

# Veiligheidsplan

## OBS 't Skitteljacht



# Inhoudsopgave

1) Veiligheid op school in diverse wetten	3
1.1 Wet op Arbeidsomstandigheden	
2) Veiligheid op school in de praktijk	3
2.1 Veiligheid van de accommodatie	3
2.2 Ontruimingsplan	3
2.3 Registratie van ongelukken en bijna- ongelukken	3
3) Sociale veiligheid	4
3.1 Normen en waarden	4
3.2 Vijf regels	4
3.3 Gedrag en pestprotocol	5
3.4 (Grensoverschrijdend) seksueel gedrag	9
4) Omgaan met elkaar	13
4.1 In de klas wordt aandacht geschonken aan	13
4.2 Aandachtspunten buiten de klas	13
5) Omgaan met calamiteiten	13
5.1 In de klas wordt aandacht geschonken aan	13
5.2 Buiten de klas	13
5.3 Buiten de school	14
6) Gebouw en omgeving	16
6.1 In het lokaal	16
6.2 Buiten het lokaal	17
6.3 Buiten de school	17
7) Huiselijk geweld en kindermishandeling	18
8) Opvang schokkende gebeurtenis	19
9) Schorsing verwijdering	19
10) Borging van de notitie veiligheid	20
11) Taken bedrijfshulpverleners	20
12) Afspraken m.b.t. schoolverzuim	20
13) Schoolregels en klassenregels	20
14) Internet en veiligheid	20
13.1 Digitaal pesten	20
13.2 Schoolwebsite en privacy	21
15) Sociale competenties	21
14.1 Intern: Beter omgaan met jezelf en de ander	21
14.2 Extern: Mogelijkheden voor trainingen	21

# **Notitie veiligheid OBS 't Skitteljacht**

In deze notitie veiligheid worden de volgende aspecten behandeld:

## **1) Veiligheid op school in diverse wetten**

### **1.1 Wet op de Arbeidsomstandigheden.**

Eens in de vier jaar wordt er op 't Skitteljacht een risico-inventarisatie en evaluatie gehouden. De Arbo-dienst houdt een algemene schoolverkenning (ASV).

Naar aanleiding van de gehouden ASV wordt er een plan van aanpak opgesteld. Dit plan van aanpak wordt door de Arbo-dienst getoetst.

## **2) Veiligheid op school in de praktijk**

### **2.1 Veiligheid van de accommodatie.**

Het gebouw van 't Skitteljacht beschikt over een gebruikersvergunning. Dat betekent in de praktijk dat de nodige veiligheidsvoorzieningen aanwezig zijn en het gebouw aan de gestelde eisen voldoet.

De gymzaal en gymtoestellen worden jaarlijks door een daartoe bevoegde instantie gekeurd.

De uitslag van de keuring van de toestellen in de speellokalen is op school aanwezig. De gemeente Drechterland beschikt over de keuringsrapporten van de betreffende gymzalen.

De Gewestelijke Gezondheids Dienst controleert regelmatig de gebouwen.

De school beschikt over goedgekeurde buitenspel-speelattributen. Deze worden jaarlijks gecontroleerd.

### **2.2 Ontruimingsplan.**

Minimaal 1x per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Op school is het z.g. "ontruimingsplan" aanwezig. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en de nodige borden waar de uitgangen op staan aangegeven.

De vluchtroutes (plattegrond) zijn goed zichtbaar opgehangen.

't Skitteljacht wordt regelmatig door de brandweer geïnspecteerd.

### **2.3 Registratie van ongelukken en bijna- ongelukken.**

De registratie van ongelukken en bijna- ongelukken vindt plaats. Deze zijn te vinden in de archiefkast onder het kopje "ongevallen". Ongevallen die ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel de dood tot gevolg hebben, worden gemeld bij de Arbeidsinspectie. Onder ernstig letsel wordt verstaan: schade aan de gezondheid die 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook de poliklinische behandeling van een ernstig letsel dat naar verwachting blijvend zal zijn, valt hieronder. De melding moet na contact altijd schriftelijk bevestigd worden.

### 3) Sociale veiligheid\*

\* Ervaringen rond sociale veiligheid worden getoetst middels vragenlijsten van 'Werken met Kwaliteitskaarten'. Uitkomsten kunnen aanleiding zijn voor een inhoudelijk gesprek.

#### 3.1 Normen en waarden

De regels van het Skitteljacht zijn samengesteld door het team. Afspraken vallen binnen de regels en worden (binnen de groep) gemaakt door de kinderen in overleg met de leerkrachten. De regels worden in de klas zichtbaar opgehangen.

Als je bij ons op het 't Skitteljacht zit, gelden de onderstaande leefregels en afspraken. Deze zijn voor leerkrachten, leerlingen en de ouders van toepassing;

- Iedereen is welkom.
- We groeten elkaar bij binnenkomst en als we naar huis gaan.
- We hebben regels, afspraken en taken (bijv. klassendienst). Deze maken we samen met de groep.
- We doen het samen
- Je mag nee zeggen, maar let op hoe je het zegt.
- Iedereen voelt zich veilig binnen en buiten de school.
- We geven elkaar opstekers
- We luisteren naar elkaar en kijken elkaar aan.
- Regels en afspraken proberen we niet alleen op school na te komen, maar ook onderweg, thuis en bij anderen.
- Als we ruzie hebben, lossen we het samen op. Deze regels worden verder uitgewerkt in onze methode 'de vreedzame school'
- We hanteren het pestprotocol wanneer plagen pesten is geworden

#### 3.2 Vijf regels

De vijf belangrijkste regels zijn:

1. We zijn allemaal anders.
2. We horen bij elkaar. Samen kunnen we meer.
3. We luisteren naar elkaar.
4. We zijn zuinig met alle spullen.
5. We lossen conflicten samen op.



#### 3.3 Gedrag en pestprotocol

##### **Gedragsprotocol**

Een gedragsprotocol wordt gehanteerd bij extreem wangedrag van een leerling.

We spreken van wangedrag als een kind zich niet houdt aan de hierboven aangegeven regels, en daarmee de groeps sfeer binnen de groep/ school danig wordt verstoord.

*Stappenplan bij het niet naleven van de regels:*

- Aanspreken op het ongewenst gedrag en gewenst gedrag benoemen.
- Waarschuwing geven.
- Indien nodig contact leggen met de ouders. Bij grote problemen direct de ouders berichten.
- Bij geen resultaat melden bij de intern begeleider en/of directeur
- In overleg een verbeterplan opstellen, eventueel in de vorm van een groepsplan. Dit wordt door het kind/ kinderen ondertekend.
- Consequenties eraan verbinden: gebruik maken van een time out plek (in of buiten de klas, mede afhankelijk van de leeftijd en de klassensituatie). Onder supervisie van IB/ directeur of andere leerkracht.
- Bij achterwege blijven van resultaten kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de Schoolbegeleidingsdienst of schoolmaatschappelijk werk. Deze hulp kan door school en/ of door ouders ingeschakeld worden
- Bij aanhoudend onacceptabel gedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen binnen de school. Als de veiligheid van de kinderen/ leerkracht in het gedrang komt dan kan het (tijdelijk) plaatsen op een andere school worden overwogen.

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden. Hiervoor wordt het protocol schorsing / verwijdering gevolgd. (hoofdstuk 9)

***Pestprotocol***

Als plagen pesten wordt.

Er is een verschil tussen *plagen* en *pesten*. Er is sprake van *plagen* als het een incident is en er is een gelijke machtsverhouding. Er is geen winnaar en geen verliezer. Het slachtoffer is in staat zichzelf te verdedigen en loopt geen psychische of fysieke schade op.

Er is sprake van *pesten* als er tussen de pester en het slachtoffer een ongelijke machtsverhouding is. De pester is altijd de winnaar en het slachtoffer is altijd de verliezer. Pesten heeft een berekenend en destructief karakter, waarbij de druk van de groep op een slachtoffer heel groot kan zijn.

*Stappenplan anti-pest-protocol*

Er gelden twee regels:     1. Wij pesten niet  
                                      2. Wij accepteren niet dat er gepest wordt.

Wat verwachten we van leerlingen:

1. Als een leerling iets wordt aangedaan dat hij/zij niet wil, wordt er op een afgesproken manier gereageerd:
  - a. Stop, hou op!

- b. Stop, hou op! (duidelijker met handgebaar)
  - c. Ik ga dit nu tegen meester/juf zeggen.
2. Als kinderen merken dat er gepest wordt, vertellen zij dit aan de leerkracht en/of ouders.

#### Handelingen van leerkrachten richting leerlingen en groep:

3. De leerkracht bespreekt elk pestprobleem met de betrokken leerlingen. Eerst met het gepeste kind, vervolgens met het pestende kind. De gesprekken hebben als doel het verkrijgen van inzicht in de situatie met het oog op het ondernemen van vervolgstappen.
4. De leerkracht bespreekt het pestprobleem niet alleen met de direct betrokkenen, maar ook met de groep als geheel, tenzij er dringende redenen zijn om daar van af te zien. De leerkracht neemt in dit gesprek duidelijk stelling tegen pestgedrag.
5. De leerkracht meldt een pestprobleem bij de Intern Begeleider en brengt daarbij verslag uit van de gesprekken die met de kinderen en de groep zijn gevoerd. Indien nodig geeft de Intern Begeleider advies.
6. De leerkracht neemt na een pestprobleem duidelijk stelling tegen het gedrag van de pester, dat niet te tolereren is. Hij/zij activeert de groep om SAMEN tot een oplossing te komen.
7. Bij een pestprobleem kiest de leerkracht, in overleg met de Intern Begeleider, een vorm van begeleiding voor de pestende leerling en voor de gepeste leerling. In overleg met betrokkenen kan contact worden opgenomen met externe deskundigen.

#### Handelingen van leerkrachten richting ouders:

8. De leerkracht heeft een gesprek met de ouders van het gepeste kind.
9. De leerkracht heeft een gesprek met de ouders van het pestende kind.
10. In deze gesprekken worden de ouders op de hoogte gebracht van het probleem en probeert de leerkracht meer inzicht in de situatie te verkrijgen.
11. In overleg met de Intern Begeleider en/of directie wordt besloten of de overige ouders door middel van een ouderavond worden geïnformeerd over de problemen t.a.v. het pedagogisch klimaat in de groep.
12. In een vervolgesprek met de ouders van de direct betrokken leerling wordt een plan van aanpak gesproken.

Verwachtingen van ouders:

*Ouders van het gepeste kind:*

13. Als de ouders de indruk hebben dat hun kind gepest wordt, nemen zij het probleem serieus.
14. De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind en nemen stelling tegen het pesten.
15. De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen en zijn/haar visie te horen.
16. Indien er sprake is van een ernstige "pest-situatie" op school stellen de ouders zich terughoudend op in het zelf oplossen van de problemen. Dus geen rechtstreeks contact met de betrokken kinderen en hun ouders.
17. De ouders verlenen hun medewerking aan een door de leerkracht vastgesteld overleg.
18. Pestsituaties buiten school bv. Via social media, kunnen niet op en door school opgelost worden.

*Ouders van het pestende kind:*

19. Als ouders ter ore komt dat hun kind pest, nemen zij het probleem serieus.
20. De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind.
21. De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen en zijn/haar bevindingen te horen.
22. De ouders werken mee aan het plan van aanpak dat door de leerkracht wordt voorgesteld.

*Ouders van de meelopers:*

23. Als ouders van hun kind horen over pestgedrag in de klas, nemen zij dit probleem serieus.
24. De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind en proberen zicht te krijgen op de aard en omvang van het probleem.
25. De ouders nemen stelling tegen het pesten.
26. De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen.

Voor alle betrokken ouders geldt:

27. *De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht. Als zij zich, om welke reden dan ook, niet willen wenden tot de groepsleerkracht, nemen zij contact op met de Intern Begeleider of de directie.*
28. *De ouders houden zich aan het beleid van de school. Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen binnen de school. Als de veiligheid van de kinderen/leerkracht in het gedrang komt dan kan het (tijdelijk) plaatsen op een andere school worden overwogen.*

*29. In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden. Hiervoor wordt het protocol schorsing / verwijdering gevolgd. ( dit ligt op school ter inzage)*

#### Het plan van aanpak kan 5 fases doorlopen.

Dit is afhankelijk van de duur van het pestgedrag. Als er in de eerste fase geen resultaat wordt geboekt; als de pester door blijft gaan met zijn/ haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn/haar gedrag, treedt de volgende fase in werking. En zo verder.

#### Fase 1:

\*Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt. Ouders hiervan op de hoogte stellen.

\*Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

\*Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.

\*Een of meerdere pauzes binnen blijven.

\*Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn. Ouders worden op de hoogte gesteld. Kinderen blijven niet langer dan 15 minuten op school na.

#### Fase 2:

\*Een vervolgesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in het dossier van de betreffende leerling. De school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

#### Fase 3:

\*Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de Schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk. Of een externe instantie als ouders dit willen

#### Fase 4:

Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.

#### Fase 5:

\*In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

\*Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

Deze fasen worden altijd met de ouders besproken. Er worden geen stappen ondernomen zonder overleg met ouders gehad te hebben.



Het protocol schorsing en/ of verwijdering wordt altijd in overleg met de directeur gehanteerd.

### **3.4 (Grensoverschrijdend) seksueel gedrag**

Seksueel gedrag is onderdeel van de normale ontwikkeling van kinderen. Leerkrachten (en ouders) worstelen soms met vragen over wat normaal seksueel gedrag is van kinderen en wat seksueel grensoverschrijdend gedrag is. Het is daarom belangrijk ieder signaal van kind, ouders of leerkracht serieus te nemen. Dit protocol geeft informatie en dient als leidraad bij het handelen van onze medewerkers, wanneer er op school sprake is van ofwel signalen zijn van seksueel gedrag tussen leerlingen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen gedrag dat binnen de normale ontwikkeling van kinderen valt en gedrag dat grensoverschrijdend is. Het is van belang te beseffen dat er bij seksueel gedrag van kleuters sprake kan zijn van imitatie.

De volgende regels/afspraken kunnen met kinderen gemaakt worden:

- Je mag je eigen lichaam op speciale plekje aanraken, maar doe dat niet zomaar in het bijzijn van anderen. Dat is privé.
- Laat een ander nooit iets tegen zijn zin in doen. Ga niet dwingen of een ander overhalen.
- Doe ook zelf niets tegen je zin in.
- Doe elkaar geen pijn.
- Stop niets in lichaams gaatjes (neusgaten, vagina, poepgaatje, oren, etc.) omdat je dan iets kunt beschadigen of iemand pijn kan doen.

De school is verantwoordelijk voor een fysiek veilige leeromgeving. De praktische inrichting van de school en het klaslokaal worden daarom niet vergeten. Verborgene hoekjes in de klas, op de gang en struikgewas op het schoolplein zijn spannend voor kinderen. Maar er kan zich van alles voltrekken buiten het zicht van leerkrachten. Op school worden praktische maatregelen genomen om zicht op kinderen te houden:

- Geen volledig afgesloten toiletruimtes (deuren 'hangen' zo mogelijk boven vloerniveau).
- Het gebruik van wc-kettingen, zodat kinderen niet samen op de wc zijn.
- Zo weinig mogelijk onoverzichtelijke hoekjes in de klas en op het schoolplein.
- Toezicht op het schoolplein.

Wanneer een leerkracht binnen het 'onschuldige spel' van een kind seksueel gedrag signaleert zal de leerkracht:

1. neutraal corrigerend optreden (Bijv. trek je kleding maar weer aan);
2. de ouders van het (de) betreffende kind(eren) informeren;
3. notitie van het voorval en melding aan ouders maken in het leerling-dossier.

Van leerkrachten kan vanzelfsprekend niet verwacht worden dat zij alles zien. Aan ouders het verzoek zich te melden bij de leerkracht met een vraag, op het moment dat zij van hun kind iets horen en/of signaleren. De leerkracht vraagt bij een vermoeden aan ouders alert te zijn op signalen van hun kind. Met de informatie van de ouder(s) zal de leerkracht proberen te achterhalen of en zo ja wat zich heeft voorgedaan. Ook in dergelijke gevallen gelden bovenstaande stappen.

In de meeste gevallen blijkt het bij seksuele spelletjes te gaan om normaal seksueel gedrag dat past bij de leeftijd van het kind. Maar wat als er meer aan de hand is? Het kan dan gaan om grensoverschrijdend gedrag tussen leeftijdsgenootjes; gedrag dat niet valt onder 'leeftijdsadequaat' of 'normale seksuele ontwikkeling'. Maar ook om seksuele intimidatie en/of seksueel misbruik, waarvan sprake is als er macht in het spel is: dwang van een kind of een groepje kinderen.

Bij iedere situatie en/of vermoeden van ongewenst seksueel gedrag zal de leerkracht als volgt handelen:

1. De leerkracht arrangeert een gesprek waarin de betrokken kinderen hun gevoelens over het gebeurde kunnen uitspreken. Per situatie wordt beoordeeld of het wenselijk is om, naast individuele gesprekken, een gesprek met beide betrokken leerlingen te voeren. Ouders worden van deze gesprekken op de hoogte gesteld. Het kind of de kinderen die de onveilige situatie hebben veroorzaakt, kunnen hun excuus aanbieden.

2. De leerkracht maakt duidelijke afspraken met de kinderen, zodat ze zich weer veilig kunnen voelen. Stappenplan in het geval van een incident.

De volgende stappen worden vervolgens ondernomen, waarbij de directie zorg draagt voor schriftelijke verslaglegging van gesprekken en afspraken:

Fase 1. De leerkracht informeert de directie. De directie controleert of er sprake is van recidive. Zo ja, dan wordt doorgeschakeld naar fase 2.

Fase 2. Indien dit een eerste melding is dan legt de directie de melding en afspraken vast in een verslag, dat door de directeur en degene die meldt voor akkoord wordt ondertekend. Indien een melding van een kind afkomstig is, tekenen de ouders. Alle komende acties en (telefoon)gesprekken worden met datum en tijdstip vastgelegd in een dossier. Indien de melding van de interne vertrouwenspersoon, de ouders (of andere externe partij) komt, informeert de directie ook de leerkracht. De leerkracht (of directie) informeert de betrokken ouders -om te beginnen- telefonisch over de situatie, het gesprek en de afspraken. Belangrijke leidraad hierbij is, dat het verhaal van de school eerder thuis is, dan de kinderen. Snel handelen en een goede communicatie tussen school en ouders is noodzakelijk voor een adequate afhandeling en om escalatie te voorkomen. In geval van melding door de ouders, zal de directie blijf geven van medeleven en direct het stappenplan toelichten. De directie informeert het bestuur, de externe vertrouwenspersoon en de GGD (schoolarts). In overleg wordt besproken welke gesprekken en met wie en wanneer plaats zullen vinden.

Fase 3. Ouders van betrokken kinderen worden door de directie (nogmaals) uitgenodigd voor een gesprek waarin de zorg van de school (voor betrokken kinderen en de veiligheid voor andere kinderen) wordt gedeeld. De gekozen aanpak wordt afgestemd en er wordt besproken welke externe partijen eventueel op de hoogte gesteld moeten worden. Er wordt gecontroleerd of betrokken kinderen gebruik maken van de TSO en/of BSO. Indien dit het geval is, worden deze mensen op de hoogte gesteld.

Fase 4. Er vindt een begeleid gesprek met de leerlingen, dat in overleg met de ouders plaatsvindt, waarin excuses worden aangeboden en een actieplan wordt vastgelegd waarin maatregelen en afspraken staan. Meestal is het aanbieden van excuses en het vastleggen van een actieplan voldoende om de veiligheid van de kinderen te garanderen.

Fase 5. De directie neemt, in overleg met het bestuur en na advies van de vertrouwenspersoon, maatregelen\* om herhaling van betreffend gedrag te

voorkomen. De te nemen maatregelen worden met betrokken ouders afgestemd. Betrokken ouders en overige teamleden worden door de directie geïnformeerd over gemaakte keuzes en maatregelen en de argumenten\* waarop deze zijn gebaseerd.

Fase 6. Na een met ouders afgesproken periode controleert de directie of de ouders van de betrokken kinderen behoefte hebben aan een (afsluitend) gesprek en sturen een (voorlopig) eindrapport van alle acties toe. Ook wordt gecontroleerd/besproken met de ouders of er behoefte is aan nazorg voor de betrokken kinderen.

Wanneer blijkt dat het om een recidive gaat, wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

Fase 1. De leerkracht informeert de directie. De directie heropent het dossier van de eerdere melding en legt de nieuwe melding en afspraken vast in een verslag, dat door de directeur en degene die meldt voor akkoord wordt ondertekend. Alle komende acties en (telefoon)gesprekken worden met datum en tijdstip vastgelegd in het dossier. Indien een melding van een kind afkomstig is tekenen de ouders. Indien de melding van de interne vertrouwenspersoon, de ouders (of andere externe partij) komt, informeert de directie ook de leerkracht. De leerkracht (of directie) informeert de betrokken ouders -om te beginnen- telefonisch over de situatie, het gesprek en de afspraken. Belangrijke leidraad hierbij is, dat het verhaal van de school eerder thuis is, dan de kinderen. Snel handelen en een goede communicatie tussen school en ouders is noodzakelijk voor een adequate afhandeling en om escalatie te voorkomen. In geval van melding door de ouders, zal de directie blijk geven van medeleven en direct het stappenplan toelichten. De directie informeert het bestuur, de externe vertrouwenspersoon en de GGD (schoolarts).

Fase 2. Inschakelen van of advies inwinnen bij externe instanties. (AMK, orthopedagoog, etc)

Fase 3. De directie en externe vertrouwenspersoon bespreken welke gesprekken plaats gaan vinden en met wie. Ouders van betrokken kinderen worden (nogmaals) uitgenodigd voor een gesprek waarin de zorg van de school (voor betrokken kind en de veiligheid voor andere kinderen) wordt gedeeld. Afhankelijk van de situatie kan vervolgens een separaat traject gevolgd worden met de ouders van betrokken kinderen om achter de oorzaak van bepaald gedrag te komen. Voor zover de privacy het toelaat of ouders hiervoor toestemming geven worden betrokken ouders hierover geïnformeerd. Of wordt de mogelijkheid geboden voor een vorm van slachtofferhulp of kind/groepsobservatie. Trajecten als deze kunnen langdurig van aard zijn. Het is belangrijk om steeds in contact met betrokken ouders te blijven. Directie en vertrouwenspersoon checken of alles volgens gemaakte afspraken verloopt. Zij informeren het bestuur.

Fase 4. Na een met ouders afgestemde periode controleert de directie of de ouders behoefte hebben aan een (afsluitend) gesprek en sturen een (voorlopig) eindrapport van alle acties toe.

#### \* Maatregelen en argumenten

De school vertegenwoordigt de belangen van de totale schoolgemeenschap. Dat kan betekenen dat de school beslissingen neemt die één van beide partijen niet zint. Scholen zitten bijvoorbeeld met het dilemma: gaat het kind dat het initiatief nam van school of niet? Ook dat kind heeft recht op onderwijs, maar als deze op school blijft, kan dan de veiligheid van de kinderen gegarandeerd worden? Een ideale oplossing lijkt er niet te bestaan. Blijft het kind dat het initiatief nam op school, dan kunnen extra (veiligheids)maatregelen genomen worden, zoals:

- Afspraken over halen en brengen op school.
- Aangescherpt toezicht (in de klas, op het schoolplein).
- Begeleiden van het betrokken kind naar het toilet, de gang op, et cetera.
- Het betrokken kind mag niet overblijven.
- Het kind dat het initiatief nam en het kind dat het is overkomen zitten (voorlopig), indien dit mogelijk is, niet bij elkaar in de groep en zitten in ieder geval niet bij elkaar aan tafel zonder extra toezicht.

Iedere school heeft een contact- en vertrouwenspersoon intern en extern. Intern is deze persoon (een teamlid) die als taak heeft 'neutraal' naar betrokkenen te luisteren en neemt in alle voorkomende gevallen contact op met de externe vertrouwenspersoon. De school informeert leerlingen en ouders (schoolgids) over de mogelijkheid zich te wenden tot de contactpersoon. In het geval van grensoverschrijdend seksueel contact kan het contact zoeken met de interne vertrouwenspersoon onveilig voelen voor kinderen en ouders. Het is raadzaam je hier bewust van te zijn.

Een overzicht van nuttige externe instanties: Externe vertrouwenspersoon, GGD, Vertrouwensinspecteur, ZAT (Zorg Advies Team), AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling), Leerplichtambtenaar, Kinderbescherming, Orthopedagoog, Medezeggenschapsraad, Slachtofferhulp, PPSI (Project preventie seksuele intimidatie), JSO (Expertisecentrum voor Jeugd, Samenleving en Ontwikkeling).

De directie informeert in alle gevallen het overige personeel mondeling over het incident en de acties die worden ondernomen en afspraken die zijn gemaakt. De wijze waarop de school communiceert over de gebeurtenissen hangt af van (de ernst van) het incident en moet goed voelen voor de school. Onderstaande punten kunnen hierbij, na zorgvuldige overweging en afhankelijk van de aard en omvang van het incident, al dan niet ondernomen worden:

- Stuur een neutraal bericht aan alle ouders met de nadruk op wat de school aan maatregelen heeft genomen.
- Informeer alle ouders zo spoedig mogelijk middels een zakelijke brief en vraag daarin ouders om in het belang van een goede afhandeling geen kampen te creëren, te polariseren, de zaak op te blazen of uitspraken te doen naar de pers.
- Houd een spreekuur waar ouders de gelegenheid krijgen tot het stellen van vragen.
- Geef ouders informatie over de concrete maatregelen die getroffen zijn ten aanzien van de betrokken kinderen en de verdere gang van zaken.
- Maak kenbaar (aan ouders) hoe de kinderen op school verteld wordt wat er gaande is.
- Richt een helpdesk/spreekuur in op school, bemenst door externe deskundigen, waar ouders terecht kunnen voor hulp/vragen.
- Organiseer een -algemene- bijeenkomst voor alle ouders met deskundigen van de GGD waarin informatie wordt gegeven over seksuele ontwikkeling van kinderen.

Tips en adviezen

- Voer gesprekken met ouders bij voorkeur met z'n tweeën (bijvoorbeeld vertrouwenspersoon en leerkracht van kind).

- Spreek in termen van ‘betrokken kinderen’ in plaats van ‘dader/pleger’ en ‘slachtoffer’ omdat deze de schuldvraag benadrukken. Het kind dat het initiatief nam kan evengoed het ‘slachtoffer’ zijn van het misbruik.

## 4) Omgaan met elkaar

### 4.1 In de klas wordt aandacht geschonken aan:

- Omgangsregels.
- Samenwerken.
- Reflectie, klachten en complimenten in de kring.
- Verantwoordelijkheid voor taakjes en taken.
- Leren omgaan met verschillen.
- Weten waarover je bij de juf of meester kunt klagen.

### 4.2 Aandachtspunten buiten de klas:

- Afspraken over buiten spelen.
- Spelletjes om samen te werken.
- Weten waarover je bij wie kunt klagen.
- Oudere kinderen die jongere helpen.

## 5) Omgaan met calamiteiten

### 5.1 In de klas wordt aandacht geschonken aan:

- Oplossen van ruzies.
- Opvang en bespreken van teleurstelling, boosheid en verdriet.
- Taakgerichte straffen: kans bieden op herstel.
- Voorkomen en aanpakken van pesten.

### 5.2 Buiten de klas

- Schoolregels.

#### *Afspraken gangen:*

- *Leerlingen gedragen zich rustig; schreeuwen, rennen en stoeien niet.*
- *De jassen worden ordelijk opgehangen en gepakt.*
- *Bij calamiteiten treedt het ontruimingsplan in werking onder leiding van de BHV-ers.*
- *Nood- en tussendeuren altijd vrijhouden.*
- *Brandslangen en blusapparaten altijd vrij houden.*

- Begeleiding en training van pesters/ gepesten.  
*Via de PCL kan hulp ingeroepen worden. Onlangs is het boekwerk “Grip op de groep” voor alle groepen aangeschaft. Hierin staan o.a. suggesties voor een beter klassenklimaat.*
- EHBO- voorziening.  
*De diverse verbanddozen worden regelmatig gecontroleerd en aangevuld.*

- d) **Bedrijfshulpverleners.**  
*De BHV-ers volgen jaarlijks een nascholingscursus.*
- e) **Ontruimingsplan.**  
*Er wordt jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt iedere keer geëvalueerd.*
- f) **Klachtenregeling.**  
*De Stichting is aangesloten bij de regionale klachtencommissie. Zie daarvoor de schoolgids.*
- g) **Agressie van ouders tegen personeel.**  
*Indien er sprake is van bedreiging van een leerkracht, wordt er altijd aangifte bij de politie gedaan. Daarna wordt contact opgenomen met het bestuur van de school. (Zie beleid "Ongewenst gedrag".)*

### **5.3 Buiten de school**

- a) **Afspraken over begeleiding bij uitstapjes of voor lesactiviteiten buiten het schoolgebouw.**

#### *Schoolreis/schoolkamp:*

*Voor aanvang van het schoolreisje/schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijngebruik, alle noodzakelijke telefoonnummers, enz.) Mobiele telefoon en verbanddoos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis met de begeleiders en kinderen besproken.*

*Afspraken:*

- *De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.*
- *De groeps grootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie.*
- *'s Ochtends verzamelen de leerlingen zich eerst in het lokaal.*
- *Er gaat een extra auto mee in verband met eventueel doktersbezoek of andere calamiteiten.*
- *De begeleiders krijgen de namen van de kinderen van hun groep door.*
- *Begeleiders weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groep.*
- *Leerlingen die hun groepje kwijt raken, moeten naar een tevoren afgesproken centrale post gaan.*
- *Bij een schoolkamp worden met name voor bosspelen en nachtspelen afspraken gemaakt.*
- *Het telefoonnummer van het kampgebouw en/of het mobiele telefoonnummer van de begeleiding is bij de ouders bekend.*

*Excursie vervoer/vervoer per bus:*

*Voor aanvang van elke excursie worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd. Mobiele telefoon en verbanddoos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels met alle betrokkenen doorgenomen.*

*Indien de groepsleerkracht ziek is gaat de excursie/schoolreis niet door. Alleen met toestemming van de schoolleiding kan hierop een uitzondering worden gemaakt.*

*Afspraken bij vervoer per bus:*

- *Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen worden strikt nagevolgd.*
- *In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit.*
- *Per bus wordt tevoren vastgesteld wie verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.*
- *De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.*
- *Alle leerlingen blijven zitten.*
- *Leerlingen mogen niet op de eerste stoel. (vallen bij remmen van de bus)*
- *Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven. (verantwoordelijk is de leerkracht)*
- *Bij thuiskomst blijft de leerkracht aanwezig totdat alle kinderen zijn opgehaald.*

*Afspraken bij vervoer per auto:*

*De wettelijke regels die gelden voor het vervoer per auto worden strikt nagevolgd. Zie daarvoor de bijlage rechtshulpwijzer "vervoer van kinderen" van de ANWB.*

*Afspraken bij vervoer per fiets:*

- *Leerlingen mogen alleen meefietsen met een door de leerkracht goedgekeurde fiets.*
- *Naar de gymzaal/zwembad fietsen kan met één begeleider. (leerkracht)*
- *Voldoende begeleiders bij langere fietstochten. (minimaal 1 per 10 leerlingen)*
- *Fietsen over de fietspaden.*
- *Bezemwagen met fietsenrek.*
- *Waar nodig achter elkaar fietsen.*
- *Verplichte stops.*
- *Alle leerlingen dragen een z.g. veiligheidsshirt.*

*Vervoer te voet:*

- *Leerlingen lopen twee aan twee.*
- *Bij het lopen naar de gymzaal/zwembad volstaat één begeleider.*
- *Goede afspraken m.b.t. het oversteken/wachten worden tevoren gemaakt.*

- b) Samenwerking met politie, Halt- bureau, jeugdhulpverlening, schoolmaatschappelijk werk.  
*Op afroep beschikbaar.*
- c) Schooladoptie door politie, vast contactpersoon.  
*Op afroep beschikbaar.*
- d) Afspraken gymzaal.
  - *Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouders gemeld te worden.*
  - *Gymnastiekkleding en gymnastiekschoenen zijn verplicht.*
  - *Jongens en meisjes in een aparte kleedkamer (indien mogelijk.)*
  - *Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.*
  - *De leerkracht dient, daar waar nodig, te assisteren.*
  - *De trampoline mag niet gebruikt worden.*
  - *Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties.*

## **6) Gebouw en omgeving**

### **6.1 In het lokaal**

- a) Inrichting van het lokaal.
- b) Afspraak in de klas over gebruik lokaal.  
*De leerkrachten (behalve de pleinwacht) zijn 10 minuten voor aanvang van de lessen in hun lokaal.*
- c) Afspraken met festiviteiten. (Sinterklaas, Pasen, Kerst, Carnaval, enz.)
  - *Van belang is het vrijhouden van gangen, vluchtwegen en blusmiddelen.*



- *Kaarsen: Er worden geen kaarsen gebrand. Daar voor in de plaats gebruiken we waxinelichtjes die in glazen potjes worden geplaatst.*
- *De kerstbomen zijn van brandvertragend materiaal gemaakt. De certificaten zijn in het bezit van de ouderraden.*
- *Er worden draaiboeken gehanteerd.*

## **6.2 Buiten het lokaal**

- a) Inrichting van de school. Denk aan gangen, trappen, sanitaire voorzieningen, luchtvoorzieningen, orde en netheid, les- en werkruimtes.
- b) Brandveiligheidsvoorzieningen.  
*Er zijn blusmiddelen (poederblussers en brandslangen) aanwezig, die jaarlijks worden gecontroleerd door "AJAX". Het Reigersnest heeft een brandmeldinstallatie en is aangesloten bij de meldkamer van de brandweer. Op de plattegrond staat aangegeven waar de brandblusmiddelen zich bevinden.*
- c) Afspraken over opbergen schoonmaakmiddelen.  
*Schoonmaakmiddelen worden in afgesloten ruimten opgeborgen.*

## **6.3 Buiten de school**

- a) Inrichting van het plein en afspraken over het buitenspelen.  
*Tijdens de pauzes en van 13.05-13.15 uur wordt er toezicht op het schoolplein gehouden. Als de weersomstandigheden slecht zijn, mogen de kinderen binnen blijven en is de leerkracht aanwezig in het lokaal. De pleinregels hangen op het prikbord bij de ingang.*
- b) Verkeersveiligheid rondom de school.  
*De verkeersveiligheid rondom beide gebouwen is uitvoerig met het gemeentebestuur van Drechterland besproken en heeft geleid tot verschillende maatregelen.*
  - *In Hoogkarspel is op De Nachtegaal "eenrichtingsverkeer" van toepassing.*
  - *Er zijn verschillende zebra's bij Het Reigersnest aangelegd.*
- c) Regelingen voor gymzaal, sportveld.  
*De kinderen t/m groep 4 gaan lopend naar de gymzaal. De overige groepen mogen gebruik maken van de fiets.*
- d) Schaatsen.
  - *De begeleidende leerkrachten hebben het algehele toezicht.*
  - *Er wordt alleen op de ijsbaan van Hoogkarspel, in groepsverband, geschaatst.*
  - *Indien nodig worden afspraken gemaakt over het gebruik van ijshockeymateriaal en sleeën.*
  - *Voor vervoer naar ijsbaan, zie bij gymzaal.*
  - *Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, verzamelt de leerkracht de groep en vertrekt.*

- e) Diverse toernooien.
- *De school kan pas deelnemen aan een sporttoernooi als er voldoende begeleiders zijn. (minimaal één persoon per team.)*
  - *Gedurende de tijd dat het toernooi wordt gehouden is er minimaal één leerkracht op de locatie aanwezig.*
  - *Ouders van de deelnemers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd over wie, wat en waar.*
  - *De begeleiders beschikken over de namenlijsten van de deelnemers. De begeleiders hebben een lijst met telefoonnummers van de deelnemende kinderen bij zich.*
  - *De ouders van de deelnemende kinderen (en supporters) regelen zelf het vervoer van de kinderen.*
  - *De leerkracht vertrekt pas als alle deelnemende kinderen van 't Skitteljacht zijn vertrokken/opgehaald.*
  - *Indien er op of rondom de locatie sprake van een onveilige situatie is/ontstaat (zulks ter beoordeling van de leerkracht), verzamelt de leerkracht de teams en regelt het vertrek.*

## 7) Huiselijk geweld en kindermishandeling

't Skitteljacht hanteert de meldcode 'Huiselijk geweld en Kindermishandeling'.

Het doel van deze meldcode is om mishandeling en huiselijk geweld te voorkomen en tegen te gaan. De meldcode helpt professionals goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring.

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is gepleegd. Met "huiselijke kring" worden (ex-)partners, familieleden, huisvrienden en mantelzorgers bedoeld. Het woord huiselijk verwijst niet naar de plaats van het delict (het kan zowel binnenshuis als buitenshuis plaatsvinden) maar naar de relatie tussen pleger en slachtoffer. Huiselijk geweld heeft vaak een cyclisch karakter. Er kan sprake zijn van een zekere mate van loyaliteit tussen slachtoffer en pleger. Er is veelal sprake van een verstoorde machtsverhouding tussen de bedreigde en de bedreigende partij.

Onder kindermishandeling wordt elke vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard verstaan die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Daaronder is ook begrepen eer gerelateerd geweld, huwelijksdwang, vrouwelijke genitale verminking en het als minderjarige getuige zijn van huiselijk geweld tussen ouders en/of andere huisgenoten.

### 5 stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Veiligheid, vertrouwen en welbevinden zijn de belangrijkste voorwaarden voor de ontwikkeling van kinderen. Middels vragenlijsten (SCOL en WMK) wordt de veiligheid van kinderen in kaart gebracht. Tevens worden observaties gedaan en gesprekken gevoerd.

- Stap 2: Overleggen met een collega. Zijn er signalen waargenomen in de richting van huiselijk geweld en kindermishandeling, ga dan in gesprek met de IB'er en directeur. Veilig thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling) kan worden geraadpleegd of er kan contact gezocht worden met een deskundige op het gebied van letselduiding. Het advies dat bij Veilig thuis kan worden gevraagd is anoniem.
- Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n). De signalen van zorg worden met ouder(s)/verzorger(s) besproken. Vooraf wordt het kind op de hoogte gesteld van het gesprek. Het is belangrijk om feiten te beschrijven en waarnemingen te bespreken. Ouder(s)/ verzorger(s) worden vervolgens in de gelegenheid gesteld te reageren. Tot die tijd worden er geen interpretaties uitgesproken!
- Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling op basis van signalen, het ingewonnen advies en het gevoerde gesprek. Bij twijfel Veilig thuis raadplegen.
- Stap 5: Beslissen over zelf hulp organiseren of melden.

Aan de hand van de eerste vier stappen wordt de balans opgemaakt, organiseren we zelf hulp of wordt er een melding gedaan?

Vanaf januari 2019 dient er bij een melding te worden aangegeven of er sprake is van een vermoeden van huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling. Blijkt uit het afwegingskader dat sprake is van (een vermoeden van) ernstig huiselijk geweld of ernstige kindermishandeling? Dan wordt een melding bij Veilig Thuis gedaan (0800-2000). Veilig Thuis kan dan een veiligheidstoets uitvoeren. Leerkrachten mogen melding doen zonder toestemming van de betrokkenen.

#### Verantwoordelijkheid

De leerkracht bespreekt het vermoeden van mishandeling met de Intern begeleider en directeur alvorens er verdere stappen worden ondernomen. Scholen dragen een eigen verantwoordelijkheid voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het ondernemen van actie na het signaleren.

De directie steunt de leerkrachten/ intern begeleiders bij deze taak en geven sturing aan de uitvoering van het protocol. Zij zijn er verantwoordelijk voor dat de signalen bij de juiste instantie terechtkomen.

Gegevens en/of signaleringen worden bewaard maar los van het digitale leerlingdossier.

De directeur zorgt ervoor de leerkrachten op de hoogte zijn van de vijf stappen.

### **8) De opvang na een schokkende gebeurtenis.**

Op het moment dat een schokkende gebeurtenis (rondom een leerling) heeft plaats gevonden, wordt direct de directeur geïnformeerd. Deze neemt, indien nodig, direct contact op met de betrokken leerkracht teneinde actie te ondernemen.

Is betrokkene een leerkracht, dan wordt met het bestuur contact opgenomen.

Zie het protocol "Schokkende gebeurtenissen".

### **9) Schorsing/verwijdering van een leerling.**

Soms kan het nodig zijn een leerling te schorsen of van school te verwijderen.

Hierover wordt te allen tijde contact opgenomen met het schoolbestuur.

## **10) Borging van de notitie veiligheid:**

Om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de gestelde eisen m.b.t. de veiligheid in en rondom de school het volgende:

- a) De Arbodienst houdt 1x in de 4 jaar een RI&E.
- b) De BHV-ers (Bedrijfshulpverleners) volgen ieder jaar de (her)scholing. Per 50 lln. is minimaal 1 BHV-er aanwezig.

## **11) De taken van de BHV-ers zijn als volgt samen te vatten:**

- 1) Verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- 2) Beperken en bestrijden van een brand.
- 3) Alarmeren van collega's en evacueren van kinderen.
- 4) Alarmeren van en samenwerken met de hulpverleningsinstanties.

## **12) Afspraken m.b.t. schoolverzuim**

Met de leerplichtambtenaar van de gemeente Drechterland zijn afspraken gemaakt m.b.t. ongeoorloofd schoolverzuim.

De richtlijnen voor aanvragen en verlenen van verlof buiten de schoolvakanties zijn op verzoek beschikbaar.

De school conformeert zich aan deze afspraken. Binnen de termijn van 10 dagen is de directeur verantwoordelijk voor het verlenen van verlof. Hiertoe wordt alleen overgegaan als daar gegronde redenen voor zijn (o.a. geloofsovertuiging, familieomstandigheden of een werkgeververklaring voor vakantie buiten de schoolvakanties.)

Formulieren voor het aanvragen van verlof zijn bij de directie of administratie verkrijgbaar.

## **13) Schoolregels en Klassenregels**

Op 't Skitteljacht zijn afspraken gemaakt over school- en klassenregels. Deze zijn te vinden in de map "procedures" in de directieruimte.

## **14) Internet en veiligheid**

### **14.1 Digitaal pesten**

Pesten is van alle tijden. Ouders en scholen zetten zich al jaren in om pesten in te dammen en sociaal wenselijk gedrag op allerlei manieren te stimuleren. De zaken staan echter opnieuw op scherp, want een nieuw fenomeen heeft zijn intrede gedaan: pesten via de nieuwe media. Voor dit digitale pesten wordt gebruik gemaakt van internet, e-mail, mobiele telefoon en chat - of een combinatie daarvan. Het maatschappelijk debat rond digitaal pesten richt zich op onder meer op de vragen

- wie is verantwoordelijk
- op welke manier moet en kan er op school aandacht besteed worden aan

veilig internetgebruik

- wat valt er onder digitaal pesten etc.

De leerkrachten zijn alert op en bekend met het fenomeen en besteden hier in de groep aandacht aan door middel van gesprekken met kinderen.

## **14.2 Schoolwebsite en privacy**

Bij inschrijving van een kind op onze school wordt toestemming aan de ouders gevraagd om foto's van hun kind op de site te publiceren.

Dit wordt middels het inschrijfformulier ondertekend.

## **15) Sociale competenties**

Elke school wil een veilige school zijn. Ouders willen een veilige leeromgeving voor hun kind, docenten willen in een veilige omgeving les kunnen geven, leerlingen werken met meer plezier als ze zich veilig voelen op school. Kortom: veiligheid is een belangrijke voorwaarde om de doelen van het onderwijs te realiseren.

### **15.1 Intern: Beter omgaan met jezelf en de ander**

Voor sociaal emotionele ontwikkeling wordt gebruik gemaakt van de methode "de vreedzame school". Deze methode is dusdanig geïmplementeerd dat de lessen niet meer als losse onderdelen worden gegeven. De aanpak is terug te vinden in het totaalaanbod van het onderwijs en het omgaan met de kinderen.

Als de omstandigheden dat vragen wordt een onderwerp uit de methode uitgelicht en in de klas behandeld.

Om te voorkomen dat kinderen te ver gaan en elkaar echt pijn doen door pesten en onordelijk gedrag werken we aan het vergroten van de sociale competentie. Dat is: de leerlingen leren bewust en verantwoordelijk om te gaan met zichzelf, met anderen en met hun omgeving. Conflicten krijgen een natuurlijke plek en leiden niet meer tot uitwassen. Verwacht mag worden dat kinderen goed toegerust de maatschappij in gaan (burgerschap en sociale cohesie).

### **15.2 Extern: Mogelijkheden voor trainingen**

Op verzoek van ouders of leerkrachten kan een kind in aanmerking komen voor externe hulp. Hierbij valt te denken aan:

- Sociale vaardigheidstraining
- Kanjertraining

Beiden worden gecoördineerd door het samenwerkingsverband de Westfriese Knoop.

Daarnaast bestaat de mogelijkheid voor ouders en kinderen een beroep te doen op schoolmaatschappelijk werk of kindtherapie.

Het inschakelen van externen gebeurt altijd in overleg met ouders en school (Intern begeleider en directie).