Functieprofiel Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling ‘Onderwijs’

Een onmisbare schakel bij de implementatie en toepassing van de meldcode

Uitgever: Vereniging LVAK
E-mail: info@lvak.nl
Web: lvak.nl
Versie: 1.3, maart 2026

LVAK
aandacht voor huiselijk geweld

Copyright © 2026 Vereniging LVAK

Inhoud

Voorwoord **1**

Functieomschrijving **3**

Doel van de functie aandachtsfunctionaris 3

Niveau en scholing 3

Positionering van de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie 3

Wettelijk kader en gedragscode 4

Werkzaamheden en taken **5**

Werken aan beleid 5

Werken in de uitvoering 6

Professioneel handelen 7

Contacten en samenwerken 7

Kennis 7

Vaardigheden 8

Bevoegdheden aandachtsfunctionaris '*Onderwijs*' **9**

Implementeren aandachtsfunctionaris als medebetrokkene 10

Positie aandachtsfunctionaris binnen het onderwijs 11

Benodigd aantal uren aandachtsfunctionaris 11

Voorwoord

De *Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* (hierna genoemd *de meldcode*) is in 2013 in werking getreden.
De meldcode helpt beroepskrachten op de juiste manier te handelen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. In 2019 is de meldcode verder aangescherpt.

Deze wet is verplicht in de sectoren gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdhulp, langdurige zorg en deelsectoren van justitie. De meldcode geldt voor kindermishandeling, partnergeweld/huiselijk geweld en ouderenmishandeling (hierna genoemd *huiselijk geweld en kindermishandeling*).

De meldcode verplicht dat elke organisatie en iedere zelfstandige beroepskracht die met kinderen, ouders en ouderen werkt, de meldcode moet implementeren en borgen. Daarnaast verplicht deze wet dat beroepskrachten bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling volgens de meldcode handelen. Om ervoor te zorgen dat de meldcode 'werkt', is het noodzakelijk dat organisaties een werkklimaat scheppen waarin medewerkers durven, willen en kunnen handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Ook verplicht deze wet organisaties om een zgn. *protocol meldcode* op te stellen, medewerkers te informeren over de meldcode, ze te motiveren om de meldcode te gebruiken, en ze te ondersteunen bij het handelen volgens de meldcode. Om deze taken uit te voeren, hebben veel organisaties daarom deskundige personen aangesteld, meestal *aandachtsfunctionarissen* genoemd.

Op grond van ervaring vindt de LVAK, samen met andere belangrijke partijen[1], het noodzakelijk om de aandachtsfunctionaris ook wettelijk te verankeren, en daarnaast het takenpakket om te zetten in een functie.

Verwijzend naar: het *'Besluit verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'* [2], waarin beschreven staat welke elementen een meldcode minimaal moet bevatten, is een aandachtsfunctionaris de deskundige persoon om zowel de beroepskracht als de organisatie te adviseren en te ondersteunen bij alle onderdelen van art. 2 lid 1 en de onderdelen b, d en e van art. 2 lid 2.

Het is belangrijk om normen op te stellen voor de functie van aandachtsfunctionaris. De LVAK heeft deze functieomschrijving ontwikkeld met als doel de conformiteit en kwaliteit in de uitvoering van de taken van aandachtsfunctionarissen te waarborgen.

Uit onderzoek[3] blijkt dat het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris vraagt om een samenhangend pakket van randvoorwaarden, met bestuurlijke betrokkenheid als fundament. Zonder deze voorwaarden blijft de meldcode kwetsbaar in de praktijk, en kunnen aandachtsfunctionarissen hun cruciale rol slechts beperkt waarmaken.

In dit functieprofiel staan eerst de algemene werkzaamheden en taken van de aandachtsfunctionaris beschreven, en de kennis die nodig is om de functie uit te kunnen voeren. Daarna staan de 'specifieke op sector gerichte bevoegdheden' beschreven.

Gesproken wordt over de *'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'*. Het functieprofiel is ook bedoeld voor aandachtsfunctionarissen die werkzaam zijn in de aanpak ouderenmishandeling, wat onder de term 'huiselijk geweld' valt.

---

[1] Het functieprofiel is gebaseerd op de resultaten uit het onderzoek *'Voorwaarden voor optimaal functioneren van de Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling'* van Regioplan (2026), de ervaring binnen de LVAK en op de expertise die is opgedaan op het gebied van de implementatie en borging van de meldcode, en het creëren van mandaat en draagvlak voor aandachtsfunctionarissen binnen organisaties.
Bij de totstandkoming van deze functieomschrijving zijn het bestuur, de directie en de leden van de Commissie voor Advies van de LVAK betrokken. In de Commissie voor Advies zijn de belangrijkste *stakeholders*, zoals Veilig Thuis, VNG, NJi, Gezondheidszorg, Gemeenten, Jeugdzorg, Ouderenzorg, Jeugdgezondheidszorg en een jurist vertegenwoordigd. De Augeo Foundation heeft meegelezen en een adviserende rol gehad bij de totstandkoming.

[2] Wettekst op overheid.nl: wetten.overheid.nl/BWBR0033723/2020-10-01

[3] Onderzoek *'Voorwaarden voor optimaal functioneren van de Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling'* Regioplan, februari 2026: lvak.nl/link/onderzoek_voorwaarden_af

Functieomschrijving

Doel van de functie aandachtsfunctionaris

Om huiselijk geweld en kindermishandeling eerder te signaleren en te zorgen dat hulp geboden wordt, heeft de aandachtsfunctionaris binnen de eigen organisatie een cruciale rol. De aandachtsfunctionaris heeft als belangrijke taken medewerkers te informeren over de meldcode, hen te motiveren deze te gebruiken, en hen te begeleiden bij het nemen van de stappen ervan. Daarnaast adviseert, ondersteunt en motiveert de aandachtsfunctionaris het management/directie bij de implementatie en het borgen van de meldcode.

Niveau en scholing

De aandachtsfunctionaris functioneert op minimaal hbo-niveau, is geschoold, en blijft bijgeschoold op het gebied van de meldcode, de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling, en werkt volgens de wettelijke eisen van de meldcode.

Positionering van de aandachtsfunctionaris binnen de organisatie

De aandachtsfunctionaris werkt organisatie- en/of locatiebreed. De functie aandachtsfunctionaris is sectorgebonden. Zie hiervoor in dit document bij hoofdstuk: *'Bevoegdheden aandachtsfunctionaris Onderwijs'*, en de protocollen meldcode die de organisaties en instellingen zelf hebben vastgesteld op basis van afspraken binnen de betreffende sector.

Binnen grote organisaties, waar meerdere aandachtsfunctionarissen aangesteld zijn, wordt minimaal één aandachtsfunctionaris aangesteld die de coördinerende- en beleidsfunctie krijgt. Deze aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie en borging van de meldcode binnen de gehele instelling. Deze persoon voert de functie ***indirecte aandachtsfunctionaris*** uit. De aandachtsfunctionarissen met de functie ***directe aandachtsfunctionaris*** adviseren en begeleiden vooral op casusniveau.

Beide rollen moeten binnen de organisatie worden belegd. Dat kan in sommige situaties ook door dezelfde persoon.

Wettelijk kader en gedragscode

Voor de aandachtsfunctionaris geldt de geheimhoudingsplicht en de klachtenregeling van de organisatie waarin de aandachtsfunctionaris werkzaam is. De aandachtsfunctionaris heeft naast de wettelijke kaders die geldig zijn voor deze functie, ook te maken met de regelgeving en gedragscode van de eigen beroepsgroep (inclusief het tuchtrecht).

Werkzaamheden en taken

Hieronder worden de algemene werkzaamheden en taken van de aandachtsfunctionaris benoemd. De bevoegdheidsgrenzen van de aandachts-functionaris worden bepaald door de functionele afspraken met management/directie van de organisatie.

De taken die staan benoemd onder ***Werken aan beleid*** worden uitgevoerd door ***een aandachtsfunctionaris*** met de functie ***indirecte aandachtsfunctionaris.*** Deze functie kan ook worden belegd bij een kwaliteitsmedewerker. Deze persoon moet kennis hebben van het werkveld, en moet deskundig zijn op het gebied van de Wet meldcode en de taken van de aandachtsfunctionaris.

De taken die staan benoemd onder ***Werken in de uitvoering*** worden uitgevoerd door een aandachtsfunctionaris met de functie ***directe aandachtsfunctionaris***.

Specifieke bevoegdheden en taken per sector, worden benoemd onder '*Bevoegdheden aandachtsfunctionaris Onderwijs'*.

Werken aan beleid

De aandachtsfunctionaris met de functie ***indirecte aandachtsfunctionaris:***

- adviseert, motiveert management/directie ten aanzien van de implementatie en de borging van de meldcode;
- stelt een organisatiegericht 'protocol meldcode' op, en draagt zorg voor de implementatie en het evalueren en, indien van toepassing, het aanpassen van het protocol;
- adviseert management/directie ten aanzien van het faciliteren voor het zorgvuldig documenteren in het dossier van de betrokkene;
- adviseert management/directie over het gewenste aantal aandachtsfunctionarissen binnen de organisatie;
- adviseert management/directie en medewerkers ten aanzien van de communicatie over de meldcode naar cliënten, patiënten, ouders en leerlingen;
- is intern aanspreekpunt voor management/directie voor onderwerpen rond de meldcode;
- stelt voor de medewerkers een adequaat scholingsaanbod op voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, en het communiceren over zorg met betrokkenen;

- informeert (gevraagd en ongevraagd) management/directie over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de meldcode;
- zorgt dat de meldcode binnen de organisatie wordt gehanteerd en geborgd;
- bespreekt de resultaten van het aantal keren dat de meldcode is gestart ten minste halfjaarlijks met management/directie;
- draagt verantwoordelijkheid voor de interne toets op naleving van de (wettelijke) eisen die aan de verplichte meldcode gekoppeld zijn;
- adviseert en ondersteunt management/directie met verbeterpunten als de naleving van de meldcode onvoldoende blijkt;
- doet melding bij de betreffende inspectie bij ernstige zorgen over het disfunctioneren van het management als het omgaan met de meldcode één van de voorbeelden is;
- is op de hoogte van regionale en landelijke ontwikkelingen op dit terrein.

Werken in de uitvoering

De aandachtsfunctionaris met de functie ***directe aandachtsfunctionaris:***

- stelt medewerkers op de hoogte over het doel, de inhoud en de werkwijze van de meldcode;
- motiveert medewerkers om de meldcode daadwerkelijk te hanteren;
- adviseert en begeleidt medewerkers in het proces bij het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, en het doorlopen van de stappen van de meldcode;
- neemt zelfstandig beslissingen omtrent het advies en begeleiding van de medewerkers bij de te nemen stappen van de meldcode;
- adviseert de medewerkers over het zorgvuldig vastleggen en documenteren van de stappen van de meldcode in het dossier van de betrokkene;
- informeert (gevraagd en ongevraagd) medewerkers over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de meldcode;
- is intern aanspreekpunt voor medewerkers voor onderwerpen rond de meldcode;
- is extern aanspreekpunt voor onderwerpen rond de meldcode, en werkt samen met samenwerkingspartners, waaronder Veilig Thuis;
- is op de hoogte van regionale en landelijke ontwikkelingen op dit terrein;

- registreert het aantal keren dat de meldcode wordt gestart en het vervolg daarop, bespreekt deze resultaten ten minste driemaandelijks met de indirecte aandachtsfunctionaris.

Professioneel handelen

De aandachtsfunctionaris:

- ontwikkelt zichzelf binnen deze taak, verwerft actief professionele competenties en past deze toe;
- handelt in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van de meldcode;
- draagt kennis en vaardigheden betreffende het deskundigheidsgebied over aan andere beroepskrachten binnen de organisatie;
- beschikt over het minimale kennisniveau zoals verwoord in dit profiel, en draagt zorg voor het onderhouden van kennis en deskundigheid door periodieke bijscholing en intervisie.

Contacten en samenwerken

De aandachtsfunctionaris onderhoudt contacten door:

- zichzelf zichtbaar te maken binnen de organisatie en zich toegankelijk op te stellen voor medewerkers;
- bij de medewerkers, meerdere keren per jaar [4] de meldcode met daarbij de aspecten die te maken hebben met huiselijk geweld en kindermishandeling onder de aandacht te brengen en eenmaal per jaar voor de medewerkers een activiteit te organiseren rondom dit thema;
- minimaal een keer per jaar te overleggen met management/directie en belangrijke interne en externe betrokkenen over zaken die betrekking hebben op de meldcode;
- samen te werken met andere aandachtsfunctionarissen binnen de organisatie (indien van toepassing).

Kennis

De aandachtsfunctionaris heeft kennis:

- van de verschillende aspecten van huiselijk geweld en kindermishandeling, signalen en gevolgen;

- van de meldcode, en weet te handelen naar de stappen van de meldcode;
- van de eigen positie t.o.v. de medewerkers die ondersteuning of advies inroepen, en t.o.v. management/directie;
- over de geldende wettelijke en juridische kaders behorend bij de meldcode, en kan hier een adviserende rol in aannemen;
- over feitelijk documenteren, en is voldoende vaardig om de medewerkers hierin te adviseren en begeleiden;
- van de regionale en landelijke werkwijze van Veilig Thuis.

Vaardigheden

De aandachtsfunctionaris:

- kan samenwerken;
- kan motiveren in het gebruik van de meldcode;
- kan adviseren en analyseren;
- kan coachen, begeleiden en zo nodig de regie overnemen;
- waakt over het borgen van de integriteit van de betrokkenen;
- neemt een open houding aan;
- is makkelijk benaderbaar.

---

[4] De aandachtsfunctionaris kan voor het onder de aandacht brengen en activiteiten organiseren rondom het thema meldcode en huiselijk geweld en kindermishandeling, gebruikmaken van ondersteuning van de LVAK, die hiervoor verschillende materialen ter beschikking stelt.

Bevoegdheden aandachts-functionaris '*Onderwijs*'

Binnen het onderwijs heeft de aandachtsfunctionaris een ondersteunende, begeleidende rol. De leerkracht/docent/medewerker is bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling zelf verantwoordelijk voor de stappen van de meldcode.

In een aantal situaties wordt de rol van de aandachtsfunctionaris op een andere manier ingevuld. De ondersteunende rol gaat in die gevallen over in een medeverantwoordelijke rol. Toegang tot het dossier, en zelf verslag kunnen leggen in het dossier zijn dan noodzakelijke bevoegdheden.

Als de rol van de aandachtsfunctionaris overgaat in een medeverantwoordelijke rol, moet de aandachtsfunctionaris als medebetrokkene worden aangemerkt. Dit moet bij kind/jongere/ouder worden aangegeven en in het dossier beschreven worden. Als de aandachtsfunctionaris de stappen van de meldcode overneemt, blijft de leerkracht/docent/medewerker betrokken bij de stappen.

De organisatie kent de bevoegdheden van de aandachtsfunctionaris, deze bevoegdheden staan duidelijk per stap beschreven in het protocol meldcode van de organisatie.

Leerkracht/docent/medewerker

Het begrip ***leerkracht*** doelt conform de cao Primair Onderwijs op een natuurlijk persoon met lesbevoegdheid die lesgeeft aan leerlingen.

Het begrip ***docent*** doelt conform de cao Onderwijs op een bevoegde professional die kennis overdraagt waarbij de specifieke definitie varieert per onderwijssector (vo, mbo, hbo).

In dit functieprofiel doelt het begrip ***leerkracht/docent/medewerker*** op de persoon die als eerste signaleert en handelt bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling conform het protocol meldcode dat in de organisatie wordt gehanteerd.

Noot: Als de aandachtsfunctionaris zelf signaleert, zelf de meldcode start, kan de aandachtsfunctionaris zelf de beslissingen nemen in stap 4 en 5 van de meldcode.

De aandachtsfunctionaris:

- wordt in geval van signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling als medebetrokkene van kind/jongere aangemerkt;
- coördineert organisatiebreed het proces rondom meldingen van de leerkracht/docent/medewerker in een sleutelrol tussen kind/jongere/ouder en overige (zowel intern als extern) bij het proces betrokkenen;
- ondersteunt en begeleidt (waar nodig) de leerkracht/docent/medewerker bij het nemen van de stappen van de meldcode;
- ondersteunt en begeleidt (waar nodig) de leerkracht/docent/medewerker in het contact en de gesprekken met kind/jongere/ouder, of heeft (waar nodig) in overleg met de leerkracht/docent/medewerker zelf contact met kind/jongere/ouder en betrokkenen;
- heeft (voor zover noodzakelijk) door betrokkenheid met kind/jongere/ouder de bevoegdheid om het dossier in te zien en aantekeningen in het dossier te zetten;
- kan de leerkracht/docent/medewerker adviseren rondom afweging en besluit;
- kan (indien nodig) namens de leerkracht/docent/medewerker de melding doen bij Veilig Thuis.

Implementeren aandachtsfunctionaris als medebetrokkene

In de praktijk betekent dit dat:

- als de leerkracht/docent/medewerker bij kind/jongere/ouder vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling heeft, de leerkracht/docent/medewerker dit met kind/jongere/ouder bespreekt;
- de leerkracht/docent/medewerker bij kind/jongere/ouder duidelijk aangeeft dat de aandachtsfunctionaris (de deskundige persoon) betrokken wordt. Hierbij wordt aangegeven dat de aandachtsfunctionaris vanaf dat moment een betrokkene is, en toegang heeft tot het dossier en (indien nodig) contact kan opnemen met Veilig Thuis;
- als de leerkracht/docent/medewerker de betrokkenheid van de aandachtsfunctionaris heeft besproken met kind/jongere/ouder, en deze geen bezwaar heeft, de leerkracht/docent/medewerker dit in het dossier zet. Vanaf dat moment heeft de aandachtsfunctionaris een relatie met kind/jongere, de bevoegdheid voor toegang tot het dossier van kind/jongere en de bevoegdheid om samen met de leerkracht/docent/medewerker de stappen van de meldcode te doorlopen;

- als de bevindingen uit de stappen van de meldcode leiden tot melden bij Veilig Thuis, in principe de leerkracht/docent/medewerker de melding zelf moet doen. Wanneer de melding door de aandachtsfunctionaris wordt gedaan, blijft de leerkracht/docent/medewerker betrokken bij de melding (inclusief de inhoud van de melding);
- wanneer kind(+12)/jongere/ouder de betrokkenheid van de aandachtsfunctionaris weigert, de rol van de aandachtsfunctionaris zal bestaan uit geanonimiseerd advies en begeleiding in de stappen van de meldcode.

Positie aandachtsfunctionaris binnen het onderwijs

Het is van groot belang dat de aandachtsfunctionaris de werkzaamheden voor de taken rond de meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling binnen het onderwijs breed uit kan voeren. De aandachtsfunctionaris wordt om deze reden gepositioneerd binnen het kwaliteitsbeleid van de organisatie.

De aandachtsfunctionaris is voor deze functie aangesteld door de onderwijsorganisatie.

Benodigd aantal uren aandachtsfunctionaris

Uit het onderzoek *'Voorwaarden voor optimaal functioneren van de Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling'* van Regioplan (2026), blijkt dat er in het hele veld en ook binnen het onderwijs nog veel onbekendheid is met de meldcode en veel handelingsverlegenheid bij beroepskrachten. Dat betekent dat signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling in de praktijk nog heel vaak gemist zullen worden, er niet adequaat op gehandeld wordt en huiselijk geweld en kindermishandeling daardoor onnodig vaak voortduurt, verergert en escaleert.

De aandachtsfunctionaris heeft een cruciale rol in het brengen van verandering in deze situatie, door bij de medewerkers bekendheid en deskundigheid over de meldcode te vergroten, het gebruik van de meldcode te motiveren en te ondersteunen.

Het optimaal functioneren van de aandachtsfunctionaris vraagt om een samenhangend pakket van randvoorwaarden, met bestuurlijke betrokkenheid als fundament. Het is van belang dat de aandachtsfunctionaris de taken en alle andere werkzaamheden binnen het functieprofiel van de LVAK uit kan voeren. 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:

- het adviseren van beleid/directie bij het implementeren en borgen van de meldcode;
- het informeren van leerkrachten/docenten/medewerkers over de meldcode en het motiveren om de meldcode te gebruiken;
- het begeleiden van leerkrachten/docenten/medewerkers bij de stappen van de meldcode bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling;
- het werken aan interne en externe samenwerking.

Advies aantal uren

Hoeveel uur de aandachtsfunctionaris hier in de praktijk voor nodig heeft, is afhankelijk van de 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 advies van de LVAK voor het aantal uren van een 'geschoolde' aandachtsfunctionaris in het onderwijs is 4 tot 8 uur per week tot 50 medewerkers. Dat is bij benadering 0,11 tot 0,22 fte.

Als de aandachtsfunctionaris naast de werkzaamheden uit het functieprofiel extra taken uitvoert, zoals bijvoorbeeld het opleiden en begeleiden van deskundige personen binnen de organisatie, is een uitbreiding van uren nodig.