Sanctiebeleid

2026-2027

Versie	Wijzigingen	Status	Datum	Schrijver	Geaccordeerd door
1.0		concept	240929	Gbr	
2.0	Gaa	concept	241004	Gbr	
3.0	Gaa	vastgesteld	241008	Gbr	MT
4.0	MR	vastgesteld		Gbr	MR
5.0	Gbr	aanpassing i.v.m. mobielbeleid	251008	Gbr	MT

Inhoud

Inleiding 3
Schoolregels 4
Verzuim 6
Ongeoorloofd verzuim 6
Spijbelen 6
Te laat komen 6
Zorgelijk verzuim 7
Verwijdering uit de les 8
Disciplinaire maatregelen in geval van misdragingen tijdens reizen, excursies en andere bijzondere activiteiten. 11
Sancties bij ernstige overtredingen 12
Dossiervorming wat betreft disciplinaire maatregelen 14

Inleiding

Het Pieter Zeeman Lyceum wil jongeren helpen zich te ontwikkelen naar volwassen mensen met een positief zelfbeeld, die zelfredzaam zijn en hun bijdrage kunnen leveren aan de samenleving. Wij vinden het belangrijk dat pubers en adolescenten zich ontwikkelen tot autonome jongvolwassen mensen, die in toenemende mate eigenaar zijn van hun ontwikkeling en op verantwoorde wijze zelf de regie nemen over hun leven. De kernwaarde waardoor de school zich laat leiden is **respect:** respect voor zichzelf, voor elkaar en voor onze omgeving. Het gaat in deze waarde zowel om het geven als ontvangen van respect, om respect voor mensen en materiële zaken. Als respect de motor is van wat wij doen (het mogelijk onbewuste, maar vanzelfsprekende criterium op grond waarvan we besluiten iets te doen of te laten), dan ontstaat er een klimaat van veiligheid in de school. Ieder wordt gekend en erkend, gezien en gewaardeerd in zijn eigen zijn. Deze veiligheid is de basis van een goed pedagogisch klimaat.[1]

Vertrouwen
Om deze onderwijsdoelen te kunnen bereiken vormt onze school een leer- en werkgemeenschap met een schoolcultuur waarin leerlingen, docenten, ouders/verzorgers en medewerkers elkaar vertrouwen en respecteren. Het is van groot belang dat leerlingen van hun opvoeders thuis en van hun begeleiders op school vertrouwen krijgen in hun capaciteiten, hun behoefte om zich te ontwikkelen en in hun vermogen om keuzes te maken en doelen te stellen. Daarmee wordt aan hen de ruimte geboden om verantwoordelijkheid te dragen.

Wij willen deze schoolcultuur positief stimuleren en bewaren door elkaar aan te spreken waar dit nodig is. Soms echter is aanspreken niet voldoende, dan zijn andere maatregelen nodig. In die gevallen spreken we over sanctioneren.

Sanctioneren
Sanctiebeleid is nodig om de grenzen van onze schoolcultuur te bewaken. Gedrag dat daarbij past, wordt beloond. Gedrag dat daar niet bij past, kan bestraft worden.

Een sanctie moet in relatie staan tot de aard, de omvang, de duur en de frequentie van de overtreding en moet bovendien een bepaald doel dienen, het is immers de bedoeling dat de leerling het juiste gedrag gaat tonen. Een ander doel kan zijn dat een sanctie wordt opgelegd als compensatie van schade die is aangericht, of ter bescherming van anderen.

Bij een sanctie geldt het voorschrift dat dit altijd vergezeld gaat met een gesprek waarin wordt uitgelegd waarom de sanctie is opgelegd. Blijft deze informatie achterwege dan bestaat de sanctie uit dressuur. De leerling leert dan niet het verschil tussen ‘goed en kwaad’ maar tussen ‘voordelen en nadelen’ van zijn gedrag.[2]

[1] schoolplan Pieter Zeeman Lyceum

[2] Leren in veiligheid, drs. Peter Teitler

Schoolregels

Medewerkers, leerlingen en ouders van leerlingen van het Pieter Zeeman Lyceum hechten waarde aan een veilig en ontspannen schoolklimaat. Dit klimaat ontstaat wanneer iedereen zich houdt aan de leefregels die we met elkaar opgesteld hebben en we elkaar hierop aanspreken als dit nodig is.

Respecteer jezelf!

- Je bent verantwoordelijk voor je eigen gedrag.
- Je probeert altijd vriendelijk te blijven.
- Je maakt alleen opnames van mensen die daarvoor toestemming geven.
- Je rookt niet op school, op het schoolterrein of tijdens schoolactiviteiten buiten de school; je drinkt dan ook geen alcohol of energydrank. Ook verdovende middelen zijn niet toegestaan.
- We kleden ons gepast[3]:
    - Kleed je in overeenstemming met de algemene normen van fatsoen en beleefdheid. Bedenk hierbij bijvoorbeeld; *zou ik in deze kleding van mijn baas mogen werken in mijn bijbaan waar ik met klanten te maken heb?*
    - Vermijd kleding met aanstootgevende boodschappen, afbeeldingen of teksten, zoals geweld, discriminatie of seksuele toespelingen.
    - Hoofdbedekking om religieuze of culturele redenen is toegestaan, mits deze geen gezichten bedekt. Andere hoofdbedekkingen (bijv. petten, mutsen, capuchons, bandana's) zijn niet toegestaan.

Respecteer elkaar!

- We accepteren elkaar zoals we zijn.
- We vinden dat iedereen het recht heeft, op school te leren.
- We lachen met elkaar, en doen niet mee aan uitlachen, schelden, pesten, roddelen.
- We blijven van anderen en andermans spullen af.

Respecteer de werksfeer!

- Je bent op tijd in de lessen en je hebt de juiste spullen bij je.
- Je hebt altijd een leesboek en een koptelefoon/oortjes bij je.
- Je hangt je jas op aan de kapstok van jouw afdeling en leerjaar..
- Het dragen van een pet, muts, capuchon of iets van dien aard, doen we niet op school.
- Mobiele telefoons zijn verboden op school en op het schoolterrein. Indien je toch hierop betrapt wordt, neemt de medewerker hem in beslag en kun je deze dan pas na 16.30 uur bij de leerlingenbalie ophalen!
- Een laptop gebruik je alleen in de klas of op het leerplein, niet in de verkeersruimte of de overblijfruimte.
- Je levert opdrachten of ander werk op tijd in.
- Je rent of schreeuwt niet in de school; je loopt tijdens de lessen niet over de leerpleinen of de domeinen (kunst, Technasium, etc.).

[3] **Handhaving en Consequenties**

De schoolleiding behoudt zich het recht voor om kledingvoorschriften te handhaven en kan leerlingen vragen om zich aan te passen indien nodig.

Bij herhaalde overtredingen van de kledingvoorschriften kan er een gesprek worden aangegaan met de betrokken leerling en/of ouders.

- De stilteruimte reserveer je via de leerlingenbalie. In deze ruimte werk je in stilte. Het is geen ruimte voor overleg, daarvoor ga je naar een leerplein of naar de aula.
- Tijdens momenten dat je geen les hebt, ben je in de aula, de overblijfruimte of buiten, maar niet ergens waar les gegeven wordt.
- Je wacht met het weggaan uit een lokaal of van een leerplek tot de docent hiertoe toestemming geeft.
- Je volgt een verzoek van een personeelslid op.
- Je laat je ouder(s) of verzorger(s) tussen 08.00 en 08.30 uur contact opnemen, wanneer je niet naar school kunt komen.

Respecteer je omgeving!

- Je houdt alles netjes, opgeruimd en heel.
- Je eet en drinkt alleen in de aula, in de gang beneden bij de kluisjes of buiten.
- Je volgt de aanwijzingen van de stewards op.
- Alleen als de docent aanwezig is of deze toestemming heeft gegeven, mag je in een lokaal of een andere werkruimte zijn.
- Je gebruikt de lift alleen als je een lift-tag hebt (dus ook geen begeleiders).

Met andere woorden…

We zorgen met elkaar ervoor, dat we niets en niemand hinderen. Pas dan is de school een plaats waar we ons prettig en dus veilig voelen!

Verzuim

Ongeoorloofd verzuim

Spijbelen

Indien geconstateerd wordt dat leerlingen gespijbeld hebben, volgen de volgende stappen.

Uitgangspunt:
Spijbelen => ieder gespijbeld uur wordt dubbel ingehaald. Spijbelen telt mee als ongeoorloofd absentie bij procedure 'te laat komen'.

1 Bij constatering van spijbelen door de leerlingenbalie, maakt deze afspraken met de betreffende leerling om de uren in te halen. De uren worden vermeld in Magister.

2 De leerlingenbalie informeert de mentor.

3 Indien er vaker sprake is van spijbelen worden de ouders/verzorgers geïnformeerd door de mentor en vindt een gesprek plaats tussen mentor en/of coördinator, leerling en ouders/verzorgers.

Te laat komen

Het registreren van te laat komen van een leerling geldt zowel bij lessen als andere activiteiten die de school organiseert. Het ongeoorloofd afwezig zijn, telt mee in de telling van het te laat komen.

Bij het te laat komen, volgen de volgende stappen:
1 De leerling wordt bij te laat komen door de medewerker van school naar de leerlingenbalie gestuurd voor een briefje.

2 Bij vier keer te laat (ongeacht het aantal minuten) volgt de sanctie dat de leerling zich de volgende lesdag om 8.00 uur meldt. Dit gebeurt bij de leerlingenbaliemedewerker, deze registreert en maakt afspraak met leerling. (Na melding geen verdere taak voor leerling)

3 Bij acht keer te laat, ontvangen de ouders/verzorgers een brief en de leerling meldt zich de volgende lesdag om 8.00 uur (de leerling krijgt een taak van de leerlingenbalie). De leerlingenbalie stuurt een brief ter controle naar de coördinator. Na akkoord wordt de brief door de administratie verstuurd.

4 Bij twaalf keer volgt een officiële melding bij de leerplichtambtenaar en de leerling meldt zich de volgende lesdag om 8.00 uur (de leerling krijgt een taak van de leerlingenbalie).
De leerplichtambtenaar roept de leerling (en ouders/verzorgers) op voor een gesprek op school.

Mogelijk wordt de leerling in het ZAT (zorg advies team) van de school besproken.
De mentor en coördinator overleggen hierover met de ondersteuningscoördinator.

5 De tellingen worden voortgezet, waarbij de leerplichtambtenaar steeds op de hoogte gehouden wordt van de oplopende tellingen. De leerplichtambtenaar is hierna aan zet.

Zorgelijk verzuim

Van zorgelijk verzuim is sprake wanneer een leerling veelvuldig en/of langdurig door ziekte of andere omstandigheden geoorloofd afwezig is. Van zorgelijk verzuim is sprake wanneer de aard van de reden wel bekend is, maar het verzuim dusdanig hoog is dat de voortgang van het onderwijs in gevaar komt. Het is uiteindelijk aan de beoordeling van de mentor, leerling- en/of ondersteuningscoördinator of er daadwerkelijk sprake is van zorgelijk verzuim en welke actie ondernomen gaat worden. Het kan zijn dat leerling en ouders/verzorgers door de jeugdverpleegkundige en/of de leerplichtambtenaar worden uitgenodigd voor een gesprek op school. Doel is het terugdringen van het verzuim.

Het uitnodigen voor een gesprek met de jeugdverpleegkundige en/of LPA kan ook gebeuren als de mentor, coördinator of afdelingsleiding dit noodzakelijk achten, zonder in acht neming van het aantal ziekmeldingen of de periode hiervan.

Verwijdering uit de les

Uitgangspunt is dat **leerlingen in de les** horen. Daar waar er problemen zijn, lost de docent het in eerste instantie zelf op. Het laatste middel dat een docent kan inzetten bij leerlingen is verwijdering uit de les.

Redenen tot verwijdering:
* De les wordt dermate verstoord dat het onderwijsproces eronder lijdt, de leerling is vooraf minimaal één keer uitdrukkelijk op zijn gedrag gewezen en daarbij gewaarschuwd dat deze bij de volgende keer ditzelfde gedrag, verwijderd wordt.
* Er is sprake van onacceptabel gedrag (bv uitlokken van andere leerlingen om te storen), de leerling is vooraf minimaal één keer uitdrukkelijk op zijn gedrag gewezen en daarbij gewaarschuwd dat deze bij de volgende keer ditzelfde gedrag, verwijderd wordt.
* Er is sprake van verbaal agressief gedrag richting de docent of een medeleerling.
* Er is sprake van een onveilige situatie voor de docent of leerlingen door de betreffende leerling.

*Waar het uitdrukkelijk **niet geldt**, is als leerlingen zaken niet bij of af hebben, hiervoor dienen andere afspraken gemaakt te worden (nakomen, strafwerk, etc). Indien dit vaker voorkomt, meldt het bij de mentor en bel de ouders/verzorgers; zij zijn graag hiervan op de hoogte en kunnen erbij helpen!*

Het hieronder staande schema is een leidraad. Er zal altijd sprake moeten zijn van afwegingen van de reden tot verwijdering hetgeen kan leiden tot maatwerk per leerling! Dit is ter afweging aan de coördinator in samenspraak met de afdelingsleider.

Let op: een blokuur telt als één keer verwijderd!

Aantal	Wat	Wie	Actie
1, 2	De leerling meldt zich bij de rebound voor een uitstuurbrief en vult deze in. De leerling blijft in de rebound tijdens het betreffende lesuur. Aan het eind van het lesuur gaat de leerling terug naar de docent en bespreekt de situatie. De leerling dient het formulier te laten ondertekenen door zowel de vakdocent in kwestie, de mentor en de ouders. Binnen 2 werkdagen dient het formulier door de leerling ingeleverd te worden bij de rebound. Per verwijdering komt de leerling 2 uur na of er volgt een passende maatregel die is afgesproken tussen vakdocent en leerling.	vakdocent	De vakdocent gaat het gesprek aan met leerling en noteert in magister de verwijdering. Maakt afspraken met de leerling over een passende maatregel.
3	Zie voorgaande stappen.	mentor	De mentor neemt contact op met ouders/verzorgers en meldt dat de volgende keer de coördinator ingeseind wordt i.v.m. vervolgstappen.

4	Zie voorgaande stappen.	mentor coördinator	De mentor seint de coördinator in. De coördinator heeft samen met de mentor het gesprek met leerling en ouders/verzorgers op school, meldt hierin dat de volgende keer een schorsing volgt en organiseert het blokrooster. **Coördinator maakt de afweging of de ondersteuningscoördinator ingeschakeld moet worden.**
5	Zie voorgaande stappen.	mentor coördinator en afdelingsleider evt. ondersteunings-coördinator	De mentor seint de coördinator in. Hij overlegt met de afdelingsleider. De afdelingsleider bespreekt het met de rector. Er volgt een officiële brief naar huis voor één dag interne schorsing. De afdelingsleider neemt contact op met ouders/verzorgers. De coördinator heeft het gesprek met leerling en mentor. Coördinator organiseert de interne schorsing.
6	Zie voorgaande stappen.	mentor coördinator en afdelingsleider	De mentor seint de coördinator in. Hij overlegt met de afdelingsleider. De afdelingsleider bespreekt het met de rector. Er volgt een officiële brief naar huis voor twee dagen interne schorsing met waarschuwing voor externe schorsing. De coördinator heeft het gesprek met leerling en mentor. Coördinator organiseert de interne schorsing.
7	Zie voorgaande stappen.	mentor coördinator en afdelingsleider	De mentor seint de coördinator in. Hij overlegt met de afdelingsleider. De afdelingsleider bespreekt het met de rector. Er volgt een officiële brief naar huis voor één dag externe schorsing. De afdelingsleider heeft het gesprek met coördinator, mentor, leerling en ouders. De afdelingsleider doet melding bij de leerplichtambtenaar[4].
8	Zie voorgaande stappen.	mentor	De mentor seint de coördinator in. Hij overlegt met de afdelingsleider. De afdelingsleider bespreekt het met de

[4] https://www.lereninzeeland.nl/ouders-en-verzorgers/jonger-dan-18

		coördinator en afdelingsleider	rector. Er volgt een officiële brief naar huis voor twee dagen externe schorsing. De afdelingsleider heeft het gesprek met coördinator, mentor, leerling en ouders. De schorsing wordt gemeld bij de inspectie en de leerplichtambtenaar .
9 10, etc.	School meldt dat de procedure tot verwijdering bij een volgende keer wordt ingezet. Bij een volgende keer volgt de max. externe schorsing van een week en wordt de procedure tot verwijdering ingezet. De afdelingsleider onderzoekt de mogelijkheden voor een andere school.	mentor coördinator en afdelingsleider	De mentor seint de coördinator in. Hij overlegt met de afdelingsleider. De afdelingsleider bespreekt het met de rector. Er volgt een officiële brief naar huis voor drie dagen externe schorsing. De afdelingsleider heeft het gesprek met coördinator, mentor, leerling en ouders. Schorsing wordt gemeld bij inspectie en de leerplichtambtenaar.

Blokrooster: de leerling meldt zich om 8.00 uur bij de leerlingenbalie, volgt daarna de lessen, meldt zich na de laatste les wederom bij de leerlingenbalie, is tot 16.45 uur op school. Werkt wanneer er geen les ingeroosterd is tijdens de schooldag, op het leerplein.

Interne schorsing: leerling meldt zich om 8.00 uur bij de leerlingenbalie, volgt geen lessen maar werkt op de, door de coördinator, aangewezen plek tot 16.45 uur aan zijn vakken, mobiel wordt ingeleverd gedurende de schorsing.

Externe schorsing: leerling is niet aanwezig op school (werkt thuis aan opgegeven werk door de coördinator). Een externe Schorsing wordt altijd door de rector opgelegd waarbij de bestuurder wordt ingelicht. Een externe schorsing wordt altijd gemeld bij de inspectie.

Na een schorsing volgt altijd eerst het gesprek met de leerling en de coördinator (bij interne schorsing) of de afdelingsleider (bij externe schorsing) alvorens de leerling weer toegelaten wordt in de klas.

Disciplinaire maatregelen in geval van misdragingen tijdens reizen, excursies en andere bijzondere activiteiten.

Wanneer een leerling zich tijdens een reis, een excursie of een andere bijzondere activiteit misdraagt, bepaalt de coördinator/afdelingsleider in overleg met de begeleidende docenten welke straf de leerling krijgt. Tevens bestaat de mogelijkheid dat de betreffende leerling wordt uitgesloten van de eerstvolgende reis, excursie of bijzondere activiteit. Wanneer dit het geval is worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte gesteld.
Ouders/verzorgers kunnen verzocht worden hun kind op te halen. Of de leerling, gaat op kosten van de ouders/verzorgers, met begeleider zelf naar huis.

Procedure: Indien deze misdragingen geconstateerd worden door een medewerker van de school dan wordt melding gemaakt bij de desbetreffende coördinator/afdelingsleider. De rector kan, op advies van de afdelingsleider, het besluit nemen om de ouders/verzorgers te vragen hun kind op te halen. Indien er afgesproken wordt door ouders/verzorgers en de rector, dat de leerling onder toezicht van een begeleider naar huis gaat, zijn de kosten die hierbij gemaakt worden, voor rekening van de ouders/verzorgers.

Sanctie: de betreffende leerling kan worden uitgesloten van toekomstige vieringen, excursies en buitenschoolse activiteiten. In plaats daarvan kan een vervangend programma opgelegd worden. Dit is ter bepaling aan de betreffende afdelingsleider.

Hiervan worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld.

Sancties bij ernstige overtredingen

Het hieronder staande is een leidraad. In alle gevallen volgt er, alvorens de sanctie op te leggen, een gesprek met de betrokken leerling(en) en de leiding van de school. De sanctie is ter bepaling aan de rector.

De rector kan besluiten, in afwachting van de bepaling van de sanctie, tot een schorsing van de leerling als maatregel van orde. Hiermee wordt enerzijds de orde binnen de school bewaakt, anderzijds ruimte gecreëerd voor onderzoek naar de vermeende overtreding en de eventuele strafmaat. Een schorsing als maatregel van orde is geen straf.

Daar waar sprake is van een ernstige overtreding die hieronder niet benoemd staat, is de strafmaat en zijn de te zetten stappen ter bepaling aan de rector of diens vervanger in de schoolleiding.

Bij strafbare feiten doet de school een melding/aangifte bij de politie. Incidenten worden vastgelegd in de incidentenregistratie volgens vastgestelde richtlijnen.

Vergrijp	Sanctie
1. het bezit/gebruik van vuurwapens op school of op het schoolterrein	verwijdering van school
2. het gebruik van steekwapens op school of op het schoolterrein	verwijdering van school
3. het bezit van steekwapens op school of op het schoolterrein	externe schorsing
4. fysiek geweld op school of op het schoolterrein	externe schorsing
5. bedreigende situatie van medewerkers en/of leerlingen van school, dit ter beoordeling van directie op school of op het schoolterrein	externe schorsing
6. het dealen van drugs op school of op het schoolterrein	maximale externe schorsing van vijf dagen of direct verwijdering van school
7. het bezit of gebruik van drugs op school of op het schoolterrein	externe schorsing
8. het bezit of gebruik van drank op school of op het schoolterrein	externe schorsing
9. bezit en/of gebruik van gevaarlijke voorwerpen waarmee personen bedreigd en/of verwond kunnen worden op school of op het schoolterrein	interne schorsing
10. bezit van vuurwerk op school of op het schoolterrein	interne schorsing
11. afsteken van vuurwerk op school of op het schoolterrein	externe schorsing
12. diefstal op school of op het schoolterrein	externe schorsing (er volgt altijd contact met de politie)
13. vernieling op school of op het schoolterrein	interne schorsing (betrokken leerlingen worden aansprakelijk gesteld voor de schade)
14. misbruik* maken van sociale media. Dit zowel in de rol van initiator als in de rol van verspreider.	externe schorsing

**misbruik: dermate gebruik dat door anderen als respectloos gezien wordt, waardoor personen gekwetst worden en/of er schade door ondervinden.*	
15. vapen/roken binnen de muren van school of op het schoolterrein binnen het hek. Een in beslag genomen vape kan door ouders/verzorgers persoonlijk op school worden opgehaald.	externe schorsing
16. discriminatie of vernedering van medeleerlingen of medewerkers van school	interne schorsing
17. pauzeren op het fietsterrein	8.00 uur melden bij leerlingenbalie volgende dag

Interne schorsing: leerling meldt zich om 8.00 uur bij de leerlingenbalie, volgt geen lessen maar werkt op de, door de coördinator, aangewezen plek tot 16.45 uur aan zijn vakken.

Externe schorsing: leerling is niet aanwezig op school (werkt thuis aan opgegeven werk door de coördinator). Een externe schorsing wordt altijd door de rector opgelegd waarbij de bestuurder wordt ingelicht. Een externe schorsing wordt altijd gemeld bij de inspectie.

Dossiervorming wat betreft disciplinaire maatregelen

Opgelegde sancties in een schooljaar als zijnde nakomen of blokrooster worden niet meegenomen naar een volgend schooljaar. De leerling begint in dat geval met een schone lei.

Interne en/of externe schorsingen worden wel meegenomen naar het volgende schooljaar. Bij een leerling, die na een interne of externe schorsing in een voorgaand schooljaar opnieuw de schoolregels overtreedt, zal bij het bepalen van een sanctie deze schorsing(en) worden meegewogen.

In voorkomende gevallen waar dit document niet in voorziet kan in overleg met coördinator en afdelingsleider een passende sanctie worden opgelegd. Indien nodig, vanwege de aard en impact van het gedrag wordt de sanctie bepaald door de rector.

Eventuele disciplinaire maatregelen worden, na het verlaten van de school, NIET gedeeld met andere externen als vervolgopleidingen.