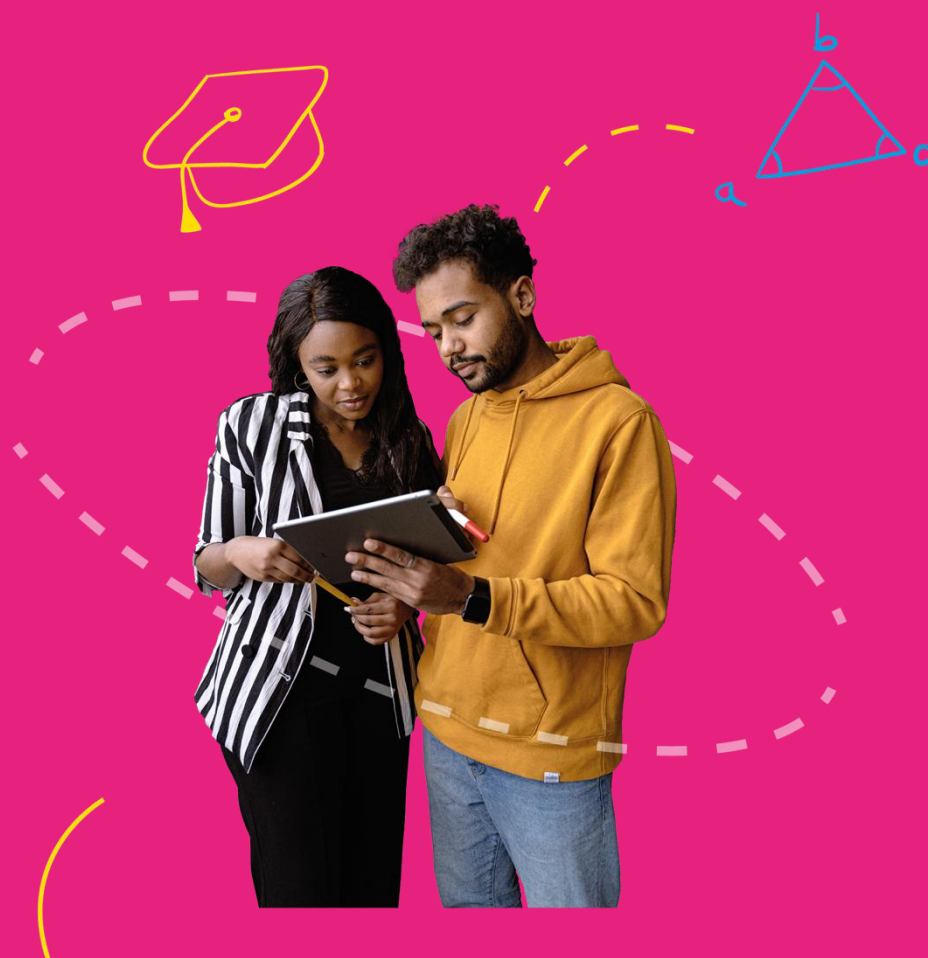




(Sociaal) veiligheidsplan inclusief  
bedrijfscontinuïteit  
Kindcentrum de Linde Oirschot  
(schooljaar 2025-2026)

Ingestemd volgens artikel 10 lid E in de GMR op .....

## **Inhoudsopgave**

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Inleiding .....</b>                                                | <b>3</b>  |
| <b>2. Onze visie, doelen en uitgangspunten .....</b>                     | <b>3</b>  |
| <b>3. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid .....</b> | <b>6</b>  |
| <b>4. Onze prioriteiten en het plan van aanpak .....</b>                 | <b>7</b>  |
| <b>5. Communicatie en voorlichting .....</b>                             | <b>7</b>  |
| <b>6. Privacy .....</b>                                                  | <b>8</b>  |
| <b>7. Coördinatie en organisatie .....</b>                               | <b>8</b>  |
| <b>8. Melding en registratie .....</b>                                   | <b>10</b> |
| <b>9. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag? .....</b>              | <b>10</b> |
| 9.1 Grensoverschrijdend gedrag leerlingen .....                          | 10        |
| 9.2 Grensoverschrijdend gedrag van ouders of verzorgers: .....           | 12        |
| 9.3 Grensoverschrijdend gedrag medewerkers: .....                        | 12        |
| <b>10. Wat te doen bij een crisis? .....</b>                             | <b>12</b> |
| 10.1 Niveaus van escalatie .....                                         | 12        |
| 10.2 Rollen en verantwoordelijkheden .....                               | 13        |
| 10.3 Werkwijze .....                                                     | 13        |
| <b>11. Evaluatie .....</b>                                               | <b>14</b> |
| <b>12. Borging .....</b>                                                 | <b>14</b> |



## 1. Inleiding

Het creëren van een (sociaal) veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren, maar ook omdat het moet. Zorgen voor de (sociale) veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht, maar is eerst en vooral een principiële uitgangspunt van SKOBOS op basis waarvan wij opvang en onderwijs verzorgen.

Er zijn diverse wetten die verplichtingen stellen ten aanzien van aspecten van sociale veiligheid:

- Zo schrijven de Arbowet en de cao's onderwijs voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag.
- De Kwaliteitswet zorgt ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen.
- De Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen.
- Per augustus 2015 is daar de Wet Veiligheid op school bijgekomen. Deze wet verplicht scholen beleid te voeren gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten. In de wet Veiligheid op school hebben schoolbesturen een vergaande inspanningsverplichting gekregen om een sociaal veilige schoolomgeving te realiseren. In de wet zijn de volgende drie verplichtingen vastgelegd:
  1. De school voert een actief sociaal veiligheidsbeleid;
  2. Er is op school een persoon met de volgende taken: coördinatie van beleid ten aanzien van pesten en aanspreekpunt in het kader van pesten: de persoon sociale veiligheid;
  3. Er is een monitoringsysteem m.b.t. de sociale veiligheid van leerlingen op school. Het monitoren gebeurt met een instrument dat een actueel beeld geeft.

In februari 2024 is een template beschikbaar gekomen voor de bedrijfscontinuïteit vanuit Kennisnet. Wij vullen ons document Sociale veiligheid aan met deze onderdelen zodat er één plan is van waaruit we werken aan veiligheid.

Binnen SKOBOS heeft elke school een eigen (sociaal) veiligheidsplan op maat gemaakt conform de specifieke omstandigheden vanuit het SKOBOS basisplan (sociale) veiligheid.

## 2. Onze visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor (sociale) veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarnaast is paragraaf 10 "wat te doen bij een crisis" uitgebreid met het onderdeel bedrijfscontinuïteit.

We streven naar een leef- en leerklimate waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met de school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimate voor onze leerlingen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.



## **De wettelijke verplichtingen**

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de WPO/WECC. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de cao-afspraken.

## **Onderdeel van het totale schoolbeleid**

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

## **Planmatige aanpak**

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de arbobeleidscyclus Willen, Weten, Wegen, Werken en Waken.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Het bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

## **Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau**

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire (activiteiten ter voorkoming van), secundaire (activiteiten vroege opsporing en verhoogd risico) en tertiaire (activiteiten om herhaling te voorkomen) preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen (preventieve activiteiten).

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- Leerklimaat en pedagogisch handelen;  
Om je veilig te voelen heb je het nodig dat je gezien wordt en dat je weet welke afspraken er zijn over hoe om te gaan met elkaar. Voor het gevoel van veiligheid bij kinderen is vooral van belang dat de leraar ziet wat er gebeurt en daarbij behorende gedragsafspraken in de klas zichtbaar maakt en borgt. Op de Linde bespreken wij waarden en normen met onze kinderen en zorgen we ervoor dat duidelijk wordt hoe die waarden en normen van belang zijn voor ons allemaal.
- Ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden: wij werken met de methode Leefstijl en met de werkwijze van Fides.
- De gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld.  
Op De Linde vinden we het belangrijk dat kinderen zich in een veilige, pedagogische omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet het kindcentrum een veilige plek zijn, waar zij zich prettig en vertrouwd voelen en waar ze met plezier naar toe gaan. Een positief klimaat is de basis van waaruit je



kunt leren en werken op school. Het geeft zelfvertrouwen en gevoel van eigenwaarde en de mogelijkheden om je te ontwikkelen.

De ontwikkeling van kinderen wordt bevorderd als de leerkracht een omgeving creëert waar leerlingen worden aangesproken op hun kwaliteiten met het vertrouwen dat ze het kunnen: competentie. Waar ze uitgedaagd worden zelfstandig oplossingen te vinden: autonomie.

Waar kinderen merken dat de relatie met hun klasgenoten een veilige basis is: relatie.

We geloven dat De Linde een plek moet zijn waar kinderen zich kunnen ontwikkelen door zichzelf en anderen te ontmoeten. We werken binnen onze organisatie vanuit vier, met elkaar vastgestelde en gedeelde kernwaarden, die richting geven aan ons handelen:

*Eigenheid:* kinderen mogen zichzelf zijn op de Linde, zo kunnen we ons richten op datgene wat zij goed kunnen en wat zij willen leren. Verschillen tussen kinderen gebruiken we om samen van en met elkaar te leren.

*Eigenaarschap:* dat waar je zelf een stem in hebt zorgt voor meer betrokkenheid. Daarom willen we dat kinderen eigenaar zijn van hun eigen leerproces en een stem hebben in datgene wat ze willen leren.

*Vertrouwen:* wij geloven in de kracht van kinderen, in hun talenten, hun kwaliteiten. We hebben ongelimiteerd vertrouwen in de veerkracht en in de potentie van ieder kind en het is aan ons om die optimaal aan te spreken.

*Creativiteit:* er is nooit één oplossing voor een vraagstuk. Er is niet één manier van leren. Op Kindcentrum De Linde leren en ontdekken kinderen op hun eigen manier en kunnen zij hun creativiteit gebruiken.

Met deze kernwaarden op ons netvlies geven we het onderwijs en de kinderopvang op De Linde vorm.

Leerkrachten steken vanaf de 1<sup>e</sup> schooldag hierop in o.a. door de inzet van de zogenaamde "Gouden Weken". Deze noemen we zo, omdat de beginweken van het schooljaar goud waard zijn om een basis te leggen voor een goede en fijne sfeer in de groep. Hiervoor hebben we ook een document ontwikkeld wat door het gehele team wordt ingezet.

- De omgang van professionals met grensoverschrijdend gedrag van collega's, ouders en/of kinderen door afspraken te maken op teamniveau en ouders en leerlingen hiervan op de hoogte te stellen, deze afspraken na te leven en elkaar hierop aan te spreken wanneer men grensoverschrijdend gedrag signaleert. Jaarlijks de afspraken evalueren met het team, ouders MR en kinderen en, indien nodig, deze afspraken te herzien.
- Aanwezigheid van specialisten en expertises verdeeld over het team;
- Weerbaarheidstraining in de groepen door middel van groepsarrangementen, indien nodig.
- Onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- De actieve rol die wij van ouders verwachten;
- Onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten door ons anti-pestprotocol; [https://delinde-skobos.nl/upload/medialibrary/20203101\\_anti\\_pestprotocol.pdf](https://delinde-skobos.nl/upload/medialibrary/20203101_anti_pestprotocol.pdf)
- Onze visie op gedrag; (zie bijlage 1)
- Elke medewerker is in het bezit van een VOG. Structurele vrijwilligers of andere mensen die structureel in ons kindcentrum aanwezig zijn, moeten een VOG overleggen voordat zij kunnen starten. Ouders hoeven geen VOG te overleggen wanneer zij als hulpouder komen helpen.

Met ons beleid voor secundaire preventie richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden, en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.



Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken: open en transparant gebouw, structureel voeren van kind-gesprekken, regelmatig (in)formele gesprekken voeren met teamleden over het welbevinden, training faciliteren.
- onze programma's voor ouders en slachtoffers van pesten zoals beschreven in ons anti-pestprotocol; preventieve maatregelen die we treffen door de inzet van Leefstijl en de werkwijze van Fides.
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie, bij zowel kinderen als volwassenen, door jaarlijks een info-bijeenkomst van Team Wijzer te volgen omtrent de meldcode. Daarnaast hebben we de inzet van onze vertrouwenspersonen.

Op tertiair niveau hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

### **Samenwerking met externe partners**

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

Wij werken samen met de wijkagent; momenteel is dat Carolien Abrahams.

## **3. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid**

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie maken we concreet in een jaarlijks plan van aanpak. Tevens hebben we op leerlingenniveau een onderzoek uitgevoerd in de groepen 6 t/m 8 door middel van een leerling-vragenlijst Sociale Veiligheid van Vensters. Dit onderzoek geeft een beeld op groeps- en schoolniveau. De leerkrachten gebruiken de uitkomsten van dit onderzoek om daar waar nodig met leerlingen in gesprek te gaan en om in hun plan van aanpak interventies in hun groep te plannen. Ook reflecteren we met het team op het beeld op schoolniveau. Ook monitoren we de leerling-tevredenheid en sociale veiligheid in de groepen 6 tot en met 8 met het instrument Vensters. De resultaten van dit onderzoek delen we met de Inspectie van het Onderwijs. Indien nodig delen de vertrouwenspersonen op het einde van het schooljaar de ingekomen casussen met het team.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (gesprekkencyclus);
- teamvergaderingen;
- het MT-overleg, KC-overleg en directieoverleg;



- overleggen met en van de medezeggenschapsraden.

## 4. Onze prioriteiten en het plan van aanpak

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op onze school hebben we geanalyseerd. Elk knelpunt is gewogen en we hebben bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan is een prioriteitstelling gemaakt voor schooljaar 2025-2026.

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op onze school (RI&E april 2025 en Vensters april 2025) hebben we geanalyseerd. Elk knelpunt is gewogen en we hebben bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan is een prioriteitstelling gemaakt voor schooljaar 2025-2026.

- Aandachtspunten uit de RI&E (april 2025):
  - Aandacht voor de werkdruk;
  - Aandacht voor het taakbeleid van de school;
  - Doorontwikkelen professionele cultuur;
- Aandachtspunten uit Vensters (april 2024): de resultaten 2025 zijn nog niet bekend.
  - 70 % van de leerlingen in groep 6,7 en 8 ervaren nooit of bijna nooit aantasting van hun sociale en fysieke veiligheid: we besteden hier aandacht aan en streven naar een hoger percentage.

## 5. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de vrijwilligers enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedrags- en integriteitscode van Skobos;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de vertrouwenspersonen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen, nadat we deze besproken hebben met de MR en/of een klankbordgroep van ouders en uiteraard met een afvaardiging van leerlingen of de leerlingenraad.



Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

## 6. Privacy

In de schoolgids hebben wij beschreven hoe wij omgaan met privacy. Daarnaast committeren wij ons aan de [privacyverklaring van Skobos](#), die op de website te vinden is.

In het kader van ouders die gescheiden leven, heeft elke ouder recht op informatie over zijn of haar kind als die ook het gezag heeft. Ons uitgangspunt is dat we proberen ouders tijdens ouderkindgesprekken en rapportgesprekken op eenzelfde moment te informeren.

## 7. Coördinatie en organisatie

### Voorzitter college van bestuur (CvB)

Het CvB is verantwoordelijk voor het totale beleid in het kader van de (sociale) veiligheid. CvB ontwikkelt beleidsdocumenten die voor alle scholen gezamenlijk van toepassing zijn. CvB monitort de verantwoordelijkheid van de directeuren in het kader van de sociale veiligheid. Verder is de voorzitter CvB verantwoordelijk voor een aantal aan het sociaal veiligheidsplan gerelateerde zaken.

CvB stuurt bovenschools de uitvoering van de ARBO wetgeving aan, in samenwerking met de HR-adviseur. Daarnaast stuurt het CVB de organisatie en de scholing van het netwerk interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen en het Beleid in kader van privacy en AVG aan vanuit het stafbureau.

### Directeur en veiligheidscoördinator

De directeur is verantwoordelijk voor het school-specifieke beleid en de operationele uitvoering van het totale beleid; hij stuurt interne vertrouwenspersonen aan, de coördinator sociale veiligheid en de aandachtsfunctionaris "kindermishandeling" voor zover die taak op de betreffende school toebedeeld is.

Een veiligheidscoördinator is ook een duidelijk aanspreekpunt in de school voor leerlingen, teamleden, ouders en externe partijen. Er is voor iedereen één aanspreekpunt van waaruit gecoördineerd wordt. De taken van de veiligheidscoördinator kunnen zowel op het gebied van fysieke als van sociale veiligheid liggen. De taken zijn:

- Het controleren op aantal ontruimingsoefeningen;
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school;
- Maken van een stappenplan naar (sociale) veiligheid;
- Opstellen en naleven van regels voor het sociale verkeer in de school;
- Terugdringen van grensoverschrijdend gedrag zoals agressie en wapengeweld in de school;
- Het voeren van incidentenregistratie, ook bij preventie machtsmisbruik (PMM).

### Preventiemedewerkers / coördinator sociale veiligheid

Bovenschools is er coördinatie op uitvoering van de ARBO-wet, de BHV-trainingen en training contactpersonen. Op de Linde is een coördinator sociale veiligheid aangesteld. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang rond de zorg voor veiligheid en gezondheid in de school. Hieronder valt in ieder geval:

- het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
- het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.



In schooljaar 2025-2026 vervult Frans van de Wal de taak van coördinator sociale veiligheid.

### **Vertrouwenscontactpersoon**

Ons bestuur heeft minimaal één vertrouwenscontactpersoon per school en een externe vertrouwenscontactpersoon aangesteld. Op de website en in de schoolgids staat wie dat zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Vertrouwenscontactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenscontactpersoon.

In schooljaar 2025-2026 vervullen Carolien van Hattem en Karlijn Versteden op onze school de taak van vertrouwenspersoon.

### **Samenwerking met externe partners**

De samenwerking met externe partners verloopt goed. We weten elkaar te vinden als het gaat over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD, Team Wijzer Oirschot en andere instanties. GGD en Team Wijzer Oirschot zijn wekelijks op een vaste dag en tijd als preventieduo binnen de school aanwezig. Er is regelmatig overleg binnen de Lokale educatieve agenda (LEA) en daarnaast worden er activiteiten georganiseerd zoals een inspiratieochtend in het kader van passend onderwijs. Het blijft zaak om alert te zijn om te kijken of de samenwerking nog optimaler zou kunnen verlopen.

### **Omgaan met de media**

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

### **Klachten**

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is gepubliceerd op de website van SKOBOS.

### **BHV**

Een BHV'er is verantwoordelijk voor de veiligheid op school als er een incident of noodgeval voordoet:

- Hij/zij verleent eerste hulp bij ongevallen;
- Hij/zij is verantwoordelijk voor het voorkomen en bestrijden van brand;
- Hij/zij is verantwoordelijk voor het voorkomen van en helpen bij ongevallen;
- Hij/zij alarmeert alle mensen in de school, bijvoorbeeld bij brand of een gaslek.

In schooljaar 2025-2026 vervullen Danielle Beekman, Reggy Nuijens, Manon Neggers (hoofd BHV), Ellen Braun, Imke Leeuwenburg, Daan Ansems, Inge van de Looy, Joyce Albers en Rene Graafmans deze taak.

### **Kwaliteitscoördinator**

Onze kwaliteitscoördinator vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.



In schooljaar 2025-2026 vervullen Frans v.d. Wal, Lisanne Dirksen en Miriam de Koning deze taak.

## 8. Melding en registratie

### Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Inspectie SZW. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

*De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder. De directie maakt hiervoor gebruik van het ongevallenmeldingsformulier.*

### Meldpunt

Er is door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is het college van bestuur. Ons bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

### Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbowet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage).

### De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens [artikel 4a WPO/WEC](#) zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

## 9. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag?

### 9.1 Grensoverschrijdend gedrag leerlingen

Grensoverschrijdend gedrag binnen onze school is elke vorm van gedrag of toenadering in verbale, non-verbale, digitale of fysieke zin, die:

- door de persoon die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren;
- als doel of gevolg heeft de waardigheid van de persoon aan te tasten.

Concrete voorbeelden hiervan kunnen zijn: weglopen uit school, bewuste fysieke beschadiging van medeleerlingen of personeel, ongewenste seksuele confrontaties en/of intimidaties, vandalisme, "wapenbezit" en ongeoorloofd telefoongebruik tijdens schooltijden. Overig, niet toelaatbaar gedrag wordt gemeld aan de directie, die in samenspraak treffende maatregelen neemt.

Wanneer we het hebben over grensoverschrijdend gedrag is de ervaring van het kind leidend. Dit wil zeggen dat wanneer het kind zegt ongewenst gedrag te ervaren, deze uiting serieus moet



worden genomen. Ook medewerkers kunnen aangeven dat zij grensoverschrijdend gedrag van kinderen of ouders ervaren.

Wanneer een moeilijk gesprek vooraf al verwacht wordt, neemt de medewerker de volgende preventieve maatregelen:

- Een collega neemt deel aan het gesprek of is op roepafstand;
- Fysieke veiligheid door zelf plaats te nemen dicht bij de deur;
- Deur blijft zo mogelijk open.

### **Grensoverschrijdend gedrag groep 1-2-3**

1. De leerkracht/pedagogisch medewerker besteedt aandacht aan de oorzaak en voert een herstelgesprek.
2. Indien nodig krijgen de kinderen een passende consequentie. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
3. Het voorval wordt beschreven in het leerlingadministratiesysteem. Er wordt een notitie aangemaakt in de aanwezige notitiecategorie "grensoverschrijdend gedrag". Wanneer het vaker voorkomt, wordt in deze notitie alles bijgehouden, zodat er overzicht is van het aantal voorvallen en de maatregelen.
4. Bij herhaald voorkomen volgt bespreking met KC en gedragsspecialist, met als doel passende begeleiding voor het kind in gang te zetten.

### **Grensoverschrijdend gedrag groep 4 t/m 8**

1. De leerkracht besteedt aandacht aan de oorzaak en voert een herstelgesprek.
2. Beschrijving in het leerlingvolgsysteem van het voorval. Er wordt een notitie aangemaakt in de aanwezige notitiecategorie "grensoverschrijdend gedrag". Wanneer het vaker voorkomt, wordt in deze notitie alles bijgehouden, zodat er overzicht is van het aantal voorvallen en de maatregelen. Er wordt een passende maatregel/consequentie gekozen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een half uur nablijven.
3. Contact met ouders, gespreksverslag in het leerlingvolgsysteem. Consequentie bij herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag wordt ook besproken. Alle betrokken professionals worden geïnformeerd.

#### *Bij herhaaldelijk voorkomen grensoverschrijdend gedrag:*

4. Bespreking met KC, gedragsspecialist en directie met als doel passende begeleiding voor het kind in gang te zetten.
5. Verzwaring passende maatregelen (bijv. time-out binnen de school).  
Gesprek met kind(eren), ouders en directie; verslaglegging en wijzen op procedure schorsing en verwijdering. Een schriftelijke berisping in afschrift aan het bestuur.
6. [Vervolg procedure schorsing en verwijdering volgens protocol Skobos](#) (opvraagbaar bij de directie).

#### HOUD STEEDS IN DE GATEN:

- dat we met kinderen te maken hebben;
- dat ouders eindverantwoordelijk zijn voor het gedrag van hun kinderen;
- dat grenzen stellen (en je eraan houden) ook een vorm is van structuur en veiligheid bieden;
- niet uitsluiten! Houd steeds je visie op de omgang met kinderen in het achterhoofd;
- Ontoelaatbaar gedrag is ook de eerste keer ontoelaatbaar!



## 9.2 Grensoverschrijdend gedrag van ouders of verzorgers:

Wij spannen ons tot het uiterste in om conflicten met ouders te voorkomen. Bij vergaande conflicten dient gedacht worden aan het inzetten van bemiddeling en mediation. Voorkomen moet worden dat kinderen het slachtoffer worden van een geschil tussen ouders en school.

1. Wanneer grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt (bijvoorbeeld schelden), geeft de medewerker aan dat het gedrag niet passend is. Medewerker zorgt in eerste instantie voor eigen (fysieke) veiligheid (zelf dicht bij deur zitten en indien nodig een collega alarmeren). Een incidentmelding wordt gemaakt.
2. Ouders of medewerkers worden door de schooldirecteur uitgenodigd voor een gesprek. Er is aandacht voor de oorzaak en er is een mogelijkheid voor herstel. Gespreksnotities worden gemaakt en bewaard in het leerlingvolgsysteem. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek gevolgd worden door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen van de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.
3. Er kan een mediator betrokken worden wanneer dit gewenst wordt.
4. Wanneer er geen herstel plaatsvindt van het grensoverschrijdende gedrag kunnen er passende maatregelen genomen worden. Denk hierbij aan een tijdelijke ontzegging van de toegang van het gebouw. Het tijdelijke toegangsverbod wordt schriftelijk via de email en aangetekend per post verzonden. In de brief dienen ouders gewezen te worden op de uiterste consequentie van hun handelen, namelijk dat hun kind verwijderd kan worden ten gevolge van het vertoonde grensoverschrijdende gedrag. De school dient in geval van ontzegging van de toegang de wijkagent in te lichten. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.
5. Bij zeer ernstige overtredingen kan in samenspraak met de politie een tijdelijke ontzegging van de toegang worden opgelegd middels een plaatselijke verordening.
6. Alle communicatie wordt in het leerlingdossier vastgelegd.

## 9.3 Grensoverschrijdend gedrag medewerkers:

Dit staat beschreven in de gedrags- en integriteitscode van SKOBOS.

## 10. Wat te doen bij een crisis?

Bij crisis wordt meteen afstemming gezocht met het bestuur. Na overleg formeren we in de meeste gevallen een crisismanagementteam (CMT). Indien nodig roepen we externe hulp (expertise) in.

### 10.1 Niveaus van escalatie

Er zijn twee niveaus van escalatie: oranje en rood.

Bij escalatieniveau *oranje* is er een calamiteit die versnelde besluitvorming, directe bestuurlijke aandacht of een vergrote inzet vereist. De crisis blijft beperkt tot één school, en eventuele media-aandacht is alleen lokaal. Er wordt een lokaal crisismanagementteam (CMT) geactiveerd, dat wordt voorgezeten door de schoolleider.

- Het besluit over escalatieniveau oranje wordt genomen door de schoolleider, op voordracht van de medewerkers van het team.
- De schoolleider informeert het bevoegd gezag en de medewerkers van de school over het instellen van een CMT.

Escalatieniveau *rood* is het hoogste niveau. Er is sprake van een crisis die schooloverstijgend is, die nationale media-aandacht krijgt, of die complexe afstemming met meerdere partners vereist.



Er wordt een centraal CMT geactiveerd, dat wordt voorgezeten door het bevoegd gezag. Op elke betrokken school wordt een locatieteam ingericht, dat met het centrale CMT afstemt.

- Het besluit over escalatieniveau rood wordt genomen door het bevoegd gezag, op voordracht van een schoolleider van een van de betrokken teams van het bevoegd gezag.
- Het bevoegd gezag informeert de schoolleiders en de medewerkers van het bevoegd gezag over het instellen van een CMT.
- Het bevoegd gezag instrueert betrokken schoolleiders om een locatieteam in te richten, dat met het centrale CMT afstemt. De schoolleider beslist over de samenstelling van dit locatieteam, zodat het aansluit op de aard en omvang van de crisis.

## 10.2 Rollen en verantwoordelijkheden

Het CMT is verantwoordelijk voor de beheersing van de crisis, door:

- het onder controle brengen van de crisis;
- het nemen van maatregelen om de primaire processen zoveel mogelijk te laten doorgaan of te herstellen;
- het aanbieden van adequate zorg zoals begeleiding bij traumaverwerking;
- het verzorgen van interne en externe communicatie;
- het verlenen van alle door bevoegde instanties of hulpverleners verlangde medewerking;
- het bijhouden van een logboek.

In tijden van een crisis wordt door de schooldirecteur direct een CMT geformeerd. Dit CMT kent de volgende rollen:

- voorzitter: zit de vergaderingen voor
  - te vervullen door: schoolleider (bij oranje) of bestuurder (bij rood)
- secretaris: schrijft notulen en besluitenlijsten
  - te vervullen door: <persoon/functie>
- informatiecoördinator: verzamelt en presenteert het informatiebeeld
  - te vervullen door: <persoon/functie>
- inhoudelijk expert (naar behoefte): adviseert vanuit eigen expertise
  - te vervullen door: <persoon/functie>
- expert communicatie: adviseert over communicatieaspecten
  - te vervullen door: <persoon/functie>
- observator/evaluator: noteert observaties over het verloop van de crisisbeheersing en bereidt evaluatie voor
  - te vervullen door: <persoon/functie>

De voorzitter kan ervoor kiezen enkele van deze rollen samen te voegen, of juist rollen toe te voegen als de aard van de crisis daarom vraagt.

Het logboek van het CMT bevat alle relevante informatie om achteraf na te gaan hoe de crisisbeheersing is verlopen. Het vormt daarmee een aanvulling op vastlegging in het reguliere incidentmanagementproces. De secretaris houdt het logboek bij. Het logboek bestaat uit:

- de notulen van het CMT, inclusief besluitenlijst;
- vastlegging van alle schriftelijke communicatie door het CMT, inclusief tijdstip, kanaal en doelgroep;
- een overzicht van getroffen noodvoorzieningen, inclusief tijdstip van inzet.

## 10.3 Werkwijze

Het CMT overlegt zo vaak als de voorzitter nodig vindt. Aan het begin van een crisis zal dit vaker zijn. Naarmate een crisis langer duurt, en er minder ontwikkelingen zijn, kan er meer tijd tussen de overleggen zitten.



In de overleggen maakt het CMT gebruik van de BOB-methode. Met deze methode kan een crisioverleg efficiënt en effectief verlopen, waarbij de belangrijkste zaken aan bod komen. BOB staat voor Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming. Een overleg dat met de BOB-methode werkt, begint met de beeldvorming. Alle deelnemers brengen feitelijke informatie in waarover zij beschikken. Deze informatie wordt nog niet geduid. Op basis van deze feitelijke informatie identificeert de voorzitter relevante thema's om te bespreken en over te besluiten. Deze vormen de agenda voor de rest van het overleg.

Binnen SKOBOS is er een [checklist crisiscommunicatie](#) aanwezig en een [lijst met nuttige links naar informatie](#). We maken een crisiscommunicatieplan.

Er is een draaiboek calamiteiten op school aanwezig voor:

- Ernstige ziekte en overlijden;
- Rampenplan (ontruiming/op slot).

#### 10.4 Aanpak Cybersecurity

De aanpak van Cybersecurity en hieraan gekoppelde noodsituaties pakken wij op met de bovenschoolscoördinator ICT en onze externe netwerkbeheerpartner. Wij maken gebruik van de stappenplannen die beschreven staan op [aanpakibp.kennisnet.nl](http://aanpakibp.kennisnet.nl) daar waar het gaat om ddos-aanvallen, Phishing en ransomware. Het beleid is beschreven in het ICT [incidentmanagementbeleid SKOBOS](#).

### 11. Evaluatie

Onze school evalueert jaarlijks het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie we nastreven.

Per actie stellen we vast of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is natuurlijk mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Jaarlijks stellen we vast of het risico-inventarisatie en -evaluatieplan geactualiseerd is.

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld (minimaal eenmaal per jaar) aan de orde te laten komen. In dit overleg bespreken we de meldingsformulieren van de afgelopen periode, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd.

### 12. Borging

Er bestaan binnen Skobos een aantal beleidsdocumenten en protocollen m.b.t. sociale veiligheid en veiligheid in het algemeen. Een aantal ervan zijn op SKOBOS-niveau vastgesteld en gelden voor alle scholen. Een aantal andere zijn schoolspecifiek uitgewerkt.

**Extern gepubliceerd:**

[Klachtenregeling](#)



### [Gedrags- en integriteitscode](#)

Gedragcode ICT en internetgebruik voor leerlingen

Gedragcode ICT en internetgebruik voor medewerkers

[Klokkenluidersregeling](#)

[Beleid m.b.t. Time-out, schorsen en verwijderen](#)

### **Intern gepubliceerd:**

[Meldcode](#)

[Beleid m.b.t. schorsen en verwijderen](#)

AVG-Handboek Skobos

[Belofte van zorgvuldigheid](#)

[Arbobeleidsplan](#)

### **Schoolspecifiek:**

[Anti-pestprotocol](#)

## **Bijlage 1: Visie op gedrag**

### **Document Visie op gedrag**

(versie 1 juli 2022)



Voor iedereen moet kindcentrum de Linde een veilige en vertrouwde omgeving zijn, waar je met plezier naar toe gaat. Een open en respectvolle houding naar elkaar toe is daarbij van groot belang.

Een kind kan pas tot leren komen als het zich veilig en geborgen voelt. Welbevinden en betrokkenheid geven richting aan het handelen van alle betrokkenen in ons kindcentrum. Daarom verdient sociale veiligheid bijzondere aandacht binnen ons kindcentrum.

Door gezamenlijk te werken vanuit visie, onze kernwaarden en de kerndoelen wordt er richting gegeven aan het handelen van alle betrokkenen in de school. Het leidt tot regels en afspraken die gedragen worden, die iedereen kent en waar iedereen elkaar op kan aanspreken.

Als kindcentrum hebben we vanuit het ministerie OCW de volgende opdracht gekregen, die zij als de volgende kerndoelen hebben omschreven:

- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- De leerlingen leren zich redzaam gedragen in sociaal opzicht.
- De leerlingen leren zich gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren respectvol omgaan met verschillende opvattingen van mensen.

Het motto van onze school is: "ontwikkelen in verbondenheid"

Onze opdracht is dat kinderen zich ontwikkelen richting volwaardige, kritisch denkende en sociale wereldburgers.

Er zijn 4 kernwaarden geformuleerd, kernwaarden zijn diepgewortelde overtuigingen die aangeven wat wij als team van deze school juist en van wezenlijk belang vinden. De kernwaarden



zijn inspirerend, richtsnoer en bindmiddel voor onze dagelijkse onderwijspraktijk. Onze kernwaarden zijn:

- Eigenheid: kinderen mogen zichzelf zijn op de Linde. We richten ons op datgene wat zij goed kunnen en wat zij willen leren. Verschillen tussen kinderen gebruiken we om samen van en met elkaar te leren.
- Eigenaarschap: dat waar je zelf een stem in hebt, zorgt voor meer betrokkenheid. Daarom willen we dat kinderen eigenaar zijn van hun eigen leerproces en een stem hebben in datgene wat ze willen leren.
- Vertrouwen: wij geloven in de kracht van kinderen, in hun talenten, hun kwaliteiten. We hebben ongelimiteerd vertrouwen in de veerkracht en in de potentie van ieder kind en het is aan ons om die optimaal aan te spreken.
- Creativiteit: er is nooit één oplossing voor een vraagstuk. Er is niet één manier van leren. Op Kindcentrum de Linde leren en ontdekken kinderen op hun eigen manier en kunnen zij hun eigen creativiteit gebruiken.

#### Richtinggevende uitspraken

- Voor iedereen moet de school een veilige en vertrouwde omgeving zijn, waar je met plezier naartoe gaat en waar je je prettig voelt. Een open en respectvolle houding naar elkaar is daarom van groot belang.
- Iedereen op De Linde voelt zich gehoord en gezien.
- Een kind kan pas tot leren komen, als het zich veilig en geborgen voelt in de groep. Daarom verdient sociale veiligheid bijzondere aandacht op ons kindcentrum en besteden we veel aandacht aan het pedagogisch klimaat en de sociale emotionele ontwikkeling.
- Sociaal emotioneel leren is het proces waarbij leerlingen noodzakelijke kennis, attitudes en vaardigheden verwerven en toepassen. Hierdoor leer je omgaan met jezelf en anderen.
- Wij vinden het daarom belangrijk om kinderen te volgen in hun welbevinden en sociaal-emotionele ontwikkeling vanaf het moment dat ze bij ons op school binnenkomen.
- Ontwikkeling van kinderen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Ouders en school zien elkaar als partner en spelen beiden een belangrijke rol in de opvoeding van de kinderen.
- Om goed voor kinderen te zorgen vinden we het een voorwaarde dat leerlingen, school en ouders samenwerken om zowel preventief (vooraf) als curatief (achteraf) aan gedrag te werken. Het is belangrijk dat er in de driehoek sprake is van wederzijds vertrouwen en elke partij zijn verantwoordelijkheid in dit proces neemt.
- Als lerende organisatie blijven we de ontwikkelingen op sociaal emotioneel leren volgen en waar nodig volgen we scholing hierover en reflecteren we of ons handelen steeds gericht is op het bevorderen van welbevinden en betrokkenheid.
- We accepteren niet dat de (sociale) veiligheid van anderen door grensoverschrijdend gedrag in het gedrang komt.
- Schoolregels en klassenregels geven duidelijkheid en laten leerlingen, leerkrachten, pedagogisch medewerkers, ondersteunend personeel en ouders het nut ervan zien. Doordat eenieder dezelfde school- en klassenregels kent en toepast, ontstaat er eenheid en consistentie en dat zorgt uiteindelijk voor rust en veiligheid in de school.
- Dit vraagt om een gezamenlijke aanpak van alle medewerkers voor alle kinderen.
- Regels moeten niet worden medegedeeld maar aangeleerd.
- Preventief moeten we niet alleen regels stellen maar ook verwacht/gewenst gedrag benoemen.
- Onze gedragsspecialist wordt ingezet bij een hulpvraag van de leerkracht, groep of van een leerling, wanneer dit onze reguliere basisondersteuning overstijgt. De



gedragsspecialist kan ook worden ingezet bij een gecombineerde hulpvraag, van zowel gedragsmatige als didactische aard.

#### De praktische uitwerking

- Ouders en school werken samen om het welbevinden en gevoel van veiligheid van alle kinderen te waarborgen.
- De basisregels van de Linde en gedragsafspraken van de klas zijn zichtbaar gemaakt voor elke groep en worden ook gevolgd.
- Regels en afspraken moeten worden aangeleerd en niet alleen medegedeeld en als bekend verondersteld. Het is belangrijk om gewenst gedrag te oefenen.
- In de interactie met kinderen bekrachtigen we juist het positieve gedrag.
- Leerkrachten gebruiken aan het begin van het jaar het "borgingsdocument groepsvorming de Linde" om een goede start met de kinderen te maken.
- Leerkrachten steken vanaf de 1<sup>e</sup> schooldag in op gedrag door de inzet van de zogenaamde "Gouden Weken". Deze worden zo genoemd omdat de beginweken van het schooljaar goud waard zijn om een basis te leggen voor een goede en fijne sfeer in de groep.
- In ons onderwijsaanbod zetten we een programma in voor sociaal-emotioneel leren: we maken gebruik van de methode Leefstijl en de methodiek van Fides. Daarnaast werken we met de werkwijze WIEF voor het versterken van de executieve functies.
- Op de Linde volgen we de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen en gebruiken hiervoor o.a. de instrumenten Horeb en Viseon. We volgen zowel het groepsklimaat als de individuele kinderen.
- Leerkrachten gaan met kinderen in gesprek met als doel zelfverantwoordelijkheid te krijgen over hun welbevinden en gedrag.
- Ook de gedragsspecialist kan worden ingezet met als doel de leerkracht en de leerling in zijn handelen te versterken.
- Op school hanteren we een (anti)-pestprotocol; hierin staat beschreven hoe we pestgedrag voorkomen, hoe we het signaleren en er naar handelen.
- Als het niet blijft bij een enkel incident, moeten we ouders betrekken om de situatie te bespreken en samen doelen te stellen. Intern begeleiders en eventueel de gedragsspecialist zijn hier dan bij betrokken. We geven dan gevolg aan de stappen die we hebben beschreven in ons Sociaal Veiligheidsplan.
- Indien nodig betrekken we zorgondersteuners als Team Wijzer om aan de doelen te werken.
- Als na bovenstaande interventies de veiligheid en het welbevinden van de betrokkenen onder druk blijven staan, kan de situatie ontstaan dat we handelingsverlegen worden. We gaan dan in overleg op zoek naar een passende oplossing.





### **Goedkeuring Sociaal Veiligheidsplan incl bedrijfscontinuïteit 2025-2026**

Hierbij verklaart de Medezeggenschapsraad van Kindcentrum De Linde dat zij goedkeuring geeft aan het Sociaal Veiligheidsplan inclusief bedrijfscontinuïteit 2025-2026.

|                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naam :</b> Sanne Kleijn-de Bresser (voorzitter Medezeggenschapsraad Kindcentrum De Linde)                                                               |
| <b>Handtekening ter goedkeuring namens de Medezeggenschapsraad:</b><br> |
| <b>Datum :</b> 17 juni 2025                                                                                                                                |