

Informatieblad

Het werkproces en aanvullende acties bij
onveiligheid

1 GEZIN 1 PLAN

1 HUISHOUDEN 1 PLAN

VOOR BURGERS VAN -9 MAANDEN TOT 100 JAAR



Colofon

Uitgever:	RDOG Hollands Midden & Nathalie Sie Training en Advies
Ontwikkeling:	Petra de Jong en Nathalie Sie
Uitgave:	2019, versie 6
Contact:	Petra de Jong, petra@1gezin1plan.nu Nathalie Sie, nathalie@1gezin1plan.nu Liane Jansen, liane@1gezin1plan.nu
Informatie:	Voor actuele informatie over de richtlijn, implementatie en scholingen: https://1gezin1plan.nu
Serie:	Dit document is onderdeel van informatie over de aanpak 1Gezin1Plan.
Alle rechten zijn voorbehouden.	Alleen met uitdrukkelijke toestemming mogen teksten en formats worden gebruikt voor andere doeleinden dan het bieden van regie aan burgers zoals beschreven in de richtlijn 1Gezin1Plan.nu.

Inhoudsopgave

1.	Het werkproces.....	4
	Fase 1. Aanmelding.....	5
	Fase 2. Intake	6
	Fase 3a. Startoverleg voorbereiden	8
	Fase 3b. Startoverleg uitvoeren.....	10
	Fase 4. Voortgang	12
	Fase 5a. Voortgangsoverleg voorbereiden.....	13
	Fase 5b. Voortgangsoverleg uitvoeren.....	14
	Fase 6a. Overdragen of afsluiten en nazorg van een professional	15
	Fase 6b. Afsluiten en nazorg klant.....	16
2.	Aanvullende acties bij onveiligheid	17
	2.1 Stappen bij acuut gevaar	18
	2.2 Stap 0. Overweeg of er signalen zijn van onvoldoende basiszorg, onveiligheid en/of geweld.....	18
	Stap 1. Breng signalen in kaart	19
	Stap 2. Overleg met deskundige professional(s) en/of Veilig Thuis.....	20
	Stap 3. Ga in gesprek met de klant	21
	Stap 4 en 5. Weeg de onveiligheid of het geweld en beslis over melden en hulpverleners	
	22	
	Als zorgen blijven	24

1. Het werkproces

De werkwijze is praktisch uitgewerkt in zes fases. Hierdoor kan worden gecheckt of alle belangrijke stappen zijn gezet om regie effectief uit te voeren. De routes zijn richtinggevend en niet dwingend.

Elke klant is anders en vraagt specifieke ondersteuning. De routes zijn bedoeld om de kwaliteit van werken te vergroten en ervoor te zorgen dat elke klant dezelfde kwaliteit van ondersteuning krijgt.

Wanneer er meerdere vragen en doelen zijn waarbij één of meer klanten, familie, vrienden en/of organisaties betrokken zijn, wordt gestart met de afweging om zorgcoördinatie in te zetten. Vanaf dat moment volg je de volgende fases.

Fase 1. Aanmelding

Acties

1. Verhelder de vraag van de klant.
 2. Check basiszorg en veiligheid: (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en start altijd 1Gezin1Plan.
 3. Schat in overige situaties in of 1Gezin1Plan een effectieve interventie is voor de klant.
 4. Leg de werkwijze uit.
 5. Geef de klant de folder mee.
 6. Indien de klant besluit tot deelname, ga door naar fase 2.
-

Toelichting

- Iedereen die een aanmelding verwerkt, kan 1Gezin1Plan starten. Dat betekent niet per definitie dat je ook de regisseur bent. Dat wordt in onderling overleg bij de start van 1Gezin1Plan vastgesteld.
- Het uitgangspunt is altijd om de zelfregie van de klant te versterken. Hierbij worden de belangen van alle gezinsleden betrokken.
- Ondersteun de klant om zo zelfstandig mogelijk regie te voeren. Indien mogelijk beheert de klant het plan met ondersteuning van het netwerk.
- 1Gezin1Plan wordt geadviseerd wanneer er ondersteuning is gewenst bij het voeren van regie. Dit kan het geval zijn wanneer enkele of meerdere personen uit het formeel en/of informeel netwerk betrokken zijn en de klant hierbij ondersteuning wenst.
- 1Gezin1Plan wordt altijd ingezet bij situaties van onvoldoende basiszorg en/of onveiligheid, huiselijk geweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling of vermoedens hiervan. Huiselijk geweld stopt niet vanzelf en regie en monitoring is noodzakelijk om de situatie te verbeteren.
- Vraag aan klant hoe hij/zij omgaan met conflicten om laagdrempelig onveiligheid bespreekbaar te maken.
- Is er twijfel of 1Gezin1Plan een effectieve interventie is voor de klant? Overleg met een collega en/of de aandachtsfunctionaris.

Fase 2. Intake

Acties

1. Bereid samen met de klant het plan voor.
 2. Vul persoons- en contactgegevens in.
 3. Inventariseer betrokkenen uit het informeel en/of formeel netwerk.
 4. Vraag de klant of er een voorkeur voor de regisseur is.
 5. Indien minderjarig: geef aan dat jeugdige in de Verwijsindex risicojongeren wordt gesignaleerd.
 6. Voor zover gewenst: vul samen met de klant het conceptplan in.
 7. Geef de klant aan dat het plan tijdens het overleg met betrokkenen wordt vastgesteld.
 8. Geef de klant bij een digitaal plan toegang tot het plan; stel samen met de klant vast welke betrokkenen worden uitgenodigd.
 9. Stel samen met de klant vast wie zeker bij het overleg aanwezig moeten zijn.
 10. Stel met de klant een aantal data + tijden vast.
 11. Stel een datum en tijd met de klant en degenen die aanwezig moeten zijn vast.
 12. Ga naar fase 3a.
 13. Zijn er signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar Aanvullende acties bij onveiligheid en integreer deze acties in 1Gezin1Plan.
-

Toelichting

- Zorg voor een actueel overzicht van contactgegevens van betrokkenen.
- Bespreek altijd de rol van de life-time betrokkenen. Dat zijn de huisarts, langdurige behandelaars, begeleiders, de jeugdgezondheidszorg en/of het onderwijs. Vanuit het informele netwerk kunnen dat familieleden en/of vrienden zijn. Dit zijn belangrijke betrokkenen, die een groot verschil kunnen maken in de effectiviteit.
- Breng het netwerk in kaart met hulpmiddelen als genogram, ecogram of bolletjesschema.
- Vraag door! Neem geen genoegen met alleen directe familieleden, welke mensen zijn er nog meer? Denk aan: vrienden, burens, ouders van vriendjes/vriendinnetjes van de jeugdigen, vroegere burens of vrienden, familieleden, mensen van de kerk, sportclub en dergelijke.
- Behulpzame vraag: wie vinden het belangrijk dat het goed gaat met jou/jouw partner/familielid/kind?
- Inventariseer welk type steun deze mensen bieden: praktisch, emotioneel, financieel? De bijdrage kan ook bestaan uit denkracht en getoonde betrokkenheid.
- Krijg helder welke steun mensen in het netwerk bieden om de situatie te verbeteren.

- Wees vasthoudend en zet door, ook als het netwerk niet meteen toehapt op de uitnodiging of eigenlijk niet meteen iets praktisch wil doen, denkkraft is ook van belang.
- Wanneer de klant weinig of geen netwerk kan benoemen, kan ook het versterken van het sociaal netwerk een doel zijn. De interventie Sociale Netwerk Versterking (SNV) kan daarbij behulpzaam zijn.
- Tijdens het traject wordt vraaggericht gewerkt. Dat betekent dat de klant zelf een voorkeur kan uitspreken voor een regisseur. Wanneer de klant een voorkeur heeft uitgesproken, wordt besproken of dit mogelijk is. Indien dit niet mogelijk is, wordt gezamenlijk door betrokkenen een regisseur vastgesteld. Als er een maatwerkvoorziening nodig lijkt wordt het Sociaal Team gevraagd aan te sluiten.
- Verwijsindex Risicjongeren is een hulpmiddel bij het voeren van regie: het brengt betrokken professionals in contact zodat afstemming kan plaatsvinden. Indien de organisatie aangesloten is bij de Verwijsindex Risicjongeren, wordt bij de start van 1Gezin1Plan, waar jeugdigen bij betrokken zijn, gesignaleerd in de Verwijsindex Risicjongeren.
- In de acties wordt een onderscheid gemaakt in betrokkenen die zeker aanwezig moeten zijn en andere betrokkenen. Zo zorg je ervoor dat de betrokkenen die er zeker bij moeten zijn ook aanwezig zullen zijn.
- Voor het startoverleg kun je eventueel gebruik maken van een digitale planner, zoals datumprikker. Dit is eenmalig, omdat aan het eind van elk overleg direct een nieuwe datum wordt gepland voor het volgende overleg.

Fase 3a. Startoverleg voorbereiden

Acties

1. Zorg voor locatie, beamer, laptop, koffie en thee.
 2. Stuur betrokkenen een uitnodiging.
 3. Vul zoveel mogelijk van tevoren de praktische gegevens in het ondersteuningsplan in:
 - Dossiernummer
 - Gegevens klant, gezinsleden, regisseur, betrokken familie en vrienden en betrokken professionals
 - Overige gegevens (toestemming, signaal Verwijsindex Risicjongeren, eventueel gegevens voor een beschikking).
 4. Indien gewenst: vraag secretariële ondersteuning aan een collega of betrokkene.
 5. Indien voorzitter: bereid jezelf op het voorzitterschap voor.
 6. Richt een half uur voor aanvang de locatie in, zodat je rustig kunt starten.
 7. Indien jezelf betrokkene bent bij het overleg: bereid jezelf voor.
 8. Ga naar fase 3b.
-

Toelichting

- Een goede voorbereiding is het halve werk.
- Reserveer tijdig een locatie. Zorg ervoor dat de locatie rustig is en er weinig inkijk van buitenstaanders mogelijk is.
- Reserveer tijdig een beamer, laptop en indien gewenst een flap-over.
- Neem voldoende tijd om jezelf voor te breiden.
- Als betrokkene zorg je er voor de krachten en zorgen van tevoren met de klant te hebben besproken. Dit is prettig voor de klant, hij/zij kan zich zo beter voorbereiden en kan vertrouwen op een transparante en heldere communicatie. Hierdoor kan zij/zij zich focussen op het overleg en hoeft niet bang te zijn dat er onverwachte zaken aan de orde worden gesteld.
- Zorg dat betrokkenen op de hoogte zijn van de bedoeling van het overleg. Zoveel mogelijk doet de klant dat zelf.
- Als voorzitter bedenk je op welke manier je het voorzitterschap gaat vormgeven: ga je zowel voorzitten als het plan invullen? Vraag je een collega of secretarieel medewerker om het plan in te vullen tijdens het overleg?
- Bedenk hoe je het overleg gaat voorzitten. Wees duidelijk als voorzitter en pak je rol.
- Aandachtspunten bij het voorzitten:
 - hoe leid je in?
 - hoe zit je voor?

- hoe zorg je ervoor dat de klant echt centraal staat?
- hoe zorg je ervoor dat de klant regie voert op inhoud?
- hoe voer je regie op het proces?
- hoe zorg je ervoor dat de agenda wordt gevolgd en dat binnen de vastgestelde tijd een plan wordt gemaakt?
- hoe ga je om met dilemma's en weerstanden?

Fase 3b. Startoverleg uitvoeren

Acties

1. Ontwikkel het ondersteuningsplan door onderstaande items te bespreken en in te vullen:
 - Inventariseer de krachten en de zorgen, start bij de klant en vervolg met de betrokkenen.
 - Inventariseer of bij de klant en gezinsleden eerder relevante hulp hebben gekregen.
 - Reflecteer over de gehele situatie en maak een integrale analyse. Bespreek samenhang van de krachten en zorgen en patronen.
 - Bespreek het gewenste resultaat.
 - Inventariseer of er zorgen zijn rondom onvoldoende basiszorg en/of onveiligheid.
 2. Indien er zorgen zijn over onveiligheid, vervolg met het Veilig Verder Plan.
 3. Ontwikkel het Veilig Verder Plan door onderstaande items te bespreken en in te vullen:
 - Inventariseer de krachten op bestaande veiligheid.
 - Inventariseer de zorgen over onveiligheid.
 - Inventariseer de complicerende factoren.
 - Laat betrokkenen de veiligheidsschaal invullen.
 - Maak veiligheidsafspraken.
 - Vul de doelencheck in.
 4. Laat bij de klant het Veilig Verder Plan ondertekenen.
 5. Vervolg vervolgens met het Ondersteuningsplan indien er nog tijd en energie over is. Maak indien gewenst een nieuwe afspraak om het overleg te vervolgen:
 - Vraag de klant vervolgens welke (overige) zorgen prioriteit hebben.
 - Stel gezamenlijk doelen vast en noteer deze in het ondersteuningsplan.
 - Leg gezamenlijk per doel actie(s) vast en noteer deze in het ondersteuningsplan
 6. Geef informatie over de verantwoordelijkheden bij uitvoering en regie.
 7. Stel gezamenlijk een nieuwe datum en tijd vast voor het volgende overleg.
 8. Vraag klant hoe zij het overleg hebben ervaren.
 9. Doe een rondje rondvraag.
 10. Bedank alle betrokkenen voor hun aandacht en inzet.
 11. Geef na afloop de gelegenheid om vervolgsafspraken te maken voor het uitvoeren van acties.
 12. Ga naar fase 4.
-

Toelichting

- Bij een overleg zijn meestal meerdere partijen aanwezig: klant, familie, vrienden, professionals, jeugd- en volwassenzorg en jijzelf als regisseur. Al deze partijen hebben hetzelfde belang: iedereen streeft ernaar dat het goed gaat met de klant. Maar dan... de invulling van wat goed is, wat eenieder in het belang van de klant acht, de

omstandigheden die dit mogelijk of onmogelijk maken, de organisatorische, inhoudelijke en persoonlijke dilemma's, visies op opvoeden, welzijn, basiszorg... Allerlei factoren zorgen ervoor dat de invulling 'het gaat goed met de klant' door eenieder op een andere wijze kan worden uitgelegd. Als voorzitter is het jouw taak daar leidend in te zijn en structuur in aan te brengen.

- Hou vast aan de agenda en de tijd. Laat een overleg niet uitlopen.
- Geef klant een centrale positie in het overleg. Het gaat om de invulling van zijn/haar leven.
- Start telkens bij de klant bij een nieuw item (krachten, zorgen, doelen, acties). Vraag vervolgens gezinsleden, informeel netwerk en daarna het formeel netwerk naar hun mening. Dit versterkt zelfregie en samenredzaamheid.
- Voer de krachten- en zorganalyse systeemgericht uit. Voor gezinnen, kinderen en/of jongeren kan de GIZ-methodiek worden ingezet en voor volwassenen de Zelfredzaamheidsmatrix. Gebruik bij signalen van onvoldoende basiszorg, onveiligheid en/of geweld voor gezinnen de ARIJ, LIRIK of CARE-nl.
- Ontwikkel het plan in gewone mensentaal. Gebruik geen vakjargon en citeer degene die verwoord.
- Vul het ondersteuningsplan en eventueel het Veilig Verder Plan samen met de klant en betrokkenen in en zorg dat deze voldoet aan de kwaliteitscriteria.
- Benoem een regisseur, sluit zoveel mogelijk aan bij de wens van klant.
- Verantwoordelijk is:
 - Voor het uitvoeren van de acties en afspraken op casusniveau: klant, gezinsleden, familie, vrienden, professionals.
 - Voor de regie op procesniveau en een integraal zicht op de inhoud van het ondersteuningsplan: de regisseur.
 - Voor oplossen van stagnatie in de uitvoering van het ondersteuningsplan: de regisseur.

Fase 4. Voortgang

Acties

1. Stuur de klant en professionals een pdf van het ondersteuningsplan en/of de digitale toegang in geval een digitaal plan.
 2. Monitor het traject:
 - Communiceer transparant en duidelijk naar betrokkenen.
 - Wees bereikbaar voor signalen.
 - Behandel tussentijdse signalen over uitvoering, coördinatie en stagnatie.
 - Schaal indien nodig op.
 3. Vervolg met fase 5a.
 4. Zijn er signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Ga naar Aanvullende acties bij onveiligheid en integreer deze acties in 1Gezin1Plan
-

Toelichting

- Draag met jouw acties concreet bij aan het herstel van het gewone leven.
- Werk planmatig en resultaatgericht.
- Zorg voor continuïteit.
- Zeg wat je doet en doe wat je zegt.
- Voer hetgeen afgesproken is altijd uit. Er is niets zo frustrerend als deelnemen aan een overleg en om doelen en acties vast te stellen als daar vervolgens niet voldoende mee gebeurt. Voer alle besproken acties uit.
- Ondersteun en spreek elkaar ook aan op de afspraken en de uitvoering.
- Streef steeds naar samenhang in zorg en ondersteuning en maak daar goede afspraken over.
- Verantwoordelijk is:
 - Voor het uitvoeren van de acties en afspraken op casusniveau: klant, gezinsleden, familie, vrienden, professionals.
 - Voor regie op procesniveau en een integraal zicht op de inhoud van het ondersteuningsplan: de regisseur.
 - Voor oplossen van stagnatie in de uitvoering van het ondersteuningsplan: de regisseur.
- Schaal op indien nodig en schaal af indien mogelijk.

Fase 5a. Voortgangsoverleg voorbereiden

1. Zorg voor locatie, beamer, laptop, koffie en thee.
 2. Stuur de betrokkenen een uitnodiging ter herinnering.
 3. Bereid indien nodig het plan op praktische punten verder voor.
 4. Indien gewenst: vraag secretariële ondersteuning aan collega of betrokkene.
 5. Indien voorzitter: bereid jezelf op het voorzitterschap voor.
 6. Bereid de agenda, tijdsduur en structuur van het overleg voor.
 7. Bereid houding en wijze van interactie voor.
 8. Bereid jezelf voor op mogelijke dilemma's en reacties hierop.
 9. Richt een half uur voor aanvang de locatie in, zodat je rustig kunt starten.
 10. Indien je betrokkene bent bij het overleg: bereid jezelf.
 11. Ga naar fase 5b.
-

Toelichting

- Een goede voorbereiding is het halve werk.
- Reserveer tijdig een locatie. Zorg ervoor dat de locatie rustig is en er weinig inkijk van buitenstaanders mogelijk is.
- Reserveer tijdig een beamer, laptop en indien gewenst een flap-over.
- Stuur van tevoren de klant en betrokkenen een herinnering.
- Neem voldoende tijd om jezelf voor te breiden.
- Als betrokkene zorg je er voor de krachten en zorgen van tevoren met de klant te hebben besproken. Dit is prettig voor de klant, hij/zij kan zich zo beter voorbereiden en kan vertrouwen op een transparante en heldere communicatie. Hierdoor kan hij/zij zich focussen op het overleg en hoeft niet bang te zijn dat er onverwachte zaken aan de orde worden gesteld.
- Als regisseur bedenk je op welke manier je het voorzitterschap gaat vormgeven.
- Zie verder toelichting Fase 3b. Startoverleg uitvoeren.

Fase 5b. Voortgangsoverleg uitvoeren

Acties

1. Verwelkom de klant en betrokkenen en schenk koffie en thee.
 2. Indien er nieuwe betrokkenen zijn: stel jezelf kort voor en laat iedereen zich kort voorstellen met naam, organisatie en functie, indien betrokkene de relatie tot klant.
 3. Geef de agenda en tijdsduur aan en vraag commitment.
 4. Nodig de klant uit om kort te vertellen hoe het nu gaat.
 5. Indien het Veilig Verder Plan is ingevuld:
 - bespreek of de veiligheidsafspraken zijn behaald.
 - inventariseer de actuele krachten en zorgen specifiek gericht op (on)veiligheid en noteer deze in het Veilig Verder Plan.
 - voer opnieuw de Veiligheidsschaal uit en noteer de uitkomsten in het Veilig Verder Plan.
 - indien nodig: maak opnieuw veiligheidsafspraken en noteer deze in het Veilig Verder Plan.
 6. Inventariseer de actuele krachten en zorgen en noteer deze in het plan, start bij de klant en vervolg met de betrokkenen.
 7. Bespreek welke doelen en acties zijn gehaald.
 8. Indien nodig: vraag de klant vervolgens welke (overige) zorgen prioriteit hebben.
 9. Indien nodig: stel gezamenlijk doelen vast en noteer deze in het ondersteuningsplan.
 10. Indien nodig: leg gezamenlijk per doel actie(s) vast en noteer deze in het ondersteuningsplan.
 11. Indien er wordt gewerkt met het Veilig Verder Plan:
 - vul de doelencheck in het Veilig Verder Plan in.
 - laat de klant(en) het Veilig Verder plan ondertekenen.
 12. Indien nodig: stel gezamenlijk een nieuwe datum en tijd vast voor een volgend overleg.
 13. Vraag de klant hoe hij/zij het overleg heeft ervaren.
 14. Doe een rondje rondvraag.
 15. Bedank alle betrokkenen voor hun aandacht en inzet.
 16. Geef na afloop de gelegenheid om vervolgsafspraken te maken voor het uitvoeren van acties.
 17. Ga naar fase 4. Voortgang of fase 6b. Afsluiten en nazorg.
-

Toelichting

- Zie toelichting fase 3b. Startoverleg uitvoeren.
- Hoe het met de klant gaat is een moment opname, vraag elk overleg naar de actuele krachten en zorgen.

Fase 6a. Overdragen of afsluiten en nazorg van een professional

Acties

1. Bij overdracht, op- of afschalen van de regie:
 2. Stel vast wie de regie overneemt.
 3. Draag de regie zorgvuldig en verantwoord over.
 4. Bij overdracht betrokkenheid:
 5. Communiceer overdracht naar de klant, betrokkenen en regisseur.
 6. Draag de betrokkenheid zorgvuldig en verantwoord over.
 7. Bij afsluiten betrokkenheid:
 8. Stel vast of er nog ondersteuning gewenst is op het leefgebied.
 9. Bespreek wie kan ondersteunen bij eventuele vragen of restproblematiek.
 10. Maak hierover afspraken.
 11. Sluit de betrokkenheid zorgvuldig en verantwoord af.
-

Toelichting

- Indien je als betrokkene moet stoppen en de hulp wordt vervolgd, zorg je zelf voor vervanging. Draag je werkzaamheden zorgvuldig over.
- Indien je als regisseur moet stoppen en 1Gezin1Plan wordt vervolgd, zorg je samen met de klant zelf voor een nieuwe regisseur. Draag je werkzaamheden zorgvuldig over.
- Lukt het niet een opvolger te vinden, dan neem je contact op met je manager voor overleg of schakel het lokale team in als de voortgang stagneert.

Fase 6b. Afsluiten en nazorg klant

Acties

1. Overleg met de klant of 1Gezin1Plan kan worden afgesloten.
 2. Overleg of een vervolg wenselijk is.
 3. Zo ja, bespreek met de klant en diens netwerk wat wenselijk is bij een vervolg.
 4. Leg vast wie, wat, wanneer en hoe vaak inzet nodig is.
 5. Bespreek wie kan ondersteunen bij vragen.
 6. Stel vast wanneer wordt afgesloten.
 7. Evalueer het traject en de resultaten tijdens het laatste overleg.
 8. Bedank de klant en betrokkenen voor hun inzet en betrokkenheid.
 9. Sluit af.
 10. Zijn er signalen van (acute) onveiligheid en/of onvoldoende basiszorg? Sluit 1Gezin1Plan niet af. Ga naar Fase 5b. Voortgangsoverleg uitvoeren en Aanvullende acties bij onveiligheid en integreer deze acties in 1Gezin1Plan.
-

Toelichting

- Maak duidelijke afspraken over de eventuele ondersteuning die verder nodig is.
- Geef aan de klant aan waar deze terecht kan bij nieuwe vragen, mocht er behoefte zijn aan ondersteuning.

2. Aanvullende acties bij onveiligheid

De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan om huiselijk geweld te voorkomen of te stoppen. De Meldcode verbetert de kwaliteit en stuurt aan op handelen van professionals bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De stappen van de Meldcode zijn wettelijk vastgelegd en voor iedere organisatie gelijk en toegespitst per functie. Dit geeft voldoende mogelijkheden om in gezamenlijkheid met de Meldcode te werken indien dit nodig is.

De stappen van de Meldcode worden ingezet bij signalen en zorgen over huiselijk geweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling, eengerelateerd geweld en meisjesbesnijdenis. Deze acties kunnen op ieder moment en tijdens elke fase van 1Gezin1Plan worden ingezet, omdat onvoldoende basiszorg, onveiligheid en/of geweld zich op ieder moment kan voordoen.

2.1 Stappen bij acuut gevaar

Acties

1. Blijkt uit waarneming of informatie dat er acuut gevaar dreigt:
 - Bij geweld of onveiligheid: contact politie op telefoonnummer 112.
 - Bij geweld, onveiligheid of onvoldoende basiszorg: contact het Crisis Interventieteam.
 - Bij onveiligheid door psychiatrische problematiek: contact de GGZ Crisisdienst.
 - Bij signalen eengerelateerd geweld (EGG): contact de aandachtsfunctionaris EGG bij de politie.
 - Bij zorgen over jeugdige (of broer/zus) die een beschermingsmaatregel heeft: de Gecertificeerde Instelling.
 - Voor advies en onderzoek: Veilig Thuis.
 2. Ga door naar stap 1.
-

2.2 Stap 0. Overweeg of er signalen zijn van onvoldoende basiszorg, onveiligheid en/of geweld

Acties

1. Indien er mogelijke signalen zijn die kunnen wijzen op:
 - huiselijk geweld en
 - partnergeweld en/of
 - kindermishandeling en/of
 - ouderenmishandeling en/of
 - eengerelateerd geweld en/of
 - meisjesbesnijdenis.
 2. Ga door naar stap 1.
-

Stap 1. Breng signalen in kaart

Acties

1. Constateer de (mogelijke) signalen.
 2. Toets of onderbuikgevoelens onderbouwd kunnen worden door feiten die zijn gezien, gehoord of geroken.
 3. Stel vast welke feiten je hebt geconstateerd.
 4. Bedenk welke informatie nog nodig is om een inschatting te maken.
 5. Bedenk wie er betrokken dienen te worden (let op gezaghebbende ouder).
 6. Voer tijdens het gesprek een kindcheck uit bij adolescenten en volwassenen die in een (medische) situatie verkeren die minderjarige kinderen (ernstige) schade kan berokkenen.
 7. Ga in gesprek met de klant:
 - Deel deze feiten en vraag naar herkenning.
 - Verhelder de situatie en stel verdiepingsvragen en maak hierbij eventueel gebruik van verdiepingsinstrumenten.
 - Vat de kernpunten samen en stel vervolgacties vast: collegiale consultatie, consultatie met expert, inzet 1Gezin1Plan en/of (spoed)hulpverlening en concrete tijdsafspraken over terugkoppeling en vervolg.
 8. Voer de kindcheck uit indien je met kwetsbare adolescenten en/of volwassenen werkt die in een (medische) situatie verkeren die minderjarige kinderen (ernstige) schade kan toebrengen.
 9. Weeg intern: toets, oordeel en maak hierbij eventueel gebruik van instrumenten.
 10. Ga door naar stap 2.
-

Stap 2. Overleg met deskundige professional(s) en/of Veilig Thuis

Acties

1. Overleg en stem af met de politie.
 2. En/of consulteer een expert over:
 - Partnergeweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling: aandachtsfunctionaris huiselijk geweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling, lokaal team, Veilig Thuis of een andere deskundig professional.
 - Eergerelateerd geweld (EEG): aandachtsfunctionaris EEG bij de politie of Veilig Thuis.
 - Vrouwelijke genitale verminking (VGV): aandachtsfunctionaris VGV bij de GGD of Veilig Thuis.
 - Fysiek letsel bij een vermoeden van mishandeling: vertrouwensarts bij Veilig Thuis of forensisch- of kinderarts in het ziekenhuis.
 3. Overleg met een deskundige collega over:
 - feitelijke signalen, krachten en zorgen ten aanzien van het vermoeden van partnergeweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling.
 - de interne weging uit stap 1.
 - welke vervolgacties nodig zijn.
 - eventuele consultatie bij een expert.
 - het vaststellen van de bodemeisen vanuit de organisatie.
 - welke vervolgstappen nodig zijn als resultaat uitblijft.
 - een (mogelijk) strafbaar feit, ernstige vormen van lichamelijke mishandeling of verwaarlozing, seksueel misbruik, eergerelateerd geweld, vrouwelijke genitale verminking of huwelijksdwang.
 - het inschatten van de dreiging.
 - aangifte als daardoor de mishandeling kan stoppen.
 4. Je kunt altijd anoniem advies vragen bij een deskundige collega, aandachtsfunctionaris of expert. Dat wil zeggen dat je bij het advies vragen de persoonsgegevens niet deelt.
 5. Ga door naar stap 3.
-

Stap 3. Ga in gesprek met de klant

Acties

1. Bereid het gesprek voor:
 - Stel het doel vast.
 - Bedenk welke feiten je gaat benoemen.
 - Neem ter voorbereiding het Veilig Verder plan door en bedenk per kopje wat er minimaal moet gebeuren.
 - Stel vast wie er betrokken dienen te worden (let op gezaghebbende ouder).
 2. Ga in gesprek met de klant:
 - Deel feitelijke signalen, krachten en zorgen.
 - Verhelder de situatie.
 - Bespreek en vul het ondersteuningsplan en Veilig Verder Plan zoals beschreven in het werkproces in fase 3. Startoverleg uitvoeren. Het ondersteuningsplan en Veilig Verder Plan samen kunnen worden gebruikt als hulpverlenings-, herstel- en veiligheidsplan in één. Deze structuur kan ook worden gebruikt indien er alleen met de klant wordt gesproken, bijvoorbeeld omdat er één hulpverlener betrokken is en er (nog) geen informeel netwerk is betrokken.
 - Inventariseer de krachten en zorgen specifiek gericht op (on) veiligheid en noteer deze in het Veilig Verder Plan.
 - Voer de veiligheidsschaal uit en noteer de uitkomsten in het Veilig Verder Plan.
 - Maak veiligheidsafspraken en noteer deze in het Veilig Verder Plan.
 3. Ga door naar stap 4.
-

Stap 4 en 5. Weeg de onveiligheid of het geweld en beslis over melden en hulpverlening

Acties

1. Beoordeel de veiligheidssituatie en beantwoord de vijf afwegingsvragen, eventueel met Veilig Thuis
 2. Ondersteuning bij het beantwoorden van de afwegingsvragen voor organisaties:
 - Weeg met een risicotaxatie-instrument uitgevoerd door een geschoolde professional of
 - door een telefonische consultatie met Veilig Thuis.
 3. Ondersteuning bij het beantwoorden van de afwegingsvragen voor Lokale teams:
 - Weeg met een risicotaxatie-instrument uitgevoerd door een geschoolde professional of
 - door een telefonische consultatie met Veilig Thuis of
 - door een telefonische consultatie met de Raad voor de Kinderbescherming.
 4. Doorloop het afwegingskader:
 - Afweging 1. Heb ik een vermoeden van / is er sprake van huiselijk geweld?
Nee: Sluit af en leg vast in dossier
Ja: Ga verder met afweging 2
 - Afweging 2. Heb ik een vermoeden van / is er sprake van acuter en/of structurele onveiligheid?
Nee: Ga verder met afweging 3
Ja: Meld bij Veilig Thuis. De afwegingen 3 tot en met 5 worden samen met Veilig Thuis doorlopen.
 - Afweging 3. Ben ik in staat effectieve hulp te bieden of organiseren?
Nee: Meld bij Veilig Thuis.
Ja: Ga verder met afweging 4.
 - Bij acute en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen.
 - Afweging 4. Werken betrokkenen mee aan de geboden of georganiseerde hulp?
Nee: Meld bij Veilig Thuis.
Ja: Bied of organiseer hulp, ga verder met afweging 5.
 - Bij acute en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen.
 - Afweging 5. Leidt deze hulp tot duurzame veiligheid?
Nee: Meld (opnieuw) bij Veilig Thuis.
Ja: Vervolg hulp met afspraken over het volgen van toekomstige (on)veiligheid met betrokkenen.
 5. Beslis: Is melden noodzakelijk? Zo ja, meld bij Veilig Thuis en Is hulpverlening (ook) mogelijk? Zo ja, organiseer hulp.
-

6. Indien je betrokken blijft bij de klant(en), monitor je de situatie door de afwegingsvragen steeds opnieuw te doorlopen totdat er duurzame veiligheid is.
 7. Documenteer
-

Als zorgen blijven

Acties

1. Als zorgen blijven nadat je de klant hebt toegeleid naar hulpverlening:
 - Wanneer de klant is toegeleid naar hulp, dan is het van belang om de klant te blijven volgen. Als de signalen en zorgen blijven bestaan of zich opnieuw voordoen, kom je opnieuw in actie. Je checkt of de gemaakte afspraken zijn nagekomen en wat het resultaat daarvan is. Je doorloopt de meldcode nogmaals en indien de signalen en zorgen blijven bestaan, besluit je bij stap 5 nogmaals om opnieuw toe te leiden naar hulp of een melding bij Veilig Thuis te doen. Indien je opnieuw toeleid naar hulp, is het van belang dat de afspraken die worden gemaakt zo duidelijk zijn dat de klant(en) ook daadwerkelijk bij de hulp aankomen en deze aanvaarden. Als je hierover twijfelt, neem je altijd contact op met Veilig Thuis.
 - Wanneer de (reeds bestaande) hulp niet voldoende blijkt te zijn, dan bespreek je dit met de klant(en). Je kunt dan met Veilig Thuis contact opnemen om de signalen te wegen en te besluiten of een melding gewenst is. Indien je een melding gaat doen, kun je bij de klant(en) aangeven dat de zorgen blijven bestaan en je kondigt aan dat je een melding bij Veilig Thuis gaat doen.
2. Indien zorgen blijven na een melding bij Veilig Thuis:
 - Als het goed is neemt Veilig Thuis na enige tijd contact met de melder op om te laten weten welke actie er is genomen en welke afspraken er zijn gemaakt. Wees hier ook proactief in en neem zelf contact met hen op wanneer je wacht op terugkoppeling.
 - Ook nadat je gemeld hebt, blijf je de klant(en) volgen. Wanneer zorgen blijven bestaan of wanneer er zich opnieuw signalen van huiselijk geweld voordoen, dan kom je opnieuw in actie. Je neemt zo spoedig mogelijk contact op met Veilig Thuis en bespreekt dat er (nog altijd / opnieuw) signalen zijn. Je kunt het advies krijgen nogmaals een melding te doen. Als dit het geval is, geef je bij de klant(en) aan dat je nogmaals een melding doet.
3. Indien de klant(en) hulp weigert:
 - Wanneer je signalen van huiselijk geweld waarneemt en de klant(en) weigert iedere hulp, dan doe je altijd een melding bij Veilig Thuis. Je geeft bij de klant(en) aan dat je een melding doet.
4. Indien de klant(en) verhuist naar een andere woonplaats:
 - Wanneer je signalen van huiselijk geweld waarneemt en de klant(en) verhuist naar een andere gemeente, dan kun je met toestemming van de klant(en) en/of samen met de klant(en) contact opnemen met de collega (organisatie) in de nieuwe woonplaats om de hulp warm over te dragen.
 - Wanneer de klant(en) geen toestemming geeft voor overdracht, dan doe je een melding bij Veilig Thuis.

5. Indien de klant(en) al bij Veilig Thuis bekend is, dan neemt Veilig Thuis contact op met Veilig Thuis in de nieuwe woonplaats en draagt de informatie over.
-