

Titel:	1 - Werkinstructie Time-out student
Versie:	3

Algemeen

Publicatiedatum: 07-12-2015

Wijzigingen ten opzichte van vorige versie:

Overigen

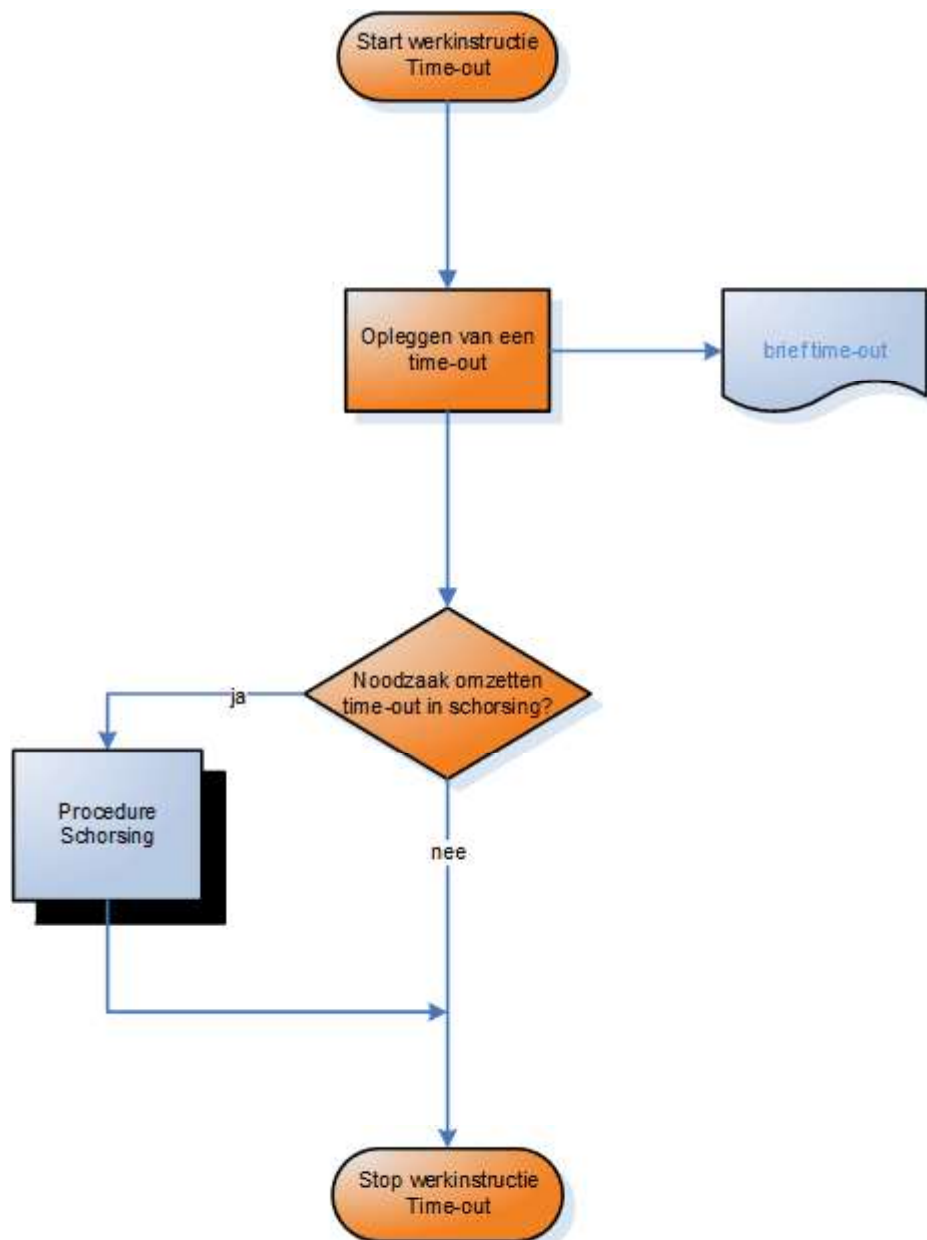
Categorie Proces:	Exit
Nummer (PM):	00180

Hyperlinks

Uitgaand

Uitgaande hyperlinks:

Document "2 - Procedure schorsing student"



Start werkinstructie Time-out

-

Opleggen van een time-out

Omschrijving: Time-out: het ontzeggen van de toegang tot de school van een student voor de rest van de dag

Controle elementen:

- Is er sprake van een eerste ernstig incident (wangedrag) of overtreden van het studentenstatuut?
- Is de locatiemanager geïnformeerd?
- Is de student mondeling (dezelfde dag) en schriftelijk (binnen 5 werkdagen) geïnformeerd?
- Zijn de ouder(s)/verzorger(s) van de student telefonisch (dezelfde dag) en schriftelijk (binnen 5 werkdagen) ingelicht? In geval student jonger dan 21 jaar.
- Is overwogen om de student een opdracht te laten maken?
- Is een dossier aangelegd in het zorgvierkant met
 - reden time-out
 - verslag telefoongesprek met ouder(s)/verzorger(s)?
- Is de SLB-er van de student geïnformeerd?

Noodzaak omzetten time-out in schorsing?

-

Stop werkinstructie Time-out

-

brief time-out

Omschrijving: De verstuurde brief wordt opgeslagen in het zorgvierkant.

Bijlagen:

- 150706 voorbeeldbrief time-out voor ouders-verzorgers.docx (12 kB)
- 150706 voorbeeldbrief time-out voor student.docx (12 kB)

Procedure Schorsing

Verwijzing: Document "2 - Procedure schorsing student"

TVB matrix:

		Locatiemanager	Opleidingsmanager
	Opleggen van een time-out		
	Noodzaak omzetten time-out in schorsing?		

Legenda	
	Beslissingsbevoegd
	Uitvoerend
	Verantwoordelijk
	Beslissingsbevoegd / autoriserend
	Eindverantwoordelijke
	Controlerend
	Resultaatverantwoordelijke
	Adviserend
	Informerend