



movare
onderwijsstichting

Protocol weglopen van school

Versie: 1.1
Status: vastgesteld
Datum: 3 december 2019

Inhoudsopgave

1.	Hoe om te gaan met leerlingen die weglopen?	3
2.	Verantwoordelijkheid.....	3
3.	Procedure	3

1. Hoe om te gaan met leerlingen die weglopen?

Scholen worden 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 wegløopincidenten bespreekt en herhaalt de leerkracht wat de school- en klassenregels zijn. Hierbij bespreekt de leerkracht ook de consequenties van wegløopgedrag. Door het maken van afspraken biedt de school voorspelbaarheid en duidelijkheid.

2. Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid voor leerlingen die weglopen ligt bij de directie. Bij afwezigheid van de directie heeft een MT-lid de verantwoordelijkheid voor leerlingen die weglopen.

3. Procedure

Als een leerling is weggeløpen uit de klas geldt de volgende procedure:

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 wegløopgedrag, 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 weggeløpen uit het schoolgebouw geldt de volgende procedure:

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 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 informeert na 10 minuten zonder zichtcontact de politie. Geef een signalement van de leerling.
6. Na overleg met de directie wordt bepaald wie de leerling gaat zoeken.

Als de leerling terug op school is, geldt de volgende procedure:

1. De leerkracht informeert alle betrokkenen (ouders/verzorgers, voogd, politie, e.d.) dat de leerling weer terug is op school.
2. In overleg met de directie en de leerkracht wordt een beslissing genomen over eventuele vervolgmaatregelen
3. De leerkracht maakt een verslag op en maakt melding van het incident bij alle betrokken instanties.
4. Na afloop van een wegløopincident bepaalt de leerkracht in samenspraak met de directie de consequenties voor de leerling. Weglopen van school wordt beschouwd 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 wegløopgedrag stelt de leerkracht in overleg met de directie een plan van aanpak op om verdere herhaling te voorkomen.
5. 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.

Registratie:

De directie houdt bij hoeveel wegløopincidenten er zijn en stelt, indien nodig, naar aanleiding daarvan een plan van aanpak op.