

## Procedure incidentenregistratie

Het Kompaan College is verplicht om incidenten te registreren.

### Procedure:

- Signaleer je een onveilige situatie of incident? Dan geef je dit door aan de schoolleiding.
- Zij zorgen voor een adequate verwerking en informeren altijd de preventiemedewerker.
- Registratie door schoolleiding;
  - Incidenten van docenten worden aan YouForce gekoppeld, middels een registratieformulier.
  - incidenten met leerlingen worden in SOM bij kopje incidenten en per categorie geregistreerd.  
*Bij het Opslaan kan worden gekozen voor Opslaan + bericht(en) maken. Hiermee kan bijvoorbeeld de coach van de leerling worden ingelicht*
  - Incidenten van algemene aard (bijv. met externen) worden aan de preventiemedewerker gemaild, middels een registratieformulier.

### Wanneer registreer je een incident?

Iedereen die te maken krijgt met een incident is eraan gehouden dit te melden met een registratieformulier, zie bijlage, waarbij als er meer medewerkers betrokken zijn afgesproken kan worden wie dit op zich neemt en dit wordt besproken met de schoolleiders.

### Om welke incidenten gaat het?

- Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- Fysieke ongevallen waarbij EHBO of andere medische hulp moet worden verleend
- Fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt
- Wapenbezit
- Seksueel misbruik en seksuele intimidatie
- Grote pesterijen
- Discriminatie
- Bedreiging
- Vernieling of diefstal van goederen in het schoolgebouw en op het schoolterrein
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs

### Rol preventiemedewerker

- Registratieformulieren (betreffende leerlingen, medewerkers, externen) worden altijd ingeleverd bij de preventiemedewerker (Nathalie Lensink) voor centrale archivering.
- De preventiemedewerker maakt jaarlijks een verslag met een overzicht van aantallen incidenten gespecificeerd op categorie (EHBO, pesten, fysiek geweld, etc).