

Gedragsprocedure BNC 2026-2027

Versie: 16 september 2026

De Gedragsprocedure BNC is een praktische uitwerking van de algemene schoolregels zoals die zijn opgenomen in het Leerlingenstatuut en de schoolgids. De procedure is ingezet om docenten meer mogelijkheden en handvatten te geven om ongewenst gedrag binnen de klas te corrigeren. De procedure wordt regelmatig geëvalueerd en aangepast.

Situatie en volgorde van handelen

Het uitgangspunt van een docent zal altijd zijn dat strafmaatregelen in beginsel niet nodig zijn. Docenten dienen te beseffen dat een goede band met leerlingen voorop staat en dat leerlingen reageren op wat de docent uitstraalt. Regels moeten er zijn en moeten worden nageleefd, maar een docent dient te beseffen dat pubers over het algemeen niet bewust bezig zijn met het verstoren van de lessen. Dat ze dat wel doen, is meestal helemaal niet de intentie.

Bij constatering ongewenst gedrag bepaalt de docent in welke categorie dit valt en welke passende maatregel daarbij hoort: een **Standaard correctiemaatregel** of **Verwijdering uit de les**.

Standaard correctiemaatregelen zijn de handelingen die een docent uitvoert bij een geconstateerde overtreding. Dit loopt op van waarschuwing en verplaatsing naar verwijdering.

Verwijdering uit de les is de meest verstrekkende maatregel die een docent kan nemen ten aanzien van ongewenst gedrag. Deze maatregel wordt dus niet lichtzinnig genomen en niet standaard gehanteerd bij iedere overtreding van de regels. Bij verwijdering hoort pedagogisch werk, opvang in de TOR (Time Out Ruimte), een herstelgesprek, nablijven (inhalen verloren tijd) en contact met de ouders.

Maatregelen in de klas

Standaard correctiemaatregel bij lichte verstoringen

Voor een aantal lichte overtredingen geldt een standaard correctiemaatregel:

- Mobieltjes binnen het schoolterrein (zie *)
- Buitenkleding, petten, capuchons in de klas.
- Geen oordopjes als dat niet is afgesproken.
- Kauwgom, eten, drinken, snoepen et cetera. Water is toegestaan.
- Niet voorbereid in de les verschijnen: geen laptop, oplader, pen, schrift, etui met benodigde materialen et cetera
- Huiswerk niet gemaakt
- Licht (lesver)storend en brutaal gedrag, inclusief ruzie zoeken, beledigen, discriminatie et cetera

Te nemen maatregel

Escalatieladder bij ongewenst gedrag, en herhaling daarvan of weigering het gedrag aan te passen:

1. De leerling wordt gewaarschuwd
2. De leerling wordt binnen de klas verplaatst wanneer het gedrag niet wordt aangepast en tot verstoring blijft leiden. Zulks alleen indien verplaatsing mogelijk en zinvol is.
3. Gaat het versturende gedrag door, dan blijft de leerling na bij de docent.
De docent verzorgt zelf het nablijf uur en geeft de leerling (extra) werk.
4. Als deze maatregelen onvoldoende zijn, wordt de leerling uit de les verwijderd met een gele kaart. Vervolgens vindt een gesprek plaats met de teamleider en een herstelgesprek met de docent. Na de lessen blijft de leerling na bij de docent.

5. De docent neemt telefonisch contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om hen te informeren over het gedrag van hun kind.

Bij de escalatieladder geldt dat de schoolleiding kan besluiten af te wijken van deze systematiek als het gedrag van de leerling andere maatregelen behoeft.

*Let op: mobieltjes worden **ALTIJD** ingenomen en tot 16.30 uur bij de administratie neergelegd. Bij weigering om het mobieltje in te leveren, volgt de docent de escalatieladder en blijft de leerling na in het reguliere nablijfsuur. Weigert de leerling dit, dan volgt een gele kaart. Daarna volgt de beschreven procedure uit het telefoonbeleid: contact opnemen met de ouders. Telefoon laten ophalen door de ouders. Als de ouders niet bereikbaar zijn, wordt de leerling in de Time-Out Room geplaatst. Indien de leerling blijft weigeren, ondanks het gesprek met de ouders, wordt de leerling naar huis gestuurd.

Correctie bij zware verstoringen

Onder zware verstoringen verstaan we onder meer luid schreeuwen, schelden, vechtpartij in de klas, drugsgebruik en vuurwerk. (zie **)

Hierbij deelt de docent **ALTIJD** onmiddellijk een sanctie uit. De docent bepaalt op dat moment of er direct wordt overgegaan tot verwijdering uit de les. Zo niet, dan is de escalatieladder in principe:

1. Nablijven bij de docent (zie hierboven vanaf punt 3)
Bij weigering of herhaling:
2. Verwijdering uit de les

Echter, dit type verstoringen heeft veel gradaties en oorzaken. Daarom bepaalt de schoolleiding, na overleg met de docenten en leerlingen, de strafmaat. Deze kan variëren van nablijven tot een gele kaart, een vierkant rooster en zelfs tot onmiddellijke schorsing. Bij langdurige verstoring en herhaald verstorend gedrag kan het MT besluiten de leerling in de **Maatwerkklas** te plaatsen.

****Let op: Roken, vaperen, drugs, vuurwerk**

Het is verboden om binnen het schoolterrein verdovende middelen te bezitten, te dealen, te verdelen en te gebruiken. Dat geldt niet alleen voor roken, te vaperen of drugs maar voor alle middelen die onder verdovende middelen vallen. Wij rekenen daar ook alle nicotinemiddelen onder, dus ook sigaretten en preparaten zoals snus. Het bovenstaande levert per definitie een gele kaart op, maar wellicht meer, te beoordelen door de teamleider. Drugsgebruik en drugs dealen leveren een schorsing op. Roken, vaperen en snus in de klas betekenen eveneens een schorsing. Dit geldt ook voor het in bezit hebben of afsteken van vuurwerk.

Verwijdering uit de les

Een leerling die uit de les wordt verwijderd, ontvangt van de vakdocent een gele kaart en krijgt werk mee. De leerling meldt zich bij de teamleider voor een gesprek. De gele kaart wordt ingevuld en de leerling gaat werken aan het meegegeven werk onder toezicht van de teamleider. Na de lessen vindt een herstelgesprek plaats tussen de leerling en de vakdocent. Aansluitend maakt de leerling het nablijfsuur vol bij de vakdocent. De docent noteert de uitkomst van dit herstelgesprek in magister onder het kopje 'Gele Kaart' in het Magisterlogboek en mailt of belt vervolgens de ouders. Tevens licht de docent de mentor in.

De systematiek van Gele Kaarten

Een gele kaart kan zowel binnen als buiten de klas worden gegeven. Binnen de klas wordt de gele kaart gegeven door de vakdocent. Buiten de klas wordt de gele kaart gegeven door de mentor of de teamleider als de leerling zich heeft misdragen. Melding van ongewenst gedrag kan door iedereen, dus ook leerlingen, worden gedaan bij de mentor of teamleider.

De handelwijze bij een gele kaart, dus iedere gegeven kaart opnieuw, staat beschreven in de voorgaande alinea's. Dus bij iedere kaart opnieuw blijft de leerling na en worden de ouders ingelicht.

De escalatieladder van gele kaarten is als volgt:

De leerling blijft bij een gele kaart altijd na bij de vakdocent die de kaart heeft gegeven. Bij drie gele kaarten dient de leerling ook tijdens het reguliere nablijfsuur te blijven.

Bij vijf gele kaarten wordt de leerling intern geschorst en/of ontvangt een vierkant rooster voor minimaal een week. Vierkant rooster = iedere dag aanwezig van 8.30 tot 16.00 uur. In beide gevallen wordt de leerling voorzien van schoolwerk.

Nogmaals 5 gele kaarten (totaal 10) = externe schorsing

Nogmaals 5 gele kaarten (totaal 15) = derde schorsing = verwijdering van school

De telling van het aantal kaarten gebeurt per en binnen het schooljaar, behalve als de teamleider anders beslist. De telling van het aantal schorsingen gaat over alle schooljaren.

De systematiek en gevolgen van Schorsing

Een schorsing wordt bepaald door de teamleider. De teamleider zal trachten de ouders te informeren voordat de schorsing een feit is, maar bij een onmiddellijke schorsing is dat meestal niet mogelijk. Bij een interne schorsing wordt de leerling van 8.30 tot 16.00 uur in de Time Out Ruimte geplaatst met een goede invulling van schoolwerk. De leerling mag zich niet in de overige ruimtes van de school bewegen, behalve tijdens zijn/haar pauzes, maar de schorsingspauzes mogen niet gelijkvallen met de reguliere pauzes. Bij een externe schorsing mag de leerling het schoolterrein gedurende een hele schooldag niet betreden.

Een schorsing is symbolisch. De meeste leerlingen vinden een schorsing niet eens erg, maar het is een signaal van de leiding van de school dat wij het gedrag van de leerling niet meer accepteren en nu de stappen zetten richting officiële verwijdering van de school. Een schorsing heeft echter ook gevolgen voor de leerling binnen school: bij een schorsing kan de leerling voor de eerstvolgende 12 maanden (dus over het schooljaar heen) niet meedoen aan excursies, werkweken en schooluitjes. Bij iedere nieuwe schorsing gaat de termijn opnieuw in. Deze maatregel is niet bedoeld als strafmaatregel, maar om de veiligheid van de leerlingen op de excursies en werkweken te kunnen garanderen. Van deze maatregel kan door de teamleider op termijn worden afgeweken.

De systematiek van de Maatwerkklas (MK)

De Maatwerkklas (MK) is een voorziening van het BNC om leerlingen onderwijs op maat te geven. Het betreft hier leerlingen wiens deelname aan de reguliere groep verstorend werkt waardoor de veiligheid en voortgang van de reguliere lessen niet meer voldoende kan worden gewaarborgd. Plaatsing in de Maatwerkklas is erop gericht om schorsing en verwijdering van school te voorkomen.

Uitgangspunten:

- De MK is een aanvulling op de Gedragsprocedure van het BNC.
- Een leerling kan alleen toegang krijgen tot de MK door middel van een verwijzing door de Teamleider of de ondersteuningscoördinator.
- Deelname aan de MK kan maximaal 1 jaar zijn.
- Het uiteindelijke doel is terugkeer naar de eigen klas.
- Reguliere schorsings- en verwijderingsprocedures blijven van kracht tijdens het verblijf in de MK.

Onderwijsaanbod:

- Gericht op kerndoelen van het eindexamenprogramma.
- Permanent toezicht door een medewerker van het BNC met pedagogische kwaliteiten.
- Instructie door vakdocent waar mogelijk.

Praktisch:

- MK wordt aangeboden tijdens de eerste 5 lesuren.

- Daarna huiswerk thuis.
- Aparte pauzes.
- Vriendelijk ingericht lokaal.
- Geen toegang voor andere leerlingen.

Terugverdienmodel:

- Bij goed gedrag terugkeer naar reguliere lessen.
- Ook deelname aan gymlessen, kunstlessen, uitjes en pauze terugverdienen.