



**gymnasium
apeldoorn**

beatus homo qui
invenit sapientiam

Gedragprotocol

inclusief escalatieladder en consequentieoverzicht leerlingen

Datum: Juni 2026

Auteurs: Irene Kramer, Ingeborg Verdegaal en
Bert ter Horst



Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving
0.1	26-02-26	Irene Kramer	Concept
0.2	22-03-26	Irene Kramer	Aangepaste versie n.a.v. feedback MT, OT, OOP
0.3	02-04-26	Bert ter Horst, Ingeborg Verdegaal en Irene Kramer	Aangepaste versie n.a.v. feedback mentorenteams
0.3	08-05-2026	Idem	Ter instemming MR
1.0	10-06-206	Idem	Aanpassingen naar aanleiding van verzoeken MR

Distributielijst

Versie	Datum	Aan	Status	Opmerking
0.1	26-02-26	Ondersteuningsteam: Mariska Arendsen Christa Janssen Peggy Eijsermans Wilco Westrik OOP: Simone van der Lelie Teun Baartman Marc Tuithof Patrick Zabel Hilda Knaapen Jessica van Burik Saskia Versteeg	Concept	Eerste review
0.2	23-03-26	Mentorenteams	Concept	Verwerkte feedback MT, OT, OOP. Ophalen feedback mentoren
0.3	02-04-26	Jan Muis Corina van der Valk Felicia Evers	Concept	Eerste ronde PMR
0.4	08-05-26	MR	Concept	Bespreken in de MR
1.0	10-06-26	MR – per mail	Definitief	

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Leges Aureae	5
3. Escalatieladder en betekenis maatregelen	6
4. Ongewenst gedrag en sanctie.....	7
5. Grensoverschrijdend gedrag door leerlingen	12
5.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	12
5.2 Handelen van school bij grensoverschrijdend gedrag	13
5.3 Wettelijk grensoverschrijdend gedrag	16
6. Gedrags- en integriteitscode	17

1. Inleiding

Leerlingen zitten op school om te leren en dat betreft niet alleen het uitbreiden van hun cognitieve kennis. Steven Pont, bekend psycholoog, omschreef het als volgt¹:

“We werken met kinderen. Dit lijkt een open deur en dat is het eigenlijk ook. Maar als we even door die deur naar binnen stappen, is het niet zo gek hier even bij stil te staan. We werken met bijzonder volk, namelijk mensen die midden in hun ontwikkeling zitten en daarmee nog lang niet klaar zijn.”

Het is aan school om een veilig en positief leerklimaat te bieden voor alle leerlingen. Daarbij hoort dat we soms moeten begrenzen. Altijd vanuit behoud van de relatie, met oog voor het feit dat het om kinderen gaat. Begrenzen zien we als onderdeel van onze pedagogische taak. Helderheid en duidelijkheid horen hier uiteraard bij.

Voor u ligt een vernieuwd gedragsprotocol voor Gymnasium Apeldoorn. Middels dit gedragsprotocol willen we extra helderheid en duidelijkheid bieden over de wijze waarop wij onze pedagogische taak van het begrenzen vormgeven. We wijzen in dit protocol op onze Leges Aureae, onze gouden afspraken voor een prettig schoolklimaat, en maken onderscheid tussen ongewenst gedrag en grensoverschrijdend gedrag bij leerlingen.

Na het benoemen van de Leges Aureae en het uiteenzetten van de escalatieladder zal allereerst uiteen worden gezet hoe we omgaan met situaties waarin leerlingen zich niet aan de basisafspraken van school houden. Het betreft dan geen grensoverschrijdend gedrag, maar wel gedrag dat we als ongewenst beschouwen.

Daarna zal het gaan om het grensoverschrijdende gedrag bij leerlingen. De stappen die genoemd worden, treden in werking bij gedrag dat herhaaldelijk plaatsvindt en niet eenvoudig te corrigeren is of gedrag dat wettelijk gezien strafbaar is.

We zullen als team op moeten treden om de veiligheid en positieve sfeer in onze school te waarborgen. Zodra het gaat om zaken die te maken hebben met veiligheid/gezondheid van leerlingen en/of wettelijke strafbare zaken dan hebben onze medewerkers een meldplicht bij de schoolleiding.

Dit gedragsprotocol is een aanvulling op ons *sociale veiligheidsplan*². We zullen op een aantal moment verwijzen naar het *protocol schorsen en verwijderen*³. Beiden zijn via onze website te raadplegen.

¹ Een pedagogisch kompas voor het voortgezet onderwijs en het mbo; Steven Pont; 2023

² [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

³ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

2. Leges Aureae

Met elkaar hebben we op onze school Gouden afspraken gemaakt die ervoor zorgen dat we samen kunnen werken en leren in een prettig klimaat. Deze afspraken gelden voor iedereen die verbonden is aan onze school.



The infographic features a green background with a subtle pattern of leaves and a globe on the right side. In the top left corner, there is a logo for 'gymnasium apeldoorn' with the motto 'beatus homo qui invenit sapientiam'. In the top right corner, there is a circular logo for 'GEO FUTURE SCHOOL' with the text 'EEN INITIATIEF VAN HET KNAG' below it.

Leges Aureae
Gouden afspraken voor een prettige leeromgeving

- Wij staan open voor nieuwe kennis en inzichten en blijven ons ontwikkelen
- Wij zorgen voor een goede leer- en werkomgeving
- Wij stellen ons respectvol naar elkaar op
- Wij staan open voor meningen van anderen
- Wij houden ons aan gemaakte afspraken

Voor leerlingen zijn deze afspraken verder uitgewerkt in het Leerlingreglement⁴ en in het document Leges Aureae⁵. Voor de medewerkers van onze school vormen deze afspraken de uitgangspunten van ons Professioneel Statuut⁶.

⁴ [Regels en afspraken | Gymnasium](#)

⁵ [Regels en afspraken | Gymnasium](#)

⁶ Dit Professioneel Statuut wordt momenteel herzien en verwachten we in 2026 afgerond te hebben.

3. Escalatieladder en betekenis maatregelen

De keuze voor de maatregel die we treffen zal altijd afhankelijk zijn van de situatie waarin het voorval zich heeft voorgedaan. Ook kijken we naar de voorgeschiedenis van de leerling die het betreft, de context waarin iets gebeurt/gebeurd is en blijven we scherp op het stellen van een proportionele maatregel.

Globaal gezien ziet onze **escalatieladder** er als volgt uit:

- Strafwerk, corvee of nablijven
- Vierkant rooster
- Interne schorsing
- Externe schorsing
- Verwijdering

Strafwerk, corvee of nablijven is een maatregel die elke medewerker kan nemen. Het geven van een vierkant rooster is iets dat een afdelingsleider of leerlingcoördinator kan doen. Interne schorsingen, schorsingen en verwijdering gaat conform het protocol schorsen en verwijderen altijd via de rector.

Onder een **vierkant rooster** verstaan we de volgende afspraak:

Leerling meldt zich voor het eerste lesuur bij de claviger. Hierna gaat de leerling naar de les of gaat aan het werk in de mediatheek. Elk tussenuur en na de laatste les meldt de leerling zich in de mediatheek. Hier blijft de leerling tot 16.00 uur werken. Tussen 16.00 en 16.30 uur werkt de leerling in de aula aan zijn/haar schoolwerk. Om 16.30 uur meldt de leerling zich af bij een medewerker van school (bij wie hebben we vooraf afgesproken met de leerling).

Onder een **interne schorsing** verstaan we de volgende afspraak:

Leerling zit van 8.00 uur tot 16.30 uur te werken op een aangewezen plek op school. De leerling krijgt alternatieve pauzetijden.

4. Ongewenst gedrag en sanctie

Onderdeel van het opgroeien is het zoeken naar ruimte en het verkennen van grenzen. Onderdeel van de pedagogische opdracht van het onderwijs is het stellen van deze grenzen en de leerling te laten leren van het gedrag. In dit hoofdstuk gaat het om gedrag dat wij op school zien als ongewenst, maar waarbij we het niet bestempelen als grensoverschrijdend. In de onderstaande tabel zetten we uiteen hoe wij met elkaar het ongewenste gedrag corrigeren. Hierbij hebben we met z'n allen een taak rond het signaleren van dit gedrag, het handelen en sanctioneren is zo geformuleerd dat duidelijk wordt wie wanneer in actie komt.

Gebeurtenis	Sanctie
Materiaal niet op orde	
Boeken/schriften/huiswerk niet bij zich	Kan incidenteel gebeuren. Indien het structureel wordt en er al een gesprek over gevoerd is met de leerling, of het gaat om een les waarin aangekondigd iets meegenomen moet worden, dat voorwaardelijk is om zinnig te kunnen deelnemen aan de les, zijn er twee opties: - De leerling zorgt alsnog voor de benodigde materialen, maar wordt door de docent te laat gemeld indien dit betekent dat de leerling niet op tijd startklaar is. - De leerling kan de benodigde materialen niet tijdig bijbrengen. De leerling kan niet zinnig deelnemen aan de les. De docent registreert dit in Som. De leerling kan de toegang tot de les ontfegd worden en/of de verplichting opgelegd krijgen om de lestijd buiten het rooster in te halen. De docent spreekt dit moment af. Elke leerling dient elke schooldag tussen 8.10 en 16.30 uur beschikbaar te zijn voor school(activiteiten). De mentor houdt zicht op de hoeveelheid registraties op dit gebied per leerling en neemt bij 3x contact op met ouders. Leidt dit niet tot (structurele) verbetering, volgt er een gesprek op school in aanwezigheid van leerling, ouders en mentor.
Leesboek niet mee naar leesuur	De leerling haalt alsnog een leesboek in de mediatheek en wordt, indien de leerling niet startklaar is bij de start van het leesuur, te laat gemeld door de surveillerende docent .
Jassen	Leerlingen nemen hun jas niet mee het lokaal in, maar hangen deze aan de kapstok. Het ophangen van de jas dient te gebeuren voor aanvang van de les en hoort bij het startklaar zijn. Indien dit niet lukt, dan wordt de leerling te laat gemeld. Uiteraard houden we rekening met de tijden die nodig zijn om tussen de gebouwen te wisselen.

Telefoon	
Telefoon niet opgeborgen conform afspraken	Inleveren en ophalen om 16.30 uur bij de claviger . De claviger/ leerlingadministratie registreert de inname van de telefoon in Som. Indien de telefoon in een les aangetroffen is en de docent de leerling heeft gestuurd om deze in te leveren, stuurt de claviger/administratie stuurt een mail naar de bewuste docent dat de leerling de mobiel daadwerkelijk ingeleverd heeft.
Telefoon 3 ^e x -> automatisch bericht door Som aan ouders + afdelingsleider/coördinator?	Inleveren, ophalen om 16.30 uur (zie 1) + melding bij afdelingsleider/leerlingcoördinator door claviger/ leerlingadministratie; afdelingsleider/coördinator gaat in gesprek met de leerling + stuurt een bericht naar ouders + legt de leerling een uur corvee op.
Telefoon 5 ^e x -> automatisch bericht door Som aan ouders + afdelingsleider/coördinator?	Inleveren, ophalen om 16.30 uur (zie 1) + melding bij afdelingsleider/leerlingcoördinator door claviger/ leerlingadministratie; afdelingsleider/coördinator gaat in gesprek met de leerling + stuurt een bericht naar ouders + legt de leerling een vierkant rooster voor 3 dagen op.
Telefoon 7 ^e x -> automatisch bericht door Som aan ouders + afdelingsleider/coördinator?	Inleveren, ophalen om 16.30 uur (zie 1) + melding bij afdelingsleider/leerlingcoördinator door claviger/ leerlingadministratie; afdelingsleider/coördinator gaat in gesprek met de leerling + nodigt ouders uit voor een gesprek op school + legt de leerling een vierkant rooster voor 5 dagen op. (Bij volgend incident: volg de escalatieladder)
Gamen/appen/social media etc. op ander device	
In pauze	Medewerker spreekt leerling(en) aan op gedrag: pauze is geen schermtijd, laptop wordt opgeborgen. Bij tweede constatering bij dezelfde leerling volgt een sanctie; de medewerker neemt de laptop eventueel in tot einde pauze en de leerling meldt zich diezelfde dag om 16.30 uur bij de claviger (die ook de telefoons afhandelt). De medewerker informeert de claviger hierover (mail).
In tussenuur	In een tussenuur mogen leerlingen in de aula en buiten de laptop ook gebruiken ter ontspanning. Het gebruik van de laptop mag geen verstorende werking hebben op andere leerlingen. In de mediatheek wordt de laptop alleen voor schooldoeleinden gebruikt. De leerling wordt aangesproken op het gedrag en de medewerker neemt de laptop eventueel in tot einde van de les en de leerling meldt zich diezelfde dag om 16.30 uur bij de claviger (die ook de telefoons afhandelt). De medewerker informeert de claviger hierover (mail)
In de les	Docent spreekt leerling(en) aan op gedrag: device mag alleen gebruikt worden voor schoolzaken, zeker in de les. De leerling weet dit, staat in de schoolregels, dus er volgt een sanctie; de medewerker neemt de laptop eventueel in tot einde van de les en de leerling meldt zich diezelfde dag om 16.30 uur bij de claviger (die ook de telefoons afhandelt). De medewerker informeert de claviger hierover (mail) en registreert in Som.

	Correctie op (oneigenlijk) gebruik van de laptop in lessen volgt de escalatieladder van inname telefoon (zie hiervoor).
Te laat	
Te laat	Eerste 3x niets, het kan een keer tegenzitten/overmacht zijn.
Te laat 4 ^e x (en 5 ^e keer)	Inhalen onderwijstijd (1 uur) in mediatheek. De mediatheek coördineert het afhandelen van te laat meldingen en maatregelen daaromtrent.
Te laat 6 ^e x (en 7 ^e keer)	Inhalen onderwijstijd (1 uur) in mediatheek + gesprek afdelingsleider / leerlingcoördinator + extra melden om 7.30 uur bij claviger.
Te laat 8 ^e x (en 9 ^e keer)	Inhalen onderwijstijd (2 uur) in mediatheek + melding leerplicht voor preventief spreekuur door afdelingsleider / leerlingcoördinator + extra melden om 7.30 uur bij claviger.
Te laat 10 ^e x (en 11 ^e keer)	Inhalen onderwijstijd (4 uur) in mediatheek + gesprek afdelingsleider / leerlingcoördinator + extra 2x melden om 7.30 uur bij claviger.
Te laat 12 ^e keer	Inhalen onderwijstijd (4 uur) in mediatheek + gesprek afdelingsleider / leerlingcoördinator + extra 2x melden om 7.30 uur bij claviger + officiële melding bij leerplicht (oproep om op het stadhuis te verschijnen).
Meer dan 15 minuten te laat in de les.	Dan mag de leerling bij een enkel uur de les niet meer in en zal de leerling als afwezig (spijbelen) worden genoteerd door de docent . Bij een blokuur wordt de leerling het eerste uur als afwezig genoteerd en het tweede uur als aanwezig. De leerling mag dan pas bij de start van het tweede uur de les in.
Niet houden aan opgelegde sancties/maatregelen	
1 ^e keer niet houden aan opgelegde sanctie	Gesprek met medewerker die de sanctie heeft opgelegd of aangekondigd; verdubbeling van de sanctie is de consequentie.
2 ^e keer niet houden aan de opgelegde sanctie	Melding door de medewerker die de sanctie heeft opgelegd of op de afhandeling ervan heeft toegezien bij de afdelingsleider/leerlingcoördinator; hij/zij gaat in gesprek met de leerling + stuurt een bericht naar ouders + vierkant rooster voor 3 dagen.
Verwijderingen uit de les	
Verwijdering uit de les -> automatisch bericht door Som aan ouders + afdelingsleider/coördinator?	Leerling haalt een rode kaart bij de claviger of de administratie. De leerling zal gedurende het lesuur door de claviger of de administratie aan het werk worden gezet. De claviger/administratie stuurt een mail naar de bewuste docent dat de leerling geweest is en aan het werk gezet is. De docent registreert de verwijdering in Som en legt de rode kaart, na het nagesprek met de leerling, in het

	postvak van de mentor van de leerling. De mentor bekijkt of er iets van de afdelingsleider/ leerling-coördinator verwacht wordt en geeft dat, indien dat het geval is, door.
Verwijdering 3 ^e x -> automatisch bericht door Som aan ouders + afdelingsleider/coördinator?	Zie 1. Daarnaast: mentor belt met de ouders om te bespreken dat de leerling 3x uit de les is verwijderd.
Verwijdering 5 ^e x -> automatisch bericht door Som aan ouders + afdelingsleider/coördinator?	Afdelingsleider nodigt ouders en leerling uit voor een gesprek. Mentor is ook aanwezig. Er worden afspraken gemaakt over verbetering van gedrag. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt gedeeld met ouders en leerling en opgenomen in het leerlingdossier. De leerling krijgt als sanctie een vierkant rooster opgelegd voor de duur van 5 schooldagen. De afdelingsleider bespreekt de situatie van de leerling met het ondersteuningsteam en zij spreken samen af in hoeverre begeleiding van het ondersteuningsteam wenselijk/noodzakelijk is.
Verwijdering 8 ^e x	Afdelingsleider nodigt opnieuw ouders en leerling uit voor een gesprek. Mentor is ook aanwezig. Er worden afspraken gemaakt over verbetering van gedrag. Dit verslag wordt gedeeld met ouders en leerling en opgenomen in het leerlingdossier. De leerling krijgt als sanctie een interne schorsing (zie protocol schorsen en verwijderen) opgelegd. Opnieuw wordt met het ondersteuningsteam overlegd wat er nodig is.
Verwijdering 10 ^e x	Afdelingsleider nodigt opnieuw ouders en leerling uit voor een gesprek. Mentor is ook aanwezig. Er worden afspraken gemaakt over verbetering van gedrag. Dit verslag wordt gedeeld met ouders en leerling en opgenomen in het leerlingdossier. De leerling krijgt als sanctie een externe schorsing opgelegd van 2 dagen (zie protocol schorsen en verwijderen). Opnieuw wordt met het ondersteuningsteam overlegd wat er nodig is om dit gedrag te veranderen. Daarnaast wordt besproken dat de volgende stap verwijdering van school zou kunnen zijn, in het geval het gedrag niet verbetert.
Spijbelen	
Spijbelen 1 ^e en 2 ^e keer	Dubbel inhalen + bericht aan ouders en mentor; de mediatheek coördineert het afhandelen van spijbelen en maatregelen daaromtrent.
Spijbelen 3 ^e keer en verder	Dubbel inhalen + bericht aan ouders en mentor + gesprek met afdelingsleider/leerlingcoördinator. Wanneer uit registratie blijkt dat een leerling veel spijbelt, wordt de leerplichtambtenaar betrokken (zie verderop).
Verzuim te laat doorgegeven	
Afwezigheid 1 ^e x te laat doorgegeven door <u>ouders</u> (of leerling van 18 jaar en ouder)	Signaal naar ouders en leerling door de verzuim-administratie . Het is belangrijk dat wij voorafgaande

	aan de afwezigheid weten dat een leerling er niet kan zijn.
Afwezigheid 2 ^e x en meer te laat doorgegeven door <u>ouders</u> (of leerling van 18 jaar en ouder)	Sanctie conform melding, te laat of spijbelen. De verzuimadministratie bericht ouders en leerling hierover en stelt de mediatheek en de afdelingsleider/leerlingcoördinator van de leerling op de hoogte.
Leerplicht	
Bij 8 ^e melding te laat en/of spijbelen (opgeteld bij elkaar)	De afdelingsleider/leerlingcoördinator meldt de leerling aan voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar.
Bij 12 ^e melding te laat en/of spijbelen (opgeteld bij elkaar)	De afdelingsleider/leerlingcoördinator meldt de leerling bij leerplicht voor een officieel gesprek op het stadshuis. De leerplichtambtenaar bepaalt een sanctie/maatregel.
Meer dan 16x spijbelen en/of te laat in 4 weken	De afdelingsleider/leerlingcoördinator meldt de leerling bij leerplicht voor een officieel gesprek op het stadshuis. De leerplichtambtenaar bepaalt een sanctie/maatregel.

5. Grensoverschrijdend gedrag door leerlingen

Het doel van ingrijpen bij incidenten is ongewenst gedrag direct te doen stoppen en ernstige voorvallen en grensoverschrijdend gedrag te doen voorkomen. In situaties waarin ongewenst gedrag wordt gesignaleerd, volgen wij onderstaand stappenplan. De medewerker die het ongewenste gedrag signaleert zet het stappenplan in werking. Wanneer de medewerker zelf betrokken is bij het ongewenste gedrag bij leerlingen en zich niet in staat acht deze rol te vervullen, schakelt de medewerker de schoolleiding in. In het stappenplan wordt aangegeven wanneer ouders betrokken worden.

Ongewenst gedrag wordt hieronder nader uitgelegd. We hebben het dan niet over kleine akkefietjes, daar wordt de leerling op aangesproken en waar nodig gepast gecorrigeerd.

5.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Niet luisteren

Niet luisteren kan bijdragen aan een onveilig klimaat. Doordat er niet geluisterd wordt, kan een sfeer ontstaan waarbij anderen zich niet prettig voelen. Het gaat hier met name om het niet opvolgen van instructies of het weigeren te luisteren naar wat er gezegd wordt: wanneer het gesprek niet gevoerd kan worden met een leerling en de leerling de aanwijzingen van een medewerker weigert of niet kan opvolgen.

Fysieke agressie of geweld

Het uitoefenen van elke vorm van feitelijk geweld op, of gericht tegen het lichaam van een ander. Het ongewenst aanraken van een ander of het non-verbaal dreigen hiermee.

Verbale en schriftelijke agressie of geweld

Het mondeling of schriftelijk (papier of digitaal) (be)dreigen, beledigen, (seksueel) intimideren, pesten of uitschelden van een persoon.

Vernieling en vandalisme

Het gericht kapotmaken of verstoppen van materialen of het kapotmaken van materialen in combinatie met fysieke agressie of geweld.

Gebruik en bezit van middelen en vuurwerk

Het is verboden op school in bezit of onder invloed te zijn van alcohol en/of drugs. Het in bezit hebben, ontsteken, verhandelen van vuurwerk is op school, binnen en in de directe omgeving van de gebouwen, alsmede het in gevaar brengen van personen in de buurt van de school is verboden.

Plegen van strafbare feiten

Hierbij gaat het om diefstal, wapenbezit en handel in verboden middelen.

5.2 Handelen van school bij grensoverschrijdend gedrag

Daar waar we als school zelf kunnen handelen, zullen we dat zelf doen. In een aantal gevallen kan het nodig zijn om de politie in te schakelen. In deze paragraaf geven we aan wanneer we dat doen en hoe we dan handelen.

Politie

De politie zal in principe worden ingeschakeld als het gedragingen betreft die in de wet gesanctioneerd zijn. Het inschakelen van de politie gebeurt door de afdelingsleider of leerlingcoördinator en in principe pas als de ouders geïnformeerd zijn. Indien de ouders niet onmiddellijk bereikbaar zijn, dan wordt met hen z.s.m. na inschakeling met de politie contact gezocht. De schoolleiding of gemandateerde medewerker kan om moverende redenen oordelen dat politioneel optreden niet noodzakelijk is. Wel wordt dan de contactpersoon van de politie (wijkagent) daarvan op de hoogte gesteld.

Fysiek geweld of agressie

Het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander. Hierbij kan zonder reden of doel opzettelijk pijn of letsel worden veroorzaakt.

Maatregelen:

- Gesprek met de leerlingen.
- Ouders/verzorgers van beide leerlingen op de hoogte stellen.
- Dader(s) (ouders/verzorgers van de dader) schriftelijk aansprakelijk stellen voor de geleden schade.
- Indien het strafbare feit dit vereist in kennis stellen van de politie en indien nodig de verdachte aan de politie overdragen:
 - Eventuele getuigen worden ter beschikking van de politie gehouden.
 - Het slachtoffer wordt, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte. De school zelf kan slechts aangifte doen indien zij partij is, zoals bij materiële schade aan eigendom dan wel gebouwen.
- Duidelijke afspraken met de leerlingen maken.
- Overleg met ondersteuningsteam om af te stemmen wat nodig is.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform escalatieladder (zie hoofdstuk 3) en protocol schorsen en verwijderen⁷.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider in het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

Verbale en schriftelijke intimidatie en agressie

Onder verbale agressie wordt mede verstaan het schriftelijk/telefonisch bedreigen, intimideren, beledigen, kleineren of discrimineren en/of uitschelden van een persoon, fysiek dan wel via sociale media.

Maatregelen wanneer verbaal geweld gepaard gaat met bedreigingen en intimidatie:

- Gesprek met de leerling.
- Ouders/verzorgers op de hoogte stellen.
- Indien het strafbare feit dit vereist in kennis stellen van de politie en indien nodig de verdachte aan de politie overdragen:
 - Eventuele getuigen worden ter beschikking van de politie gehouden.
 - Het slachtoffer wordt, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte. De school zelf kan slechts aangifte doen indien zij partij zijn zoals bij materiële schade aan eigendom dan wel gebouwen.
- Duidelijke afspraken met de leerling maken.

⁷ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

- Overleg met Ondersteuningsteam om af te stemmen wat nodig is.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform escalatieladder (zie hoofdstuk 3) en protocol schorsen en verwijderen⁸.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider in het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

Vernieling en vandalisme

Het opzettelijk en zonder toestemming vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken van een goed dat aan een ander behoort. Graffiti vallen hier ook onder.

Maatregelen:

- Gesprek met de leerling.
- Ouders/verzorgers op de hoogte stellen.
- Dader(s) (ouders/verzorgers van de dader) schriftelijk aansprakelijk stellen voor de geleden schade.
- Indien het strafbare feit dit vereist in kennis stellen van de politie en indien nodig de verdachte aan de politie overdragen:
 - Eventuele getuigen worden ter beschikking van de politie gehouden.
 - Het slachtoffer wordt, indien nodig, ondersteund bij het doen van aangifte. De school zelf kan slechts aangifte doen indien zij partij zijn zoals bij materiële schade aan eigendom dan wel gebouwen.
- Duidelijke afspraken met de leerling maken.
- Overleg met Ondersteuningsteam om af te stemmen wat nodig is.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform escalatieladder (zie hoofdstuk 3) en protocol schorsen en verwijderen⁹.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider in het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

Drugsbezit en gebruik

Het voorhanden hebben van drugs, alsook het handelen, verstrekken van drugs in school en op het schoolterrein is nooit toegestaan. Medicijnen vallen hier ook onder. Zich houden aan deze regel is voorwaarde om toegang tot de school en het schoolterrein te hebben.

Maatregelen bij gebruik van **drugs**:

- Gesprek met de leerling.
- Duidelijke afspraken met de leerling maken.
- Ouders/verzorgers op de hoogte stellen.
- Overleg met Ondersteuningsteam om af te stemmen wat nodig is.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform escalatieladder (zie hoofdstuk 3) en protocol schorsen en verwijderen¹⁰.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider in het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

Maatregelen bij **dealen van drugs** bij/rondom/in school:

- Gesprek met de leerling
- Gesprek met ouders/verzorgers
- Politie + hulpverlening (via ondersteuningscoördinator) op de hoogte stellen, we erkennen hierbij dat het gaat om een strafbaar feit dat wordt gepleegd (zie hoofdstuk 5.3).

⁸ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

⁹ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

¹⁰ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

- Pedagogische maatregel in combinatie met een maatregel conform protocol protocol schorsen en verwijderen¹¹.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider in het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

Alcoholbezit en gebruik

Het voorhanden hebben van alcohol, alsook het handelen in of verstrekken van alcohol in school en op het schoolterrein is nooit toegestaan. Zich houden aan deze regel is voorwaarde om toegang tot de school en het schoolterrein te hebben.

Maatregelen bij bezit van **alcohol**:

- Gesprek met de leerling.
- Duidelijke afspraken met de leerling maken.
- Ouders/verzorgers op de hoogte stellen.
- Overleg met Ondersteuningsteam om af te stemmen wat nodig is.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform escalatieladder (zie hoofdstuk 3) en protocol schorsen en verwijderen¹².
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider in het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

Maatregelen bij gebruik (en/of verstrekken aan derden) van **alcohol**:

- Gesprek met de leerling.
- Duidelijke afspraken met de leerling maken.
- Ouders/verzorgers op de hoogte stellen.
- Overleg met Ondersteuningsteam om af te stemmen wat nodig is.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform escalatieladder (zie hoofdstuk 3) en protocol schorsen en verwijderen¹³.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider in het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

Vuurwerk en/of vuurwerkhandel

Het in bezit hebben, ontsteken, verhandelen van vuurwerk is op school, binnen de gebouwen maar ook op het schoolterrein, alsmede het in gevaar brengen van personen in de buurt van de school is verboden.

Maatregelen:

- Vuurwerk wordt in beslag genomen.
- Gesprek met de leerling.
- Ouders/verzorgers op de hoogte stellen.
- Bij herhaling in kennis stellen van de politie en indien het strafbare feit dit vereist de verdachte aan de politie overdragen (Bureau Halt):
 - Eventuele getuigen worden ter beschikking van de politie gehouden.
 - Politie via contactpersoon op de hoogte houden.
- Duidelijke afspraken met de leerling maken.
- Overleg met Ondersteuningsteam om af te stemmen wat nodig is.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform escalatieladder (zie hoofdstuk 3) en protocol schorsen en verwijderen¹⁴.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider in het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

¹¹ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

¹² [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

¹³ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

¹⁴ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

5.3 Wettelijk grensoverschrijdend gedrag

School volgt de wet in tal van zaken betreffende grensoverschrijdend gedrag. De school zal bij de politie aangifte doen van misdrijven en wapenbezit op school.

Strafbare feiten

Strafbare feiten zijn 'alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld.'

Wapenbezit

Wapens zijn *voorwerpen die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving; de Wet Wapens en munitie*. Alle messen, zoals benoemd in de Nederlandse wapenwet, vallen hieronder. Het voorhanden hebben van voorwerpen die het karakter dragen van een wapen of die eenvoudig als wapen kunnen worden aangewend. Ook voorwerpen die een relatie hebben met het onderwijs (schroevendraaiers, beitels), wanneer zij worden aangetroffen buiten het onderwijsproces.

Maatregelen:

- Wapen(s) wordt in beslag genomen.
- Gesprek met de leerling.
- Ouders/verzorgers op de hoogte stellen.
- Overdragen wapen(s) aan de politie:
 - In kennis stellen van de politie en, indien het strafbare feit dit vereist, het overdragen van de verdachte aan de politie.
 - Eventuele getuigen worden ter beschikking van de politie gehouden.
 - Politie op de hoogte houden via contactpersoon.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform protocol schorsen en verwijderen¹⁵.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

Diefstal/verduistering

Het zich wederrechtelijk toe-eigenen van andermans eigendom. Dit kan in allerlei vormen en gradaties plaats vinden. Zo kan er sprake zijn van een kleine diefstal, maar ook van afpersing en diefstal met geweld. Bij verduistering gaat hem om het toe-eigenen van een goed dat aan een ander toebehoort, maar waar hij/zij het beheer over heeft.

Maatregelen:

- Gesprek met de leerlingen
- Informeren ouders/verzorgers dader en slachtoffer
- Bemiddeling in teruggave/schadevergoeding gestolen goed.
- In kennis stellen van de politie en, indien het strafbare feit dit vereist, het overdragen van de verdachte aan de politie:
 - Eventuele getuigen worden ter beschikking van de politie gehouden.
 - Het slachtoffer wordt, indien nodig, door de school ondersteund bij het doen van aangifte.
 - Politie via de contactpersoon informeren.
- Pedagogische maatregel in combinatie passende sanctie conform protocol schorsen en verwijderen¹⁶.
- Verslag en brief worden door de afdelingsleider het leerlingdossier opgeslagen (Somtoday).

¹⁵ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

¹⁶ [Sociale veiligheid | Gymnasium](#)

6. Gedrags- en integriteitscode¹⁷

Een schoolklimaat dat zich kenmerkt door veiligheid, acceptatie, respect en vertrouwen is een voorwaarde voor alle leerlingen en medewerkers om optimale leer- en werkprestaties te kunnen leveren. Goede relaties en duidelijke afspraken zijn daarbij van belang.

In de Gedragscode en Integriteitscode hebben we vastgelegd hoe we met elkaar omgaan. Daaruit voortkomend hebben scholen ook eigen school- of huisregels opgesteld. Het bewust naleven van deze regels zal leiden tot een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat voor iedereen. Deze gedragscode en integriteitscode hoort bij alle medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep bekend te zijn. Ongewenst gedrag is elke gedraging die door een ander als niet gewenst, bedreigend en/of kwetsend wordt ervaren of waarvan de organisatie heeft afgesproken dat ze dat soort gedrag niet accepteert. Ongewenst gedrag op de leer- en werkplek heeft tot gevolg dat mensen worden belemmerd in hun werkzaamheden of in de activiteiten waarvoor ze aanwezig zijn. Onder die omstandigheden kan een veilige leer- en werkomgeving niet worden geborgd. De mensen die onheus bejegend zijn/worden kunnen zich gekwetst voelen. Langdurige blootstelling kan leiden tot zware psychische druk en onhoudbare werksituaties. Vormen van ongewenst gedrag zijn:

- (Seksuele) intimidatie;
- Discriminatie;
- Agressie en geweld, ook indien passief agressief;
- Pesten en treiteren;

¹⁷ [Integriteitscode](#) en [gedragscode](#) VOG