

Protocol: Lesverwijdering

Indien een vakdocent van mening is dat een leerling niet langer in de les kan blijven vanwege gedrag dat niet meer te handhaven is of storend is voor andere leerlingen, en waarbij een waarschuwing of gesprek geen effect heeft, kan de docent de leerling uit de les sturen. De leerling dient zich dan direct bij de servicebalie en vervolgens bij de Dagcoördinator te melden.

De vakdocent is verantwoordelijk voor het voeren van het gesprek met de leerling, het bespreken van een mogelijke maatregel of oplossing en het terugkoppelen van deze informatie in Somtoday. Melden voor of na schooltijd kan, maar dit gebeurt niet via de Dagcoördinator; de docent is hiervoor zelf verantwoordelijk.

Indien een leerling huiswerk niet heeft gemaakt, wordt deze niet uit de les verwijderd. Dit moet in overleg met de leerling worden opgelost.

Procedure:

Bij 1x UI (lesverwijdering)

- De docent stuurt de leerling naar de Servicebalie, waar de leerling de Gelekaart krijgt en zich hierna bij de Dagcoördinator meldt.
- De docent registreert de lesverwijdering van de leerling in Somtoday (UI).
- De Dagcoördinator voert een gesprek met de leerling, luistert naar de situatie, en legt de vervolgpprocedure uit.
- De Dagcoördinator informeert de ouder(s)/verzorger(s) (met de mentor en docent in cc) per e-mail over het incident.
- Na het gesprek vult de leerling de Gelekaart in en levert dit aan het einde van de les in bij de docent. Als het een dubbel lesuur betreft, mag de leerling terug naar de les.
- De leerling bespreekt samen met de docent een passende oplossing.
- De vakdocent informeert de mentor en Dagcoördinator per e-mail over de getroffen maatregel/oplossing.
- De leerling neemt het formulier mee naar huis en levert het, ondertekend door één of beide ouder(s)/verzorger(s), in bij de Dagcoördinator voor de eerstvolgende lesdag, vóór het eerste lesuur.
- Indien de leerling het formulier niet op tijd inlevert, stuurt de Dagcoördinator een e-mail naar de ouder(s)/verzorger(s) met het verzoek om dit thuis met de leerling te bespreken en het formulier alsnog de eerstvolgende lesdag voor het eerste lesuur in te leveren bij de Dagcoördinator.
- De Dagcoördinator registreert het incident in de begeleidingsverslagen in Somtoday, inclusief een scan van het reflectieformulier.

Bij 3x UI (lesverwijdering)

- De Dagcoördinator stuurt een mail naar de mentor met het verzoek om een gesprek te plannen (online of fysiek) met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling. De Dagcoördinator kan hierbij, indien gewenst aanwezig zijn.

Bij 4x UI (lesverwijdering)

- De Dagcoördinator stuurt een mail naar de mentor en informeert ouders en leerling. Er zal een gesprek gaan plaatsvinden tussen leerling en bureau Halt.

Bij 5x UI (lesverwijdering)

- De Dagcoördinator stuurt een mail naar de mentor en teamleider met het verzoek om een gesprek te plannen (online of fysiek) met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling. De teamleider bepaalt een passende maatregel.