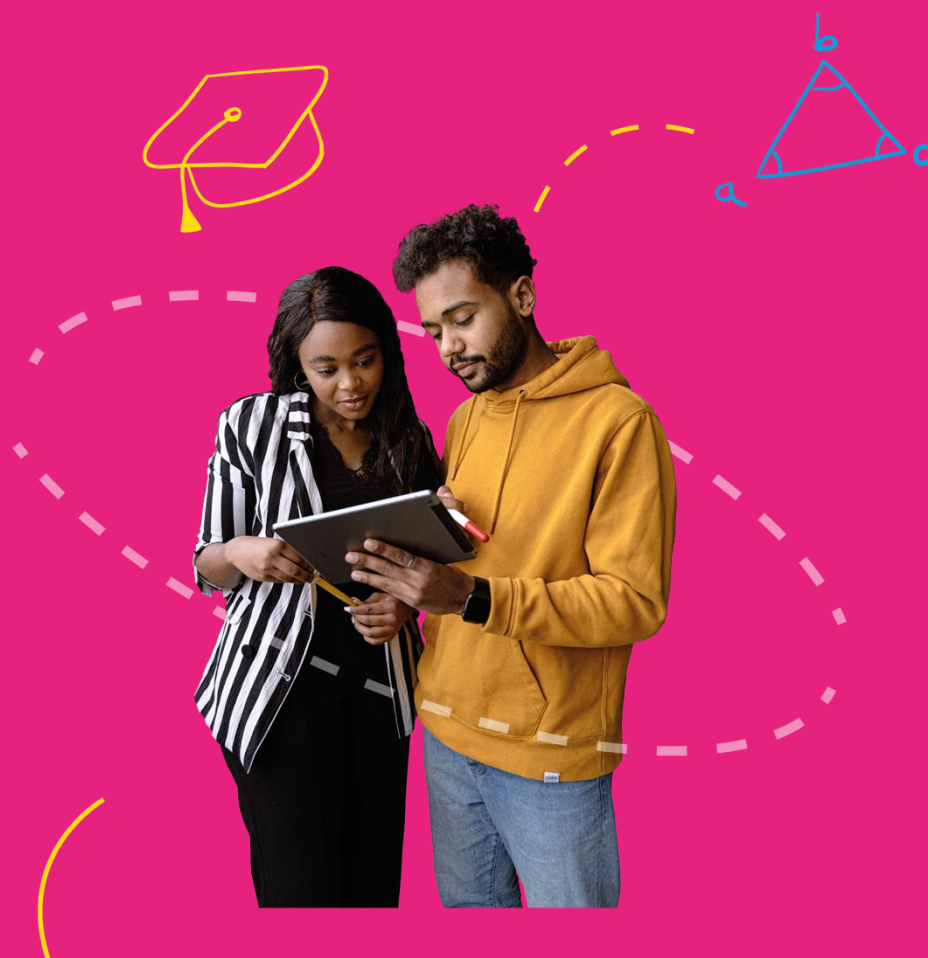




(Sociaal) veiligheidsplan inclusief
bedrijfscontinuïteit

Kindcentrum de Linde Oirschot

(schooljaar 2026-2027)

Documentgeschiedenis

Revisies

Versie	Datum	Auteur	Review
1	2 juli 2026	Lisanne Dirksen, Miriam de Koning, Carolien van Hattem	Willem Leermakers

Instemming

Naam	Functie	Versie	Datum
Sanne Kleijn – de Bresser	Voorzitter MR	1	7 juli 2026

Vaststelling - jaarlijks

Naam	Functie	Versie	Datum
Willem Leermakers	Directeur kindcentrum de Linde	1	3 juli 2026

Documentclassificatie

Classificatie	Beschrijving
Openbaar	Dit document mag zonder beperkingen worden gedeeld.



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Onze visie, doelen en uitgangspunten	4
3. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	7
4. Onze prioriteiten en het plan van aanpak	8
5. Communicatie en voorlichting	8
6. Privacy	9
7. Coördinatie en organisatie	9
8. Melding en registratie	11
9. Wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag?	11
9.1 Grensoverschrijdend gedrag leerlingen	11
9.2 Grensoverschrijdend gedrag van ouders of verzorgers:	13
9.3 Grensoverschrijdend gedrag medewerkers:	13
10. Wat te doen bij een crisis?	13
10.1 Niveaus van escalatie	14
10.2 Rollen en verantwoordelijkheden	15
10.3 Werkwijze	15
11. Evaluatie	16
12. Borging	16



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, secundaire en tertiaire 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 Kwink en Wijzer in Executieve Functies (WIEF).
- De gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel en de leerlingen en deze zijn gedeeld met de ouders.
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^e 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; [Anti-pestprotocol Kindcentrum De Linde](#)
- 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, voeren van kind-gesprekken, regelmatig (in)formele gesprekken voeren met teamleden over het welbevinden, training faciliteren. Er is een nauwe samenwerking met onze partners externe deskundigheid (o.a. Wijzer Oirschot, GGD, orthopedagoog, onderwijspsycholoog en



vertrouwenswerk). Daarnaast is ons preventieduo (GGD en Wijzer Oirschot) wekelijks aanwezig in het gebouw.

- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten zoals beschreven in ons anti-pestprotocol; preventieve maatregelen die we treffen door de inzet van Kwink en Wijzer in Executieve Functies (WIEF).
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie, bij zowel kinderen als volwassenen, omvat het jaarlijks organiseren van een informatiebijeenkomst door de vertrouwenspersonen over de meldcode, evenals de actieve inzet van deze 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 en andere externe partners.

3. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

De school heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid op school door monitoring onder leerlingen, medewerkers, ouders en andere betrokkenen bij de school.

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. Op leerlingniveau voeren wij jaarlijks een onderzoek uit doordat wij op leerlingenniveau een vragenlijst Sociale Veiligheid in de groepen 6 t/m 8 afnemen. Deze vragenlijst geeft een beeld op groeps- en schoolniveau. De leerkrachten gebruiken de uitkomsten van deze vragenlijst 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 (Quick Scan RI&E 2025) 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 2026-2027.

1. Het gegeven dat 7 % van ons personeel enige mate van ongewenst gedrag voelt vanuit ouders, heeft ons doen besluiten om hiervoor specifiek aandacht te schenken in het plan van aanpak. Ons streven is om dit probleem het komende jaar met 5 % te verminderen.
2. Het gegeven dat 66,7 % van ons personeel de klimatologische omstandigheden in enige, sterke of in zeer sterke mate als werkdrukverhogend beschouwen, heeft ons doen besluiten in de lokalen waar nog geen airco hangt deze direct aan te brengen. Hier is het personeel inmiddels erg tevreden over en zij ervaren dit niet meer als een verhogende factor in werkdruk.

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 de kinderveerkrachten.



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; zij stuurt interne vertrouwenspersonen aan, de coördinator sociale veiligheid en de aandachtsfunctionaris "kindermishandeling".

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 vertrouwenscontactpersonen. 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 2026-2027 vervullen Manon Neggers en Suzan Pijnenburg de taak van preventiemedewerker. In schooljaar 2026-2027 vervult Carolien van Hattem de taak van coördinator sociale veiligheidsbeleid, waaronder de coördinatie van het antipestprotocol.

Vertrouwenscontactpersoon

Ons bestuur heeft minimaal één vertrouwenscontactpersoon per school en een externe vertrouwenscontactpersoon aangesteld. Via de organisatie Vertrouwenswerk.nl. 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. Zij leggen het aantal casussen vast.

In schooljaar 2026-2027 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. Er is regelmatig overleg binnen de lokale educatieve agenda (LEA) en daarnaast worden we er activiteiten georganiseerd, zoals een inspiratieochtend in het kader van passend onderwijs.

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 2026-2027 vervullen Danielle Beekman, Reggy Nuijens, Manon Neggers (hoofd BHV), Ellen Braun, Imke Leeuwenburg, Miriam de Koning, Joyce Albers, Jessica de Bree 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, gezondheidszorg, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

In schooljaar 2026-2027 vervullen Lianne 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 Zedenmisdrif

Volgens artikel 4a WPO/WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif 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 trekkende 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 notatiecategorie "incident". Bij ieder incident dient er een nieuwe notitie aangemaakt te worden.
4. Indien er contact geweest is met ouders dient het gespreksverslag in het leerlingvolgsysteem geplaatst te worden. Ouders ontvangen een afschrift van het gespreksverslag.
5. Bij herhaald voorkomen volgt bespreking met KC, gedragsspecialist en preventieduo, met als doel passende begeleiding voor het kind in gang te zetten.

Grensoverschrijdend gedrag groep 4 t/m 8 en nieuwkomersklas

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 notatiecategorie "incident". Bij ieder incident dient er een nieuwe notitie aangemaakt te worden. Er wordt een passende maatregel/consequentie gekozen.
3. Indien er contact geweest is met ouders dient het gespreksverslag in het leerlingvolgsysteem geplaatst te worden. Ouders ontvangen een afschrift van het gespreksverslag. Consequentie bij herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag wordt ook besproken. Alle betrokken professionals worden geïnformeerd.

Bij herhaaldelijk voorkomen grensoverschrijdend gedrag:

4. Bespreking met KC, preventieduo, 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 wordt gestuurd aan ouders 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. Ouders ontvangen een afschrift van het gespreksverslag. 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. Calamiteiten gebouw

In bijzondere gevallen kan het nodig zijn dat een school moet sluiten. Denk hierbij aan het langdurig uitvallen van de verwarming, stroom of water. Scholen nemen hiervoor standaard één calamiteitendag op in hun vakantierooster en verzorgen dus standaard gemiddeld 945 uur onderwijs per schooljaar. De keuze voor het sluiten van een school wordt altijd genomen in overleg met de bestuurder van Skobos. Afhankelijk van de duur van de calamiteit kan overgegaan worden tot onderwijs op afstand.

Een andere reden om een gebouw te sluiten is weercode rood, afgegeven door het KNMI, voor de regio Oirschot. Een precieze uitwerking staat in paragraaf 10.1.

10.1 Skobos weerprotocol

KNMI Code geel, oranje en rood (winterse omstandigheden)

De Skobos-scholen blijven open bij code geel en oranje, afgegeven door het KNMI, voor de regio Oirschot. Afhankelijk van de reden van code oranje kan er maatwerk verleend worden bij het (tijdig) aanwezig zijn van leerlingen en medewerkers. Medewerkers worden gestimuleerd na schooltijd zo snel mogelijk naar huis te gaan, als de omstandigheden dit toelaten, en vanuit thuis verder te werken.



Indien code rood wordt gegeven tijdens schooltijd en dit is minimaal twee uur voor de start van de school bekend, dan gaat de school niet open. Wanneer code rood afgegeven wordt tijdens of direct na schooltijd, dan beslist de directie in overleg met het crisisteam van Skobos wat de veiligste manier is voor kinderen en medewerkers om thuis te komen.

Bij code rood werken de medewerkers thuis aan hun taken. Er vindt de eerste dag geen onderwijs op afstand plaats. Als er meerdere dagen niet op school lesgegeven kan worden, dan beslist het crisisteam van Skobos wanneer gestart wordt met onderwijs op afstand.

Noodopvang wordt geregeld volgens de wet.

Hitteprotocol

Scholen stemmen hun beleid af met de kinderopvangpartner, zodat voor kinderen en ouders zoveel mogelijk dezelfde regels gelden. De tips die beschikbaar zijn op de websites van GGD's, worden hierbij ter harte genomen: Zomer en hitte tips.

De Skobos-locaties hanteren in principe geen tropenrooster, omdat de gebouwen voldoende mogelijkheden hebben voor het verzorgen van (aangepast) onderwijs, ook bij warm weer.

Daarnaast zorgt een tropenrooster voor extra regelwerk voor opvang van kinderen.

Bij een **code rood** in verband met hitte wordt maatwerk geleverd op de situatie van het gebouw en de omgeving. Voor het buitenspelen in de pauze wordt per dag bekeken óf en hoe lang er buiten gespeeld mag worden en of er spelmaterialen mogen worden gebruikt.

Bij schoolactiviteiten in de buitenlucht, zoals een excursie of sportdag, zijn de omstandigheden belangrijk om te wegen. Beweegactiviteiten in de zon bij 29 graden of meer worden afgelast.

Een dag van tevoren kan besloten worden:

- Buitenactiviteit wordt afgelast; kinderen gaan gewoon naar school.
- Buitenactiviteit wordt ingekort, bijvoorbeeld tot 12:00 uur; ouders worden de dag van tevoren ingelicht.
- Buitenactiviteit wordt op de dag zelf ingekort: kinderen blijven bij medewerkers op veilige plek.

11. 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.

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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](#). Deze documenten zijn toegankelijk voor directeuren. We maken een crisiscommunicatieplan.

Er is een draaiboek calamiteiten op school aanwezig voor:

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

11.4 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 daar waar het gaat om ddos-aanvallen, Phishing en ransomware. Het beleid ligt vast in het IBP-beleid bij Skobos.

12. 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 stelen 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.

13. 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](#)
[Protocol buitenschoolse activiteiten](#)

Intern gepubliceerd:

[Meldcode](#)
[AVG-Handboek Skobos](#)
[Belofte van zorgvuldigheid](#)
[Beleid m.b.t. schorsen en verwijderen](#)
[Arbobeleidsplan](#)

Schoolspecifiek:

[Anti-pestprotocol](#)

Bijlage 1: Visie op gedrag
Visie op gedrag (versie 2 juli 2026)



Op Kindcentrum De Linde geloven wij dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen wanneer het zich veilig, gezien, gehoord en gewaardeerd voelt. Daarom streven wij naar een inclusieve leeromgeving waarin verschillen tussen kinderen worden gezien als een kracht en waarin ieder kind de ruimte krijgt om zichzelf te zijn en zich te ontwikkelen in verbondenheid met anderen.

Ons motto is:

"Ontwikkelen in verbondenheid."

Wij zien onderwijs niet alleen als het overdragen van kennis, maar ook als het begeleiden van kinderen in hun ontwikkeling tot zelfbewuste, sociale en verantwoordelijke wereldburgers. Hierbij sluiten wij aan bij de wettelijke opdracht van het onderwijs om leerlingen te leren zorg te dragen voor zichzelf en anderen, respectvol met verschillen om te gaan en actief deel te nemen aan de samenleving.

Onze uitgangspunten

Wij gaan ervan uit dat gedrag ontstaat in wisselwerking tussen het kind en zijn omgeving. Daarom kijken wij niet alleen naar zichtbaar gedrag, maar ook naar de omstandigheden, behoeften en vaardigheden die van invloed kunnen zijn op het handelen van een kind. Tegelijkertijd leren wij kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor hun keuzes en gedrag.

Wij gaan ervan uit dat kinderen zich willen ontwikkelen en succesvol willen zijn. Wanneer gedrag een belemmering vormt voor het leren of samenleven, onderzoeken wij samen met het kind, ouders en betrokken professionals welke ondersteuning nodig is.

Daarbij vormen welbevinden en betrokkenheid belangrijke graadmeters. Een kind dat zich veilig voelt, zich verbonden weet met anderen en vertrouwen ervaart in eigen kunnen, is beter in staat om tot leren en ontwikkeling te komen.



Onze kernwaarden

Binnen Kindcentrum De Linde werken wij vanuit vier gezamenlijke kernwaarden. Deze kernwaarden vormen de basis van ons handelen en geven richting aan de keuzes die wij dagelijks maken in ons onderwijs en onze opvang. Zij beschrijven wat wij belangrijk vinden, waar wij voor staan en hoe wij met kinderen, ouders en elkaar omgaan. De kernwaarden verbinden ons als team en helpen ons om vanuit een gedeelde visie te werken aan de ontwikkeling van ieder kind.

Eigenheid

Kinderen mogen zichzelf zijn op De Linde. We sluiten aan bij hun talenten, interesses en ontwikkelbehoeften. Verschillen tussen kinderen zien wij als een verrijking en als een kans om van en met elkaar te leren.

Eigenaarschap

Kinderen ontwikkelen zich optimaal wanneer zij invloed ervaren op hun eigen leer- en ontwikkelproces. Daarom stimuleren wij hen om verantwoordelijkheid te nemen, keuzes te maken en actief mee te denken over hun eigen ontwikkeling.

Vertrouwen

Wij geloven in de kracht, talenten en mogelijkheden van ieder kind. Vanuit vertrouwen ondersteunen wij kinderen om hun veerkracht te ontwikkelen en hun potentieel optimaal te benutten.

Creativiteit

Er is niet één manier van leren en niet één oplossing voor een vraagstuk. Wij moedigen kinderen aan om nieuwsgierig te zijn, verschillende perspectieven te onderzoeken en hun creativiteit te gebruiken bij het leren en ontdekken.

Richtinggevende uitspraken

Vanuit onze visie hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- Iedereen op De Linde voelt zich gezien, gehoord en gewaardeerd.
- Sociale veiligheid is een basisvoorwaarde voor leren, ontwikkelen en samenwerken.
- Welbevinden en betrokkenheid geven richting aan ons handelen.
- Ontwikkeling van kinderen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, ouders en leerling.



- Wij werken vanuit hoge verwachtingen en vertrouwen in de mogelijkheden van ieder kind.
- Gedrag wordt aangeleerd, geoefend en ontwikkeld; gewenst gedrag vraagt om expliciete aandacht en begeleiding.
- Wij versterken positief gedrag door duidelijke verwachtingen, voorbeeldgedrag en positieve bekrachtiging.
- Verschillen tussen kinderen horen bij inclusief onderwijs en vragen om maatwerk in begeleiding en ondersteuning.
- We streven naar een omgeving waarin iedereen zich verantwoordelijk voelt voor zichzelf, de ander en de gemeenschap.
- Grensoverschrijdend gedrag accepteren wij niet. Wanneer de veiligheid of het welbevinden van anderen in het geding komt, handelen wij tijdig, duidelijk en zorgvuldig.
- Schoolregels en groepsafspraken bieden structuur, duidelijkheid en voorspelbaarheid en dragen bij aan een veilig klimaat.
- Alle medewerkers dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor alle kinderen binnen ons kindcentrum.
- Als lerende organisatie blijven wij onze kennis over sociaal-emotionele ontwikkeling, gedrag en inclusie ontwikkelen en kritisch reflecteren op ons handelen.

Praktische uitwerking

Deze visie krijgt binnen De Linde onder andere vorm door:

- een nauwe samenwerking tussen ouders, leerlingen en school;
- het zichtbaar maken en actief aanleren van school- en groepsafspraken;
- het expliciet oefenen van gewenst gedrag;
- het inzetten van positieve bekrachtiging en herstelgericht handelen;
- het werken met de Gouden Weken en het borgingsdocument groepsvorming;
- het aanbieden van sociaal-emotioneel leren via Kwink;
- het versterken van executieve functies via Wijzer in Executieve Functies (WIEF);
- het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen en het monitoren van het groepsklimaat;
- het voeren van kindgesprekken gericht op eigenaarschap, welbevinden en ontwikkeling;
- de inzet van de gedragsspecialist ter ondersteuning van leerlingen, groepen en leerkrachten;
- het uitvoeren van het anti-pestprotocol;
- het samenwerken met ouders en externe partners wanneer aanvullende ondersteuning nodig is;
- het zoeken naar passende oplossingen wanneer de ondersteuningsbehoeften van een leerling de mogelijkheden van de basisondersteuning overstijgen.





Goedkeuring Sociaal Veiligheidsplan incl bedrijfscontinuïteit 2026-2027

Hierbij verklaart de Medezeggenschapsraad van Kindcentrum De Linde dat zij goedkeuring geeft aan het Sociaal Veiligheidsplan inclusief bedrijfscontinuïteit 2026-2027.

Naam : Sanne Kleijn-de Bresser (voorzitter Medezeggenschapsraad Kindcentrum De Linde)
Handtekening ter goedkeuring namens de Medezeggenschapsraad:

Datum : 7 juli 2026