



Katholieke Scholenstichting  
**FECTIO**

## Het veiligheidsbeleid binnen de scholen van KS Fectio

Fectio vindt het belangrijk dat leerlingen en medewerkers zich veilig voelen op de scholen van Fectio. Immers, zonder een gevoel van veiligheid zal het leren en ontwikkelen van zowel kinderen als volwassenen onvoldoende tot z'n recht kunnen komen. Dit belangrijke streven sluit naadloos aan op de huidige wetgeving. Ook de overheid vindt veiligheid op de leer- en werkplek van groot belang. En dat komt vooral tot uitdrukking in wet- en regelgeving.

Op initiatief van de interne contactpersonen is het veelal versnipperde beleid van Fectio – op grond van diverse wet- en regelgeving – in dit document gebundeld. Doel is om helderheid te geven aan directie, schoolteam en medezeggenschap wat we van onze scholen verwachten op het gebied van veiligheid.

Dit is een notitie op hoofdlijnen. Veel van de documenten zijn een gevolg van wetgeving en geen eigen beleid. De gedragscode voor medewerkers – die ook is toegevoegd op signalering van de interne contactpersonen – is eigen beleid van Fectio. Overwogen wordt om hieraan ook een gedragscode voor ouders toe te voegen, maar dit vraagt om nader onderzoek en overdenking.

Veiligheid moet geen papieren of digitale werkelijkheid zijn. Veiligheid wordt beleefd in de school, de plek waar wordt gewerkt en wordt geleerd. Daarom is de uitwerking van dit beleid op schoolniveau de garantie dat veiligheid voor medewerkers en leerlingen werkelijk van belang is. En blijft het een onderwerp dat aan de hand van bestaande protocollen jaarlijks besproken wordt. De verschillende genoemde functionarissen spelen hierbij een belangrijke rol

Maart 2019

Rob Boerman

Bestuurder-directeur KS Fectio

### Documenten

1. Verplichtingen veiligheidsbeleid KS Fectio
2. Rollen en Taken in het Veiligheidsbeleid
3. Taken en bevoegdheden ICP
4. Gedragscode voor medewerkers
5. Meldcode





Katholieke Scholenstichting  
**FECTIO**

## Verplichtingen binnen het veiligheidsbeleid voor elke Fectioschool

- Het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid.
- Het vastleggen en uitvoeren van een gedragsprotocol. In dit gedragsprotocol is ten minste het volgende vastgelegd:
  - Wat doet de school preventief om afwijkend gedrag te voorkomen
  - Wat doet de school als er sprake is van afwijkend gedrag, zowel preventief als curatief en sanctionerend.
- Het actueel houden en naleven van het pestprotocol.
- Het actueel houden en naleven van de gedragscode voor medewerkers.
- Het vragen van instemming aan de MR inzake de medewerker(s) die binnen de school belast worden met de taak preventiemedewerker.
- De manier waarop de beleving van de sociale veiligheid bij leerlingen wordt gemonitord en de manier waarop jaarlijks op basis van deze gegevens een plan van aanpak wordt opgesteld met het schoolteam vastleggen.
- De manier waarop gedragsincidenten worden geregistreerd in Parnassys met het schoolteam vastleggen.
- De manier waarop incidenten worden gemonitord vanuit Parnassys.
- Het gebruiken van een signaleringsinstrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen.
- Het gebruiken van een lesmethode in alle groepen ter bevordering van de sociale veiligheid.
- Opname in de schoolgids van:
  - De klachtenregeling KS Fectio ('de Koninklijke weg').
  - De samenvatting van het schorsings- en verwijderingsbeleid KS Fectio.
  - De meldcode 'Huiselijk geweld en kindermishandeling'.
  - De namen van de medewerkers die als interne contactpersoon zijn aangesteld en de manier waarop zij bereikbaar zijn.
  - De namen van de externe vertrouwenspersoon van KS Fectio en de manier waarop zij bereikbaar zijn
  - De school- en klassenregels.



Katholieke Scholienstichting  
**FECTIO**

## **Rollen en Taken Veiligheidsbeleid scholen KS Fectio (op hoofdlijn)**

Inclusief kort overzicht meldingen en registraties van incidenten

### Medewerkers:

1. signaleren en bespreken signalen die betrekking hebben op de veiligheid van leerlingen, ouders en medewerkers met IB, ICP of directie.

### Aandachtsfunctionaris Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling (rol van IB of ICP, keuze van elke school afzonderlijk)

1. zorgt dat een protocol actueel blijft en gekend wordt.
2. coördineert het signaleringsproces, de verwijzing en de zorg rondom de leerling en het gezin
3. Informeert de directie.

### Aanspreekpunt Pesten

1. fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, als zij willen praten over een situatie of vragen hebben aan de coördinator anti-pestbeleid.
2. fungeert als aanspreekpunt voor ouders en medewerkers bij signalering of vragen met betrekking tot pesten.
3. informeert en adviseert de directie

### coördinator anti pest-beleid

1. zorgt dat het protocol actueel blijft en gekend wordt.
2. Informeert de directie.
3. adviseert de directie inzake de structurele aanpak van pesten op school

### Preventiemedewerker

1. houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen.
2. verleent medewerking aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en – evaluatie (RI&E).
3. adviseert de directie en de MR.

### Interne Contactpersonen:

1. zorgen dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, personen, bereikbaarheid en procedures betreffende klachten van onderwijskundige aard, school organisatorische aard, ongewenst gedrag.
2. verzorgen de eerste opvang van en advies aan een leerling (of diens ouders) of een medewerker die geconfronteerd wordt met een ongewenste situatie en/of ongewenst gedrag.
3. houden eigen kennis en vaardigheden actueel.

### Intern Begeleiders:

1. zijn inzake onveilige situaties van kinderen verantwoordelijk voor het beoordelen van signalen en het bijeenroepen van een zorgteam en het consulteren van extern betrokkenen (zoals maatschappelijk werk).
2. beslissen waar het leerlingen betreft in samenspraak met het zorgteam over de te nemen stappen en wie daar bij betrokken zullen zijn.
3. Informeren de directie.

### Directie:

1. zorgen dat de interne communicatie binnen de school zodanig is dat zij op de hoogte zijn van essentiële meldingen inzake het veiligheidsbeleid.
2. zien toe op goede uitvoering van het gehele veiligheidsbeleid en passen dit beleid indien nodig aan.
3. doen de meldingen naar Veilig Thuis, ASHG (conform de meldcode 'huiselijk geweld en kindermishandeling) of bestuur. Het bestuur wordt altijd geïnformeerd wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven), psychisch en fysiek geweld, discriminatie en radicalisering. Als het problemen (in deze drie categorieën) betreft waar een medewerker bij is betrokken wordt het bestuur terstond geïnformeerd.
4. indien noodzakelijk en onvermijdelijk schorst de directeur leerlingen voor ten hoogste 5 schooldagen conform het protocol. Informeert het bestuur. En bespreekt vooraf een voorgenomen schorsing van meer dan twee dagen met het bestuur.

### Bestuur:

1. doet melding bij de vertrouwensinspectie in voorkomende gevallen.
2. schorst medewerkers in voorkomende gevallen.
3. faciliteert de interne contactpersonen bij na- en bijscholing.
4. zorgt voor bekendheid onder de medewerkers van de klokkenluidersregeling binnen KS Fectio.

## **Meldingen en registraties van incidenten in het kader van het veiligheidsbeleid**

*(niet volledig. Er zijn altijd uitzonderingen of bijzonderheden die maken dat overleg met een collega of de bestuurder nodig is)*

Kleine ongelukjes	registreren in Parnassys, melden bij preventiemedewerker
Grote ongelukken met (vervolg)schade	registreren in Parnassys en melden bij preventiemedewerker, business controller en verzekering
Huiselijk geweld e.d.	melden bij Veilig Thuis volgens meldcode
Ongepast gedrag medewerkers	melden bij bestuurder (die meldt vervolgens door cq schorst)
Ongepast (sexueel) gedrag tussen leerlingen	melden bij bestuurder (die meldt vervolgens door cq schorst)
Ernstige incidenten met leerlingen	registreren in Parnassys
Schorsen van leerlingen	melden bij bestuurder (bij meer dan 2 dagen bespreken)
Pestincidenten	registreren in Parnassys





## Taken, bevoegdheden en garanties interne contactpersonen KS Fectio

1. De interne contactpersoon heeft tot taak:
  - a. Ervoor te zorgen dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, personen, bereikbaarheid en procedures betreffende klachten van onderwijskundige aard, school organisatorische aard, ongewenst gedrag;
  - b. De eerste opvang van en advies aan een leerling (of diens ouders) te verzorgen, die geconfronteerd worden met een ongewenste situatie en/of ongewenst gedrag;
  - c. Indien een leerling zelf bij de interne contactpersoon aanklopt in verband met een klacht, de ouders van de leerling te informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten; het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de leerling; naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender;
  - d. In principe zo snel mogelijk door te verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, uiteraard alleen met instemming van de leerling (of diens ouders) en hierbij behulpzaam te zijn;
  - e. Indien gewenst de leerling of diens ouders te begeleiden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie;
  - f. Op verzoek van de externe vertrouwenspersoon te observeren of het indienen van een klacht negatieve consequenties heeft voor de leerling, diens ouders of andere betrokkene;
  - g. Een bijdrage te leveren aan de verbetering van het schoolklimaat in de vorm van (gevraagde en ongevroegde) adviezen op schoolniveau;
  - h. Zich op de hoogte te houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van klachten.
2. De interne contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen haar/hem in het kader van haar/zijn werkzaamheden ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van het bevoegd gezag als het gaat om een vermoeden van seksuele intimidatie (meld- en aangifteplicht) en ten opzichte van de leerling en diens ouders, de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen. De geheimhouding vervalt niet na beëindiging van de taak als interne contactpersoon. De interne contactpersoon is voor de uitvoering van haar/zijn functie uitsluitend functionele verantwoording verschuldigd aan het bevoegd gezag.
3. De interne contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van deze taak niet worden ontslagen, disciplinair gestraft of in haar/zijn eigenlijke functie anderszins benadeeld worden.
4. De interne contactpersoon kan van haar/zijn taak ontheven worden als er sprake is van grove nalatigheid of fouten in haar/zijn functioneren als interne contactpersoon of het schenden van de geheimhoudingsplicht.
5. De interne contactpersoon die haar/zijn taak wil beëindigen doet dat door een schriftelijke mededeling aan het bevoegd gezag met een afschrift aan de directie van haar/zijn school en zorgt voor overdracht aan haar/zijn opvolger.

6. De directie van de school zorgt voor laagdrempelige bereikbaarheid en stelt de interne contactpersoon in staat om binnen het taakbeleid van de school haar/zijn taak naar behoren te vervullen. Ter evaluatie van deze taak wordt er door de directeur 1x per schooljaar een functioneringsgesprek gevoerd met de interne contactpersonen. Daarin worden ook de trends in meldingen en klachten besproken.
7. Voor het uitoefenen van de reguliere basistaak als intern contactpersoon wordt minimaal 2 uur per groep per schooljaar in uw normjaartaak opgenomen, evenals twee dagdelen ten behoeve van scholing. Indien nodig kan, in overleg met uw directeur, van het bovenstaande worden afgeweken en het aantal uren naar boven worden bijgesteld.
8. Op het moment van een klachtafhandeling wordt er uren-uitbreiding op basis van de werktijdfactor toegestaan. Hiervoor staat de stichting garant.





Katholieke Scholenstichting  
**FECTIO**

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Dit is het handelingsprotocol kindermishandeling en huiselijk geweld op maat gemaakt voor basisscholen. Het stappenplan is online te vinden:

<https://www.handelingsprotocol.nl/bo-utrecht>

### Waarom een meldcode?

Jaarlijks zijn tienduizenden kinderen en volwassenen slachtoffer van mishandeling, verwaarlozing of misbruik. Zij vertellen dit meestal niet uit zichzelf. Het is daarom nodig dat mensen in hun omgeving de verantwoordelijkheid nemen om bij zorgwekkende situaties in actie te komen. Een beroepsverantwoordelijkheid die verplicht is nu de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking is.

Niets doen is geen optie. Maar voor wie in zijn of haar beroep of vrijwilligerswerk te maken krijgt met (vermoedens van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling kan het lastig zijn om hulp te bieden. Een gezamenlijk regionaal handelingsprotocol maakt het handelen en de samenwerking met andere organisaties makkelijker. Uit onderzoek blijkt dat organisaties die hiermee werken drie keer zoveel ingrijpen als organisaties die er niet mee werken. Het is dus een belangrijk instrument om geweld in afhankelijkheidsrelaties tegen te gaan.

### Het online protocol :

- is gebaseerd op de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling inclusief het afwegingskader voor het onderwijs.
- bestaat uit een vijfstappenplan vanaf het eerste vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld tot aan het moment dat er beslist moet worden of er een melding moet worden gedaan.
- is opgedeeld in drie onderdelen aan de hand van de competenties van de medewerkers binnen de school.

### Stappenplan:

1. Signaleren
2. Collegiale consultatie en advies vragen bij Veilig Thuis
3. Gesprek
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling
5. Hulp of melden met afwegingskader

### Overzicht medewerkers; wie doet wat?

In kolom 1 staan de medewerkers met een **signaleringsverantwoordelijkheid** vermeld (stap 1).

In kolom 2 staan de medewerkers met een **signalering- en bespreekverantwoordelijkheid** (stap[ 1-3]).

In kolom 3 staan de medewerkers met een **signalering-, bespreek- en handelingsverantwoordelijkheid** (stap 1-5).

Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3
Conciërge	Leerkracht	IB-er (Intern Begeleider)
Onderwijsassistent	Remedial Teacher	Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling
Administratief medewerker		Directeur / Teamleider
Overblijfskracht		Schoolbestuur
Medewerker Buitenschoolse Opvang		

[Ga naar het online handelingsprotocol, klik uw functie aan en volg de te nemen stappen.](#)

## Definitie kindermishandeling

Definitie in het kort:

*Kindermishandeling is het doen en laten van ouders, of anderen in soortgelijke positie ten opzichte van een kind, dat een ernstige aantasting of bedreiging vormt voor de veiligheid en het welzijn van het kind (Baartman, 2010)*

Kindermishandeling betreft kinderen van 0-19 jaar. Ook ongeboren baby's vallen onder de definitie.

**Belangrijk:** Als een kind getuige is van huiselijk geweld tussen zijn ouders of tussen andere huisgenoten wordt dat ook gezien als een vorm van kindermishandeling. Dit geldt ook voor emotionele onveiligheid en / of verwaarlozing. Dus in alle gevallen waar sprake is van een bedreiging van het welzijn van het kind volgen professionals de stappen van de meldcode.

De definitie van kindermishandeling, zoals genoemd in de jeugdwet:

*'Kindermishandeling is elke vorm van voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel'*

*Waar ouders staat worden ook stief-, adoptie- en pleegouders bedoeld. Kinderen kunnen ook in een relatie van afhankelijkheid ten opzichte van beroepskrachten verkeren.*

De meldcode ondersteunt beroepskrachten bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling, ongeacht de verblijfsstatus van de betrokkenen. De stappen moeten dus ook worden gezet als het om vermoedens van geweld gaat waarbij mensen zijn betrokken zonder geldige verblijfspapieren, of die in een asielpcedure zitten

Het is een brede definitie. Wanneer je als professional een vermoeden van kindermishandeling hebt kan dat ook gedefinieerd worden als ernstige opvoedingsproblemen of pedagogische onmacht van ouders. Het woord op zich is niet belangrijk, de consequenties wel. De zorgen om het kind zijn reden voor actie. Ook als er geen sprake is van kindermishandeling maar bijvoorbeeld wel van ernstige opvoedingsproblemen verdienen kind en ouders steun en hulp.

Er zijn veel verschillende [vormen van kindermishandeling](#). Elke vorm van kindermishandeling heeft specifieke [signalen](#) waar je op kunt letten.

## Kindcheck

De meldcode bevat een zogeheten kindcheck. Deze kindcheck richt zich op professionals met volwassen cliënten. Bij een kindcheck controleren professionals of er kinderen in een gezin zijn, of ze veilig zijn en of hulp nodig is. Bijvoorbeeld als een ouder een psychische stoornis heeft of verslaafd is. De kindcheck is dus aan de orde in alle gevallen waarin de professional meent dat door de medische situatie of door andere omstandigheden waarin zijn volwassen cliënt verkeert,



een risico bestaat op ernstige schade voor kinderen waar hij zorg voor draagt. Meent de professional dat dit risico aanwezig is, dan onderzoekt hij in een gesprek met de cliënt of er kinderen bij de cliënt wonen en wie er voor hen zorgen. Op basis van deze informatie beslist de professional of hij verder actie moet ondernemen door de stappen van de meldcode te zetten.

### Hoe vaak kindermishandeling voorkomt:

Jaarlijks zijn er in Nederland ruim 118.000 kinderen (0 - 18 jaar) die thuis verwaarloosd, mishandeld of seksueel misbruikt worden of die getuige zijn van geweld tussen hun ouders. Dat is ongeveer één op de dertig kinderen. Dus gemiddeld één kind per klas. (Bron: Alink et al, 2011).

### Definitie Huiselijk Geweld

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke- of familiekring van het slachtoffer wordt gepleegd.

Hieronder vallen lichamelijke en seksuele geweldpleging, belaging en bedreiging (al dan niet door middel van, of gepaard gaand met, beschadiging van goederen in en om het huis).

Er is altijd sprake van een machtsverschil tussen dader en slachtoffer. Een kenmerk van huiselijk geweld is de omstandigheid dat dader en slachtoffer (waaronder ook minderjarige slachtoffers) desondanks - en soms noodgedwongen – blijvend deel uitmaken van elkaars leef- en woonomgeving. Hiermee hangt samen dat huiselijk geweld vaak een stelselmatig karakter heeft en er een hoog recidiverisico is. Geweld in het gezin gaat vaak met andere problematiek gepaard, zoals spanningen tussen echtgenoten, werkloosheid of verslaving.

De meldcode ondersteunt beroepskrachten bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling, ongeacht de verblijfsstatus van de betrokkenen. De stappen moeten dus ook worden gezet als het om vermoedens van geweld gaat waarbij mensen zijn betrokken zonder geldige verblijfspapieren, of die in een asielprocedure zitten.

Er zijn veel verschillende [vormen van huiselijk geweld](#). Elke vorm van huiselijk geweld heeft specifieke [signalen](#) waar je op kunt letten.

**Belangrijk** Als een kind getuige is van huiselijk geweld tussen zijn ouders of tussen andere huisgenoten, wordt dit gezien als een vorm van kindermishandeling. Dit geldt ook voor kinderen die de negatieve gevolgen ondervinden van een vechtscheiding van ouders. Voor al deze vormen geldt dat de stappen van de meldcode gevolgd worden.

