



## Deel A. Het werkproces

voor procesregisseurs en implementatie  
verantwoordelijken binnen regio's, gemeenten en  
organisaties.

## Colofon

Uitgever: Interventie Academie.

Redactie: Nathalie Sie.

Uitgave: Versie 6.

Informatie: [1gezin1plan1regisseur.nl](http://1gezin1plan1regisseur.nl).

Serie: Dit document is onderdeel van de serie 1Gezin1Plan1Regisseur.

Contact: [info@1gezin1plan1regisseur.nl](mailto:info@1gezin1plan1regisseur.nl)

Disclaimer: Aan de informatie in dit document kunnen geen rechten worden ontleend.

Copyright: Copyright © 2025 Interventie Academie.

De intellectuele eigendomsrechten van dit document berusten bij Interventie Academie tenzij anders vermeld.

Tekst: Zie je een taalfout in dit document? Je kunt dit doorgeven aan

[info@interventieacademie.nl](mailto:info@interventieacademie.nl) onder vermelding van: naam document, bladzijde en taalfout.

## Inhoudsopgave

<b>8 Resultaten van 1Gezin1Plan1Regisseur</b>	<b>4</b>
<b>1. Het werkproces</b>	<b>5</b>
Fase 1. Aanmelding	6
Fase 2. Vraagverheldering	7
Fase 3. Startoverleg	8
Fase 4. Voortgang	10
Fase 5. Voortgangsoverleg	11
Fase 6. Overdragen of afsluiten	12
<b>2. Aanvullende acties bij onveiligheid</b>	<b>13</b>
Verantwoordelijkheidsverdeling bij onveiligheid	13
Stap 0. Acties bij levensbedreigend gevaar	14
Stap 1. Breng signalen in kaart	15
Stap 2. Overleg met een deskundig professional en/of Veilig Thuis	16
Stap 3. Ga in gesprek met betrokkene(n)	17
Stap 4. Weeg de onveiligheid met het afwegingskader	18
Stap 5. Besluit tot hulp organiseren en melden bij Veilig Thuis	19
Stap 6. Als zorgen over onveiligheid blijven	20

## 8 Resultaten van 1Gezin1Plan1Regisseur

### 1. Zelfregie staat centraal

Mensen bepalen zelf wat zij nodig hebben: het is hun leven en plan. Wij ondersteunen bij het versterken van eigen kracht en regie, zodat zij zelfstandig of samen stappen kunnen zetten. Zij staan gedurende het hele traject centraal.

### 2. Iedereen wordt betrokken

Familie en vrienden kunnen een belangrijke rol spelen. Wij werken systeemgericht, zodat iedereen die van betekenis is kan meedoen en betrokken blijft. Alle leden worden vanaf de start van het traject betrokken.

### 3. Samenredzaamheid en participatie versterken

Verbinding en steun vanuit het netwerk helpen mensen om actief deel te nemen aan de maatschappij. Wij ondersteunen bij het opbouwen van een sterk netwerk. Vanaf het begin worden wensen en doelen verkent en het netwerk versterkt.

### 4. Samenhangend systeem van hulp

We kijken naar hoe zorgen of problemen het systeem beïnvloeden. Herstel en duurzame veiligheid staan centraal. We werken een ondersteuningsplan en stellen samenhangende doelen en acties op.

### 5. Continuïteit in afspraken

Bij onveiligheid waarborgen we veiligheid door vast te houden aan afspraken. Vrijwillige hulp is niet vrijblijvend. Bij onveiligheid wordt een realistisch veiligheidsplan opgesteld.

### 6. Duurzame zorg

Ook na het oplossen van acute problemen blijven wij zorgen voor passende en flexibele zorg bij langdurige behoeften. Wij sluiten pas af als er voldoende zelf- en/of samenredzaamheid is bereikt.

### 7. Heldere samenwerking

Duidelijke communicatie vormt de basis. Taken en verantwoordelijkheden zijn inzichtelijk. Wij werken met deskundig, getrainde professionals en zorgen dat afspraken helder en uitvoerbaar zijn. We laten de regie niet vastlopen door gebrekkige samenwerking of onduidelijke afspraken.

### 8. Focus op kwaliteit

We monitoren of de zorg effectief is en bijstuurt waar nodig, met concrete doelen en evaluaties. We stellen kwalitatieve plannen op en planen voortgangsoverleggen om doelen en acties te toetsen en aan te passen.

## 1. Het werkproces

Wil je weten hoe je 1Gezin1Plan1Regisseur effectief inzet? In dit hoofdstuk ontdek je hoe je deze werkwijze toepast en wie verantwoordelijk is voor welke stappen en acties.

### 1Gezin1Plan1Regisseur in het primair werkproces

Elke organisatie werkt met een werkproces dat bestaat uit verschillende fasen en stappen. Om 1Gezin1Plan1Regisseur succesvol te laten verlopen, is het belangrijk om de fasen en acties die daarbij horen te integreren in het primaire werkproces van jouw organisatie. Dit zorgt voor een vloeiende samenwerking en een structurele aanpak, waarbij de regie zoveel als mogelijk bij het huishouden blijft en er binnen jouw organisatie een duidelijke rolverdeling is.

### 6 Fasen

De werkwijze van 1Gezin1Plan1Regisseur is helder opgebouwd in zes fasen. Elke fase beschrijft de acties en biedt een toelichting met aandachtspunten. Deze structuur helpt je om te monitoren of alle essentiële stappen zijn genomen voor een effectieve uitvoering van de regie. De beschreven acties zijn richtinggevend en flexibel inzetbaar, aangezien ieder huishouden unieke behoeften en specifieke ondersteuning vraagt. De richtlijnen zijn er om de kwaliteit van het werk te verhogen en ervoor te zorgen dat ieder huishouden een consistente en hoge kwaliteit van ondersteuning ontvangt.

## Fase 1. Aanmelding

In de eerste fase wordt de vraag van het huishouden ontvangen en beoordeeld op basiszorg en veiligheid. Dit vormt de basis voor de verdere ondersteuning en regie. Hier lees je de acties voor zowel de procesregisseur als de casusregisseur.

### Acties procesregisseur

1. Vraag van het huishouden komt binnen en wordt geregistreerd.
2. Doe een check op basiszorg en veiligheid en beoordeel of er sprake is van (acute) onveiligheid of onvoldoende basiszorg. Als dat het geval is, ga je naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en start je altijd 1Gezin1Plan1Regisseur.
3. Ga door naar fase 2.

### Toelichting

- Start van het traject: iedereen die een aanmelding verwerkt, heeft de mogelijkheid om 1Gezin1Plan1Regisseur te starten. Dit betekent echter niet dat deze persoon automatisch de procesregisseur is. Die rol wordt verdeeld zoals vastgesteld in de afspraken binnen de regio of gemeente.
- Focus op zelfregie: het versterken van de zelfregie van het huishouden staat altijd centraal. Daarbij houden we rekening met de belangen van alle leden van het huishouden om een integrale ondersteuning te bieden.

## Fase 2. Vraagverheldering

De vraagverheldering helpt je om een volledig beeld te vormen en een stevige basis te leggen voor een effectief en passend plan.

### Acties procesregisseur

1. Breng de vraag en verwachtingen van het huishouden helder in kaart.
2. Analyseer systemisch de situatie.
3. Start 1Gezin1Plan1Regisseur volgens de criteria die binnen jouw organisatie of regio zijn vastgesteld en in ieder geval bij de criteria van kwetsbaar huishouden (zie toelichting).
4. Ga door naar fase 3a.

### Toelichting

- Leg de werkwijze uit: leg aan het huishouden uit hoe het proces van 1Gezin1Plan1Regisseur verloopt, zodat zij weten wat te verwachten.
- Overhandig de folder: Geef het huishouden de folder van 1Gezin1Plan1Regisseur mee voor verdere informatie.
- Aanvullende acties bij onveiligheid: Als er signalen zijn van (acute) onveiligheid of onvoldoende basiszorg, ga dan naar 'Aanvullende acties bij onveiligheid' en integreer deze in het traject.
- Kwetsbaar huishouden: Een kwetsbaar huishouden is een huishouden waar leden van het huishouden minder zelfredzaam zijn, moeite hebben met actief deelnemen in de maatschappij en vaak op meerdere leefgebieden ondersteuning nodig hebben. Vaak leven mensen in een onveilige of ongezonde situatie, ontvangen ze onvoldoende passende zorg en ondersteuning, en hebben zij mogelijk moeite om zelf hulpvragen te formuleren. Deze omstandigheden kunnen leiden tot een kwetsbaardere positie en soms tot zorgmijdend gedrag.
- Situaties van onveiligheid: 1Gezin1Plan1Regisseur wordt altijd ingezet bij situaties van onvoldoende basiszorg, onveiligheid, huiselijk geweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling of vermoedens hiervan. Huiselijk geweld vereist zorgvuldige regie en monitoring om de situatie te verbeteren.

### Fase 3. Startoverleg

De voorbereiding zorgt voor een gestructureerd overleg, waarin de doelen en verwachtingen van iedereen helder zijn. Het overleg legt de basis voor de verdere samenwerking, een stevige basis in de samenwerking en een effectieve start van het traject.

#### Acties procesregisseur

1. Bereid samen met het huishouden het overleg voor.
  - Vul persoons- en contactgegevens in het plan in.
  - Inventariseer betrokkenen uit het formele en informele netwerk.
  - Vul samen met het huishouden alvast een concept van het plan in (indien gewenst).
  - Informeer het huishouden dat het plan tijdens het overleg wordt besproken en vastgesteld.
2. Nodig betrokkenen uit.
  - Stel samen vast wie wordt uitgenodigd voor het overleg en wie er zeker bij moet zijn.
  - Stel samen met het huishouden en noodzakelijke betrokkenen, een datum en tijd vast.
  - Stuur de uitnodigingen naar alle betrokkenen.
3. Bereid voor.
  - Zorg dat de locatie gereserveerd is en voorzieningen aanwezig zijn.
  - Vraag een collega of andere betrokkene om secretariële ondersteuning (indien gewenst).
  - Bereid je als voorzitter en eventueel inhoudelijk betrokkene voor op je rol.
  - Zorg ervoor dat de locatie een half uur voor aanvang gereed is, zodat je rustig kunt beginnen.
4. Welkom en kennismaken.
  - Ontvang de leden van het huishouden en het informele netwerk een kwartier voor aanvang.
  - Leg kort de werkwijze uit.
  - Ontvang de overige betrokkenen en bied koffie en thee aan.
  - Stel jezelf kort voor en laat iedereen zich voorstellen met naam, organisatie, functie en relatie tot het huishouden.
5. Bespreek het doel en de agenda.
  - Toestemming geven: Leg uit wat er besproken gaat worden en vraag toestemming voor het overleg.
  - Vraag het huishouden om het doel en de aanleiding van het overleg toe te lichten en vul eventueel aan.
  - Deel de agenda en verwachte tijdsduur en vraag om commitment van de aanwezigen.
6. Ontwikkel het ondersteuningsplan (zie ondersteuningsplan).
7. Indien nodig: Ontwikkel het veiligheidsplan (zie veiligheidsplan).
8. Sluit af en bedank.



- Bedank alle aanwezigen voor hun inzet en laat ruimte voor vervolgspraken over de uitvoering van acties.

#### 9. Ga door naar fase 4.

##### Toelichting

- Betrokkenen en life-time betrokkenen: Zorg ervoor dat cruciale betrokkenen aanwezig zijn. Naast directe familieleden, kunnen dit belangrijke personen uit het formele netwerk zijn, zoals de huisarts, langdurige behandelaars, casemanagers en/of mantelzorgers.
- Hulpmiddelen voor netwerkinventarisatie: Gebruik hulpmiddelen als een genogram, ecogram of bolletjesschema om het netwerk van het huishouden in kaart te brengen.
- Kennis over het overleg delen: Zorg dat betrokkenen weten wat het doel van het overleg is. Laat het huishouden dit zoveel mogelijk zelf communiceren.
- Praktische organisatie van het overleg: Reserveer op tijd een rustige locatie en zorg dat alle benodigde materialen aanwezig zijn. Plan voldoende tijd in voor eigen voorbereiding.
- Voorbereiding als voorzitter: Denk na over jouw stijl van voorzitten en hoe je de regie voert op zowel proces en inhoud. Zorg dat het huishouden centraal staat en de regie zoveel als mogelijk houdt over de inhoud.
- Rol van de voorzitter: De voorzitter bewaakt de structuur, houdt vast aan de agenda en tijd, en geeft het huishouden een centrale rol. Begin elk onderwerp bij het huishouden en vraag vervolgens het informele en daarna het formele netwerk om inbreng.
- Prioriteit veiligheidsplan: Als er bij aanvang al duidelijk is dat er sprake is van onveiligheid, start dan eerst met het veiligheidsplan en ontwikkel het ondersteuningsplan eventueel in een vervolg.
- Systemische analyse: Gebruik methodieken zoals de verklarende analyse, de GIZ, of het 'spinnenweb' voor positieve gezondheid.
- Heldere taal en betrokkenheid: Ontwikkel het plan in begrijpelijke taal en zorg dat het huishouden en betrokkenen weten wie welke rol heeft.
- Continuïteit en transparantie: Monitor het plan continu en blijf na afloop niet napraten over andere zaken, zodat transparantie behouden blijft.

## Fase 4. Voortgang

In deze fase hou je de voortgang scherp in het oog en wordt een samenhangende en effectieve ondersteuning voor het huishouden en zijn/haar netwerk gecreëerd.

Acties procesregisseur

1. Toegang tot het ondersteuningsplan en/of veiligheidsplan
  - Stuur het huishouden en betrokken professionals een pdf van het ondersteuningsplan of digitale toegang als het plan digitaal is.
2. Monitor het traject
  - Communiceer helder en transparant met alle betrokkenen.
  - Blijf bereikbaar voor signalen en reageer hierop.
  - Reageer op tussentijdse signalen over de uitvoering, coördinatie en eventuele stagnatie.
3. Opschalen of afschalen
  - Evalueer regelmatig de voortgang. Schaal indien nodig op en als het kan af, afhankelijk van de situatie.
4. Signaleren van onveiligheid of onvoldoende basiszorg
  - Als er signalen van (acute) onveiligheid of onvoldoende basiszorg zijn, ga dan naar 'aanvullende acties bij onveiligheid' en integreer deze in het traject.
5. Ga door naar fase 5a.

Toelichting

- Concreet bijdragen aan herstel en zelfredzaamheid: Richt jouw acties op het bevorderen van het gewone leven, zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van het huishouden.
- Planmatig en resultaatgericht werken: Werk volgens het plan, communiceer duidelijk over de stappen en voer afspraken consequent uit. Frustratie kan ontstaan als acties niet worden nagekomen, dus wees betrouwbaar en consistent.
- Aanspreken en ondersteunen: Ondersteun elkaar en spreek elkaar aan op de afspraken en uitvoering.
- Samenhang creëren in zorg en ondersteuning: Maak goede afspraken om de samenhang in zorg en ondersteuning te waarborgen.
- Opschalen en afschalen: Gebruik de regiekaart en de afgesproken criteria voor het opschalen of afschalen van het traject. Zo zorg je ervoor dat de intensiteit van de ondersteuning altijd passend is.

## Fase 5. Voortgangsoverleg

Deze voorbereiding zorgt ervoor dat het voortgangsoverleg soepel verloopt, met duidelijke focus op de doelen en het opvolgen van afspraken. Tijdens het overleg wordt het ondersteuningsplan en eventueel veiligheidsplan besproken en waar nodig bijgesteld.

### Acties procesregisseur

1. Zorg dat de locatie gereserveerd is en voorzieningen aanwezig zijn.
2. Stuur een herinneringsuitnodiging naar alle betrokkenen om hun aanwezigheid te bevestigen.
3. Vraag eventueel secretariële ondersteuning aan een collega of betrokkene.
4. Als jij de voorzitter bent, bereid je dan goed voor op het leiden van het overleg.
5. Stel een heldere agenda op en bepaal de tijdsduur en structuur van het overleg.
6. Bereid interactie en houding voor.
  - Denk na over een effectieve houding en wijze van interactie tijdens het overleg.
  - Bereid jezelf voor op mogelijke dilemma's en bedenk hoe je hiermee om kunt gaan.
7. Richt de locatie een kwartier voor aanvang in, zodat je rustig kunt starten.
8. Welkom en kennismaken
  - Als er nieuwe betrokkenen zijn, stel jezelf kort voor en laat iedereen zich voorstellen met naam, organisatie, functie en relatie tot het huishouden.
9. Bespreek het doel en de agenda
10. Evalueer het ondersteuningsplan en ontwikkel het door.
11. Evalueer het veiligheidsplan (indien ontwikkeld).
12. Afsluiten en bedanken
  - Bedank alle aanwezigen voor hun inzet en laat ruimte voor vervolgspraken over de uitvoering van acties.

Ga, afhankelijk van de uitkomst, door naar fase 4 of 6.

### Toelichting

- Zie toelichting van fase 3. Startoverleg voor verdere details en tips.
- Momentopname van het huishouden: Vraag bij elk overleg naar de actuele situatie, aangezien de situatie van het huishouden voortdurend kan veranderen.
- Effectieve voortgang: Door het overleg op een gestructureerde manier uit te voeren, zorg je voor een efficiënte voortgang en versterk je de samenwerking met het huishouden en het netwerk.

## Fase 6. Overdragen of afsluiten

In deze fase zorg je voor een zorgvuldig en goed afgestemd overdragen of afsluiten van het traject, waarbij het huishouden weet waar hij of zij terecht kan bij verdere vragen of ondersteuning.

### 1. Overdragen van professional

Acties procesregisseur

1. Bepaal vanaf welk specifiek moment de procesregie wordt overgedragen op- of afgeschaald.
2. Communiceer de overdracht aan het huishouden, betrokkenen en de procesregisseur.
3. Zorg voor een zorgvuldige en verantwoorde overdracht van de procesregie.
4. Rond je eigen betrokkenheid zorgvuldig en verantwoord af.

Toelichting

Vinden van een opvolger: Als het niet lukt om een opvolger voor procesregie te vinden, neem dan contact op met je manager of schakel het lokale team in wanneer de voortgang stagneert.

### 2. Afsluiten en nazorg huishouden

Acties procesregisseur

1. Overleg met het huishouden en bespreek of 1Gezin1Plan1Regisseur kan worden afgesloten en of een vervolg wenselijk is.
2. Bij een vervolg
  - Bespreek met het huishouden en diens netwerk wat een passend vervolg zou zijn.
  - Leg vast wie, wat, wanneer en hoe vaak inzet nodig is en wie kan ondersteunen bij vragen.
3. Afsluitmoment en evaluatie
  - Stel vast wanneer de afsluiting plaatsvindt.
  - Evalueer het traject en de behaalde resultaten tijdens het laatste overleg.
4. Bedank het huishouden en betrokkenen voor hun inzet en betrokkenheid.
5. Rond het traject af.

Toelichting

- Signalen van onveiligheid of onvoldoende basiszorg: Sluit het traject niet af bij signalen van onveiligheid. Ga terug naar fase 5b (voortgangsoverleg) en volg de 'aanvullende acties bij onveiligheid'.
- Afspraken over nazorg: maak duidelijke afspraken over verdere ondersteuning en geef aan waar het huishouden terecht kan voor nieuwe vragen of ondersteuning.

## 2. Aanvullende acties bij onveiligheid

De Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling biedt een stappenplan om signalen van huiselijk geweld vroegtijdig te herkennen en aan te pakken. De meldcode heeft als doel de gevoeligheid voor signalen en de handelingsbekwaamheid te versterken. Het gestandaardiseerde proces is verplicht voor alle organisaties en beroepsgroepen, met vakgebied specifieke aanpassingen. Dit stelt 1Gezin1Plan1Regisseur in staat om gezamenlijk en effectief de meldcode toe te passen.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode wordt toegepast bij signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling en schadelijke traditionele praktijken. Omdat onveiligheid en onvoldoende basiszorg op elk moment kunnen ontstaan, kunnen de stappen van de meldcode op elk moment tijdens 1Gezin1Plan1Regisseur worden ingezet.

### Verantwoordelijkheidsverdeling bij onveiligheid

De meldcode en duidelijke rolverdeling helpen de casus- en procesregisseurs om tijdig en effectief op onveiligheid te reageren, wat bijdraagt aan een veilige en ondersteunende omgeving voor het huishouden en netwerk.

### Casusregisseur

De casusregisseur is nauw betrokken bij het huishouden en voert onderdelen van het ondersteunings- en veiligheidsplan uit. Door directe betrokkenheid kan de casusregisseur signalen van huiselijk geweld waarnemen. De casusregisseur deelt dit met de procesregisseur en volgt hierbij de meldcode. Indien nodig, maakt de casusregisseur een melding bij Veilig Thuis, waarbij diens directe observaties essentieel zijn.

### Procesregisseur

Tijdens het overleg stemt de procesregisseur met het huishouden en alle betrokkenen af dat signalen van onveiligheid direct met de procesregisseur worden gedeeld. Dit zorgt ervoor dat alle betrokkenen signalen van (mogelijk) huiselijk geweld open kunnen melden bij de procesregisseur.

De procesregisseur besluit, in overleg met het huishouden en betrokkenen, of er een tussentijds overleg of spoedoverleg nodig is om een veiligheidsplan op te stellen of aan te passen. Bij noodzaak faciliteert de procesregisseur dit overleg voor optimale samenwerking.

De procesregisseur volgt de regiekaart en schaaft op bij escalatie van veiligheidsproblemen.

### 1Gezin1Plan1Regisseur en het afwegingskader

Als het afwegingskader leidt tot het inzetten van hulp en/of het melden bij Veilig Thuis, blijft de inzet van 1Gezin1Plan1Regisseur. Als het huishouden procesregie afwijst of tussentijds stopt, blijft de meldcode leidend.

## Stap 0. Acties bij levensbedreigend gevaar

### Acties:

1. Bel bij acuut gevaar eerst:
  - Politie en/of
  - Ambulance.
2. Bel daarna:
  - Crisisinterventieteam ggz of jeugd en/of
  - Crisisdienst Veilig Thuis en/of
  - Raad voor de kindbescherming.
3. Breng mensen in veiligheid als dat mogelijk is.
4. Let op je eigen veiligheid en die van anderen.
5. Volg het agressieprotocol als medewerkers, bezoekers of jijzelf in gevaar zijn.
6. Breng de directie en/of het bestuur op de hoogte van de situatie.
7. Leg vast in het dossier:
  - Feitelijke signalen.
  - Met wie contact is geweest.
  - Acties die zijn uitgevoerd.
  - Afspraken die zijn gemaakt.
8. Houd een proceslogboek bij om te monitoren (zie bijlage 'format proceslogboek').
9. Ga door naar stap 1.

## Stap 1. Breng signalen in kaart

### Acties:

1. Verzamel alle signalen die een vermoeden van huiselijk geweld kunnen onderbouwen of ontkrachten.
2. Neem direct contact op met politie en/of Veilig Thuis bij één van deze rode vlag- signalen:
  - Stalking.
  - Bedreiging met de dood (richting slachtoffer of de kinderen of dreiging zelfdoding).
  - Wapenbezit of gebruik van wapens.
  - Recent gewelddadig gedrag.
  - Geweld tijdens zwangerschap.
  - Gedwongen seks.
  - Onthouden van zorg die acuut de gezondheid bedreigt.
  - Poging tot verwurging, verstikking of verdrinking.
  - Extreme angst bij het slachtoffer dat haar leven of dat van de kinderen in gevaar is.
  - Slachtoffer durft niet te spreken in de buurt van de partner en/of toont angst voor de partner
  - Toenemende escalatie van ernst en/of frequentie van geweld.
3. Onderbuikgevoelens zijn interpretaties van signalen die je hebt gezien, gehoord of geroken. Probeer onderbuikgevoelens terug te brengen tot feitelijke signalen.
4. Bereid het gesprek met betrokkene(n) voor.
5. Ga in gesprek met betrokkene(n):
  - Geef het doel van het gesprek aan.
  - Deel de signalen en zorgen.
  - Vraag of betrokkene(n) de signalen en zorgen herkent.
  - Vang eventuele emoties op.
  - Geef aan of je gaat overleggen en zo ja, met wie.
  - Maak duidelijke afspraken over het vervolg.
6. Voer de kindcheck uit als je met kwetsbare mensen werkt die verantwoordelijk zijn voor kinderen en die een risico kunnen vormen voor de veiligheid van kinderen.
7. Voer de mantelzorgcheck uit als je met kwetsbare mensen werkt die mantelzorger zijn en die een risico kunnen vormen voor de veiligheid van degene aan wie mantelzorg wordt verleend.
8. Leg vast in het dossier:
  - Feitelijke signalen en zorgen.
  - Met wie een gesprek is gevoerd.
  - De reactie van betrokkene(n) en/of diens vertegenwoordiger op de signalen en zorgen.
  - Afspraken over het vervolg.
9. Ga door naar stap 2.

## Stap 2. Overleg met een deskundig professional en/of Veilig Thuis

Acties:

1. Overleg met een deskundige collega, aandachtsfunctionaris of Veilig Thuis over:
  - De signalen
  - Welke acties nodig zijn
  - Of er overleg met Veilig Thuis of een deskundige nodig is
  - Het wegen met het afwegingskader in stap 4
  - Het besluit in stap 5 om hulp te bieden en te melden bij Veilig Thuis
  - Het vaststellen van veiligheidsvoorwaarden als hulp kan worden ingezet
  - Welke acties nodig zijn als resultaat uitblijft
2. Overleg met een expert over:
  - (ex-)partnergeweld, kindermishandeling of ouderenmishandeling met Veilig Thuis of een andere expert
  - Seksueel geweld met het centrum seksueel geweld
  - Eergerelateerd geweld (EGG) met de taakaccenthouder EGG bij de politie of Veilig Thuis
  - Meisjesbesnijdenis / vrouwelijke genitale verminking (GV) met de aandachtsfunctionaris VGV bij de GGD of Veilig Thuis
  - Fysiek letsel bij een vermoeden van mishandeling met de vertrouwensarts bij Veilig Thuis of forensisch- of kinderarts in het ziekenhuis
3. Overleg met de politie:
  - Bij een (mogelijk) strafbaar feit.
4. Deel de uitkomsten van het overleg met betrokkene(n) en maak duidelijke afspraken over het vervolg.
5. Leg vast in het dossier:
  - Wie er om advies is gevraagd
  - Wat het advies was
  - Als er van het advies is afgeweken en waarom er dan van het advies is afgeweken
6. Ga door naar stap 3.



### Stap 3. Ga in gesprek met betrokkene(n)

Acties:

1. Voer gesprekken met betrokkene(n) tijdens het volgen van de meldcode.
2. Bedenk wie er betrokken worden en let hierbij op gezaghebbende ouder, voogd, mentor of curator.
3. Voer geen gesprek zonder overleg met deskundigen als:
  - Er een rode vlag is (zie stap 1)
  - Er signalen van dwingende controle zijn
  - Er signalen van eerge relateerd geweld, huwelijksdwang en achterlating zijn
  - Er signalen van seksueel geweld zijn
  - Je inschat dat door het gesprek de onveiligheid verergert voor betrokkene(n), jezelf, jouw collega's of bezoekers
4. Als je overlegt voor het gesprek vanwege het risico op gevaar:
  - Zie stap 2 voor overlegpartners.
5. Bespreek welke veiligheidsafspraken nodig zijn om het gesprek te kunnen voeren.
6. Is het risico op onveiligheid te groot, dan kun je onderbouwd afzien van een gesprek.
7. Informeer betrokkene(n) zodra dat zinvol en mogelijk is zonder gevaar voor de veiligheid.
8. Bereid de gesprekken voor.
9. Ga in stap 1 in gesprek met betrokkene(n) (zie stap 1).
10. Ga in stap 2 in gesprek met betrokkene(n) (zie stap 2).
11. Ga in stap 4/5 in gesprek met betrokkene(n) (zie stap 5).
12. Leg vast in het dossier:
  - Het doel van het gesprek.
  - De signalen en zorgen.
  - Of de betrokkene(n) de signalen en zorgen herkent.
  - De uitkomsten van het overleg.
  - De resultaten van de gemaakte afspraken.
  - Of de betrokkene(n) hulp willen en welke hulp.
  - Of er een melding bij Veilig Thuis wordt gedaan.
  - Duidelijke afspraken over het vervolg.
  - Als je geen contact met de betrokkene(n) hebt, geef aan waarom dat zo is.
13. Ga door naar stap 4.

## Stap 4. Weeg de onveiligheid met het afwegingskader

### Acties:

1. Beantwoord de vragen uit het afwegingskader om de (on)veiligheid in te schatten.
2. Gebruik het afwegingskader van <https://afwegingskadermeldcode.nl> of het afwegingskader uit de meldcode van de organisatie of beroepsgroep.
3. Weeg samen met een deskundig professional en/of Veilig Thuis.
4. Afweging 1: neem ik signalen van huiselijk geweld waar?
  - Nee: sluit de meldcode af en leg dit vast in het dossier van de betrokkene. Organiseer zo nodig hulp.
  - Ja: ga naar vraag 2.
5. Afweging 2: neem ik signalen van acute of structurele onveiligheid of onthulling waar?
  - Nee: ga verder naar vraag 3.
  - Ja: meld bij Veilig Thuis en ga verder naar vraag 3.
6. Afweging 3: kan ik effectieve (passende) hulp organiseren?
  - Nee: meld bij Veilig Thuis.
  - Ja: organiseer hulp en ga verder naar vraag 4.
7. Afweging 4: werken betrokkene(n) mee aan de hulp?
  - Nee: meld bij Veilig Thuis.
  - Ja: vervolg de hulp en ga verder naar vraag 5.
8. Afweging 5: leidt de hulp tot duurzame veiligheid?
  - Nee: meld (opnieuw) bij Veilig Thuis.
  - Ja: vervolg de hulp en monitor met het afwegingskader totdat er duurzame veiligheid is.
9. Leg vast in het dossier:
  - De uitkomst van het afwegingskader.
10. Ga door naar stap 4.

## Stap 5. Besluit tot hulp organiseren en melden bij Veilig Thuis

### Acties:

1. Besluit met de uitkomst van het afwegingskader:
  - hulp organiseren en
  - melden bij Veilig Thuis.
2. Bereid het gesprek met betrokkene(n) voor.
3. Ga in gesprek met betrokkene(n):
  - Geef het doel van het gesprek aan.
  - Deel de signalen en zorgen.
  - Deel de uitkomst van het overleg uit stap 2.
  - Deel de resultaten van de gemaakte afspraken in de vorige stappen.
  - Vraag of betrokkene(n) hulp willen en bespreek wat effectieve en passende hulp is.
  - Geef aan als je een melding bij Veilig Thuis gaat doen.
  - Vang eventuele emoties op.
  - Maak duidelijke afspraken over het vervolg.
  - Als er hulp wordt ingezet, volg de veiligheidsmaatregelen van deze methodiek.
4. Leg vast in het dossier:
  - De uitkomst van het afwegingskader.
  - Het gesprek met betrokkene(n).
  - De monitoring tot duurzame veiligheid.
5. Ga door naar stap 6.

## Stap 6. Als zorgen over onveiligheid blijven

### Acties:

1. Als de zorgen aanhouden nadat er hulp is ingezet en de situatie niet veiliger wordt:
  - Volg opnieuw de stappen van de meldcode.
  - Ga in gesprek met de betrokkene(n).
  - Vraag Veilig Thuis om advies.
  - Weeg af met het afwegingskader.
  - Doe een melding bij Veilig Thuis als het afwegingskader dit aangeeft.
  - Informeer de betrokkene(n) dat je een melding bij Veilig Thuis gaat doen.
2. Als de zorgen blijven na een melding bij Veilig Thuis:
  - Veilig Thuis neemt na enige tijd contact op met de melder.
  - Veilig Thuis geeft (beperkt) terugkoppeling over wat zij hebben gedaan.
  - Neem zelf contact op met Veilig Thuis als je lang moet wachten op terugkoppeling.
  - Neem contact op met Veilig Thuis als je nieuwe signalen waarneemt.
  - Meld opnieuw bij Veilig Thuis wanneer het afwegingskader dit aangeeft.
  - Geef betrokkene(n) aan dat je opnieuw een melding bij Veilig Thuis gaat doen.
3. Als de zorgen aanhouden en betrokkene(n) verhuizen naar een andere woonplaats:
  - Vraag toestemming aan de betrokkene(n) om de hulp warm over te dragen aan de hulpverlening in de nieuwe woonplaats.
  - Als de betrokkene(n) toestemming geven, draag je de hulp warm over.
  - Als de betrokkene(n) geen toestemming geven, meld je bij Veilig Thuis.
  - Als de betrokkene(n) bij Veilig Thuis bekend zijn, dan draagt Veilig Thuis de informatie over aan Veilig Thuis in de nieuwe woonplaats.
4. Leg vast in het dossier.