

Bijlage 1: Stappenplan (handelingsprotocol)

Dit stappenplan dient de medewerker en student te doorlopen in geval van (verdenking van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Het stappenplan is opgesteld aan de hand van het afwegingskader meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Met aandachtsfunctionaris wordt bedoeld de aangestelde studentendecaan.

STAP 1: In kaart brengen van signalen

- a. De medewerker of student die de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling krijgt meldt dit bij een beroepskracht.
- b. De beroepskracht die op basis van signalen een vermoeden heeft van of vaststelt dat er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling brengt deze signalen, in geval van 1a in overleg met de medewerker of student, in kaart en legt deze vast. Evenals de contacten over de signalen, de stappen die worden gezet, de besluiten die worden genomen en overige relevante gegevens.

STAP 2: Collegiale consultatie

- a. De beroepskracht bespreekt de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling met de aandachtsfunctionaris en vraagt zonodig advies over de vervolgstappen. Studentendecanen acteren als aandachtsfunctionarissen.
- b. De aandachtsfunctionaris vraagt in overleg met de beroepskracht zo nodig advies aan [Veilig Thuis](#) of een deskundige op het gebied van letselduiding, als er behoefte is aan meer duidelijkheid over (aard en oorzaak) van letsel.
- c. Indien de beroepskracht ondersteuning nodig heeft bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de student, dan raadpleegt de beroepskracht de aandachtsfunctionaris en bepalen zij in samenspraak wie het gesprek met de student voert.
- d. Op verzoek van de beroepskracht neemt de aandachtsfunctionaris de vervolgstappen van de beroepskracht over. De student wordt hierover geïnformeerd.

STAP 3: Gesprek met de student

- a. De beroepskracht (of aandachtsfunctionaris in geval van 2d) nodigt de student uit voor een gesprek en bespreekt de signalen met de student. De aandachtsfunctionaris consulteert, in overleg met de beroepskracht, zonodig Veilig Thuis. Een gesprek met de student verloopt in de regel als volgt:
 1. leg de student het doel uit van het gesprek;
 2. beschrijf de feiten die zijn vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan;
 3. nodig de student uit om een reactie hierop te geven;
 4. kom pas na deze reactie zo nodig met een interpretatie van wat er is gezien, gehoord en waargenomen.
 5. vat het gesprek en besproken vervolgstappen samen. Daarbij komt aan bod hoe het gesprek ervaren is.
- b. De beroepskracht (of aandachtsfunctionaris in geval van 2d) ziet alleen af van dit gesprek indien dit naar zijn oordeel niet verantwoord is in verband met zijn eigen veiligheid, de veiligheid van de student of van anderen, of als er redelijkerwijs gevreesd moet worden dat de student zich daardoor terug zal trekken en niet langer contact met hem zal houden. Indien deze situatie zich voordoet, treedt de beroepskracht altijd in overleg met de aandachtsfunctionaris. Indien de aandachtsfunctionaris de zaak heeft overgenomen van de beroepskracht bespreekt de aandachtsfunctionaris deze gevallen met Veilig Thuis.

STAP 4: Wegen van huiselijk geweld/kindermishandeling

- a. Met het oog op een eventuele melding zoals bedoeld in stap 5, weegt de beroepskracht op basis van de signalen, van het eventueel ingewonnen advies van de aandachtsfunctionaris en van het gesprek met de student het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Daarbij dienen de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling gewogen te worden.
- b. De beroepskracht bespreekt de weging met de aandachtsfunctionaris. Op basis van de informatie van stap 3 en de weging in stap 4a bespreken de beroepskracht en de aandachtsfunctionaris het risico met betrekking tot veiligheid van de student en betrokken medewerker en maken zij een afweging. De aandachtsfunctionaris raadpleegt in geval van twijfel altijd (opnieuw) Veilig Thuis. De medewerkers van Veilig Thuis bieden ondersteuning bij het wegen van het geweld en van de risico's op schade en zij kunnen adviseren over vervolgstappen.

STAP 5: Beslissen: melden en ook zelf hulp organiseren?

- a. Wanneer de beroepskracht na overleg met de aandachtfunctionaris of de aandachtfunctionaris na het gesprek met de student meent dat:
- de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling hem niet noodzaken tot een onmiddellijke melding en dat;
 - de student er met zijn hulp en die van anderen in zal slagen om het geweld te stoppen;
- dan spant hij zich in om de student de noodzakelijke hulp te verlenen, of deze elders voor hem in gang te zetten. Daarnaast maakt hij een vervolgspraak met de student voor één of meer vervolcontacten.
- b. De beroepskracht, in samenwerking met de aandachtfunctionaris, monitort het vervolg, onderzoekt in de vervolcontacten of het huiselijk geweld of kindermishandeling is gestopt en of er voldoende hulp wordt geboden. Daarbij is hij alert op signalen die zouden kunnen wijzen op huiselijk geweld of kindermishandeling. Blijkt het geweld niet, of niet volledig gestopt, of zijn er aanwijzingen dat dit het geval zou kunnen zijn, dan meldt de beroepskracht dit bij de aandachtfunctionaris, die zonodig alsnog een melding doet bij Veilig Thuis. Over deze melding informeert de aandachtfunctionaris de student, tenzij dit niet mogelijk is vanwege zijn eigen veiligheid, de veiligheid van de student of van anderen of als redelijkerwijs gevreesd moet worden dat de student zich daardoor terug zal trekken en geen contact meer met hem zal houden.

Melding bij Veilig Thuis:

- c. Meent een beroepskracht dat hij de student niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling kan beschermen of twijfelt de beroepskracht er aan of hij voldoende bescherming hiertegen kan bieden, dan meldt hij dit bij de aandachtfunctionaris, die het vermoeden meldt bij [Veilig Thuis](#).
- De aandachtfunctionaris sluit bij zijn melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geeft duidelijk aan indien de informatie die gemeld wordt ook van anderen afkomstig is.
 - De aandachtfunctionaris overlegt bij de melding Veilig Thuis wat hij na de melding, binnen de grenzen van de gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kan doen om de student en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld te beschermen.
 - De aandachtfunctionaris bespreekt de melding vooraf met de student:
 1. de aandachtfunctionaris legt uit waarom hij/zij van plan is een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is;
 2. de aandachtfunctionaris vraagt de student uitdrukkelijk om een reactie;
 3. in geval van bezwaren van de student, overlegt de aandachtfunctionaris op welke wijze hij aan de bezwaren tegemoet kan komen;
 4. is dat niet mogelijk, dan weegt de aandachtfunctionaris de bezwaren af tegen de noodzaak om de student of zijn gezinslid te beschermen tegen geweld of kindermishandeling;
 5. de aandachtfunctionaris zet zijn melding door indien naar zijn oordeel de bescherming van de student of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

De aandachtfunctionaris ziet van contact met de student over de melding af indien dit niet mogelijk is vanwege zijn eigen veiligheid, de veiligheid van de student of van anderen of als redelijkerwijs gevreesd moet worden dat de student zich daardoor terug zal trekken en geen contact meer met hem zal houden.

STAP 6: Ondersteuning en nazorg betrokkenen

Voor betrokkenen is ondersteuning en nazorg beschikbaar. Meer informatie is te vinden op de pagina <https://www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/integriteit/ondersteuning-en-nazorg/>.

Praktisch overzicht van het stappenplan:



Bron: Rijksoverheid