

Schüler Begleitung Bruggfeld - SBB

Vergehen gegen Hausordnung (HO)

| | Vorgehen | Protokoll Info an |
|---|---|-------------------|
| 1 | <p>Ermahnung durch die Lehrperson Je nach Verstoss: gelber Eintrag</p> <p>→ Eintrag Lehreroffice / gelbes Blatt</p> | LP |
| 2 | <p>Ermahnung durch die Lehrperson sowie telefonische oder schriftliche Information der erziehungsverantwortlichen Personen Je nach Verstoss: gelber/roter Eintrag</p> <p>→ Eintrag Lehreroffice / gelbes/rotes Blatt</p> | LP Info SL |
| 3 | <p>Schriftliche Ermahnung durch die Klassenlehrperson an die erziehungsverantwortlichen Personen → Formular 1 (E1 KLP)</p> <p>→ Eintrag Lehreroffice / gelbes/rotes Blatt</p> | LP Info SL |

Auffälligkeiten (!A!)

| | Vorgehen | Protokoll Info an |
|---|---|--------------------------|
| 1 | <p>Kontaktaufnahme SHP/(SL) Sch auf Auffälligkeit ansprechen</p> <p>→ Eintrag Lehreroffice</p> | LP/SHP/(SL) |
| 2 | <p>Gespräch mit erziehungsverantwortlichen Personen vereinbaren – zus. mit LP/SHP/(SL) → evt. Zielvereinbarung</p> <p>→ Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner</p> | LP/SHP/(SL) (Info SL) |
| 3 | <p>Überprüfung der Zielvereinbarungen Standortbestimmung innerhalb 4-5 Unterrichtswochen Beziehen interner/externer Fachstellen</p> <p>→ Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner</p> | LP/SHP/(SL) (Info SL) |

| | | |
|--|--|---|
| 4 | Schriftliche Verwarnung durch die Schulleitung → Formular 2 (V2 SL) | SL Info Beh |
| → Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner | | |
| 5 | Schriftlicher Verweis durch die Schulleitung (falls unter 4 nicht erfolgt) → Formular 3 (VW SL) | SL Info Beh/SA (SA=Schulaufsicht) |
| → Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner / → Info Beh / SA | | |
| 6 | Schulabschluss für bestimmte Zeit durch die Schulleitung (Timeout) → Arbeitseinsatz, organisiert durch KLP/SL → Formular 4 (TO SL) | SL Info Beh/SA (SA=Schulaufsicht) |
| → Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner → Info Beh / SA | | |
| 7 | Antrag durch Schulleitung an die Behörde der VSG Bischofszell auf frühzeitige Ausschulung bzw. Versetzung in eine andere Schulgemeinde. → Ausschulungsgesuch Kanton (SL) | SL/Beh Info SA (SA=Schulaufsicht) |
| → Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner → Info Beh / SA | | |

| | | |
|--|---|--|
| 4 | Überprüfung der Zielvereinbarungen Standortbestimmung innerhalb weiterer 4-5 Unterrichtswochen Definitives Beiziehen interner/externer Fachstellen | LP/SHP (Info SL/ evt. Beh) |
| → Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner | | |
| 5 | Verpflichtende enge Begleitung durch Fachstellen Regelmässige Info der LP/SHP | regelm. Info LP/SHP (Info SL/ evt. Beh) |
| → Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner → Info Beh / SA | | |
| 6 | Einbezug der Vormundschaftsbehörde → Kontakt durch SHP/SL | Info LP/SHP SL/Beh |
| → Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner → Info Beh / SA | | |
| 7 | Einbezug Staatsanwaltschaft des Kant. TG → Kontakt durch SHP/SL | Info LP/SHP SL/Beh |
| → Eintrag Lehreroffice / SBB-Ordner → Info Beh / SA | | |

Schüler Begleitung Bruggfeld – SBB (HO)

Protokollblatt

| |
|----------------|
| Name |
| Vorname |

| |
|--------------------------|
| Klassenlehrperson |
| Geburtsdatum |

| Nr | Was? HO/IA! | Beschreibung | Datum | Visum LP/SHP/SL/Fachstelle/VM/... | Formular (Nr) abgegeben am |
|-----------|------------------------|---------------------|--------------|--|---------------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |