

**Hoofdlocatie**

Smidserweg 4
6419 CP Heerlen
Telefoon 045-5741409
Internet www.so-catharina.nl
E-mail admini@innovo.nl

Dislocatie

Oude Lindestraat 37
6411 EH Heerlen

Protocol weglopen SO /VSO Catharinaschool

Hoe om te gaan met leerlingen die weglopen?

De school wordt incidenteel geconfronteerd met leerlingen die weglopen. Het gebeurt dat leerlingen weglopen vanwege een incident of gebeurtenis in de klas of op de speelplaats.

Onder weglopen verstaan wij het ongeoorloofd verlaten van de klas en/of het schoolgebouw.

Weglopen veroorzaakt bij direct betrokkenen een grote mate van onrust en dat is begrijpelijk vanwege de impact die het weglopen kan hebben.

Het weglopen van leerlingen kan niet worden geaccepteerd. Ouders en school moeten hun uiterste best doen om dit gedrag te voorkomen en te ontmoedigen.

Aan het begin van ieder schooljaar en bij weglloopincidenten bespreekt en herhaalt de leerkracht wat de school- en klassenregels zijn. Hierbij bespreekt de leerkracht ook de consequenties van wegloupedrag. Door het maken van afspraken biedt de school voorspelbaarheid en duidelijkheid.

Algemeen:

Bij afwezigheid van de directie heeft een MTO-lid de verantwoordelijkheid voor leerlingen die weglopen.

Als een leerling is weggelopen uit de klas, dan is de procedure als volgt:

1. Weglopen wordt geconstateerd. De leerkracht maakt een inschatting van de ernst van de situatie.
2. De leerkracht biedt de leerling de mogelijkheid om weer aan het onderwijs deel te nemen.
3. Als de leerling volhardt in zijn/haar wegloupedrag, brengt de leerkracht de directie op de hoogte.
4. De directie neemt passende maatregelen, afhankelijk van de veiligheidsrisico's voor de leerling zelf, andere leerlingen of de leerkracht(en).

Als een leerling is weggelopen uit het schoolgebouw, dan is de procedure als volgt:

1. Weglopen wordt geconstateerd. De leerkracht blijft bij de eigen groep of draagt het toezicht over aan een beschikbare collega. De leerkracht houdt zichtcontact met de leerling.
2. Meld bij de directie en administratie om welke leerling(en) het gaat
3. De directie brengt ouders/verzorgers op de hoogte van het weglopen.
4. Als contact maken met de leerling mogelijk is, probeert de leerkracht de leerling te bewegen terug te keren naar de klas.
5. De directie (of vervanger van) informeert na 10 minuten zonder zichtcontact de politie. Geef een signalement van de leerling.
6. Na overleg met de directie (of vervanger van) wordt bepaald wie de leerling gaat zoeken.

Als de leerling terug op school is, dan is de procedure als volgt:

1. De leerkracht informeert alle betrokkenen (ouders/verzorgers, voogd, politie, VSV, groep) dat de leerling weer terug is op school.

2 | [Geef de tekst op]

2. In overleg met de directie (of vervanger van) en de leerkracht wordt een beslissing genomen over eventuele vervolgmaatregelen
3. De leerkracht maakt een verslag in Eduscope en vult het incidentenformulier in. Dit wordt als bijlage geplaatst Eduscope. Melding van het incident bij de Commissie van Begeleiding, inclusief de ambtenaar van VSV.

Na afloop van een weglloopincident bepaalt de leerkracht in samenspraak met de directie de consequenties voor de leerling. Wij beschouwen weglopen als **ongeoorloofd schoolverzuim**. De leerling moet de gemiste onderwijstijd buiten lestijd inhalen. De leerkracht informeert de ouders/verzorgers over het inhalen van de gemiste tijd. De leerkracht is verantwoordelijk voor de opvang van de leerling buiten lestijd.

Bij herhaling van het wegloupedrag stelt de leerkracht een Aanvullend Arrangement op, waarin afspraken zijn vermeld over de wijze waarop het inhalen van onderwijstijd moet plaats vinden.

Na afloop van het incident vindt een reflectiegesprek plaats met alle betrokken collega's. De leerkracht die de verantwoordelijkheid heeft over de leerling maakt een verslag van het resultaat van dit reflectiegesprek. De directie plaatst het verslag in de map Interne Organisatie bij "Incidenten". De directie verzamelt de incidentenformulieren en reflectieverslagen jaarlijks, stelt een analyse op en doet voorstellen voor mogelijke verbeterpunten.