kunnen leggen aan collega's, inclusief regels rond documenteren en verantwoorden;
- de juridische mogelijkheden rond informatiedelen uit te kunnen leggen aan collega's.

Adviseren en begeleiden

De competentie adviseren en begeleiden omvat de bekwaamheid om:

- collega's bij een vermoeden van huiselijk geweld van informatie en advies te voorzien, zodat zij weten hoe te handelen;

- directie en beleidsverantwoordelijke adequaat te adviseren over de implementatie van de meldcode;
- in staat te zijn om collega's te ondersteunen bij het doorlopen van de stappen van de meldcode, inclusief het monitoren van de situatie na het doorlopen van de stappen van de meldcode;
- waar nodig collega's in contact brengen met de juiste personen/ instanties.

Organiseren

De competentie organiseren omvat de bekwaamheid om:

- middelen doeltreffend en effectief inzetten;
- goed geïnformeerd te zijn over de landelijke ontwikkelingen ten aanzien van de meldcode, de maatschappelijke en politieke ontwikkelingen op dit terrein, en deze kennis doeltreffend en efficiënt te benutten voor de eigen functie en organisatie;
- de uitgangspunten van de taakomschrijving in de praktijk toepassen.

Communicatie

De competentie communicatie omvat de bekwaamheid om:

- met collega's een werkrelatie aan te gaan dan wel te onderhouden op basis van wederzijds begrip, empathie en vertrouwen;
- collega's ondersteunen in hoe ze relevante informatie kunnen bespreken met de ketenpartners en directbetrokkenen;
- collega's ondersteunen hoe ze met diverse patiënten- cliëntengroepen zoals kinderen, ouderen, mannen en vrouwen en patiënten of cliënten met verschillende culturele achtergronden om kunnen gaan.

Samenwerken

De competentie samenwerken omvat de bekwaamheid om:

- ervoor te waken dat de integriteit van de betrokkenen wordt geborgd;
- met professionals van verschillende achtergronden en persoonlijkheden kunnen samenwerken om hen beter te laten samenwerken;
- met ketenpartners afspraken te kunnen maken over de mogelijkheden om informatie te delen en gezamenlijk te handelen.

Professionaliteit

De competentie professionaliteit omvat de bekwaamheid om:

- op een eerlijke, betrokken wijze uitvoering geven aan de functie van aandachtsfunctionaris, met aandacht voor de bijbehorende rechten en plichten;
- ervoor waken dat de integriteit van de betrokkenen wordt geborgd;
- adequaat professioneel gedrag te demonstreren bij de taakuitoefening;
- op sterke en zwakke kanten in het eigen functioneren als aandachtsfunctionaris te reflecteren en daardoor sturing te geven aan het eigen leerproces;
- verantwoordelijkheid te nemen voor de eigen professionele groei als aandachtsfunctionaris, met als doel verdere ontwikkeling en continu leren als professional;
- te reflecteren op het eigen handelen als aandachtsfunctionaris, in relatie tot de eigen gevoelens en cognities;
- te reflecteren op de invloed van eigen attitude, normen en waarden op het handelen als aandachtsfunctionaris.

Aanspreekpunt

De competentie aanspreekpunt omvat de bekwaamheid om:

- makkelijk benaderbaar zijn voor collega's;
- organiseren van goede bereikbaarheid voor collega's en organiseren dat bij collega's bekend is wanneer en hoe ze de aandachtsfunctionaris kunnen bereiken;
- een open houding hebben ten opzichte van de zorgen, angsten, moeilijkheden en mogelijkheden van collega's.