

Het Eiland

PROTOCOL
MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING
VAN DE ZAAN PRIMAIR SCHOLEN

INLEIDING & VISIE VANUIT DE ORGANISATIE

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling heeft als doel dat er sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode biedt een concreet stappenplan waaruit blijkt wat professionals moeten doen bij signalen van geweld. En dat werkt. Professionals met een meldcode grijpen drie keer vaker in dan professionals zonder meldcode. Daarnaast geeft dit protocol handvatten om ervoor te zorgen dat de participatie van het kind een plek krijgt binnen de eigen organisatie. Het is gedurende het meldcodeproces belangrijk het kind te betrekken bij de besluiten die genomen worden. Het kind heeft recht op informatie, recht om zijn mening te geven en recht om te reageren (of te klagen) over de beslissingen die worden genomen.

Elke school van Zaan Primair heeft weet van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Tevens zorgt de school ervoor dat gebruik van een Meldcode door de medewerkers is geborgd en dat de daarvoor benodigde kennis op peil wordt gehouden. De aandachtsfunctionaris van de school is hiertoe geschoold. Deze Meldcode van de Zaan Primair scholen beschrijft in stappen wat een medewerker van een school specifiek moet doen bij vermoedens van geweld.

Per 01-02-2019 zijn de gegevens van school:

Naam school	OBS Het Eiland
Straat	P.A. van Meverstraat 1
Postcode en Plaats	1507XE
Gemeente	Zaandam
Telefoon	075-6354699
Website	www.obsheteiland.nl
Mailadres	info@obsheteiland.nl

Directie	P. de Jong
Aandachtsfunctionaris	J. Oom
Zorgcoördinator	J. Oom
Schoolmaatschappelijk werker	M. Grijpink

Bij dit protocol behoren de volgende bijlagen:

- Basismodel Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
- Het afwegingskader voor Onderwijs en Leerplicht
- Meldcode bij (vermoedens van) eengerelateerd geweld of meisjesbesnijdenis
- Handreiking Participatie van kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
- Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling voor professionals in het (voortgezet) speciaal onderwijs
- Ouderlijk gezag
- Samenwerken in de jeugdketen, een instrument voor gegevensuitwisseling
- Privacyreglement Zaan Primair
- Wegen aard en ernst

DE MELDCODE

De meldcode bestaat uit vijf stappen. De stappen die hieronder worden beschreven zijn in een bepaalde volgorde gerangschikt, maar deze volgorde is niet dwingend. Waar het om gaat, is dat wij als school op enig moment in het proces alle stappen hebben doorlopen, voordat wij besluiten om al dan niet hulp in te zetten of een melding te doen. Soms zullen we meteen met de ouders en met het kind in gesprek gaan over bepaalde signalen. In andere gevallen zal de aandachtsfunctionaris van onze school eerst overleg willen plegen met een collega of met Veilig Thuis voordat zij/hij het gesprek met de ouders en het kind aangaat. Ook zullen stappen soms twee of drie keer worden gezet. Bij specifieke vormen van geweld, zoals bij eengerelateerd geweld, Vrouwelijke Genitale Verminking en huwelijksdwang moeten de stappen nader worden ingekleurd omdat dan een andere aanpak nodig kan zijn.

Binnen OBS Het Eiland wordt als volgt vorm gegeven aan de stappen van de Meldcode:

<p>Stap 0</p> <p>Stap 0 is wettelijk gezien <u>geen</u> stap van de Meldcode, maar wordt binnen de scholen van Zaan Primair wel van belang gevonden. De ontwikkeling van kinderen moet plaatsvinden in een veilige (pedagogische) omgeving!</p>	<p>Stap 0: Vroegsignalering en preventie</p> <p>In stap 0 is er nog niet per definitie sprake van vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld. Er zijn echter wel zorgen omtrent de opgroei- en opvoedsituatie, de draagkracht van ouders en/of andere aspecten.</p> <p><i>Alle medewerkers van de school:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle medewerkers zijn op de hoogte van hun verantwoordelijkheid als het gaat om signaleren van zorg en bijzondere situaties. • Het is gewoon om signalen van zorg direct te bespreken met de direct betrokkenen. • Bij oudersignalen of ouderproblematiek, waarbij wij de kinderen niet zien, wordt de kindcheck vanaf het eerste begin gehanteerd en wordt de veiligheid van de kinderen steeds opnieuw gewogen en besproken met de ouder(s). • Bij twijfel kan elke medewerker terecht bij de aandachtsfunctionaris van de school om te overleggen over vervolgstappen. • Bespreek direct met de ouder(s) en met het kind wanneer er zorgen zijn. • Geef advies en ondersteuning. • Overleg met gedragspecialist, intern begeleider
<p>Stap 1</p> <p>In kaart brengen van signalen</p>	<p>Stap 1: in kaart brengen van signalen en wanneer nodig de kindcheck</p> <p><i>De medewerker (leraar):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Observeert het kind, de ouder(s) en de interactie tussen beiden. • Bespreekt de signalen met de aandachtsfunctionaris van de school. • Gaat in gesprek met de ouder over de zorgen. • Gaat in gesprek met het kind over de zorgen. • Registreert in Actiejournaal • Registreert in oudergespreksformulier

<p>Stap 2</p> <p>Collegiale consultatie</p>	<p>Stap 2: collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding</p> <p><i>De medewerker (leraar) neemt de volgende beslissingen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulteert bij signalen eerst intern (de aandachtsfunctionaris/de zorgcoördinator/directeur) • Wanneer nodig, en met toestemming van ouders en het kind (12+/16+) wordt overleg gevoerd met <i>de schoolmaatschappelijk werker/het jeugdteam/wijkteam/huisarts</i> • Indien nodig en bij letselduiding wordt advies gevraagd bij Veilig Thuis • Bij eengerelateerd geweld en meisjesbesnijdenis wordt een deskundige geconsulteerd. • Registreert in Actiejournaal • Registreert in oudergespreksformulier
<p>Stap 3</p> <p>In gesprek met betrokkenen</p>	<p>Stap 3: In gesprek met ouders en met het kind</p> <p><i>De medewerker (leraar)/ aandachtsfunctionaris/zorgcoördinator neemt de volgende beslissingen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelt de zorg met ouders • Deelt de zorg met het kind • Wanneer nodig, en met toestemming van ouders en het kind (12+/16+) wordt overleg gevoerd met <i>de schoolmaatschappelijk werker/het jeugdteam/wijkteam/huisarts</i> • Registreert in Actiejournaal • Registreert in oudergespreksformulier
<p>Stap 4</p> <p>Wegen van aard en ernst a.d.h.v. het afwegingskader Onderwijs en Leerplicht</p>	<p>Stap 4: Wegen van aard en ernst van het geweld of de verwaarlozing</p> <p><i>De medewerker (leraar)/ aandachtsfunctionaris/zorgcoördinator/directeur/schoolondersteuner neemt de volgende beslissingen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Weegt de aard en ernst van de situatie • Gebruikt het afwegingskader Onderwijs en Leerplicht • Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen • Bespreekt de uitkomsten van de weging met de ouders • Bespreekt de uitkomsten van de weging met het kind/ de jeugdige • Registreert in Actiejournaal • Registreert in oudergespreksformulier
<p>Stap 5</p> <p>Beslissen a.d.h.v. het afwegingskader Onderwijs en Leerplicht</p>	<p>Stap 5: Beslissen a.d.h.v. het afwegingskader Onderwijs en Leerplicht</p> <p><i>De medewerker (leraar)/ aandachtsfunctionaris/zorgcoördinator/directeur/ neemt de volgende beslissingen:</i></p> <p>Beslissing 1: is melden noodzakelijk? Bij acute- of structurele onveiligheid, bij een disclosure of bij</p>

	<p>onduidelijkheid over het geweld is melden bij Veilig thuis noodzakelijk.</p> <p>Beslissing 2: Is hulp bieden/organiseren (ook) mogelijk? Bij een ja in beslissing 1: Is afstemming van de hulp met Veilig Thuis noodzakelijk.</p> <p>Na beslissing 1 en 2, is het de verantwoordelijkheid van de directeur/aandachtsfunctionaris/ behandelaar om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hulp te organiseren indien melden niet noodzakelijk is en de betrokkenen meewerken aan de (te organiseren) hulp. Hierbij wordt gezorgd voor een warme overdracht. • Duidelijke afspraken te maken met het gezin en de hulpverleners over de casusregie, de termijnen waarbinnen de hulp effect moet hebben en hoe wordt gemonitord of de gegeven hulp afdoende is. • Bij aanhoudende zorgen opnieuw in overleg met betrokkenen, hulpverlening en/of Veilig Thuis na te gaan of de een melding alsnog/weer noodzakelijk is. • Bespreekt de uitkomsten van de beslissingen met de ouders. • Bespreekt de uitkomsten van de beslissingen met het kind. • Registreert in Actiejournaal • Registreert in oudergespreksformulier
--	--

Stap 6: Monitoring, nazorg en evaluatie

Stap 6 is wettelijke gezien geen stap van de Meldcode, maar het kan goed zijn om op casusniveau nazorg te bieden en/of te volgen hoe het met de veiligheid ten aanzien van het kind is gesteld en eventueel met de ouders en met het kind de afgelopen tijd te evalueren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN BINNEN DE ORGANISATIE

Een van de wettelijke eisen is dat duidelijk staat omschreven wie binnen de organisatie welke specifieke verantwoordelijkheid heeft met betrekking tot de stappen van de meldcode.

Voor OBS Het Eiland geldt de volgende omschrijving:

Medewerkers

Iedere medewerker is verantwoordelijk om te signaleren en op basis van signalen te handelen. Afhankelijk van de situatie, gaat de medewerker het gesprek over eerste signalen en zorgen aan met de betrokkenen (stap 0 en stap 1), overlegt met de aandachtsfunctionaris van de school. Verder dient de medewerker er zorg voor te dragen dat de eigen deskundigheid en kennis met betrekking tot het thema geweld in afhankelijkheidsrelaties op peil blijft. De medewerker wordt regelmatig over de Meldcode geïnformeerd door de aandachtsfunctionaris en door de berichtgevingen van Zaan Primair.

Aandachtsfunctionaris

De aandachtsfunctionaris heeft verantwoordelijkheden op casusniveau en op organisatieniveau. Op casusniveau functioneert de aandachtsfunctionaris als sparringpartner van de medewerker danwel neemt de aandachtsfunctionaris de regie over de casus over, inclusief de daarbij horende acties (gesprekken, verslaglegging, overleg met betrokkenen en externen etc.). Op organisatieniveau is de aandachtsfunctionaris verantwoordelijk voor alle acties behorende bij het implementeren, borgen en

gebruik van de Meldcode. Hierbij kan gedacht worden aan: vraagbaak en sparringpartner, (nieuwe) medewerkers informeren en motiveren, zorgdragen voor (uitvoer van) passende deskundigheidsbevordering van medewerkers en zichzelf, informeren van bestuur en directie over het gebruik van de Meldcode etc.

Bij alle scholen van Zaan Primair is de zorgcoördinator ook de aandachtsfunctionaris. De zorgcoördinatoren volgden de gecertificeerde training Aandachtsfunctionaris (Apanto coaching & trainingen, 5 dagdelen).

Elk schooljaar worden ook de nieuwe zorgcoördinatoren opgeleid en krijgen de zittende aandachtsfunctionarissen een verdiepingstraining aangeboden via de Zaan Primair Academie.

Bestuur en directie

Is verantwoordelijk voor het ondersteunen van het personeel bij het invoeren en borgen van de Meldcode en de daarbij horende randvoorwaarden (deskundigheidsbevordering, uren, registratiemogelijkheden etc.). Het bestuur en de directie ondersteunen, waar nodig, de meldingen die door de school (aandachtsfunctionaris/medewerker) worden gedaan.

Zaan Primair biedt (na)scholing aan al haar aandachtsfunctionarissen, dit wordt georganiseerd door de Zaan Primair Academie. Ook een lidmaatschap bij de LVAK (Landelijke Vakgroep Aandachtsfunctionarissen) is aanwezig.

Bijzondere aandacht van de organisatie gaat altijd uit naar de strijd tegen kindermishandeling in de Week tegen Kindermishandeling. Er worden lezingen en/of presentaties georganiseerd en de scholen brengen het onderwerp onder de aandacht.

Beslissen over wel of niet melden bij Veilig Thuis

De aandachtsfunctionaris en medewerker (leraar) beslissen of een melding bij Veilig Thuis plaats moet vinden. Wanneer er binnen de school geen overeenstemming is over de melding wordt de volgende procedure gevolgd: nogmaals de stappen van de Meldcode goed doorlopen en advies vragen bij deskundigen, directie en eventueel bestuur.

Participatie van het kind in de Meldcode

Gedurende het proces van het doorlopen van de Meldcode is de participatie van het kind binnen onze organisatie belangrijk. Hieronder staat beschreven wie voor welke stap verantwoordelijk is.

- Voor het geven van procesinformatie (wie is wat, waarom en wanneer aan het doen) aan het kind is zorgspecialist verantwoordelijk.
- Voor het geven van informatie aan het kind over zijn of haar recht om veilig op te groeien is zorgspecialist/directeur verantwoordelijk.
- Voor het geven van informatie aan het kind over zijn of haar recht om hun mening te geven is zorgspecialist/directeur verantwoordelijk.
- Voor het vragen en luisteren naar de visie van kinderen is zorgspecialist/directeur verantwoordelijk.
- Voor het wegen van de mening van het kind tijdens de besluitvorming is directeur verantwoordelijk.

DE KINDCHECK

De kindcheck is onderdeel van de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Doel van de kindcheck is om meer kinderen in beeld te brengen die ernstig risico lopen mishandeld of verwaarloosd te worden. De kindcheck is bedoeld voor de professional die met volwassen cliënten werkt maar niet zelf de kinderen ziet. Wanneer de problematiek van deze volwassene (ouder,

grootoudere, partner/ huisvriend) een onveilige thuissituatie kan veroorzaken voor minderjarige kinderen die aan de zorg van deze volwassene is toevertrouwd.

De kindcheck geldt ook bij broertjes en zusjes van adolescenten waar de professional contact mee heeft én bij zwangere vrouwen.

De kindcheck vindt plaats in stap 0 en mogelijk stap 1 van de Meldcode.

De professional zal in elke zorgelijke situatie van een volwassene vragen of hij/zij voor kinderen zorgt. Zijn er twijfels over de veiligheid van de kinderen? Dan doorloopt de professional samen met de medewerker (leraar)/aandachtsfunctionaris de stappen van de Meldcode.

VERWIJSINDEX

Binnen de regio Zaanstreek (Zaanstad en Wormerland) wordt de verwijsindex door de Jeugdteams ingezet als instrument bij vroegsignalering. De Jeugdteams geven, met betrokkenheid van het onderwijs, de signalen door in de verwijsindex.

Er wordt een signaal afgegeven indien de professional vanuit een hulpvraag bij een jeugdige betrokken is. Deze hulpvraag kan betrekking hebben op coördineren van hulp, ondersteuning in de opvoed- danwel thuissituatie of als er zorgen zijn m.b.t. de lichamelijke, psychische, sociale of cognitieve ontwikkeling van de jeugdige.

KENNIS VAN SPECIFIEKE VORMEN VAN GEWELD

In situaties waar sprake kan zijn van eengerelateerd geweld of meisjesbesnijdenis is het van belang om *niet op de standaardwijze* de stappen van de Meldcode te doorlopen. Een gesprek met ouders of andere familieleden kan het slachtoffer in acuut gevaar brengen.

Indien er binnen OBS Het Eiland vermoedens zijn van eengerelateerd geweld of meisjesbesnijdenis worden de volgende stappen genomen:

1. Informeren van de aandachtsfunctionaris
2. Samen besluiten welke (externe) deskundige(-n) geraadpleegd moet worden
3. Met de extern deskundige wordt nagegaan welke stappen genomen kunnen worden, waarbij de veiligheid van de betrokkene steeds opnieuw met de deskundige wordt gewogen. Indien nodig kunnen de stappen binnen een zéér korte tijd doorlopen worden.
4. Denk aan een veiligheids- en/of ontsnappingsplan
5. Blijf zo veel mogelijk in gesprek met het slachtoffer en vraag na wat de ernstig mogelijk consequenties zijn als bepaalde stappen genomen worden.

OBS Het Eiland haalt de expertise over EGG bij:

Intern : Jeroen Oom, intern begeleider
Extern : Schoolmaatschappelijk werk/Jeugdteam/ Veilig Thuis/Politie
: [Apanto coaching & trainingen, 06 27 01 47 54, m.blokker@apanto.nl]

OBS Het Eiland haalt de expertise over meisjesbesnijdenis bij:

Intern : Daphne Melk, gedragsspecialist
Extern : Schoolmaatschappelijk werk/GGD Zaanstreek-Waterland/ Veilig Thuis
: [Apanto coaching & trainingen, 06 27 01 47 54, m.blokker@apanto.nl]

DELEN VAN VERTROUWELIJKE GEGEVENS

Privacy is een groot goed en essentieel om het vertrouwen van de ouders/verzorgers en het kind op te bouwen en te behouden. Het beroepsgeheim of de geheimhoudingsplicht is voor alle medewerkers van OBS Het Eiland van toepassing. Het gehele team van de school (inclusief het onderwijsondersteunend personeel) heeft een afgeleid beroepsgeheim. Niemand mag vertrouwelijke informatie delen met derden.

De zorgen over een leerling kunnen intern worden besproken met de medewerker (leraar), de aandachtsfunctionaris en de directie.

Externe consultatie of overleg kan zonder toestemming van de *betrokkenen* alleen geanonimiseerd worden ingebracht. Alleen met een expliciete toestemming van *betrokkenen*, waarbij duidelijk is uitgelegd met wie overleg wordt gevoerd en waarover, kan informatie worden gedeeld met externe hulpverleners.

Binnen de scholen van Zaan Primair gaan wij in principe in overleg met externe partners waar de *betrokkenen* bij aanwezig zijn.

MELDP LICHT EN MELDRECHT IN RELATIE TOT HET BEROEPSGEHEIM

Door methodisch te handelen worden *betrokkenen* op een open en transparante wijze door de professional meegenomen in de signalen, zorgen, stappen en afwegingen welke in het signaleringsproces worden gedaan. Indien de *betrokkenen* de zorg niet weg kunnen nemen of (nog) niet in staat zijn om hulp te accepteren, kan er een situatie ontstaan dat het beroepsgeheim doorbroken moet worden. Dit is het geval wanneer de signalen het vermoeden geven van huiselijk geweld of kindermishandeling en de zorgen niet weggenomen worden of niet goed geduid kunnen worden. Veilig Thuis is dan de organisatie die de situatie verder kan onderzoeken.

Meldrecht

De Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling geeft professionals het recht om zónder toestemming van *betrokkenen* een melding te doen bij Veilig Thuis en daarmee vertrouwelijke informatie te delen zonder toestemming van de *betrokkenen*. Dit meldrecht is opgenomen in de Wet Maatschappelijke Ondersteuning van 2015 (art. 5.2.6 WMO).

Dit is echter alleen mogelijk wanneer alles in het werk is gesteld om deze toestemming van *betrokkenen* te verkrijgen. Wanneer dit niet mogelijk is, dan zullen minimaal de *betrokkenen* van het voornemen tot melding op de hoogte worden gebracht.

Wanneer er geen sprake is van acute- of structurele onveiligheid, of dit is niet voldoende duidelijk, dan kan vanuit het meldrecht een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. De voorwaarde hiervoor is dat de afweging zorgvuldig is genomen na collegiale consultatie, overleg met deskundigen en het conflict van plichten is doorlopen.

Voorafgaand aan de melding moet het voornemen met *betrokkenen* zijn gedeeld.

Wanneer Veilig Thuis vanuit een onderzoek om informatie vraagt, hebben professionals het recht om zónder toestemming informatie te geven over het welbevinden van de leerling. Wanneer een jeugdbeschermer/gezinsvoogd contact opneemt en om informatie vraagt is het een wettelijke plicht informatie te delen.

Binnen OBS Het Eiland is de afspraak dat alle telefonische contacten vanuit Veilig Thuis, of andere organisaties naar de medewerker (leraar), de aandachtsfunctionaris of de zorgcoördinator worden

doorverwezen. De direct betrokken medewerker (leraar) wordt door de aandachtsfunctionaris geconsulteerd.

Meldplicht

OBS Het Eiland gebruikt voor het afwegingskader het afwegingskader van Onderwijs en Leerplicht. Bij situaties van acute onveiligheid, structurele onveiligheid of disclosure zijn wij wettelijk verplicht bij Veilig Thuis een melding te doen.

In samenwerking met Veilig Thuis wordt vervolgens de afweging gemaakt wie de hulpverlening uitvoert en hoe deze wordt uitgevoerd. Om te beoordelen of een situatie onveilig is of niet zullen wij gebruik maken van

DOCUMENTATIE

Alle informatie van een Meldcode-traject wordt door de medewerker (leraar)/aandachtsfunctionaris/directeur geregistreerd in het actiejournaal van de leerling. Gesprekken met ouders worden vastgelegd in het oudergespreksformulier en in het actiejournaal.

Op de volgende manier wordt aangegeven dat het om de Meldcode gaat en de bijbehorende stappen:

Indien de meldcode van toepassing is, wordt dit bij elke notitie aangegeven in het actiejournaal van de leerling. Elke informatie wordt voorzien van het kopje meldcode-traject. De zorgcoördinator en leerkracht vullen het digitale actiejournaal in hebben beide (in overleg) de verantwoordelijkheid voor het accuraat invullen van het actiejournaal. Waar nodig houdt de directeur de ontwikkelingen bij en is eindverantwoordelijk voor het actiejournaal van de leerling. Leerkracht(en), zorgcoördinator en directeur hebben toegang tot het actiejournaal van de leerling. Indien de ouder toestemming geeft wordt het dossier gedeeld met externen.

INTERNE EVALUATIE

Ieder jaar vindt een interne evaluatie plaats op het gehele meldcodeproces.

De verantwoordelijkheid voor deze evaluatie ligt bij: de directeur en vindt plaats met de volgende personen: de aandachtsfunctionaris en het team.

De volgende (overzichts)documenten kunnen door de directeur/aandachtsfunctionaris worden aangeleverd:

- Oudergespreksformulier (ondertekend)
- Actiejournaal leerlingen
- Aantal leerlingen met verwijzingen

Het is belangrijk dat bekend is hoe vaak in een schooljaar de Meldcode wordt opgestart, welke stappen zijn doorlopen, hoe vaak er is doorgeleid naar vrijwillige hulpverlening, hoe vaak er melding is gedaan/advies is gevraagd bij Veilig Thuis en/of de ketenpartners etc.

Deze geanonimiseerde gegevens worden op de volgende manier gegenereerd:

1. Inventarisatie van het aantal gevallen;
2. inventarisatie van het aantal gevallen waarbij externe ondersteuning wordt aangevraagd;
3. inventarisatie van het aantal gevallen waarbij advies gevraagd is aan Veilig thuis en/of ketenpartners;
4. inventarisatie waarbij een melding is gedaan bij Veilig thuis.

Tevens wordt tijdens de jaarlijkse evaluatie vastgesteld hoe de deskundigheidsbevordering voor het komend jaar wordt vormgegeven voor zowel de aandachtsfunctionaris als de medewerkers.

STEUN AAN HET KIND

OBS Het Eiland vindt het belangrijk dat op de juiste wijze steun geboden wordt aan de leerling. Ook nadat er een melding is gedaan bij Veilig Thuis en wanneer hulp is ingezet blijven wij betrokken bij het kind door zorgoverleg met ouders, ketenpartners, Veilig thuis, schoolondersteuner, externe uitvoerders, intern begeleider, specialist, leerkracht en directeur.

BIJLAGEN

- Bijlage 1: Basismodel Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
- Bijlage 2: Het afwegingskader voor Onderwijs en Leerplicht
- Bijlage 3: Meldcode bij (vermoedens van) eengerelateerd geweld of meisjesbesnijdenis
- Bijlage 4: Handreiking Participatie van kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
- Bijlage 5: Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling voor professionals in het (voortgezet) speciaal onderwijs
- Bijlage 6: Ouderlijk gezag
- Bijlage 7: Samenwerken in de jeugdketen, een instrument voor gegevensuitwisseling
- Bijlage 8: Privacyreglement Zaan Primair
- Bijlage 9: Wegen aard en ernst

Zie ook het scholingsmateriaal van de aandachtsfunctionaris van de school.
Te denken aan instrumenten zoals:

- Signalenlijst kinderen 0-4 jaar/ 4-12 jaar/ 12-18 jaar
- Toestemmingsvereisten m.b.t. gezaghebbende ouder(s) en het kind
- Tips ten behoeve van gespreksvoering met kinderen
- Tips ten behoeve van gespreksvoering met ouders