|  |
| --- |
| **Begeleidingstraject niet naleven schoolafspraken** |

1. **Leerattitude**
   1. **Agenda**

* De titularis controleert maandelijks de schoolagenda
* Niet in orde/niet getekend:

STAP 1: Controle volgende les

STAP 2: Nota in schoolagenda noteren

STAP 3: Controle volgende week en ondertekenen handtekeningen

STAP 4: Opmerking directie

***Indien problematisch: opvolging via CEL leerlingen***

* 1. **Materiaal niet bij zich/niet in orde**

STAP 1: Nota in schoolagenda

STAP 2: Meebrengen tegen de volgende les anderzijds opdracht tot aankoop nieuw

Materiaal communiceren via agenda

STAP 3: Betalen nieuw materiaal aan secretariaat via economaat

***Indien problematisch: opvolging via CEL leerlingenbegeleiding***

* Actie van externen (CSW, CLB, …) wordt verwacht.
  1. **Te laat**
* Aanmelden bij het onthaal
* Indien geen praktisch probleem: doorgeven aan cel leerlingen: die bevraagd wat het probleem is en hierop acties ontwikkeld
* 3 keer te laat zonder geldige reden 🡺 bespreking op het spijbeloverleg met het CLB

***Indien problematisch -> begeleidingstraject via CEL leerlingbegeleiding***

1. **Grensoverschrijdend gedrag**
2. **Niet naleven schoolafspraken**

STAP 1: De leerkracht onderneemt het volgende

* Verwittiging
* Nota in agenda
* Strafwerk
* Zie verder begeleidingstraject

STAP 2: De leerkracht verwijst de leerling door naar lokaal 10

STAP 3: Gesprek leerlingbegeleiding – leerling over gedrag

* + - * + Doorgeven
        + coachingsgepsrek leerlingbegeleiding– leerkracht

***Leerlingbegeleiding ondersteunt indien nodig***

STAP 4: Acties leerkracht/leerlingbegeleiding hebben niet het gewenste resultaat

***=> bespreking cel leerlingen en CLB***

***STAP 5:*** Acties opvoeder/leerkracht hebben niet het gewenste resultaat

***=> directeur en TAC***

Mogelijke acties: engagementsgesprek

**Bovenstaande begeleidingsinitiatieven hebben niet het gewenste effect:**

STAP 1: bespreking op de klassenraad met mogelijk schakelen naar andere

Route

mogelijk opstellen van hulpkaart

Of volgkaarten

STAP 2: Mogelijk opstellen van hulpkaart of volgkaarten

STAP 3: Volgkaart met dagelijkse controle (via leerlingbegeleiding)

Acties:

* binnen blijven tijdens de speeltijd
* Tijdelijke verwijdering uit de les(sen)
* Uitnodiging ouders

Deze acties worden opgevolgd door de leerlingbegeleiding

STAP 4: Engagementsverklaring en uitnodiging ouders voor een

Begeleidingstraject

Tijdelijke uitsluiting of Time-in/Time-out

STAP 5: Samenwerkingscontract

1. **Preventieve schorsing die tot tuchtprocedure kan leiden**

Als ondanks bovenstaande begeleidingsinitiatieven de schoolafspraken niet worden nageleefd, kan overgegaan worden tot volgende tuchtmaatregelen:

* **Een tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende lesdagen**

De directeur spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad. Tijdens een tijdelijke uitsluiting wordt de leerling het recht op lesbijwoning ontnomen en naar huis gestuurd. De ouders/voogd kunnen/kan een verzoek indienen om de leerling op school te houden.

Ongeacht het feit of de leerling wel of niet door de school wordt opgevangen, wordt hij/zij van rechtswege gewettigd afwezig geregistreerd.

* **Een definitieve uitsluiting uit de school**

De definitieve uitsluiting wordt uitgesproken door de directeur.

Wanneer de definitieve uitsluiting wordt overwogen, wint de directeur eerst het advies van de begeleidende klassenraad in. Aan deze klassenraad wordt verplicht een CLB-medewerker toegevoegd. Deze CLB-medewerker heeft adviesbevoegdheid.

**Bij een ernstige overtreding van de schoolafspraken kan de school onmiddellijk overgaan tot een tuchtmaatregel.**

|  |
| --- |
| **Het spreekt voor zich dat de school volop inzet op het preventieve (leerlingbegeleiding) en het curatieve luik (herstelgesprekken) bij het naleven van de schoolafspraken.** |