

GEDRAGSCODE

1 OVERZICHT VAN HET DOCUMENT

2 DOEL VAN DE GEDRAGSCODE.....	3
3 MISSIE VAN DE SCHOOL.....	3
3.1 Hoe het beleid bijdraagt aan het realiseren van deze missie en visie	3
4 BELANGRIJKSTE DOELGROEPEN EN BELANGHEBBENDEN	3
5 ALGEMENE RICHTLIJNEN	4
5.1 Gedragscode onderwijspersoneel	4
5.2 Gedragscode leerlingen.....	4
5.2.1 Schoolregels	5
5.2.2 Definities afwijkend gedrag.....	5
5.3 Gedragscode ouders/verzorgers.....	6
5.3.1 Grensoverschrijdend gedrag	6
6 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN BETROKKEN PARTIJEN	6
6.1 Leerlingen.....	7
6.1 Ouders	7
6.2 Mentoren	7
6.3 Overig onderwijs personeel	7
6.4 Zorgcoördinator	7
6.5 Directie.....	7
7 HANDHAVING EN SANCTIES	7
7.1 Maatregelen voor het handhaven van het beleid	7
7.1.1 Monitoring en toezicht	7
7.1.2 Interventie en ondersteuning.....	7
7.1.3 Consistente handhaving	7
7.2 Definiëring ordemaatregelen.....	7
7.2.1 Waarschuwing.....	7
7.2.2 Tijdelijke verwijdering uit de les	7
7.2.3 Time-Out.....	7
7.2.4 Schorsing	8
7.2.5 Definitieve verwijdering	8
7.3 Sancties bij niet-naleving	8
7.3.1 Bij lastig gedrag.....	8
7.3.2 Bij probleemgedrag.....	8
7.3.3 Bij grensoverschrijdend gedrag.....	8
8 GOEDKEURING EN BEKENDMAKING.....	9
8.1 Procedure voor het goedkeuren van het beleid	9
8.2 Communicatie van het beleid naar relevante belanghebbenden.....	9
9 EVALUATIE EN REVISIE	9
9.1 Evaluatiecriteria.....	9
9.2 Procedure voor het herzien van het beleid.....	9

9.3 Frequentie van herziening.....	10
9.4 Betrokken partijen bij het revisieproces	10
9.4.1. Schoolleiding.....	10
9.4.2 Mentoren	10
10 BIJLAGEN	10
10.1 Protocol Time-Out, Schorsen en Verwijderen.....	10

2 DOEL VAN DE GEDRAGSCODE

Met het opstellen van de gedragscode streven wij naar diverse doelen die bijdragen aan een positieve leeromgeving. Deze doelen omvatten het bevorderen van verantwoordelijk gedrag, het voorkomen van conflicten, het stimuleren van respect en tolerantie, het bieden van duidelijkheid en consistentie, en het ondersteunen van discipline en handhaving. De gedragscode is ontworpen om een veilige en respectvolle omgeving te creëren waarin leerlingen en docenten effectief kunnen werken en leren.

3 MISSIE VAN DE SCHOOL

Onze opdracht, als de school van HIP, is om een positief, betekenisvol en gezellig klimaat te creëren waarin kinderen in de leeftijd van 11 tot 18 jaar kunnen leren en zich kunnen ontwikkelen. Wij zien het als onze taak en verantwoordelijkheid om samen met de ouders of verzorgers onze leerlingen op te leiden tot wereldwijze, sociaal vaardige en zelfbewuste mensen, die hun leven in eigen handen nemen en sterk gericht zijn op ontwikkeling. Leerlingen die op kritische wijze bouwen aan hun eigen toekomst, maar ook aan die van de samenleving.

3.1 Hoe het beleid bijdraagt aan het realiseren van deze missie en visie

De gedragscode van onze school speelt een essentiële rol bij het vervullen van onze missie om een positief, betekenisvol en gezellig klimaat te creëren waarin kinderen tussen de 11 en 18 jaar kunnen leren en zich kunnen ontwikkelen. Door middel van de gedragscode streven we ernaar om een cultuur van respect, verantwoordelijkheid en samenwerking te bevorderen, waarin onze leerlingen kunnen gedijen en groeien als individuen.

Onze gedragscode is ontworpen om leerlingen te begeleiden bij het ontwikkelen van essentiële sociale en emotionele vaardigheden, die niet alleen cruciaal zijn voor hun persoonlijke groei, maar ook voor hun succes in het leven en bijdrage aan de samenleving. Door duidelijke verwachtingen te stellen en gedragsnormen te definiëren, helpen we onze leerlingen om respectvol met elkaar om te gaan, conflicten op een constructieve manier op te lossen en verantwoordelijkheid te nemen voor hun acties.

Het naleven van de gedragscode bevordert een veilige en ondersteunende leeromgeving waarin onze leerlingen zich kunnen concentreren op hun academische prestaties en persoonlijke ontwikkeling. Door te streven naar een cultuur van wederzijds respect en begrip, dragen we bij aan het creëren van een gemeenschap waarin diversiteit wordt gevierd en waarin iedereen zich welkom en gewaardeerd voelt.

Als school geloven we dat het onderwijs meer is dan alleen het overdragen van kennis; het gaat ook om het vormen van de volgende generatie wereldburgers. Door onze gedragscode te handhaven, streven we ernaar om onze leerlingen te inspireren en te ondersteunen bij het ontwikkelen van de sociale en emotionele competenties die nodig zijn om zelfbewuste, empathische en veerkrachtige individuen te worden. Op deze manier dragen we bij aan het realiseren van onze missie en bereiden we onze leerlingen voor op een succesvolle toekomst, waarin ze actief bijdragen aan zowel hun eigen leven als aan de samenleving als geheel.

4 BELANGRIJKSTE DOELGROEPEN EN BELANGHEBBENDEN

De gedragscode richt zich primair op de leerlingen, het onderwijspersoneel en de ouders, omdat zij direct worden beïnvloed door het beleid. De belangrijkste doelgroepen en belanghebbenden zijn:

Leerlingen: Leerlingen zijn een essentiële doelgroep omdat de gedragscode direct van invloed is op hun gedrag en hun ervaring op school. Het doel is om hen te helpen verantwoordelijkheid te nemen voor hun gedrag en een positieve bijdrage te leveren aan de schoolgemeenschap.

Onderwijspersoneel: Docenten, mentoren en ander onderwijspersoneel spelen een cruciale rol bij het handhaven van de gedragscode en het creëren van een veilige en respectvolle leeromgeving. Zij hebben behoefte aan duidelijke richtlijnen en ondersteuning om effectief met gedragskwesties om te gaan.

Ouders en verzorgers: Ouders en verzorgers zijn belangrijke belanghebbenden omdat zij een partnerschap vormen met de school om het gedrag van leerlingen te ondersteunen en te beïnvloeden. Zij moeten op de hoogte zijn van de gedragsnormen van de school en betrokken worden bij het handhaven ervan.

Schoolleiding en bestuur: De schoolleiding en het bestuur zijn verantwoordelijk voor het ontwikkelen, implementeren en handhaven van de gedragscode. Zij moeten ervoor zorgen dat de gedragscode effectief wordt gecommuniceerd en toegepast binnen de schoolgemeenschap.

Externe belanghebbenden: Externe belanghebbenden, zoals omwonenden, kunnen belang hebben bij de implementatie van de gedragscode, vooral als deze betrekking heeft op bredere maatschappelijke normen en waarden.

5 ALGEMENE RICHTLIJNEN

5.1 Gedragscode onderwijspersoneel

- Het onderwijspersoneel bevordert de sociale veiligheid voor zijn of haar leerlingen; docenten en overige medewerkers bewaken de professionele grenzen van het persoonlijk contact en zorgen ervoor dat er geen ongewenste situatie ontstaat;
- Het onderwijspersoneel is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen. Elke mentor/docent is zich ervan bewust dat zijn/haar uiterlijk/voorkomen en zijn/haar gedrag van invloed is op het gedrag van de leerlingen;
- Het onderwijspersoneel maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie;
- Het onderwijspersoneel is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure;
- Het onderwijspersoneel houdt altijd rekening met andere culturen en geloven;
- Het onderwijspersoneel vermijdt zoveel mogelijk afgezonderde een-op-een-situaties en zorgen ervoor dat zij zichtbaar zijn voor anderen en dat er ten alle tijden iemand kan binnenlopen;
- Het onderwijspersoneel weet dat zij leerlingen in principe geen geheimhouding kunnen garanderen over zaken die de leerling wil vertellen. Bij signalen van seksueel misbruik, geweld, diefstal of racisme is de leerkracht verplicht actie te ondernemen. Dat geldt ook voor een onveilige thuissituatie van het kind. Indien er signalen zijn, verwijzen we naar het protocol zoals vermeld in de 'Meldcode';
- Het onderwijspersoneel heeft buiten school geen contact met een leerling/leerlingen, anders dan dat ze elkaar weleens tegen kunnen komen. Er worden geen afspraken met leerlingen gemaakt buiten de onderwijs-gerelateerde omgeving;
- Het (tijdelijk) in huis nemen van leerlingen is zonder voorafgaande toestemming van ouders/verzorgers niet toegestaan. Voor onderwijspersoneel met eigen kinderen die leerlingen als vriend(in) hebben ligt dit anders. Ook hier moet het onderwijspersoneel bewust zijn van de verhouding t.o.v. de leerling in de onderwijssituatie;
- In de contacten met leerlingen via de communicatiemiddelen zorgt het personeelslid er voor dat het alleen om schoolse zaken gaat en is er sprake van sociale distantie;
- Het onderwijspersoneel die privé virtuele ontmoetingsplekken beheren gaan niet in op uitnodigingen of chatberichten van leerlingen (zoals bijv. bij Facebook);
- Er is in de regel geen contact met leerlingen via telefoon of via berichtjes, anders dan over schoolzaken;
- Voor mailverkeer geldt dat personeel hiervoor het e-mailadres van school gebruikt. Er wordt alleen gemaild over schoolzaken;
- Het onderwijspersoneel zorgt voor gepaste kleding. De kleding is in geen geval aanstootgevend;
- Het onderwijspersoneel behandelt ouders vriendelijk en correct, ook na een minder plezierige ervaring;
- Het onderwijspersoneel praat niet negatief over andere ouders en geeft daar ook geen kans toe;
- Het onderwijspersoneel praat met ouders niet over andere leerlingen van school;
- Het onderwijspersoneel praat niet negatief over collega's en geeft daar ook geen kans toe;
- Het onderwijspersoneel praat niet negatief over andere scholen;
- Het onderwijspersoneel heeft vijf werkdagen de tijd om te reageren op een mail van ouders en/of terugbelverzoek (uitzonderingen en overmacht daargelaten);
- Het onderwijspersoneel spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag kan vallen onder 'lastig gedrag', probleemgedrag of grensoverschrijdend gedrag (zie punt 5);
- Er worden geen lichamelijke straffen gegeven, ook geen licht tikken of knippen in de arm. Als vechtende leerlingen uit elkaar gehaald moeten worden, dan gebeurt dit met zo min mogelijk aanrakingen;
- Bij bijvoorbeeld verwijdering uit de groep, komt het voor dat een leerling vastgepakt moet worden. De leerkracht kondigt dit vooraf aan en zorgt ervoor dat een andere leerling of collega in de buurt aanwezig is;

5.2 Gedragscode leerlingen

- De leerling gaat respectvol om met zijn omgeving; medeklasgenoten, personeel en materiaal;
- De leerling is in staat om gedrag te reguleren (op leeftijdsadequaat niveau) en regels en afspraken op te volgen;
- De leerling kent de school- en klassenregels en handelt daarnaar;
- Het dragen van gezichtsbedekkende kleding (bijv. zonnebril, niqab) wordt niet toegestaan.

- Wederzijds contact moet mogelijk en gezichtsuitdrukkingen ‘zichtbaar’;
- De leerling draagt geen aanstootgevende kleding;
- Bij problemen zoekt de leerling contact met het onderwijspersoneel, zodat de situatie bij voorkeur dezelfde dag opgelost kan worden.

5.2.1 Schoolregels

Op De School van HIP:

- Ben je elke dag vóór 9:00 uur aanwezig;
- Neem je opdrachten aan van het team van HIP & voer je deze uit;
- Spreek je respectvol tegen elkaar;
- Heb je een proactieve houding tijdens de instructies en het zelfstandig werken;
- Lever je je telefoon in buiten de pauzes om;
- Draag je zorg voor het materiaal van jezelf en van anderen;
- Eet je buiten of in de kantine, niet in het klaslokaal of een lesruimte;
- Hang je je jas op aan de kapstok;
- Draag je binnen geen muts, pet of capuchon;
- Check je je altijd uit bij de mentor als je naar huis gaat;
- Belemmer je je medeleerlingen niet in hun werk.

5.2.2 Definities afwijkend gedrag

5.2.2.1 Lastig gedrag

- Zich niet aan de schoolregels houden, kletsen, storende geluiden maken (tikken, schuiven etc.), voor de beurt praten;
- Les- of studieontwijkend gedrag;
- Elkaar op een vervelende manier aanraken;
- Ja, maar.....;
- Andere kinderen afleiden, zich bemoeien met andere kinderen;
- Ruzie maken (verbaal);
- Weigeren aan het werk te gaan;
- Ongewenst taalgebruik;
- Clownesk gedrag;
- Dominant, de baas spelen;
- Negatief sfeer bepalend;
- Heeft te maken met het manipuleren van andere kinderen tot negatief gedrag.

5.2.2.2 Probleemgedrag

- Brutaal, respectloos gedrag;
- Grof taalgebruik;
- Betrappen op liegen.

5.2.2.3 Grensoverschrijdend gedrag

- Verbaal geweld richting personeel en medeleerlingen;
- Fysiek geweld tegen personeel en medeleerlingen;
- Intimidatie/bedreigen met fysiek geweld tegen personeel en medeleerlingen;
- Pestgedrag naar personeel en medeleerlingen;
- Discriminatie/racisme tegen personeel en medeleerlingen;
- Fraude (bij proefwerken en examens e.d.);
- Vernieling;
- Diefstal/heling;
- Bezit en/of gebruik van vuurwerk;
- Seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel en medeleerlingen;
- Alcohol- en drugsbezit
- Alcohol- en drugsgebruik
- Bezit van wapens en overige verboden objecten/middelen
- Overige strafbare feiten

5.3 Gedragscode ouders/verzorgers

- Ouders behandelen alle leden van de schoolgemeenschap – inclusief leerlingen, docenten, personeel en andere ouders – met respect en beleefdheid.
- Ouders communiceren op een constructieve en positieve manier met docenten en schoolpersoneel. Kritiek wordt opbouwend en respectvol geuit.
- Ouders respecteren de privacy van leerlingen, docenten en andere ouders. Vertrouwelijke informatie wordt niet openbaar gemaakt.
- Ouders zijn actief betrokken bij het schoolleven van hun kind door bijvoorbeeld ouderavonden bij te wonen en te participeren in oudercommissies.
- Ouders ondersteunen hun kinderen bij het leerproces, zorgen voor een geschikte leeromgeving thuis en stimuleren een positieve houding ten opzichte van school en leren.
- Ouders houden regelmatig contact met de school over de voortgang van hun kind en zijn op de hoogte van schoolactiviteiten en belangrijke data.
- Ouders respecteren en ondersteunen de schoolregels en het beleid, en helpen hun kinderen deze regels te begrijpen en na te leven.
- Ouders zorgen ervoor dat hun kinderen op tijd op school zijn, goed voorbereid zijn en de nodige materialen bij zich hebben. Ze dragen bij aan een veilige schoolomgeving.
- Eventuele geschillen worden op een respectvolle en constructieve manier aangepakt. Ouders nemen eerst contact op met de betrokken docent of medewerker voordat zij verdere stappen ondernemen.
- Indien nodig, staan ouders open voor mediation om conflicten op te lossen en tot een gezamenlijke oplossing te komen.
- Ouders/verzorgers bemoeien zich niet met ruzies of onenigheden op het schoolterrein, maar waarschuwen een medewerker.
- Ouders ondersteunen schoolactiviteiten en evenementen, en moedigen de participatie van hun kinderen aan.
- Ouders dienen als rolmodel voor hun kinderen en tonen gedrag dat zij ook van hun kinderen verwachten.
- Ouders nemen verantwoordelijkheid voor hun eigen gedrag en dat van hun kinderen, en werken samen met de school om eventuele problemen op te lossen.

5.3.1 Grensoverschrijdend gedrag

- Schreeuwen, schelden of beledigende taal gebruiken tegen docenten, schoolpersoneel of leerlingen.
- Herhaaldelijk uiten van bedreigingen, intimiderende opmerkingen of kwetsende uitlatingen.
- Elke vorm van fysiek geweld, zoals duwen, slaan of andere lichamelijke agressie.
- Dreigen met fysiek geweld, zelfs als dit niet wordt uitgevoerd.
- Herhaaldelijk lastigvallen van docenten, personeel of leerlingen, zowel in persoon als via digitale middelen (e-mail, sociale media, etc.).
- Verspreiden van valse geruchten of persoonlijke aanvallen.
- Ongeoorloofd verkrijgen of verspreiden van persoonlijke informatie van docenten, personeel of leerlingen.
- Zonder toestemming betreden van persoonlijke of vertrouwelijke ruimten, zoals lerarenkamers of kantoren.
- Opdringen aan docenten of personeel buiten schooltijd en buiten de context van geplande afspraken of school gerelateerde activiteiten.
- Ongepaste communicatie met leerlingen, zoals het sturen van berichten via sociale media.
- Ongewenste seksuele opmerkingen, gebaren of avances richting docenten, personeel of leerlingen.
- Ongepaste aanrakingen, seksuele handelingen of elke vorm van seksueel misbruik.
- Delen van seksueel expliciet materiaal of verzoeken om dergelijke materialen.
- Elke vorm van diefstal, vandalisme of beschadiging van schooleigendom.
- Het bezit, gebruik of verspreiden van illegale middelen, zoals drugs of wapens, op schoolterrein.
- Bedreigingen of andere vormen van crimineel gedrag die de veiligheid van de schoolgemeenschap in gevaar brengen.

6 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN BETROKKEN PARTIJEN

Het implementeren van beleid op school vereist een doordachte aanpak om ervoor te zorgen dat het effectief is en breed gedragen wordt door alle belanghebbenden, zoals docenten, personeel, leerlingen en ouders.

6.1 Leerlingen

Leerlingen dragen de primaire verantwoordelijkheid voor hun gedrag.

6.1 Ouders

Ouders zijn verantwoordelijk voor het ondersteunen van de gedragscode van de school. Wij achten de ouder(s)/verzorger(s) daarnaast de primaire opvoeders van hun kind. In die rol is de ouder verantwoordelijk voor het ondersteunen van hun kind bij het begrijpen van de normen en waarden op school en het aanmoedigen van hun kind verantwoordelijkheid te nemen voor hun gedrag.

6.2 Mentoren

Mentoren hebben de verantwoordelijkheid om het gedrag van leerlingen te observeren en te interveniëren. Daarbij zijn de mentoren verantwoordelijk voor het geven van een time-out en de communicatie met ouders daarover, waarbij de schooldirectie een adviserende rol kan spelen. Overtredingen van de gedragscode en de opgelegde sancties rapporteren zij aan de schooldirectie. Daarnaast zijn mentoren betrokken bij het begeleiden van leerlingen bij het begrijpen van de consequenties van hun gedrag en het nemen van verantwoordelijkheid.

6.3 Overig onderwijs personeel

Het overige onderwijspersoneel is verantwoordelijk voor het ondersteunen in het handhaven van de gedragscode binnen de schoolomgeving. Zij signaleren eventuele overtredingen en melden dit bij de mentoren en/of de schooldirectie.

6.4 Zorgcoördinator

De zorgcoördinator adviseert de directie over de geschikte sancties. Daarnaast is de zorgcoördinator betrokken bij het bieden van ondersteuning en begeleiding aan leerlingen die te maken hebben met gedragsproblemen en het coördineren en organiseren van voorlichtingen en trainingen voor de leerlingen, ouders en het onderwijspersoneel.

6.5 Directie

De directie heeft een adviserende rol naar de mentoren toe en is verantwoordelijk voor het opleggen van een schorsing of het besluit tot definitieve verwijdering. De directie heeft een adviserende rol bij het geven van een time-out en de directie zal ook de communicatie rondom deze ordemaatregelen organiseren.

7 HANDHAVING EN SANCTIES

7.1 Maatregelen voor het handhaven van het beleid

7.1.1 Monitoring en toezicht

De school zorgt voor voldoende toezicht op de campus tijdens schooltijd, om ongewenst gedrag te voorkomen en snel te interveniëren bij incidenten.

7.1.2 Interventie en ondersteuning

De school biedt ondersteuning en begeleiding aan leerlingen die moeite hebben met het naleven van de gedragscode, zoals counseling, mentoring, aangepaste afspraken voor vroegtijdige interventie om afwijkend gedrag te voorkomen of andere interventies.

7.1.3 Consistente handhaving

De school zorgt voor een consistente en eerlijke handhaving van de gedragscode door duidelijke procedures en consequenties vast te stellen voor overtredingen (zie 7.2 Sancties bij niet-naleving). De school maakt gebruik van positieve bekrachtiging voor goed gedrag en passende disciplinaire maatregelen voor overtredingen.

7.2 Definiëring ordemaatregelen

7.2.1 Waarschuwing

Een mondelinge of schriftelijke waarschuwing zal worden gegeven voor minder ernstige overtredingen zoals gedefinieerd in artikel 5.2.2.1 Lastig gedrag en 5.2.2.2 Probleemgedrag.

7.2.2 Tijdelijke verwijdering uit de les

Een leerling wordt uit de les gestuurd en gaat terug naar het stiltelokaal om daar verder te werken indien zijn/haar gedrag dusdanig storend was dat de les niet kon worden voortgezet.

7.2.3 Time-Out

Een time-out houdt in dat de leerling voor een bepaalde duur het recht op deelname aan het onderwijs op locatie wordt ontnomen. De leerling wordt ook de toegang tot de school ontnomen. De leerling zal op deze dagen online onderwijs volgen vanuit de thuissituatie. Het doel van de time-out is de leerling en de

schoolgemeenschap de gelegenheid te geven om na te denken over het gedrag, en om verdere incidenten te voorkomen terwijl er naar een oplossing wordt gezocht, zonder dat hiervan een melding bij de schoolinspectie volgt.

In totaal kan een leerling 4 time-outs krijgen. De duur van de time-out is afhankelijk van het aantal time-outs dat de leerling tot dan toe heeft gehad. De eerste time-out houdt in dat de leerling een dag of korter de toegang tot de locatie en het recht op deelname aan het onderwijs op locatie wordt ontzegd. De tweede time-out houdt in dat de leerling voor de duur van drie dagen de toegang tot de locatie en het recht op deelname aan het onderwijs op locatie wordt ontzegd. De derde time-out houdt in dat de leerling voor een duur van vijf dagen de toegang tot de locatie en het recht op deelname aan het onderwijs op locatie wordt ontzegd. De vierde time-out houdt in dat een leerling tot het einde van het desbetreffende schooljaar de toegang tot de locatie en het recht op deelname aan het onderwijs op locatie wordt ontzegd. Elke leerling start bij time-out 1.

7.2.4 Schorsing

Tijdens een schorsing wordt de leerling voor een periode van een tot maximaal vijf schooldagen uit de schoolomgeving verwijderd en wordt hem/haar de toegang tot de lessen en schoolactiviteiten ontzegd. Het is de leerling ook verboden het schoolterrein te betreden gedurende de schorsingsperiode. De exacte duur van de schorsing zal worden bepaald aan de hand van de ernst van de aanleiding voor de schorsing. Het doel van de schorsing is de leerling en de schoolgemeenschap de gelegenheid te geven om na te denken over het gedrag, en om verdere incidenten te voorkomen terwijl er naar een oplossing wordt gezocht.

7.2.5 Definitieve verwijdering

Bij definitieve verwijdering wordt een leerling permanent van een school verwijderd. Dit besluit wordt doorgaans genomen na ernstige of herhaalde overtredingen van de schoolregels, waardoor de veiligheid, het welzijn of het onderwijsproces van andere leerlingen of het schoolpersoneel in gevaar wordt gebracht. De definitieve verwijdering volgt op een grondig onderzoek en overleg, waarbij zowel de belangen van de betrokken leerling als die van de schoolgemeenschap worden afgewogen. Het besluit is bedoeld als laatste redmiddel wanneer andere disciplinaire maatregelen ontoereikend zijn gebleken.

7.3 Sancties bij niet-naleving

In onze continue inzet om een positieve en respectvolle leeromgeving te handhaven, hebben we een duidelijk stappenplan ontwikkeld om om te gaan met gedragsincidenten. Deze maatregelen zijn bedachtzaam samengesteld om de ernst van het gedrag in overweging te nemen en tegelijkertijd de deur open te houden voor herstel en verbetering.

7.3.1 Bij lastig gedrag

De eerste keer dat lastig gedrag wordt waargenomen, volgt een waarschuwing binnen de les of het stilletokaal. Dit is bedoeld als een vriendelijke herinnering aan de geldende gedragsnormen. Bij herhaling, de tweede keer, wordt de leerling uit het lokaal verwijderd en vindt er een bespreking plaats met de mentor. Als het gedrag volhardt bij de derde keer, worden strengere maatregelen genomen. De leerling wordt direct naar huis gestuurd, er volgt contact met de directeur en er wordt een gesprek ingepland met de ouders. Mogelijk resulteert dit in een time out. Dit geeft zowel de school als de ouders de gelegenheid om samen te werken aan een passende oplossing.

7.3.2 Bij probleemgedrag

Voor gedrag dat als problematisch wordt ervaren, wordt bij de eerste keer direct verwijdering uit het lokaal toegepast, gevolgd door een gesprek met de mentor om inzicht te krijgen in de situatie. Bij herhaling en voortdurend probleemgedrag wordt de leerling bij de tweede keer opnieuw direct naar huis gestuurd. Er volgt een contactmoment met de directeur, wat mogelijk resulteert in een time-out. Ook hier wordt een gesprek met de ouders gepland om samen te zoeken naar oplossingen en begrip.

7.3.3 Bij grensoverschrijdend gedrag

In het geval van gedrag van de leerling dat de grenzen van acceptabel gedrag overschrijdt (zoals gedefinieerd in artikel 5.2.2.3), nemen we onmiddellijk krachtige maatregelen. De leerling wordt direct naar huis gestuurd en er wordt contact opgenomen met de directeur. Een schorsing kan worden toegepast om de veiligheid en een gezond onderwijsklimaat te handhaven. Of dit gebeurt is geheel aan de directie om te bepalen. Parallel hieraan wordt een gesprek met de ouders gepland om de impact van het gedrag te bespreken en gezamenlijk te zoeken naar een constructieve weg voorwaarts. In het geval van ernstige of herhaaldelijke overtredingen zal een besluit worden genomen tot definitieve verwijdering. Dit besluit wordt ook genomen door de directie wanneer zij dit passend/nodig achten.

In het geval van gedrag van ouders dat de grenzen van acceptabel gedrag overschrijdt (zoals gedefinieerd in artikel 5.3.1), zal dit een ontbinding van het contract tot gevolg hebben.

7.3.3.1 Aangifte

Indien het grensoverschrijdend gedrag een strafbaar feit betreft, zal de school ten alle tijden aangifte doen.

8 GOEDKEURING EN BEKENDMAKING

8.1 Procedure voor het goedkeuren van het beleid

Het opgestelde beleidsvoorstel wordt intern beoordeeld door mentoren en schoolleiding om ervoor te zorgen dat het voldoet aan de strategische doelstellingen van de school, juridische vereisten en de behoeften van de schoolgemeenschap.

8.2 Communicatie van het beleid naar relevante belanghebbenden

Het communiceren van de gedragscode naar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel is essentieel om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van de verwachtingen, richtlijnen en consequenties. De School van HIP hanteert voor het communiceren van het de gedragscode de volgende communicatiestrategieën:

8.2.1 Interne communicatie

- Organiseren van informatiebijeenkomsten voor onderwijspersoneel.
- Presenteren van de gedragscode tijdens de docentendag.
- Uitdelen van de gedragscode en visuele materialen.

8.2.2 Externe communicatie

- Brieven en e-mails (waaronder de nieuwsbrief) naar ouders en verzorgers met uitleg over de gedragscode.
- Plaatsen van de gedragscode op de schoolwebsite.
- Informatieavonden voor ouders waar de gedragscode wordt besproken om vragen te beantwoorden en feedback te verzamelen.

8.2.3 Voorlichting aan leerlingen

- Klassikale sessies om de gedragscode te introduceren en het belang ervan uit te leggen.
- Informatieve posters en borden op prominente locaties in de school, zoals gangen, klaslokalen en gemeenschappelijke ruimtes, om belangrijke aspecten van de gedragscode te benadrukken.

9 EVALUATIE EN REVISIE

Het doel van het evaluatie- en revisieproces is om de effectiviteit, relevantie en naleving van ons beleid te beoordelen, en waar nodig aanpassingen aan te brengen om te voldoen aan de behoeften van onze schoolgemeenschap.

9.1 Evaluatiecriteria

De school van HIP hanteert een reeks evaluatiecriteria die helpen om een grondige analyse uit te voeren en weloverwogen beslissingen te nemen. De evaluatiecriteria zijn als volgt:

- Naleving: Het percentage leerlingen dat zich houdt aan de richtlijnen zoals vastgesteld in het beleid.
- Disciplinaire Maatregelen: Het aantal incidenten van schendingen van het beleid en de aard van de genomen disciplinaire maatregelen.
- Leeromgeving: De perceptie van leerlingen, docenten en ouders/verzorgers over de kwaliteit van de leeromgeving in relatie tot de gedragscode, inclusief concentratie, betrokkenheid bij de les en algemene sfeer.
- Ouderbetrokkenheid: De mate waarin ouders en verzorgers op de hoogte zijn van het beleid en actief betrokken zijn bij de handhaving ervan,
- Feedback van Personeel: De perceptie van docenten en ander personeel over de effectiviteit van het beleid, inclusief eventuele suggesties voor verbetering.
- Kosten-Batenanalyse: Een evaluatie van de kosten van het implementeren en handhaven van het beleid.

9.2 Procedure voor het herzien van het beleid

De procedure voor het herzien van het beleid, is als volgt:

- Identificatie van de noodzaak tot herziening: Het startpunt van het proces is het identificeren van de noodzaak om een specifiek beleid te herzien. Dit kan voortkomen uit veranderingen in wet- en regelgeving, feedback van belanghebbenden, nieuwe onderwijspraktijken of andere ontwikkelingen binnen de schoolgemeenschap.

- Analyse van bestaand beleid: De schoolleiding en mentoren analyseren het bestaande beleid om de sterke punten, zwakke punten en lacunes te identificeren op basis van de feedback van de verschillende betrokken partijen. Ze evalueren ook hoe goed het beleid is geïmplementeerd en nageleefd aan het einde van het jaar aan de hand van het aantal overtredingen van de gedragscode.
- Opstellen van herzien beleidsvoorstel: Op basis van de analyse van het bestaande beleid en de verzamelde input, stellen de schoolleiding en mentoren een herzien beleidsvoorstel op dat rekening houdt met de behoeften en belangen van alle belanghebbenden. Herziening van het beleid zal plaatsvinden indien dit nodig wordt geacht naar aanleiding van eventuele uitzonderlijke of vermeerderde incidenten.
- Communicatie: Het herziene beleid wordt gecommuniceerd naar alle belanghebbenden, inclusief personeel, leerlingen, ouders en verzorgers, om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van de wijzigingen en verwachtingen.
- Evaluatie en monitoring: Na implementatie wordt het herziene beleid geëvalueerd als dit nodig wordt geacht naar aanleiding van verandering in de mate van incidenten om de effectiviteit ervan te beoordelen en eventuele verdere aanpassingen te identificeren die nodig zijn om de gewenste resultaten te bereiken.

9.3 Frequentie van herziening

Er zal mondeling een jaarlijkse evaluatie plaatsvinden tussen docenten en directie tijdens de eindejaarsevaluatie om te zien of er nog bijzonderheden zijn voorgevallen. Mentoren en directie zullen einde van het jaar dit ook evalueren en alleen in geval van bijzondere afwijking in mate van overtredingen van de gedragscode zal het beleid worden herzien en zonodig worden aangepast en verspreid onder ouders.

9.4 Betrokken partijen bij het revisieproces

Bij het revisieproces van beleid zijn de belangrijkste betrokken partijen de schoolleiding en de mentoren. Deze groep vormt een essentiële schakel in het waarborgen van een effectieve en doelgerichte herziening van het beleid. Hieronder volgt een gedetailleerde beschrijving al van hun rol in het revisieproces:

9.4.1. Schoolleiding

Als leidende kracht van de school heeft de schoolleiding een overkoepelende verantwoordelijkheid voor het revisieproces van beleid. De schoolleiding neemt het voortouw bij het identificeren van gebieden die aan herziening toe zijn en is verantwoordelijk voor het goedkeuren van het herziene beleid voordat het wordt geïmplementeerd.

9.4.2 Mentoren

Als directe schakel tussen de schoolleiding, docenten en leerlingen spelen mentoren een cruciale rol bij het revisieproces van beleid. Hun taken omvatten onder meer:

- Feedback verzamelen: Mentoren verzamelen feedback van docenten en leerlingen over bestaand beleid en identificeren eventuele knelpunten of suggesties voor verbetering.
- Advies geven: Op basis van hun dagelijkse interactie met docenten en leerlingen verstrekken mentoren waardevolle inzichten en advies aan de schoolleiding tijdens het revisieproces.
- Implementatie ondersteunen: Nadat het herziene beleid is goedgekeurd, ondersteunen mentoren bij de implementatie ervan door docenten en leerlingen te informeren over de wijzigingen en eventuele vragen te beantwoorden.
- Monitoring: Mentoren houden toezicht op de naleving en effectiviteit van het herziene beleid op de werkvloer en rapporteren eventuele zorgen of feedback aan de schoolleiding.

10 BIJLAGEN

10.1 Protocol Time-Out, Schorsen en Verwijderen