

ALS OUDER IN GESPREK MET DE SCHOOL OVER ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Maak je je als ouder zorgen over het gedrag van je kind op school? Ben je op zoek hoe jij én het schoolteam je kind het beste kunnen begeleiden? Wacht niet te lang en gebruik dit schema om er met de school tijdens het schooljaar over te praten.



START >> 1 WAT ZIE OF HOOR IK?

Volg de communicatie vanuit de school op

- Welke signalen krijg ik via...
 - het digitale leerplatform?
 - rapporten?
 - oudercontacten?
 - (informele) contactmomenten?
 - andere (agenda, nota's, ...)?



Geen toegang? Problemen met inloggen?
Verwittig de school en vraag om hulp.

>> 2 BEGRIJP IK WAT IK ZIE OF HOOR?

Vraag om verduidelijking en/of toelichting indien nodig

- Wat zeggen...
 - de leerkrachten?
 - de zorgleerkracht/leerlingenbegeleider?
 - de coördinator/directeur?
 - externen (vb. CLB, ondersteuner, ...)
(indien betrokken)



Contacteer de juiste persoon. Zijn hierover
richtlijnen opgenomen in het schoolreglement?

>> 3 WAT ZEGT MIJN KIND ZELF?

Inzicht in gedrag

- Herkent je kind de signalen die gegeven werden?
(zie stap 1)

Ja

Nee

- Erkent je kind dat het storend of problematisch gedrag stelt?

Ja

Nee

- Welke uitleg/verklaring/... geeft je kind zelf?

Ga verder naar stap 4 op de volgende pagina

4 WELKE MAATREGELEN ZIJN MOGELIJK?

Overzicht van maatregelen

• Maatregelen zonder tuchtprocedure

o Ordemaatregelen

- Nota
- Strafwerk
- Werkopdracht
- Tijdelijke verwijdering uit de les
- Niet deelnemen aan speeltijd
- Niet deelnemen aan uitstap
- Andere, namelijk ...

Maatregel reeds genomen Effect

| | |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |

o Begeleidende maatregelen

- Volgkaart
- Gedragscontract
- Time-out
- Herstelgericht gesprek
- Herstelgericht groepsoverleg
- Andere, namelijk ...

Maatregel reeds genomen Effect

| | |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |

• Maatregelen met tuchtprocedure

- o Preventieve schorsing
- o Tijdelijke uitsluiting
- o Definitieve uitsluiting



De benamingen en de exacte inhoud van de maatregelen kunnen per school verschillen. Bekijk goed wat hierover is opgenomen in het orde- en tuchtreglement in het **schoolreglement**.



Oneens met de maatregelen met tuchtprocedure? Een **beroepsprocedure** is enkel mogelijk indien het is opgenomen in het schoolreglement en bij een definitieve uitsluiting. Volg strikt de **procedures**, let op de timing zoals beschreven in het schoolreglement!

5 WELKE STAPPEN ZIJN NODIG?

(Ondersteunings)behoeften

- Wat is wenselijk voor het kind / de ouder(s) / het schoolteam?

- Wat is haalbaar voor het kind / de ouder(s) / het schoolteam?

- Wat zal moeilijk zijn voor het kind / de ouder(s) / het schoolteam?

6 WAT SPREKEN WE AF?

Afspraken, evaluatie en bijsturing

- Welke afspraken leggen we vast?

- Datum nieuw overleg:



Zet afspraken zoveel mogelijk op papier. Aarzel niet om eerder overleg te vragen indien nodig.