

# Voorwaarden voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

---

Onderzoek naar

# Voorwaarden voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

EINDRAPPORT

## Auteurs

Coco Bastiaansen  
Lena Weber  
Luna van Dijk

Amsterdam, 19 januari 2026  
Publicatienr. 25069

© 2026 Regioplan, in opdracht van de LVAK

Het gebruik van cijfers en/of teksten als toelichting of ondersteuning in artikelen, scripties en boeken is toegestaan mits de bron duidelijk wordt vermeld. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Regioplan. Regioplan aanvaardt geen aansprakelijkheid voor drukfouten en/of andere onvolkomenheden.

# Inhoudsopgave

|          |                                                                                                   |           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding .....</b>                                                                            | <b>5</b>  |
| 1.1      | <i>De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .....</i>                    | <i>5</i>  |
| 1.2      | <i>Doel- en vraagstelling .....</i>                                                               | <i>6</i>  |
| 1.3      | <i>Onderzoeksopzet .....</i>                                                                      | <i>7</i>  |
| 1.4      | <i>Analysekader voorwaarden voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris .....</i> | <i>8</i>  |
| 1.5      | <i>Leeswijzer.....</i>                                                                            | <i>10</i> |
| <b>2</b> | <b>Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken .....</b>                          | <b>12</b> |
| 2.1      | <i>Opvatting van de taak .....</i>                                                                | <i>12</i> |
| 2.2      | <i>Positionering binnen de organisatie .....</i>                                                  | <i>13</i> |
| 2.3      | <i>Invulling van het takenpakket.....</i>                                                         | <i>14</i> |
| 2.4      | <i>Bevindingen .....</i>                                                                          | <i>22</i> |
| <b>3</b> | <b>Randvoorwaarden: knelpunten en uitdagingen.....</b>                                            | <b>24</b> |
| 3.1      | <i>Voldoende en structurele uren.....</i>                                                         | <i>24</i> |
| 3.2      | <i>Deskundigheid en professionalisering .....</i>                                                 | <i>26</i> |
| 3.3      | <i>Bestuurlijke betrokkenheid en positie.....</i>                                                 | <i>28</i> |
| 3.4      | <i>Dossier en informatie-uitwisseling.....</i>                                                    | <i>29</i> |
| 3.5      | <i>Aansluiting op de keten .....</i>                                                              | <i>31</i> |
| 3.6      | <i>Bevindingen: een vicieuze cirkel van onvoldoende urgentie en borging.....</i>                  | <i>32</i> |
| <b>4</b> | <b>Succesfactoren en best practices .....</b>                                                     | <b>35</b> |
| 4.1      | <i>Relevante factoren voor versterking van de taak van de aandachtsfunctionaris.....</i>          | <i>35</i> |
| 4.2      | <i>Succesfactoren en best practices .....</i>                                                     | <i>36</i> |
| 4.3      | <i>Bevindingen: investeren in kennis, eigenaarschap en toegankelijkheid van de meldcode .....</i> | <i>37</i> |
| <b>5</b> | <b>Conclusies .....</b>                                                                           | <b>39</b> |
| 5.1      | <i>Beantwoording van de hoofdvraag .....</i>                                                      | <i>39</i> |
| 5.2      | <i>Onderbouwing .....</i>                                                                         | <i>42</i> |
|          | <b>Bijlage.....</b>                                                                               | <b>47</b> |



# 1. Inleiding

---

# 1 Inleiding

## 1.1 De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (hierna: de Wet meldcode) is in 2013 in werking getreden en in 2019 verder aangescherpt. De meldcode HGKM (verder: meldcode) ondersteunt beroepskrachten om op de juiste manier te handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling (hierna: HGKM). De meldcode richt zich op alle vormen van HGKM, daaronder ook partnergeweld, seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking, eengerelateerd geweld, oudermishandeling (kind-oudergeweld), ouderenmishandeling en huwelijksdwang.

De verplichting tot het werken met de meldcode geldt voor de sectoren gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdhulp, gemeenten en justitie. Elke organisatie en zelfstandige beroepskracht binnen deze sectoren moet de meldcode implementeren en borgen. Daarnaast verplicht de Wet meldcode dat beroepskrachten bij vermoedens van HGKM handelen volgens de stappen van de meldcode. Om dit in de praktijk mogelijk te maken, is een werkklimaat nodig waarin medewerkers durven, willen en kunnen handelen wanneer zij signalen van HGKM opvangen. De meldcode bestaat uit vijf vaste stappen die beroepskrachten helpen met het signaleren en adequaat handelen bij (vermoedens van) HGKM. Deze worden hieronder toegelicht.

### De vijf stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De eerste stap is het in kaart brengen van signalen die kunnen wijzen op geweld of mishandeling. Een onderdeel hiervan is de kindcheck, bedoeld om kinderen in risicovolle situaties zo vroeg mogelijk in beeld brengen. Vervolgens wordt in stap 2 een deskundige collega geraadpleegd en moet bij twijfel advies worden gevraagd bij Veilig Thuis. In stap 3 voert de beroepskracht een gesprek met de betrokkene(n), en indien nodig het kind, om de zorgen te bespreken. Daarna volgt stap 4, waarin het wegen van geweld plaatsvindt. Dit gebeurt aan de hand van het afwegingskader in de meldcode. Het afwegingskader bestaat uit vijf afwegingen die helpen bepalen of melden bij Veilig Thuis nodig is en of de beroepskracht zelf hulp kan bieden of organiseren. Op basis van deze beoordeling wordt in stap 5, samen met Veilig Thuis, beslist of melden noodzakelijk is en of het inzetten en organiseren van hulp ook mogelijk is.<sup>1</sup>



### Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris HGKM (hierna: de aandachtsfunctionaris) heeft een belangrijke rol bij de implementatie en uitvoering van de meldcode. Binnen deze functie wordt onderscheid gemaakt tussen een indirecte aandachtsfunctionaris, die zich richt op beleid, advisering en ondersteuning van de directie, en een directe aandachtsfunctionaris, die collega's informeert over de meldcode en hen motiveert om deze daadwerkelijk te gebruiken.

Daarnaast begeleidt en ondersteunt de aandachtsfunctionaris collega's bij het doorlopen van de stappen van de meldcode. In stap 2 van de meldcode heeft de aandachtsfunctionaris een belangrijke taak vanwege het verplicht collegiaal overleg met een deskundige collega. Tot slot bewaakt de aandachtsfunctionaris dat de meldcode en het thema HGKM binnen de organisatie blijvend worden geborgd en niet alleen als een administratieve verplichting worden gezien.

### Landelijke vereniging voor aandachtsfunctionarissen HGKM

De aandachtsfunctionaris wordt ondersteund door de landelijke vereniging voor aandachtsfunctionarissen HGKM (hierna: LVAK). De LVAK richt zich in hoofdzaak op het bieden van professionele ondersteuning aan de aandachtsfunctionaris. Een belangrijk onderdeel hiervan is het aanbieden van jaarlijks verplichte bijscholingsdagen (eendaagse scholingen) voor de leden. Daarnaast ontwikkelt de LVAK materialen die de aandachtsfunctionaris kan inzetten om de meldcode binnen de organisatie te implementeren en te borgen. Ook zet de vereniging zich bij beleidsmakers in voor de

<sup>1</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

taakinhoudelijke, maatschappelijke en sociale belangen van de aandachtsfunctionaris. Verder heeft de LVAK als streven om op te treden als landelijke normsteller voor de taken van de aandachtsfunctionaris, zodat de kwaliteit van deze functie goed wordt gewaarborgd.

### Ontwikkelingen in de praktijk

De functie en de positie van de aandachtsfunctionaris zijn niet wettelijk vastgelegd en in de praktijk wordt de taak van de aandachtsfunctionaris op verschillende manieren ingevuld. Per sector en organisatie zijn er grote verschillen tussen hoe de taak van aandachtsfunctionaris wordt ingevuld. Soms is de aandachtsfunctionaris een aparte functie met een duidelijke taakomschrijving, soms een collega die de taak 'erbij' doet.

Een verkennend onderzoek van het ministerie van VWS uit 2020<sup>2</sup> laat zien dat het bewustzijn, de kennis en de implementatie van de meldcode sterk verschillen tussen sectoren. In de zorgsector is de meldcode relatief goed geïntegreerd, bijvoorbeeld omdat de taak van de aandachtsfunctionaris binnen ziekenhuizen deels is vastgelegd in een veldnorm. Deze norm beschrijft dat de ziekenhuiszorg beschikt over een geschoolde aandachtsfunctionaris HGKM, waarvan de aanstelling gewaarborgd is door het toewijzen van voldoende uren, scholing en budget.<sup>3</sup> Ook in de jeugdzorg en de kinderopvang is er relatief meer aandacht, al blijft verbetering nodig wat betreft bewustzijn en het kennisniveau ten aanzien van de meldcode. Bijvoorbeeld in de kinderopvang wordt de aandachtsfunctionaris vaak maar beperkt benut. Hoewel pedagogisch beroepskrachten regelmatig signalen opvangen, vinden ze het lastig om deze met ouders te bespreken. Dit hangt onder meer samen met het feit dat de aandachtsfunctionaris binnen teams soms te weinig tijd of mandaat heeft.<sup>4</sup> In onderwijs, welzijn en de huisartsensector blijkt het probleembewustzijn laag en zijn tijd en middelen beperkt, waardoor de implementatie en de borging van de meldcode achterblijven. In het voortgezet onderwijs heeft bijvoorbeeld slechts een klein deel van de scholen (17%) een aandachtsfunctionaris, die soms over beperkte tijd beschikt om de functie goed te kunnen vervullen, blijkt uit onderzoek van de VO-raad.<sup>5</sup>

In het verkennend onderzoek wordt geconcludeerd dat een goed functionerende aandachtsfunctionaris de effectiviteit en duurzaamheid van de Meldcode binnen een organisatie verhoogt. Daarbij beïnvloeden zowel interne als externe factoren of de aandachtsfunctionaris ook daadwerkelijk gebruikt en geraadpleegd wordt. Intern spelen onder andere het probleembewustzijn, de prioriteit van de organisatie, de kennis en kunde van medewerkers en de beschikbare tijd en middelen een rol. Extern is vooral de druk of prikkel vanuit toezichthouders en samenwerkingspartners zoals gemeenten en Veilig Thuis van invloed. Organisaties die denken dat het probleem 'bij hen niet speelt' of de aanpak ervan al goed is geregeld, maken minder actief gebruik van een aandachtsfunctionaris.<sup>2</sup>

Deze signalen uit de praktijk vormen voor de LVAK de aanleiding voor een onderzoek naar hoe de rol van aandachtsfunctionaris ingevuld is in de praktijk en welke voorwaarden nodig zijn zodat aandachtsfunctionarissen hun functie optimaal en effectief kunnen uitvoeren.

## 1.2 Doel- en vraagstelling

### Doelstelling

De LVAK wil de positie van de aandachtsfunctionaris in de praktijk versterken. Hiervoor wil ze in beeld brengen welke randvoorwaarden nodig zijn zodat aandachtsfunctionarissen optimaal en effectief kunnen functioneren. De uitkomsten van het onderzoek geven informatie over de positie van aandachtsfunctionarissen zoals deze nu in de praktijk is, en hoe deze idealiter ingericht zou moeten zijn. Met deze inzichten wil de LVAK zich inzetten voor verdere professionalisering en het versterken van de positie van aandachtsfunctionarissen.

### Hoofd- en deelvragen

Welke voorwaarden zijn noodzakelijk voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris HGKM? En hoe verschilt dit per sector?

<sup>2</sup> Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport & Ministerie van Justitie en Veiligheid (2020). *Verkenkend onderzoek: Aandachtsfunctionarissen meldcode*.

<sup>3</sup> KNMG Veldnorm KiMi en HG voor ziekenhuizen geactualiseerde versie september 2019.pdf

<sup>4</sup> <https://www.huiselijkgeweld.nl/actueel/nieuws/2020/09/08/kinderopvang-heeft-moeite-om-kindermishandeling-met-ouders-te-bespreken>

<sup>5</sup> <https://www.vo-raad.nl/nieuws/meldcode-huiselijk-geweld-kindermishandeling-goed-ingeburgerd-op-scholen-nog-wel-kennisbehoefte>

1. Wat zijn de praktijkervaringen van aandachtsfunctionarissen HGKM bij het uitvoeren van hun taak?
  - a. Hoe wordt de taak van de aandachtsfunctionaris HGKM in de praktijk ingevuld?
  - b. Hoe verhoudt de huidige taakinvulling zich tot de taken zoals beschreven in het functieprofiel?<sup>6</sup>
  - c. Welke rol speelt de samenwerking tussen de aandachtsfunctionaris HGKM en andere beroepskrachten binnen de organisatie voor het effectief uitvoeren van de taak van de aandachtsfunctionaris HGKM?
2. Welke knelpunten en uitdagingen ervaren aandachtsfunctionarissen HGKM in de uitvoering van hun taken?
3. Welke succesfactoren en best practices kunnen worden geïdentificeerd uit de praktijkervaringen van aandachtsfunctionarissen HGKM?
4. Wat zijn de voorwaarden voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris HGKM?
  - a. In hoeverre zijn die voorwaarden nu ingevuld? Hoe verschilt dit per sector?
  - b. Hoe beïnvloedt dit de effectiviteit in de uitvoering van de taak van de aandachtsfunctionaris HGKM?

## 1.3 Onderzoeksopzet

### 1.3.1 Methode van het onderzoek

Voor dit onderzoek zijn kwantitatieve en kwalitatieve methoden gecombineerd om ervaringen op te halen bij aandachtsfunctionarissen HGKM. Door de resultaten tussentijds te analyseren konden we de opgehaalde inzichten in elke fase verder aanvullen en verdiepen. We hebben vier fases doorlopen:

#### Fase 1: Voorbereiding

In overleg met de LVAK hebben we voorwaarden geïnventarieerd voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris en een analysekader (zie paragraaf 1.4) opgesteld. Dit analysekader operationaliseert de (typen) voorwaarden zodat het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris gericht onderzocht kan worden.

#### Fase 2: Enquête

We zijn gestart met een digitale enquête van aandachtsfunctionarissen. De enquête hebben we breed uitgezet via de LVAK en de sociale mediakanalen van Regioplan. De enquête werd door 1.429 aandachtsfunctionarissen (deels) ingevuld.<sup>7</sup> We hebben zowel een beschrijvende analyse uitgevoerd van de kwantitatieve data als een vergelijkende en verklarende analyse van de verschillen tussen sectoren, organisatiegrootte, cliëntengroepen en de directe versus indirecte aandachtsfunctionaris. Vervolgens zijn de uitkomsten van de analyse gebruikt om de groepsinterviews voor te bereiden.

#### Fase 3: Groepsinterviews en kennismiddag

We hebben vijf digitale groepsinterviews georganiseerd met in totaal 33 aandachtsfunctionarissen. De groepsinterviews waren bedoeld om de inzichten uit de enquête te duiden en te verdiepen, te verrijken met praktijkervaringen en om goede voorbeelden op te halen. Via de enquête konden deelnemers zich opgeven voor deelname aan groepsinterviews. Daarnaast is er een kennismiddag op locatie georganiseerd. Tijdens de kennismiddag hebben we de eerste resultaten uit het onderzoek gedeeld en de inzichten vanuit de verschillende deelsectoren verdiept. Hierdoor hadden ook aandachtsfunctionarissen die niet konden deelnemen aan de groepsinterviews de gelegenheid om hun ervaringen te delen. Er waren twaalf aandachtsfunctionarissen aanwezig. De data uit de groepsinterviews en de kennismiddag zijn thematisch geanalyseerd waarbij is gekeken naar generieke thema's en patronen en ook sectorspecifieke inzichten.

#### Fase 4: Afronding

We hebben een overkoepelende analyse uitgevoerd om de onderzoeksvragen te beantwoorden.

<sup>6</sup> LVAK (2024). Functieprofiel Aandachtsfunctionaris meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

<sup>7</sup> Een deel van de respondenten heeft de enquête niet volledig, maar slechts deels ingevuld.

### 1.3.2 Respondenten binnen het onderzoek

In dit onderzoek vulden 1.429 aandachtfunctionarissen de enquête (deels) in, waarvan 50% direct aandachtfunctionaris, 15% indirect en 35% zowel direct als indirect aandachtfunctionaris. De ruime meerderheid van de respondenten is lid van de LVAK (87%). Van de aandachtfunctionarissen die de enquête in hebben gevuld hebben 33 aandachtfunctionarissen vervolgens deelgenomen aan de groepsinterviews en 12 aandachtfunctionarissen waren bij de kennismiddag aanwezig. In de tabel hieronder wordt een overzicht gegeven van de respondenten per sector die aan de verschillende onderzoeksactiviteiten deelnamen.

|                                                                                | Enquête   | Groepsinterviews | Kennismiddag |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|--------------|
| Totaal                                                                         | 1.429     | 33               | 12           |
| Per sector                                                                     |           |                  |              |
| Ziekenhuis                                                                     | 101 (7%)  | 5                | 2            |
| Huisartsenspoedpost                                                            | 16 (1%)   | 4                |              |
| Huisarts                                                                       | 3 (0,2%)  |                  |              |
| Ouderenzorg en thuiszorg                                                       | 79 (6%)   | 2                |              |
| GGD                                                                            | 27 (2%)   |                  |              |
| Ggz                                                                            | 91 (6%)   |                  | 1            |
| Kraamzorg/verloskunde                                                          | 10 (1%)   |                  |              |
| Ambulance                                                                      | 24 (2%)   |                  | 2            |
| Gehandicaptenzorg                                                              | 32 (2%)   | 2                |              |
| Revalidatie                                                                    | 7 (1%)    |                  | 2            |
| Jeugdzorg, jeugdgezondheidszorg en jeugdpsychiatrie                            | 16 (1%)   | 1                |              |
| Onderwijs*                                                                     | 420 (29%) | 10               | 1            |
| Kinderopvang                                                                   | 214 (15%) | 5                | 1            |
| Jeugdhulp                                                                      | 106 (7%)  | 1                | 1            |
| Maatschappelijke ondersteuning (social work, maatschappelijke opvang, welzijn) | 95 (7%)   | 1                | 1            |
| Gemeente**                                                                     | 109 (8%)  | 2                |              |
| Wijkteam                                                                       | 66 (5%)   |                  |              |
| Justitie                                                                       | 2 (0,1%)  |                  | 1            |
| Overig                                                                         | 10 (1%)   |                  |              |

\* Po, vo, mbo, hbo, wo.

\*\* Leerplichtambtenaren en ambtenaren die in het kader van de Wmo in direct contact staan met cliënten.

## 1.4 Analyse kader voorwaarden voor het optimaal functioneren van de aandachtfunctionaris

### 1.4.1 Het functieprofiel van de aandachtfunctionaris HGKM

De aandachtfunctionaris vervult een sleutelrol bij het ondersteunen van collega's bij het signaleren van vermoedens van HGKM en bij het handelen op die signalen: overleggen met een collega of Veilig Thuis, bespreken met betrokkenen, wegen en beslissen over melden of hulp. Ook borgt de aandachtfunctionaris de implementatie van de meldcode, adviseert de directie, stimuleert preventie door uitleg over signaleren en professioneel handelen en motiveert de collega's om de meldcode te gebruiken. Om deze rol optimaal te kunnen uitvoeren, moet de aandachtfunctionaris zijn of haar taken op een deskundige en structureel ingebedde manier vervullen. Er zijn echter geen wettelijke normen of kwaliteitseisen voor deze rol. Veel organisaties hebben in de afgelopen jaren een collega aangesteld als aandachtfunctionaris om aan de verplichtingen van de meldcode te voldoen, zonder dat daarmee vaststaat dat het hier ook om een beroepskracht gaat die deze functie optimaal kan invullen. De LVAK heeft in 2024 het taakprofiel aangepast aan een functieprofiel om de conformiteit en de kwaliteit van de uitvoering van de taken van aandachtfunctionarissen te waarborgen. In dit functieprofiel zijn per sector de bevoegdheden van de aandachtfunctionaris benoemd.<sup>8</sup>

Het uitgangspunt van het functieprofiel is dat de aandachtfunctionaris op drie niveaus effectief moet kunnen functioneren om zijn of haar taken optimaal te kunnen uitvoeren. Deze drie niveaus lichten we hieronder toe.

<sup>8</sup> LVAK (2024). Functieprofiel Aandachtfunctionaris meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.



### Niveau 1: inhoudelijke uitvoering van taken

Dit niveau gaat over wat de aandachtsfunctionaris concreet doet binnen de organisatie. De aandachtsfunctionaris draagt er zorg voor dat er binnen de organisatie tijdig en adequaat wordt gehandeld bij vermoedens van HGKM. Hij of zij zorgt dat de meldcode bekend is, wordt toegepast, collega's worden ondersteund en beleidsmatige adviezen worden opgevolgd of besproken. Een effectieve uitvoering van taken betekent dat:

- de meldcode binnen de organisatie bekend is, correct wordt gehanteerd en geactualiseerd;
- collega's worden geïnformeerd over de meldcode, en worden ondersteund en begeleid bij de stappen van de meldcode bij vermoedens van huiselijk geweld, kinder- of ouderenmishandeling;
- er interne samenwerking is met management en directie en externe samenwerking met belangrijke partners zoals Veilig Thuis, om te komen tot gestructureerde afspraken en passende acties.

### Niveau 2: competenties en deskundigheid

Dit niveau beschrijft wat de aandachtsfunctionaris moet weten en kunnen om zijn taken effectief uit te voeren. Een effectieve aandachtsfunctionaris beschikt over actuele kennis, deskundigheid en persoonlijke kwaliteiten. Volgens het LVAK-functieprofiel moet de aandachtsfunctionaris beschikken over een erkende basistraining, jaarlijkse nascholing volgen en zich houden aan de gedragscode van de LVAK. Een effectieve uitvoering van de rol betekent dat de aandachtsfunctionaris:

- relevante scholing en bijscholing heeft gevolgd en actuele kennis heeft van wet- en regelgeving;
- communicatief vaardig is in het informeren en motiveren van collega's, het voeren van gesprekken met betrokkenen en het begeleiden van collega's of teams in de stappen van de meldcode;
- reflectief vermogen toont en werkt aan professionele ontwikkeling, bijvoorbeeld door intervisie of casuïstiekbesprekingen;
- handelt volgens de LVAK-gedragscode (integriteit, vertrouwelijkheid, verantwoorden van verschillende belangen).

### Niveau 3: organisatorische randvoorwaarden en borging

Dit niveau gaat over de context waarin de aandachtsfunctionaris functioneert, inclusief middelen, tijd, bevoegdheden en zichtbaarheid binnen de organisatie. De aandachtsfunctionaris kan alleen optimaal functioneren wanneer bepaalde organisatorische randvoorwaarden aanwezig zijn. In het LVAK-functieprofiel is opgenomen dat de positie en de bevoegdheidsgrenzen van de aandachtsfunctionaris worden bepaald in afspraken met de directie en dat er voldoende tijd, man- en scholing nodig zijn om de taken te kunnen uitvoeren. Aandachtspunten zijn:

- Heeft de aandachtsfunctionaris een duidelijke positie binnen de organisatie en is er draagvlak bij het management?
- Wordt voldoende tijd en middelen geboden om de inhoudelijke taken uit te voeren?
- Wordt het thema huiselijk geweld/kindermishandeling structureel geborgd?
- Worden regelmatig activiteiten ondernomen om het thema te agenderen binnen de organisatie of is er ruimte om deze activiteiten te organiseren?
- Heeft de aandachtsfunctionaris de bevoegdheid om collega's te adviseren en begeleiden en toegang tot het dossier van de cliënt, patiënt of leerling?

## 1.4.2 Analyse kader voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris

Het functioneren van de aandachtsfunctionaris zoals beschreven in het functieprofiel is geoperationaliseerd naar voorwaarden voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris. Deze voorwaarden vormen de meetbare indicatoren waarmee kan worden bepaald welke voorwaarden noodzakelijk zijn voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris HGKM. Daarbij wordt speciale aandacht besteed aan verschillen tussen sectoren. Het onderstaande analysekader vormt de basis voor de te onderzoeken voorwaarden, maar dit onderzoek beperkt zich niet tot slechts de onderstaande praktische invulling van de voorwaarden. We richten ons ook op het verkrijgen van een volledig beeld van noodzakelijke factoren voor optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris.

**Figuur 1.1** Analysekader

| Voorwaarde                                                                 | Praktische invulling                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Voldoende uren</i>                                                      | Het aantal uur dat een aandachtsfunctionaris heeft om aan taken te besteden.                                                 |
|                                                                            | Het aantal uur dat de aandachtsfunctionaris zelf zegt nodig te hebben om de functie goed uit te voeren.                      |
|                                                                            | Het deel van de werktijd dat een aandachtsfunctionaris heeft om aan taken te besteden.                                       |
| <i>Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken</i>         | Aanwezigheid van een takenpakket voor de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie.                                        |
|                                                                            | Invulling van het takenpakket.                                                                                               |
|                                                                            | Indien te weinig tijd: welke taken worden nu niet uitgevoerd door gebrek aan tijd?                                           |
|                                                                            | De borging van het takenpakket in (hrm-)beleid.                                                                              |
| <i>Bevoegdheden ten aanzien van het dossier en informatie-uitwisseling</i> | De mate waarin collega's binnen de organisatie op de hoogte zijn van de bevoegdheden van aandachtsfunctionarissen.           |
|                                                                            | De mate waarin de aandachtsfunctionaris toegang heeft tot relevante informatie die in de organisatie aanwezig is.            |
|                                                                            | De mate waarin de aandachtsfunctionaris bevoegd is om intern informatie te delen, ontvangen, verzamelen en verwerken.        |
|                                                                            | Aanwezigheid van een registratiesysteem voor de meldcode.                                                                    |
|                                                                            | Duidelijkheid over de verantwoordelijkheden met betrekking tot de stappen in de meldcode.                                    |
|                                                                            | Aanwezigheid van protocol met betrekking tot de meldcode dat aan wettelijke eisen voldoet.                                   |
| <i>Deskundigheid en professionalisering</i>                                | Aanwezigheid van afspraken over inzage door de aandachtsfunctionaris in dossiers van de instelling.                          |
|                                                                            | De mate waarin de aandachtsfunctionaris toegang heeft tot kennis en expertise.                                               |
|                                                                            | De mate waarin de aandachtsfunctionaris onderdeel is van een (regionaal) netwerk van aandachtsfunctionarissen.               |
|                                                                            | De mate waarin aandachtsfunctionarissen aan willen sluiten bij de LVAK en in hoeverre dit mogelijk is vanuit de organisatie. |
| <i>Bestuurlijke betrokkenheid en positie</i>                               | De mate waarin er ook op managementniveau aandacht is voor de positie en de rol van de aandachtsfunctionaris.                |
|                                                                            | De frequentie van overleg tussen de aandachtsfunctionaris en het managementniveau.                                           |
|                                                                            | De positie van de aandachtsfunctionaris in de organisatie.                                                                   |
| <i>Aansluiting op de keten</i>                                             | De mate waarin de aandachtsfunctionaris namens de organisatie, onder andere, eigenstandig melding kan doen bij Veilig Thuis. |

## 1.5 Leeswijzer

Het rapport is als volgt opgebouwd. Hoofdstuk 2 bevat een omschrijving van hoe de taak van aandachtsfunctionaris op dit moment in de praktijk wordt opgevat, gepositioneerd en ingevuld. In de daaropvolgende hoofdstukken gaan we dieper in op de ervaringen, knelpunten (hoofdstuk 3) en beste succesfactoren (hoofdstuk 4) van aandachtsfunctionarissen met betrekking tot de randvoorwaarden voor de uitvoering van hun taken. Hoofdstuk 5 gaat in op de noodzakelijke randvoorwaarden voor optimaal functioneren (beantwoording van de hoofdvraag) onderbouwd met de beantwoording van de deelvragen. In de volledige rapportage worden, waar van toepassing, verschillen tussen sectoren beschreven. Daarbij worden uitsluitend verschillen benoemd voor sectoren waarvan het aandeel respondenten meer dan 5 procent van het totale aantal respondenten bedraagt.



## 2. Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken

---

## 2 Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken

In dit hoofdstuk geven we inzicht in de invulling van de taak van aandachtsfunctionaris in de praktijk (op dit moment) op basis van het functieprofiel van de LVAK en beantwoorden daarmee onderzoeksvraag 1. We geven eerst een algemene beschrijving van de opvatting van de taak van aandachtsfunctionaris, vervolgens bespreken we hoe de aandachtsfunctionaris is gepositioneerd. Daarna geven we een overzicht van hoe de werkzaamheden in de praktijk zich verhouden tot het takenpakket van de aandachtsfunctionaris zoals is vastgelegd in het LVAK-functieprofiel.

Waar dit hoofdstuk een overzicht biedt van hoe de taak van aandachtsfunctionaris op dit moment in de praktijk wordt opgevat, gepositioneerd en ingevuld, gaan we in de volgende hoofdstukken dieper in op de ervaringen van aandachtsfunctionarissen met betrekking tot de randvoorwaarden voor de uitvoering van hun taken.

### Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken

1. Opvatting van de taak
2. Positionering binnen de organisatie
3. Invulling van het takenpakket
4. Bevindingen

### 2.1 Opvatting van de taak

Het uitgangspunt van het [functieprofiel van de LVAK](#) is dat de aandachtsfunctionaris een sleutelrol vervult bij het ondersteunen van collega's bij vermoedens van HGKM. Concreet betekent dit dat zij:

- er zorg voor dragen dat de meldcode binnen de organisatie bekend is, correct wordt gehanteerd en geactualiseerd;
- collega's informeren over de meldcode;
- collega's ondersteunen en begeleiden bij de stappen van de meldcode bij vermoedens van HGKM;
- samenwerken met management en directie (intern) en belangrijke partners zoals Veilig Thuis (extern) om te komen tot gestructureerde afspraken en passende acties.

De overkoepelende analyse van de gesprekken met de aandachtsfunctionarissen laat zien dat zij zichzelf over het algemeen als aanjager van bewustwording van HGKM en als bewaker van het gebruik van de meldcode beschouwen. Het voeren van het gesprek over HGKM, collega's ondersteunen bij handelen op signalen van HGKM, maar ook handelingsverlegenheid bij collega's verkleinen en een cultuuromslag bereiken met betrekking tot het handelen op signalen van HGKM zijn werkzaamheden die aandachtsfunctionarissen over het algemeen vinden horen bij hun taak. Ze zien zichzelf als verbinder tussen collega's, beleid en ketenpartners.

Twee derde van de aandachtsfunctionarissen zegt dat hun takenpakket als aandachtsfunctionaris is gebaseerd op het functieprofiel van de LVAK. In het geval van de overige aandachtsfunctionarissen hebben zij zelf hun takenpakket samengesteld of heeft de organisatie een taakomschrijving opgesteld. De meeste aandachtsfunctionarissen zeggen momenteel 0 tot 4 uur per week aan de invulling van hun taak van aandachtsfunctionaris te besteden (89%), slechts 2 procent van de aandachtsfunctionarissen besteedt 16 uur of meer aan hun taak. De meerderheid van de aandachtsfunctionarissen zegt daarbij dat ze geen structurele uren krijgen van hun werkgever om de taak als aandachtsfunctionaris uit te voeren en dat ze deze taak naast hun normale werkzaamheden uitvoeren (64%). Op de vraag of de uren die aandachtsfunctionarissen van hun werkgever krijgen voldoende zijn om deze naar behoren uit te voeren, antwoordt 63 procent van de aandachtsfunctionarissen dat dat inderdaad zo is. Van de aandachtsfunctionarissen die geen structurele uren van hun werkgever krijgen vindt 58 procent dat ze, hoewel ze geen structurele uren van hun werkgever krijgen, voldoende tijd hebben om hun taak naar behoren uit te voeren.

De grootte van de groep aandachtsfunctionarissen die stelt maar een beperkt aantal uren (0 tot 4) per week bezig te zijn in verhouding tot het takenpakket van de aandachtsfunctionaris kan erop wijzen dat er onder aandachtsfunctionarissen onvoldoende duidelijkheid bestaat over wat hun functie precies inhoudt.

*“Bij ons mogen aandachtsfunctionarissen zelf bepalen hoe de rol wordt ingevuld, aangezien de functie niet aan vaste uren is gebonden. Die flexibiliteit is fijn, maar hierdoor is ook niet voor iedereen duidelijk wat de rol inhoudt en hoe de taken van aandachtsfunctionaris zich verhouden tot de reguliere hulpverleningstaken.”*

*- Aandachtsfunctionaris in de jeugdzorg, tijdens een groepsinterview -*

In paragraaf 2.3 wordt dieper ingegaan op de mate waarin de verschillende werkzaamheden uitgevoerd worden, waarmee ook inzichtelijk wordt aan welke werkzaamheden aandachtsfunctionarissen in beperkte mate of helemaal niet toe komen.

## 2.2 Positionering binnen de organisatie

De mate waarin aandachtsfunctionarissen hun taak naar behoren uit kunnen voeren, hangt sterk samen met de manier waarop deze taak is vormgegeven binnen de organisatie.

Een groot deel van de aandachtsfunctionarissen zegt geen structurele uren te krijgen vanuit de organisatie voor het uitvoeren van hun taak. Daardoor rijst de vraag op welke manier de positie van de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie is ingericht. Uit de groepsinterviews blijkt dat de inrichting van de taak van aandachtsfunctionaris verschilt per sector. Het algemene beeld van de invulling van de taak van aandachtsfunctionaris per sector is op basis van de resultaten uit de groepsinterviews hieronder beschreven.

**Ziekenhuis:** in de ziekenhuiszorg is de indirecte aandachtsfunctionaris over het algemeen een afgebakende functie waarvoor structurele uren beschikbaar gesteld worden voor de uitvoering van de taken. Aandachtsfunctionarissen ervaren veel ruimte voor beleidsmatige aspecten zoals de borging van de meldcode en de kwaliteitstoetsing en ervaren over het algemeen dat ze voldoende tijd hebben voor de uitvoering van hun taak als aandachtsfunctionaris.

De directe aandachtsfunctionaris in de ziekenhuiszorg heeft vaak een dubbelfunctie en bekleedt de rol als aandachtsfunctionaris naast zijn of haar andere zorg gerelateerde taken. Directe aandachtsfunctionarissen zien dit als meerwaarde. Zij zijn in de praktijk veelal bezig met het wegnemen van handelingsverlegenheid bij collega's bij vermoedens van HGKM.

Zowel de directe als indirecte aandachtsfunctionarissen in de ziekenhuiszorg ervaren veel betrokkenheid vanuit het bestuur en de directie. Dat er door de inspectie veel aandacht wordt besteed aan hoe de rol van de aandachtsfunctionaris in de praktijk is ingericht, draagt daar volgens hen aan bij.

**Ouderenzorg en gehandicaptenzorg:** de indirecte aandachtsfunctionaris is in de ouderenzorg en de gehandicaptenzorg vaak een aparte functie waar structurele uren per week voor beschikbaar gesteld worden door de organisatie. Indirecte aandachtsfunctionarissen zeggen voldoende tijd te hebben voor kennisverspreiding, het informeren over het gebruik van de meldcode en hoe melding te maken bij Veilig Thuis. De directe aandachtsfunctionaris combineert deze rol met de eigen functie en voert de taken uit het takenpakket uit naast cliëntgebonden taken.

**Jeugdhulp:** de taak van aandachtsfunctionaris is een integraal onderdeel van de rol als hulpverlener en is niet gescheiden van andere taken. Aandachtsfunctionarissen zijn vaak zowel indirect als direct aandachtsfunctionaris en krijgen vaak geen structurele uren om deze taak uit te voeren. De aandachtsfunctionarissen die werkzaam zijn in deze sector vinden het niet wenselijk om de rol te scheiden van de hulpverleningsrol, omdat dit er volgens hen aan bijdraagt dat alle collega's verantwoordelijkheid dragen. De aandachtsfunctionaris is in de praktijk met name bezig met collega's scherp houden, informeren, samen casussen bespreken en collega's ondersteunen.

**Onderwijs:** de rol van aandachtsfunctionaris is in het onderwijs verweven met de eigen functie. Het is een taak die erbij komt naast andere extra taken en er worden vaak geen structurele uren beschikbaar voor gesteld. In het basis- en het middelbaar onderwijs wordt nabijheid tot collega's en leerlingen als waardevol gezien, omdat de aandachtsfunctionaris dan kan meekijken en meedenken met de bril van de aandachtsfunctionaris en zo collega's kan ondersteunen.

Het behandelen van meldingen gaat ten koste van andere werkzaamheden en/of gebeurt in de eigen tijd. Hoewel een groot deel van de aandachtsfunctionarissen uit het onderwijs in de enquête zegt voldoende tijd te hebben voor de uitvoering van hun taak als aandachtsfunctionaris (64%), wordt in de groepsinterviews een ander beeld geschilderd. Voor informeren en motiveren is structureel te weinig tijd, vinden de aandachtsfunctionarissen. Aandachtsfunctionarissen in het onderwijs ervaren weinig erkenning en steun, en doorgaans weinig urgentie vanuit het bestuur. De positie van de aandachtsfunctionaris is volgens hen niet goed geborgd.

**Kinderopvang:** in de kinderopvang worden over het algemeen geen structurele uren beschikbaar gesteld door de organisatie voor de taak van aandachtsfunctionaris. De inzet van de aandachtsfunctionaris is vooral ad hoc schakelen bij signalen. Aandachtsfunctionarissen zeggen dat de meldcode nog erg beperkt bekend is binnen de organisatie, dit komt volgens hen met name omdat ze nauwelijks ruimte krijgen/hebben om collega's te informeren over de meldcode. Hoewel ze in de enquête aangeven voldoende tijd voor de uitvoering van hun taak te hebben (71%), wordt er in de groepsinterviews door aandachtsfunctionarissen uit de kinderopvang dus wel gezegd dat ze onvoldoende tijd te hebben om alle taken naar behoren uit te voeren.

**Huisartsenspoedpost:** aandachtsfunctionarissen binnen de huisartsenspoedpost zijn over het algemeen zowel direct als indirect aandachtsfunctionaris. Ze zijn in de praktijk veelal bezig met het implementeren van de meldcode en het wegwerken van drempels voor het gebruik van de meldcode (zoals het goed inrichten van systemen en juridische drempels bij het signaleren). Beleidsmatige coördinatie en het trainen, scholen en bewustmaken van collega's staan bij hen over het algemeen centraal in de uitvoering van hun rol als aandachtsfunctionaris.

Uit het bovenstaande blijkt dat het per sector sterk verschilt of de aandachtsfunctionaris structurele uren krijgt voor de uitvoering van zijn of haar taak, of dat het een taak is die erbij gedaan moet worden. Daarnaast blijkt dat alle aandachtsfunctionarissen van mening zijn dat verwevenheid met de uitvoering bijdraagt aan de uitvoering van de taak van aandachtsfunctionaris.

## 2.3 Invulling van het takenpakket

De concrete uitvoering van de taak als aandachtsfunctionaris volgens het functieprofiel van de LVAK houdt in dat de aandachtsfunctionaris:

- collega's informeert over de meldcode;
- ervoor zorgt dat de meldcode binnen de organisatie bekend is en gebruikt wordt;
- collega's ondersteunt en begeleidt bij het doorlopen van de stappen van de meldcode bij vermoedens van HGKM;
- intern samenwerkt met management en directie om te komen tot gestructureerde afspraken en passende acties;
- extern samenwerkt met belangrijke partners zoals Veilig Thuis;
- reflectief vermogen toont en werkt aan professionele ontwikkeling, door intervisie of casuïstiekbesprekingen.

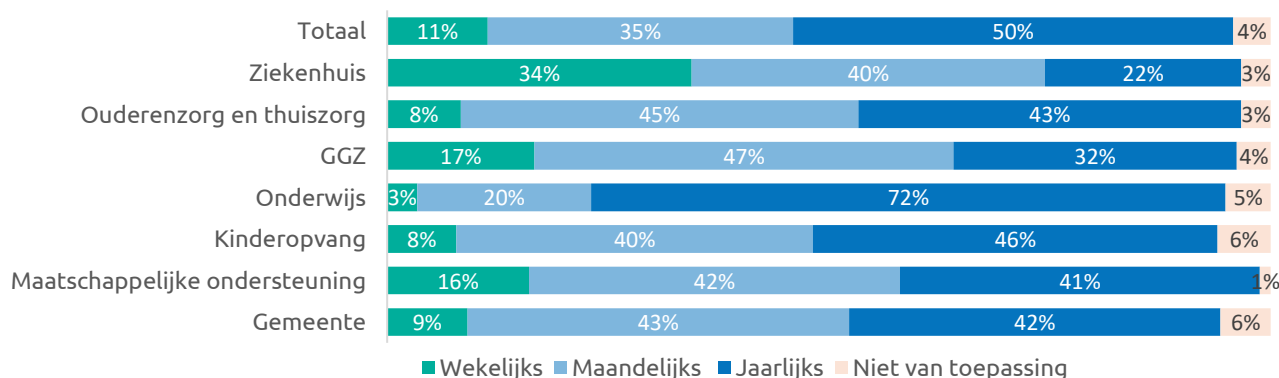
Bij twee derde van de aandachtsfunctionarissen is hun takenpakket binnen de organisatie gebaseerd op het functieprofiel van de LVAK (66%). Hoewel uit de enquêteresultaten blijkt dat een groot deel van de aandachtsfunctionarissen zegt voldoende uren te hebben, blijkt uit de groepsinterviews dat veel aandachtsfunctionarissen in de uitvoering van hun taken beperkt worden door het ontbreken van voldoende uren om hun werkzaamheden naar behoren uit te voeren. Hieronder wordt inzichtelijk gemaakt in hoeverre de verschillende werkzaamheden uitgevoerd worden en welke werkzaamheden door gebrek aan tijd nu niet of beperkt uitgevoerd worden.

### 2.3.1 Collega's informeren over de meldcode

Het is de taak van de aandachtsfunctionaris om collega's te informeren over (het gebruik van) de meldcode. Nagenoeg alle aandachtsfunctionarissen geven aan collega's minstens jaarlijks (50%), maandelijks of wekelijks (45%) te informeren over de meldcode. In de groepsinterviews werd door een groot deel van de aandachtsfunctionarissen aangegeven dat ze in de praktijk te weinig tijd ervaren om collega's goed te informeren over de meldcode. Ze doen dit wel, maar zouden hier graag met meer regelmaat mee bezig zijn (wekelijks of maandelijks).

In de ziekenhuiszorg wordt er relatief met grotere regelmaat, wekelijks (34%) dan wel maandelijks (40%), tijd besteed aan het informeren van collega's over de meldcode. Ook in de ggz wordt relatief vaker wekelijks of maandelijks tijd besteed aan het informeren van collega's over de meldcode. In het onderwijs wordt hier daarentegen relatief minder vaak wekelijks of maandelijks tijd aan besteed door de aandachtsfunctionarissen en gebeurt dit vaker slechts jaarlijks (72%).

Figuur 2.1 Collega's informeren over de meldcode

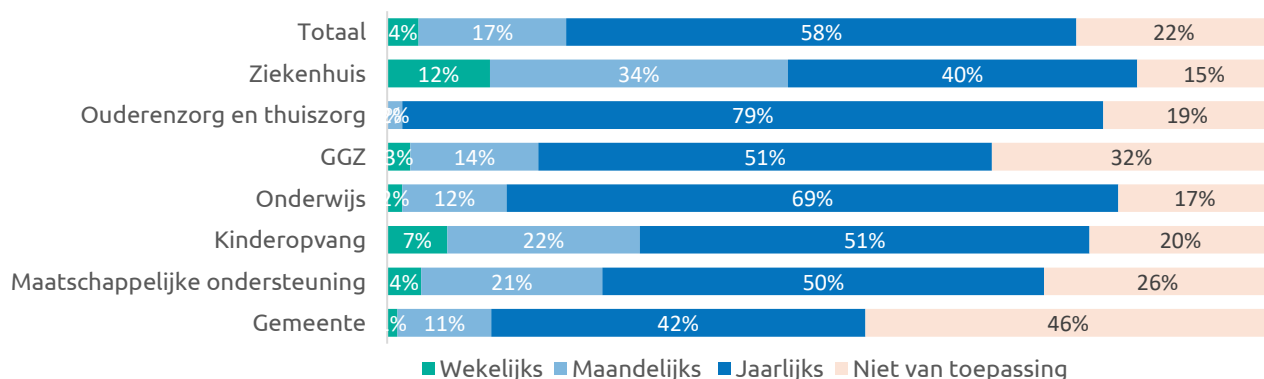


## 2.3.2 Zorgen dat de meldcode binnen de organisatie bekend is en gebruikt wordt

### Opstellen, toetsen en bekendmaken protocol meldcode

Om ervoor te zorgen dat de meldcode binnen de organisatie bekend is en gebruikt wordt, is het allereerst van belang dat er een protocol opgesteld, getoetst en bekendgemaakt wordt en dat dit protocol up-to-date blijft. Ook dit is een van de taken van de aandachtsfunctionaris. Over het algemeen wordt hier door de meerderheid van de aandachtsfunctionarissen minstens op jaarlijkse basis tijd aan besteed (78%). In de ziekenhuiszorg wordt hierdoor relatief meer aandachtsfunctionarissen minstens jaarlijks tijd aan besteed (85%) en gebeurt dit ook met grotere regelmaat. In de ggz en bij de gemeente zeggen relatief meer aandachtsfunctionarissen hier geen tijd aan te besteden (respectievelijk 32% en 46%).

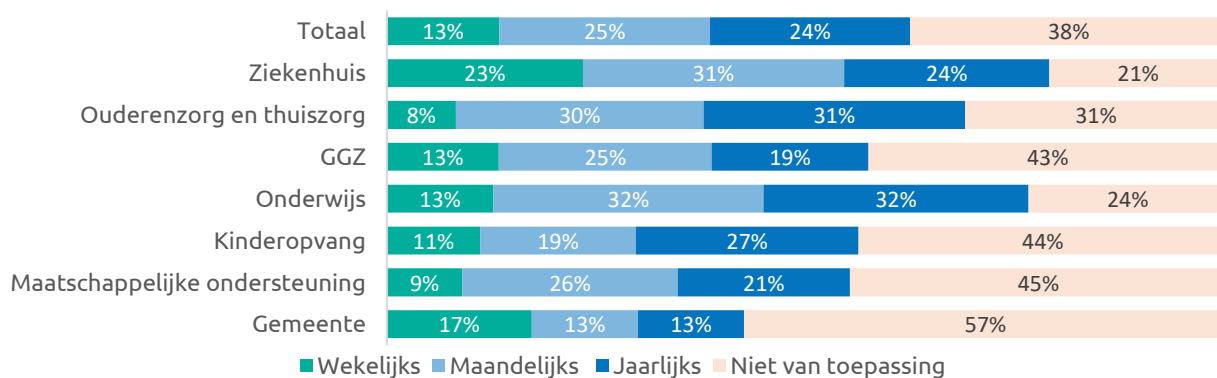
Figuur 2.2 Opstellen, toetsen en bekendmaken protocol



### Communicatie naar cliënten, patiënten of leerlingen

Voor de bekendheid van de meldcode binnen de gehele organisatie is het, naast het informeren van collega's, van belang om hierover te communiceren naar cliënten, patiënten en/of leerlingen. Zes op de tien aandachtsfunctionarissen zeggen dit minstens jaarlijks te doen en bijna vier op de tien aandachtsfunctionarissen zeggen hier geen tijd aan te besteden. Het aandeel aandachtsfunctionarissen dat hier geen tijd aan besteedt is relatief hoog binnen de gemeente (57%), de ggz (43%), de kinderopvang (44%) en de maatschappelijke ondersteuning (45%).

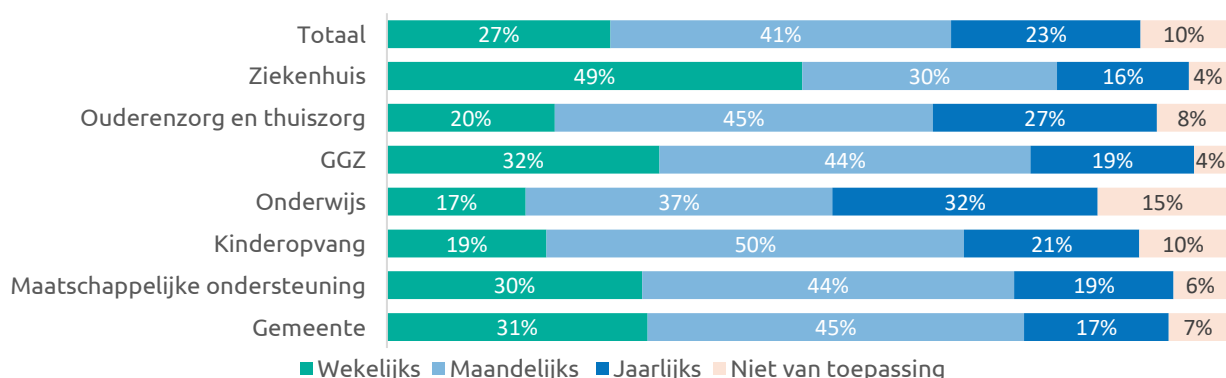
**Figuur 2.3** Communicatie naar cliënten, patiënten of leerlingen



### Motiveren van collega's voor het gebruik van de meldcode

In de groepsinterviews werd door een groot deel van de aandachtfunctionarissen benadrukt dat ze te weinig tijd te hebben om collega's te motiveren voor het gebruik van de meldcode indien nodig. Toch geven nagenoeg alle aandachtfunctionarissen in de enquête aan minstens jaarlijks tijd te besteden aan het motiveren van collega's voor het gebruik van de meldcode (90%). De meerderheid doet dit zelfs wekelijks (27%) of maandelijks (41%). In het onderwijs wordt hier minder vaak en met verminderde regelmaat tijd aan besteed, in zowel de ziekenhuiszorg als de ggz gebeurt dit juist vaker en met grotere regelmaat.

**Figuur 2.4** Collega's motiveren

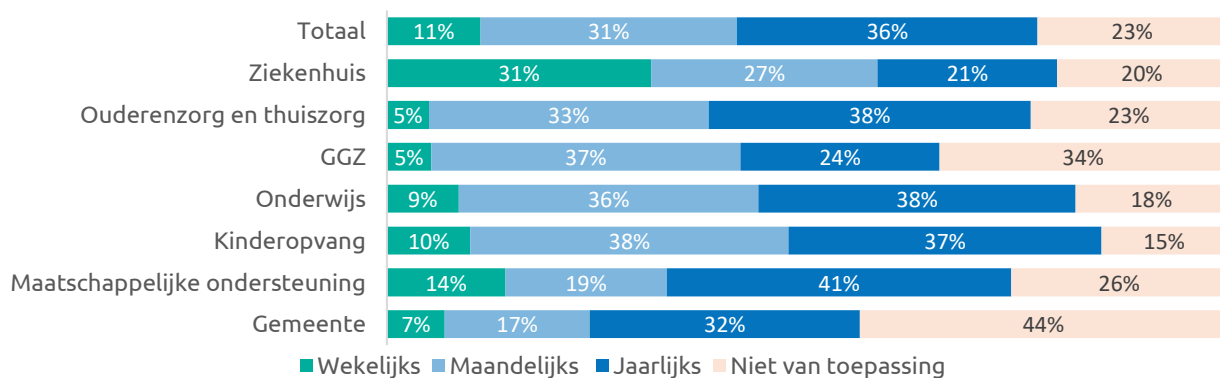


### Gebruik van de meldcode bijhouden

De mate waarin de meldcode gebruikt wordt, geeft inzicht in de bekendheid van collega's met de meldcode. Om deze reden is het ook een taak van de aandachtfunctionaris om het gebruik van de meldcode bij te houden. Dit gebeurt over het algemeen niet wekelijks, maar ruim driekwart van de aandachtfunctionarissen doet dit minstens jaarlijks (77%). Bijna een kwart zegt hier niet op jaarlijkse basis tijd aan te besteden (23%). Dit aandeel is relatief hoog bij de gemeente (44%) en ggz (34%), en relatief laag in het onderwijs (18%), de kinderopvang (15%), de kraamzorg (13%), revalidatie (14%) en de gehandicaptenzorg (12%).



**Figuur 2.5** Bijhouden van gebruik van de meldcode



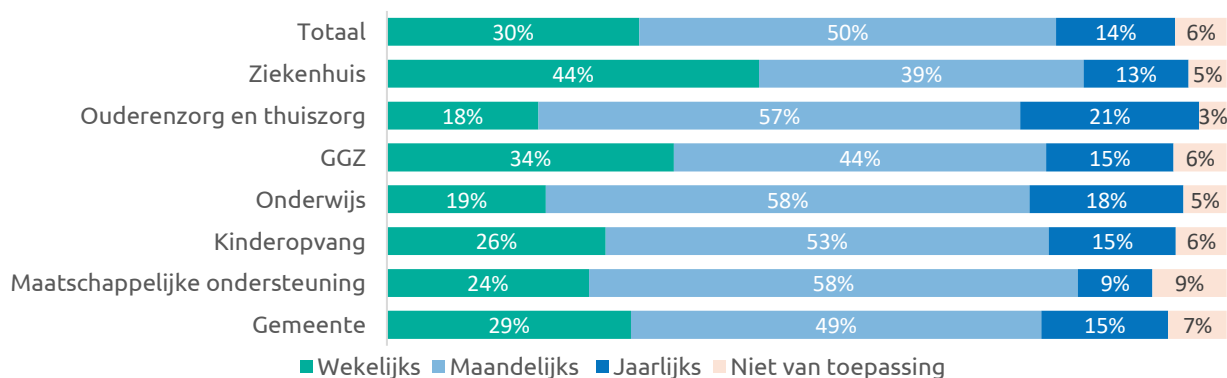
### 2.3.3 Collega's ondersteunen en begeleiden bij het doorlopen van de stappen van de meldcode bij vermoedens van HGKM

#### Consultatie van collega's bij vermoeden van HGKM

In de praktijk is het van belang dat beroepskrachten bij een deskundige terecht kunnen wanneer ze een vermoeden hebben van HGKM alvorens ze overgaan tot het doorlopen van de stappen van de meldcode. De aandachtsfunctionaris is hiervoor binnen de organisatie het aanspreekpunt. Nagenoeg alle aandachtsfunctionarissen zeggen hier tijd aan te besteden (94%). Het overgrote deel is hier wekelijks (30%) of maandelijks (50%) mee bezig. De mate waarin de aandachtsfunctionaris geconsulteerd wordt door collega's bij vermoedens van HGKM is een indicator voor de mate waarin er door beroepskrachten aandacht is voor signalen van HGKM. Binnen alle sectoren besteden aandachtsfunctionarissen in de praktijk tijd aan het consulteren van collega's bij vermoedens van HGKM, in de ouderen- en thuiszorg gebeurt dit relatief gezien iets vaker op jaarlijkse basis, maar nog steeds besteedt ruim driekwart van de aandachtsfunctionarissen hier minstens jaarlijks tijd aan.

In de groepsinterviews stelt een deel van de aandachtsfunctionarissen dat de vele tijd die ze hiermee bezig zijn een gevolg is van de beperkte tijd om collega's te informeren over (het gebruik van) de meldcode. Ze zijn veel tijd kwijt met het consulteren van collega's bij vermoedens van HGKM, omdat medewerkers onvoldoende deskundig zijn.

**Figuur 2.6** Consultatie van collega's bij vermoeden van HGKM

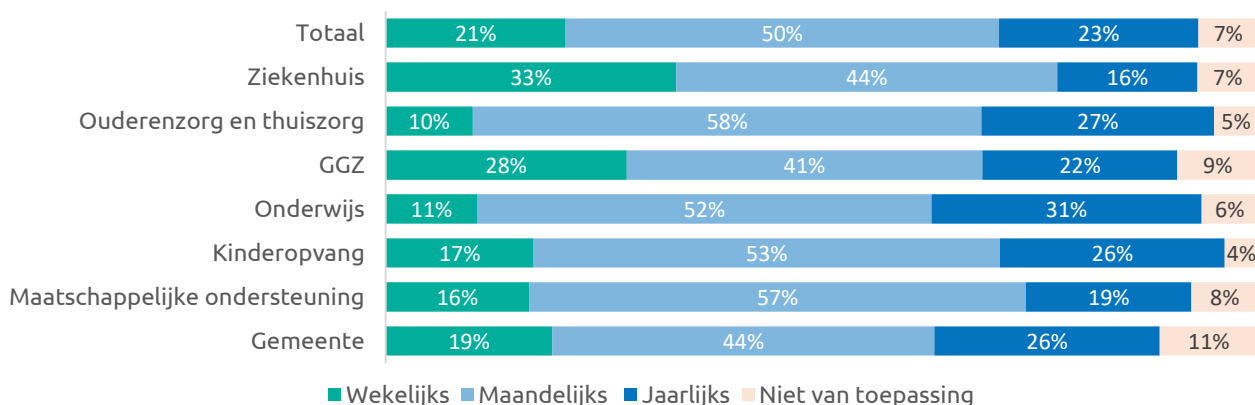


#### Collega's begeleiden en adviseren bij het doorlopen van de stappen van de meldcode

Uit de enquêteresultaten blijkt dat aandachtsfunctionarissen met grote regelmaat bezig zijn met het begeleiden en adviseren van collega's bij het doorlopen van de stappen van de meldcode. Zeven op de tien aandachtsfunctionarissen zijn hier wekelijks dan wel maandelijks mee bezig. In de ziekenhuiszorg zijn aandachtsfunctionarissen relatief vaak wekelijks of maandelijks bezig met het begeleiden van en adviseren van collega's bij het doorlopen van de stappen van de meldcode (77%). In het onderwijs en bij de gemeente zijn aandachtsfunctionarissen hier relatief met minder regelmaat mee bezig.

In de groepsinterviews denkt een deel van de aandachtsfunctionarissen dat de beperkte tijd die ze hiermee bezig zijn kan duiden op beperkte kennis over HGKM en beperkte motivatie om hierop te signaleren bij beroepskrachten. Ruim vier op de tien aandachtsfunctionarissen zijn dan ook van mening dat collega's onvoldoende deskundig zijn op de signalen van HGKM en onvoldoende bekend zijn met de stappen van de meldcode.

**Figuur 2.7** Collega's begeleiden en adviseren bij het doorlopen van de stappen van de meldcode



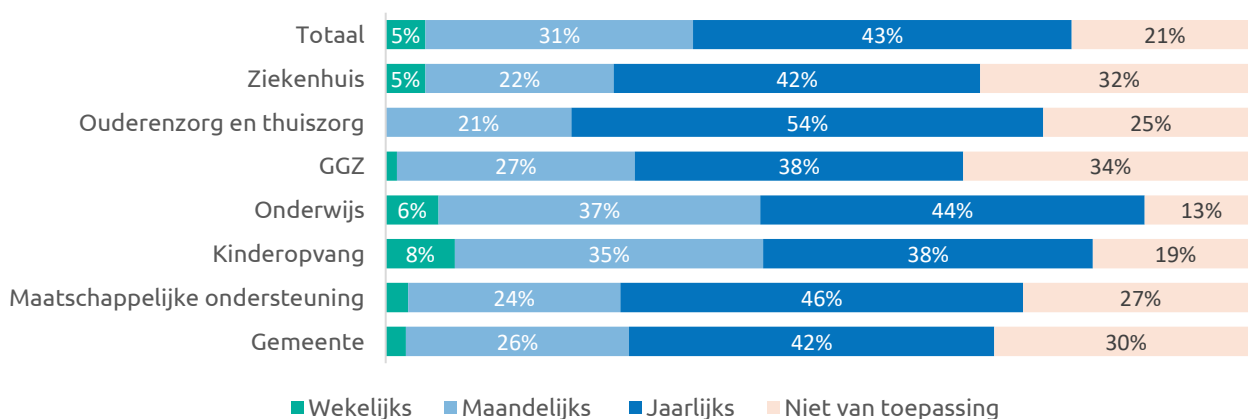
## 2.3.4 Intern samenwerken met management en directie

### Adviseren van/overleggen met directie en management

Om de meldcode te borgen is interne samenwerking met management en directie van belang. In de praktijk blijkt dat hier in de mindere mate tijd voor wordt vrijgemaakt. Het adviseren van/overleggen met directie en management met betrekking tot de meldcode gebeurt veelal helemaal niet (21%) of slechts jaarlijks.

De samenwerking met management en directie is in principe een taak die toegewezen is aan de indirecte aandachtsfunctionaris. Uit de resultaten van de enquête blijkt dat er weinig verschil is tussen de indirecte en de directe aandachtsfunctionaris in de mate waarin zij vanuit hun taak als aandachtsfunctionaris bezig zijn met het adviseren van/overleggen met directie en management. Uit de resultaten blijkt dat voornamelijk de aandachtsfunctionarissen die zowel indirect als direct aandachtsfunctionaris zijn hier relatief meer tijd aan besteden en dat slechts 14 procent van hen stelt dit helemaal niet te doen, 50 procent doet dit jaarlijks, 32 procent maandelijks en 4 procent wekelijks.

**Figuur 2.8** Adviseren van/overleg met directie en management



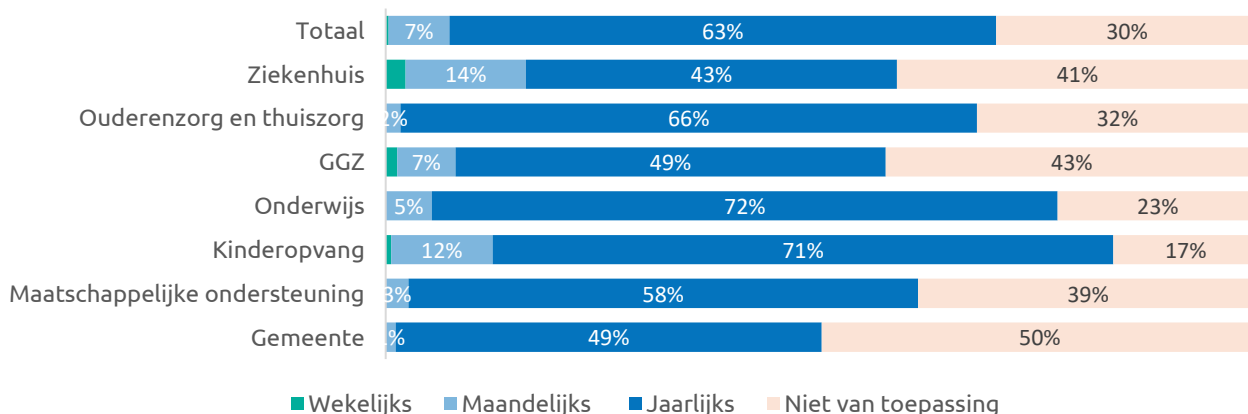
### Evalueren gebruik meldcode met directie en management

Ook aan het evalueren van het gebruik van de meldcode met directie en management wordt door een aanzienlijk deel van de aandachtsfunctionarissen geen tijd besteed (30%). Dit aandeel is met name hoger bij de gemeente (50%), in de ggz (43%), het ziekenhuis (41%) en bij de maatschappelijke ondersteuning (39%). De aandachtsfunctionarissen die er tijd aan besteden doen dit met name op jaarlijkse basis (63%). In de groepsinterviews stellen aandachtsfunctionarissen dat

ze weinig urgentie voelen bij directie en management om te investeren in het borgen van de meldcode en dat er dus ook weinig prioriteit ligt om het evalueren van het gebruik van de meldcode te agenderen.

Ook dit is een taak die met name toebehoort aan de indirecte aandachtsfunctionaris, en de indirecte aandachtsfunctionaris zegt dan ook wat vaker minstens jaarlijks (73%) het gebruik van de Meldcode te evalueren met directie en management dan de directe aandachtsfunctionaris (65%).

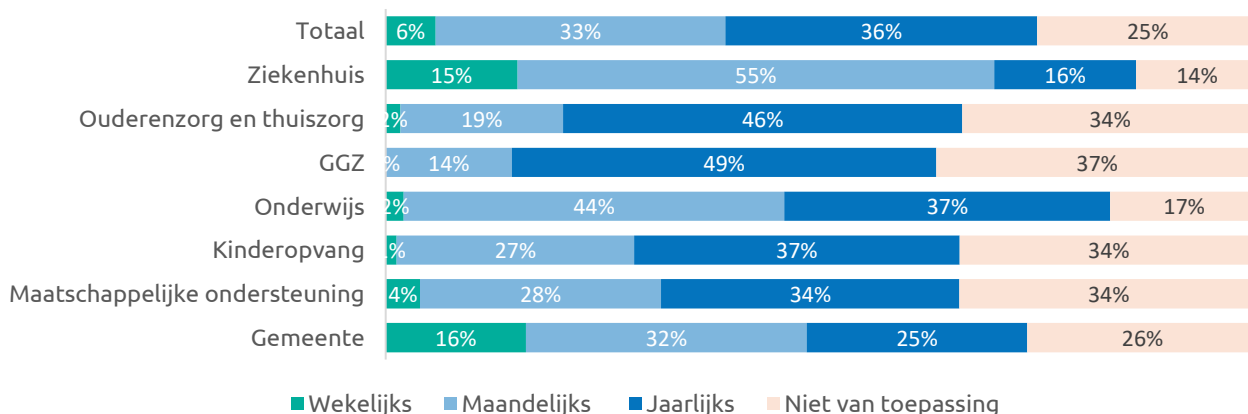
**Figuur 2.9** Evalueren gebruik meldcode met directie en management



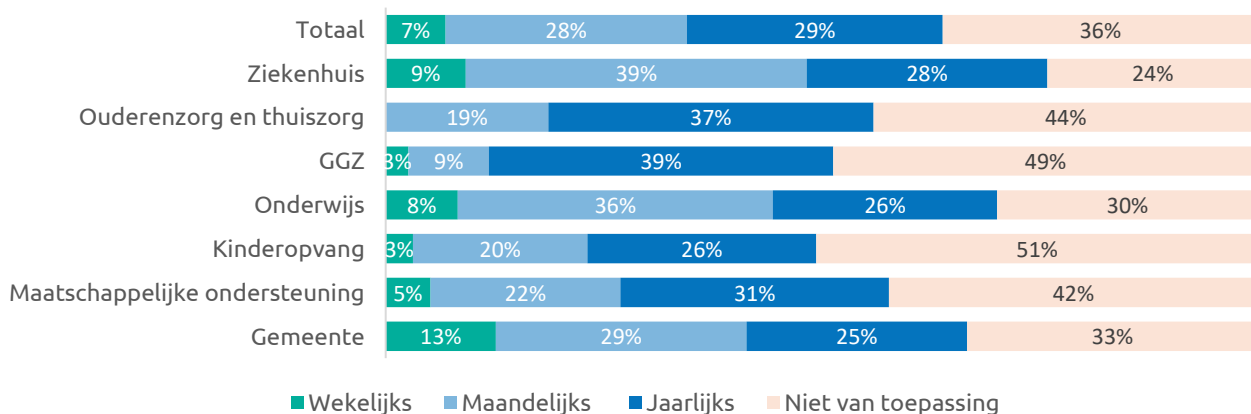
### Extern samenwerken met belangrijke partners

Niet alleen aan de interne samenwerking met management en directie wordt beperkt tijd besteed, ook aan het investeren in de samenwerking met Veilig Thuis en het overleg met ketenpartners en/of Veilig Thuis wordt door een aanzienlijk deel van de aandachtsfunctionarissen geen tijd besteed, of slechts jaarlijks. Aan overleg met Veilig Thuis (75% minstens jaarlijks) wordt door aandachtsfunctionarissen vaker tijd besteed dan aan overleg met andere ketenpartners (64% minstens jaarlijks). De aandachtsfunctionarissen in de ziekenhuiszorg en het onderwijs besteden relatief vaker tijd aan overleg met Veilig Thuis en ketenpartners. Binnen de ouderenzorg, ggz, de kinderopvang en maatschappelijke ondersteuning gebeurt dit juist minder vaak.

**Figuur 2.10** Overleg met Veilig Thuis



Figuur 2.11 Overleg met ketenpartners

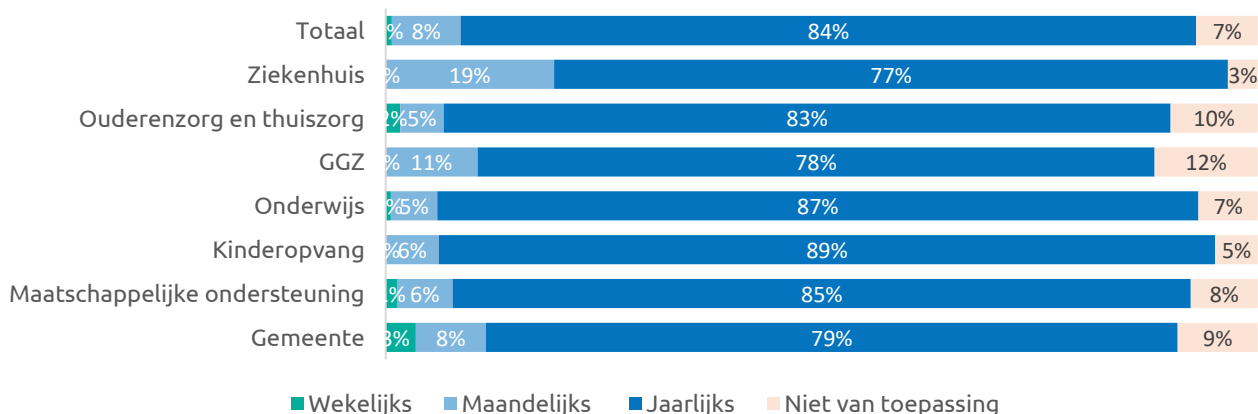


## 2.3.5 Relevante scholing en bijscholing

### Persoonlijke scholing

Volgens het LVAK-functieprofiel moet de aandachtsfunctionaris jaarlijkse nascholing volgen. De LVAK organiseert daarom jaarlijkse (bij)scholingsdagen voor aandachtsfunctionarissen uit de verschillende sectoren. Nagenoeg alle aandachtsfunctionarissen volgen deze jaarlijkse (bij)scholingsdagen (93%). In de huisartsenspoedpost (17%), revalidatie (14%) en de ggz (12%) wordt door relatief minder aandachtsfunctionarissen aangegeven dat ze niet minstens jaarlijks persoonlijke scholing volgen.

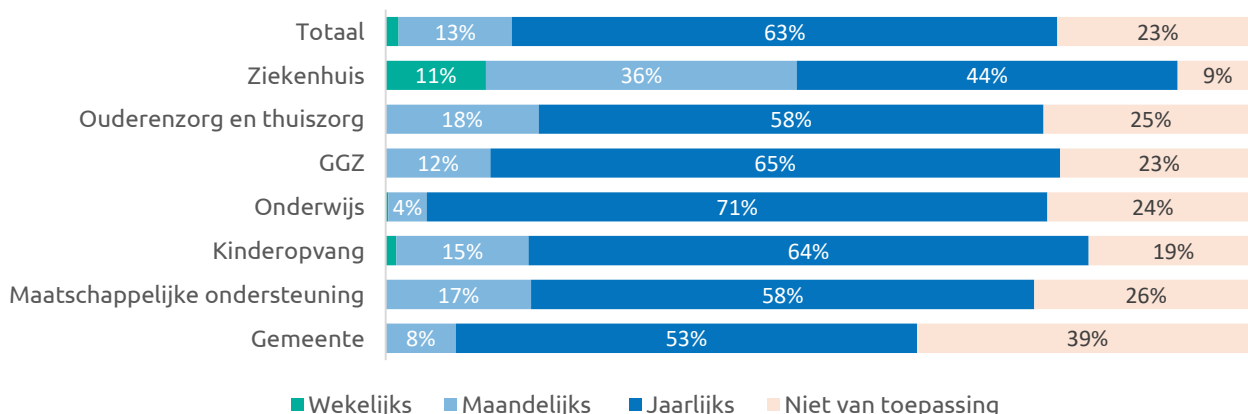
Figuur 2.12 Persoonlijke scholing



### Scholing van collega's

Aandachtsfunctionarissen hebben daarnaast de taak om collega's te scholen op de Meldcode. Bijna een kwart van de aandachtsfunctionarissen zegt hier geen tijd aan te besteden (23%). Wanneer ze dit wel doen, gebeurt dit in de meeste gevallen jaarlijks (63%).

Figuur 2.13 Scholing van collega's



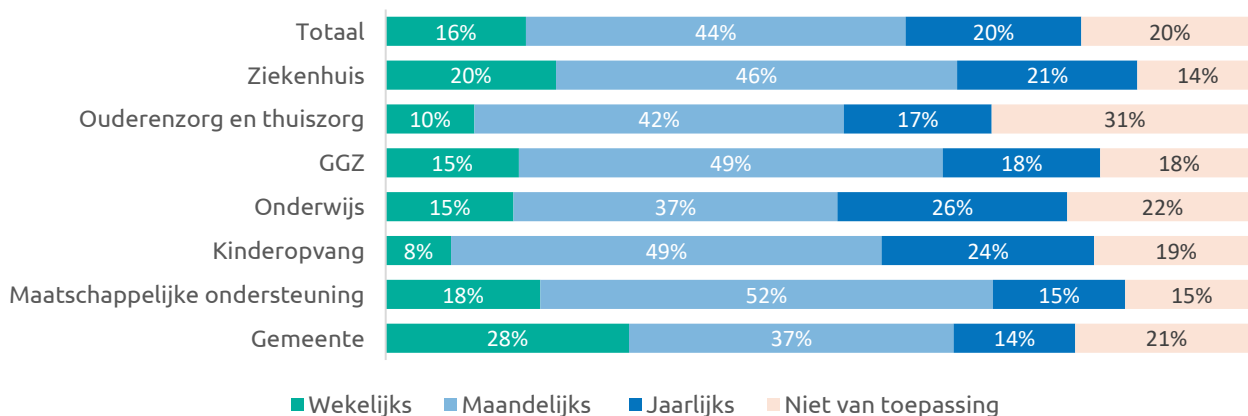
### 2.3.6 Intervisie of casuïstiekbesprekingen

Reflecteren door middel van werkoverleg en casuïstiek bespreking met collega's en collega-aandachtsfunctionarissen draagt bij aan het professioneel handelen van de aandachtsfunctionaris.

#### Werkoverleg met collega's

Acht op de tien aandachtsfunctionarissen zeggen minstens jaarlijks (wekelijks, maandelijks of jaarlijks) tijd te besteden aan werkoverleg met collega's. De meerderheid van de aandachtsfunctionarissen die hier tijd aan besteden doet dit op jaarlijkse basis (44%), 16 procent is hier wekelijks mee bezig. Aandachtsfunctionarissen in de ziekenhuiszorg besteden vaker en op regelmatigere basis tijd aan werkoverleg met collega's, in de ouderenzorg gebeurt dit juist minder vaak.

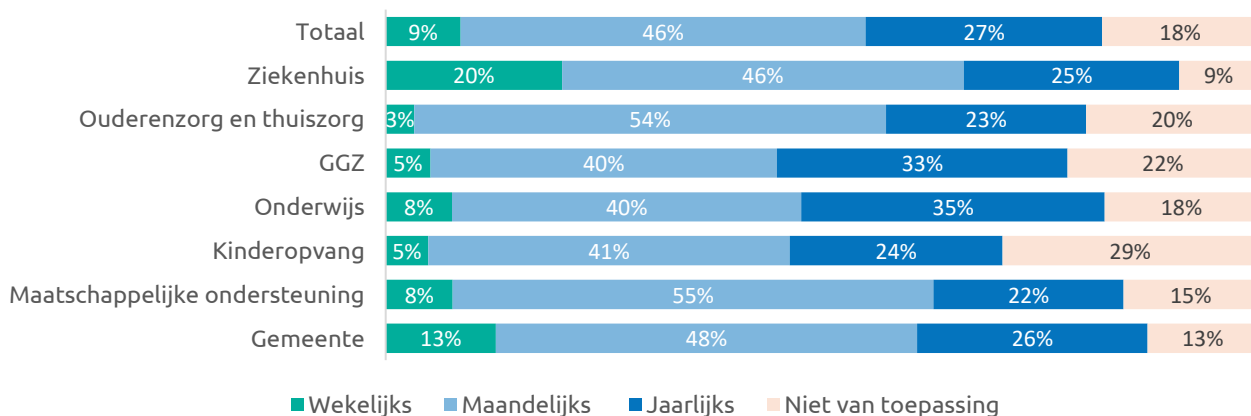
Figuur 2.14 Werkoverleg met collega's



#### Overleg met collega-aandachtsfunctionarissen

Aan overleg met collega-aandachtsfunctionarissen besteden ruim acht op de tien aandachtsfunctionarissen minstens jaarlijks tijd (82%). Ook dit gebeurt met name op maandelijkse basis (46%). In de ziekenhuissector besteden aandachtsfunctionarissen hier vaker minstens jaarlijks tijd aan (91%), dat komt met name omdat een groter deel van de aandachtsfunctionarissen hier wekelijks tijd aan besteedt (20%). In de kinderopvang zijn aandachtsfunctionarissen juist minder vaak bezig met overleg met collega-aandachtsfunctionarissen (71% minstens jaarlijks).

Figuur 2.15 Werkoverleg met collega-aandachtsfunctionarissen



## 2.4 Bevindingen

Als we de bevindingen in dit hoofdstuk naast de praktische invulling van de randvoorwaarden zoals in het analysekader in hoofdstuk 1 omschreven leggen, zien we in de praktijk het volgende ten aanzien van de samenstelling en de borging van verantwoordelijkheden en taken:

- Aandachtsfunctionarissen zien zichzelf als aanjager, ondersteuner en verbinder ten aanzien van bewustwording van HGKM en het toepassen van de meldcode;
- De meeste aandachtsfunctionarissen besteden weinig tijd aan de functie en krijgen vaak geen structurele uren.
- Er wordt niet door alle aandachtsfunctionarissen gebruikgemaakt van het functieprofiel van de LVAK. Bij een aanzienlijk deel is het takenpakket door henzelf of door de organisatie samengesteld.
- Er is sprake van een discrepantie tussen de invulling van het takenpakket in de praktijk en de eisen en de verantwoordelijkheden ten aanzien van de werkzaamheden die horen bij de taak van aandachtsfunctionaris.
- Daarnaast vindt een deel van de aandachtsfunctionarissen dat ze onvoldoende uren hebben om de taak van aandachtsfunctionaris naar behoren uit te voeren.
- Er zijn grote verschillen tussen de sectoren met betrekking tot de mate waarin aandachtsfunctionarissen structurele uren krijgen om hun taak als aandachtsfunctionaris uit te voeren. De aandachtsfunctionarissen in de ziekenhuissector krijgen structureel uren en hebben dus meer tijd, dat zie je terug in de mate waarin zij verschillende werkzaamheden uitvoeren. Daarentegen is het met name in het onderwijs en de kinderopvang een taak waar de aandachtsfunctionaris geen structurele uren voor krijgt en die ze er naast hun normale werkzaamheden bij moeten doen.
- De taken die nu in beperkte mate uitgevoerd worden door gebrek aan tijd zijn:
  - regelmatige voorlichting, deskundigheidsbevordering en motivatie van collega's;
  - samenwerking met het management of de directie bij het borgen van de meldcode en weinig prioriteit vanuit het bestuur om HGKM duurzaam te borgen binnen de organisatie;
  - overleg met ketenpartners.

De bovenstaande punten zijn (onder andere) essentieel om het gebruik van de meldcode door alle beroepskrachten die onder de Wet meldcode vallen vanzelfsprekend te maken, zodat zij een cruciale rol kunnen spelen in het tijdig herkennen van en adequaat handelen bij signalen van HGKM.

# 3

## **3. Randvoorwaarden: knelpunten en uitdagingen**

---

### 3 Randvoorwaarden: knelpunten en uitdagingen

In dit hoofdstuk beschrijven we de knelpunten en uitdagingen die aandachtsfunctionarissen ervaren ten aanzien van de randvoorwaarden om hun taken effectief uit te voeren. We baseren het hoofdstuk op inzichten uit de enquête en de verdieping die we hebben aangebracht in de groepsinterviews en tijdens de kennismiddag.<sup>9</sup> Het analysekader (1.4) is gebruikt om de ervaringen van aandachtsfunctionarissen te analyseren; daarnaast is er gekeken naar aanvullende knelpunten en uitdagingen.

De pagina's hieronder geven een overzicht van de knelpunten en uitdagingen. Waar dat relevant is, lichten we de verschillen tussen de sectoren nader toe. Tot slot vatten we de inzichten samen in een tussentijdse conclusie.

#### Knelpunten en uitdagingen voor het effectief functioneren van de aandachtsfunctionaris

1. Voldoende en structurele uren
2. Deskundigheid en professionalisering
  - 2.1. Deskundigheid en professionalisering van de aandachtsfunctionaris
  - 2.2. Deskundigheid en professionalisering van collega's
3. Bestuurlijke betrokkenheid en positie
4. Dossiervoering en informatie-uitwisseling
  - 4.1. Format voor dossiervoering
  - 4.2. Bevoegdheden van de aandachtsfunctionaris
5. Aansluiting op de keten
  - 5.1. Samenwerking met Veilig Thuis
6. Bevindingen: een vicieuze cirkel van onvoldoende urgentie en borging

#### 3.1 Voldoende en structurele uren

Voldoende tijd is een randvoorwaarde om alle taken uit het functieprofiel van de aandachtsfunctionaris naar behoren uit te voeren. Aandachtsfunctionarissen is in de enquête gevraagd tegen welke knelpunten ze aanlopen in de uitvoering van hun taken. Hoewel 63 procent stelde voldoende tijd te hebben om hun taak als aandachtsfunctionaris uit te voeren, wordt 'te weinig tijd' in de enquête het vaakst genoemd als knelpunt voor de uitvoering van hun taken (44%). Dit aandeel is relatief hoog in de ouderenzorg (58%) en gehandicaptenzorg (50%). In de praktijk blijkt dat twee derde van de aandachtsfunctionarissen geen structurele uren per week heeft en de taken uitvoert naast hun normale werkzaamheden (64%).

Van de aandachtsfunctionarissen die als knelpunt aangaven te weinig tijd te hebben voor het uitvoeren van hun taken, noemt bijna de helft (48%) een andere reden voor dit tijdstekort dan de genoemde antwoordopties. Een veelgenoemde verklaring is dat de functie van aandachtsfunctionaris in de meeste gevallen naast andere werkzaamheden wordt uitgevoerd, waardoor de beschikbare tijd in de praktijk wordt opgeslokt door de dagelijkse werkdruk en andere prioriteiten. Vaak is het een neventaak zonder formele uren of vergoeding, die moet worden uitgevoerd binnen het bestaande takenpakket. Daarnaast zorgen personeelstekorten, ziekte en hoge werkdruk ervoor dat dagen die bedoeld zijn voor bijvoorbeeld administratie, regelmatig worden opgeofferd aan de bezetting op de werkvloer. Ook wordt genoemd dat de functie onvoldoende beleidsmatig is ingebed: er ontbreken duidelijke kaders, taakomschrijvingen en afspraken over uren, waardoor de uitvoering afhankelijk blijft van persoonlijke inzet en prioriteit.

*"Als je een casus hebt, dan komen alle andere taken op een laag pitje te staan omdat de taken als aandachtsfunctionaris zo veel aandacht, precisie en overlegmomenten vraag. Dan wordt de hele week opgeslokt door al deze taken."*

- Aandachtsfunctionaris in de kinderopvang, tijdens een groepsinterview -

Verder geven veel aandachtsfunctionarissen aan dat de organisatie de taken onderschat: ruim een derde (35%) zegt dat hun organisatie van mening is dat het huidige aantal uren voldoende is, terwijl dit volgens hen niet toereikend is. Een kwart (25%) ervaart bovendien te weinig externe druk vanuit bijvoorbeeld wetgeving of de inspectie, waardoor het onderwerp binnen de organisatie onvoldoende prioriteit krijgt.

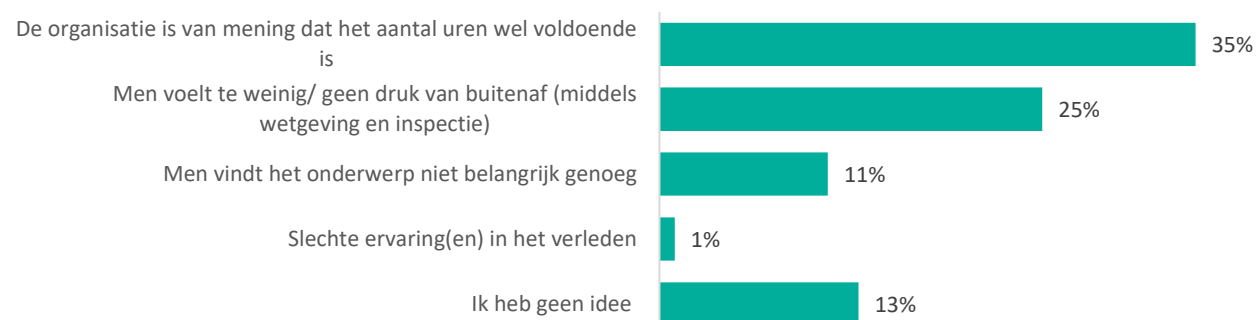
<sup>9</sup> Tijdens de groepsinterviews en kennismiddag hebben we vooral aandachtsfunctionarissen gesproken uit de sectoren de gezondheidszorg (m.n. ziekenhuis, huisartsenspoedpost), onderwijs (m.n. basisonderwijs en voorgezet onderwijs) en kinderopvang.



*“Alleen als mensen bellen met (vragen over) signalen wordt er geschakeld, maar verder is er geen tijd om aandacht te besteden aan informeren en motiveren van collega’s. Hierdoor ‘leeft’ de meldcode niet onder leidinggevend en medewerkers, ze zijn hier niet alert op of bewust mee bezig in de praktijk. Het is een beetje ondergesneeuwd.”*

- Aandachtsfunctionaris in de kinderopvang, tijdens een groepsinterview -

**Figuur 3.1** Wat is de reden dat je te weinig tijd hebt voor het uitvoeren van je taken?



De meeste aandachtsfunctionarissen besteden tussen de nul en vier uur per week aan hun taken. Daarbij valt op dat veel aandachtsfunctionarissen (63%) de uren die ze nu besteden voldoende vinden om hun taken naar behoren uit te voeren. Dit is mogelijk te verklaren doordat niet alle aandachtsfunctionarissen alle taken uitvoeren die tot het takenpakket behoren. (zie hiervoor hoofdstuk 2).

Tegelijkertijd geeft bijna de helft van de aandachtsfunctionarissen aan dat, ook al zei eerder het merendeel tevreden te zijn met het aantal uren dat zij hebben, hun rol zou worden versterkt wanneer er voldoende uren beschikbaar zouden zijn (45%) en hun taak zou worden omgezet in een formele functie (49%). Hieruit blijkt dat ook andere randvoorwaarden een cruciale rol spelen voor de aandachtsfunctionarissen. Over de vraag hoeveel uur men nodig zou hebben om de werkzaamheden als aandachtsfunctionaris naar behoren uit te voeren, zijn de meningen verdeeld. Het merendeel is van mening aan nul tot vier uur (66%) of aan vier tot acht uur (23%) voldoende te hebben. Daarbij laten de resultaten in hoofdstuk 2 zien dat in ieder geval een deel van de aandachtsfunctionarissen een te beperkte opvatting van de taak van aandachtsfunctionaris heeft, en het genoemde aantal uren zeker in grote organisaties niet voldoende zal zijn voor het geheel aan taken.

*“Ik zou het fijn vinden om bij teamoverleggen van docenten aan te sluiten om hen bewust te maken. Maar de uren daarvoor hebben we niet. Nu vragen we via een nieuwsbrief aandacht en dan is maar hopen dat collega’s het lezen en onthouden.”*

- Aandachtsfunctionaris in het onderwijs, tijdens een groepsinterview -

De aandachtsfunctionarissen die geen structurele uren hebben voor de taken, komen vooral moeilijk toe aan het informeren en motiveren. Uit de groepsinterviews blijkt dat met name aandachtsfunctionarissen in de kinderopvang, het onderwijs en maatschappelijk werk de structurele tijd missen om kennis te verdiepen en te borgen onder collega’s en hen te informeren en te motiveren om de meldcode te gebruiken. Voor hen speelt ook regelmatig de vraag hoe zij zichtbaar zijn als aandachtsfunctionaris in de organisatie, bijvoorbeeld omdat ze onvoldoende tijd hebben om aan te sluiten bij teammomenten. Ook de aandachtsfunctionarissen in de deelsectoren waar de taken van de aandachtsfunctionaris beter geborgd zijn, zoals de ziekenhuiszorg en de revalidatiezorg, geven echter aan dat ze meer zouden kunnen betekenen wanneer ze meer uren zouden hebben.

Een derde (34%) van de aandachtsfunctionarissen heeft onvoldoende tijd om signalen zorgvuldig te onderzoeken en hierop te handelen. Dit aandeel is met name hoog in de ziekenhuiszorg, de huisartsenzorg en bij de GGD. Uit de groepsinterviews en de kennismiddag blijkt dat de meeste aandachtsfunctionarissen wel de ruimte ervaren om hun agenda leeg te ruimen wanneer er gehandeld moet worden op signalen van HGKM. Dat vraagt vervolgens wel veel tijd en gaat soms ten koste van eigen werkzaamheden, bijvoorbeeld bij beroepskrachten in het onderwijs die lessen laten uitvallen. Hieruit kan worden geconcludeerd dat in de praktijk prioriteit wordt gegeven aan signalen van collega’s, waardoor andere taken niet (kunnen) worden uitgevoerd.

## 3.2 Deskundigheid en professionalisering

### 3.2.1 Deskundigheid en professionalisering van de aandachtsfunctionaris

Kennis en deskundigheid van de aandachtsfunctionaris op het gebied van HGKM en de meldcode is een randvoorwaarde om de taken als aandachtsfunctionaris effectief uit te voeren. Naast de mate waarin zij toegang hebben tot kennis en expertise, spelen daarbij ook de mogelijkheden die zij ervaren om zich verder te professionaliseren een rol.

De meeste aandachtsfunctionarissen (77%) beschouwen zichzelf als deskundig in de procedure van de meldcode en geven aan dat zij zich vanuit deze deskundigheid goed in staat voelen om collega's te ondersteunen bij vermoedens van HGKM. Zij halen hun informatie grotendeels via de LVAK (94%). Daarnaast maakt een groot deel gebruik van scholing en intervisie (74%) en raadpleegt men regelmatig collega-aandachtsfunctionarissen (61%).

Van de aandachtsfunctionarissen die zichzelf als onvoldoende deskundig beschouwen (23%), geeft de helft aan meer kennis nodig te hebben over het juridische kader. Ook wordt veel behoefte genoemd aan kennis over samenwerking met ketenpartners (43%) en gespreksvoering bij vermoedens van HGKM (35%). Verder heeft deze groep behoefte aan informatie over de verschillende vormen van HGKM (28%), de specifieke taken van de aandachtsfunctionaris (27%) en wat te doen met signalen van HGKM (22%). Uit de groepsinterviews blijkt dat kennis van aandachtsfunctionarissen regelmatig wegzakt of weinig verder ontwikkeld wordt wanneer er weinig meldingen zijn.

Daarnaast werd tijdens de groepsinterviews besproken dat het uitvoeren van de taken van de aandachtsfunctionaris vraagt om veel uithoudingsvermogen. Wanneer randvoorwaarden onvoldoende aanwezig zijn, betekent dit dat aandachtsfunctionarissen klein moeten beginnen en afwegingen moeten maken wat al dan niet binnen de eigen invloedssfeer ligt. Uithoudingsvermogen gaat voor aandachtsfunctionarissen ook regelmatig over het omgaan met weerstand. Veel aandachtsfunctionarissen in de groepsinterviews lijken dit als een interessante uitdaging te zien die kenmerkend is voor de taken als aandachtsfunctionaris. Tegelijkertijd wordt in de gesprekken duidelijk dat dit uithoudingsvermogen alleen haalbaar blijft wanneer vooruitgang zichtbaar wordt binnen de organisatie, en wanneer voldoende aan de randvoorwaarden wordt voldaan voor het effectief uitvoeren van hun taken. Wanneer zij zich echter onvoldoende gesteund of gewaardeerd voelen door het management of bestuur, het gevoel hebben er alleen voor te staan, of wanneer hun bevoegdheden binnen de organisatie onduidelijk blijven, neemt de druk op de persoon toe. Dit heeft niet alleen invloed op het ervaren werkplezier maar ook op de vraag in hoeverre de taken op lange termijn vol te houden zijn.<sup>10</sup>

*“Aan een lange adem heb je als aandachtsfunctionaris ook alleen iets als er ook wel beweging komt aan de andere kant: als het bestuur meebeweegt en collega's meer betrokken worden.”*

*- Aandachtsfunctionaris in het onderwijs, tijdens een groepsinterview -*

Tijdens de kennismiddag is gereflecteerd op het eigen uithoudingsvermogen. Aandachtsfunctionarissen gaven aan dat de intrinsieke motivatie, zoals de wens om bij te dragen en invloed uit te oefenen op de bekendheid van en het omgaan met HGKM, voor hen erg belangrijk is. Aandachtsfunctionarissen die de enige in hun organisatie zijn, of geen directe collega's hebben met dezelfde rol, lopen er soms tegenaan dat zij geen structurele sparringpartner hebben binnen de organisatie of het externe netwerk. Volgens hen is zo'n sparringpartner essentieel om zich inhoudelijk sterk te voelen en te professionaliseren, maar ook om stoom af te blazen. Tot slot geven aandachtsfunctionarissen aan dat slecht vastgestelde of onvoldoende geborgde werkwijzen voor het signaleren en melden veel tijd en energie kosten, en dat zij druk ervaren wanneer zij, naast het behandelen van casussen, geen structurele tijd hebben om collega's te informeren en te motiveren.

### 3.2.2 Deskundigheid en professionalisering bij collega's

De deskundigheid van collega's is een essentiële randvoorwaarde: niet alleen voor het effectief functioneren van de aandachtsfunctionaris, maar ook om structureel aandacht te borgen voor HGKM en het gebruik van de meldcode.

Bijna de helft van de aandachtsfunctionarissen (44%) geeft aan dat collega's onvoldoende deskundig zijn ten aanzien van het signaleren van HGKM en de stappen van de meldcode (44%). Dit aandeel is relatief hoog in de ziekenhuiszorg (63%). In de groepsinterviews geven sommige aandachtsfunctionarissen aan dat kennis met name ontbreekt om vroeger

<sup>10</sup> Het is aannemelijk dat vooral aandachtsfunctionarissen hebben deelgenomen aan de groepsinterviews en de kennismiddag die relatief sterk intrinsiek gemotiveerd en betrokken zijn. Voor deze groep lijkt uithoudingsvermogen een vanzelfsprekende (positieve) uitdaging van hun taken. Hoe dit ligt bij aandachtsfunctionarissen die minder intrinsiek gemotiveerd zijn, bijvoorbeeld omdat zij gevraagd zijn voor de taken of hun motivatie gaandeweg hebben verloren, komt in dit onderzoek minder naar voren.

tekenen van bijvoorbeeld mishandeling te herkennen. Anderen geven aan dat collega's vaak wel goed signalen kunnen herkennen, maar weerstand ervaren om vervolgens ook actie te ondernemen.

*“Collega's moeten echt gaan ervaren dat de politie niet gelijk op de stoep staat om het kind mee te nemen wanneer zij iets vastleggen. Ervaring opdoen, meters maken, normaliseren, daar ligt heel veel winst. Maar het is een heel groot knelpunt hoe dit een standaard onderdeel wordt van onze teammomenten.”*

*- Aandachtsfunctionaris (indirect) in de kinderopvang, tijdens een groepsinterview -*

Over het algemeen hebben aandachtsfunctionarissen het idee dat er door collega's gebruik wordt gemaakt van hun expertise bij vermoedens van HGKM (57%) en hebben ze het gevoel dat collega's ook weten bij wie ze terecht kunnen voor vragen over de meldcode (71%). In de ziekenhuiszorg geven aandachtsfunctionarissen in mindere mate aan het gevoel te hebben dat door collega's gebruik wordt gemaakt van hun expertise bij vermoedens van HGKM (44%) en dat collega's weten bij wie ze terecht kunnen voor vragen over de meldcode (47%). Hetzelfde geldt voor de ouderenzorg (respectievelijk 39% en 41%).

*“We hebben heel bewust de keuze gemaakt om indirecte aandachtsfunctionaris te zijn, dat geeft ons de ruimte om te faciliteren in training en motiveren van collega's en intervisie te geven voor vestigingsmanagers. We doen dat nu een half jaar, en dat werpt echt z'n vruchten af. De drempel wordt lager om ons te bellen.”*

*- Aandachtsfunctionaris in de kinderopvang, tijdens een groepsinterview -*

Uit de enquête blijkt dat het aanstellen van de aandachtsfunctionaris vooral impact heeft op het bewustzijn bij collega's over HGKM (78%) en kennis over de meldcode en het toenemen van het gebruik ervan (75%). Tegelijkertijd is de impact van het aanstellen van de aandachtsfunctionaris op het handelen van collega's relatief gezien minder: het eerder signaleren (46%), het verminderen van handelingsverlegenheid van collega's (39%), vaardigheden bij het bespreken van vermoedens van HGKM (34%) en eerder melden van HGKM (25%). Dit wijst erop dat de taak van de aandachtsfunctionaris om te informeren en motiveren verder gaat dan kennisoverdracht en dat het vergroten van het handelingsperspectief van collega's tijd en herhaling vraagt.

### Kennis en vertrouwen om te signaleren

In de groepsinterviews blijkt dat de ervaringen ten aanzien van kennis van collega's inderdaad wisselend zijn. Sommige aandachtsfunctionarissen geven aan dat er basiskennis ontbreekt over (vroege tekenen van) HGKM, de meldcode en daarbij benodigde gespreksvoering. Anderen vertellen dat collega's tekenen van HGKM wel goed kunnen signaleren, maar weerstand of handelingsverlegenheid ervaren om te signaleren en om op deze signalen te handelen. Wanneer collega's een beperkt beeld hebben van wat signaleren betekent, waarom het belangrijk is en wat het oplevert, signaleren zij ook niet en wordt de meldcode niet gevolgd.

Drempels die collega's volgens hen ervaren zijn negatieve verwachtingen ten aanzien van de tijd en moeite die het handelen op signalen vraagt, dat het handelen op signalen niets zou opleveren, en negatieve verwachtingen ten aanzien van de gevolgen van handelen, bijvoorbeeld het beeld dat een kind direct uit huis zou worden geplaatst.

*“Wij zitten in de kinderopvang niet in een hulpverlenerscircuit. Dat heeft soms wel invloed op de relatie met ouders en de mate waarop door collega's gehandeld wordt bij signalen. Ze zijn terughoudend omdat ze zich zorgen maken over de band met de ouders. Of ze denken dat dit een negatieve weerslag heeft op de organisatie.”*

*- Aandachtsfunctionaris in de kinderopvang tijdens de kennismiddag -*

In het bijzonder vertellen aandachtsfunctionarissen dat er bij beroepskrachten zorgen spelen over de impact op de vertrouwensband en de relatie in deelsectoren waar zij langdurige relaties hebben met cliënten, mantelzorgers, leerlingen of ouders. Zo maakt men zich in het onderwijs zorgen om tegenspraak van mondige ouders. Ook in de gezondheidszorg zijn er bij langdurige contacten, zoals bepaalde afdelingen in de ziekenhuiszorg en de gehandicaptenzorg, zorgen over de vertrouwensband wanneer beroepskrachten melden. In het onderwijs en de kinderopvang leeft de opvatting dat een melding ertoe zou kunnen leiden dat een cliënt, leerling of ouder kiest voor een andere organisatie, wat zou kunnen leiden tot verlies van klanten of reputatieschade. In deze sectoren weegt volgens aandachtsfunctionarissen mee dat beroepskrachten vaak een dienstverlenende relatie hebben waardoor zij terughoudend zijn om te handelen op signalen van HGKM. Tot slot roepen de stappen van de meldcode, waaronder het inschakelen van Veilig Thuis, vaak negatieve associaties op bij collega's: het voelt spannend en groots. Daarnaast wordt het werken met de meldcode zelf vaak als tijdrovend en niet ondersteunend ervaren.

*“In de waan van de dag is er echt heel veel weerstand bij medewerkers. Het voelt voor medewerkers heel groots en ze zien het niet als een ondersteuning voor henzelf. Er is echt een cultuuromslag nodig en hiervoor moeten we meer kunnen informeren en motiveren zodat mensen minder handelingsverlegenheid hebben. Medewerkers moeten leren en durven signaleren.”*

*- Aandachtsfunctionaris in de ggz, tijdens een groepsinterview -*

Om deze negatieve verwachtingen en kennishiaten weg te nemen, is informeren en motiveren noodzakelijk zodat collega's ook kunnen, willen en durven signaleren. Hiervoor ervaren veel aandachtsfunctionarissen echter onvoldoende tijd en structurele borging in de organisatie.

### Handelingsverlegenheid verminderen

Handelingsverlegenheid is volgens aandachtsfunctionarissen voor een deel inherent aan het onderwerp HGKM, aangezien het gaat om kwetsbare of complexe situaties en het handelen mogelijk grote gevolgen heeft. Tegelijkertijd is aanhoudende handelingsverlegenheid van collega's een reden dat er onvoldoende gehandeld wordt op vermoedens van HGKM en daardoor ook een onderwerp dat voor het bestuur onder de radar blijft.

*“Ik loop weleens een dag mee op verschillende afdelingen, dat werkt drempelverlagend.”*

*- Aandachtsfunctionaris in het verpleeghuis, tijdens een groepsinterview -*

Aandachtsfunctionarissen in de groepsinterviews zien het als een belangrijke taak om handelingsverlegenheid van collega's te verminderen door scholing en andere vormen van kennisoverdracht. Het verminderen van handelingsverlegenheid valt en staat volgens hen met het goed aansluiten bij de ervaringen op de werkvloer, zoals specifieke kennis die ontbreekt over HGKM, gevoelens als weerstand, twijfels en zorgen. Een eenmalige basischoling is volgens hen onvoldoende om collega's de benodigde kennis en handvatten te bieden. Scholing moet terugkerend zijn en aansluiten bij de specifieke uitdagingen en werkprocessen uit de praktijk.

*“Ik vind lastig dat ik geen zicht heb op hoe de teammanagers hun eigen team begeleiden op de meldcode. Die training die we aanbieden is 1 keer per jaar maar verder heb ik geen zicht van hoe het op de vloer gaat.”*

*- Aandachtsfunctionaris in de kinderopvang, tijdens een groepsinterview -*

### Eigenaarschap van collega's

Tijdens de kennismiddag is gereflecteerd op de opgehaalde inzichten over de handelingsverlegenheid onder collega's. De aanwezige aandachtsfunctionarissen namen daarbij een duidelijke stelling in: het informeren en motiveren van collega's is dan wel een belangrijke taak van de aandachtsfunctionaris, maar mag niet de enige manier zijn om de handelingsverlegenheid te verminderen. Zij pleiten ervoor dat collega's eigenaarschap krijgen in het signaleren van HGKM en het inschakelen van de meldcode. Volgens hen moet dit onderwerp worden geborgd in de initiële beroepsopleidingen, structureel terugkeren in scholing en aandacht krijgen in het maatschappelijk debat. Daarnaast moet vanuit alle sectoren en organisaties worden uitgestraald dat collega's verantwoordelijk zijn voor het handelen bij HGKM, en dat zij worden gefaciliteerd om passend te denken en te handelen omdat HGKM anders onvoldoende gesignaleerd wordt.

*“Je schrikt ook nu wel echt van hoe weinig meldingen er zijn. We zitten op 10% van wat we ‘zouden moeten hebben’ en de rest wordt gewoon niet gezien. Dit is echt een signaal dat er te weinig aandacht en kennis van is bij medewerkers.”*

*- Aandachtsfunctionaris in het onderwijs, tijdens een groepsinterview -*

## 3.3 Bestuurlijke betrokkenheid en positie

De bestuurlijke betrokkenheid en mate waarin er binnen de organisatie prioriteit wordt gegeven aan het aanpakken van HGKM en het borgen van de meldcode, bepaalt in belangrijke mate de kennis en cultuur binnen de organisatie ten aanzien van HGKM en de meldcode. Zoals uit het vorige hoofdstuk blijkt, is het bevorderen van deskundigheid en eigenaarschap namelijk niet alleen een taak van de aandachtsfunctionaris, maar moet dit ook structureel en kwalitatief goed geborgd worden binnen de organisatie.

Hoewel veel aandachtsfunctionarissen tijdens de groepsinterviews en de kennismiddag aangeven dat de intentie vanuit directie en bestuur er doorgaans wel is, ervaren zij tegelijkertijd een gebrek aan urgentie om vervolgens ook structureel aandacht en verdieping te organiseren voor HGKM en om de taken van de aandachtsfunctionaris en de meldcode duurzaam te borgen. De bestuurlijke betrokkenheid en het urgentiegevoel hebben dan ook veel invloed op de positie van de

aandachtsfunctionaris binnen de organisatie. Zo hebben vier op de tien aandachtsfunctionarissen (39%) het gevoel dat er in de organisatie te weinig of geen urgentiegevoel bestaat om structureel aandacht te besteden aan HGKM en de meldcode. Het urgentiegevoel bij directie en bestuur neemt volgens hen vaak pas toe na druk van buitenaf, zoals een incident dat heeft plaatsgevonden of een strenge inspectie. Te weinig druk van buitenaf is volgens bijna de helft (41% van de aandachtsfunctionarissen een reden waardoor er onvoldoende ondersteuning is vanuit bestuur en directie. Ook zeggen aandachtsfunctionarissen dat het urgentiegevoel regelmatig afhankelijk is van individuele bestuurders of kartrekkers binnen de organisatie.

*“Het is triest dat er eerst een inspectie langs moet komen voordat het onderwerp aandacht krijgt.”*

*- Aandachtsfunctionaris in een ziekenhuis tijdens een groepsinterview -*

*“Het idee onder ons bestuur is ook dat ‘dat bij ons niet gebeurt’ waardoor urgentie ontbreekt om er iets mee te doen. De huidige wettelijke regelingen ondersteunen onvoldoende om urgentie te geven en tijd te krijgen.”*

*- Aandachtsfunctionaris in het onderwijs, tijdens een groepsinterview -*

De samenwerking met het bestuur ervaren aandachtsfunctionarissen regelmatig als eenrichtingsverkeer: de aandachtsfunctionaris informeert en rapporteert op het beleid en de hoeveelheid signalen, maar krijgt vervolgens weinig terugkoppeling of ondersteuning vanuit het bestuur om het onderwerp verder te borgen. Vijftig procent van de aandachtsfunctionarissen geeft aan zich volledig of grotendeels gesteund te voelen door hun directie of bestuur. Dit betekent echter ook dat vijftig procent zich in mindere mate of zelfs helemaal niet (9%) gesteund voelen. Dat voldoende betrokkenheid vanuit het bestuur een belangrijke randvoorwaarde is, blijkt ook uit de resultaten uit de enquête waarin aandachtsfunctionarissen voldoende ondersteuning vanuit bestuur en directie (20%) vaker als knelpunt ervaren dan onvoldoende ondersteuning door leidinggevend (15%).

### Ervaringen in de deelsectoren

De ervaringen ten aanzien van de bestuurlijke betrokkenheid en het urgentiegevoel binnen organisaties verschillen sterk per sector. Zo wordt in het onderwijs de ondersteuning vanuit het bestuur vaak als zeer beperkt ervaren. Aandachtsfunctionarissen geven tijdens de groepsinterviews aan dat het voor hen vaak gaat om een ‘vinkje’: is er een meldcodeprotocol en een aandachtsfunctionaris? Hierdoor ontbreekt het de aandachtsfunctionarissen niet alleen aan tijd en middelen, maar ook aan mandaat en waardering om hun taken effectief uit te voeren. Volgens de aandachtsfunctionarissen in de groepsinterviews zou de urgentie op scholen toenemen wanneer de inspectie verder kijkt dan alleen het vinkje, waardoor bestuurders niet langer kunnen volhouden dat HGKM ‘bij hen niet voorkomt’.

In de kinderopvang blijkt dat de meldcode onvoldoende is ingebed binnen de organisatie en ook weinig leeft onder collega’s. De aandachtsfunctionaris wordt vooral ad hoc ingezet en krijgt nauwelijks ruimte om te informeren en motiveren, waardoor zowel de aandachtsfunctionaris alsook het onderwerp onzichtbaar blijft. Doordat de meldcode weinig tot niet is verwerkt in bestaande rapportagesystemen, wordt er volgens aandachtsfunctionarissen ook nauwelijks gesignaleerd en blijft het urgentiegevoel bij het bestuur laag.

In de ziekenhuiszorg, de gehandicaptenzorg en de revalidatiezorg lijkt het urgentiegevoel en de bereidheid om de functie van de aandachtsfunctionaris en de meldcode structureel te borgen vaker wel aanwezig. Hierdoor hebben aandachtsfunctionarissen structurele tijd en mandaat voor zowel de directe als indirecte taken. In de ziekenhuiszorg zijn inspectiebezoeken volgens de aandachtsfunctionarissen kritisch ten aanzien van de borging van de meldcode, de hoeveelheid signalen die geregistreerd worden en de activiteiten die ondernomen worden om het onderwerp te implementeren. Hierdoor neemt het urgentiegevoel toe en staat het onderwerp in veel organisaties ook op de agenda tijdens structurele overleggen en werkgroepen. Daarnaast blijkt dat veel basisscholing over HGKM verplicht is voor medewerkers in de ziekenhuiszorg, de gehandicaptenzorg en de revalidatiezorg, maar dat dit niet automatisch betekent dat de scholing ook daadwerkelijk wordt gevolgd of bijdraagt aan een vermindering van handelingsverlegenheid bij collega’s.

## 3.4 Dossier en informatie-uitwisseling

De meldcode vereist dat alle doorlopen stappen, van signalering tot besluitvorming, gedocumenteerd worden in een passend registratiesysteem.<sup>11</sup> Goede dossiervoering is belangrijk voor het adequaat handelen bij signalen van HGKM. Door de stappen van de meldcode vast te leggen in een dossier kunnen aandachtsfunctionarissen en beroepskrachten onderbouwen waarom bepaalde beslissingen zijn genomen en welke acties zijn ondernomen. Dit moet zorgvuldig, feitelijk, duidelijk en consistent gebeuren. De principes van de AVG zijn van toepassing bij het verwerken van persoonsgegevens. Daarnaast spelen juridische kaders een rol bij het delen van informatie, zoals het (doorbreken van het)

<sup>11</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

beroepsgeheim en het vragen van toestemming voor het delen van gegevens. De aandachtsfunctionaris opereert binnen de kaders van de geheimhoudingsplicht en de eventuele klachtenregeling van de organisatie.<sup>12</sup>

Naast een vast format voor dossiervoering, hebben de bevoegdheden van de aandachtsfunctionaris ten aanzien van het dossier en de informatie-uitwisseling, invloed op het signaleren van vermoedens van HGKM en het gebruik van de meldcode binnen de organisatie.

### 3.4.1 Format voor dossiervoering

Op het gebied van dossiervoering zijn de ervaringen zeer verschillend tussen de deelsectoren. 71 procent van de aandachtsfunctionarissen geeft aan dat er een vast format is in het dossier voor het documenteren van de stappen van de meldcode. Een vast format is vaker aanwezig in de huisartsenzorg (100%), bij de GGD (95%), in de gehandicaptenzorg (90%), ziekenhuiszorg (82%), en bij huisartsenspoedposten (75%). In de groepsinterviews lichten aandachtsfunctionarissen toe dat het format in deze sectoren meestal gekoppeld is aan het bestaande elektronische dossier en soms een automatische vervolgactie omvat naar de stappen van het meldcodeprotocol. De ervaringen vanuit verschillende organisaties zijn wisselend: het helpt wanneer formulieren kort en overzichtelijk zijn omdat anders weerstand ontstaat onder collega's om te signaleren en de meldcode in te schakelen.

Hoewel een passend registratiesysteem vereist is, geeft een kwart van de aandachtsfunctionarissen aan dat in hun organisatie geen vast format aanwezig is. In de volgende sectoren is een vast format minder gebruikelijk: gemeente (42%), kraamzorg en verloskunde (50%), kinderopvang (63%) en jeugdhulp (65%). Aandachtsfunctionarissen geven tijdens de groepsinterviews aan dat zij erg afhankelijk zijn van wat en hoe er in de praktijk gerapporteerd wordt. De mate en manier van rapporteren door collega's heeft invloed op de bereidheid van collega's om te signaleren, op de toegankelijkheid en zichtbaarheid van de meldcode binnen de organisatie, en tot slot op het effectief kunnen werken als aandachtsfunctionaris.

*“Wij hebben geen vast format. De ene doet het in een schriftje, de ander digitaal. Dat is natuurlijk helemaal niet de bedoeling en werkt ook niet fijn als je met ouders in gesprek gaat. Als ik in beeld kom dan is er eigenlijk geen voer voor stap twee en moet ik weer opnieuw beginnen.”*

*- Aandachtsfunctionaris in de kinderopvang, tijdens een groepsinterview -*

Tijdens de groepsinterviews geven aandachtsfunctionarissen uit de kinderopvang aan dat teams bij het ontbreken van een vast format soms een eigen format gebruiken en dat dit regelmatig zelfs nog op papier gebeurt. Dat brengt niet alleen privacyrisico's met zich mee, maar leidt er ook toe dat de werkwijze voor collega's onduidelijk blijft en dat gesprekken en processen niet altijd effectief verlopen. Herhaling of onvolledige rapportage leidt vervolgens tot extra werklust voor de aandachtsfunctionaris. In het bijzonder wijzen aandachtsfunctionarissen uit het onderwijs op de belemmering dat alle rapportages ook door ouders gezien kunnen worden, waardoor beroepskrachten terughoudend zijn om te rapporteren over vermoedens van HGKM. Ook blijkt in het onderwijs het bundelen van signalen een uitdaging: ook al signaleren meerdere beroepskrachten vermoedens van HGKM, blijven deze signalen soms versnipperd en hierdoor ongezien binnen het huidige dossier.

*“De verslagen bevatten veel subjectiviteit en oordelen. Collega's moeten echt nog wel veel leren hoe ze signalen objectief beschrijven. Dat neemt ook een drempel weg om te signaleren, omdat ze nu soms denken dat zij een oordeel moeten geven.”*

*- Aandachtsfunctionaris in de kinderopvang, tijdens een groepsinterview -*

Tijdens de kennismiddag is gereflecteerd op de dossiervoering als randvoorwaarde voor het effectief functioneren van de aandachtsfunctionarissen. Er is behoefte aan een gestandaardiseerde werkwijze voor het signaleren en melden binnen een organisatie, maar ook voor goede aansluiting tussen verschillende partijen zoals ambulancezorg, ziekenhuiszorg en revalidatiezorg en de overdracht naar het onderwijs en de ggz. Dit vraagt volgens de aandachtsfunctionarissen om goed ketenbeleid en duidelijke afspraken over gegevensuitwisseling.

*“Ik vind het ook wel lastig om het melden op een juiste manier af te handelen – je bent heel erg afhankelijk van wat er op de afdeling wordt gerapporteerd. Ik zie in de praktijk heel vaak dat er niet gerapporteerd wordt, niet feitelijk, onvoldoende zorgvuldig.”*

*- Aandachtsfunctionaris in het verpleeghuis, tijdens een groepsinterview -*

<sup>12</sup> <https://www.lkah.nl/juridisch>



### 3.4.2 Bevoegdheden ten aanzien van gegevensuitwisseling

De AVG wordt in alle sectoren als obstakel gezien voor adequate gegevensuitwisseling bij het signaleren. Zo worden er in de ouderenzorg, de gehandicaptenzorg en het onderwijs obstakels ervaren om vroege signalen te rapporteren zonder dat mantelzorgers of ouders dit in het dossier kunnen teruglezen. Hierdoor is het volgens de aandachtfunctionarissen lastig om signalen van meerdere beroepskrachten te bundelen en om vervolgens tijdige en onderbouwde afwegingen te maken over het inzetten van de meldcode. Aandachtfunctionarissen bij huisartsenspoedposten lopen aan tegen juridische drempels ten aanzien van de AVG om informatie over signalen van HGKM uit te wisselen met de huisartsen, waardoor het opvolgen van een signaal bemoeilijkt wordt.

*“Juridisch gezien mag ik nog heel veel niet. Om verder te kunnen werken in ons veld is het wenselijk om juridisch te regelen dat we informatie over signalen van HGKM mogen gaan uitwisselen met de huisarts. Nu staat het medisch beroepsgeheim in de weg. Dat maakt het voor mij als aandachtfunctionaris een hele lastige positie.”*

*- Aandachtfunctionaris bij een huisartsenspoedpost, tijdens een groepsinterview -*

Ook leidt de AVG tot uitdagingen bij het volgen van de meldcode. Zo geven sommige aandachtfunctionarissen aan dat het voor hen in de praktijk ondoenlijk is om toestemming te krijgen voor uitwisseling met andere betrokkenen organisaties, terwijl Veilig Thuis dit wel kan doen zodra zij zijn ingeschakeld. Tot slot vermoeden sommige aandachtfunctionarissen dat de AVG ook een reden is waarom Veilig Thuis summiere terugkoppelingen geeft over de afhandeling van een melding, waardoor aandachtfunctionarissen de casussen vervolgens niet goed kunnen monitoren.

In het functieprofiel wordt beschreven dat de medeverantwoordelijke rol als aandachtfunctionaris vraagt om toegang tot het interne dossier en zelf verslag kunnen leggen in het dossier, voor zover noodzakelijk. Waar in totaal 80 procent van de aandachtfunctionarissen stelt dat ze bevoegd zijn om het dossier in te zien en 72 procent stelt dat ze bevoegd zijn om in het dossier te schrijven, zijn er grote verschillen tussen de sectoren. Zo ervaren aandachtfunctionarissen in het onderwijs, de kinderopvang en de politie relatief meer en bij de huisartsenspoedposten en de GGD relatief minder bevoegdheden. In hoeverre de aandachtfunctionarissen daadwerkelijk bevoegd zijn is uit deze resultaten niet af te leiden.

## 3.5 Aansluiting op de keten

Naast de behoefte om gegevensuitwisseling beter op elkaar te laten aansluiten in de keten (3.5.1) en de behoefte aan (regionale) structurele uitwisseling met andere aandachtfunctionarissen en partners in de keten (3.2.1) wordt samenwerking met Veilig Thuis als belangrijke randvoorwaarde gezien voor het effectief functioneren van de aandachtfunctionaris.

### 3.5.1 Samenwerking met Veilig Thuis

Veilig Thuis is het landelijke advies- en meldpunt voor HGKM waar slachtoffers, daders, omstanders en beroepskrachten terecht kunnen voor advies en het melden van vermoedens van HGKM en ouderenmishandeling. Na het doen van een melding van HGKM verzamelt Veilig Thuis informatie, beoordeelt de veiligheid en kijkt welke vervolgstap nodig is. Dit kan bestaan uit een gesprek, het inschakelen van ondersteuning (het verwijzen naar passende professionele hulp) of, in sommige gevallen, het uitvoeren van een onderzoek.

De ervaringen over de samenwerking met Veilig Thuis zijn wisselend. 39 procent van de aandachtfunctionarissen is tevreden over de samenwerking, waarbij aandachtfunctionarissen in de ziekenhuiszorg (65%), de wijkteams (64%) en de ambulancezorg (61%) relatief positief zijn. Daarentegen vindt 45 procent van de aandachtfunctionarissen dat de samenwerking met Veilig Thuis niet goed gaat. Bijzonder ontevreden is men in de ggz (64%) en de revalidatiezorg (67%). Mogelijke redenen voor de grote verschillen tussen de sectoren zijn verschillen in expertise en ervaring met het doen van meldingen en het directe contact dat aandachtfunctionarissen uit de ziekenhuiszorg en ambulancezorg vaak hebben met de vertrouwensarts van Veilig Thuis.

Tijdens de groepsinterviews en de kennismiddag uitten aandachtfunctionarissen veel kritische geluiden over de samenwerking met Veilig Thuis. Terwijl zij afhankelijk zijn van het advies van Veilig Thuis en de samenwerking bij het doen van een melding, lopen zij tegen verschillende drempels aan.

*“De terugkoppeling vanuit Veilig Thuis is soms heel summier, bijvoorbeeld ‘Er is passende hulp ingeschakeld’. Hierdoor kan ik niet monitoren of ook daadwerkelijk passende hulp is ingezet.”*

*- Aandachtfunctionaris in de Jeugdhulp, tijdens een groepsinterview -*

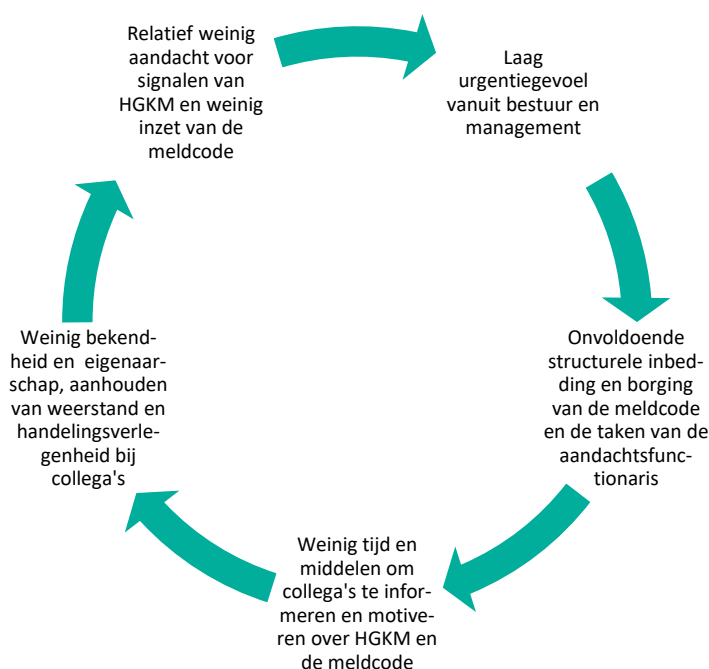
De wachttijden bij Veilig Thuis worden gesignaleerd als terugkomend aandachtspunt: het duurt vaak lang voordat een melding door Veilig Thuis wordt behandeld en er daadwerkelijk hulp wordt ingezet. Ook vertellen de aandachtsfunctionarissen dat de adviezen die Veilig Thuis geeft na een melding soms wisselend of onduidelijk zijn. Daarbij speelt volgens hen kennis over complexe casussen een rol, evenals duidelijkheid in de communicatie bij de terugkoppeling. Tot slot wordt in alle deelsectoren gesignaleerd dat er vanuit Veilig Thuis vaak geen of slechts zeer beperkte terugkoppeling is na het doen van een melding, waarbij volgens hen mogelijk de AVG een rol speelt. Meerdere aandachtsfunctionarissen uit de kinderopvang en het onderwijs gaven aan dat het soms lijkt alsof Veilig Thuis een ander afwegingskader hanteert voor de veiligheidsbeoordeling, of hierover onvoldoende toelichting geeft. Daardoor ervaren aandachtsfunctionarissen onduidelijkheid of blijven zij zich zorgen maken over de casus.

De knelpunten in de tijdige opvolging van meldingen en (duidelijke) terugkoppeling na een melding hebben volgens de aandachtsfunctionarissen veel impact op het gebruik van de meldcode en de beeldvorming over Veilig Thuis. Wanneer adviezen van Veilig Thuis verwarrend of onduidelijk zijn, kan dit volgens de aandachtsfunctionarissen leiden tot onzekerheid bij collega's en dit kan hen demotiveren om advies te vragen of een melding te doen. Ook bij aandachtsfunctionarissen kan hierdoor weerstand ontstaan. Door onduidelijke adviezen of vertraagde opvolging van een melding komt namelijk meer last op hun schouders terecht. Hierdoor kunnen aandachtsfunctionarissen in knellende situaties raken. Zo vertelden aandachtsfunctionarissen uit de kinderopvang en het onderwijs tijdens de groepsinterviews over lastige ervaringen waarin zij zich verantwoordelijk voelen voor het inzetten van ondersteuning na een melding, afhankelijk zijn van Veilig Thuis, maar zelf onvoldoende tijd of bevoegdheden hebben om te handelen.

### 3.6 Bevindingen: een vicieuze cirkel van onvoldoende urgentie en borging

Als we de bevindingen uit de praktijk afzetten tegen het analysekader, ontstaat een consistent beeld van een vicieuze cirkel. Onvoldoende urgentie op het signaleren van HGKM en de borging van de meldcode, in combinatie met onvoldoende structurele uren voor de taken van de aandachtsfunctionaris, leidt tot beperkte kennis en handelingsperspectieven bij beroepskrachten. Hierdoor kunnen vermoedens van HGKM niet altijd adequaat worden opgepakt. Aandachtsfunctionarissen besteden het grootste deel van hun tijd aan het opvolgen van signalen en de begeleiding van collega's daarbij, maar er is onvoldoende tijd voor bewustwording en kennisoverdracht. Dit draagt bij aan een relatief laag aantal meldingen. Deze vicieuze cirkel is herkenbaar voor zowel aandachtsfunctionarissen met als zonder structurele uren voor hun taken en voor alle deelsectoren.

Figuur 3.2 Vicieuze cirkel van onvoldoende urgentie en borging





### Bestuurlijke betrokkenheid en juiste positionering binnen de organisatie

Hoewel de meeste aandachtsfunctionarissen aangeven dat er vanuit de organisatie doorgaans wel de intentie is om aandacht te geven aan HGKM, de meldcode en de rol van aandachtsfunctionaris, wordt tegelijkertijd onvoldoende urgentie ervaren om dit vervolgens ook structureel in de organisatie te borgen.

### Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken

Zoals in hoofdstuk 2 beschreven, ontbreekt het in de praktijk vaak aan een volledige samenstelling en borging van de verantwoordelijkheden en een helder takenpakket. Hierdoor is het voor aandachtsfunctionarissen onvoldoende duidelijk wat er van hen verwacht wordt ten aanzien van de inhoudelijke uitvoering van de taken. Maar bovenal blijkt dat aandachtsfunctionarissen onvoldoende gefaciliteerd worden: er worden onvoldoende tijd, middelen en bevoegdheden beschikbaar gesteld om effectief te functioneren en alle taken van de aandachtsfunctionaris naar behoren uit te voeren.

### Voldoende uren

Het gebrek aan urgentie en een helder takenpakket leiden ertoe dat aandachtsfunctionarissen onvoldoende structurele tijd krijgen om alle taken uit te voeren. Met name aan het informeren en motiveren van beroepskrachten komen ze onvoldoende toe. Hierdoor blijft het onderwerp HGKM onvoldoende bekend onder collega's en ervaren collega's niet genoeg eigenaarschap en handelingsperspectieven om te signaleren bij vermoedens van HGKM en om de meldcode te gebruiken.

### Deskundigheid en professionalisering

Er is meer inspanning nodig om het bewustzijn, de kennis en het handelingsperspectief van collega's ten aanzien van HGKM te vergroten en om drempels te verlagen om te melden bij signalen van HGKM. Negatieve verwachtingen over de gevolgen van de meldcode of zorgen over de impact op de vertrouwensband met een cliënt leiden nu tot weerstand om de signalen van HGKM te melden. Dit vraagt inspanning zowel vanuit de organisatie (door structurele borging van scholing en randvoorwaarden rondom dossiervoering en gegevensuitwisseling) als via een goed gefaciliteerde aandachtsfunctionaris die structureel kan informeren en motiveren. Naast deze taak van de aandachtsfunctionaris moeten kennis en eigenaarschap over HGKM daarnaast ook versterkt worden via de beroepsopleidingen en aandacht in het maatschappelijk debat.

Doordat deze vormen van organisatorische randvoorwaarden nu vaak onvoldoende aanwezig zijn, wordt er relatief weinig gesignaleerd bij vermoedens van HGKM. Dit houdt het lage urgentiegevoel bij bestuur en directie in stand en legt een groot beroep op de persoonlijke motivatie en het uithoudingsvermogen van de aandachtsfunctionarissen.



## 4. Succesfactoren en best practices

---

## 4 Succesfactoren en best practices

In dit hoofdstuk beschrijven we de succesfactoren en best practices uit de praktijkervaringen van aandachtsfunctionarissen. Op basis van de enquête schetsen we eerst welke factoren volgens de aandachtsfunctionarissen zouden bijdragen aan de versterking van hun taak (4.1). Vervolgens beschrijven we de succesfactoren en best practices uit de praktijk.

### Succesfactoren en best practices uit de praktijk van de aandachtsfunctionarissen

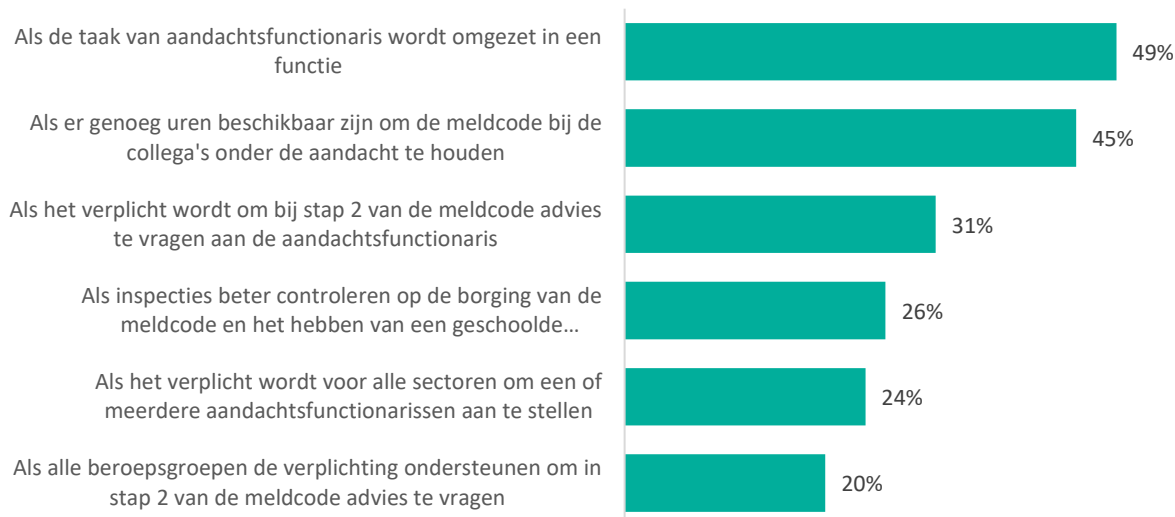
1. Relevante factoren voor versterking van de taak van de aandachtsfunctionaris
2. Succesfactoren en best practices ten aanzien van de randvoorwaarden
3. Bevindingen: investeren in kennis, eigenaarschap en toegankelijkheid van de meldcode

### 4.1 Relevante factoren voor versterking van de taak van de aandachtsfunctionaris

Bijna de helft van de aandachtsfunctionarissen (49%) denkt dat hun taak zou worden versterkt als de taak van aandachtsfunctionaris wordt omgezet in een formele functie. Ook vindt een groot deel (45%) dat het zou helpen wanneer er voldoende uren beschikbaar zouden zijn om de meldcode bij collega's onder de aandacht te houden. Daarnaast geeft ongeveer een derde (31%) aan dat hun positie zou verbeteren als het verplicht zou worden om bij stap 2 van de meldcode advies te vragen aan de aandachtsfunctionaris en als dit door alle beroepsgroepen ondersteund zou worden (20%). Verder noemt een kwart van de aandachtsfunctionarissen dat betere controle door inspecties op de borging van de meldcode en het hebben van geschoolde aandachtsfunctionarissen (26%) hen zou helpen om hun taak als aandachtsfunctionaris (nog) meer te versterken.

Andere veel genoemde behoeften zijn het verbeteren van de bestaande werkwijze en samenwerking. Zij noemen onder meer het belang van structureel overleg tussen aandachtsfunctionarissen, meer aandacht en steun vanuit bestuur en directie, en een duidelijkere taak- en functieomschrijving. Ook wordt vaak genoemd dat scholing, herhaling en bekendheid binnen de organisatie moeten worden vergroot. Daarnaast pleiten enkele aandachtsfunctionarissen voor meer structurele borging van de functie, bijvoorbeeld door wettelijke verankering, vaste uren of een landelijke richtlijn voor het aantal aandachtsfunctionarissen per organisatie. Anderen benadrukken juist het belang van minder vrijblijvendheid, meer steun van leidinggevend en betere samenwerking met ketenpartners zoals Veilig Thuis.

**Figuur 4.1** Wat zou je helpen om je rol als aandachtsfunctionaris (nog) meer te versterken?



## 4.2 Succesfactoren en best practices

In de groepsinterviews en bij de kennismiddag zijn succesfactoren en best practices opgehaald ten aanzien van het inrichten van de randvoorwaarden voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris in de praktijk.

Uit hun grote betrokkenheid tijdens het onderzoek blijkt dat aandachtsfunctionarissen betrokken en nieuwsgierig zijn en graag van elkaar willen leren. Binnen de organisaties en deelsectoren gebeuren veel goede dingen om het bewustzijn rondom HGKM en de meldcode te vergroten en de taken van de aandachtsfunctionaris uit te voeren binnen de vaak beperkte randvoorwaarden. Zo wordt scholingsmateriaal ontwikkeld of op maat gemaakt, trainingen worden afgestemd op de handelingsverlegenheid van collega's, en in sommige gevallen wordt scholing breed uitgerold en verplicht gesteld.

Binnen de vaak beperkt beschikbare tijd zijn aandachtsfunctionarissen creatief, maar ze zijn regelmatig ook zoekende in hoe ze hun zichtbaarheid als aandachtsfunctionaris kunnen vergroten en het onderwerp HGKM effectief onder de aandacht kunnen brengen. Dit onderstreept het belang van goede beschikbaarheid van kennis en materialen voor aandachtsfunctionarissen, dat ze hier zelf actief naar op zoek gaan, en dat er binnen de sectoren meer wordt uitgewisseld over mogelijke aanpakken. Daarnaast is het essentieel dat in scholing en opleiding voldoende aandacht wordt besteed aan hoe ze hun rol kunnen uitvoeren.

Hieronder is een overzicht opgenomen waarin deze succesfactoren en best practices ten aanzien van verschillende verbeterpunten zijn opgesomd.

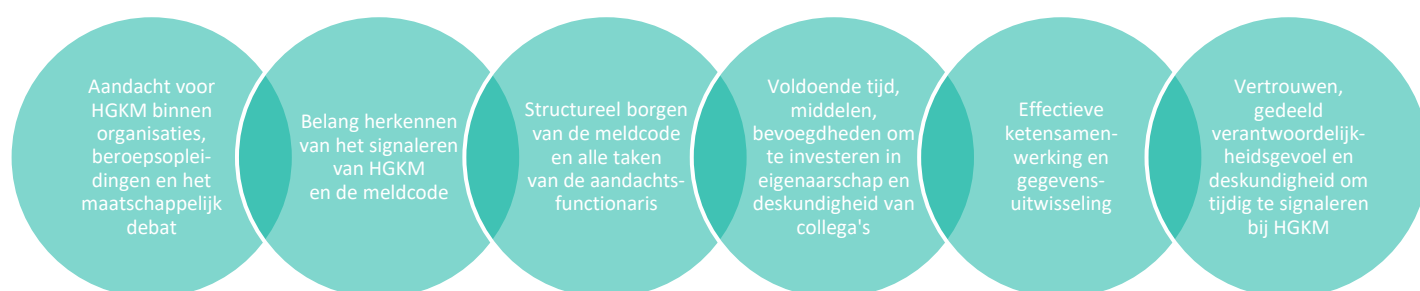
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Urgentiegevoel bij het bestuur vergroten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Wanneer regionale cijfers beschikbaar zijn over het aantal meldingen ten opzichte van het verwachte aantal per doelgroep, kan dit het bewustzijn en het gevoel van verantwoordelijkheid bij medewerkers versterken.</li><li>• In de ziekenhuiszorg heeft de kritische inspectie, die kijkt naar de borging van taken van de aandachtsfunctionaris, het aantal meldingen en de te ondernemen stappen, bijgedragen aan het creëren van urgentie om het onderwerp verder op te pakken.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Handelingsverlegenheid van collega's verminderen en eigenaarschap van collega's versterken</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Zet je in voor een realistische beeldvorming over de meldcode, de gevolgen van het signaleren van HGKM en de werkwijze van Veilig Thuis. Noem de meldcode bijvoorbeeld 'stappenplan' om negatieve associaties te verminderen.</li><li>• Maak gebruik van bestaande scholingsmaterialen en vul deze aan met meer contacturen en praktijklessen. Het verplicht stellen van scholing kan daarbij een stap zijn, maar betekent niet dat collega's de scholing ook daadwerkelijk volgen of dat hun deskundigheid wordt versterkt. Maak daarom gebruik van praktijkgerichte voorbeelden en casuïstiek die aansluiten bij de dagelijkse werkpraktijk. Structurele en terugkomende scholing helpt niet alleen om het bewustzijn te vergroten en de handelingsverlegenheid van collega's te verminderen, maar geeft de aandachtsfunctionaris ook inzicht in waar die handelingsverlegenheid precies zit.</li><li>• Eigenaarschap vergroten betekent ook durf om collega's zelf de handelingen te laten uitvoeren ten aanzien van de meldcode en het contact met Veilig Thuis.</li></ul> |
| <b>Kwaliteit en toegankelijkheid van dossiervoering verbeteren</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Er is veel winst te behalen bij het herkennen van (vroeg tekenen van) HGKM en het rapporteren hierover door collega's. Aandachtsfunctionarissen kunnen collega's trainen in het zorgvuldig en objectief rapporteren van vermoedens van HGKM, in plaats van te schrijven vanuit interpretaties of aannames. Een vast format kan daarbij helpen, maar ook voortdurende feedback van de aandachtsfunctionaris tijdens de dossiervoering.</li><li>• Heldere formats voor dossiervoering maken het makkelijker om signalen zorgvuldig vast te leggen, eventueel direct door te stappen naar de meldcode, en de opvolging van signalen te monitoren.</li><li>• Wanneer er duidelijke afspraken zijn over de rapportage en de meldcode gekoppeld is aan het elektronische dossier en instinctief ingevuld kan worden, neemt dit drempels weg bij collega's om te signaleren.</li></ul>                                                                                                                                                                                                |
| <b>Samenwerking met Veilig Thuis en andere partijen versterken</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Leg duidelijke samenwerkingsafspraken vast met Veilig Thuis, bijvoorbeeld over korte communicatielijnen en het werken met een vast aanspreekpunt.</li><li>• Zorg voor regelmatig overleg met een vaste contactpersoon bij Veilig Thuis, zodat de aandachtsfunctionaris en collega's snel bij een vast contactpersoon vanuit Veilig Thuis terecht kunnen met vragen en onzekerheden ten aanzien van HGKM en de meldcode.</li><li>• Organiseer regelmatig knelpuntenoverleg met ketenpartners om casussen gezamenlijk te bespreken en structureel knelpunten op te halen, waarbij het wel belangrijk blijft om afspraken goed te borgen.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Uithoudingsvermogen van de aandachtsfunctionaris</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• De aandachtsfunctionaris moet stevig in de schoenen staan en varen op de eigen intrinsieke motivatie. Volhouden vraagt echter ook soms om het onderwerp bewust klein en behapbaar houden.</li><li>• Een stevig en bereikbaar netwerk waar de aandachtsfunctionaris op kan terugvallen voor advies en informatie is belangrijk. Zo helpt het bijvoorbeeld wanneer aandachtsfunctionarissen kennis en dilemma's met elkaar kunnen uitwisselen en praktische handvatten met elkaar kunnen delen.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- Nascholingsmomenten en uitwisseling met andere aandachtsfunctionarissen geven vaak nieuwe energie en perspectief. Er is veel nieuwsgierigheid om te leren van andere aandachtsfunctionarissen en deelsectoren.
- De LVAK kan altijd worden benaderd voor advies; zij denken actief mee en zijn laagdrempelig bereikbaar.

## 4.3 Bevindingen: investeren in kennis, eigenaarschap en toegankelijkheid van de meldcode

Aandachtsfunctionarissen spelen een belangrijke rol in het aanjagen van het signaleren en handelen op signalen van HGKM en het borgen van de meldcode. De goede voorbeelden in de praktijk laten zien dat aandachtsfunctionarissen binnen de vaak beperkte tijd proberen om collega's te informeren en te motiveren. Succesfactoren zijn voor aandachtsfunctionarissen concrete handvatten voor het informeren en motiveren die ze op maat kunnen maken. Om aandacht voor HGKM, de meldcode en de handelingsverlegenheid van collega's echter structureel te kunnen borgen, zijn organisatorische randvoorwaarden noodzakelijk om kennis, eigenaarschap en toegankelijkheid van de meldcode te versterken.

**Figuur 4.2** Kansen om kennis, eigenaarschap en toegankelijkheid van de meldcode te versterken





## 5. Conclusies

---

---

## 5 Conclusies

Het **doel** van dit onderzoek was om inzicht te krijgen in de randvoorwaarden die nodig zijn om aandachtsfunctionarissen optimaal en effectief te laten functioneren. Het achterliggende doel is dat met deze inzichten de LVAK zich in kan zetten voor verdere professionalisering en het versterken van de positie van de aandachtsfunctionaris. Dat is essentieel om te komen tot een vanzelfsprekend gebruik van de meldcode door alle beroepskrachten die onder de Wet meldcode vallen en daarmee een cruciale rol spelen in het tijdig herkennen van en adequaat handelen op signalen van HGKM.

In dit onderzoek is informatie verzameld en geanalyseerd met het oog op het beantwoorden van de volgende centrale vraag:

**Welke voorwaarden zijn noodzakelijk voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris HGKM? En hoe verschilt dit per sector?**

In dit afsluitende hoofdstuk beantwoorden we eerste de onderzoeksvraag (5.1) en vervolgens de deelvragen (5.2). Hiervoor grijpen we terug op de informatie uit de voorgaande hoofdstukken, waarin we de informatie die nodig is voor het beantwoorden van deze vragen systematisch hebben gepresenteerd.

### 5.1 Beantwoording van de hoofdvraag

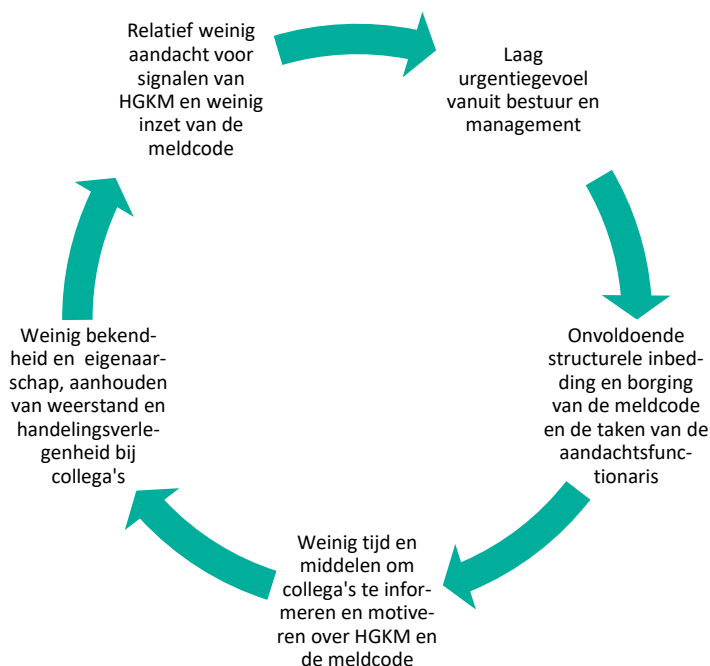
#### Context

Voordat we beginnen met beantwoording van de hoofdvraag schetsen we de algemene bevindingen van de context waarin de aandachtsfunctionarissen hun werk doen. We zien in het hele veld nog veel onbekendheid met de meldcode en veel handelingsverlegenheid bij beroepskrachten. Dat betekent dat signalen van HGKM in de praktijk nog heel vaak gemist zullen worden, er niet adequaat op gehandeld wordt en HGKM daardoor onnodig vaak voortduurt, verergert en escaleert. Aandachtsfunctionarissen hebben een cruciale rol in het brengen van verandering in deze situatie, door bekendheid met de meldcode te vergroten en door het volgen van de meldcode te stimuleren en te ondersteunen. Om bekendheid met en deskundigheid over de meldcode onder collega's te vergroten, is het van belang dat aandachtsfunctionarissen alle werkzaamheden binnen het functieprofiel van de LVAK uit kunnen voeren. Uit het onderzoek blijkt echter dat dit nu nog onvoldoende het geval is. Aandachtsfunctionarissen kunnen hun taak op dit moment nog onvoldoende effectief uitvoeren door het ontbreken van cruciale randvoorwaarden.

#### Bevindingen ten aanzien van de randvoorwaarden

In de praktijk ontstaat een vicieuze cirkel. Onvoldoende urgentie voor het signaleren van HGKM en de borging van de meldcode, in combinatie met onvoldoende structurele uren voor de taken van de aandachtsfunctionaris, leidt tot beperkte kennis en handelingsverlegenheid bij beroepskrachten. Hierdoor worden vermoedens van HGKM niet altijd adequaat opgepakt. Aandachtsfunctionarissen besteden het grootste deel van hun tijd aan het opvolgen van signalen en de begeleiding van collega's daarbij, maar er is onvoldoende tijd voor bewustwording en kennisoverdracht. Dit draagt bij aan een relatief laag aantal meldingen. Deze vicieuze cirkel is herkenbaar voor zowel aandachtsfunctionarissen met als zonder structurele uren voor hun taken en voor alle deelsectoren. Wanneer aandachtsfunctionarissen structureel meer uren krijgen voor de uitvoering van hun taken kunnen zij van grote betekenis zijn in bewustwording en kennisoverdracht met betrekking tot het signaleren van HGKM en kan deze vicieuze cirkel doorbroken worden.

**Figuur 5.1** Viciuze cirkel van onvoldoende urgentie en borging

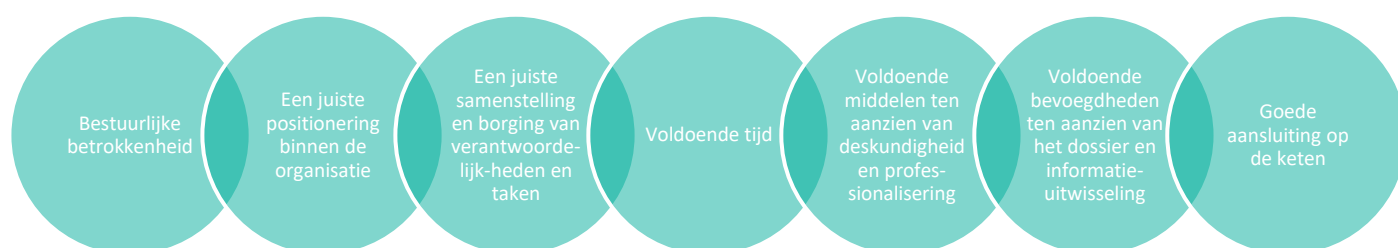


Conclusie: noodzakelijke voorwaarden voor optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris HGKM

Een adequate invulling van de taak van aandachtsfunctionaris vraagt 1) **voldoende uren** en 2) een **juiste positionering binnen de organisatie**. De precieze omvang verschilt naar sector en organisatieomvang en het zal in de praktijk vaak bij iemand belegd worden die ook een andere functie heeft. Door het echter als functie te zien, wordt duidelijk dat die functie bepaalde taken behelst en dat structureel tijd nodig is voor het adequaat in kunnen vullen van die taken. Om dat te realiseren, is **bestuurlijke betrokkenheid en prioriteit essentieel**: op dat niveau worden immers de keuzes over de inzet van medewerkers gemaakt.

Als we de bevindingen van dit onderzoek afzetten tegen het analysekader van hoofdstuk 1 kunnen we concluderen dat een bepaalde volgorde in het realiseren van de randvoorwaarden van belang is, namelijk:

**Figuur 5.2** Volgorde in het realiseren van de randvoorwaarden



Hieronder lichten we toe welke randvoorwaarden in de praktijk noodzakelijk zijn voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris HGKM. Hierbij geven we eerst een beknopte conclusie op basis van de resultaten zoals in de voorgaande hoofdstukken beschreven en doen we vervolgens een aanbeveling ten aanzien van de noodzakelijke randvoorwaarden.

### Bestuurlijke betrokkenheid

**Bestuurlijke betrokkenheid en prioriteit** is essentieel voor het realiseren van de andere randvoorwaarden. Aandachtsfunctionarissen ervaren op dit moment onvoldoende bestuurlijke betrokkenheid en urgentie voor de aanpak van HGKM. Hierdoor zijn de randvoorwaarden die van belang zijn voor het naar behoren uitvoeren van hun taak als aandachtsfunctionaris onvoldoende aanwezig.



### Een juiste positionering binnen de organisatie

De meerderheid van de aandachtsfunctionarissen zegt dat de taak van aandachtsfunctionaris een taak is waarvoor ze geen structurele uren beschikbaar krijgen en dat het een taak is die ze naast hun normale werkzaamheden uitvoeren. Daarnaast wordt er in beperkte mate door collega's gebruik gemaakt van hun expertise bij vermoedens van HGKM en weten collega's niet altijd bij wie ze terecht kunnen voor vragen over de meldcode. Dit wijst op het ontbreken van een juiste positionering van de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie.

De taak van aandachtsfunctionaris omzetten in een functie zou bijdragen aan het genereren van structurele aandacht voor het implementeren en het borgen van de meldcode binnen de organisatie. Vervolgens is regelmatig overleg tussen de aandachtsfunctionaris en het management/de directie belangrijk om blijvende aandacht en betrokkenheid op het bestuurlijk niveau te borgen.

### Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken

In de praktijk blijkt dat het niet altijd duidelijk is wat de taak van aandachtsfunctionaris behelst en dat niet alle werkzaamheden die bij de taak van aandachtsfunctionaris horen ook daadwerkelijk in de praktijk uitgevoerd worden. Om sturing en inzicht te geven in wat de taak van de aandachtsfunctionaris behelst en hoe deze in de praktijk ingericht dient te worden, is het van belang dat er een helder takenpakket voor de aandachtsfunctionaris aanwezig is binnen de organisaties. Dit takenpakket geeft inzicht in de verwachtingen ten aanzien van de inhoudelijke uitvoering van de taken van de aandachtsfunctionaris, maar ook in welke competenties en deskundigheid van de aandachtsfunctionaris en van collega's verwacht worden. Daarnaast beschrijft het de organisatorische randvoorwaarden met betrekking tot middelen, tijd, bevoegdheden en zichtbaar.

Uit de resultaten van het onderzoek blijkt dat niet door alle organisaties gebruik wordt gemaakt van het functieprofiel van de LVAK, en dat voor een deel het takenpakket van de aandachtsfunctionaris door de organisatie of aandachtsfunctionaris zelf samengesteld wordt en het niet structureel geborgd is in het beleid van de organisatie. Het takenpakket dient geborgd te zijn in het beleid van de organisatie, zodat deze positie structureel binnen organisaties aanwezig is en zo uitgevoerd kan worden dat het bijdraagt aan de aanpak van HGKM. Een duidelijke en volledige beschrijving van dit takenpakket ligt er al, in de vorm van de functiebeschrijving van de LVAK. Het ligt voor de hand om deze in alle sectoren als maatstaf te gaan gebruiken.

### Voldoende uren

Aandachtsfunctionarissen antwoorden zeer wisselend op de vraag of het aantal uren dat ze hebben om hun taak naar behoren uit te voeren voldoende is. 'Te weinig tijd' wordt door aandachtsfunctionarissen het vaakst genoemd als knelpunt voor de uitvoering van hun taken. Tegelijkertijd valt op dat veel aandachtsfunctionarissen de uren die ze nu besteden voldoende vinden om hun taken naar behoren uit te voeren; daarentegen zien we ook dat er te weinig tijd is om het volledige takenpakket dat bij de taak van de aandachtsfunctionaris hoort naar behoren uit te voeren. Daarnaast blijkt dat twee derde van de aandachtsfunctionarissen geen structurele uren per week heeft en de taken uitvoert naast hun normale werkzaamheden.

Voor een volledige uitvoering van het takenpakket is voldoende tijd nodig. Tijd voor de aandachtsfunctionaris om structureel en in voldoende mate te kunnen werken aan 1) het hanteren en actualiseren van de meldcode, 2) het informeren van collega's over de meldcode, 3) het begeleiden van collega's bij de stappen van de meldcode bij vermoedens van HGKM en 4) het werken aan interne en externe samenwerking. Hoeveel uur aandachtsfunctionarissen hierin de praktijk voor nodig hebben, is afhankelijk van de sector en organisatiegrootte. Het aantal uren dat beschikbaar wordt gesteld voor de aandachtsfunctionaris moet in ieder geval in verhouding staan tot de omvang van de uit te voeren taken zoals in het takenpakket omschreven. Het overgrote deel van de aandachtsfunctionarissen zegt nu dat ze 0 tot 4 of 4 tot 8 uur nodig hebben om hun taken naar behoren uit te voeren. Daarbij laat het onderzoek echter ook zien dat in ieder geval een deel van hen een te beperkte opvatting van de taak van aandachtsfunctionaris heeft, en het genoemde aantal uren zeker in grote organisaties niet voldoende zal zijn voor het geheel aan taken. Daar komt bij dat ze ook duidelijk hebben gezegd dat 'het erbij doen' betekent dat de invulling van de taken van aandachtsfunctionaris per definitie in de knel komt. Het is dus niet alleen belangrijk om voldoende uren toe te kennen, maar ook om aandachtsfunctionaris daadwerkelijk als functie te zien: de ureninzet kan dan beter worden bewaakt.

### Deskundigheid en professionalisering

Aandachtsfunctionarissen hebben een cruciale rol in het vergroten van de bekendheid met de meldcode onder collega's. Hiervoor is het allereerst van belang dat de aandachtsfunctionaris de eigen kennis en expertise actueel houdt. Aandachtsfunctionarissen ervaren de ruimte die ze vanuit de organisatie krijgen voor (jaarlijkse) scholing en het overleggen met andere aandachtsfunctionarissen als zeer beperkt. Dit is iets wat ze vaak in hun eigen tijd doen. Daarnaast hebben

ze onvoldoende tijd om de kennis en de expertise met betrekking tot de meldcode van hun collega's te vergroten. Ze besteden in de praktijk de meeste tijd aan het begeleiden van collega's bij het handelen op signalen van HGKM, maar ze hebben minder tijd voor het informeren en scholen van collega's over (het belang van) de meldcode. Dit zorgt er volgens hen voor dat collega's weinig eigenaarschap voelen op het handelen op signalen van HGKM en onvoldoende deskundig zijn en vertrouwen hebben om de meldcode daadwerkelijk te gebruiken. Ze voelen veel weerstand bij collega's om signalen van HGKM op te pakken, wat volgens hen komt door handelingsverlegenheid onder collega's.

Om de bekendheid met de meldcode onder directie, bestuur en collega's te vergroten dient de aandachtsfunctionaris toegang te hebben tot en ruimte te hebben voor (jaarlijkse) scholing met betrekking tot (actualisering van) de meldcode en dat de mogelijkheid er is om regelmatig contact met andere aandachtsfunctionarissen (bijvoorbeeld via een (regionaal) netwerk) te hebben voor het uitwisselen van kennis, handvatten en steunend contact. Naast het vergroten van de eigen kennis en expertise is het van belang dat aandachtsfunctionarissen de deskundigheid en de professionalisering van collega's met betrekking tot de meldcode vergroten. Het doel van de meldcode (het vroegtijdig herkennen van en handelen op signalen van HGKM) kan alleen bereikt worden wanneer collega's zelf eigenaarschap voelen, deskundig zijn en voldoende vertrouwen hebben om de meldcode daadwerkelijk te gebruiken. Dit vraagt om structurele borging van het onderwerp binnen teams en organisaties, maar ook om het informeren van cliënten, patiënten, leerlingen, ouders en mantelzorgers. Structurele aandacht voor het signaleren van HGKM kan gegenereerd worden door het onderwerp te implementeren in de vaste overlegstructuur. Door de meldcode als standaard onderdeel op te nemen binnen training en intervisie en het een vast onderdeel van opleidingsprogramma's te maken, wordt het bij zittend personeel regelmatig onder de aandacht gebracht en worden nieuwe medewerkers hier direct in meegenomen.

Naarmate collega's zich bewuster worden van de signalen van HGKM en over meer kennis beschikken, zullen ze waarschijnlijk vaker melding maken van HGKM; hierdoor komt het beschikbare aantal uren van de aandachtsfunctionaris verder onder druk te staan. Zoals hierboven benoemd moet het aantal uren dat voor de aandachtsfunctionaris beschikbaar gesteld wordt in ieder geval in verhouding staan tot de omvang van de uit te voeren taken. Dit kan dus gaandeweg veranderen en is in bepaalde mate afhankelijk van de deskundigheid van collega's.

### Bevoegdheden ten aanzien van het dossier en informatie-uitwisseling

Zorgvuldige dossiervoering is niet alleen een vereiste vanuit de meldcode, maar ook een belangrijke voorwaarde om adequaat te kunnen handelen bij signalen van HGKM. Belemmeringen door ontoereikende bevoegdheden voor gegevensuitwisseling zorgen voor weerstand en werkdruk bij zowel aandachtsfunctionarissen als collega's. Er is behoefte aan een gestroomlijnde ketenaanpak en aan duidelijke, gestandaardiseerde afspraken en formuleren voor het uitwisselen van informatie. Daarnaast helpt eenduidige registratie aandachtsfunctionarissen om richting hun bestuur periodiek te rapporteren over hoe het volgen van de meldcode verloopt en te reflecteren op of er meer nodig is om het handelen van beroepskrachten te ondersteunen. Tegelijkertijd blijkt ook dat kennis over het belang én de manier van rapporteren bij HGKM voor de aandachtsfunctionaris een belangrijk middel is om collega's te informeren en te motiveren om te signaleren bij HGKM.

### Goede aansluiting op de keten

Naast het versterken van de samenwerking tussen de vaste partners binnen de verschillende deelsectoren, zodat signalen beter kunnen worden gebundeld, elkaars bevindingen beter kunnen worden benut en gericht kan worden teruggekoppeld en gemonitord, bestaat er behoefte aan een beter geborgde samenwerking in de keten met herkenbare afspraken tussen de organisaties in de keten. Daarbij wordt de samenwerking met Veilig Thuis veel genoemd als aandachtpunt; in deze samenwerking is behoefte aan duidelijke adviezen en terugkoppeling. Ook periodiek overleg met netwerkpartners als Veilig Thuis helpt om richting een bestuur te rapporteren over hoe het volgen van de meldcode verloopt en te reflecteren op of iets extra's nodig is om het handelen van beroepskrachten te ondersteunen.

## 5.2 Onderbouwing

### 5.2.1 Huidige taakinfilling van de aandachtsfunctionaris

#### Deelvraag 1:

Wat zijn de praktijkervaringen van aandachtsfunctionarissen HGKM bij het uitvoeren van hun taak?

- Hoe wordt de taak van de aandachtsfunctionaris HGKM in de praktijk ingevuld?
- Hoe verhoudt zich de huidige taakinfilling zich tot de taken zoals beschreven in het functieprofiel?
- Welke rol speelt de samenwerking tussen de aandachtsfunctionaris HGKM en andere beroepskrachten binnen de organisatie voor het effectief uitvoeren van de taak van de aandachtsfunctionaris HGKM?

### Invulling van de taak van de aandachtsfunctionaris in de praktijk

In de praktijk vervullen aandachtsfunctionarissen vooral een rol als aanjager en ondersteuner bij het signaleren van en handelen bij vermoedens van HGKM. Ze richten zich met name op het ondersteunen en consulteren van collega's bij vermoedens van HGKM en op het informeren van collega's over de meldcode. Ze houden zich in beperkte mate bezig met het opstellen en het borgen van het protocol en het actueel houden van de meldcode. De structurele samenwerking met management, directie en ketenpartners blijft in de praktijk vaak beperkt, omdat hiervoor weinig tijd beschikbaar is. Aandachtsfunctionarissen volgen doorgaans wel jaarlijkse nascholing, maar aan scholing van collega's en communicatie naar cliënten, patiënten of leerlingen komen ze minder regelmatig toe, voornamelijk door tijdgebrek.

De daadwerkelijke invulling verschilt sterk per sector. Ziekenhuizen hebben vaak structurele uren en een duidelijke functie-inbedding; onderwijs, kinderopvang, ggz en maatschappelijke ondersteuning missen vaak tijd, erkenning en borging. Veel aandachtsfunctionarissen combineren de taak met andere functies en hebben beperkte uren (0-4 per week).

### Verhouding van de huidige taakinfilling tot het functieprofiel

De belangrijkste kerntaken uit het functieprofiel worden in de praktijk meestal wel uitgevoerd (informeren, ondersteunen, casuïstiek bespreken, basiscontact met Veilig Thuis). De frequentie (wekelijks, maandelijks of jaarlijks) waarmee de verschillende werkzaamheden van de aandachtsfunctionaris in de praktijk worden uitgevoerd blijkt echter op onderdelen tekort te schieten, met name op onderdelen waar structurele tijd of organisatorische inbedding nodig is en is er sprake van:

- onvoldoende tijd voor regelmatige voorlichting, deskundigheidsbevordering en motivatie van collega's;
- beperkte samenwerking met het management of de directie bij het borgen van de meldcode en weinig prioriteit vanuit het bestuur om HGKM duurzaam te borgen binnen de organisatie;
- onvoldoende structureel overleg met ketenpartners.

De taken worden vaak ad hoc uitgevoerd in plaats van systematisch zoals het functieprofiel beoogt en zoals ook nodig blijkt om aandacht voor HGKM duurzaam te borgen binnen de organisatie, en de tijdigheid en zorgvuldigheid bij het signaleren van vermoedens van HGKM te vergroten.

### Rol van samenwerking tussen de aandachtsfunctionaris HGKM en andere beroepskrachten

Aandachtsfunctionarissen zien het aanjagen van het onderwerp HGKM en het borgen van de meldcode als een belangrijke taak en uitdaging, waarbij het informeren en het motiveren van beroepskrachten voor hen centraal staat. De rol van aandachtsfunctionaris wordt in veel organisaties steeds bekender. Veel directe en indirecte aandachtsfunctionarissen ervaren het als waardevol om direct contact te hebben met collega's op de werkvloer. Daardoor krijgen ze gevoel voor wat er speelt, weten ze waar handelingsverlegenheid zit en kunnen ze ter plekke ondersteunen, onder andere bij het herkennen van vroege signalen van HGKM.

Tegelijkertijd signaleren aandachtsfunctionarissen dat de deskundigheid onder collega's regelmatig beperkt is, dat er veel handelingsverlegenheid bestaat en dat er regelmatig weerstand is om de meldcode te gebruiken. Hierdoor blijft het aantal meldingen in alle sectoren en organisaties relatief laag. Voor de aandachtsfunctionaris is het informeren en het motiveren van collega's dan ook een belangrijke taak, maar het doel van de meldcode (het vroegtijdig herkennen van en handelen op signalen van HGKM) kan alleen bereikt worden wanneer collega's zelf eigenaarschap voelen, deskundig zijn en voldoende vertrouwen hebben om de meldcode daadwerkelijk te gebruiken.

#### Conclusie

De taakopvattingen van aandachtsfunctionarissen sluiten aan bij de werkzaamheden die in het functieprofiel zijn beschreven. De structurele, effectieve en kwalitatieve uitvoering van het volledige takenpakket blijft echter op meerdere punten achter door gebrek aan tijd, positionering en organisatorische borging. Aandachtsfunctionarissen komen vooral onvoldoende toe aan het informeren en motiveren en aan het borgen van de meldcode in samenwerking met bestuur of management. Hierdoor blijven handelingsverlegenheid, onvoldoende deskundigheid en een gebrek aan eigenaarschap onder collega's bestaan, waardoor doorgaans relatief weinig vermoedens van HGKM gesignaleerd worden en daar onvoldoende adequaat op gehandeld wordt, als signalering wel plaatsvindt.

## 5.2.2 Knelpunten en uitdagingen

### Deelvraag 2

Welke knelpunten en uitdagingen ervaren aandachtsfunctionarissen HGKM in de uitvoering van hun taken?

Uit de bevindingen komt een consistent beeld naar voren: doordat organisaties onvoldoende urgentie en borging geven aan de meldcode en de rol van de aandachtsfunctionaris, ontstaat in de praktijk een structureel gebrek aan tijd, middelen, bevoegdheden en waardering, waardoor aandachtsfunctionarissen—ongeacht sector of het hebben van structurele

uren—te weinig toekomen aan cruciale taken zoals het informeren en het motiveren van collega's en is de taak van aandachtsfunctionaris vaak een taak die door werkdruk veelal naar de achtergrond verdwijnt. Hierdoor blijft HGKM onvoldoende bekend binnen teams, voelen beroepskrachten weinig eigenaarschap en missen ze de kennis en de handelingsperspectieven om signalen te herkennen en de meldcode juist te gebruiken. Dit vraagt om meer structurele inspanning: organisaties moeten scholing, dossiervoering en gegevensuitwisseling beter borgen, en aandachtsfunctionarissen moeten beter gefaciliteerd worden om hun taak effectief uit te voeren, terwijl kennis en bewustzijn over HGKM ook via opleidingen en maatschappelijke aandacht versterkt moeten worden. Omdat deze structurele voorwaarden nu ontbreken, blijft het urgentiegevoel bij bestuurders laag, rust er druk op aandachtsfunctionarissen en wordt er weinig gesignaleerd.

#### Conclusie

Uit de bevindingen blijkt dat organisaties onvoldoende urgentie geven aan de meldcode en de taak van de aandachtsfunctionaris onvoldoende geborgd hebben, waardoor die structureel tijd, middelen en mandaat tekortkomen. Daardoor blijven informeren en motiveren van collega's achter, blijft HGKM onvoldoende bekend in teams en missen collega's kennis en handelingsperspectieven om te signaleren en de meldcode te gebruiken.

### 5.2.3 Succesfactoren en best practices

#### Deelvraag 3

Welke succesfactoren en best practices kunnen worden geïdentificeerd uit de praktijkervaringen van aandachtsfunctionarissen HGKM?

Succesfactoren en best practices uit de praktijk van aandachtsfunctionarissen HGKM zijn onder andere het formaliseren van de functie en het beschikbaar stellen van voldoende uren, waardoor de rol versterkt en beter zichtbaar wordt binnen de organisatie. Hiervoor is druk van buitenaf, zoals een kritische inspectie of betrokkenheid bij het onderwerp vanuit bestuurders, vaak doorslaggevend. Voor de aandachtsfunctionaris blijkt regelmatige en laagdrempelige aanwezigheid op de werkvloer en bijvoorbeeld het deelnemen aan teamoverleggen belangrijk om de deskundigheid van collega's te vergroten. Terugkerende, praktijkgerichte scholing, realistische beeldvorming over de meldcode en training in zorgvuldige dossiervoering kunnen handelingsverlegenheid bij collega's verminderen. Daarnaast dragen duidelijke samenwerkingsafspraken met Veilig Thuis, een goed functionerend netwerk voor intervisie en sparring, en gestandaardiseerde, toegankelijke dossiervoering bij aan het effectief uitvoeren van de taken en het volhouden van de aandachtsfunctionaris.

#### Conclusie

In de praktijk is er een duidelijke behoefte aan meer kennisuitwisseling binnen de sectoren om herhaling te voorkomen. De deskundigheid van collega's is cruciaal, zowel voor het functioneren van de aandachtsfunctionaris als voor effectief gebruik van de meldcode. Het versterken van eigenaarschap vereist daarom niet alleen dat aandachtsfunctionarissen informeren en motiveren, maar ook actieve steun vanuit organisaties, opleidingen en het maatschappelijk debat.

### 5.2.4 Invulling van de voorwaarden

#### Deelvraag 4

Wat zijn de voorwaarden voor het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris HGKM?

- In hoeverre zijn die voorwaarden nu ingevuld? Hoe verschilt dit per sector?
- Hoe beïnvloedt dit de effectiviteit in de uitvoering van de taak van de aandachtsfunctionaris HGKM?

De randvoorwaarden zijn onvoldoende en zeer ongelijkmatig ingevuld. Sectoren als ziekenhuis, revalidatie en gehandicaptenzorg hebben de meeste randvoorwaarden op orde. Sectoren als onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning en gemeenten staan er duidelijk het minst goed voor. Hieronder worden, ter beantwoording van deelvraag 4, de bevindingen van het onderzoek in de lijn van het evaluatiekader toegelicht. In bijlage 1 vindt u een gedetailleerde tabel waarin de resultaten van het onderzoek naast het evaluatiekader uit hoofdstuk 1 worden gelegd.

#### Voldoende uren

Twee derde van de aandachtsfunctionarissen beschikt niet over structurele uren. Hierdoor blijft de inzet vooral beperkt tot ad-hocconsultatie en komen preventieve en structurele taken, zoals voorlichting, ketenoverleg en borging, onvoldoende van de grond. Sectoren met structurele uren (zoals ziekenhuiszorg) laten betere borging en deskundigheid zien dan sectoren zonder structurele uren, met name onderwijs en kinderopvang.

#### Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken

Hoewel het merendeel formeel werkt volgens het LVAK-functieprofiel, is er vaak een kloof tussen vastgestelde en daadwerkelijk uitgevoerde taken. Structurele taken blijven liggen door tijdgebrek en beperkt mandaat. In sectoren met duidelijke borging (zoals ziekenhuiszorg) is de uitvoering consistent, terwijl in onderwijs en kinderopvang de functie vaak onvoldoende erkend en geborgd is.

### Bevoegdheden ten aanzien van het dossier en informatie-uitwisseling

De meeste aandachtsfunctionarissen hebben dossierinzage, maar ervaren belemmeringen door de AVG en het ontbreken van vaste rapportageformats. Bevoegdheden zijn beter geregeld in zorgsectoren dan in onderwijs, kinderopvang en gemeenten. Beperkte bevoegdheden leiden tot minder goed onderbouwde besluitvorming en bemoeilijken monitoring.

### Deskundigheid en professionalisering

Aandachtsfunctionarissen volgen doorgaans scholing, maar voelen zich niet altijd voldoende deskundig. Daarnaast ontbreekt bij veel collega's kennis en vaardigheid in signaleren en werken met de meldcode, vinden zij. Dit beperkt de impact van de aandachtsfunctionaris.

### Bestuurlijke betrokkenheid en positie

Slechts de helft van de aandachtsfunctionarissen ervaart voldoende bestuurlijke steun. Bestuurlijke aandacht blijft vaak beperkt tot formele naleving. Gebrek aan urgentie leidt tot onvoldoende uren, mandaat en prioriteit. Sectoren met sterke bestuurlijke betrokkenheid laten betere borging en toepassing van de meldcode zien.

### Aansluiting op de keten

Hoewel overleg met Veilig Thuis plaatsvindt, wordt de ketensamenwerking vaak als onvoldoende ervaren. In meerdere sectoren is het ketenoverleg beperkt, wat leidt tot gebrek aan terugkoppeling en verminderde meldbereidheid. Goede ketenaansluiting versterkt de kwaliteit van besluitvorming binnen de meldcode.

#### Conclusie

De randvoorwaarden voor optimaal functioneren zijn nog lang niet voldoende ingevuld, met grote verschillen tussen sectoren. Sectoren met sterke bestuurlijke betrokkenheid, structurele uren, duidelijke taakborging en goed ingerichte informatie- en ketensamenwerking laten duidelijk hogere effectiviteit zien.

In sectoren zonder deze randvoorwaarden is de aandachtsfunctionaris vooral afhankelijk van persoonlijke inzet en wordt de functie onvoldoende benut, met risico's voor het tijdig signaleren en adequaat handelen bij HGKM.



# Bijlagen

---

# Bijlage

## Bijlage 1

| Voorwaarde                                                          | Praktische invulling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Voldoende uren                                                      | <p><b>Huidige situatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Twee derde van de aandachtsfunctionarissen krijgt geen structurele uren toegewezen.</li> <li>Hoewel 63 procent zegt voldoende uren te hebben, blijkt uit de verdieping dat zij niet aan alle taken toekomen, vooral aan structurele taken zoals informeren, motiveren, ketenoverleg en borging.</li> <li>Tijdgebrek is het meest genoemde knelpunt, uren worden vaak opgeslokt door andere werkzaamheden.</li> </ul> <p><b>Sectorverschillen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ziekenhuiszorg: de indirecte aandachtsfunctionaris heeft wel structurele uren; de directe aandachtsfunctionarissen combineren de rol met zorgwerk.</li> <li>Ouderenzorg/gehandicaptenzorg: indirecte rollen hebben structurele uren; directe aandachtsfunctionarissen niet.</li> <li>Jeugdhulp: de taak van aandachtsfunctionaris is geïntegreerd in de reguliere hulpverlening.</li> <li>Onderwijs en kinderopvang: in deze sectoren worden nauwelijks structurele uren geboden en de aandachtsfunctionaris moet de taken erbij doen. Dit leidt tot sterk beperkte zichtbaarheid en weinig tijd voor kennisdeling.</li> </ul> <p><b>Effect op effectiviteit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aandachtsfunctionarissen besteden vooral tijd aan ad-hoc-consultatie, maar niet aan structurele professionalisering, voorlichting, ketensamenwerking en beleidsborging.</li> <li>Hierdoor functioneren ze vooral reactief in plaats van preventief.</li> <li>Sectoren met structurele uren tonen hogere borging en meer deskundigheid binnen teams.</li> <li>Sectoren zonder structurele uren (onderwijs, kinderopvang) blijven achter in signalering, gebruik en bewustwording van de meldcode.</li> </ul> |
| Samenstelling en borging van verantwoordelijkheden en taken         | <p><b>Huidige situatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bij 66 procent is het takenpakket gebaseerd op het LVAK-functieprofiel. Bij anderen is het takenpakket door henzelf of door de organisatie zelf samengesteld.</li> <li>Er is duidelijke discrepantie tussen het formele takenpakket en de taken die in de praktijk worden uitgevoerd.</li> <li>Taken die structureel onvoldoende worden uitgevoerd door tijdgebrek zijn deskundigheidsbevordering en motiveren van collega's; overleg met directie/management en met ketenpartners; structurele borging middels beleid en het actualiseren van protocollen.</li> </ul> <p><b>Sectorverschillen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ziekenhuiszorg: in de ziekenhuiszorg zijn taken duidelijk gepositioneerd en de inspectiedruk stimuleert goede borging.</li> <li>Onderwijs en kinderopvang: in deze sectoren is weinig sprake van borging, de functie wordt vaak niet erkend, er is beperkt mandaat en weinig prioriteit.</li> <li>Jeugdhulp: de rol is sterk geïntegreerd waarbij de focus ligt op casuïstiek en teamreflectie.</li> </ul> <p><b>Effect op effectiviteit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wanneer taken niet geborgd zijn ontstaat onduidelijkheid binnen de organisatie over bevoegdheden en verantwoordelijkheden.</li> <li>Onvoldoende borging leidt tot wisselende kwaliteit; afhankelijkheid van individuele inzet van de aandachtsfunctionaris; lage zichtbaarheid; onvoldoende beleidscyclus rond HGKM.</li> <li>Sectoren met duidelijke borging functioneren meer uniform en duurzaam.</li> </ul>                                                                                                                                                               |
| Bevoegdheden ten aanzien van het dossier en informatie-uitwisseling | <p><b>Huidige situatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>80 procent van de aandachtsfunctionarissen heeft inzage in dossiers en 72 procent mag hier ook in schrijven.</li> <li>De AVG wordt vrijwel overal als een belemmering ervaren.</li> <li>Bij één op de vier organisaties is geen vast format voor de meldcoderapportages aanwezig.</li> </ul> <p><b>Sectorverschillen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bevoegdheden ten aanzien van het dossier en informatie-uitwisseling zijn goed geregeld binnen de GGD, gehandicaptenzorg en ziekenhuiszorg. Dit is minder goed geregeld in gemeenten, kraamzorg/verloskunde, de kinderopvang, het onderwijs en de jeugdhulp.</li> </ul> <p><b>Effect op effectiviteit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beperkte bevoegdheden zorgen voor een minder volledig beeld waardoor een minder onderbouwde afweging gemaakt kan worden in stap 4 van de meldcode.</li> <li>Geen vast format zorgt voor onvolledige of inconsistente registratie waardoor het moeilijker is om het gebruik van de meldcode te monitoren en evalueren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Deskundigheid en professionalisering</i></p>  | <p><b>Huidige situatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nagenoeg alle aandachtfunctionarissen volgen jaarlijkse scholing via de LVAK.</li> <li>Bijna een kwart van de aandachtfunctionarissen voelt zich onvoldoende deskundige (met name op het gebied van juridische kennis, gespreksvoering en samenwerken met de keten).</li> <li>44 procent is van mening dat beroepskrachten onvoldoende deskundig zijn in signaleren en het gebruik van de meldcode.</li> </ul> <p><b>Sectorverschillen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ziekenhuiszorg: in de ziekenhuiszorg is sprake van relatief hoge deskundigheid bij beroepskrachten door verplichte scholing, maar beroepskrachten tonen soms weinig motivatie.</li> <li>Onderwijs en kinderopvang: in deze sectoren is sprake van een laag kennisniveau, weinig scholing en weinig structurele aandacht voor het gebruik van de meldcode.</li> <li>Jeugdhulp: kennis van HGKM is aanwezig, maar de complexiteit van casussen vraagt veel deskundigheid van beroepskrachten.</li> </ul> <p><b>Effect op effectiviteit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Een deskundige aandachtfunctionaris zonder deskundige collega's heeft beperkte impact met betrekking tot de aanpak van HGKM.</li> <li>Onvoldoende deskundigheid bij collega's zorgt voor meer handelingsverlegenheid en minder signaleren, waardoor de aandachtfunctionaris vooral reactief werkt.</li> <li>Sectoren met structurele scholing tonen meer uniform handelen en een groter effect ten aanzien van het handelen op signalen van HGKM.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><i>Bestuurlijke betrokkenheid en positie</i></p> | <p><b>Huidige situatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Slechts 50 procent van de aandachtfunctionarissen voelt zich gesteund door directie of bestuur.</li> <li>Bestuurlijke aandacht is vaak een vinkjescultuur: aanwezigheid van de meldcode en een aandachtfunctionaris is vaak genoeg.</li> <li>De urgentie bij directie en management om de aanpak van HGKM te prioriteren neemt vooral toe na incidenten of vanuit inspectiedruk.</li> <li>In de praktijk wordt weinig overlegd met het management.</li> </ul> <p><b>Sectorverschillen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ziekenhuiszorg, revalidatie en gehandicaptenzorg: de bestuurlijke steun is hier relatief sterk.</li> <li>Onderwijs: door aandachtfunctionarissen in het onderwijs wordt een zeer lage urgentie vanuit het bestuur ervaren, het bestuur onderschat volgens hen de risico's. Aandachtfunctionarissen ervaren dat de intentie er doorgaans wel is, maar door onvoldoende urgentie wordt er onvoldoende tijd vrijgemaakt. Dit geldt voor zowel basisonderwijs, voortgezet onderwijs als voor hogescholen en/of universiteiten.</li> <li>Kinderopvang: de meldcode is volgens aandachtfunctionarissen te weinig ingebed door een laag urgentiegevoel vanuit het bestuur.</li> </ul> <p><b>Effect op effectiviteit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lage bestuurlijke betrokkenheid leidt ertoe dat er geen structurele uren en geen mandaat zijn, dat er weinig prioriteit is voor signalering en geen organisatiecultuur ontstaat waarin gemeld wordt.</li> <li>De effectiviteit wordt door beperkte bestuurlijke betrokkenheid sterk geremd: de aandachtfunctionaris werkt regelmatig zonder draagvlak en vooral op eigen motivatie.</li> <li>Sectoren met sterke bestuurlijke betrokkenheid presteren beter in borging, zichtbaar en het gebruik van de meldcode.</li> </ul> |
| <p><i>Aansluiting op de keten</i></p>               | <p><b>Huidige situatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Driekwart van de aandachtfunctionarissen overlegt minstens jaarlijks met Veilig Thuis, 64 procent doet dit ook jaarlijks of vaker met andere ketenpartners.</li> <li>De samenwerking met Veilig Thuis wordt als noodzakelijk gezien, maar wordt vaak als onvoldoende ervaren.</li> </ul> <p><b>Sectorverschillen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ziekenhuiszorg en het onderwijs: in deze sectoren vindt relatief vaak overleg met Veilig Thuis plaats.</li> <li>Ouderenzorg, ggz, kinderopvang en maatschappelijke ondersteuning: in deze sectoren vindt weinig ketenoverleg plaats, met Veilig Thuis noch met andere ketenpartners.</li> <li>Voor de huisartsenspoedposten geldt dat de ketenstructuren ingericht zijn, maar dat informatie-uitwisseling juridisch lastig in te vullen blijft.</li> </ul> <p><b>Effect op effectiviteit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beperkte aansluiting op de keten zorgt ervoor dat terugkoppeling vaak ontbreekt, wat het monitoren van casussen moeilijk maakt. Dit zorgt ervoor dat er minder vertrouwen en minder meldbereidheid is binnen teams.</li> <li>Beperkte aansluiting op de keten zorgt er daarnaast voor dat het ontbreekt aan consistente informatie-uitwisseling, dit verhoogt het risico op gemiste signalen.</li> <li>Goede ketenaansluitingen komt de besluitvorming in stap 4 en stap 5 van de meldcode ten goede.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



## **Regioplan**

Transformatorweg 38  
1014 AK Amsterdam  
T +31(0)20 531 53 15  
[www.regioplan.nl](http://www.regioplan.nl)



**REGIOPLAN**  
PARTNER VOOR MAATSCHAPPELIJKE IMPACT