

SANCTIE STAPPENPLAN (SSP)

Het sanctie stappenplan (SSP) is bedoeld als hulpmiddel om ongewenst gedrag van leerlingen te registreren en te corrigeren. Dit betreft een 7-stappenplan van maatregelen, waarbij stap 1 de lichtste en stap 7 de zwaarste strafmaatregel is. De eerste drie stappen beoordeelt de mentor (na overleg met de teamleider), stap 4 en 5 de teamleider en stap 6 en 7 de directie. In het geval van schorsing of start van de verwijderingsprocedure (stap 5, 6 of 7) worden tevens de inspectie en leerplicht geïnformeerd.

Het SSP-formulier wordt toegevoegd aan het leerlingendossier, zodra de leerling in een van de stappen van het SSP wordt geplaatst. Bij goed gedrag kunnen we de leerling een stap terug plaatsen in het SSP.

Ouder(s)/verzorger(s) dienen hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de teamleider, die dit verzoek beoordeelt.

In het geval van grensoverschrijdend gedrag geldt de volgende standaard procedure:

1. De leerling maakt een schriftelijk verslag van datgene wat hij heeft gedaan.
2. De leerling wordt voor een zgn. *time-out* naar huis gestuurd en krijgt de standaardbrief Time-out mee, evenals een thuisopdracht over gewenst leerlingengedrag.
3. Er volgt zo snel mogelijk na de *time-out*-maatregel een gesprek tussen ouder(s)/verzorger(s), leerling en teamleider. In dat gesprek wordt de leerling gehoord over het incident/gedrag. De teamleider maakt een verslag van het gesprek en voegt een afhandelingsvoorstel voor de schoolleiding toe, met daarbij de voorgestelde stap in het SSP.
4. De teamleider maakt tijdens het gesprek een inschatting of de leerling al weer toelaatbaar is.
5. De schoolleiding beslist zo spoedig mogelijk over de te nemen maatregel (welke stap in het SSP) en stelt ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte.

Zie onderstaand een verkort overzicht van het sanctie stappenplan.

De mentor behandelt stap 1, 2 en 3:

- stap 1: gesprek(ken) mentor – leerling (schriftelijk mededeling aan ouder(s)/verzorger(s))
- stap 2: gesprek(ken) mentor – ouder(s)/verzorger(s) / telefonisch (schriftelijke bevestiging aan ouder(s)/verzorger(s))
- stap 3: gesprek mentor – ouder(s)/verzorger(s) – leerling op school + afschrift (waarschuwing)

De teamleider behandelt stap 4 en 5:

- stap 4: gesprek (assistent) teamleider – ouder(s)/verzorger(s) – leerling op school (afschrift – berisping)
- stap 5: gesprek teamleider – ouder(s)/verzorger(s) – leerling op school (afschrift -officiële waarschuwing)

De directie behandelt stap 6 en 7:

- stap 6: gesprek directie – ouder(s)/verzorger(s) – leerling op school (afschrift - 1^e schorsing)
- stap 7: 2^e schorsing – (afschriften - start verwijderingsprocedure)

REGELING TIME OUT, SCHORSING, VERWIJDERING

Het beleid van de school inzake leerlingen met gedragsproblemen is er primair op gericht deze leerlingen zo te begeleiden dat time-out, schorsing en verwijdering zo veel mogelijk wordt voorkomen. De leerlingen worden door middel van het leerlingenstatuut en schoolreglement en via de schoolgids geïnformeerd over de omgangsregels. Leerlingen die zich niet houden aan de geldende schoolregels worden in eerste instantie gecorrigeerd door een mentor of teamleider. Bij herhaald ongewenst gedrag of grensoverschrijdend gedrag kan de school besluiten de leerling naar huis te sturen voor een time-out. Dat is geen strafmaatregel, het geeft de leerling de ruimte om tot rust te komen en na te denken over het ongewenste gedrag en het geeft de school de ruimte om de zaak zorgvuldig uit te zoeken. Tijdens de time-out is de leerling niet welkom op school. Ouder(s)/verzorger(s) worden altijd telefonisch of schriftelijke geïnformeerd over deze time-out maatregel.

Ook de mentor, de administratie en het personeel worden hiervan op de hoogte gesteld. Door de ouder(s)/verzorger(s) wordt een afspraak gemaakt met de teamleider voor een gesprek. Na het gesprek is de leerling in principe weer welkom, tenzij het ongewenste gedrag aanleiding is voor een schorsing. Indien sociale of emotionele problemen ten grondslag liggen aan het gedrag wordt de leerling doorverwezen naar interne hulpverleners. Escaleert de problematiek, dan wordt de hulp ingeroepen van externe instanties en/of kan de leerling worden verwijderd van school. Sinds 1 augustus 1998 is verwijdering van een leerplichtige leerling van een reguliere school voor voortgezet onderwijs uitsluitend mogelijk wanneer een andere school bereid is deze leerling toe te laten. Deze wijziging is in de wet opgenomen om te voorkomen dat leerplichtige leerlingen voortijdig het onderwijs verlaten. De Dunamare Onderwijs Groep, waaronder ook het Hoofdvaart College valt, beschikt over de zgn. regeling 'Schorsing en verwijdering van leerlingen'. In deze regeling staat opgenomen dat leerlingen kunnen worden verwijderd op grond van gedrag, prestaties of veelvuldige absenties. Deze regeling is op te vragen bij de administratie van de school.