**INCIDENTENREGISTRATIEFORMULIER**

**Ichthus College**

In het Beleidsplan sociale veiligheid is vastgelegd hoe we op het Ichthus College met elkaar omgaan en wat we van elkaar verwachten in gedrag en communicatie bij incidenten. Om adequaat veiligheidsbeleid te kunnen voeren, is het belangrijk een goed beeld te hebben van alle incidenten binnen de school.

Het **incidentenregistratieformulier** wordt gebruikt door alle medewerkers om incidenten waar leerlingen bij betrokken zijn op het terrein van de school en op de toegangswegen naar de school toe te registreren. Te denken valt aan: ongeval onderweg naar school, geweld, diefstal, drugs, zeer onbehoorlijk gedrag, calamiteiten, opzettelijke schade aan de school/anderen, ongevallen tijdens lessen bewegingsonderwijs et cetera.

Incident betreft: O ouder(s) O leerling O medewerker

Naam melder: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum incident: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening melder: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OMSCHRIJVING VOORVAL: hierin opgenomen wat er is gebeurd, wat de aanleiding was, hoe er is opgetreden en wat de gevolgen waren en eventuele getuigen.

ONDERNOMEN ACTIE(S):

Aangifte gedaan bij de politie: O ja O nee

AFGEHANDELD DOOR:

Naam lid van de schoolleiding:

Datum:

Handtekening:

Procedure:

1) Formulier wordt ingeleverd bij een lid van de schoolleiding

2) Deze meldt aan slachtoffer de ondernomen actie(s) en maatregelen

# 3) Na afhandeling wordt dit formulier ingeleverd bij de administratie.

Ichthus College Kampen