

# Veiligheidsbeleid 2025 - 2026



**Kindercampus**  
**De Piloot**  
**SBO De Kring**

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Inleiding.....	3
2. Visie op veiligheid en (on)gewenst gedrag .....	4
2.1 Visie op veiligheid .....	4
2.2 Gewenst gedrag .....	5
2.3 Belemmerend gedrag .....	6
2.4 Grenzen aan onze zorg.....	7
2.5 Protocollen behorende bij het veiligheidsplan.....	7
3. Methodes ter bevordering van gewenst gedrag .....	11
3.1 Kanjertraining.....	11
3.2 RADAR methode Regeer .....	11
3.4 Kanvas.....	12
4. Handelen bij ongewenst gedrag .....	13
4.1 Handvatten grensoverschrijdend gedrag (Kanjerttraining).....	13
4.2 RADAR Stappenplan .....	14
5. Klachtenregeling.....	16

# 1. Inleiding

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is elke instelling, dus ook iedere schoolorganisatie, in Nederland verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. Ook elke school is verplicht een veiligheidsplan op te stellen. Dit is geen standaard concept, maar er zijn wel wettelijke eisen, waaraan het plan moet voldoen. Het schoolveiligheidsplan heeft betrekking op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders of verzorgers.

- Iedere school dient een eigen veiligheidsplan te maken. Dit moet geen dik papierwerk worden, maar een praktische uitwerking van de verantwoordelijkheid van de werkgever.
- In het veiligheidsplan staan duidelijke afspraken over preventieve maatregelen, scholing van medewerkers, schoolregels en de sancties bij overtreding.
- In het plan staan heldere procedures over welke maatregelen er genomen worden bij incidenten en regelt de opvang van slachtoffers.
- De school registreert incidenten en bespreekt dit overzicht met de medezeggenschapsraad, zodat de hoeveelheid incidenten bij de schoolgemeenschap bekend is.
- Werkgevers zijn verplicht om aangifte te doen van misdrijven.
- Werknemers krijgen scholing in het omgaan met dreigende conflicten en psychologische weerbaarheid.
- De medezeggenschapsraad oefent controle uit op de totstandkoming van het schoolveiligheidsplan.

De algemene Onderwijsbond heeft een aantal beperkingen in de huidige regelgeving, die de overheid moet oppakken om het veiligheidsbeleid van scholen effectiever te maken:

- Personeel dat te maken krijgt met agressie of geweld moet de mogelijkheid krijgen om anoniem aangifte te doen.
- Ook de werkgever-bevoegd gezag- moet de mogelijkheid hebben om aangifte te doen.
- Alle schoolbesturen moeten bij misdrijven verplicht zijn om aangifte te doen (dit geldt nu alleen voor het openbaar onderwijs).
- De mogelijkheid om leerlingen van school te verwijderen moet verruimd worden.
- Veiligheidsplan dient opgesteld en uitgevoerd te worden door de werkgever en de medezeggenschapsraad, aangezien het hier om maatwerk gaat.

Bron: De Algemene Onderwijsbond <http://www.aob.nl/doc/VeiligOnderwijs.pdf>

## **Wat moet er wettelijk gezien in het plan worden opgenomen?**

- Hoe wordt ongewenst gedrag tegengegaan?
- Hoe wordt er gehandeld als zich ongewenst gedrag voordoet?
- Hoe wordt gewenst gedrag bevordert?
- Onderdelen van het plan kunnen zijn: gedragsregels, sancties bij overtreding van regels, anti-pestprotocol, draaiboek voor afwikkeling incidenten of calamiteiten, vermelding taken en rollen van verschillende functionarissen zoals bijvoorbeeld de vertrouwenspersoon.
- Procedure van de klachtenregeling
- Beleid: preventief, incident en nazorg

## **Verantwoording op het beleid van veiligheid binnen SBO de Kring**

- Het beleid op veiligheid zorgt ervoor dat er een goed pedagogisch klimaat binnen de schoolorganisaties kan ontstaan.
- De leraren gaan allen volgens dezelfde procedure om met het gedrag van kinderen zowel in preventieve als in curatieve zin. Hierdoor ontstaat een schoolbrede aanpak die effectiever zal werken.
- Een goed en veilig pedagogisch klimaat wordt mede bepaald door de inzet op de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen. Hierdoor zijn kinderen beter in staat om zich optimaal te kunnen ontwikkelen op leergebied.
- Het beleid op veiligheid geeft ouders helderheid in wat zij van school mogen verwachten, maar ook wat de school van hen verwacht.
- Het personeel kent met dit beleid de procedures die bij agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk horen.

## 2. Visie op veiligheid en (on)gewenst gedrag

### 2.1 Visie op veiligheid

De visie op veiligheid binnen SBO de Kring luidt:

SBO de Kring staat voor het creëren van een omgeving waar leerlingen, ouders en personeel zich gerespecteerd en geaccepteerd voelen en waar gezamenlijke waarden gedeeld worden.

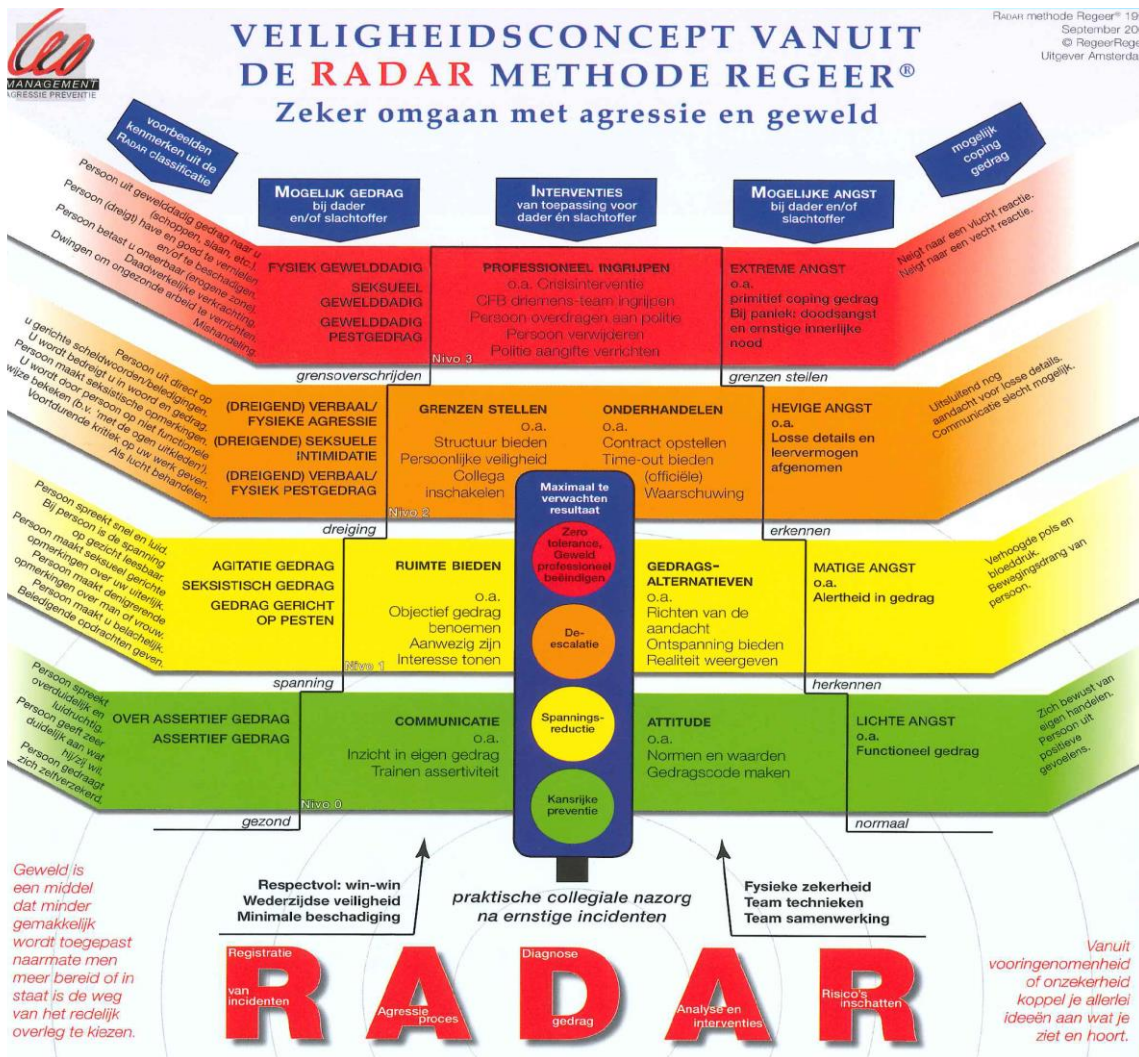
Hierbij horen de volgende normen en waarden:

1. Iedereen voelt zich veilig in de groep.
2. We respecteren elkaar.
3. We communiceren positief met elkaar.
4. We werken samen en helpen elkaar.

#### **Afspraken ten aanzien van de visie op veiligheid SBO de Kring**

- Ouders/verzorgers ondertekenen de visie op veiligheid SBO de Kring op het moment dat zij hun kind komen aanmelden en definitief inschrijven door middel van een verklaring van toestemming. Hiermee geven ouders aan op de hoogte te zijn van de inhoud en hiernaar te handelen.
- De directeur ondertekent eveneens de visie op veiligheid.
- Leerkrachten en overig personeel zijn op de hoogte van de visie op veiligheid.
- De leerlingen worden betrokken d.m.v. groepsgesprekken.
- Stagiaires ondertekenen de visie op veiligheid op het moment dat zij stage komen lopen.

De visie op veiligheid, gewenst en ongewenst gedrag is verder gebaseerd op de Kanjermethode en op RADAR. Op onderstaande afbeelding is de opbouw van gezond gedrag naar ongewenst gedrag te zien, met daarbij interventies.



## 2.2 Gewenst gedrag

RADAR spreekt van gezond gedrag indien er sprake is van *assertief gedrag*.

### Assertief gedrag

In het groene vlak is assertief gedrag: opkomen voor jezelf om een bepaald doel te bereiken, maar wel op zo'n wijze dat tevens de eigen en andermans rechten en plichten gerespecteerd worden. Wanneer er sprake is van (over- of onder) assertief gedrag, kunnen er interventies ingezet worden op het gebied van communicatie of attitude, zoals inzicht geven in eigen gedrag of een assertiviteitstraining. Kenmerken van assertief gedrag:

- De persoon geeft duidelijk aan wat hij wil
- De persoon spreekt in positieve zin over zichzelf en de ander
- De persoon gebruikt in het algemeen de 'ik' vorm wanneer hij een mening geeft
- De persoon spreekt duidelijk, niet te luid en niet te zacht
- De persoon luistert actief naar anderen en toont belangstelling voor de mening en gevoelens van de ander
- De persoon weet op zijn tijd 'ja' en 'nee' te zeggen

## **Schoolregels**

Om het gewenste gedrag te kunnen naleven zijn er school- en klassenregels opgesteld.

### Schoolregels

1. We zijn aardig voor elkaar
2. We zijn rustig in de school
3. We zijn netjes op onze spullen
4. We luisteren naar elke leerkracht

### Klassenregels

De leerkracht betreft de leerlingen bij het opstellen van de klassenregels, zodat er een goede implementatie plaatsvindt. De klassenregels hangen zichtbaar in de klas.

De school- en klassenregels gelden voor alle betrokkenen in en om de school (leerlingen, ouders, leerkrachten, etc.). Gewenst gedrag wordt versterkt door middel van positiviteit, complimenten of via een beloningssysteem om zo het gewenste gedrag binnen de groepen en de school te versterken.

## **2.3 Belemmerend gedrag**

### **Lastig gedrag: een conflict**

Lastig gedrag doet zich voor bij een lichte overtreding, die mogelijk de les verstoort, maar ook weer niet onmogelijk maakt. Door licht curatieve maatregelen stopt het lastige gedrag en kan de les vervolgd worden.

### **Ongewenst gedrag: een incident**

Ongewenst gedrag kenmerkt zich door grote ordeverstoringen, waardoor de les geen doorgang kan vinden en veiligheid van leerlingen of leerkrachten in gevaar komt.

RADAR spreekt van ongewenst gedrag indien er sprake is van *agitatie*, (*dreigend*) *verbale of fysieke agressie* en *fysiek gewelddadig gedrag*.

### Agitatie gedrag

Het gele vlak is agitatie: een zekere mate van opgewondenheid, prikkelbaarheid en spanning, met snel wisselende niveaus van lichamelijke activiteit. Wanneer er sprake is van agitatie, dient de interventie gericht te zijn op spanningsreductie: ruimte bieden (bijvoorbeeld aanwezig zijn en interesse tonen) en een gedragsalternatief bieden (bijvoorbeeld richten van de aandacht op iets anders of ontspanning bieden). Dit is het eerste niveau van agressie. Kenmerken van agitatiegedrag zijn:

- Gebalde vuisten en handen
- Eisen stellen
- Zweeten
- Schreeuwen en huilen
- Vloeken

### (Dreigend) Verbale of fysieke agressie

In het oranje vlak is er sprake van verbale of fysieke agressie: uitingen die direct tegen de ander dreigend gericht zijn en vijandig van aard. Het is het tweede niveau van agressie. Het wordt als onplezierig ervaren door de ander en roept spanning en emoties op. Er kan ook sprake zijn van vernederend verbaal gedrag. Tot slot kan er sprake zijn van dreigen met fysieke handelingen. De ander wordt nog niet aangevallen. Wanneer er sprake is van verbale of fysieke agressie, moet de interventie gericht zijn op de-escalatie van het gedrag via grenzen stellen (structuur bieden, persoonlijke veiligheid, collega inschakelen) en onderhandelen (contract opstellen, time-out). Kenmerken van dit gedrag:

- Duidelijke uitingen van woede of boosheid in lichaamstaal en spraak
- Verbaal dreigende en vijandig gezinde opmerkingen
- Dringt makkelijk de sociale ruimte van de ander binnen
- Schelden op de persoon
- Met deuren slaan of met meubels slepen
- Klein duwtje

### Fysiek gewelddadig gedrag

In het rode vlak is er sprake van het hoogste niveau van agressief gedrag, fysiek gewelddadig gedrag: fysieke handelingen die direct tegen de omgeving gericht zijn en vijandig van aard en/of direct fysiek geweld met als doel de ander lichamelijk schade toebrengen. Wanneer er sprake is van fysiek gewelddadig gedrag, is als interventie nodig het professioneel beëindigen van het geweld (crisisinterventie, persoon verwijderen, toepassen CFB (controle & fysieke beheersing)). Kenmerken van fysiek gewelddadig gedrag:

- Daadwerkelijk gooien met voorwerpen
- Vernielen van andermans spullen
- Vastpakken van de ander, aan lichaam, haren of kleding
- Slaan, schoppen, klappen geven, duwen, stompen, etc.
- Mishandeling

## **2.4 Grenzen aan onze zorg**

In het school ondersteuningsprofiel, welke u terug kunt vinden op Scholen op de Kaart, staat het volgende beschreven. Ons uitgangspunt is dat elk kind welkom is op onze school, mits het past in ons school ondersteuningsprofiel. Per leerling zullen wij bekijken wat de mogelijkheden zijn. Dit is afhankelijk van de onderwijsbehoeften van het kind en de huidige samenstelling in onze groepen. Echter, onze school is (op voorhand) niet de juiste keuze:

- Indien leerlingen of ouders gewetenloos handelen, extreem agressief gedrag vertonen, waardoor de veiligheid en/of het welbevinden van de omgeving (leerlingen, personeel, ouders, buurtbewoners) in gevaar komt
- Indien er sprake is van noodzakelijk medisch handelen welke niet op of door school verzorgd kan/mag worden
- Voor zeer slechtzijnde of blinde leerlingen
- Voor dove leerlingen
- Voor leerlingen met meervoudige zware problematieken
- Voor leerlingen die structureel één-op-één begeleiding nodig hebben
- Voor hoogbegaafde leerlingen

Het omgaan met elkaar dient gebaseerd te zijn op respect voor elkaars opvattingen en overtuiging. Dit houdt in dat discriminatie, b.v. op grond van afkomst, etniciteit, huidskleur, sekse of geaardheid, actief wordt afgewezen.

## **2.5 Protocollen behorende bij het veiligheidsplan**

Het veiligheidsbeleid wordt aangevuld door een aantal protocollen. Dit zijn de volgende:

- Pestprotocol [Pestprotocol SBO De Kring 23-26 - def..docx](#)
- Protocol schorsen/verwijderen (van stichting BOOR) [Protocol Schorsen en Verwijderen - Stichting BOOR.pdf](#)
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (van stichting BOOR) [meldcode stichting boor.pdf](#)
- Op onze school geldt ook een meldplicht bij (vermoedens van) seksueel misbruik. Dit betekent dat alle medewerkers verplicht zijn om dit direct te melden bij de schoolleiding/bestuur en de vertrouwenspersoon. Als het nodig is, schakelen we ook andere instanties in. Zo zorgen we samen voor een veilige school voor iedereen.

### **Meldcode bij huiselijk geweld en kindermishandeling:**

# Meldcode

## Bij huiselijk geweld en kindermishandeling

### Wat staat in de wet?

De wet *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* (sinds 2013) verplicht beroepskrachten, ook onderwijspersoneel, om een vijfstappenplan te gebruiken als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

### Wat is het doel van de wet?

Doel van de wet is leerlingen die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling in de thuissituatie, passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de bedreigende situatie.

### Voor welke situaties geldt deze wet?

Voor misbruiksituaties in de privésfeer en voor situaties in de huiselijke sfeer.

### Hoe werkt de meldcode?

De meldcode bestaat uit vijf stappen. De stappen zijn hiernaast beschreven.

### Voor wie geldt de meldcode?

Elke medewerker van de onderwijsinstelling moet zich aan de meldcode houden.

### Wie moet het stappenplan uitvoeren?

De school doet er goed aan om een aparte aandachtsfunctionaris voor de meldcode aan te wijzen bij wie de meldingen binnenkomen. Een mogelijke kandidaat hiervoor is de ib'er, een lid van het zorgadviesteam of een schoolmaatschappelijk werker, maar niet de interne vertrouwenspersoon.

### Wat doet de aandachtsfunctionaris?

De aandachtsfunctionaris bewaakt de interne procedure en zorgt ervoor dat deze kwalitatief goed verloopt. Een medewerker kan de signalen bij de aandachtsfunctionaris neerleggen, die vervolgens – als dat nodig is – de stappen 2 tot en met 5 doorloopt.

# Stappenplan

1

In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

2

Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.

3

Gesprek met de ouder(s).

4

Met behulp van een afwegingskader bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.

5

Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Daarnaast is zelf hulp verlenen of organiseren ook mogelijk.

Elke organisatie, dus ook een school, kan het meldcode-stappenplan verder uitwerken, specifiek voor de eigen onderwijspraktijk.

### Meer informatie:

- Brochure '*Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in het primair onderwijs*', [www.nji.nl](http://www.nji.nl)
- Veilig Thuis, [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl), 0800 – 2000 (gratis en 24/7 bereikbaar)
- Rijksoverheid, [www.meldcode.nl](http://www.meldcode.nl)
- Afwegingskader, [www.augeo.nl](http://www.augeo.nl)

## **Meldplicht en aangifteplicht seksueel misbruik/intimidatie**

Op onze school geldt een meldplicht bij (vermoedens van) seksueel misbruik/zedenmisdrijven.

### **Wat zijn zedenmisdrijven?**

- Ontucht
- Aanranding
- Verkrachting
- Grooming
- Schennis van eerbaarheid
- Kinderporno bezitten, bekijken of verspreiden
- Een seksuele relatie met een minderjarige

### **Seksueel grensoverschrijdend gedrag**

Onder de noemer 'ongewenst gedrag' is in de BOOR klachtenregeling opgenomen welke stappen in de organisatie worden genomen bij aanwijzingen of het vermoeden van een zedenmisdrijf.

Iedere medewerker is verplicht aanwijzingen of het vermoeden van seksuele intimidatie/seksueel geweld tussen leerling(en) of medewerker(s) onderling te melden aan één van de interne of externe vertrouwenspersonen en/of aan de leidinggevende. Vanuit de Arbowetgeving is iedere medewerker verplicht ongewenste gebeurtenissen te melden. Niet alleen seksuele intimidatie (en andere PSA thema's) maar ook gevaarlijke situaties.

Onder iedere medewerker vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. Ook de interne vertrouwenspersoon is meldplichtig.

De vertrouwenspersoon en/of leidinggevende moet terughoudendheid en zorgvuldigheid in acht nemen bij het delen van informatie die hem uit hoofde van zijn functie is toevertrouwd. De verplichting tot terughoudendheid geldt niet:

- als en voor zover een behoorlijke taakvervulling redelijkerwijs met zich brengt dat een andere persoon of instantie van bepaalde informatie in kennis gesteld moet worden;
- gevraagd en ongevraagd ten opzichte van de collega-vertrouwenspersoon;
- ten opzichte van de klachtencommissie in het kader van een procedure voor die commissie;
- ten opzichte van het bevoegd gezag, de vertrouwensinspecteur, politie- en justitieambtenaren en de rechter in geval van een zedenmisdrijf, met inbegrip van aanwijzingen voor alsmede een redelijk vermoeden van een dergelijk misdrijf.

### **Wet MOA**

Iedere medewerker heeft daarnaast meldplicht bij (vermoedens van) een seksueel misdrijf tussen medewerkers en leerlingen. Dit betekent dat alle medewerkers verplicht zijn om dit direct te melden bij de schoolleiding / bestuur en de vertrouwenspersoon. Als het nodig is, schakelen we ook andere instanties in. Zo zorgen we samen voor een veilige school voor iedereen. De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (sinds 1999) wordt ook wel de Meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) genoemd. Het doel van de wet is te voorkomen dat zedendelicten door scholen intern worden opgelost, met als mogelijk gevolg dat die medewerker op dezelfde school of elders opnieuw een zedendelict pleegt.

Wij volgen hierin de volgende stappen:

1. De medewerker informeert de schoolleider
2. De schoolleider informeert de eigen sectorleider (sectorleider: bovenschools directeur (s)bao, bovenschools directeur (v)so of rector/algemeen directeur vo).
3. De sectorleider meldt aan een lid van het CvB
4. De schoolleider overlegt met de vertrouwensinspecteur en beslist over een eventuele aangifte in afstemming met de eigen sectorleider. Dit mag vanuit een getrapte bevoegdheid bij een ander leidinggevende belegd worden. In de praktijk gebeurt dit vaak door de eigen sectorleider.

Deze stappen zijn vanzelfsprekend anders als er enige betrokkenheid is/kan zijn met betrekking tot de melding en de hierboven genoemde personen/functies. In dit geval neemt de medewerker contact op met de volgende leidinggevende in de lijn (de leidinggevende van de eigen leidinggevende).

## Borging in de school

Belangrijk is dat alle medewerkers binnen onze school weten wat hun verplichtingen zijn onder de Wet MOA. Binnen de school wordt een open meldcultuur gestimuleerd, zodat elke medewerker zich veilig voelt om vermoedens van misstanden te melden. Binnen de teamvergaderingen wordt de wet MOA herhaaldelijk onder de aandacht gebracht. Dit gebeurt in ieder geval twee keer per jaar, in augustus tijdens de startvergadering en in januari tijdens een teamvergadering.

**Meldplicht**  
Bij seksueel misbruik in het onderwijs

**Wat staat in de wet?**  
De *Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs* (sinds 1999) wordt ook wel de Meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag.

**Wat is het doel van de wet?**  
Doel van de wet is te voorkomen dat zedendelicten door scholen intern worden opgelost, met als mogelijk gevolg dat die medewerker op dezelfde school of elders opnieuw een zedendelict pleegt.

**Wat zijn zedenmisdrijven?**

- ontucht;
- aanranding;
- verkrachting;
- grooming;
- schennis van eerbaarheid;
- kinderporno bezitten, bekijken of verspreiden;
- een seksuele relatie met een minderjarige.

**Voor welke situaties geldt de wet?**  
De handelingen moeten hebben plaatsgevonden tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling: binnen, of in samenhang met, de schoolsituatie.

**Wie moet het melden?**  
Elk medewerker van de school is meldplichtig. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. Ook de interne vertrouwenspersoon is meldplichtig.

**Waar moet het gemeld worden?**  
Bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag overlegt vervolgens met de vertrouwensinspecteur en doet aangifte bij politie of justitie.

**Procesgang**

- 1 Een medewerker van een onderwijsinstelling heeft het vermoeden van, of informatie over, een zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.
- 2 De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag.
- 3 Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur.
- 4 Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.
- 5 Het bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan.
- 6 Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie.

**Meer informatie:**

- Vertrouwensinspecteur: 0900 111 3 111
- Folder *Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs*, [www.huiselijkgeweld.nl](http://www.huiselijkgeweld.nl)

### 3. Methodes ter bevordering van gewenst gedrag

SBO de Kring streeft ernaar om voor elk kind een veilige leer- en leefomgeving te creëren. De school staat voor het bieden van orde, structuur, grenzen en het aanleren van positief gedrag. Om de sociale vaardigheden van kinderen verder te ontwikkelen wordt er gewerkt met methodes. De school hanteert heldere school- en klassen regels. Dit draagt bij aan het voorkomen van ongewenst gedrag en het bewerkstelligen van een veilig schoolklimaat.

De volgende methodes worden ingezet binnen het preventiebeleid van SBO de Kring: Om de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen te bevorderen worden Kanjer ingezet, voor de preventie en de-escalatie van ongewenst gedrag wordt Radar ingezet.

De sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen wordt gevolgd met ons leerlingvolgsysteem Kanvas.

#### 3.1 Kanjertraining

**De Kanjertraining is een training:**

1. Waarmee pesten kan worden aangepakt en het zelfvertrouwen kan worden verbeterd;
2. Waarmee leerlingen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling kunnen worden gevolgd;
3. Waarbij ouders nadrukkelijk worden betrokken;
4. Waarmee invulling wordt gegeven aan de Wet burgerschap en sociale integratie

**Doelen van Kanjertraining**

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

**Scholing**

Elke twee jaar worden de leerkrachten geschoold vanuit de Kanjertraining.

#### 3.2 RADAR methode Regeer

RADAR staat voor Registratie, Agressie, Diagnostiek, Analyse en Risico's. Deze methode leert de mogelijke opbouw van agressief gedrag en hoe daar op een professionele wijze naar te handelen. Middels CFB technieken kan de leerkracht, in een geëscaleerde situatie met geweld, op een professionele manier zorg dragen voor wederzijdse veiligheid. Deze technieken zijn er op gericht om de veiligheid te waarborgen, met als uitgangspunt veilig, zonder beschadiging en gezichtsverlies de situatie onder controle te krijgen.

Er wordt op passende wijze professioneel ingegrepen middels CFB technieken of verbale correctie wanneer een leerling;

- Agressief gedrag vertoont.
- Onderwijs belemmerend gedrag vertoont.
- Een onveilig klimaat creëert

De RADAR methodiek kent 4 niveaus waar op school op geanticipeerd wordt; Vanuit de methodiek zijn er vier stadia van agressie met bijbehorende interventies.

- Assertief gedrag > interventies gericht op communicatie en attitude
- Agitatie gedrag > interventies gericht op spanningsreductie: ruimte bieden en gedragsalternatieven
- (Dreigend) verbale en fysieke agressie > interventies gericht op de-escalatie: grenzen stellen en onderhandelen
- Fysiek gewelddadig gedrag > interventies gericht op het geweld professioneel beëindigen: professioneel ingrijpen.

### **Scholing**

Het personeel binnen SBO de Kring volgt elk jaar de RADAR-training en wordt geschoold door SO De Piloot.

### **3.4 Kanvas**

SBO de Kring werkt met het leerlingvolgsysteem Kanvas vanuit de Kanjertraining.

Dit systeem bestaat onder andere uit een sociogram, een leerlingenvragenlijst, een docentvragenlijst, een oudervragenlijst en een breed scala aan pedagogische adviezen. De gegevens vanuit de vragenlijsten worden besproken met de Intern Begeleider en de uitkomsten worden per leerling verwerkt in het ontwikkelingsperspectief van de leerling. De leerling vragenlijst is goedgekeurd door de COTAN en kan door scholen eveneens gebruikt worden om de sociale opbrengsten aan de onderwijsinspectie te verantwoorden.

## 4. Handelen bij ongewenst gedrag

Op SBO de Kring maken wij bij ongewenst gedrag onderscheid tussen situaties waarin de veiligheid van omstanders niet in het geding is (machtsstrijd) en situaties waarin de veiligheid van omstanders wel in het geding is (agressie en geweld). Bij beide situaties hanteren wij een andere aanpak.

### 4.1 Handvatten grensoverschrijdend gedrag (Kanjertaining)

Onderstaande afspraken hanteren wij in een situatie waarin de veiligheid van omstanders niet in het geding is en is geschreven om inzichtelijk te maken wat de stappen zijn die genomen kunnen worden. De stappen helpen om als leerkracht vanuit vertrouwen te communiceren en het kind de mogelijkheid te bieden de rechthoek weer binnen te komen. Indien het gedrag vaker voorkomt en er een patroon geconstateerd kan worden, zal de school het zorgteam (IB, SMW) inschakelen voor hulp. School zal daarover in gesprek gaan met ouders en aangeven of het gedrag nog binnen de mogelijkheden van de school behandeld kan worden. Bij grensoverschrijdend gedrag waarin het kind aangeeft dat het de bedoeling is om zo te doen, kan na schooltijd nogmaals gevraagd worden naar de bedoeling. Als het kind daarop aangeeft dat het niet zijn bedoeling was kan de groene kant van het stappenplan gevolgd worden. Wanneer het kind zegt dat het wel zijn bedoeling was mag dit herhaald worden waar de ouders bij zijn. Als ouders daarop aangeven dat ze het gedrag afkeuren is er steun om verdere stappen te ondernemen. Wanneer dit niet het geval is en ouders de regels van school niet onderschrijven zal de school aangeven dat er geen plek is op school voor dit soort gedrag en er gezocht moet worden naar een andere school.



#### Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

1. Benoem het gedrag waar je last van hebt  
"Ik zie dat...", "ik hoor dat..."

En wat het met je/de klas doet (gevoel)  
"ik merk dat het ...", "ik heb last van...", "ik vind het storend dat..."

2. "Is het je bedoeling om... (wat doet het met je)?" of "wil je daarmee stoppen? (gewenst gedrag benoemen)"

**Nee** -> "fijn dat dacht ik al, stop er dan maar mee"  
"hoe ga je het de volgende keer anders doen?"  
"wat spreken we af?"

**Ja** -> "Meen je dat?"  
"Blijf je hiermee doorgaan?"  
VERBAZING TONEN

Bij **Ja**:

3. Leiderstaal

- "Kijk me aan", Ik wil dat je nu...", "Stoppen nu", "Hier geven...(materiaal)"
- "Je hebt nu de keus..."

Je luistert naar mij

Consequentie

- Bij consequentie, ook daadwerkelijk uitvoeren
- Dicht bij je laten zitten
  - "Ik spreek je straks.. (na schooltijd/pauze)"
  - Afkoelplek
  - Uit de klas (eventueel hulp van collega/directie)
  - Ouders bellen

4. In beide keuzes een kind-gesprek voeren. (Buiten lestijd, kind eerst laten afkoelen)

Vraag nogmaals naar **BEDOELING**

- "Is het jouw bedoeling om hiermee door te gaan?"
- "Wil jij echt dat ik jou zie als...?"

**Onmacht**

**Nee**, ik wil stoppen:

- Afspraken/plan maken
- Eventueel goedmaken/herstellen
- Ouders informeren

**Onwil**

**Ja**, ik wil doorgaan:

- Ouders bellen voor een gesprek
- kind uit de klas

Gesprek met ouders:

Keuren ouders het gedrag af?

**Ja**

- Hulp aanbieden
- Passende plek indien nodig
- Maak samen een plan
- 2 klassen hoger/lager
- Puppytraining

**Ja, maar**

- School: stelling nemen 'geen excuus voor wangedrag'
- Wilt u dat uw kind...?

**Nee**

- Grenzen school aangeven (Smileyposter)
- Schorsen
- Is dit de juiste school voor u?
- Kind voorlopig uit de klas, bedenktijd ouders
- Gedrag verandert niet? Vervangende school

## 4.2 RADAR Stappenplan

Onderstaand stappenplan hanteren wij in een situatie waarin de veiligheid van omstanders in het geding is. De RADAR methodiek kent 4 niveaus van omgaan met agressie en geweld waar op school op geanticipeerd wordt;

	De leerling	In de klas
Niveau 4 (rood)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ik doe mezelf en anderen expres pijn</li> <li>- Ik maak expres materiaal kapot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De juf bepaalt</li> <li>- Ik kan worden vastgepakt voor de veiligheid van mezelf of anderen</li> </ul>
Niveau 3 (oranje)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ik loop weg uit de klas</li> <li>- Ik luister niet naar de juf</li> <li>- Ik scheld anderen uit</li> <li>- ik wil gaan slaan, schoppen en gooien met spullen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De juf bepaalt: time out in of buiten de klas</li> </ul>
Niveau 2 (geel)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ik praat harder</li> <li>- Ik luister niet goed naar de juf</li> <li>- Ik ben onaardig tegen anderen</li> <li>- Ik voel me niet fijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ik ga naar de time out plek</li> <li>- Ik ga 10 minuten iets doen van mijn kleurenschijf</li> <li>- Alleen de juf praat tegen mij</li> </ul>
Niveau 1 (groen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ik praat rustig</li> <li>- Ik luister goed naar de juf</li> <li>- Ik ben aardig tegen anderen</li> <li>- Ik houd me aan de regels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het is rustig in de klas</li> <li>- Anderen mogen tegen mij praten</li> </ul>

### Niveau 1: Preventief handelen

Dagelijkse gang van zaken. Kanjer en Radar, groepsregels, etc.

### Niveau 2: De Time out-plek

De leerling kan er zelf voor kiezen om zijn schijf in geel te zetten. De leerling doet wat voor zichzelf (afpraak met de juf, lezen of tekenen) of gaat naar de time out-plek (10 minuten). Het werk van die dag moet wel af.

De time out-plek is een plek in de klas om tot rust te komen, te herstellen en te voorkomen dat het echt misgaat qua gedrag. Op het moment dat een leerling zelf voelt aankomen, dat hij zijn emoties niet meer onder controle heeft, dan kan de leerling zelf kiezen om daar naar toe te gaan. Daarnaast kan de leerkracht de leerling een suggestie geven om naar de time out plek te gaan.

Werkwijze:

- In elke klas is een time out plek(kan ook tafel met stoel zijn) aanwezig.
- De tijd die het kind nodig heeft om tot rust te komen wordt naar eigen behoefte bepaald, maar mag niet langer duren dan 10 minuten.
- Op het moment, dat de leerling zijn emoties weer onder controle heeft, gaat hij zelf terug naar zijn plek en mag hij weer deelnemen aan de lessen.
- Wanneer de leerling op zijn eigen plek zit, vraagt de leerkracht hem of hij nog ergens over wilt praten. Dit doet de leerkracht één op één met de leerling. Als de leerling behoefte heeft om over de aanleiding of zijn emoties te praten, maakt de leerkracht hier tijd voor (5 min). Als de behoefte er niet is, complimenteert de leerkracht de leerling. "Fijn, dat je weer mee kan doen met de les" of "Wat goed, dat je in geel bent gegaan".
- Schoolwerk is aan het eind van de dag af

### **Niveau 3: Interne time-outplek**

De leerling is al zover in zijn emoties geschoten, dat de lessen geen doorgang kunnen krijgen en/of er dreigt een onveilige situatie voor klasgenoten of de leerkracht te ontstaan.

De leerkracht stuurt de leerling naar de time-outplek binnen of buiten de klas. Indien deze buiten de klas is, is deze onder toezicht van een leerkracht of andere medewerker van de school. De verantwoording en controle liggen bij de leerkracht.

Werkwijze:

- De tijd tijdens de time-out wordt visueel gemaakt via een time-timer. De leerkracht zet de timetimer op 10 minuten.
- De leerling heeft 10 minuten de tijd om zijn emoties onder controle te krijgen.
- Na 10 minuten gaat de leerkracht naar de leerling toe en vraagt of hij rustig genoeg is (niveau 1) om in gesprek te gaan. Wanneer dit niet het geval is, krijgt de leerling nogmaals 10 minuten 'extra' tijd in de time-out. Wanneer de leerling wel rustig genoeg is om in gesprek te gaan, dan gaat de leerling mee terug naar de klas.
- 1<sup>e</sup> 10 minuten zijn gratis, het werk moet af. Als de 2<sup>e</sup> 10 minuten aansluitend zijn dan moet de leerling de tijd inhalen. Zijn de 10 minuten niet aansluitend, dan geldt dat de 1<sup>e</sup> 10 minuten gratis zijn. Hierbij blijft ook gelden dat het werk af moet zijn.
- Gaat de leerling niet naar de time out plek dan wordt de tijd opgenomen en deze tijd moet de leerling inhalen.

Mogelijkheden voor time-outplek:

1. In de klas
2. Bij een andere leerkracht in de klas
3. Bij een medewerker van de school

### **Niveau 4: Externe time-out**

Wanneer een leerling gewelddadig gedrag laat zien, kan een leerling fysiek worden begrensd volgens de uitgangspunten van RADAR.

Ouders worden altijd op de hoogte gesteld dat de leerling in rood heeft gezeten. Is de leerling binnen 10 minuten weer rustig kan achteraf gebeld worden naar ouders. Lukt het de leerling niet om weer rustig te worden, dan worden ouders gelijk gebeld. Met ouders wordt een tijdslimiet afgesproken waarbinnen de leerling rustig moet worden, lukt dit niet dan worden ouders weer gebeld en moet de leerling worden opgehaald voor de rest van de dag. Er wordt een incidentenregistratie formulier ingevuld.

Schorsen en verwijderen:

Wanneer een leerling meerdere time-outs heeft gehad en er treedt geen verbetering op dan kan het MT besluiten het protocol schorsen/verwijderen in werking te stellen. Dit wordt besproken met ouders.

1. Eerste keer schorsing: Ouders worden gebeld en de leerling wordt opgehaald van school voor de rest van de dag en de volgende dag. Leerling krijgt werk mee naar huis. Voordat een kind terug mag komen in de klas, moet er eerst een gesprek geweest zijn met ouders, kind en school.
2. Tweede keer schorsing: de leerling wordt een week geschorst. Ouders, inspectie, bestuur, PPO en leerplicht inlichten. Leerling krijgt werk mee naar huis. Voordat een kind terug mag komen in de klas, moet er eerst een gesprek geweest zijn met ouders, kind en school.
3. Derde keer schorsing: schorsing met voornemen tot verwijderen. Ouders, inspectie, bestuur, PPO en leerplicht inlichten. Leerling krijgt werk mee naar huis. Met ouders, school en PPO wordt gezocht naar een passende onderwijsplek.

Wanneer ouders niet direct bereikbaar zijn, of het duurt even tot het kind kan worden opgehaald, dan blijft het kind met schoolwerk bij een ambulante medewerker (locatieleider, IB, administratie).

## Registratie

Alle incidenten in niveau 4 worden als volgt geregistreerd:

- Niveau 4: Via het 'meldingsformulier bij incidenten' (dit formulier is terug te vinden in Teams). Deze wordt meegegeven aan de ouder voor ondertekening en toegevoegd aan het leerling dossier (Parnassys). Wanneer dit formulier voor de eerste keer wordt meegegeven aan de ouder, belt de leerkracht om de werkwijze van de niveaus, meldingsformulieren, etc., toe te lichten.

Schorsing:

Bij een schorsing worden ouders telefonisch en schriftelijk (brief mee naar huis en aangetekend verzonden) op de hoogte gebracht.

## 5. Klachtenregeling

Net als overal kunnen zich ook op de school zaken voordoen waarover iemand een klacht wil indienen. Een goede afhandeling van klachten is in het belang van de klager, maar ook in het belang van de school. Klachten hebben immers ook een signaalfunctie en kunnen ertoe leiden dat de kwaliteit van het onderwijs en de gang van zaken op school verbeteren.

Hieronder staat weergegeven welke mogelijkheden er zijn om klachten in te dienen. Dit varieert van het bespreken van de klacht met degene op wie de klacht betrekking heeft tot het indienen van een formele klacht bij de landelijke klachtencommissie. De geldende klachtenregeling van stichting BOOR is in te zien op [www.boorbestuur.nl](http://www.boorbestuur.nl), onder de kop regelingen [Regelingen en formulieren - Stichting BOOR](#).

Een klacht wordt in eerste instantie op het niveau van de school ingediend. Hierbij zijn er, afhankelijk van de situatie, de volgende algemene mogelijkheden:

- Voorleggen aan degene op wie de klacht betrekking heeft;
- Voorleggen aan de schoolleiding;
- Vertrouwelijk bespreken met de interne vertrouwenspersoon voor medewerkers, ook voor advies over de vraag wel of geen klacht in te dienen.

Leidt dit alles niet tot een oplossing dan kunt u zich wenden tot ons bestuur, stichting BOOR. Aan stichting BOOR is een klachtfunctionaris verbonden: Marjel Sterrenberg. Uw klacht kunt u kenbaar maken door een e-mail te sturen aan: [klacht@stichtingboor.nl](mailto:klacht@stichtingboor.nl) vermelding van uw naam, het mailadres waarop u bereikbaar bent en uw telefoonnummer. De klachtfunctionaris neemt vervolgens contact met u op.

#### **Interne vertrouwenspersonen**

Leerlingen die de drempel naar de externe vertrouwenspersoon als te hoog ervaren, kunnen zich wenden tot de interne vertrouwenspersonen van onze school. Dit is Annette Broer: [annette.broer@stichtingboor.nl](mailto:annette.broer@stichtingboor.nl)

#### **Externe vertrouwenspersonen**

Als een van bovenstaande stappen niet mogelijk is en/of u wilt eerst uw zorgen delen met een onafhankelijke instantie, dan kunt u zich wenden tot een van de navolgende externe vertrouwenspersonen van stichting BOOR.

Contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen vindt u hier: [Regelingen en formulieren - Stichting BOOR](#)

#### **Landelijk Meldpunt Vertrouwensinspecteurs**

Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke kan men terecht bij het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs. Telefoonnummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

#### **Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)**

Stichting BOOR is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). U kunt te allen tijde een klacht indienen bij de LKC. Als u niet daarvoor de stap naar de school of stichting BOOR heeft gemaakt, zal de LKC zich inspannen om dit contact alsnog tot stand te brengen.

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs:  
Gebouw Woudstede  
Zwarte Woud 2  
3524 SJ Utrecht  
Tel: 030 - 2809590  
E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Voor nadere informatie over de klachtenregeling kunt u terecht bij de schooldirectie; de klachtenregeling ligt daar voor iedereen ter inzage.

*Zie voor verdere informatie de klachtenregeling van BOOR:*  
<https://boorbestuur.nl/default.asp?page=BOOR/Klachtenregeling&pid=174>