

Tijd voor incidentenregistratie

Rapportage pilots verplichte registratie van incidenten in het primair-, voortgezet-, speciaal- en middelbaar beroepsonderwijs

Paul van Soomeren
Sjoerd Boersma
Femke Beijerbergen
Marieke de Groot



Tijd voor incidentenregistratie

Rapportage pilots verplichte registratie van incidenten in het primair-, voortgezet-,
speciaal- en middelbaar beroepsonderwijs

Amsterdam, 15 april 2010

Paul van Soomeren
Sjoerd Boersma
Femke Beijerbergen
Marieke de Groot

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Aanleiding pilots	4
1.2	Definities en organisatie registratie	4
1.3	Werkwijze	5
1.4	Leeswijzer	7
2	Conclusies	8
2.1	Inleiding	8
2.2	De definiëring van incidenten	8
2.3	Organisatie rondom incidentenregistratie	9
2.4	De kracht van incidentenregistratie	10
2.5	Registreren als één van de instrumenten	10
2.6	Tijd voor incidentenregistratie	11
3	Aanbevelingen	12
3.1	Aanbevelingen voor het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap	12
3.2	Aanbeveling voor scholen: organisatie	13
3.3	Aanbeveling voor leveranciers van incidentenregistratiesystemen	13
4	Toetsen van eenduidigheid en duidelijkheid van de definities in de praktijk	15
4.1	Registratie van incidenten bij pilotscholen	15
4.2	Detailering en eenduidigheid	17
4.3	Opmerkelijke punten per ordeningscriterium	17
4.4	Conclusies	20
5	Organisatie in de school rondom registeren	22
5.1	Inleiding	22
5.2	Barrières voor incidenten registratie	22
5.3	Registratieaanpak	23
5.4	Conclusie	26
6	Samenwerking en samenhang met andere partijen	28
6.1	Inleiding	28
6.2	Betrekken andere partijen bij veiligheid op school	28
6.3	Algemene conclusie samenwerking lokale partijen	28
7	Evaluatie invoering pilots: algemene indrukken	30
7.1	Reactie scholen op deelname pilots	30
7.2	Investering voor scholen	31
7.3	Maandelijkse evaluatie	32
7.4	Eindevaluatie	32
	Dankwoord	33
	Bijlagen	34
Bijlage 1	Definities van incidenten in het onderwijs	35
Bijlage 2	Selectie pilotscholen	42
Bijlage 3	Deelname overeenkomst <i>Pilots Incidentenregistratie</i>	43
Bijlage 4	Aantal registraties per school tijdens pilots	44

Bijlage 5	Geregistreerde elementen per sector tijdens pilots	45
Bijlage 6	Meest gebruikte <i>wat</i> -elementen tijdens pilots, top 10 per sector	46
Bijlage 7	Top 10 meest gebruikte <i>wat</i> -elementen tijdens pilots per sector	47
Bijlage 8	Top 10 minst gebruikte <i>wat</i> – elementen tijdens pilots per sector	48
Bijlage 9	De door scholen voorgestelde elementen om te verwijderen*	49
Bijlage 10	De door de scholen voorgestelde elementen om toe te voegen	50
Bijlage 11	Externe contactpersonen	51
Bijlage 12	Registratie-ervaring, voornemens en resultaat	52
Bijlage 13	Voorbeeld van een stroomschema	53
Bijlage 14	Stappenplan	54
Bijlage 15	Verslag bijeenkomst scholen	64

1 Inleiding

1.1 Aanleiding pilots

Leerlingen en personeel in het onderwijs voelen zich in het algemeen veilig¹, toch blijkt uit onderzoek ook dat een belangrijk deel van de leerlingen en het personeel te maken heeft met incidenten. Incidenten, uiteenlopend van diefstal en vernieling, tot verbaal en fysiek geweld komen voor in het primair onderwijs (PO), voortgezet onderwijs (VO), (voortgezet) speciaal onderwijs ((V)SO) en het middelbaar beroepsonderwijs (MBO). Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) investeert vanaf 2004 structureel bijna € 90 miljoen extra in sociale veiligheid op scholen voor primair, voortgezet en speciaal onderwijs. Eind 2007 is er een nieuw aantal maatregelen bijgekomen waarvan de invoering van een verplichte incidentenregistratie er één van is.²

Het registreren van incidenten helpt scholen om beter inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en levert bovendien het landelijke beeld van de omvang en aard van de incidenten in het onderwijs.

OCW is dan ook voornemens het registreren van incidenten wettelijk te verplichten. De verplichte registratie van incidenten wordt naar verwachting in het schooljaar 2011-2012 ingevoerd. Hiertoe heeft het Instituut voor Toegepaste Sociale Wetenschappen (ITS) voorjaar 2008 onderzoek uitgevoerd naar definities van incidenten³. Deze door ITS geadviseerde definities zijn in de pilots verplichte registratie van incidenten in de praktijk getoetst.⁴

1.2 Definities en organisatie registratie

Zoals aangegeven heeft ITS in haar onderzoek *Definities van incidenten in het onderwijs* definities opgesteld. De onderzoekers constateren ondermeer dat bij het landelijk vaststellen van deze definities verschillen tussen scholen en subjectiviteit in de registratie voorkomen kunnen worden.

De doelstellingen van deze 'pilots incidentenregistratie op scholen' zijn:

- 1 *Het toetsen van definities van incidenten in de praktijk en daarmee inzicht krijgen wat in de praktijk wel en niet werkt. Voor uitleg van de negen definities die OCW voornemens is te gaan verplichten, zie het adviesrapport van ITS, <http://www.its-nijmegen.nl/pdf/view.asp?id=585>, en ook bijlage 1).*

Noot 1 'Ontwikkeling van sociale veiligheid in het Voortgezet (Speciaal) Onderwijs 2006-2008', prof. dr. T. Mooij en drs. W. de Wit, ITS Radboud Universiteit Nijmegen & 'Monitor sociale veiligheid in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) – 2006', MBO-raad.

Noot 2 Brief van de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap op 18 december 2009: 'Veiligheid in en rond het onderwijs'.

Noot 3 Het advies - definities van incidenten in het onderwijs, prof. dr. T. Mooij & drs. W. de Wit', uitgevoerd in opdracht van OCW.

Noot 4 DSP-groep werkte bij de uitvoering nauw samen met DSP7. DSP-groep en DSP7 zijn aparte - doch aan elkaar gelieerde - bedrijven. We spreken in deze rapportage korthedshalve van DSP.

Oftewel: de pilots geven een oordeel over de werking van deze definities in de praktijk, doen eventuele suggesties voor aanpassing en verbetering en geven inzicht hoe incidentenregistratie ingevoerd dient te worden zodat scholen (beter) inzicht krijgen in sociale veiligheid en dit de basis wordt om het eigen veiligheidsbeleid te voeren en evalueren.

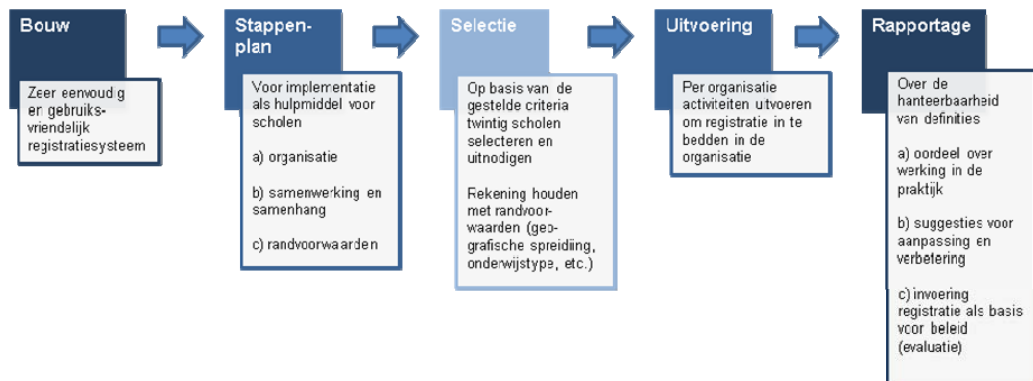
2 *Inzicht krijgen in wat de school nodig heeft voor het registreren: welke afspraken zijn hiervoor nodig, wie is hiervoor verantwoordelijk, welke stappen moeten genomen worden en door wie, et cetera.*

Oftewel: hoe kunnen verantwoordelijkheden het beste worden belegd, wie registreert, hoe en bij wie kunnen incidenten worden gemeld, hoe wordt de privacy bewaakt, hoe wordt het gebruik van de incidentenregistratie georganiseerd, et cetera. Andere onderwerpen zijn de samenwerking en samenhang met andere partijen en ontwikkelingen: afspraken met politie, gemeente en medezeggenschapsraad, relatie met het Zorg- en Adviesteam, relatie met leerlingdossier, et cetera.

De uitkomsten van dit onderzoek gebruikt het ministerie van OCW om de verplichte incidentenregistratie verder te kunnen vormgeven en goed te kunnen invoeren.

1.3 Werkwijze

Voor de uitvoering van de pilots incidentenregistratie zijn vijf stappen doorlopen. Op de volgende pagina's worden kort de verschillende stappen besproken.



Stap 1: Bouw incidentenregistratiesysteem

De eerste stap was het bouwen en testen van een gebruiksvriendelijk registratiesysteem. Na flink wat testen was er een goed werkend geheel geautomatiseerd en webbased registratiesysteem. Het inloggen en registreren verloopt via beveiligde verbindingen. Om te voorkomen dat oefendata, die in de workshops worden ingevoerd, de werkelijke data zou vervuilen, zijn er twee identieke omgevingen gemaakt. De eerste werd ingezet bij de workshops (<https://www.incidentopschool.nl/pilot-test>). Vervolgens is gewerkt met het 'echte' pilot systeem (<https://www.incidentopschool.nl/pilot>), dat tijdens de pilots door de 20 deelnemende scholen gebruikt werd voor het registreren van werkelijke incidenten.

Figuur 1.1 Screenshot van invoerpagina registratiesysteem

Stap 2: Selectie scholen

In samenwerking met het ministerie van OCW, het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) en Halt-Nederland zijn scholen geselecteerd om deel te nemen aan de pilots incidentenregistratie.

Er moest een goede spreiding zijn wat betreft:

- type school (PO, VO, (V)SO of MBO);
- landelijke spreiding;
- stad/platteland;
- wel of geen ervaring met veiligheidsbeleid; wel of geen ervaring met registratie.

Op basis van de gestelde criteria zijn ongeveer 35 scholen geselecteerd en uitgenodigd om mee te doen aan de pilots incidentenregistratie. De scholen zijn telefonisch benaderd en op aanvraag is er extra informatie per mail of post verstuurd. Uiteindelijk zijn 20 scholen bereid gevonden deel te nemen, die voldoen aan de vooraf gestelde criteria. Veel scholen hebben op zeer korte termijn ingestemd met deelname aan de pilots.

Stap 3: Stappenplan

Tijdens de bouwfase van het systeem (zie stap 1) is er door DSP een stappenplan opgesteld dat diende als leidraad voor de implementatie van de incidentenregistratie op scholen. Dit stappenplan hebben de deelnemende scholen tijdens de eerste bijeenkomst op hun school ontvangen. In dit stappenplan wordt ten eerste de inhoud van de pilots incidentenregistratie uitgelegd. Ten tweede behandelt het stappenplan het proces rondom het registreren van incidenten op school en tips voor een registratieplan en een communicatie plan. Het stappenplan was vooral bedoeld ter ondersteuning van de implementatie van incidentenregistratie in de schoolorganisatie.

Stap 4: Uitvoering

Met elke deelnemende school is vervolgens een startworkshop gepland. Vooraf werd per mail informatie over de workshop gestuurd en werd om zoveel mogelijk informatie over het eigen veiligheidsbeleid verzocht. De startworkshops werden op locatie gegeven in de eigen computerlokalen. Na de workshop gingen de 20 scholen zelfstandig aan de slag en volgden er maandelijks evaluaties. Alle deelnemende scholen hadden de contactgegevens van de onderzoekers van DSP en konden op elk gewenst moment contact opnemen (helpdesk). Tegen het einde van het gehele project is er een gezamenlijke bijeenkomst in Utrecht geweest met deelnemende scholen waarin ervaringen zijn uitgewisseld en de pilots zijn geëvalueerd. De uitvoering van de pilot heeft plaatsgevonden vanaf september 2009 tot en met februari 2010.

Stap 5: Rapportage

Op basis van alle ervaringen en resultaten uit de pilots is deze rapportage geschreven. De belangrijkste onderdelen omvatten een verslag over het gebruik van de definities in de praktijk en de randvoorwaarden voor een goede invoering van incidentenregistratie op scholen. Er is onderscheid gemaakt tussen de verschillende typen scholen.

1.4 Leeswijzer

In dit rapport zijn de opgedane ervaringen in deze pilots uiteengezet.

In hoofdstuk twee en drie zijn de conclusies en aanbevelingen uiteengezet. Hoofdstuk vier is een weergave van de eenduidigheid en duidelijkheid van de definities en beantwoordt daarmee de eerste onderzoeksvraag. Hoofdstuk vijf beantwoordt vervolgens de tweede onderzoeksvraag en gaat in op datgene wat scholen nodig hebben om goed te kunnen registreren. In hoofdstuk zes komt de samenwerking en samenhang met andere partijen aan de orde.

Hoofdstuk zeven doet tenslotte verslag van het proces rondom de in- en uitvoering van de pilots. De reacties en medewerking van scholen worden besproken, evenals het verloop van de workshops.

2 Conclusies

2.1 Inleiding

De 'pilots incidentenregistratie op scholen' zijn uitgevoerd om onderstaande onderzoeksvragen te beantwoorden:

- 1 het toetsen van definities van incidenten in de praktijk en daarmee inzicht krijgen wat in de praktijk wel en niet werkt, voor uitleg van de definities, zie het adviesrapport van ITS, zie: <http://www.its-nijmegen.nl/pdf/view.asp?id=585>);
- 2 inzicht krijgen in wat de school nodig heeft voor het registreren: welke afspraken zijn hiervoor nodig, wie is waarvoor verantwoordelijk, welke stappen moeten genomen worden en door wie et cetera.

2.2 De definiëring van incidenten

De gebruikte ordeningscriteria van Mooij en de Wit (zie bijlage 1) vormen een goed uitgangspunt voor incidentenregistratie. Incidenten kunnen goed en compleet geregistreerd worden als de (verplichte) elementen uit alle 7 ordeningscriteria in het systeem worden ingevuld. Eventueel aanvullende informatie kan men in de toelichting kwijt.

Vijftig procent van alle registraties hebben het element *verbaal- of fysiek geweld* uit het ordeningscriterium *wat* gekregen. De overige 25 elementen zijn minder vaak gebruikt. Dat komt enerzijds omdat incidenten met bovengenoemde elementen duidelijk waarneembaar zijn en benoembaar voor de betrokkenen. Tevens komen deze incidenten relatief vaker voor. Anderzijds heeft het te maken met het feit dat incidentenregistratie op gang moet komen en dat veel scholen tijdens de pilots nog niet toe zijn gekomen aan het toepassen en gebruiken van de wat moeilijkere definieerbare elementen (zoals bijvoorbeeld grove pesterijen of loverboy praktijken).

Eenduidig gebruik elementen

Over het algemeen geven de scholen aan goed uit de voeten te kunnen met de geboden ordeningscriteria en elementen uit het ITS onderzoek. Scholen hebben echter tijd nodig om het registratieproces op gang te krijgen. De discussie over incidenten en definities begint pas nadat de organisatie rondom registratie van de grond komt. Over de tot nu toe geregistreerde incidenten is niet veel discussie gevoerd, omdat het duidelijk benoembare incidenten zijn, waarover weinig discussie is ontstaan.

Pas wanneer langere tijd geregistreerd is en grotere hoeveelheden incidenten geregistreerd zijn, waarbij gebruik is gemaakt van een breder scala aan elementen, zal het mogelijk worden om over definities en grensgevallen te discussiëren. Het proces van incidentenregistratie is tijdens deze pilots net begonnen en zal wanneer de organisatie voet aan de grond krijgt, leiden tot discussie en reflectie over de (eigen) schoolveiligheid.

De registratieperiode is dan ook te kort gebleken om conclusies over eenduidig gebruik van de elementen te kunnen benoemen.

Verwijderen van elementen

De suggesties vanuit het PO voor het verwijderen van elementen uit de ordeningscriteria zijn te voorbarig om doorgevoerd te worden. Het PO heeft de minste ervaring met registratie en men heeft *de indruk* dat verschillende elementen niet in het PO voorkomen, maar men kan dit niet hard onderbouwen.

Hoewel de samenstelling van de meest voorkomende incidenten wellicht anders is dan in de andere sectoren, is het zinvol eerst meer ervaring op te doen met registreren voordat elementen eventueel uit het systeem worden verwijderd. Wat wel aan te raden is, is om de meest gebruikte elementen (zoals voortgekomen uit deze pilots) bovenaan de lijst te zetten om de hanterbaarheid van het registreren in het systeem te vergroten. Vanuit het MBO kwam de suggestie om energiedranken te verwijderen als element in het ordeningscriterium *wat* omdat dit overbodig is om te registreren aangezien ze zelfs in sommige scholen worden verkocht. Vanuit de andere sectoren zijn geen suggesties gedaan om definities te verwijderen.

Suggesties voor het toevoegen van verfijningen van definities in de afhandeling

De suggesties voor het toevoegen van elementen, die voornamelijk uit het SO komen, zijn gebaseerd op eigen ervaringen met het afhandelen van incidenten. Het SO ziet graag aanvullende antwoordmogelijkheden bij het ordeningscriterium *afhandeling* om het registreren te verfijnen. Deze aanvullingen zijn gebaseerd op de actuele, specifieke werkwijze van het speciaal onderwijs, waarbij verschillende (maatschappelijke) instellingen worden ingezet voor de afhandeling van incidenten. De toekomstige systeemontwikkelaars en -aanbieders worden daarom aanbevolen deze mogelijkheid in te bedden zodat scholen zelf verfijningen kunnen toevoegen.

2.3 Organisatie rondom incidentenregistratie

Elke school heeft haar eigen organisatievorm en –cultuur. Daarbinnen dient incidentenregistratie een plek te krijgen en aansluiting te vinden of opgenomen worden in de bestaande kwaliteitszorg. Het is onmogelijk om één juiste, vaste organisatievorm rondom incidentenregistratie te benoemen. In het algemeen ontstaat in een grotere onderwijsinstelling, een meer hiërarchische organisatie rondom incidentenregistratie en kiezen kleinere scholen voor een meer platte organisatievorm.

Belangrijke aandachtspunten zijn:

- De directie van de school is eindverantwoordelijk voor het registreren van incidenten;
- Incidentenregistratie dient onderdeel uit te maken van de kwaliteitszorg van de school;
- Het is van belang dat een registratieteam een breed bereik heeft binnen de school. Personeel, leerlingen en ouders weten wat, hoe en bij wie incidenten gemeld worden.
- Meerdere mensen waarborgen de continuïteit van het registreren (iedere functie dient een plaatsvervanger kennen).

Tijd, ervaring en begeleiding

De korte pilotperiode maakt nog eens extra duidelijk dat scholen tijd nodig hebben om incidentenregistratie goed in de organisatie op te nemen. Begeleiding bij de invoering van incidentenregistratie is dan ook wenselijk en nuttig. Een landelijke, gestandaardiseerde methode voor invoering van incidentenregistratie op school is vanwege de brede variatie aan organisatievormen in het onderwijs niet mogelijk. Een plan van aanpak per school of vestiging, dat geënt is op de eigen organisatie is noodzakelijk.

Contacten met externen

Een veel genoemde externe partij op het gebied van veiligheid op school is de wijkagent. De frequentie van contact varieert van gestructureerd en regelmatig tot incidenteel op basis van incidenten. Er is onder de wijkagenten behoefte aan een formelere band met de scholen (convenant, structureel overleg). De externe partijen zijn niet tot nauwelijks bij de uitvoering van de pilots betrokken door de scholen.

2.4 De kracht van incidentenregistratie

Incidentenregistratie sluit goed aan bij de pedagogische aanpak van incidenten op school. De extra stap om incidenten gestructureerd te registreren en trends te onderkennen sluit goed aan bij de gangbare werkwijze op school. In deze pilots blijkt dat ook door de scholen hoog gewaardeerd te worden.

De kracht van incidentenregistratie ligt vooral in de detaillering van incidenten (hoe is het nou *precies* verlopen?). Wanneer blijkt dat bepaalde incidenten veel voorkomen, kan aan de hand van "wie, wat, waar, wanneer, waarmee en waarom" de meest passende maatregel voor de aanpak van het probleem gekozen worden. De detaillering biedt de mogelijkheid om zeer gerichte, locatiegebonden en op de eigen schoolcultuur geënte maatregelen te nemen ter bevordering van de veiligheid.

2.5 Registreren als één van de instrumenten

Het aantal geregistreerde incidenten in deze pilots is lager dan verwacht ten opzichte van percentages die uit de VO- en MBO-monitor naar voren zijn gekomen. Deze monitoren zijn gebaseerd op enquêtes. Nu is deze vergelijking moeilijk, zo niet onmogelijk vanwege het verschil van gebruikte definities en de korte periode waarin geregistreerd is, maar meer dan het kijken naar de aantallen is het van belang te beseffen dat elk instrument haar eigen kracht en zwakte heeft.

- 1 Over het algemeen wordt ervan uitgegaan dat enquêtes (dader/slachtofferenquêtes) een indicatie geven van de aard en de omvang van de veiligheidsproblematiek. Bovendien is het mogelijk inzicht in de veiligheidsgevoelens van mensen te krijgen.
- 2 Incidentenregistratie heeft de mogelijkheid om per incident precies bij te houden wat er gebeurd is (wie, wat, waar, wanneer, waarom, waarmee). De combinatie van 'aard en omvang' zoals uit de enquêtes blijkt, met de detaillering uit incidentenregistratie, maakt het mogelijk om zeer gerichte maatregelen op locatie te treffen ter verbetering van de belangrijkste veiligheidsknelpunten.

Geen van deze instrumenten biedt een compleet beeld van de veiligheidssituatie. De verschillen die uit de instrumenten naar voren komen (bijvoorbeeld: waarom blijkt pesten het meest voor te komen uit de enquête, maar bij registratie is het verbaal geweld?), de kennis van de instrumenten en de praktijk, leiden bij langdurig gezamenlijk gebruik tot genuanceerder inzicht in de veiligheidssituatie.

2.6 Tijd voor incidentenregistratie

Incidentenregistratie is één van de veiligheidsinstrumenten en hoort ingebed te zijn in een goede veiligheidsorganisatie. De organisatie rondom registratie heeft nu vooral tijd nodig. Hoe meer ervaring met registreren wordt opgedaan, hoe meer geregistreerd zal worden en hoe beter het mogelijk zal worden om gerichte maatregelen ter bevordering van de veiligheid te nemen. Ook biedt tijd de mogelijkheid voor het opdoen van ervaring met de gezamenlijke inzet van incidentenregistratie en enquêtes. De deelnemende scholen uit de pilots zien het nut van registreren en zien de voordelen die het kan opleveren voor het voeren van goed veiligheidsbeleid.

3 Aanbevelingen

3.1 Aanbevelingen voor het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Laat scholen registreren

Incidentenregistratie is een belangrijk instrument in het gehele veiligheidsbeleid, tegelijkertijd is registratie onderdeel van een groter pallet van organisatie en middelen ten behoeve van veiligheidsbeleid. Met registratie alleen kan niet alles boven tafel worden verkregen, maar een goed uitgevoerde incidentenregistratie kan wel degelijk het veiligheidsbeleid ondersteunen.

Op basis van incidentenregistratie zijn trends te ontdekken in de incidenten die op scholen gebeuren. Het geeft een duidelijker beeld van de feitelijke veiligheid in school. Wanneer op een school trends inzichtelijk zijn, kunnen gerichte maatregelen getroffen worden om het aantal incidenten af te laten nemen en de veiligheid te vergroten. Incidentenregistratie geeft echter gedeeltelijk inzicht in de veiligheidssituatie op een school. Incidentenregistratie kan heel goed ingezet worden naast andere middelen om een zo compleet mogelijk beeld te krijgen. Voorbeelden van deze middelen zijn slachtoffer/dader onderzoeken zoals bijvoorbeeld de VO monitor en de MBO monitor. Het is hierbij van belang dat alle incidentdefinities en veiligheidsgegevens op school- en locatieniveau bekend en vergelijkbaar zijn, zodat ter plekke gericht veiligheidsbeleid gemaakt kan worden.

Gestandaardiseerde veiligheidsdefinities voor het onderwijs

Hoewel de verschillende onderzoeksmethoden (incidentenregistratie en de verschillende monitoren vanuit het VO en MBO en daderslachtofferenquêtes) elkaar goed kunnen ondersteunen, is het op dit moment zeer moeilijk, zo niet onmogelijk de resultaten te vergelijken, omdat verschillende definities, ordeningscriteria en elementen gebruikt worden. Het verdient dan ook aanbeveling de verschillende veiligheidsinstrumenten (dus ook voor de enquêtes) voor het onderwijs aan dezelfde criteria te laten voldoen. Dit biedt de mogelijkheid gegevens en resultaten te vergelijken waardoor effectiever veiligheidbeleid op school uitgevoerd kan worden. Een onderzoek naar de onderlinge afstemming van instrumenten zou een goede aanzet zijn.

Motivatie en verplichting

Organisatie en vertrouwen is cruciaal om de registratie van de grond te krijgen op de scholen. De potentie van een goede registratie van incidenten voor het eigen veiligheidsbeleid wordt breed onderkend. Toch aarzelen scholen over een landelijke verplichting. Het verdient dan ook aanbeveling een landelijke verplichting van incidentenregistratie zorgvuldig te introduceren. Goede communicatie vanuit OCW naar het onderwijs is van groot belang. Essentiële aandachtspunten zijn daarbij:

- Schep vanaf de start duidelijkheid bij de scholen over waar de gegevens voor gebruikt worden. Het doel van de verplichting moet bij de scholen glashelder zijn.
- De mogelijkheden voor koppeling met leerlingvolgsystemen en de privacy op persoonsgegevens, zodat incident(en) van leerling(en) niet automatisch in het vervolgonderwijs bekend worden.

- Maak duidelijk welke partijen welke gegevens kunnen inzien en waarvoor ze die mogen gebruiken. Heb realistische verwachtingen ten opzichte van de scholen en hun registratie. Het kost tijd om een goedlopend registratieproces op gang te krijgen en te houden. Houd rekening met de omvang en de organisatorische complexiteit van onderwijsinstellingen.
- Maak duidelijk vanaf wanneer scholen gecontroleerd (kunnen) worden en wat de rol van de Onderwijsinspectie is.
- Bied voldoende ondersteuning bij de invoering. Betrokken begeleiding in de eerste fase is zeer belangrijk om het registreren te introduceren en te laten landen. Scholen zullen hulp nodig hebben met het opzetten van een registratieaanpak en het inbedden van registeren in de organisatie.

3.2 Aanbeveling voor scholen: organisatie

Veiligheidsbeleid gaat niet om de technische implementatie van instrumenten maar om de organisatorische en culturele inbedding. Het is dan ook van belang dat scholen aandacht besteden aan de invoering van registratie:

- Stel een plan van aanpak op voor de invoering incidentenregistratie dat aansluit bij de bestaande organisatie.
- Zorg voor een duidelijke link met beleid binnen de onderwijsinstelling. Maak de directeur eindverantwoordelijk en neem incidentenregistratie op in de beleidscyclus. Op die manier wordt incidentenregistratie opgenomen in de reguliere systematiek en kunnen de gegevens ook daadwerkelijk worden gebruikt om het veiligheidsbeleid aan te passen.
- Zorg dat het bereik van de registratoren groot is. Met andere woorden: dat de registratoren vanuit verschillende hoeken incidenten gemeld krijgen (conciërges, beveiliging, teamleiders, docenten, leerlingen, ouders, et cetera).

3.3 Aanbeveling voor leveranciers van incidentenregistratiesystemen

Maak de toegang en het gebruik van registratiesystemen eenvoudig.

Scholen hebben het druk. Andere administratieve programma's naast de meest gangbare systemen, met name het leerlingvolgsysteem (LVS), kan weerstand op wekken. Het verdient aanbeveling de incidentenregistratiesystemen te kunnen koppelen aan de leerlingvolgsystemen. Dit vereenvoudigt bovendien de invoer van in het LVS bekende gegevens zoals namen en leerling-nummer.

Maak registratiesystemen aanpasbaar.

Om te zorgen dat door toevoegingen van elementen de lijsten bij de ordeningscriteria te lang en onoverzichtelijk worden, is het nuttig in de registratiesystemen elementen aan of uit te kunnen zetten. Dit is met name van toepassing op het *waar* van de incidenten, dat concreet op de eigen huisvesting aangepast moet kunnen worden. Maar ook voor sectorspecifieke elementen, zoals die voornamelijk in het SO voorkomen.

Ga van start met de huidige ordeningscriteria en elementen en vul de elementen aan voor het SO.

Inventariseer en analyseer (zodra de organisatie in de scholen goed loopt) het gebruik en de eenduidigheid van, en de ervaring met de elementen en pas deze, indien nodig, aan.

Ervaring met verplichte registratie in het buitenland

Ervaringen elders kunnen goed helpen bij een efficiënte en effectieve invoering van incidentenregistratie in Nederland. In Engeland worden scholen vanaf het najaar 2010 verplicht bepaalde incidenten als pesten te gaan registreren. De koppeling wordt hier gemaakt naar lokaal veiligheidsbeleid (Crime and Disorder Act, met een centrale regisseurspositie voor de gemeente). Dit is een mooie kans om te zien hoe zoiets voorbereid wordt bij onze westerburen en hoe dat daar wel - of juist niet - gaat werken.

4 Toetsen van eenduidigheid en duidelijkheid van de definities in de praktijk

In dit hoofdstuk wordt de eerste onderzoeksvraag, namelijk de eenduidigheid en duidelijkheid van de te toetsen definities in deze pilots beantwoord.

4.1 Registratie van incidenten bij pilotscholen

Een opmerking (wellicht ten overvloede) is dat het verkrijgen van een representatief beeld van voorgevallen incidenten *geen* doel van de pilots was. De genoemde aantallen geven alleen de situatie gedurende de pilots weer.

Totalen

In september 2009 zijn de eerste scholen begonnen met registreren. Tot en met februari 2010 zijn 821 incidenten geregistreerd. Zowel binnen de sectoren als tussen de sectoren zijn enorme verschillen te zien (voor een meer gedetailleerd overzicht per school, zie bijlage 4), waardoor het niet mogelijk is conclusies te formuleren. De registraties zijn als volgt verdeeld zijn over de verschillende sectoren.

Tabel 4.1 Aantal in deze pilots geregistreerde incidenten

	Aantal registraties	Percentage	Aantal leerlingen
PO	19	2%	1.350
VO	113	14%	7.050
(V)SO	444	54%	710
MBO	244	30%	27.800
Totaal	821	100%	36.190

Scholen die al ervaring hadden met het registreren van incidenten registreerden aanzienlijk meer. De zes scholen die nog nooit hadden geregistreerd zaten bij de acht scholen die het minst registreerden. Dit lijkt de verwachting te onderschrijven dat scholen naar mate ze meer ervaring hebben met registreren meer incidenten registreren.

Type incidenten per sector

Tabel 4.2 Verdeling registraties over de 10 meest gebruikte elementen (in procenten)

	Totaal n= 891*	PO N=20	VO N= 121	(V)SO N= 471	MBO N= 279
1 Verbaal geweld	30	25	12	43	16
2 Fysiek geweld	19	30	29	17	16
3 Anders	15	20	5	18	13
4 Vernieling	8	5	11	4	12
5 Bedreiging	7	0	6	7	9
6 Diefstal	6	0	17	1	9
7 Grove pesterijen	3	5	4	3	3
8 Ongeval	3	0	5	2	4
9 Gezondheid	3	0	2	2	4
10 Wapenbezit	1	5	2	0	2
Totaal (%)	95	90	93	97	88

* Het verschil in aantal registraties ten opzichte van tabel 5.1 (891 tegenover 821) wordt veroorzaakt doordat het mogelijk is om meerdere elementen uit het ordeningscriterium *wat* van een incident aan één registratie toe te voegen.

Uit de top 10 van de meest gebruikte elementen van het ordeningscriterium *wat* kan opgemaakt worden dat tijdens de pilots op slechts een beperkt aantal elementen is geregistreerd. Bijna 50% van alle registraties heeft het element *verbaal geweld* en *fysiek geweld*. Met name het SO registreert op een zeer beperkt aantal elementen; *verbaal* en *fysiek geweld* is aan 60% van de registraties toegevoegd. Het MBO maakt gebruik van de meeste elementen, maar ook hier beslaan de eerste vier elementen uit tabel 2 meer dan 50% van alle geregistreerde incidenten.

Conclusie:

- Van de 27 elementen uit het ordeningscriterium *wat* uit het rapport van ITS, wordt tijdens de pilots maar een beperkt aantal regelmatig gebruikt.
- Hoe langer wordt geregistreerd, hoe genuanceerder het beeld. Met andere woorden: hoe meer verschillende elementen worden gebruikt.

Een verklaring voor de beperkte diversiteit in het gebruik van de elementen tijdens deze pilots is dat *verbaal en fysiek geweld* ook de meest voor de hand liggende en objectieve elementen zijn. Ook zijn er verschillen tussen scholen. Het is de vraag wanneer iets wordt aangemerkt en geregistreerd als incident, bijvoorbeeld wanneer een leerling in het SO een docent uitscheldt, wordt dit niet altijd geregistreerd als verbaal geweld. Eenzelfde situatie kan in een andere sector wel als incident worden geregistreerd. Het moment waarop een situatie als incident wordt aangemerkt is dus niet alleen afhankelijk van de definitie, maar ook van de afspraken in een school. Wat ook meespeelt is dat *discriminatie* of *grove pesterijen* moeilijker te duiden zijn. Scholen gebruiken deze elementen ook aanzienlijk minder.

Eenduidigheid over het gebruik van deze elementen bij registraties is er veelal niet vanaf dag één. Pas na verloop van tijd zal de discussie hierover op gang komen. Die discussie is heel waardevol. Eerst op de scholen zelf, en later wellicht landelijk.

Het element anders

Opmerkelijk is het element *anders* die als derde 'scoort'. Dit element *anders* is een beetje het rommelhok van de registratie; men stopt er van alles in. Toch zien de scholen het element *anders* als één die moet blijven, omdat er altijd incidenten voorkomen die niet met de aangeboden elementen te duiden zijn. Bovendien wordt bij het element *anders* altijd een toelichting ingevuld waardoor duidelijk wordt om welk incident het gaat.

4.2 Detaillering en eenduidigheid

Detaillering van de registraties

De ordeningscriteria *wat, wanneer, wie, waar, waarmee, waarom en welke* zijn verplicht om in te voeren (voor de volledige uitwerking van het ordeningscriterium *wat* per sector zie bijlage 5). In de pilots is gebleken dat het gebruik van de verschillende ordeningscriteria leidt tot een gedetailleerde omschrijving van elk incident. Naast de verplichte ordeningscriteria kunnen scholen ook een toelichting invoeren waarin meer specifieke informatie over het incident of betrokkenen kan worden ingevoerd. Dit wordt wisselend gedaan. Tijdens de pilots is scholen geadviseerd om zoveel mogelijk in te voeren. Op die manier kan op een later tijdstip het incident gemakkelijker worden teruggehaald en begripen mensen die niet direct betrokken zijn geweest ook wat er gebeurd is.⁵

Eenduidigheid van de elementen nog moeilijk te benoemen

De periode waarin geregistreerd is (vier maanden), is te kort gebleken om daadwerkelijk voldoende informatie van de scholen te krijgen over de eenduidigheid van de elementen. Het opzetten van een registratieteam en het opstarten van het daadwerkelijke registreren kost in het begin veel tijd. Zaken als het leren werken met het systeem en ervoor zorgen dat de incidenten daadwerkelijk bij de registratoren komen, slokken in het begin veel tijd op. Wat nu precies onder een element wordt verstaan, blijkt pas ter discussie te komen wanneer een tijdje wordt geregistreerd. Een voorbeeld ter illustratie is de situatie op een school in het SO. Na een maand werd geconstateerd dat er relatief veel incidenten werden geregistreerd met het element *fysiek geweld*. Tijdens een eerste maandelijkse evaluatie bleek behoefte te bestaan om dit verder te specificeren omdat de registratie op deze manier onvoldoende informatie gaf aan de betrokkenen. De afspraak is gemaakt dat in de toelichting voortaan vermeld wordt of het bij dat incident met het element *fysiek geweld* gaat om *bijten, schoppen of slaan*.

Wanneer de organisatie in het onderwijs langere tijd staat en in de dagelijkse gang van zaken opgenomen is; wanneer er meer incidenten geregistreerd zijn waarbij uitgebreider gebruik is gemaakt van de ordeningscriteria en de verschillende elementen, wordt het mogelijk de eenduidigheid van de elementen te beoordelen.

4.3 Opmerkelijke punten per ordeningscriterium

Bij *wanneer* (datum en tijd) is het mogelijk een tijdstip aan te geven of een periode waarin de incidenten zich hebben voorgedaan. Het gebruik van de mogelijkheid om een periode aan te geven is zeer beperkt ingevuld (3% van

Noot 5 Het invoeren van een toelichting kost iets meer tijd, maar scholen geven wel aan dat dit later tijdswinst kan opleveren.

de geregistreerde incidenten).

Bij *wie* kunnen de bij het incident betrokken personen ingevuld worden. Dit wordt goed gedaan, hoewel opvallend is dat het merendeel daders zijn die ingevoerd worden. Scholen voeren lang niet altijd een dader én een slachtoffer in terwijl dit wel wenselijk is voor de compleetheid. Dit is ook steeds aangegeven in de maandelijkse evaluaties.

Bij *waar* (plaats van gebeuren) valt op dat bijna alle genoemde locaties gebruikt worden. Per sector zijn 3 tot 5 van de 23 locaties niet gebruikt tijdens de pilots. De uitzondering hierop is het PO, waar 13 van de 23 locaties niet gebruikt zijn.

Bij *waarmee* (de middelen) is opvallend dat het overgrote deel van de registraties (83 tot 98%) gebruik maakt van het element *anders*. Dit wordt veroorzaakt doordat het merendeel van de incidenten het element *verbaal- of fysiek geweld* bevatten, waarbij geen middelen gebruikt worden.

Bij *waarom* (de motieven) is uitgebreid gebruik gemaakt van de verschillende elementen, weer met als uitzondering het PO waar slechts 4 van de 16 motieven gebruikt zijn. Niet alleen wordt uitgebreid van de mogelijkheden gebruik gemaakt, bij 16% van de incidenten worden meerdere motieven ingevuld.

Bij *welke* (afhandeling) komt hetzelfde beeld naar voren als bij *waarom*. De verschillende elementen worden veel gebruikt, met uitzondering van het PO. Ook hier zien we, in nog hogere mate dan bij *waarom*, dat volop gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid om meerdere elementen te gebruiken. Dit gebeurt bij 29% van alle registraties.

Samenvattend kan gesteld worden dat de pilotscholen uitgebreid gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheden om incidenten gedetailleerd in te voeren. Kennelijk voorzien de ordeningscriteria *wanneer, waar, waarmee, waarom en welke* in een behoefte. Naast de feitelijke ordeningscriteria (*wie, wat, waar, wanneer*) sluiten de afhandeling en de motieven goed aan bij de pedagogische taken van het onderwijs. *Waarmee* (de middelen) zou misschien een facultatief veld moeten worden aangezien in veel gevallen geen daadwerkelijk voorwerp wordt gebruikt.

Opmerkingen gebruikers

Elementen

Uit de evaluaties komt naar voren dat het merendeel van de elementen goed werkbaar is. Meerdere scholen geven aan goed uit de voeten te kunnen met de geboden elementen.

"Om maar met de deur in huis te vallen: wij zijn enthousiast over de definities voor de incidentenregistratie."

Het blijkt dat scholen niet direct uitgebreid nadenken over de elementen. Veel scholen beginnen met de aangeboden ordeningscriteria en elementen waarbij een ieder zijn of haar persoonlijke interpretatie gebruikt om pas later met elkaar de inhoud te bespreken en te bepalen.

"De definities zijn niet uitgebreid besproken. De eerste indruk is dat de definities goed zijn. De volgende vergadering komen we terug op de definities."

De huidige lijst lijkt goed te voldoen om de diversiteit aan incidenten te kunnen invoeren. Toch is het nog te vroeg om daar definitief wat van te zeggen. Gezien de beperkte periode van de pilots en gezien het beperkte gebruik van de definities (50% van de registraties op twee *wat* definities geregistreerd) blijkt het nodig te zijn om langere tijd te registreren en ervaring op te doen om nauwkeurig aan te geven wat ontbreekt, toegevoegd of aangescherpt dient te worden.

Wijzigingen van elementen

Hoewel scholen goed uit de voeten lijken te kunnen met de elementen, zijn er duidelijk op- en aanmerkingen gemaakt. In de bijlage is de volledige lijst met suggesties voor het verwijderen of het toevoegen van elementen opgenomen (bijlage 9 en 10).

Verwijderen van elementen

De meeste opmerkingen voor het verwijderen van elementen komen van het PO. Hoofdzakelijk heeft dit betrekking op *wat*, zoals *wapens*, *drugs* en *seksueel getinte incidenten*. Vanwege de vaak kleinere huisvesting in het PO wordt ook aangegeven dat een aantal elementen uit *waar*, zoals *lift*, *kantine en trappenhuis*, niet van toepassing zijn. Gezien het beperkte aantal registraties in het PO lijkt het echter nog voorbarig om definitief te kiezen voor verwijdering van elementen. Wel zou het mogelijk moeten zijn om de elementen onder *waar* aan te passen aan de eigen huisvesting en om de meest gebruikte elementen bovenaan te zetten voor het gemak en snelheid van registreren. De enige suggestie voor het verwijderen van een element vanuit het MBO betreft de energiedranken. Dit is overbodig om te registreren (sterker nog, ze worden op sommige scholen verkocht).

Advies toekomstige systeemontwikkelaars en -aanbieders

De toekomstige systeemontwikkelaars en -aanbieders wordt aanbevolen de mogelijkheid in te bedden dat scholen zelf verfijningen kunnen toevoegen. De meeste opmerkingen over het toevoegen van elementen komen vanuit het SO. Het merendeel heeft betrekking op de aanpak van incidenten en op ervaringen uit de praktijk. Genoemd wordt de inzet van *jeugdclassering*, *gezinsvoogd*, *het zorgteam*. Onder *waar* wordt meermalen genoemd dat incidenten in de taxi(bus) voorkomen. Het MBO ziet nog graag onder *wat*, *brandstichting* en *bommeldingen* toegevoegd. Bij *waar* ontbreken het *open leercentrum*, *kantoor* en *magazijn*. Het VO ziet graag dat onder *aanpak* aangegeven kan worden dat er doorverwezen is naar *het ziekenhuis*, *ziekenhuisopname* en *collegiale consultatie*.

Advies definities

Gezien de vrij korte periode van de pilots en het beperkte aantal geregistreerde incidenten, is het advies voor alle sectoren met de huidige elementen door te gaan. Het lijkt logisch om bij de plaats van het incident (*waar*) de mogelijkheid te bieden om de lijst aan te passen aan de eigen huisvesting. Dat kan eenvoudig door het onzichtbaar maken van bepaalde locaties in het registratiesysteem.

Geadviseerd wordt scholen de mogelijkheid te bieden om zelf locaties toe te voegen, bijvoorbeeld:

- taxi(bus)
- open leercentrum
- magazijn

Ook bij de *aanpak* wordt geadviseerd de mogelijkheid te bieden zelf elementen toe te voegen, bijvoorbeeld:

- inzet behandelaar
- inzet jeugdreclassering
- inzet gezinsvoogd
- inzet zorg advies team
- inzet coördinator
- aansprakelijk stellen voor schade
- nazorg voor slachtoffer
- doorverwezen naar ziekenhuis
- debriefing/ collegiale consultatie

De grootste verschillen in wensen zijn zichtbaar tussen het SO en PO. Om te voorkomen dat de verschillende lijsten met elementen te lang worden, wat het registreren bemoeilijkt, kan het goed zijn dat de toekomstige systeemaanbieders de mogelijkheid inbedden dat scholen zelf verfijningen kunnen toevoegen.

Systeem

Ook over het registratiesysteem werd door de scholen een aantal punten opgemerkt.

- Soms bleken de kaders in het incidentenregistratiesysteem niet voldoende breed om de hele definitie goed te lezen. Dit zou technisch verholpen moeten worden.
- Er werd voorgesteld om een automatisch mailbericht bij ernstige incidenten te versturen naar de veiligheidscoördinator of de vertrouwenspersoon.
- Het registreren kan vereenvoudigd worden door het automatisch inlezen van het leerlingnummer en de namen van leerlingen en personeel. Dit kan door een koppeling aan de leerlingvolgsystemen mogelijk zijn.

4.4 Conclusies

De scholen kunnen goed uit de voeten met de geboden definitiemethode uit het ITS onderzoek. Doordat de ordeningscriteria (*wie, wat, waar, wanneer, waarmee, waarom* en *welke*) verplicht ingevuld moeten worden ontstaat een volledig en gedetailleerd beeld van het incident.

Wel valt op dat het aantal elementen dat werkelijk gebruikt werd tijdens de pilots beperkt is. Echter, hoe langer de registratie op gang is, hoe meer elementen er gebruikt worden.

De periode van de pilots is te kort gebleken om voldoende informatie te verkrijgen over de eenduidigheid. De scholen zijn van start gegaan met wat ze aangeboden kregen en de discussie over de betekenis van een element komt pas op gang zodra het registratieproces op gang is.

Het PO vindt veel elementen overbodig, maar door het beperkte aantal registraties kunnen hier geen definitieve uitspraken over gedaan worden. Er is

meer tijd nodig om dit te toetsen. Het SO heeft op basis van ervaring een duidelijk aantal wensen voor toevoeging van elementen bij het afhandelen van incidenten. Hier kunnen sectoren zelf voor kiezen.

Om te zorgen dat door toevoegingen de lijsten met elementen te lang en onoverzichtelijk worden, zou het mogelijk moeten zijn om in het registratiesysteem elementen aan of uit te zetten (meer maatwerk opties). Dit is met name van toepassing op het *waar* van de incidenten, dat concreet op de eigen huisvesting aangepast moet kunnen worden. Om eenvoudig namen en leerlingnummers in te voeren zou een koppeling naar leerlingvolgsystemen van belang zijn.

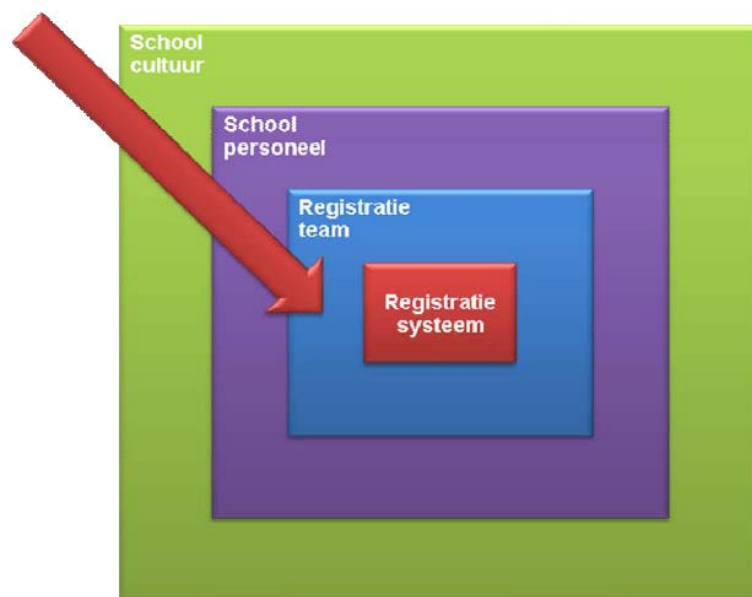
5 Organisatie in de school rondom registreren

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk komt de tweede onderzoeksvraag, namelijk wat hebben scholen nodig om goed te kunnen registreren, aan de orde. Het gaat dan om de organisatie binnen de school: hoe worden verantwoordelijkheden belegd, wie registreert, hoe en bij wie kunnen incidenten worden gemeld, hoe wordt de privacy bewaakt, hoe wordt het gebruik van de incidentenregistratie georganiseerd et cetera. Achtereenvolgens wordt in hoofdstuk zes de samenwerking en samenhang met andere partijen beschreven.

5.2 Barrières voor incidenten registratie

Voordat een incident kan worden geregistreerd, moeten enkele hindernissen worden genomen.



1 Schoolcultuur

Het incident moet als incident worden opgevat. Een bepaalde gebeurtenis zal op de ene school als een incident worden opgevat, terwijl er op een andere school geen aandacht aan wordt besteed. Dat heeft te maken met de normen en waarden die op een school zijn en met de bereidheid van de betrokkenen om incidenten te willen melden.

2 Schoolpersoneel

Het schoolpersoneel moet het incident waarnemen. Onderzoek laat zien dat slechts 15% van alle incidenten bij een personeelslid bekend is.⁶ Dat percentage moet omhoog om een goed beeld te krijgen van wat er echt gebeurt. Het is dan ook essentieel dat iedereen (ook leerlingen en ouders/verzorgers) worden betrokken.

3 Registratieteam

Het registratieteam – de mensen die geautoriseerd zijn om in het registratiesysteem te werken – moet van het incident horen. Niet iedereen kan incidenten invoeren. Iedereen moet weten waar ze incidenten kunnen melden.

4 Registratiesysteem

Een van de laatste drempels is het registratiesysteem zelf. Als het systeem niet gebruiksvriendelijk, traag, onduidelijk of ingewikkeld is, zullen er nauwelijks incidenten worden geregistreerd.

5 Gebruik registratie voor veiligheidsbeleid

Ook de weg terug moet worden bewandeld. Als de incidenten ingevoerd zijn in het systeem, zal iemand de gegevens moeten analyseren. De analyse van de incidenten en definitie van de trends en de problemen moeten omgezet worden in beleid. Het gekozen beleid en de maatregelen dienen in de schoolorganisatie geïmplementeerd worden. Het resultaat van het beleid moet blijken na de uitvoering. Liefst doordat het aantal incidenten afneemt, maar wanneer het aantal niet afneemt kan dat betekenen dat het beleid verder aangescherpt moet worden.

5.3 Registratieaanpak

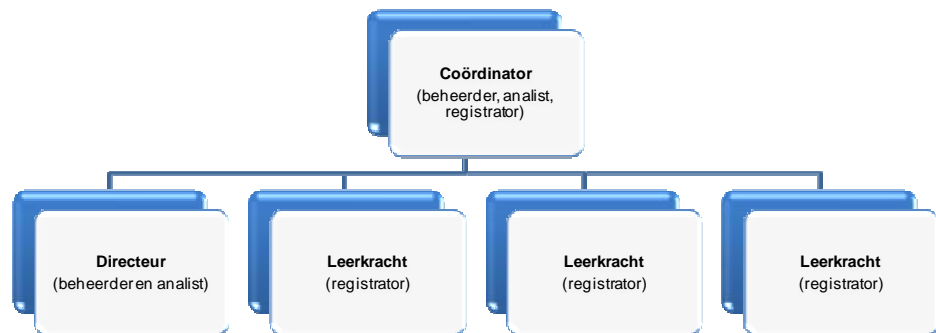
De scholen hebben allemaal een eigen organisatiestructuur en tijdens de pilots op hun eigen manier daarin de incidentenregistratie opgenomen. Er is geen duidelijke, algemene structuur op te maken uit de werkwijze van de verschillende scholen binnen de sectoren of tussen alle deelnemers. De verantwoordelijkheid voor incidentenregistratie wordt heel divers belegd bij directie, onderwijzend personeel, Arbo-coördinatoren, veiligheidscoördinatoren, vertrouwenspersonen, beveiligingsmensen, et cetera. Het aantal mensen dat geautoriseerd wordt om te registreren varieert van 2 tot rond de 40 per deelnemende school.

Heel algemeen gesproken is een veiligheidscoördinator de beheerder en analist. Teamleiders of secretaresses zijn registratoren. Bij kleine scholen zijn de melders ook degenen die registreren (is behapbaar). Bij grotere scholen, of scholen waar veel incidenten plaatsvinden en de werkdruk hoog is, worden de incidenten op papier gemeld en ingevoerd door de secretaresses. De hiërarchische structuur complexer wordt naarmate de onderwijsinstelling groter wordt.

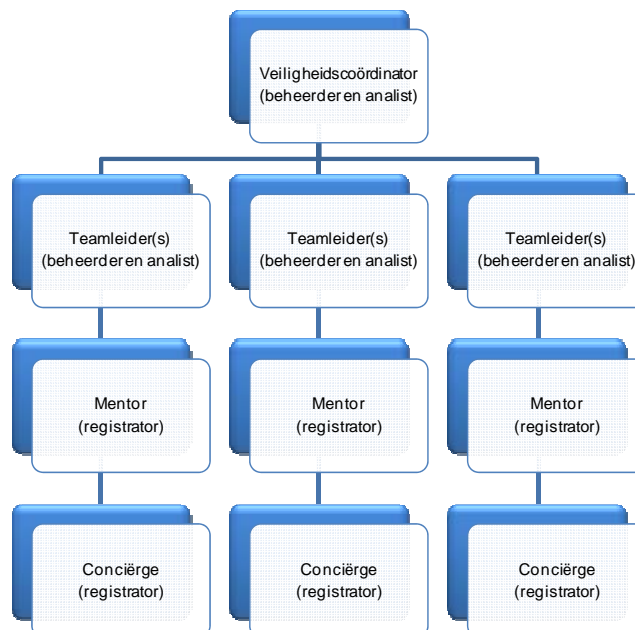
Noot 6 Het betreft hier onderzoek in Amsterdam (VIOS) dat al weer enkele jaren oud is. Nieuwere gegevens zijn ons echter niet bekend. Overigens geldt hier dat het exacte percentage misschien lokaal anders kan liggen, maar dat het verschijnsel blijft. We zagen dit ook weer in het voorgaande hoofdstuk waar we registratie uitkomsten vergeleken met inschattingen uit monitoring.

Deze algemene beschrijving is niet om te zetten in een blauwdruk voor alle scholen. Echter, hieronder volgen twee voorbeelden van organisatiestructuren die scholen in de pilots hebben gekozen voor het opzetten van incidentregistratie. Het eerste voorbeeld heeft betrekking op een kleine school (bijvoorbeeld een school uit het PO of SO) waarbij gekozen is voor een simpele, platte structuur. De lijnen zijn vaak kort en het personeel kent elkaar goed en spreekt elkaar dagelijks. Het tweede voorbeeld heeft betrekking op een grotere school (bijvoorbeeld een school uit het VO of MBO) waarbij een meer hiërarchische structuur is gekozen.

Voorbeeld 1 Organisatiestructuur kleine school



Voorbeeld 2 Organisatiestructuur grote school



NB. Er zijn drie rollen die vervuld kunnen worden in het registratieteam. De beheerder beheert het systeem en is degene die de accounts aanmaakt voor de registratoren en zorgt bij bijvoorbeeld problemen met inloggen voor

een nieuw wachtwoord. De analist kan bestaande gemelde incidenten wijzigen en analyses uitvoeren. De registrator kan incidenten registreren. Registratoren kunnen alleen hun eigen gemelde incidenten bekijken en wijzigen en kunnen geen analyses doen. Een persoon kan meerdere rollen vervullen.

Aantal registratoren heeft geen invloed op aantal registraties

Uit de resultaten van het registreren (aantal registraties in het systeem) kan opgemaakt worden en dat het aantal registratoren of de opbouw van het registratieteam de registratiekwaliteit niet beïnvloedt. Er is ook geen aantoonbaar verschil tussen de scholen op het platteland en in de stad. Wel blijkt duidelijk dat de zes scholen die nog niet eerder ervaring met registratie hebben opgedaan, bij de acht minst registrerende scholen van de pilots horen. Veel scholen zijn nog zoekende naar de beste organisatievorm en scholen die al langer registreren, registreren meer. Een registratieaanpak in de praktijk laten functioneren kost tijd.

Tussentijds overleg

Ook het intern overleg over de geregistreerde incidenten is heel gevarieerd opgepakt. Een aantal scholen wilde het registreren wekelijks of tweewekelijks meenemen in de vergaderingen. Een andere school gaf aan geen tijd te hebben en in de lunchpauzes en in de gangen het onderwerp aan bod te brengen en het levendig te houden.

De 3-minuten-norm

In het hele traject, van het daadwerkelijke incident tot aan registratie en afhandeling, kost de registratie zelf relatief gezien het minste tijd. De weg van het incident tot aan de registratie en de afhandeling van het incident kost de meeste tijd. Ook als er niet geregistreerd wordt, zijn dit zaken die moeten gebeuren. Het registreren is een manier om de kennis rondom veiligheid en incidenten te structureren en onderling vergelijkbaar te maken.

Alle scholen, met uitzondering van het PO stellen dat een incident goed binnen drie minuten te registreren is. In het MBO wordt gesteld dat dit soms kan doordat men de incidenten oppervlakkig en snel invoert. In het SO wordt gesteld dat het goed binnen drie minuten te doen is, zolang er niet meer dan één betrokkene bij het incident ingevuld hoeft te worden.

Registratie wordt vaak gezien als een extra belasting. Verschillende scholen merken echter nadrukkelijk op dat juist extra werk optreedt bij het afhandelen van incidenten als de registratie niet óf niet volledig gedaan is. Registratie wordt dus ook gezien als efficiëntieslag, waarbij goed en volledig registreren in een latere fase, bij de afhandeling van incidenten, leidt tot tijdsbesparing.

Helpdesk

De registratieperiode overziende blijkt een *helpdesk* essentieel. Het gaat soms om kleine zaken (bijvoorbeeld als het inloggen niet lukt, of men een specifiek knopje niet begrijpt), maar dat soort zaken kunnen wel van cruciaal belang zijn.

5.4 Conclusie

Er is niet één geschikte aanpak voor incidentenregistratie op scholen. Het is duidelijk dat elke school zijn eigen organisatievorm en -cultuur heeft en dat daarbij een eigen aanpak nodig is waarin incidentenregistratie een plek krijgt toegewezen. Ondanks enige huiver voor een verplichting zien scholen de potentie van incidentenregistratie voor hun veiligheidsbeleid. De korte pilotperiode maakt duidelijk dat scholen tijd nodig hebben om incidentenregistratie in de organisatie op te nemen. Het registreren moet een plek vinden in de dagelijkse routine van mensen.

De drie-minuten-norm blijkt over het algemeen goed haalbaar en de tijd die het kost om een incident te registreren is geen halszaak. Scholen vinden het belangrijker dat het invoersysteem makkelijk hanteerbaar is en dat ze alle informatie kwijt kunnen. Bovendien kan mogelijk later blijken dat de drie registratieminuten in een later stadium juist tijdwinst opleveren en helpen bij het maken van veiligheidsbeleid.

Goede aansluiting bij pedagogische aanpak

Registreren sluit goed aan bij pedagogische taken van het onderwijs. De detaillering van incidentenregistratie maakt het middel een goed systeem om de aanpak bij incidenten te structureren. Veiligheidsenquêtes vormen een goede aanvulling op incidentenregistratie. De omvang per incident die blijkt uit enquêtes kan goed gebruikt worden om de prioriteiten van het veiligheidsbeleid per school vast te stellen. De detaillering van incidentenregistratie biedt de mogelijkheid om zeer gerichte maatregelen te kiezen voor het oplossen van de problemen. Als bijvoorbeeld uit een veiligheidsenquête blijkt dat pesten het meest voorkomende probleem is, dan kan op basis van exacte gegevens (wie, wat, waar, wanneer) zeer gericht actie ondernomen worden.

Een belangrijke conclusie is dat bij het implementeren van incidentenregistratie op scholen tijd, aandacht en begeleiding nodig is voor het inbedden van de registratie in de organisatie. Succesfactoren om incidentenregistratie op scholen te implementeren zijn:

Organisatie

- Zorg voor structurele analyse van de gegevens en communiceer hierover met de beleidsmakers in school.
- Maak afspraken wanneer incidenten wel en niet worden geregistreerd.
- Stel een team samen waarmee periodiek overleg plaatsvindt over de definities, afhandelingen en trends.
- Zorg ervoor dat het een breed bereik heeft op de school (dus bij docenten, conciërges, vertrouwenspersonen, beveiliging, leerlingen et cetera.).
- Meer dan één persoon moet kunnen registreren, analyseren en beheren in het registratieteam.
- Zorg ervoor dat incidenten direct worden ingevoerd en niet worden opgestapeld en dat de registratoren elkaar controleren op volledigheid.

Maak een stroomschema waarin beschreven wordt hoe de incidenten terecht komen bij de registratoren en wie de registraties terugkoppelen (zie voorbeeld in bijlage 13)

- Gebruik een stappenplan (voor een voorbeeld zie bijlage 14) om incidentenregistratie zorgvuldig te introduceren en inbedden en begeleid dit proces zorgvuldig.
- De eindverantwoordelijkheid voor incidentenregistratie ligt bij de school-directie. Zij zijn eindverantwoordelijk en dienen te zorgen voor de opname en borging binnen de kwaliteitszorg.

Communicatie

- Maak een communicatieplan waarin staat wie er op de hoogte worden gebracht van incidentenregistratie. Schrijf hierin welke middelen er worden gebruikt, wie hiervoor verantwoordelijk is en wanneer het wordt uitgevoerd.
- Een belangrijke succesfactor is ook of er wel of niet een kartrekker is die het onderwerp ter sprake brengt, het levendig houdt en anderen erbij betreft. Volgens de meeste scholen is het daarom ook gewenst dat iemand een persoonlijke introductie geeft om het registreren op te starten en ervoor zorgt dat niet alleen de 'kartrekker' enthousiast is over incidentenregistratie. Het is de bedoeling dat daarmee duidelijkheid ontstaat over de definities, dat het registratieteam is opgesteld, dat het stroomschema is uitgewerkt en dat de communicatie is gepland.

Valkuilen

- Wanneer één persoon verantwoordelijk is voor de gehele incidentenregistratie is het risico groot dat bij afwezigheid van deze persoon de incidentenregistratie stagneert.
- Geen duidelijke communicatie vooraf bij de melders en registratoren over het hoe en waarom van incidentenregistratie zorgt voor een moeizame start en inzet van de betrokkenen.
- Zonder communicatieplan (zowel binnen het registratieteam als externe communicatie) komt incidentenregistratie niet op gang. Zorg ervoor dat met regelmaat aan iedereen binnen de school wordt gecommuniceerd over incidentenregistratie.

6 Samenwerking en samenhang met andere partijen

6.1 Inleiding

Zoals in het vorige hoofdstuk aangegeven, is de samenwerking en samenhang met andere partijen ook onderzocht. De meeste scholen hebben geen van hun externe contacten betrokken bij deze pilots. Een aantal scholen werkt op het gebied van veiligheid niet of nauwelijks samen met externe partijen, waar andere scholen een paar keer per jaar samen komen met lokale partijen en sommige scholen hebben zelfs meerdere keren per week overleg. Acht van de twintig scholen zijn bij dit onderdeel betrokken.

6.2 Betrekken andere partijen bij veiligheid op school

Zeven van de acht respondenten zijn wijkagent (zie voor een volledig overzicht van de respondenten en het samenwerkingsverband dat ze hebben bijlage 11). De meeste scholen geven aan dat zij waar het veiligheid betreft het meeste contact hebben met de wijkagent. Andere genoemde partijen zijn Jeugdzorg en een lokale coördinator Integraal Veiligheidsbeleid.

Van af en toe tot wekelijks contact

Niet alle scholen hebben een convenant getekend, of hebben duidelijk afspraken met externe partijen. Er zijn zelfs scholen in deze pilots die geen externe contactpersoon konden benoemen. Een aantal scholen geeft aan alleen de wijkagent in te schakelen vanwege een voorgevallen incident of ter voorbereiding van een feest of evenement. Andere scholen geven aan regelmatig, tot soms zelfs wekelijks, contact te hebben met de wijkagent. De wijkagent fungeert dan als mediator bij conflicten tussen leerlingen, personeel, de wijk en/of andere scholen.

Geen inzicht in incidentenregistratie

Een aantal wijkagenten heeft zicht op de incidentenregistratie (als deze aanwezig is), maar bij de meesten is dit nog een 'verboden gebied'. Zij krijgen mondeling 'informele informatie', maar geen inzicht in de registraties. Alle externe partijen geven aan dat het wel zinvol zou zijn om de registraties te betrekken in hun samenwerking. Dit kan volgens hen alleen maar voordeel opleveren voor een nog beter gestroomlijnde informatie-uitwisseling, waarbij er nog gericht beleid kan worden gemaakt.

6.3 Algemene conclusie samenwerking lokale partijen

Scholen werken veelal samen met de wijkagent en slechts sporadisch met andere lokale partijen waar het veiligheid betreft. De samenwerking met lokale partijen is tussen de scholen verschillend, maar er is geen duidelijk verschil te zien tussen de verschillende sectoren. Er is soms incidenteel, meestal structureel, overleg over veiligheidsissues (algemeen en soms persoonsgericht).

Het gaat daarbij vaak om bilateraal overleg (politie/wijkagent met school) en soms over een meer integrale aanpak (meer scholen, hele stad, link met integraal veiligheidsbeleid). De (externe) respondenten zijn van mening dat een formele samenwerking met de school wenselijk is voor een betere informatie-uitwisseling. Zij geven aan dat een convenant of het maken van periodieke afspraken zou helpen. Ook zijn alle respondenten van mening dat inzicht in incidentenregistratie van belang is voor de samenwerking. Dit wordt bij een aantal scholen al gedaan en de betreffende respondenten geven aan dat dit goed werkt.

7 Evaluatie invoering pilots: algemene indrukken

7.1 Reactie scholen op deelname pilots

De eerste reacties van scholen op de vraag om met de pilots incidentenregistratie mee te doen waren uiteenlopend. Hoe groter de school des te meer tijd nodig was deelname aan de pilots incidentenregistratie in het team te bespreken.

Motivatie deelname

De motivatie om te participeren in de pilots verschilt per school.

Een aantal voorbeelden:

- Een aantal scholen (met name scholen die nog niet of nauwelijks registreerden) zag deelname aan de pilots als een goede manier om zich voor te bereiden op deze verplichting.
- belangstelling naar incidenten en het systeem. Zij wilden hun eigen registratiesysteem (soms webbased, soms alleen via papieren formulieren) op de schop nemen en nagaan wat bij registratie van belang wordt geacht door het ministerie van OCW. Ook konden zij met hun eigen registratiesysteem nog geen verdiepende analyses maken en omdat het aangeboden systeem wel die mogelijkheid biedt vonden ze deelname interessant.

Kartrekker

Bij de participerende scholen is er vaak één enthousiast persoon die verantwoordelijk is voor veiligheid in en om de school. Hij of zij geeft aan dat het organiseren en opzetten van veiligheidsbeleid in de school moeilijker blijkt te zijn dan voorzien. Scholen hopen met deelname aan de pilots inzicht te krijgen in het implementeren van incidentenregistratie en veiligheidsbeleid in het algemeen. Een aantal scholen was zelf al druk met het opzetten van veiligheidsbeleid, of had contact met het NJi gezocht voor het schrijven van een veiligheidsplan.

Redenen om niet deel te nemen

Een reden dat scholen niet deelnamen aan de pilots was dat ze het jaarprogramma al rond hadden en geen tijd of energie konden steken in een extra project. Ook was er een aantal scholen dat op voorhand tegen de verplichting van incidentenregistratie was. Zij hadden een duidelijk afkeer van registratie. Weer andere scholen vonden dat ze zelf al voldoende aan veiligheidsbeleid deden en wilden er niet mee lastig worden gevallen. Een andere groep scholen vond incidentenregistratie onzinnig: 'hier gebeurt niks..' of 'dan moet je in de grote steden zijn, want hier op het platteland is er niks aan de hand...'.

Ambivalente gevoelens

Scholen hebben tegenstrijdige gevoelens aangaande incidentenregistratie. Enerzijds onderkennen ze het nut van registreren. Zij realiseren zich dat registreren nodig is om een beter beeld te krijgen van wat er werkelijk aan incidenten in en rond de school gebeurt. Tegelijkertijd staan ze bezorgd en argwanend tegenover de aankomende verplichting. Want waarom wordt incidentenregistratie verplicht op scholen? Wat wordt er met de gegevens gedaan?

Komen deze gegevens terecht bij de Onderwijsinspectie en worden deze gegevens vervolgens openbaar gemaakt? Onduidelijkheid over de randvoorwaarden en consequenties rondom de verplichting zorgt voor onrust en weerstand.

7.2 Investering voor scholen

DSP ondersteunde de scholen waar nodig bij de invoering van de incidentenregistratie, maar verwachtte tegelijkertijd ook input van de scholen terug.

De scholen die deelnamen aan de pilots werden geacht de volgende 'investeringen' te doen:

- 1 Het oprichten van een registratieteam (afspraken maken over het registreren, analyseren, evalueren en communiceren).
- 2 De aanwezigheid van de registratoren bij de startworkshop (eenmalig).
- 3 Het opzetten van de communicatie rondom de pilots: hoe, wanneer en door wie worden de volgende personen en partijen op de hoogte gebracht van deelname aan de pilots: bestuur (onderwijsgevend en niet-onderwijsgevend), de docenten, de leerlingen (inclusief hun ouder(s) en verzorger(s)) en de (P)MR en zorgcoördinatoren (ZAT). Medewerking van deze partijen is nodig om de incidentenregistratie zo goed mogelijk op gang te krijgen.
- 4 Een maandelijkse evaluatie per school met alle registratoren over het gebruik van de definities in de praktijk en de implementatie van de registratie binnen de school. Een kort verslag van dit maandelijkse overleg wordt naar DSP gestuurd.
- 5 Aanwezigheid op een afsluitende bijeenkomst met alle deelnemende scholen in februari 2010.

In eerste instantie zou de workshop een dag duren. Het bleek al heel snel niet haalbaar te zijn voor scholen om op korte termijn deze groep mensen een dag vrij te plannen. DSP besloot in overleg met OCW om de workshop in te korten tot een dagdeel.

Registratieperiode

De bedoeling was dat scholen minimaal vier maanden de tijd hadden om incidenten te registreren om een goede eerste indruk van registreren te krijgen.⁷ Direct na de eerste bijeenkomst/workshop konden de scholen aan de slag met het registreren van incidenten.

Registratietijd

Een uitgangspunt bij het registreren was dat het registreren van een incident niet langer dan drie minuten mag duren.⁸

Noot 7 Zie 'offerte aanvraag voor: De uitwerking en uitvoering van de pilots verplichte registratie van incidenten in het primair-, voortgezet-, speciaal en middelbaar beroepsonderwijs, FM/ B en A, 9 juni 2009, pagina 6.

Noot 8 Zie het ITS Advies rapport van Mooij en De Wit pagina 29: <http://www.its-nijmegen.nl/pdf/view.asp?id=585>

7.3 Maandelijks evaluatie

Monitoring tijdens de pilots vond plaats door maandelijks evaluaties tussen scholen en DSP. In een door DSP opgesteld format berichtten de scholen over de voortgang, het gebruik van de definities en de organisatie. DSP verstuurde maandelijks voortgangsrapportages met daarin tips voor het registreren en vragen voor een volgende evaluatie. Indien nodig was er telefonisch contact. DSP was gedurende de pilotperiode (vier maanden) beschikbaar als helpdesk.

7.4 Eindevaluatie

In februari 2010 is een bijeenkomst georganiseerd waarbij de deelnemende scholen samen een middag intensief terugkeken op de pilots incidentenregistratie. De hoge opkomst heeft veel nuttige tips en informatie opgeleverd. Er werd enthousiast gediscussieerd waarbij alle positieve en negatieve ervaringen aan de orde kwamen. Deze ervaringen en tips zijn verwerkt in deze rapportage. In bijlage 15 is het programma en het verslag van de bijeenkomst opgenomen.

Dankwoord

Aan dit onderzoek werkten velen mee aan wie we dank verschuldigd zijn.

Ten eerste alle twintig scholen die op een zeer korte termijn hun medewerking hebben toegezegd en verleend aan deze pilots. Met enthousiasme en opbouwende kritiek hebben zij in belangrijke mate bijgedragen aan dit onderzoek.

De externe partijen die bij schoolveiligheid betrokken zijn, met name de wijkagenten, die hun kennis over de samenwerking met de scholen met ons wilden delen.

Halt Nederland en de projectleider van de Kwaliteitsteams Veiligheid, dhr. D. Wienke, voor de adviezen, suggesties en ondersteuning bij de selectie van scholen voor deelname aan de pilots

De leden van de begeleidingscommissie die waardevolle ondersteuning boden gedurende de pilots en het conceptrapport van deskundig commentaar voorzagen.

Mevrouw M. Weemaes, MBO Raad
Mevrouw C. van Helvoirt, WEC Raad
Mevrouw A. Staarman, VO Raad
Mevrouw E. van Bokhorst, PO Raad
De heer G. Willemsen, AOb
Mevrouw E. de Ruijter, Inspectie van het Onderwijs

De beleidsmedewerkers van het ministerie van OCW voor de prettige samenwerking, met wie wij gestructureerd en regelmatig contact onderhielden over het verloop van de pilots.

Mevrouw I. Elfrink-Thelosen
Mevrouw E. Cobussen
Mevrouw E. Husmann

Het ITS voor het degelijke en goed voorbereide rapport met voorstellen voor de definities.

Bijlagen

Bijlage 1 Definities van incidenten in het onderwijs

Advies is opgesteld door prof. dr. Ton Mooij & drs. Wouter de Wit

Het is voor veel scholen lastig om te bepalen in hoeverre je incidenten wel of niet moet invoeren. Hoe ernstig moet een incident zijn en wat wordt er onder incidenten verstaan. In deze bijlage staan de ordeningscriteria van incidenten in het onderwijs welke prof. dr. Ton Mooij & drs. Wouter de Wit hebben opgesteld in opdracht van OCW.

Orderingscriteria

Er zijn zeven ordeningscriteria:

- 1 Wat (inhoud van incident)?
- 2 Wanneer (datum en tijd)?
- 3 Wie (betrokkenen)?
- 4 Waar (plaats)?
- 5 Waarmee (voorwerpen of digitale systemen)?
- 6 Waarom (motief)?
- 7 Welke aanpak (afhandeling)?

Op de volgende bladzijde volgt een toelichting bij elk ordeningscriterium en de elementen. Voor meer aanvullende informatie zie <http://www.its-nijmegen.nl/pdf/view.asp?id=585>

1 Wat: de inhoud van incidenten

Direct tegen personen	Indirect tegen personen	Goederen
verbaal geweld	vernieling	wapenbezit
bedreiging	diefstal	wapengebruik
fysiek geweld	heling	wapenverkoop
grove pesterijen	fraude	drugsbezit
afpersing	inbraak	drugsgebruik
valse beschuldigingen		drugsverkoop
groepsknokpartij		alcoholgebruik
seksuele intimidatie		energiedrank e.d.
seksueel misbruik		(illegaal) vuurwerk
loverboy (girl)		wapenbezit

Sommige elementen spreken voor zich, maar voor een aantal andere incidenten zijn er nog uitgewerkte definitie omschreven. Deze vindt u hieronder:

Verbaal geweld

'Incidenten verbaal geweld zijn incidenten direct gericht tegen personen met de bedoeling één of meer personen mondeling dan wel schriftelijk te kwetsen, belachelijk te maken, of voor schut te zetten'.

Bedreiging

'Incidenten bedreiging zijn incidenten direct gericht tegen personen 'waarbij via verbale of non-verbale communicatie gedreigd wordt schade toe te brengen aan die personen of hun eigendommen'.

Fysiek geweld

'Incidenten fysiek geweld zijn incidenten direct gericht tegen personen waarbij 'het handelen gericht is tegen het lichaam van een andere partij'.

Grove pesterijen

'Incidenten grove pesterijen zijn incidenten direct gericht tegen personen 'met een duidelijk machtsverschil tussen dader(s) en slachtoffer(s) en waarbij sprake is van een systematisch en terugkerend karakter'.

Seksuele intimidatie

'Incidenten seksuele intimidatie zijn incidenten direct gericht tegen personen 'bestaande uit seksuele verbale of non-verbale communicatie, zonder fysiek seksueel contact (hieronder vallen ook seksuele bedreigingen)'.

Seksueel misbruik

'Incidenten seksueel misbruik zijn incidenten direct gericht tegen personen 'bestaande uit daadwerkelijk fysiek seksueel contact'.

Loverboy/- (girl)

'Incidenten loverboy/- (girl) zijn incidenten direct gericht tegen personen 'waarbij een persoon onder valse voorwendselen uiteindelijk gedwongen wordt tot seksuele en/of (andere) illegale handelingen, en waarbij tussen het slachtoffer en de dader (in de ogen van het slachtoffer) een (liefdes)relatie bestaat of heeft bestaan'.

2 Wanneer: de datum en tijd

Het 'wanneer' van een incident slaat op het tijdstip dat, of de periode waar tijdens, een incident heeft plaatsgevonden.

Een schematische weergave van de datum en tijd van een incident zijn:

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
op één tijdstip	Bekend	dag, maand, jaar uur, minuut
	Onbekend	vermoedelijke dag, maand, jaar vermoedelijk uur, minuut
tijdens bepaalde periode	Bekend	begindatum (dag, maand, jaar) einddatum (dag, maand, jaar)
	Onbekend	vermoedelijke begindatum (dag, maand, jaar) vermoedelijke einddatum (dag, maand, jaar)
Onderdeel van de schooldag	Buiten school-tijd	
	Tijdens lestijd	
	Tijdens pauze	

3 Wie: de betrokkenen

Het 'wie' van een incident betreft de personen die betrokken zijn bij het incident. Hierbij worden de rollen van 'dader', 'slachtoffer' en 'getuige' onderscheiden. Het ministerie van OCW heeft aangegeven dat het onderscheid gemaakt moet kunnen worden tussen de betrokkenen en dat ook het letsel van de betrokkenen relevant is.

Een schematische weergave van de betrokken bij een incident is:

Rol	Relatie met school	Ietsel
Dader(s)	Leerling(en)	Ja/nee
	Personeel	Ja/nee
	Ouders/verzorgers	Ja/nee
	Andere relatie	Ja/nee
Slachtoffer(s)	Leerling(en)	Ja/nee
	Personeel	Ja/nee
	Ouders/verzorgers	Ja/nee
	Andere relatie	Ja/nee
Getuige(n)	Leerling(en)	Ja/nee
	Personeel	Ja/nee
	Ouders/verzorgers	Ja/nee
	Andere relatie	Ja/nee

Dader(s)

'De dader(s) bij een incident is/zijn 'de persoon of personen die het incident veroorzaken'.

Slachtoffer(s)

'De slachtoffer(s) bij een incident is/zijn 'de persoon of personen die letsel of schade ondervinden van het incident'.

Getuige(n)

'De getuige(n) bij een incident is/zijn 'de persoon of personen die zelf niet actief betrokken zijn bij het incident, maar wel beschikken over informatie betreffende het incident'.

Leerling(en)

'De relatie met de school is leerling indien 'de betrokkene ten tijde van het incident officieel staat ingeschreven als leerling van de school'.

Personeel

'De relatie met de school is personeel indien 'de betrokkene ten tijde van het incident een betaalde functie vervult of vrijwilliger is op de school'.

Ouders/verzorgers

'De relatie met de school is ouders/verzorgers indien 'de betrokkene ten tijde van het incident een ouder/verzorger is van een leerling die officieel staat ingeschreven bij de school'.

Andere relatie met school

'De relatie met de school is andere relatie met school indien 'de betrokkene ten tijde van het incident geen leerling was én niet behoorde tot het personeel of de ouders/verzorgers van leerlingen van de school'.

Letsel

'Letsel van een incident is 'al de lichamelijke schade die is ontstaan bij elke betrokkene ten gevolge van en/of tijdens het incident'.

4 Waar: de plaats van gebeuren

Het 'waar' van een incident slaat op de fysieke plaats van gebeuren van het incident, of de locatie.

Een schematische weergave van de plaats van gebeuren (locatie) van een incident is:

Niveau 1	Niveau 2
Binnen schoolgebouw	Hal/entree
	In de klas
	In studie- /werk- /praktijklokaal
	In de aula
	Op de gangen
	Trappen(huis)
	In de lift
	In de kantine, overblijfruimte
	Administratieruimte
	Leraren-/docentenruimte
	Op de toiletten
	Bij de kluisjes
	Kleedkamer
Gym- of sportzaal	
Op het schoolterrein	Op het schoolplein
	In/bij de fietsenstalling
	Op/bij het parkeerterrein
Omgeving van school	Op straat
	Op / bij sportveld
	Op stageplek/-adres
	Thuis bij slachtoffer(s)
	Thuis bij dader(s)

5 Waarmee: voorwerpen of technische en digitale systemen

Het 'waarmee' van een incident slaat op de voorwerpen of technische en digitale diensten/systemen die zijn gebruikt bij het incident.

Een schematische weergave van de voorwerpen of technische en digitale systemen is:

Niveau 1	Niveau 2
Wapens	Steekwapens
	Vuurwapens
	Overige gebruiksvoorwerpen
Technisch/digitaal	Via intranet op school
	Via internet
	Via mobiele telefoon
	Andere digitale diensten

6 Waarom: de motieven

Het waarom van een incident betreft het motief van de dader(s) van een incident. Het juiste motief is niet altijd gemakkelijk of eenduidig te achterhalen, zo blijkt ook in de raadpleging van de veldinstanties en scholen. Desondanks vindt men het kennen van het motief tot het plegen van een incident en de registratie ervan zeer belangrijk.

Een schematische weergave van het motief van de dader(s) is:

Niveau 1	Niveau 2
Primair persoonsgebonden	sociale of emotionele persoonskenmerken
	gevoel onrechtmatig te zijn behandeld (instrumentele) agressie
	(langdurig) conflict of meningsverschil
	problematische gezinskenmerken
Persoons- en schoolgebonden	sociale of emotionele schoolproblemen
	problematische schoolprestaties
	sociale isolatie
Persoons-, school- en wijkgebonden	(anti)sociale groepsvorming (bijv. gang, queen bees)
	problematische wijk / buurt
Discriminatie	seksuele geaardheid / homoseksualiteit
	geloof of religie
	beperving / stoornis
	racisme (ethniciteit)
	culturele verschillen
	eerwraak
Geldelijk gewin	
Ander motief	
Geen duidelijk motief	
Extra informatie	

Discriminatiemotief

'Incidenten discriminatie zijn incidenten 'waarbij onderscheid wordt gemaakt op grond van persoonskenmerken die geen aanvaardbaar motief vormen, of illegaal zijn'.

Seksuele geaardheid

'Het motief van een incident is seksuele geaardheid/homoseksualiteit indien 'de keuze voor de persoon/personen waartegen het incident is gericht, gebaseerd is op de seksuele geaardheid van die persoon/personen'.

Geloof of religie

'Het motief van een incident is geloof of religie indien 'de keuze voor de persoon/personen waartegen het incident is gericht, gebaseerd is op de godsdienstige of levensovertuiging van die persoon/personen'.

Beperking/stoornis

'Het motief van een incident is beperking/stoornis indien 'de keuze voor de persoon/personen waartegen het incident is gericht, gebaseerd is op een lichamelijke of geestelijke handicap van die persoon/personen'.

Racisme (ethniciteit)

'Het motief van een incident is racisme (ethniciteit) indien 'de keuze voor de persoon/personen waartegen het incident is gericht, gebaseerd is op de ethniciteit of huidskleur van die persoon/personen'.

Culturele verschillen

'Het motief van een incident is culturele verschillen indien 'de keuze voor de persoon/personen waartegen het incident is gericht, gebaseerd is op verschillen wat betreft de gebruiken of gewoonten van die persoon/personen met de eigen gebruiken of gewoonten'.

Eerwraak

'Het motief van een incident is eerwraak indien 'de keuze voor de persoon/personen waartegen het incident is gericht, gebaseerd is op de overtuiging dat deze persoon/personen schuldig is/zijn aan de aantasting van de eer van de familie en hiervoor moet/moeten boeten'.

(Geldelijk) gewin

'Het motief van een incident is (geldelijk) gewin indien 'de keuze voor bepaald opzettelijk handelen bedoeld is er zelf (financieel) beter van te worden'.

Ander motief

'Het motief van een incident is een ander motief indien 'het van toepassing zijnde motief geen van de bovenstaande motieven betreft'.

7 Welke aanpak

In het overleg met veldinstanties en scholen is gebleken dat het voor de onderwijspraktijk uiterst relevant is te weten welke aanpak is gekoppeld aan een bepaald incident, en wat van deze aanpak de werking is of de effecten kunnen zijn. Het is ook duidelijk dat registratie van incident- en aanpakkenmerken in eenzelfde systematiek het pas mogelijk maken te evalueren of een bepaalde aanpak effectief is ter reductie van (bepaalde) incidenten.

De schematische weergave van de aanpak van het incident is:

Niveau 1	Niveau 2
pedagogisch	eigen leraar/leraren
	inzet ouders/verzorgers
	extra sociaal-emotionele expertise
	extra expertise gedragsverbetering
schoolstraf / schoolmaatregel	waarschuwing
	ontzegging / verwijdering les(sen)
	inschakeling vertrouwenspersoon
	school- of taakstraf
	schorsing
	naar andere school
melding buitenschoolse instantie	jeugd(zorg)
	vertrouwensinspecteur
	maatschappelijk werk
	leerplichtambtenaar
	melding bij politie
	melding bij 112
	melding bij slachtofferhulp
melding bij schade-expert	
aangifte bij politie	
scholing / training eigen personeel	
samenwerking met scholen in de wijk/buurt	
samenwerking met buitenschoolse instellingen	
inzet leerlingen ter reductie van onveiligheid	gericht op prosociaal gedrag
	mediator bij conflicten e.d.
	pleinwacht
	streetwatcher
anders nl.	

Bijlage 2 Selectie pilotscholen

Type school	Grootstedelijk/stad of platteland	Wel/geen veiligheidsbeleid
PO	Stad	Wel veiligheidsbeleid, geen registratie
PO	Platteland	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie (op papier)
PO	Platteland	Wel veiligheidsbeleid, net begonnen met registratie
PO	Stad	Wel veiligheidsbeleid, geen registratie
PO	Platteland	In de maak, geen registratie
VO	Stad	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
VO	Platteland	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
VO	Grootstedelijk	Geen veiligheidsbeleid, in de maak
VO	Stad	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
VO	Stad	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
(V)SO	Grootstedelijk	In de maak, geen registratie
(V)SO	Stad	Geen veiligheidsbeleid, wel registratie
(V)SO	Platteland	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
(V)SO	Grootstedelijk	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
(V)SO	Stad	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
MBO	Grootstedelijk	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
MBO	Grootstedelijk	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie
MBO	Platteland	Geen veiligheidsbeleid, geen registratie
MBO	Stad	Geen veiligheidsbeleid, wel registratie
MBO	Stad	Wel veiligheidsbeleid, ook registratie

Bijlage 3 Deelname overeenkomst *Pilots Incidentenregistratie*

Deelname overeenkomst Pilots project Incidentenregistratie

Deze overeenkomst wordt gemaakt tussen DSP-groep en de deelnemende onderwijsinstellingen aan de pilots incidentenregistratie.

- 1 De gebruiker krijgt het gebruiksrecht op het registratiesysteem dat ontwikkelt is door DSP7 (www.incidentopschool.nl/pilot) vanaf oktober tot en met februari 2010, het eigendom van de applicatie blijft in handen van DSP7.
- 2 De ingevoerde gegevens zijn eigendom van de onderwijsinstelling.
- 3 DSP7 is verantwoordelijk voor de beveiligde opslag van de gegevens van de gebruiker.
- 4 Het probleemloos gebruik van het registratiesysteem is mede afhankelijk van (eigenschappen van) diensten van derden waarop DSP-groep en DSP7 geen invloed kunnen uitoefenen. Hieronder wordt onder meer verstaan: instellingen en software aan de kant van de gebruiker, firewalls, trage verbindingen, niet functionerende providers en dergelijke. Deze opsomming is niet uitputtend. DSP7 kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor problemen in het gebruik van dit registratiesysteem als deze het gevolg zijn van het niet of slecht functioneren van de diensten van deze derden of de gebruiker.
- 5 DSP-groep heeft het recht om de gegevens alleen geaggregeerd te gebruiken voor de rapportage aan OCW in het kader van de opdracht: 'Pilots registratie van incidenten, offerte voor uitwerking en uitvoering van pilots in het primair-, voortgezet-, speciaal en middelbaar beroepsonderwijs', DSP-groep, d.d. 22 juni 2009. In deze opdracht staat: 'het gebruik van de definities en de implementatie van de registratie binnen de school centraal' (offerteaanvraag pilots verplichte registratie van incidenten, ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), d.d. 9 juni 2009). Scholen, vestigingen, personeel en leerlingen zullen nooit herkenbaar in beeld gebracht worden.
- 6 DSP-groep en DSP7 verstrekken geen naar personen of scholen herleidbare, gegevens aan derden, zoals politie, gemeente, jeugdzorg, media, et cetera. In het geval derden hierom verzoeken, mag hier pas aan voldaan worden na expliciete toestemming van de eigenaar van de gegevens.

Bijlage 4 Aantal registraties per school tijdens pilots

Type school	Aantal leerlingen	Aantal vestigingen	Aantal registratoren	Aantal incidenten
PO	170	1	14	1
PO	85	1	6	5
PO	392	1	8	11
PO	500	1	3	2
PO	200	1	17	1
VO	1162	1	2	11
VO	2250	1	15	59
VO	540	1	10	0
VO	400	1	2	30
VO	3000	1	12	14
(V)SO	90	1	4	10
(V)SO	229	3	46	36
(V)SO	150	1	1	27
(V)SO	70	1	3	19
(V)SO	170	1	8	359
MBO	2800	1	4	21
MBO	6300	4	7	17
MBO	13000	25	29	188
MBO	1200	1	5	1
MBO	4500	2	7	21

Bijlage 5 Geregistreeerde elementen per sector tijdens pilots

	PO	%	VO	%	(V)SO	%	MBO	%	Totaal	%
Verbaal geweld	5	25%	14	12%	201	43%	45	16%	265	30%
Fysiek geweld	6	30%	35	29%	80	17%	46	16%	167	19%
Anders	4	20%	6	5%	86	18%	37	13%	133	15%
Vernieling	1	5%	13	11%	20	4%	34	12%	68	8%
Bedreiging	0	0%	7	6%	33	7%	24	9%	64	7%
Diefstal	0	0%	21	17%	3	1%	26	9%	50	6%
Grove pesterijen	1	5%	5	4%	14	3%	7	3%	27	3%
Ongeval	0	0%	6	5%	9	2%	10	4%	25	3%
Gezondheid	0	0%	2	2%	9	2%	12	4%	23	3%
Wapenbezit	1	5%	3	2%	1	0%	5	2%	10	1%
(illegaal) Vuurwerk	1	5%	4	3%	2	0%	2	1%	9	1%
Drugsbezit	0	0%	0	0%	4	1%	5	2%	9	1%
Drugsgebruik	0	0%	0	0%	4	1%	5	2%	9	1%
Seksuele intimidatie	0	0%	1	1%	1	0%	6	2%	8	1%
Groepsknokpartij	0	0%	2	2%	0	0%	3	1%	5	1%
Inbraak	0	0%	0	0%	1	0%	3	1%	4	0%
Alcoholgebruik	0	0%	0	0%	2	0%	1	0%	3	0%
Valse beschuldigingen	1	5%	1	1%	0	0%	1	0%	3	0%
Drugsverkoop	0	0%	1	1%	0	0%	1	0%	2	0%
Seksueel misbruik	0	0%	0	0%	0	0%	2	1%	2	0%
Loverboy (girl)	0	0%	0	0%	0	0%	2	1%	2	0%
Fraude	0	0%	0	0%	0	0%	2	1%	2	0%
Afpersing	0	0%	0	0%	1	0%	0	0%	1	0%
Totaal	20	100%	121	100%	471	100%	279	100%	891	100%

Bijlage 6 Meest gebruikte *wat*-elementen tijdens pilots, top 10 per sector

PO (19 registraties)	VO (113 registraties)	(V)SO (444 registraties)	MBO (244 registraties)	TOTAAL (821 registraties)
1. Fysiek geweld	1. Fysiek geweld	1. Verbaal geweld	1. Fysiek geweld	1. Verbaal geweld
2. Verbaal geweld	2. Diefstal	2. Anders	2. Verbaal geweld	2. Fysiek geweld
3. Anders	3. Verbaal geweld	3. Fysiek geweld	3. Anders	3. Anders
4. Vernieling	4. Vernieling	4. Bedreiging	4. Vernieling	4. Vernieling
5. Grove pesterijen	5. Bedreiging	5. Vernieling	5. Diefstal	5. Bedreiging
6. Wapenbezit	6. Anders	6. Grove pesterijen	6. Bedreiging	6. Diefstal
7. (illegaal) Vuurwerk	7. Ongeval	7. Ongeval	7. Gezondheid	7. Grove pesterijen
8. Valse beschuldigingen	8. Grove pesterijen	8. Gezondheid	8. Ongeval	8. Ongeval
9. Bedreiging	9. (illegaal) Vuurwerk	9. Drugsbezit	9. Grove pesterijen	9. Gezondheid
10. Diefstal	10. Wapenbezit	10. Drugsgebruik	10. Seksuele intimidatie	10. Wapenbezit

Bijlage 7 Top 10 meest gebruikte *wat*-elementen tijdens pilots per sector

Type incidenten	PO	VO	(V)SO	MBO	TOTAAL
<i>Aantallen</i>	<i>n= 20</i>	<i>n= 121</i>	<i>n= 471</i>	<i>n= 279</i>	<i>n= 891</i>
Verbaal geweld	25%	12%	43%	16%	30%
Fysiek geweld	30%	29%	17%	16%	19%
Anders	20%	5%	18%	13%	15%
Vernieling	5%	11%	4%	12%	8%
Bedreiging	0%	6%	7%	9%	7%
Diefstal	0%	17%	1%	9%	6%
Grove pesterijen	5%	4%	3%	3%	3%
Ongeval	0%	5%	2%	4%	3%
Gezondheid	0%	2%	2%	4%	3%
Wapenbezit	5%	2%	0%	2%	1%
Totaal	90%	93%	97%	88%	95%

Bijlage 8 Top 10 minst gebruikte *wat* – elementen tijdens pilots per sector

PO	VO	(V)SO	MBO	TOTAAL
Afpersing	Seksueel misbruik	Seksueel misbruik	Afpersing	Afpersing
Seksueel misbruik	Loverboy (girl)	Loverboy (girl)	Alcoholgebruik	Seksueel misbruik
Loverboy(girl)	Fraude	Fraude	Drugsverkoop	Loverboy(girl)
Fraude	Afpersing	Drugsverkoop	Valse beschuldigingen	Fraude
Drugsverkoop	Inbraak	Groepsknokpartij	Seksueel misbruik	Drugsverkoop
Alcoholgebruik	Alcoholgebruik	Valse beschuldigingen	Loverboy (girl)	Valse beschuldigingen
Inbraak	Drugsbezit	Afpersing	Fraude	Alcoholgebruik
Groepsknokpartij	Drugsgebruik	Inbraak	(illegaal)Vuurwerk	Inbraak
Seksuele intimidatie	Drugsverkoop	Seksuele intimidatie	Inbraak	Groepsknokpartij
Drugsbezit	Valse beschuldigingen	Wapenbezit	Groepsknokpartij	Seksuele intimidatie

Bijlage 9 De door scholen voorgestelde elementen om te verwijderen*

* het gaat hierbij nadrukkelijk om de door de scholen voorgestelde elementen om te verwijderen. Zie paragraaf 5.3 *Opmerkingen gebruikers* voor ons advies hierover.

WAT	WAAR	WAARMEE	WELKE (AFHANDELING)
PO			
Groepsknokpartij	In de studie-/werk-/praktijklokaal	Steekwapens	Inzet leerlingen ter reductie van onveiligheid
Heling	Trappen(huis)	Vuurwapens	
Fraude	Lift	Overige gebruiksvoorwerpen	
Inbraak	Kantine/aula		
Wapenbezit	Kluisjes		
Wapengebruik	Stageplek		
Wapenverkoop			
Drugsbezit			
Drugsgebruik			
Drugsverkoop			
Alcoholgebruik			
(illegaal) Vuurwerk			
Sexuele intimidatie			
Sexueel misbruik			
Loverboy			
MBO			
Energiedrank			

Bijlage 10 De door de scholen voorgestelde elementen om toe te voegen

WAT	LETSEL	WAAR	WAARMEE	WAAROM	WELKE
VO					
Handgemeen	Blijvend letsel				
(V)SO					
		Taxi(bus)	Handen en voeten	Onjuiste aanpak docent	Nazorg voor het slachtoffer/ leerling
				Onmacht	Inzet behandelaar
					Inzet jeugdreclasseerder
					Inzet (gezins)voogd
					Op agenda zorgteam/cvb
					Op agenda ZAT
					Inzet coördinator
					Aansprakelijk stellen voor de schade
MBO					
Verduistering in Dienstbetrekking		Open leercentrum			
Brandstichting		Kantoor			
Bommelding		Magazijn			
Advies					
Brandstichting		Taxi(bus)			Inzet behandelaar
Bommelding		Open leercentrum			Inzet jeugdreclasseerder
		Kantoor			Inzet (gezins)voogd
		Magazijn			Inzet ZAT
					Inzet coördinator
					Aansprakelijk stellen voor de schade
					Nazorg voor het slachtoffer/ leerling
					Doorverwezen naar ziekenhuis
					Debriefing/ collegiale consultatie

Bijlage 11 Externe contactpersonen

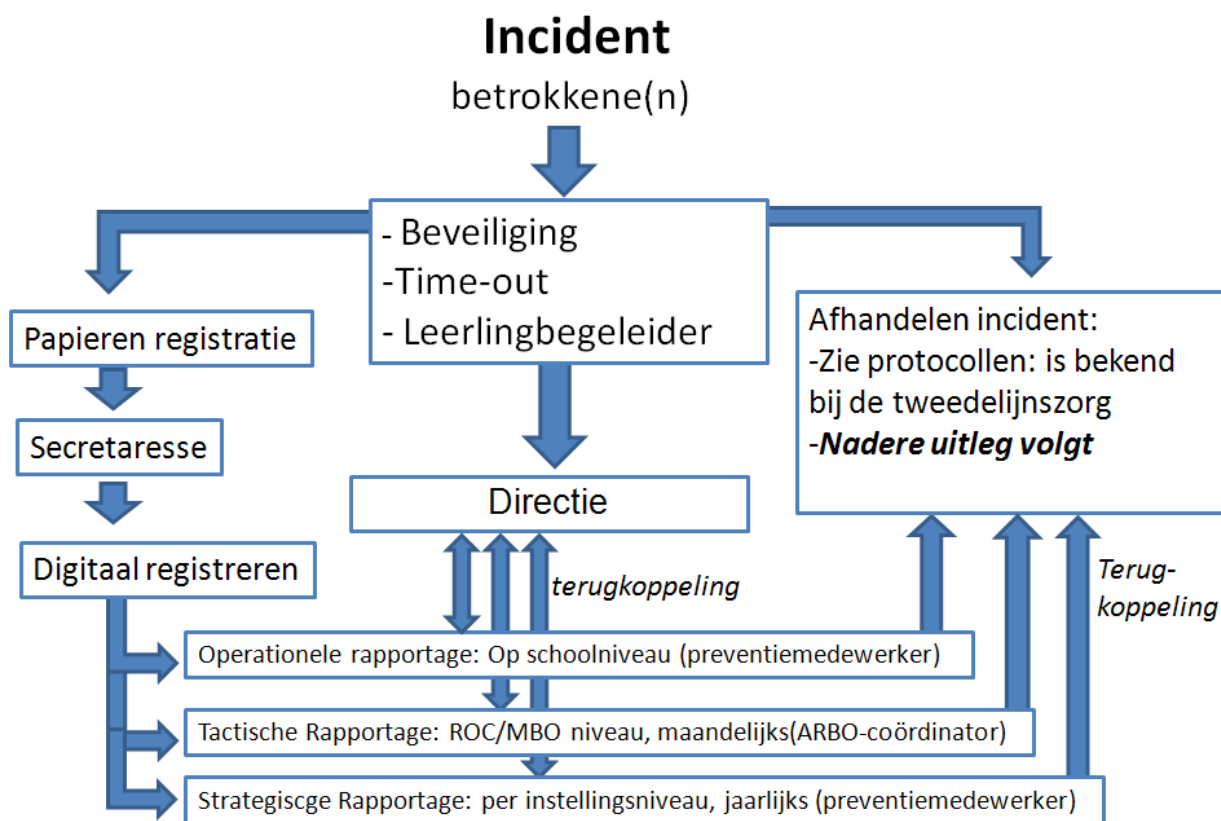
Sector	Type instelling	Datum samenwerking	Aanleiding samenwerking	Frequentie contact	Resultaat	Incidentenregistratie
PO	Wijkagent	2008	Incidenteel	Zelden	Weinig samenwerking, wel advies indien nodig	Speelt geen rol
PO	Wijkagent	2005	Incidenteel	1 x per 3 maanden en soms tussendoor	Geen convenant, wel goed vertrouwen, 1 op 1 contact, goede openheid	Speelt nog geen rol
VO	Coördinator Integraal Veiligheidsbeleid	1999-2000	Incidenten in de omgeving	3 x per jaar en soms tussentijds	Open vizier veiligheid, veiligheidsscoördinator, convenant, handboek, notitie toezicht etc.	Wordt overlegd met andere scholen
VO	Wijkagent	2000	Incidenten	Wekelijks 2u spreekuur	Goede verwachtingen, duidelijk overleg; alle incidenten worden besproken	Krijgen wekelijks alle ingevulde incidentenformulieren van de docenten
(V)SO	Wijkagent	2005, sinds 2008 officieel	In 2008 convenant	Wekelijks	Korte lijnen, duidelijke informatiestromen, goed beeld voor beide partijen	Speelt geen rol
(V)SO	Wijkagent	Sinds een aantal jaren	Incidenten	+/- 1 x per maand	Bij gebeurtenis wordt de politie erbij geroepen	Speelt (nog) geen rol
MBO	wijkagent	2004-2005	Convenant andere scholen	3 tot 4 keer per maand	Goede samenwerking, wel informeel, nog geen convenant	Nog niet betrokken
MBO	wijkagent	2004-2005	Incidenteel	Maandelijks meerderdere keren	Wekelijks spreekuur, veiligheidsoverleg	Nog niet betrokken

Bijlage 12 Registratie-ervaring, voornemens en resultaat

SECTOR	BEKEND MET REGISTRATIE	VERWACHTING	GEREGISTREERD
PO	nee	Geen verwachting, nader te bepalen	2 incidenten
PO	ja	8 à 10 incidenten per maand	Niet behaald, 5 incidenten
PO	nee	Geen verwachting, nader te bepalen	11 incidenten
PO	nee	Geen verwachting	Niet geregistreerd
PO	nee	1 per maand	Niet behaald, 1 incident
VO	ja	1 per maand	Behaald, 11 incidenten
VO	ja	Geen verwachting, nader te bepalen	56 incidenten
VO	ja	Geen verwachtingen	Geen incidenten
VO	ja	8 tot 9 per maand	Behaald, 30 incidenten
VO	ja	Geen verwachting, nader te bepalen	14 incidenten
(V)SO	nee	12 incidenten per maand	Niet behaald, 9 incidenten
(V)SO	ja	30 incidenten per maand	Niet behaald, 36 incidenten
(V)SO	ja	5 per maand	Behaald, 27 incidenten
(V)SO	ja	Geen verwachting, nader te bepalen	19 incidenten
(V)SO	ja	25 per maand	Behaald, 359 incidenten
MBO	ja	15 per maand	Niet behaald, 21 incidenten
MBO	ja	80 per maand	Niet behaald, 17 incidenten
MBO	ja	50 per maand	Behaald, 187 incidenten
MBO	nee	15 per maand	Niet behaald, 1 incident
MBO	ja	25 per maand	Niet behaald, 21 incidenten

Bijlage 13 Voorbeeld van een stroomschema

Stroomschema : Wanneer een incident is voorgevallen



Bijlage 14 Stappenplan

Stappenplan 'Incidenten registratie op school'

'Van registreren kun je leren!'

Inhoudsopgave

1 Pilots incidentenregistratie

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Doelstelling
- 1.3 Gebruik definities

2 School en registreren

- 2.1 Wat is het registratiesysteem?
- 2.2 Wie gaan er registreren?
- 2.3 Training en begeleiding

3 Opstellen registratieplan

- 3.1 Inventarisatie problemen in en rondom de school
- 3.2 Ordenen problemen
- 3.3 Registratieplan

4 Communicatieplan

- 4.1 De reikwijdte
- 4.2 Het uitgangspunt
- 4.3 Kracht van communiceren

Bijlage: Definities van incidenten in het onderwijs

1 Pilots incidentenregistratie

1.1 Inleiding

Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Bestuursdepartement OCW) heeft DSP opdracht gegeven om pilot projecten met betrekking tot incidentenregistratie op twintig scholen uit te voeren. In deze pilots staat de werking van de registratie in de praktijk, waaronder het gebruik van de definities en de implementatie van registratie binnen onderwijs, centraal. De twintig scholen worden uitgevoerd op locatieniveau, in het primair-, voortgezet-, speciaal-, en middelbaar beroepsonderwijs; welke zowel op het platteland als in de stad plaatsvinden en op scholen welke wel of geen ervaring met registratie en/of incidenten hebben.

OCW heeft naar aanleiding van verschillende monitoren en bronnen geconcludeerd dat op scholen meer inzicht nodig is in de omvang en aard van incidenten om een goed veiligheidsbeleid te kunnen voeren. Dit inzicht is ook nodig voor de omgeving van de school (gemeente, politie, jeugdzorg) om de school goed te kunnen ondersteunen. Hiertoe is ondermeer de wettelijke verplichting van registratie van incidenten aangekondigd.

Registratie moet onderdeel zijn van een breder veiligheidsbeleid van scholen en is een instrument om het veiligheidsbeleid te ondersteunen en te evalueren. Daarnaast zorgt registratie van incidenten voor meer duidelijkheid in de werking en effecten van het veiligheidsbeleid en landelijk inzicht in de feitelijke omvang en aard van de incidenten in het onderwijs. De verplichte registratie zal in het schooljaar 2011-2012 ingevoerd worden. Dit schooljaar worden dan ook gedurende een aantal maanden pilots uitgevoerd.

1.2 Doelstelling

De doelstellingen van de 'pilots incidentenregistratie op scholen' zijn:

- 1 Het toetsen van definities van incidenten in de praktijk en daarmee inzicht krijgen wat in de praktijk wel en niet werkt (voor uitleg van de negen definities, zie het adviesrapport van ITS ((zie: <http://www.its-nijmegen.nl/pdf/view.asp?id=585>) en/of de bijlagen).
- 2 Inzicht krijgen in wat de school nodig heeft voor het registreren (welke afspraken zijn hiervoor nodig, wie is waarvoor verantwoordelijk, welke stappen moeten genomen worden en door wie et cetera).

Voordelen

De voordelen voor de scholen:

- 1 Scholen krijgen de mogelijkheid om mee te praten, mee te denken en draagvlak te creëren voor registratie van incidenten
- 2 Er zijn geen kosten verbonden aan deelname aan de pilots.
- 3 Aan het einde van het project is er de mogelijkheid tot behoud van begeleiding door de kwaliteitsteams (Nji).
- 4 Scholen leren in dit project ook van de evaluaties van andere scholen.
- 5 Scholen worden maandelijks op de hoogte gehouden door DSP over de voortgang en ontwikkelingen.

- 6 In een vroeg stadium maken scholen kennis met de toekomstige verplichte registratie. Scholen krijgen hulp bij het opzetten, uitvoeren en evalueren van het registreren.
- 7 Scholen worden door deelname aan de pilots op de hoogte gebracht van de begeleiding en ondersteuning die kwaliteitsteams kunnen bieden voor het gehele schoolveiligheidsbeleid.
- 8 Aan het einde van de pilots is er voor alle deelnemende scholen een overzicht met knelpunten en advies over het registreren van incidenten.

Investerings

Naast de voordelen zijn er ook verwachtingen richting deelnemende scholen. DSP ondersteunt waar nodig en verwacht ook input van de scholen. Dat houdt in dat DSP een extra bezoek aan de betreffende school kan afleggen wanneer blijkt dat het anders loopt dan gepland.

Wat vragen we van scholen:

- 1 Het inrichten van een registratieteam (afspraken over het registreren, analyseren, evalueren en communiceren).
- 2 De aanwezigheid van de registratoren bij workshop (eenmalig).
- 3 Communicatie van de pilot moet worden opgezet. Dat houdt in:
- 4 Hoe, wanneer en door wie worden de volgende personen op de hoogte gebracht van het project: bestuur (onderwijsgevend en niet-onderwijsgevend), de leerlingen (inclusief hun ouder(s) en verzorger(s) en de (P)MR en zorgcoördinatoren (ZAT). Zij moeten op de hoogte worden gesteld dat er een project gaat plaatsvinden in de komende maanden en dat zij incidenten nog duidelijker moeten melden bij iemand van het registratieteam.
- 5 Een maandelijks evaluatie met alle registratoren over het gebruik van de definities in de praktijk en de implementatie van de registratie binnen de school. Een verslag van dit maandelijks overleg wordt naar DSP verstuurd.
- 6 Een gezamenlijke eindbespreking met alle deelnemende scholen februari 2010.

1.3 Gebruik definities

Bij het registreren van incidenten maken we gebruik van de definities van Mooij en De Wit zoals deze zijn geformuleerd in het Its-onderzoek (zie: <http://www.its-nijmegen.nl/pdf/view.asp?id=585>). In de bijlage van dit document worden in het kort deze definities behandeld. Het doel van de pilots is nagaan hoe deze definities in de praktijk werken. We zijn op zoek naar het oordeel van de scholen over de werking van de definities in de praktijk en of en zo ja welke aanpassingen/verbetering nodig zijn. Maandelijks terugkoppelingen van de scholen zijn dan ook van belang voor de (resultaten van) de pilots.

2 School en registreren

De scholen die meedoen krijgen een workshop verzorgd door DSP waarin de verschillende stappen van het registreren van incidenten worden behandeld. Afhankelijk van de mate waarin scholen bekend zijn met veiligheidsbeleid en het registreren van incidenten, duurt de workshop langer of korter. Er zijn verschillende varianten van de workshop, variërend van een 'light-versie' die maximaal een dagdeel duurt tot een meer intensieve workshop van een dag.

DSP werkt samen met de kwaliteitsteams van het Nji. De scholen die nog geen ingevulde Veiligheidskaart hebben worden voorafgaand aan de workshop van DSP bezocht door een kwaliteitsteam. Tijdens dit bezoek wordt een veiligheidskaart ingevuld die mede als startpunt zal gelden voor de workshop.

2.1 Wat is het registratiesysteem?

Het registratiesysteem is een digitaal instrument om de afwikkeling van incidenten én het veiligheidsbeleid te ondersteunen. Naast directe invoering in het digitale systeem, is het ook mogelijk op papier incidenten te registreren. Het registratiesysteem is zo ontworpen dat het voor u als deelnemende school eenvoudig en gebruiksvriendelijk is. Uitgangspunt is ook dat het invoeren van een incident in dit systeem maximaal 3 minuten mag duren.

2.2 Wie gaan er registreren?

Niet iedereen hoeft te registreren in het registratiesysteem. Een team van 4-8 personen wordt samengesteld die de incidenten in het digitale systeem gaan verwerken. Docenten, conciërges, veiligheidscoördinatoren en vertrouwenspersonen zullen vaak als eerste op de hoogte zijn van incidenten. Het ligt voor de hand dat zij registreren en/of melding maken van incidenten. Ook leerlingen kunnen beperkte bevoegdheden krijgen om incidenten te registreren omdat zij vaak op de hoogte zijn van de meeste incidenten.

2.3 Training en begeleiding

Zoals gezegd wordt uw school tijdens de workshop door DSP getraind hoe het systeem en de definities te gebruiken. Naast de vaardigheden die nodig zijn om met het programma te werken, worden er tijdens de workshop afspraken gemaakt over de communicatie rondom het registreren. Behalve deze eenmalige workshop kan uw school altijd bij DSP terecht voor vragen en/of advies. De contactgegevens van deze personen bij DSP vindt u aan het einde van dit document.

3 Opstellen registratieplan

Dit zijn de reguliere stappen van de invoering van het registratiesysteem. Deze worden dus meer of minder uitvoerig behandeld, afhankelijk van de informatie vooraf en de ervaring van scholen met registreren.

3.1 Inventarisatie problemen in en rondom de school

Voordat een school begint met registreren is het van belang om stil te staan bij wat (type incidenten) er geregistreerd moet gaan worden en door wie er geregistreerd zal worden. Wat vaststaat in deze pilots is de manier waarop dit geregistreerd gaat worden, namelijk aan de hand van de negen definities die getoetst moeten worden.

In eerste instantie raden wij aan om de meest voorkomende incidenten op de school te registreren. Tijdens de workshop worden de meest voorkomende incidenten op de locatie van de school in kaart gebracht en geordend. Het is van belang dat dit wordt opgesteld door, of in nauwe samenwerking met het opgestelde registratieteam.

Let op dat een gemengd gezelschap hiervoor belangrijk is. Een conciërge heeft bijvoorbeeld te maken met andere problemen/incidenten dan een docent, en een vertrouwenspersoon weet soms meer wat er gebeurt binnen de school dan een conrector. Het is daarom verstandig om met een gevarieerd gezelschap te bespreken wat de focus van het registreren wordt.

3.1.1 Gegevens in kaart brengen

Het is handig om vooraf de focus te bepalen wat het uitgangspunt van het registreren wordt. Dit kan bijvoorbeeld door in teamverband te overleggen wat er zich op school allemaal afspeelt. Een voorbeeld waarop dit gedaan kan worden is het registratieteam antwoord te laten geven op de volgende vragen:

- 1) Wat zijn de drie meeste onveilige plaatsen of situaties op jullie locatie?
- 2) Wat zijn de drie meest voorkomende incidenten onder de schoolbevolking?
- 3) Wat zijn de drie meest voorkomende onveiligheidsgevoelens onder de schoolbevolking?
- 4) Welke veiligheidsmaatregelen zijn voor zover u weet op de locatie genomen?
- 5) Wat zijn de meest voorkomende rollen bij de incidenten (leerling, personeel, ouder/verzorgen)?

3.2 Ordenen problemen

Vervolgens worden de antwoorden geordend door deze in categorieën bij elkaar te voegen. Dit kan het beste worden afgestemd met de verplichte definities voor incidenten in het onderwijs (zie bijlage).

Deze definities worden geordend op een groot papieren vel of op een schoolbord. Zodra de antwoorden geordend zijn ontstaat er een overzicht van de meest voorkomende problemen op school. Deze categorieën vormen de focus tijdens het registreren.

Het is ondoenlijk om meteen alle incidenten te gaan registreren. Op deze manier krijgt de school inzicht in de voor hen meest belangrijke categorie incidenten.

3.3 Registratieplan

Dan gaan we van probleem naar plan. Aan de hand van de categorieën problemen ontwikkelen we het concrete registratieplan. In dit registratieplan benoemen we welke incidenten zonder meer moeten worden geregistreerd. Hierbij is het van belang dat de verplichte definities in het onderwijs worden aangehouden (zie bijlage). In dit registratieplan wordt ook besproken wie er gaan registreren, wat de functies van de registrators zijn en wie er binnen de schoollocatie de registraties controleert en bespreekbaar maakt binnen het veiligheidsteam.

Voordat er een registratieplan wordt opgesteld is het van belang om een aantal gegevens op een rij te zetten. Tijdens de workshop beantwoorden we de volgende vragen:

- 1 Wie wordt coördinator van het project en wordt als beheerder in het systeem geautoriseerd?
- 2 Wie gaan er analyses maken van de gegevens en koppelen dat terug naar de organisatie?
- 3 Wie zullen er incidenten in het systeem gaan registreren?
- 4 Hoeveel incidenten zullen ongeveer moeten worden geregistreerd?
- 5 Wie controleert of iedereen op een eenduidige manier registreert?
- 6 Hoe vaak en vooral wanneer komen jullie bij elkaar om te overleggen?
- 7 Wie houdt er contact met DSP en communiceert met de rest van het team de maandelijkse evaluaties? *Deze persoon houdt zich bezig met de analyse, het maken van beleid en hem/haar wordt gevraagd maandelijks de evaluatie te doen.*

Een format voor een registratieplan staat op de volgende bladzijde. Aanvullend op het registratieplan wordt een protocol opgesteld door DSP. De input hiervoor wordt tijdens de workshop geleverd. Het protocol bevat een gedeelte van het registratieplan (wie doet wat en wanneer), maar gaat nog verder. Er staan afspraken in over wat er met de informatie wordt gedaan, wie hebben er toegang tot de informatie, et cetera. Dit protocol wordt door DSP opgesteld en verzonden aan de school.

Incidenten Registratieplan

Naam school	
Naam vestiging	
Aantal leerlingen	
Coördinator registratieteam	

Registratieteam

Naam	Functie (beheerder, analist, registrator)	Aantal registraties

Doelstelling registratie

Welke incidenten registreren wij in ieder geval
1.
2.
3.
4.
5.

Hoeveel incidenten registreren wij met z'n allen per maand:

Data bijeenkomsten evaluatie incidentenregistratie

	Datum	Tijdstip	Locatie	Agenda gemaild?	Doelstelling
1.					
2.					
3.					

4 Communicatieplan

Incidentenregistratie moet leiden tot een goed inzicht in de veiligheidssituatie. Hoe meer incidenten geregistreerd worden, hoe beter het inzicht in de veiligheidssituatie, hoe beter het veiligheidsbeleid kan worden. Om incidentenregistratie succesvol in te voeren op de school is het van belang een goed communicatieplan op te stellen, waarbij iedereen op de hoogte wordt gebracht van het doel van de registratie.

4.1 De reikwijdte

Het is van belang dat iedereen op de hoogte wordt gesteld van de incidentenregistratie. Daarbij kan gedacht worden aan leerlingen, ouders/verzorgers van de leerlingen als het onderwijzend personeel en onderwijs ondersteunend personeel.

Wellicht is het voor de school van belang om bepaalde contactpersonen buiten de school op de hoogte te brengen, zoals de politie, gemeente en jeugdzorg.

4.2 Het uitgangspunt

Incidentenregistratie is een middel in het totale veiligheidsbeleid. Communicatie over incidentenregistratie is er op gericht zoveel mogelijk meldingen binnen te krijgen om tot een zo goed mogelijk beleid te komen, maar tegelijkertijd kan de communicatie ingezet worden om duidelijk te maken dat veiligheidsbeleid serieus genomen wordt.

'Registreren is leren'

Doordat er op de school inzicht ontstaat in de voorgevallen incidenten kan de school nog gericht maatregelen nemen om een veilig klimaat te creëren. Het opzetten van het registreren binnen de school geeft ook aan dat iedereen mag laten weten wat er gebeurt op de school en dat niemand incidenten hoeft te verzwijgen.

4.3 Kracht van communiceren

De kracht van communicatie ligt in de herhaling in verschillende vormen. Het is van belang om ervoor te zorgen dat er met regelmaat gecommuniceerd wordt en dat alle doelgroepen bereikt worden. Per doelgroep (in de school en haar omgeving) wordt in het plan duidelijk gemaakt hoe en hoe vaak hierover gecommuniceerd wordt en wat de doelstellingen zijn.

Op de volgende pagina vindt u een startpunt voor een communicatieplan.

Communicatieopzet t.b.v. incidentenregistratie

Naam school	
Naam vestiging	
Aantal leerlingen	
Coördinator registratieteam	

In te zetten communicatiemiddelen

Communicatiemiddel	Wel/niet inzetten
Posters ophangen	
Nieuwsbrief	
Jaarlijks schoolboekje	
E-mail	
Brief per post	
Internet	
Intranet	
Postvakjes docenten	
In de les vertellen	
Brief in les uitdelen	
.....	

Doelgroep

Doelgroepen
Onderwijzend personeel
Onderwijs ondersteunend personeel
Leerlingen
Ouders/verzorgers
Politie
Gemeente
Jeugdzorg
.....

Doelstelling

Doelstelling
Introductie incidentenregistratie op school
Herhalingsbericht over registreren op school
Communiceren van resultaten van registreren
Informereren over genomen maatregelen
.....

Agenda

Datum	Doelstelling	Middel	Doelgroep	Uitvoerder

Bijlage 15 Verslag bijeenkomst scholen

Verslag van de bijeenkomst pilots incidentenregistratie

Datum: Woensdag 3 februari van 14:30-17:00 uur

Locatie: Algemene onderwijsbond, zaal 1.03-1.04, Jaarbeursplein 22, Utrecht

Inleiding

Hieronder volgt een verslag van de bijeenkomst van scholen die deelnemen aan de pilots incidentenregistratie. Al de hieronder genoemde punten, samen met de maandanalyses en de registraties worden verwerkt in de eindrapportage. Tijdens de tafelgesprekken is een aantal vragen onbeantwoord gebleven. Antwoorden op deze vragen worden u zo spoedig mogelijk toegestuurd.

14.30-14.40 Opening (OCW, Inge Elfrink-Thelosen)

Doel van deze bijeenkomst is het uitwisselen van ervaringen rondom incidentenregistratie, zowel met betrekking tot de gebruikte definities als met betrekking tot de implementatie in de schoolorganisatie oftewel datgene wat uw school nodig heeft om goed te kunnen registreren. In tafelgesprekken worden per sector ervaringen uitgewisseld over de definities, organisatie in de school, belasting van registreren en overige punten die scholen aandraagen.

14.40-15.00 Eerste resultaten pilots (DSP7, Sjoerd Boersma)

De eerste inzichten van de pilots worden toegelicht, waaronder:

- 6 van de 24 definities worden in 77% van de gevallen gebruikt, waarbij 'anders' er één van is.
- Er is tijd nodig om met de definities te leren werken en om ze goed te kunnen registreren. Hoe meer wordt geregistreerd op een school, hoe meer definities worden gebruikt en hoe meer wordt nagedacht over definities.
- De meest gebruikte definities verschillen weinig tussen de sectoren.
- Het aantal registrators hoeft niet uit te maken of wel of niet goed kan worden geregistreerd. De organisatievorm verschilt sterk per school.
- Ervaring met registreren op een school telt wel bij het goed registreren. Van de 8 minst registrerende scholen, hebben 6 geen eerdere ervaring met registreren.
- Een aantal tot nu genoemde door de deelnemende scholen voor goed registreren zijn o.a. duidelijke definities, vaardigheden, organisatie en communicatie.

15.00-15.45 Tafelgesprekken per onderwijssector (ronde 1).

Definities

Algemeen voor de scholen in alle sectoren

Het definiëren van incidenten blijft gedeeltelijk **subjectief**. Ook blijkt dat de ernst van een incident van belang is al dan niet te registreren. De ene school kiest om alleen de zeer ernstige incidenten (die ook bij de politie bekend worden) te registreren en de andere school kiest er weer voor om meerdere type incidenten in te voeren.

De meeste scholen benoemen ook dat privacy erg belangrijk is. De vraag is wel/niet namen noemen van betrokkenen? Wel of niet koppelen aan LVS en Arbo systeem? Wat wordt met de gegevens gedaan?

PO:

Voor het PO geldt dat maar ongeveer de helft van de incidenten van toepassing is. De incidenten die voornamelijk voorkomen in het primair onderwijs zijn: ruzie, pesterijen, dingetjes kapot maken, valse beschuldiging, fysiek en verbaal geweld en vuurwerk. De PO-scholen pleiten ervoor om een top vijf te benoemen en overige incidenten onder 'anders' te registreren. Dit geldt ook voor de lijst 'afhandelingen' en 'motieven'. Er wordt wel voorgesteld dat pesterijen opgesplitst worden in pesterij en grove pesterij.

VO:

Alle scholen vinden de lijst van 24 type incidenten vrij lang, maar zijn wel van mening dat deze volledig en terecht zijn. De uiteindelijke conclusie is dat de lijst met definities goed is voor het voortgezet onderwijs. Er is verder wel wat discussie over de 'afhandeling': EHBO, ziekenhuis, 'vertrouwenspersoon van de inspectie', 'debriefing (door bijv. maatschappelijk werk)', en de optie 'collegiale steun/opvang' komt niet goed terug in het systeem. Ook is er een vraag over de 'taakstraf' en 'Halt'.

Aan bod komt dat de scholen niet altijd de betrokkenen bij 'naam' willen noemen, maar meer geanonimiseerd. Dit heeft dan te maken met privacy-schending en de taboe van incidenten bij voornamelijk docenten.

(V)SO:

Voor het (V)SO werken de hoofdcategorieën "direct" en "indirect" tegen personen verwarrend. Indirect tegen een persoon kan namelijk ook betekenen dat een bedreiging niet rechtstreeks tegen het slachtoffer wordt geuit. Deze benadering is ook van belang voor de afhandeling van een incident.

Op de (V)SO-scholen is 'verbaal geweld' moeilijk te hanteren vanwege het gedrag dat veel voorkomt bij de leerlingen vanwege een stoornis of ontwikkelingsniveau (ofwel zmlk-onderwijs volgen).

In het SO komen geen drugs voor. Het lijkt hun handig een keuzemogelijkheid te maken van de type incidenten die voor de school van toepassing zijn, zodat je de incidenten die niet van belang zijn ook niet hoeft te zien in het systeem.

MBO:

De definitie van een incident impliceert dat een incident voortvloeit uit opzettelijk handelen, maar dat is bij een ongeval niet het geval. Vanuit de ROC

sector is de vraag hoe dit geïnterpreteerd moet worden. Zij zijn benieuwd naar wat een incident precies is? Zo is er een spanningsveld tussen het aantal definities beperkt willen houden anderzijds volledig willen zijn. Voor de ROC-sectoren geldt dat energiedranken overbodig zijn om te registreren (sterker nog, ze worden op sommige scholen verkocht). De scholen zijn wel van mening dat 'anders' moet blijven, omdat je niet voor alles een definitie kan aanmaken. Hieronder vallen dan de overigen incidenten die moeilijk zijn te benoemen onder de reeks gekozen definities. Er wordt nu onderscheid gemaakt tussen verbaal en fysiek, maar de categorie non-verbaal (vooral als het om bedreigingen gaat) wordt gemist.

In de definities wordt onderscheid gemaakt tussen direct tegen personen of indirect tegen personen. Roept onduidelijkheid op als het bijvoorbeeld gaat om vernieling of diefstal van schooleigendommen. Het komt ook voor dat een incident zich voordoet in een langere periode. Hiervoor is de mogelijkheid 'periode' in het systeem aangemaakt waar registrators gebruik van kunnen maken.

Organisatie in de school

PO:

In het PO moet het besef nog komen dat er geregistreerd moet worden. Ze hebben vaak een incident al opgelost voordat ze het registreren. Het is dan belangrijk om te weten welke incidenten precies geregistreerd moeten worden. Het besef bij het personeel moet komen dat zaken die klein beginnen soms groot kunnen eindigen en daarom relevant kunnen zijn om te registreren.

Scholen zien incidentenregistratie als 'wéér een extra taak'. Het leeft bij de meeste registratoren niet en het is lastig om dit wel voor elkaar te krijgen. De omslag in het team heeft duidelijk tijd nodig. Ook dienen er afspraken te worden gemaakt over de definities. Op deze manier kan er misschien wat subjectiviteit bij het registreren worden beperkt. Het melden per formulier werkt niet op de scholen. De leerkrachten kunnen beter ieder voor zich registreren. In deze pilots is op één school al opgemerkt dat de meeste incidenten in de pauzes plaatsvinden.

VO:

Er is veel nodig om registreren in de school op te zetten. Het aantal registratoren verschilt sterk per school. De grotere scholen lijken over het algemeen meer registratoren te hebben. Er is duidelijk ervaring en inzet nodig. Het implementeren van incidentenregistratie op school duurt een tijdje. Als het registreren eenmaal op gang is levert dit de scholen duidelijk resultaat op. Zo zijn de scholen meer alert op veiligheidsterrein.

Een nadeel is dat er op scholen angst is voor een slechte reputatie wanneer zij goed en veel registreren. Ook hebben sommige scholen problemen met digibeten die moeite ondervinden met digitaal registreren.

(V)SO:

De organisatiestructuur is per school verschillend. Wel sluit incidentenregistratie in het (V)SO goed aan bij een organisatiestructuur waar al sterk gelet wordt op moeilijk gedrag.

Een school geeft wel aan moeite te hebben met het motiveren van mensen; het moet vanuit pedagogisch-didactisch oogpunt gebeuren, anders werkt het niet. De weerstand op school ontstaat doordat het personeel het gevoel krijgt dat ze op hun vingers gekeken worden. Volgens een andere school is registreren juist een middel om duidelijk inzicht te hebben in wat er gebeurd en wat er nog moet worden afgehandeld. Uiteindelijk kan registreren juist tijd opleveren.

MBO:

Scholen hebben het op verschillende manieren georganiseerd, met name als het gaat om het aantal autorisaties (soms veel, soms heel beperkt) voor het doen van registraties. Op een deel van de ROC's kan mondeling worden gemeld, op andere moet een (kort) meldingsformulier worden ingevuld. Het aantal personen dat analyses kan maken, is op alle scholen zeer beperkt gehouden. Hier voelt men duidelijk dat teveel autorisaties problemen met privacy kunnen opleveren.

Besproken is of anoniem melden mogelijk moet zijn: voordeel is dat het drempelverlagend werkt, nadeel is dat het oncontroleerbaar is (hoe verifieer je een dergelijke melding?). Relatie tussen vertrouwenspersonen en incidentregistratie is een belangrijk onderwerp om nader te bespreken.

Belasting van het registreren (3 minuten)

PO:

In het PO wordt gezegd dat de drie minuten niet haalbaar zijn en dat de definitielijsten ingekort zouden moeten worden. Toelichting op schoolniveau is belangrijk en dat kost ook erg veel tijd.

VO:

Het is en blijft een belasting, maar er zitten veel voordelen aan en daarom willen ze registreren vanuit hun eigen beleid. Het registreren binnen 3 minuten lukt goed. Er is wel een duidelijke uitleg/introductie nodig aan het begin van de registratie met een goede motivatie voor het registreren. Ook is er nog een aantal mogelijkheden om het systeem te optimaliseren. Hoewel registreren in drie minuten kan, is het wel een extra bijkomstigheid die tijd kost. Ervaringen en aanpassingen in de organisatie en communicatie zijn namelijk nodig om het registreren goed in de organisatie in te bedden.

(V)SO:

De belasting van het registreren valt wel mee, maar het ingebed krijgen in de organisatie is erg lastig. Het systeem is goed werkbaar en efficiënt. De drie minuten zijn goed te doen, in het geval er meer betrokkenen bij het incident zijn kost het soms wel wat meer minuten.

Incidentenregistratie hoort bij een trend van efficiëntie. Het onderwijs is de laatste 15 jaar doelgerichter geworden. Het is minder vrijblijvend. Er ligt veel nadruk op handelingsplannen, maar de hoeveelheid tijd om die te maken is volledig onderschat geweest. Het onderwijs moet ook meer terug naar een pedagogische slag.

MBO:

Registratie kan snel binnen drie minuten. Komt ook doordat de registratie meestal redelijk oppervlakkig is en de (soms wel gewenste) toelichting meestal ontbreekt. Als de registratie zeer beknopt is gehouden, betekent dit

soms dat de analisten of degenen die registreren (in geval ze op basis van een ingevuld formulier moeten registreren), moeten nabellen om meer informatie te krijgen. Dan kost het meer tijd.

De ROC's zien duidelijk verschillen tussen door veiligheidsmedewerkers geregistreerde incidenten (uitgebreid, het is immers hun vak) en docenten (kort, het is iets dat ze erbij doen).

Al met al kost registratie (melding binnen krijgen, invoeren, analyseren) tijd en dus geld. Het registreren van incidenten wordt gezien als een extra/nieuwe taak. Hiervoor zou dus compensatie moeten zijn.

Overige punten

- Alle aanwezige scholen zien het nut en de kansen voor het ontdekken van trends door registratie; waar, wanneer, wat, hoe vaak, etc. plaatsvinden.
- Aandacht voor het 'gat' dat na de pilots ontstaat. De verplichting wordt schooljaar 2011-2012 ingevoerd. Voorkomen moet worden dat hetgeen nu geïnvesteerd is weer helemaal wegzakt (alle sectoren)
- Hoe organiseer je dat er straks een registratiesysteem komt. Aanbesteding door OCW, overlaten aan de markt? (alle sectoren)
- De verplichting: aan de ene kant makkelijk tegen registratoren te zeggen 'doe het, want het moet', aan de andere kant averechts effect: 'daar heb je het ministerie weer...' en 'wat houdt de verplichting in?'. Verplichten lijkt dus eerder contra productief!(VO)

Opmerkingen over het systeem:

- Hoe organiseer je de relatie tussen de incidentenregistratie, de ongevalregistratie (ARBO) en het leerlingvolgsysteem? Idealiter is er één systeem dat voor drie doeleinden kan worden gebruikt. Juist de koppeling met het leerlingvolgsysteem (dat vooral wordt gezien als een pedagogisch instrument en daardoor bij docenten draagvlak heeft) kan het draagvlak voor de incidentenregistratie vergroten (VO, (V)SO en ook PO zien liever geen dubbele systemen)
- Handig zou zijn als het registratiesysteem zo ingericht is dat bij ernstige incidenten (bijvoorbeeld door het plaatsen van een vinkje) de schoolleiding automatisch een melding krijgt van een ingevoerd incident (VO).
- Inzicht krijgen in de incidenten die wel en niet strafbaar zijn (SO).
- Een koppeling met het LVS zou zeer welkom zijn (PO, VO, (V)SO en MBO).
- PO ziet graag mogelijkheid in het systeem om de gemaakte afspraken met de leerlingen te noteren. Ook zouden ze graag een koppeling willen met een briefje of een format wat door ouders van betrokken leerlingen ondertekend dient te worden.
- Duidelijk aparte namen of nummer van leerling. Per sector zo wenselijk mogelijk maken (bijvoorbeeld middels koppeling LVS).
- Veel incidenten blijven 'open' staan: ze worden geregistreerd, maar de afhandeling wordt niet ingevuld. Hoe stimuleer je dat dat wel gebeurt of kan er in het systeem is gemaakt worden om dit op te lossen? (MBO)
- Het systeem moet 'hufterproof'/ Een digibeet moet de was kunnen doen! (VO)