

Bijzonder betrouwbaar.



christelijke  
scholengemeenschap  
 groningen

# Gedrags- en integriteitscode



December 2019

## Inleiding

Scholen in Nederland zijn wettelijk verplicht een veilige leer- en werkomgeving te bieden voor iedereen binnen de school. Een belangrijk onderdeel van dit veiligheidsbeleid is het opstellen van regels voor het sociale verkeer op school; een gedragscode. Een gedragscode is een richtlijn voor een wenselijke en professionele pedagogische beroepshouding wat betreft de omgang met leerlingen, ouders en collega's. Een gedragscode kan toegepast worden om ongewenst gedrag te voorkomen (preventief) of aan te pakken (curatief). Een gedragscode levert daarmee een bijdrage aan het creëren van een veilig leer- en werkklimaat op school.

De onderwijssector kent geen algemeen geldende gedrags- of beroepscode. Wel staat in de CAO-VO dat er ten aanzien van de werknemers afspraken gemaakt dienen te worden over het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld. Dit betekent dat scholen/schoolbesturen zelf gedragsregels moeten formuleren voor hun personeel om aan te geven welk professioneel gedrag van medewerkers verwacht wordt.

### 1. Doelstelling

Deze gedragscode bevat een beschrijving hoe medewerkers van de CSG met leerlingen, ouders en collega's om willen gaan.

De hoofddoelstelling is:

*'Het creëren van een veilig leer- en werkklimaat op school door respectvol met elkaar om te gaan in woord en handelen.'*

Met de regels in deze code wil de CSG een prettig en veilig klimaat waarborgen en daarmee voorkomen dat docenten, onderwijsondersteunend personeel en leerlingen in situaties komen die door één van beiden of allebei als onprettig wordt ervaren, misschien zelfs strafbaar zijn en tot rechtsvervolging kunnen leiden. Daarnaast dragen deze gedragsregels bij aan het invullen van de onderwijsambities die de CSG nastreeft. In de ambitie 'ruimte in relatie' wordt aandacht gegeven aan het feit dat de leerling zich veilig en thuis moet voelen binnen de schoolgemeenschap. Dat de leerlingen kunnen zijn en worden wie ze willen zijn. Ook hebben leerlingen behoefte aan relatie, zowel met hun leraren als met andere leerlingen. Om deze ambitie te kunnen waarmaken moeten leerlingen en medewerkers leren dat individuele vrijheid en eigenheid belangrijk zijn. Tegelijkertijd moeten zij zich ervan bewust zijn dat zij door de vrijheid en eigenheid van de ander en de verantwoordelijkheid daarvoor begrensd worden. In de ambitie 'werken met waarden' heeft de CSG tot doel dat mensen zich in de CSG vestigingen voelen aangesproken door universele waarden als respect, waardering, zorg, aandacht en betrokkenheid. Om deze ambitie waar te maken dient er onder andere gestuurd te worden op een positieve en respectvolle benadering van leraren naar leerlingen en andersom, leerlingen onderling en collega's onderling.

Deelstellingen t.a.v. het hanteren van een gedragscode:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen en gestimuleerd worden tot leren;
- Invulling geven aan de onderwijsambitie werken met waarden;
- Het voorkomen van machtsmisbruik in ruime zin;
- Medewerkers bewust maken van hun professionele grenzen en hen helpen om hun professionele grenzen te bewaken door openheid en het aanspreekbaar zijn op deze grenzen. In de eerste plaats door collega's onderling, maar ook door de schoolleiding, ouders en leerlingen;
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten;
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen;
- Houvast voor de schoolleiding om grensoverschrijdingen te kunnen signaleren, medewerkers daarop aan te kunnen spreken en zo nodig te zorgen voor gepaste maatregelen en/of sancties.

## 2. Uitgangspunten

Uitgangspunten van de gedragscode zijn:

- Respectvol omgaan met elkaar in woord en handelen zijn essentiële uitgangspunten binnen onze school;
- Betrokkenen kunnen elkaar aanspreken op het naleven van een gezamenlijk vastgestelde gedragscode;
- De gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan;
- Bij het vaststellen van de code en naleven van de regels moet rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokkenen;
- De school kan d.m.v. deze gedragsregels naar buiten toe duidelijk maken hoe binnen de school betrokkenen omgaan met de hen toevertrouwde leerlingen;
- Van iedereen binnen de school wordt verwacht dat hij/zij zich aan de vastgestelde regels houdt;
- De gedragsregels in deze gedragscode zijn niet uitputtend.

## 3. Gedragsregels

De gedragsregels in deze gedragscode hebben betrekken op:

- Algemene gedragsregels;
- Gedragsregels in de omgang met leerlingen;
- Gedragsregels in de omgang met ouders;
- Gedragsregels in de omgang met collega's.
- Gedragsregels in de omgang met leveranciers van goederen en diensten.

### 3.1. Algemene gedragsregels

#### **Identiteit**

De CSG is een open christelijke school. Medewerkers met uiteenlopende geloofsopvattingen en overtuigingen kunnen werkzaam zijn bij de CSG. We respecteren die verschillen. Het is echter niet toegestaan om geloofsopvattingen of –overtuigingen die op gespannen voet staan met de identiteit, cultuur en doelstelling van de school, op school uit te dragen, dan wel op een of andere wijze op school te beoefenen.

#### **Discriminatie en Racisme**

Het is een ieder die zich in het gebouw of op het terrein van de schoolgemeenschap bevindt niet toegestaan zich discriminerend te uiten, dan wel zich discriminerend te gedragen. Dit betekent dat geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur is toegestaan waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen worden aangetast. Tevens dienen medewerkers geen racistische opmerkingen te maken. Dit betekent dat medewerkers geen mening geven over superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, hun cultuur, geaardheid, levensovertuiging etc.

#### **Taalgebruik**

Van medewerkers wordt verwacht dat ze gepast taalgebruik hanteren. Vloeken, schelden of andere vormen van vernederend taalgebruik is daarom ook niet toegestaan. Ook dienen medewerkers zich te onthouden van seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen en opmerkingen.

#### **Agressie en Geweld**

Onder agressie wordt verstaan: voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid. Hieronder valt ook pesten, kwaadsprekerij en roddelen. Agressieve handelingen en/of uitingen – fysiek, verbaal of non-verbaal – zijn niet toegestaan. Tevens zijn gewelddadige handelingen en/of uitingen – fysiek, psychisch en verbaal – niet toegestaan.

#### **Seksuele Intimidatie**

Het is medewerkers (betaald en onbetaald) niet toegestaan een liefdesrelatie te beginnen met een leerling van de CSG. Het betreft hier een machtsongelijkheid binnen een pedagogische relatie. In geval van aangifte zal de rechter onderzoeken of er sprake is van misbruik van gezag. De medewerker heeft hierin zelf ook een actieve rol en dient, in het kader van goed werknemerschap, het schoolbestuur op de hoogte te stellen indien hij/zij merkt gevoelens te hebben voor een leerling.

Er is sprake van seksuele intimidatie indien iemand wordt geconfronteerd met ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat door degene die hiermee

geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Als een medewerker een vermoeden heeft van een zedendelict tussen een medewerker van de school en een leerling van de school, dan is hij/zij wettelijk verplicht het schoolbestuur onmiddellijk te informeren. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. De aangifteplicht houdt in dat het bestuur van de school verplicht is aangifte te doen bij de politie als een vermoeden bestaat dat een zedendelict is gepleegd.

Behalve seksuele intimidatie van een personeelslid richting een leerling, kan ook van het omgekeerde sprake zijn: er is sprake van seksuele intimidatie van een leerling richting een docent. Afhankelijk van de situatie en de mate waarin een personeelslid zich in staat voelt dat te doen, zijn er drie handelwijzen:

1. Het personeelslid maakt de seksuele intimidatie met de leerling bespreekbaar;
2. Het personeelslid bespreekt de situatie met de leidinggevende;
3. Het personeelslid zoekt contact met de externe vertrouwenspersoon van de school.

Ook tussen personeelsleden onderling kan er sprake zijn van seksuele intimidatie. Zie verder onder 3.4. Voor het inschakelen van de externe vertrouwenspersoon wordt verwezen naar de vigerende klachtenregeling.

### **Vertrouwenspersonen**

Mocht er iets zijn waarmee een medewerker niet terecht kan bij teamleiders, vestigingsdirectie, of afdeling HRM, dan kan men zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon kan ingeschakeld worden bij klachten over seksuele intimidatie en andere vormen van ongewenst gedrag. Formele klachten dienen ingediend te worden bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie. Meer informatie is te vinden in de klachtenregeling.

Klachten op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, psychisch of lichamelijk geweld, discriminatie en radicalisering kunnen ook gemeld worden bij de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie. De inspecteur zal de klachten niet zelf behandelen, maar zal adviseren en informeren.

### **Communicatie**

Medewerkers dienen zich te onthouden van het uiten van vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over leerlingen, collega's en/of zaken die de organisatie betreffen. In de CAO-VO is dit als volgt geformuleerd: 'Zowel de werkgever als de werknemer nemen met betrekking tot hetgeen in of uit hoofde van hun functie vertrouwelijk te hunner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.'

Gepubliceerde teksten en uitlatingen op sociale media zijn voor onbepaalde tijd openbaar, daarom dient een medewerker zich goed te realiseren wat hij schrijft of plaatst. Zo kunnen privémeningen van medewerkers eenvoudig verward worden met de officiële standpunten of opvattingen van de school. De medewerker is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud van hetgeen hij publiceert. De CSG zal

hier geen verantwoordelijkheid voor dragen. Over het gebruik van social media is tevens de notitie 'een handvol afspraken over gebruik van social media' van toepassing.

### **Kleding**

Medewerkers hebben ook een voorbeeldfunctie wat betreft kleding. Medewerkers dienen nette bij de functie passende kleding te dragen. Gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan tijdens schoolse activiteiten.

### **IBP (Informatiebeveiliging en Privacy) Gedragscode Bedrijfsmiddelen**

Voor het gebruik van (elektronische) informatie- en communicatiemiddelen door personeel is de IBP Gedragscode Bedrijfsmiddelen van toepassing.

## **3.2. Gedragsregels in de omgang met leerlingen**

Er is altijd een gezagsverhouding tussen docent/medewerker en de leerling. Deze verhouding is ongelijk, een leerling is hierin ondergeschikt aan een medewerker. De medewerker is per definitie aansprakelijk als er iets mis gaat in deze situatie. Dat is zo op school, maar ook voor en na schooltijd. Een medewerker moet zich ervan bewust zijn dat een leerling het gevoel of idee kan hebben dat een medewerker iets van hem of haar wil.

Het uitgangspunt is: Blijf op veilige, gepaste afstand van de leerling. De medewerker moet zorgen voor een omgeving en sfeer waarbinnen de leerling zich veilig voelt.

De volgende gedragsregels gelden ten aanzien van de omgang met leerlingen:

- Medewerkers bevorderen de sociale veiligheid voor hun leerlingen;
- Medewerkers spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag;
- Medewerkers behandelen vertrouwelijke informatie als zodanig, maar kunnen leerlingen geen geheimhouding garanderen over zaken die de leerling wil vertellen. Bij een vermoeden van seksueel misbruik of van geweld is men verplicht actie te ondernemen;
- Medewerkers raken een leerling uitsluitend functioneel aan en houden daarbij rekening met de grenzen van de leerling;
- Medewerkers vermijden zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgen ze dat ze zichtbaar zijn voor anderen en laten indien nodig een deur open;
- Medewerkers plegen geen seksuele handelingen met leerlingen;
- Medewerkers gaan geen liefdesrelatie met een leerling aan;
- Medewerkers zoeken geen privécontact met leerlingen. Docenten hebben buiten school geen contact met een leerling/leerlingen, anders dan dat ze elkaar wel eens tegen kunnen komen. Er worden geen afspraken gemaakt met leerlingen buiten de onderwijs-gerelateerde;
- Het (tijdelijk) in huis nemen van leerlingen is zonder voorafgaande toestemming niet toegestaan. Voor docenten met eigen kinderen die leerlingen als vriend(in) hebben, ligt dit anders. Ook hier moet de docent bewust zijn dat hij/zij ook de docentenrol heeft;

- Er is in de regel geen contact met leerlingen via moderne communicatiemiddelen. Alleen indien dit noodzakelijk is om een schoolzaak door te geven;
- Zakelijk/functioneel contact mag met de leerling;
- Medewerkers gaan niet in op uitnodigingen van leerlingen opgenomen te worden in hun vriendenkring (zoals op social media);
- Elke medewerker is zich ervan bewust dat zijn/haar uiterlijk voorkomen en gedrag van invloed zijn op het gedrag van leerlingen.

### 3.3. Gedragsregels in de omgang met ouders

De volgende gedragsregels gelden ten aanzien van de omgang met ouders:

- Medewerkers behandelen ouders vriendelijk en correct, ook na een minder plezierige ervaring;
- Medewerkers praten niet negatief over andere ouders en geven daar ook geen kans toe;
- Medewerkers praten met ouders niet over andere leerlingen van school;
- Medewerkers praten niet negatief over collega's en geven daar ook geen kans toe;
- Medewerkers praten niet negatief over andere scholen;
- Medewerkers reageren altijd binnen vijf werkdagen op een mail van ouders.

### 3.4. Gedragsregels in de omgang met collega's

De volgende gedragsregels gelden ten aanzien van de omgang met collega's:

- Medewerkers praten mét collega's, niet óver collega's;
- Medewerkers spreken collega's aan op ongewenst gedrag;
- Medewerkers stellen zich positief op naar collega's en zijn bereid hun handelen bespreekbaar te maken;
- Medewerkers reageren adequaat bij onderlinge irritaties. Maak het direct bespreekbaar met de betrokkene en wacht niet 'tot de maat vol is'. Komt men er niet uit, dan is de weg naar de leidinggevende de volgende stap.
- Indien er sprake is van seksuele intimidatie van de ene medewerker in de richting van een andere medewerker kan de externe vertrouwenspersoon worden ingeschakeld.

### 3.5. Gedragsregels t.a.v. leveranciers van goederen en diensten

Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaat de CSG uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Personeelsleden dragen er zorg voor dat er geen vermenging van persoonlijke en zakelijke relaties en belangen ontstaat.

- De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klant rol. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt

tussen een personeelslid van de CSG en een leverancier waarbij er sprake is van privécontacten, dan geschiedt dit uitsluitend tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak vooraf op de hoogte.

- De opdrachtverlening door CSG aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, in het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities. In dat geval dienen personeelsleden bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn en de belangenbehartiging over te laten aan een collega.
- Na de opdrachtverlening kan er geen sprake van zijn dat de opdrachtnemer zelf, buiten de verleende opdracht, acquisitieactiviteiten onderneemt binnen de organisatie.
- Opdrachten worden verleend conform het door de CSG vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid. Dit is in een aparte beleidsnotitie vastgelegd.
- Het is niet toegestaan om voor eigen rekening activiteiten voor de CSG uit te oefenen.
- Het is niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen met behulp van eigendommen van de CSG voor eigen rekening of de rekening van derden.
- Het is niet geoorloofd dat personeelsleden voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens de CSG betreft.
- De CSG sponsort met overheidsmiddelen alleen maatschappelijk relevante en verantwoorde organisaties.
- De CSG accepteert sponsoring door derden conform het convenant sponsoring dat door de VO-raad namens de schoolbesturen is ondertekend.
- Onder relatiegeschenken verstaan we in dit verband niet uitsluitend fysieke goederen; ook bijvoorbeeld uitnodigingen voor een concert, een clinic, een zeiltocht, etc. vallen hieronder.
- De CSG wil voorkomen dat relatiegeschenken (kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van een prijs. Relatiegeschenken worden daarom niet aangenomen voordat er een zakelijke overeenkomst is.
- Het is geen probleem als een personeelslid incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50.
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten van derden dienen beperkt in waarde te zijn (maximaal € 50) en altijd op de werklocatie te worden afgeleverd.
- De CSG wijst het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het eigen privéadres af. Externe relaties dienen zich aan deze regel te houden.
- Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen worden niet geaccepteerd.

#### 4. Disciplinaire maatregelen



De gedragscode biedt een kader om te bepalen wanneer grenzen van professioneel gedrag worden overschreden. Worden de grenzen overschreden dan kan dat gezien worden als plichtsverzuim. De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die zich schuldig maakt aan plichtsverzuim disciplinaire maatregelen nemen. Zie de geldende cao en de wet- en regelgeving.

**Bijzonder betrouwbaar.**



christelijke  
scholengemeenschap  
groningen

### **Bezoekadres**

Eenrumermaar 4  
9735 AD Groningen

### **Postadres**

Postbus 9475  
9703 LR Groningen

**T** 050 574 27 66  
**E** bestuur@csg.nl  
**W** www.csg.nl

De Christelijke Scholengemeenschap Groningen (CSG) gaat uit van de Stichting Christelijk Onderwijs Groningen (SCOG). De CSG biedt christelijk voortgezet onderwijs op vijf vestigingen in Groningen en Winsum.

CSG Augustinus  
CSG Kluiverboom  
CSG Selion  
CSG Wessel Gansfort  
CSG Winsum