































































































































































































































































































































































Veiligheidsplan

September 2025



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	177
1.1	Visie O2A5	177
1.2	Relevante wetgeving	177
1.3	Opbouw veiligheidsplan	178
2	Uitvoering beleid	179
2.1	Sociale veiligheid	179
2.2	Fysieke veiligheid	179
2.3	Arbobeleid.....	180
2.4	Verantwoording	180
3	Regels en afspraken	181
3.1	Gedragscode	181
3.2	Privacyreglementen.....	181
3.3	Protocol medische handelingen op school	181
3.4	Meldcode O2A5 huiselijk geweld en kindermishandeling	181
3.5	Schoolspecifieke regels	182
4	Bij zorgen of klachten over veiligheid	183
4.1	Klachtenregeling	183
4.2	Protocol schorsing en verwijdering.....	183
4.3	Schorsing van personeel.....	183
4.4	Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling en verwaarlozing	183
5	Registratie en evaluatie	184
5.1	Tevredenheidonderzoeken	184
5.2	Monitoring sociale veiligheid.....	184
5.3	Incidenten- en ongevallenregistratie.....	184
5.4	Verzuimregistratie	184
5.5	Ontruimingsoefeningen	184
5.6	Risico Inventarisatie en Evaluatie.....	184
5.7	Plan van Aanpak	184
Bijlage 1	Taken van de veiligheidscoördinator	185
Bijlage 2	Incidentenregistratie in Parnassys	186

1 Inleiding

1.1 Visie O2A5

Goed onderwijs is voor ons waarden gedreven onderwijs: openbaar, **veilig**, betekenisvol, actief, verantwoordelijk, hoge verwachtingen, samenwerken en delen. Onderwijs is gericht op de autonomie van leerlingen, op het erkennen van hun competenties en op de relatie tussen medewerker en leerling. Goede medewerkers staan bij O2A5 centraal, hebben **oog voor leerlingen** en laten hen leren. Onderwijs zoekt altijd naar de verbinding tussen wetenschappelijk onderzoek en de haalbaarheid van de uitvoering in de praktijk. En kan niet zonder samenwerking met opvoeders in educatief partnerschap.

Kennis doet ertoe, vaardigheden doen ertoe, de wereld leren kennen doet ertoe, meedoen doet ertoe en de relatie met de ander doet ertoe. Uiteindelijk willen we dat leerlingen stevig de toekomst tegemoet gaan en een bijdrage leveren.

Voor onze leerlingen betekenen deze missie en visie:

- **Ik ben en voel me veilig en welkom.**
- **Ik mag er zijn zoals ik ben. Ik durf mezelf te zijn.**
- Ik leer veel en betekenisvol op mijn eigen niveau en tempo.
- Ik heb zicht op mijn ontwikkeling. Ik krijg hulp waardoor ik groei.
- Ik ben actief in de klas, op mijn school, in mijn straat/dorp/wijk/stad.
- Ik ben verantwoordelijk; fouten maken mag.
- Ik kan samenwerken en delen.

Ieder kind moet op school veilig zijn en zich veilig voelen. Alleen in veiligheid hebben kinderen de ruimte om zich te ontwikkelen en om fouten te maken; zonder schaamte, zonder angst en zonder terughoudendheid. Veiligheid geeft de ruimte voor onderzoek, ontplooiing en ontwikkeling aan en leidt tot een open, uitdagende en boeiende omgeving.

Kinderen zoeken voortdurend naar voorbeelden. Die herkennen zij, van nature, in volwassen soortgenoten. Al onze medewerkers zijn zich daar altijd van bewust. Daarom is het hun eerste verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren voor zowel leerlingen als collega's.

Een veilig gevoel kan alleen bestaan als ook de thuissituatie veilig is. Wanneer er een vermoeden is dat hier iets mis is, gaan we de dialoog aan met het kind en eventueel met de ouders/verzorgers. Als school hebben we de verantwoordelijkheid om het welzijn van onze leerlingen in het oog te houden. In ons dagelijks contact is het onze taak om alert te zijn op alles dat invloed heeft op de veiligheid en vrijheid van onze kinderen.

We leren kinderen goed om te gaan met zichzelf, met de eigen emoties, en met anderen. O2A5 waarborgt een veilige omgeving waarin geen ruimte is voor discriminatie of pesten.

1.2 Relevante wetgeving

Vanwege de zorg voor hun medewerkers en leerlingen, is het bevoegd gezag verplicht beleid te voeren en maatregelen te treffen om de school zo veilig mogelijk te maken en te houden. Wat het bevoegd gezag moet doen is uitgewerkt in:

- de Arbeidsomstandighedenwet, voornamelijk gericht op het beschermen van de veiligheid en gezondheid van werknemers
- de Wet op het primair onderwijs waarin onder meer de veiligheid van leerlingen is geregeld en de cao primair onderwijs
- de wet Veiligheid op school heeft het bevoegd gezag van de school de plicht gekregen om zorg te dragen voor de veiligheid op school. Het doel van deze wet is om pesten aan te pakken en de (sociale) veiligheid van leerlingen op school te vergroten. Voor het primair onderwijs is dit ook opgenomen in de Wet op het primair onderwijs:

1.3 Opbouw veiligheidsplan

In dit plan is beschreven wat wij op school doen om de (sociale) veiligheid te waarborgen.

In *hoofdstuk twee* worden de verschillende onderdelen van het veiligheidsbeleid van onze school toegelicht.

Om een veiligheidsplan vorm te geven dient ook de organisatie van veiligheid te worden vastgelegd. Om de veiligheid van een ieder zoveel mogelijk te waarborgen zijn er diverse regels opgesteld. De praktische uitvoering van de wetgeving, regels en afspraken wordt besproken in *hoofdstuk drie*.

Ook over het handhaven van veiligheid zijn afspraken gemaakt, de praktische uitwerking hiervan binnen de wettelijke is te vinden in *hoofdstuk vier*.

Hoofdstuk vijf betreft tot slot registratie en evaluatie. Door te blijven evalueren en het veiligheidsplan hierop aan te passen blijft het veiligheidsplan 'up to date'.

2 Uitvoering beleid

Dit hoofdstuk bevat de verschillende onderdelen van het veiligheidsbeleid van onze school. Hieronder volgt een beschrijving van sociale veiligheid, fysieke veiligheid en arbobeleid.

2.1 Sociale veiligheid

Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Een klachtenprocedure, de gedragscode en de aanstelling van vertrouwenspersonen maken onder andere onderdeel uit van het beleid dat wordt gevoerd ten aanzien van veiligheid. Voor de leerlingen en de ouders heeft de schoolleiding op school een medewerker als intern vertrouwenspersoon aangewezen bij wie ze hun verhaal kwijt kunnen. Wie dat is, staat vermeld in de schoolgids. Op bestuursniveau is er een externe vertrouwenspersoon voor ouders en medewerkers, diens contactgegevens zijn te vinden op O2A5.nl.

Op onze school is een medewerker belast met de coördinatie van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school en met het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. De **veiligheidscoördinator** op onze school is Christel Bongers. Ook in de schoolgids en op de website staat de veiligheidscoördinator (ook wel anti-pestcoördinator genoemd) vermeld. In bijlage 1 is meer informatie te vinden over de taken van de veiligheidscoördinator.

Onze school heeft een volgsysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling, namelijk d.m.v. sociogrammen van de Kanjertraining. Jaarlijks wordt het welbevinden van de leerlingen van in elk geval leerjaar 6 t/m 8 gemonitord met een gevalideerd instrument. Eerdere leerjaren bevragen is optioneel.

Ook kent de school preventief beleid op sociaal-emotioneel gebied. In het lesaanbod is De Kanjertraining opgenomen, dit programma heeft tot doel pesten, (seksuele)intimidatie, agressie, geweld en racistisch gedrag te voorkomen.

Het belangrijkste doel van de Kanjertraining is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van sociale stress. Ook op langere termijn is dit effect merkbaar. Het blijkt dat veel kinderen na het volgen van de Kanjertraining zich beter kunnen concentreren op school en betere leerresultaten behalen. De afspraken die we bij de Kanjertraining maken: we helpen elkaar, we vertrouwen elkaar, niemand is zielig, niemand speelt de baas, niemand lacht uit.

2.2 Fysieke veiligheid

De school heeft verschillende medewerkers opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Deze medewerkers krijgen elk jaar een herhalingscursus. Daarnaast is er een bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan) met een ontruimingsplan voor onze school, dat aangeeft hoe er gehandeld wordt tijdens een calamiteit of incident – denk hierbij aan bijvoorbeeld brand, een ongeval – en wie er verantwoordelijk is. Hierin staat ook wie er verantwoordelijk is voor de verschillende hulpmiddelen – bijvoorbeeld brandblussers, EHBO-trommels, alarm – zodat de school te allen tijde beschikt over voldoende en goed werkende hulpmiddelen.

Het BHV- en ontruimingsplan wordt jaarlijks bijgesteld. De bijstelling komt voort uit praktijkervaring of veranderingen, de resultaten van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en de personeels-, leerlingen- en ouderenquêtes, de evaluatie van de ontruimingsoefening en de analyse van de incidenten en ongevallen registratie.

De RI&E kijkt op het gebied van fysieke veiligheid naar:

- Arbeidsomstandigheden
- Brandveiligheid, BHV, ontruiming
- Veiligheid buurt, plein en speeltoestellen
- Veiligheid gebouw en inventaris
- Veiligheid tijdens gymlessen

2.3 Arbobeleid

Stichting O2A5 streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting. Dit betreft: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, discriminatie en werkdruk.

Het werk wordt zo georganiseerd dat onaanvaardbare risico's in principe worden uitgesloten. Er wordt preventief gehandeld waar het om vermijdbaar verzuim gaat.

Het Arbobeleid is vastgelegd in een het ARBO-beleidsplan van O2A5.

2.4 Verantwoording

Wij leggen verantwoording af over het veiligheidsbeleid in de schoolgids, het schoolplan en op de schoolwebsite en in Vensters.

3 Regels en afspraken

Het stellen van regels en iedereen hier aan houden zorgt ervoor dat veiligheid binnen de school gewaarborgd wordt en iedereen op de hoogte is van het beleid ten aanzien van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme, en pesten. De regels zijn preventief ten aanzien van dit ongewenste gedrag. Daarnaast zijn er regels ten aanzien van privacy: hoe er omgegaan wordt met de persoonsgegevens van leerlingen en personeel. Hierdoor wordt tevens de veiligheid van zowel personeel als leerlingen bewaard. Tot slot is er een handreiking opgesteld voor medewerkers die te maken krijgen met een klacht.

Voor alle scholen van Stichting O2A5 gelden de volgende protocollen:

- Gedragscode O2A5
- Privacyreglementen, Reglementen sociale media en Thuiswerkprotocol
- Protocol medische handelingen op school
- Meldcode O2A5 huiselijk geweld en kindermishandeling
- Handreiking O2A5 medewerker en klacht

3.1 Gedragscode

Iedere medewerker van O2A5 heeft een voorbeeldfunctie. Ieder moet zich bewust zijn van zijn/haar verantwoordelijkheid binnen de functie en draagt dit ook uit. Gedragsregels vormen een leidraad voor gedrag, als preventiemiddel. Van belang is wel dat iedereen binnen de organisatie bekend is met de regels. Tevens bieden gedragsregels een handvat om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, waartegen disciplinair opgetreden moet worden.

De gedragscode van O2A5 is bestemd voor alle mensen werkzaam binnen O2A5, de leerlingen en hun ouders, stagiaires en alle andere personen die werkzaamheden (professioneel en vrijwillig) voor de school en het bestuursbureau verrichten. Het doel van deze gedragscode is het scheppen van een klimaat binnen O2A5 dat zich kenmerkt door respect, vertrouwen en acceptatie.

3.2 Privacyreglementen

De Wet Bescherming Persoonsgegevens betreft regels over bijvoorbeeld de verwerking van persoonsgegevens, wie deze gegevens mag inzien, aan wie de gegevens verstrekt mogen worden en hoe lang gegevens bewaard worden. Binnen Stichting O2A5 zijn afspraken hierover vastgelegd in een Privacyverklaring, het Privacyreglement leerlingen, het Privacyreglement medewerkers, het Reglement sociale media voor leerlingen en het Reglement sociale media voor medewerkers. Tevens is een thuiswerkprotocol voor medewerkers opgesteld.

3.3 Protocol medische handelingen op school

Medewerkers kunnen tijdens de schooluren te maken krijgen met leerlingen die zich niet lekker voelen of ziek worden. Daarnaast krijgen scholen steeds vaker verzoeken van ouders of verzorgers om medicatie toe te dienen die door een arts is voorgeschreven, of zelfs om medische handelingen uit te voeren, zoals het toedienen van sondevoeding of het geven van een injectie.

Dit protocol beschrijft de kaders en verantwoordelijkheden rondom medicijnverstrekking en medische handelingen binnen de school. Het doel is om ouders, medewerkers en schoolleiding duidelijkheid te bieden over wat wel en niet van de school verwacht mag worden.

3.4 Meldcode O2A5 huiselijk geweld en kindermishandeling

Deze meldcode omvat een stappenplan voor het handelen van medewerkers bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Alle medewerkers worden geacht scholing te doorlopen op dit onderwerp en het werken met de meldcode.

3.5 Handreiking O2A5 medewerker en klacht

Dit betreft een handreiking met informatie en ondersteuning voor medewerkers van O2A5 die geconfronteerd worden met een klacht. Als medewerker van een van onze scholen kan het ingrijpend zijn als je onderwerp wordt van een klacht. Deze handreiking biedt een eerste uitleg over de stappen die (mogelijk) volgen, je rechten en de opties aan ondersteuning die beschikbaar gemaakt kunnen worden.

3.6 Schoolspecifieke regels

De belangrijkste schoolregels zijn de basisregels van de Kanjertraining:

We vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, we werken samen (niemand speelt de baas), we hebben plezier (niemand lacht uit) en we doen mee (niemand blijft zielig).

Dit zijn de basisregels waar iedereen die betrokken is bij de Hobbitstee zich aan houdt en waar alle andere regels en afspraken op gebaseerd zijn. Deze basisregels zijn in ieder lokaal en door de hele school (zoals de trap naar boven) terug te zien. Ook komt dit (bijna) iedere Kanjerles terug en wordt eraan gerefereerd bij conflicten. Ook krijgen alle ouders een folder over de Kanjertraining zodra zij hun kind(eren) aanmelden op onze school en is deze informatie terug te lezen op onze website. Om het jaar organiseren we de Kanjerweken en besteden wij twee weken lang extra tijd aan de Kanjertraining en betrekken we ouders bij deze activiteiten.

Schoolspecifiek kennen we de volgende protocollen:

Anti-pestprotocol Hobbitstee 2025

Schoolpleinregels 2025

[Kwaliteitskaart interne vertrouwenspersoon](#)

[Stappenplan grensoverschrijdend gedrag](#)

Mochten er activiteiten plaatsvinden waarbij incidenteel vervoer door ouders nodig is, dan gelden de volgende afspraken:

De bestuurder in bezit van geldig rijbewijs, geldige autoverzekering, bestuurder neemt algemeen geldende verkeersregels in acht, er mogen niet meer kinderen vervoerd worden dan er gordels in de auto aanwezig zijn. O2A5 is verzekerd voor schade en aansprakelijkheid, echter zal in eerste instantie een beroep worden gedaan op verzekering van schadeveroorzaker.

4 Bij zorgen of klachten over veiligheid

Soms komt de veiligheid toch in het gedrang. Wanneer dit het geval is, komen mogelijk de volgende documenten in beeld.

4.1 Klachtenregeling

O2A5-scholen zetten zich naar vermogen in om het onderwijs en de organisatie naar wens te laten verlopen, maar er bestaat natuurlijk altijd de kans dat leerlingen en ouders niet tevreden zijn over het onderwijs, de organisatie, de dienstverlening, de bejegening en de gewenste kwaliteit. Daarnaast kunnen zich situaties voordoen waarbij ouders niet tevreden zijn, omdat de fysieke of sociale veiligheid van het kind in geding is. Als het niet lukt om een situatie op te lossen of als het probleem te moeilijk is om er op school over te praten, kunnen ouders en leerlingen contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon of de externe vertrouwenspersoon. Hij of zij geeft u aan welke stappen gezet kunnen worden. De gegevens van de interne vertrouwenspersoon staan in de schoolgids vermeld en op de schoolwebsite; die van de externe vertrouwenspersoon zijn te vinden op de website van O2A5. Op de website van O2A5 is ook de klachtenregeling te vinden.

4.2 Protocol schorsing en verwijdering

Schorsing en verwijdering van een leerling kan noodzakelijk zijn om de regels van de school te handhaven, welke op hun beurt van belang zijn om de veiligheid binnen de school te handhaven. Het bevoegd gezag heeft de bevoegdheid om leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Het bestuur beslist altijd over schorsing en verwijdering. Bij een schorsing van meer dan één dag is het bevoegd gezag verplicht om de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen. Verwijdering is een uiterste maatregel. Een uitgebreide toelichting van schorsing en verwijdering en de wetgeving is te vinden in de schoolgids, op de website en in het Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen. Het protocol is te vinden op de website van O2A5.

4.3 Schorsing van personeel

Wanneer dit aan de orde is, hanteert O2A5 'Schorsing als ordemaatregel en disciplinaire maatregelen' uit de cao voor het primair onderwijs. Hierin staat beschreven hoe schorsing als ordemaatregel kan worden ingezet of als disciplinaire maatregel. Het bestuur is in deze aan zet.

4.4 Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling en verwaarlozing

Het protocol 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' is van toepassing bij het omgaan van vermoedens van mishandeling. Alle medewerkers worden geacht scholing te volgen op dit onderwerp en het werken met de meldcode. De meldcode is te vinden op de website van O2A5.

5 Registratie en evaluatie

Om het veiligheidsplan actueel te houden en sluitend op de cultuur binnen de school zal het jaarlijks in het team worden besproken. Dat gebeurt met behulp van www.digitaalveiligheidsplan.nl.

Tevredenheidonderzoeken, het evalueren van risico's en het registreren van ongevallen en incidenten kunnen een indicatie geven over de effectiviteit van het veiligheidsplan en aandachtspunten.

Ook de evaluaties en analyses van onder andere ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheidsonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van evaluatiegesprekken vormen de inhoud van de jaarlijkse bespreking.

5.1 Tevredenheidonderzoeken

Door het tweejaarlijks uitvoeren van tevredenheidonderzoeken, waarin o.a. vragen staan over de veiligheidsbeleving, kan ingeschat worden of leerlingen, ouders en medewerkers het schoolklimaat als veilig beschouwen. Deze onderzoeken zijn een goede thermometer voor de veiligheid in de school en wettelijk verplicht.

5.2 Monitoring sociale veiligheid

Jaarlijks wordt het welbevinden van de leerlingen van in elk geval leerjaar 6 t/m 8 gemonitord met een gevalideerd instrument. Eerdere leerjaren bevragen is optioneel.

5.3 Incidenten- en ongevallenregistratie

Registratie van ongevallen en incidenten helpt ons bij een analyse van de oorzaken ervan en geeft ons handvatten om ze in de toekomst te voorkomen. Dit vindt plaats in ParnasSys (zie voorbeeld bijlage 2, de inhoud van dit onderdeel kan per school anders ingevuld zijn).

5.4 Verzuimregistratie

Verzuim kan een signaal zijn van een onveilige situatie in de school. Op het moment dat er hoog verzuim onder leerlingen en/of werknemers is, wordt onderzocht waardoor dit zo is. Dit gebeurt door gesprekken met de verzuimende leerlingen en hun ouders c.q. met werknemers. Van deze gesprekken worden notities of gespreksverslagen gemaakt.

5.5 Ontruimingsoefeningen

Wij voeren minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening uit. Jaarlijks wordt het ontruimingsplan bijgesteld.

5.6 Risico Inventarisatie en Evaluatie

De Risico Inventarisatie en Evaluatie vindt twee jaarlijks plaats en wordt door het bestuur georganiseerd.

5.7 Plan van Aanpak

Vanuit de bovenstaande evaluaties en analyses wordt zo nodig een plan van aanpak opgesteld en deze wordt opgenomen in het schoolplan voor het komende schooljaar. Hierin staan de risico's die de school loopt. Bij de risico's staat op welke termijn hier iets aan wordt gedaan. Vanuit de risico's worden doelen opgesteld, deze zijn SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, relevant en tijdsgebonden). Dit zorgt ervoor dat getoetst kan worden of het doel behaald is. Daarnaast staat er bij elk doel op welke wijze het doel behaald gaat worden, dus de maatregel die genomen wordt.

Bijlage 1 Taken van de veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator (ook wel anti-pestcoördinator genoemd) heeft de volgende taken:

1. Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten
2. Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten

Ad 1

De coördinerende taak bestaat uit zicht houden op de acties die uitgevoerd worden om het pesten gericht tegen een of meer leerling(en) daadwerkelijk te stoppen.

Aangezien het tot pestslachtoffer maken van een medeleerling het resultaat is van een gestolde rangorde, zijn op zichzelf staande interventies meestal ontoereikend. Daarom ontwerpt de veiligheidscoördinator een samenhangende aanpak, in samenspraak met de betrokken collega's.

Daarnaast is de veiligheidscoördinator een inhoudelijk deskundige, vraagbaak, klankbord en meedenker, voor interne en externe betrokkenen die vragen hebben op het gebied van pesten in de onderwijssituatie.

Ad 2

Het herkenbare aanspreekpunt enerzijds voor ouders van gepeste leerlingen, anderzijds voor het team.

Als aanspreekpunt voor ouders is de veiligheidscoördinator de betrouwbare intermediair tussen de ouders van een gepest kind en de school. In sommige scholen is de veiligheidscoördinator ook de interne vertrouwenspersoon, in andere scholen zijn deze rollen apart belegd.

Bijlage 2 Incidentenregistratie in Parnassys

Incidenten m.b.t. leerlingen kun registreren in ParnasSys. De invulling van dit onderdeel in ParnasSys kan per school verschillend zijn.

Zorg er eerst voor dat bij de Notitiecategorieën de categorie 'Incidentenregistratie' aanwezig is. Bij een aantal scholen staat deze categorie er al. Als dat niet het geval is, kun je die toevoegen. (Ga naar 'Beheer' >> Kies bij 'Map' voor 'Notitiecategorieën leerling' >> Voeg de categorie toe).

Registreren gaat dan als volgt:

Ga naar 'Leerling' >> Ga naar 'Map' >> Kies 'Document' >> Maak een nieuwe notitie en selecteer daarbij de categorie 'Incidentenregistratie'.

Notitie aanmaken

Datum: 16-01-2023

Onderwerp:

Categorie: Kies...
Kies...
Belemmerende factoren
Externe contacten
Groepsbespreking
Handelingsdeel horend bij Ontwikkelingsperspectief
Incidentenregistratie
Kindgesprek
Leerlingbespreking
Medisch
Onderwijsbehoeften
Ongevalsrapport
Oudercontact
Schooladvies
Schoolondersteuningsteam / Kort Advies Traject
Stimulerende factoren
Thuis

Publiceren

Bewerkt door

Bewerkt op

Markeren als ongelezen

B I U | P

Als je aan het eind van het schooljaar een overzicht van de incidenten wil oproepen, doe je dat als volgt:

Ga naar 'Overzichten' >> Kies 'Leerlingvolgsysteem' >> Kies 'Notities' >> Kies daar voor de gewenste groepen, leerlingen en selecteer de juiste notitiecategorie.

Je kunt voor de incidentregistratie een sjabloon gebruiken met bijvoorbeeld de volgende inhoud:

Datum van het incident:

Plaats van het incident:

Korte beschrijving van het incident:

Vorm van agressie/geweld:

- * *fysiek*
- * *verbaal*
- * *dreigen*
- * *vernietzucht*
- * *diefstal*
- * *seksuele intimidatie*
- * *anders*

Behandeling:

- * *geen*
- * *behandeling ziekenhuis/ EHBO*
- * *opname ziekenhuis*
- * *ziekteverzuim/leerverzuim*
- * *anders*

Schade en kosten:

- * *materieel nl.*
- * *fysiek letsel nl.*
- * *psychisch letsel nl.*
- * *anders*

Afhandeling:

- * *contact met ouders*
- * *politie ingeschakeld aangifte gedaan ja/ nee*
- * *psychische opvang nazorg ja/ nee*

Suggesties voor preventie in de toekomst: