




**STICHTING
SWALM & ROER**
voor onderwijs en opvoeding

Gedragscode

18 april 2017

	geleding	datum
verkenning	vertrouwenspersoon GMR clusteroverleg directeuren	maart 2017 20 april 2017 4 april 2017
advies	directeuren	11 april 2017
voorgenomen besluit	college van bestuur	18 april 2017
instemming (artikel 21, d)	GMR	29 juni 2017
vaststelling (definitief besluit)	college van bestuur	11 juli 2017  J.L. de Vriend voorzitter college van bestuur
informatie	raad van toezicht	12 oktober 2017

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
1 Inleiding.....	3
2 Begripsbepaling.....	3
3 Doel en inhoud van de gedragscode.....	4
4 Voorwaarden	4
5 Algemene gedrags- en omgangsregels voor medewerkers, leerlingen en ouders.....	5
5.1 pesten, agressie, lichamelijk, psychisch en fysiek geweld	5
5.1.1 pesten	5
5.1.2 lichamelijk geweld.....	6
5.2 seksueel gedrag (intimidatie, misbruik en seksuele diversiteit).....	6
5.3 overige omgangsvormen	7
5.3.1 troosten, belonen, feliciteren	7
5.3.2 zindelijkheid	7
5.3.3 schoolactiviteiten en omkleden.....	7
5.3.4 leerlingen thuis uitnodigen	7
5.3.5 op school na lestijd en één op één situaties.....	7
5.4 racisme en discriminatie	7
6 Gebruik social media en internet.....	8
6.1 internetgebruik	8
6.2 social media	8
6.3 beeldmateriaal.....	8
7 Kleding (sieraden, tatoeages, piercings)	9
8 Integriteit	9
8.1 de omgang met onze partners/klanten/collega's.....	10
8.2 scheiding werk en privé	10
8.3 relatiegeschenken	11
8.4 tenslotte.....	11
9 privacy.....	11
9.1 privacy verwerking leerlinggegevens en personeelsgegevens	11
9.2 meldplicht datalekken.....	12
10 consequenties van het (niet) naleven van de code	12
10.1.1 leerlingen	12
10.1.2 medewerkers	12

gedragscode Stichting Swalm & Roer

10.1.3	ouders/derden	12
11	communicatie en evaluatie code	12
12	inwerkingtreding en citeertitel	13
13	bijlagen.....	14
13.1	instemming GMR	14
13.2	overige bijlagen.....	15

1 Inleiding

Een veilig leer- en werkklimaat is een voorwaarde om te komen tot een gezonde groei en ontwikkeling van leerlingen en medewerkers in het basisonderwijs. Om dit te realiseren is een kader belangrijk waarin werkafspraken worden gemaakt en gedeelde waarden worden vastgelegd. Het is van belang om met elkaar vast te stellen wat er van eenieder wordt verwacht t.a.v. gedrag. We streven naar een aanspreekcultuur daar waar het gaat om grensoverschrijdend gedrag.

In het onderwijs is er geen algemeen geldende gedrags- of beroepscode maar is de werkgever zelf aan zet om een gedragscode vast te stellen. In de CAO PO en bij wetgeving wordt wel een aantal verplichtingen opgelegd aan onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel met betrekking tot veiligheid, werk- en leerklimateit, ziekteverzuim, opleiding et cetera.

Op basis van de bestaande gedragscode van Swalm & Roer, een aantal voorbeelden van collega schoolbesturen en modellen van gedragscodes is deze gedrags- en integriteitscode (verder te noemen gedragscode) tot stand gekomen. De gedragscode is afgestemd met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, directeuren en de vertrouwenspersoon.

In de gedragscode wordt waar mogelijk en noodzakelijk een onderscheid gemaakt tussen medewerkers, leerlingen, ouders en andere belanghebbenden.

Naast de gedragscode kent de stichting een aantal documenten zoals statuten, reglementen en regelingen waarin duidelijke en eenduidige afspraken zijn gemaakt die gelden voor alle medewerkers.

Ook hebben scholen onderwerpen uit de gedragscode nader uitgewerkt in protocollen die specifiek voor de betreffende school gelden.

2 Begripsbepaling

In deze code wordt verstaan onder:

Swalm & Roer	Stichting Swalm & Roer voor onderwijs en opvoeding
Stichting school	de stichting Swalm & Roer voor onderwijs en opvoeding een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs
incident	elke gebeurtenis in of om de school welke de veiligheid of het veiligheidsgevoel van leerlingen, medewerkers of bezoekers van de school doet of dreigt te verminderen (geen ongevallen)
IKC	integraal kindcentrum; een basisvoorziening voor kinderen van 0 -13 jaar waar sprake is van een gezamenlijke pedagogische en educatieve visie en één (gezamenlijke) aansturing op het geheel
medewerkers	alle mensen met een benoeming bij Swalm & Roer of studenten die verbonden zijn aan een of meerdere scholen/IKC's van Swalm & Roer of gastmedewerkers die uit hoofde van hun functie (individuele) leerlingen onderwijzen, begeleiden of hun prestaties beoordelen
leerlingen	kinderen ingeschreven op een van de basisscholen van Swalm & Roer of een integraal kindcentrum waarin Swalm & Roer participeert of: een ieder die onderwijs volgt bij Swalm & Roer
ouders	ouders en verzorgers van leerlingen op scholen ressorterend onder het bevoegd gezag van Swalm & Roer of een gelieerd IKC
directie	de integraal schooldirecteur of diens vervanger
bevoegd gezag	het college van bestuur van Swalm & Roer
raad van toezicht	de raad van toezicht van Swalm & Roer; het toezichthoudend orgaan
GMR	gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Swalm & Roer

vertrouwenspersoon	de onafhankelijke vertrouwenspersoon voor Swalm & Roer; interne vertrouwenspersoon voor medewerkers of de externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers
ongewenst gedrag	gedrag dat als ongewenst en/of ontoelaatbaar wordt ervaren; het kan gaan om een overtreding van fatsoensnormen, maar ook om een overtredingen in het kader van het Wetboek van Strafrecht (bijvoorbeeld bepaalde vormen van drugs- en wapenbezit) of een misdrijf in dat kader (bijvoorbeeld bedreiging, mishandeling, discriminatie)
klachtenregeling	de klachtenprocedure zoals die is vastgesteld voor de stichting en gepubliceerd op de website
klachtencommissie	de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs PO van de Stichting Onderwijsgeschillen (LKC);
de Wet	de Nederlandse wet zoals besloten door de Nederlandse wetgever

3 Doel en inhoud van de gedragscode

De gedragscode is opgesteld door het bevoegd gezag van Stichting Swalm & Roer voor onderwijs en opvoeding.

Deze algemene gedragscode geldt voor iedereen die betrokken is bij Swalm & Roer. De gedragscode is een richtlijn voor een wenselijke en professionele pedagogische beroepshouding wat betreft de omgang met en tussen leerlingen, collega's en ouders en dient een bijdrage te leveren aan het creëren van een veilig leer- en werkklimaat op school. In de code wordt nadrukkelijk een onderscheid gemaakt tussen medewerkers enerzijds en leerlingen en ouders anderzijds. Deze code moet aan iedereen duidelijkheid verschaffen over wat door de scholen als respectvol en als wenselijk wordt gezien en aan welke regels iedereen zich dient te conformeren.

De gedragscode is een middel om ongewenst gedrag te signaleren en bespreekbaar te maken en mag het spontane omgaan met elkaar niet belemmeren. Ongewenst gedrag dat niet in deze code of een andere beleidsnotitie is beschreven, wordt niet automatisch toelaatbaar geacht.

Een gedragscode:

- beschrijft concreet gedrag zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie en geweld;
- helpt medewerkers om professionele grenzen te bewaken;
- maakt het mogelijk elkaar aan te spreken op het naleven van gezamenlijk vastgestelde gedragsregels en helpt ongewenst gedrag te voorkomen;
- geeft de schoolleiding houvast om grensoverschrijdend gedrag te sanctioneren;
- is een toetssteen bij klachtbehandeling door het bevoegd gezag of de klachtencommissie.

De Wet is altijd leidend.

Daarnaast betekent het kiezen voor een school ook dat medewerkers, leerlingen en ouders zich conformeren aan de regels van een school.

4 Voorwaarden

Het hebben van een gedragscode wil nog niet zeggen dat het voor iedereen duidelijk is wat wordt verstaan onder professioneel gedrag of dat grensoverschrijdend gedrag niet voorkomt op scholen.

Een gedragscode heeft de meeste kans van slagen als aan een aantal voorwaarden wordt voldaan:

- de gedragscode is bekend bij alle medewerkers, leerlingen en ouders;
- betrokkenen leven de gedragscode na;
- de gedragscode wordt regelmatig geëvalueerd;
- er heerst een aanspreekcultuur;
- medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie;

- de schoolleiding neemt klachten over ongewenst gedrag serieus en treedt op tegen grensoverschrijdend gedrag;
- bij de vaststelling van ongewenst gedrag wordt rekening gehouden met de aard, context en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van betrokkene(n);
- de school heeft een klachtenprocedure en een vertrouwenspersoon;
- het is duidelijk in welke gevallen melding of aangifte bij de politie en Openbaar Ministerie noodzakelijk is (zie bijlagen voorbeeld incidenten handelingsprotocol schoolveiligheid en basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling).

5 Algemene gedrags- en omgangsregels voor medewerkers, leerlingen en ouders

Wij verwachten dat ouders er zich bewust van zijn, dat onze school een leeromgeving is en dat het van groot belang is dat leerlingen het correcte voorbeeldgedrag zien, zowel van leerkrachten als van ouders. Wij vragen ouders om ons te ondersteunen in het hanteren van het gedragsprotocol.

Van de medewerkers wordt verwacht dat zij:

- (pro) actief handelen bij signalen van pestgedrag;
- werken aan een positief groepsklimaat;
- het pestprotocol hanteren zoals dat afgesproken is;
- voorbeeld gedrag laten zien vanuit respect voor elkaar en met ruimte voor verschillen.

Wij verwachten dat leerlingen en ouders van onze school het gedragsprotocol onderschrijven en naar deze regels handelen en daarop aangesproken kunnen worden. Wij verwachten tevens dat ouders hun klachten of problemen kenbaar maken. Bij wangedrag van ouders kan aan de ouders de toegang tot de school door de directie geweigerd worden als de veiligheid van leerlingen en/of leerkrachten in het geding is.

5.1 pesten, agressie, lichamelijk, psychisch en fysiek geweld

5.1.1 pesten

Pesten is een fenomeen dat alle aandacht verdient. Het vereist een serieuze aanpak. Het is de taak van een school om kinderen een (sociaal) veilige omgeving te bieden.

Er is een duidelijk verschil tussen plagen en pesten.

Bij plagen is er geen slachtofferrol en zijn de partijen even sterk. De plager heeft niet de bedoeling de ander te beschadigen.

Pestgedrag is niet goed voor de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Dit laatste geldt voor alle drie de rollen; de pester, de gepeste en de rol van de meeloper.

- Alle scholen binnen Swalm & Roer werken met een pestprotocol, waarin beschreven wordt hoe de school pestproblematiek wil voorkomen en hoe er gehandeld wordt als er signalen van pestproblematiek zijn. Ouders en leerlingen worden geïnformeerd over dit protocol.
- Op iedere school is een anti-pestcoördinator, zoals bepaald is vanuit de Wet school en veiligheid (aug. 2015). De anti-pestcoördinator is het aanspreekpunt voor kinderen en ouders.
- In dit zelfde kader van (sociale) veiligheid wordt jaarlijks de veiligheidsmonitor voor leerlingen afgenomen.
- Alle scholen van Swalm & Roer werken met een schoolveiligheidsplan, waarin aangegeven is hoe de school ervoor zorgt dat leerlingen zich kunnen ontwikkelen in een sociaal veilige omgeving.
- Alle scholen van Swalm & Roer werken met een preventief en/of curatief programma om sociaalvaardig gedrag te stimuleren en sociale problemen (waaronder pesten) te voorkomen en/of te verminderen.

De programma's die gebruikt worden zijn door de commissie anti-pestbeleid goedgekeurd of tenminste voorlopig goedgekeurd.

- Op de scholen worden incidenten geregistreerd ten behoeve van maatschappelijke verantwoording en om indien nodig interventies hierop te plegen.
- Het is eveneens de taak van de school om de teamleden een veilige omgeving te bieden. Pesten op de werkvloer blijft op landelijk niveau een aandachtspunt. Uitgangspunt bij het omgaan met elkaar is iedereen in zijn waarde laten, waarbij we rekening houden met verschillen. Het creëren van een constructieve, professionele en veilige werksfeer gebeurt door vertrouwen en een open dialoog. Waar geen ruimte is voor seksueel getinte grappen, toespelingen of insinuaties, handtastelijkheden of grof taalgebruik.

Ongewenst gedrag van collega's wordt allereerst bespreekbaar gemaakt en gemeld aan de directeur. Daarbij kunnen de interne en externe vertrouwenspersonen een rol spelen.

Mocht dit geen bevredigend resultaat opleveren dan wordt het college van bestuur ingeschakeld.

Leerkrachten schakelen meteen de directeur in als ze bedreigd of onheus bejegend worden door ouders. De directeur nodigt ouders uit voor een gesprek. Mocht dit geen bevredigend resultaat opleveren dan schakelt de directeur het college van bestuur in om te komen tot verheldering van de situatie of gedragsafspraken. Mocht dit niet het gewenste resultaat opleveren, worden in overleg vervolgstappen danwel sancties bepaald.

5.1.2 lichamelijk geweld

Binnen onze scholen wordt geen enkele vorm van lichamelijk geweld, zowel door volwassenen als door kinderen getolereerd.

Wanneer er lichamelijk geweld tussen een leerkracht en een leerling plaats vindt, wordt dit meteen gemeld aan de directeur en aan de ouders van de leerling.

Als in een gesprek geen bevredigende oplossing wordt gevonden dan kunnen ouders de externe vertrouwenspersoon van de Stichting inschakelen.

Indien door bemiddeling van de vertrouwenspersoon geen bevredigende oplossing wordt gevonden kunnen ouders een klacht indienen bij het college van bestuur of bij de Landelijke Klachtencommissie.

Bij lichamelijk geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling wordt dit gemeld door de betrokken medewerker aan de directeur en de vertrouwenspersoon van de school.

Bij ernstige situaties wordt meteen de externe vertrouwenspersoon en/of de politie ingeschakeld.

Indien nodig wordt een klacht neergelegd bij het college van bestuur of de Landelijke Klachtencommissie.

5.2 seksueel gedrag (intimidatie, misbruik en seksuele diversiteit)

Schoolcultuur / pedagogisch klimaat

Ons uitgangspunt is dat mannen, vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn. Uitgaande van die gelijkwaardigheid vinden we het van belang dat:

- we een klimaat scheppen, waarin kinderen zich veilig voelen;
- we respect voor elkaar hebben;
- we ruimte creëren om verschillend te zijn (dat kan persoonsgebonden zijn en/of cultuurgebonden);
- we voorwaarden scheppen voor kinderen om een positief zelfbeeld te ontwikkelen;
- we aandacht besteden aan zelfredzaam en weerbaar gedrag.

We verwachten van alle geledingen binnen de school, dat zij zich aan deze vastgestelde gedragsregels houden.

Het streven naar gelijkwaardigheid binnen de school houdt in, dat de volgende gedragingen niet getolereerd worden:

- pestgedrag;
- in het algemeen grappen, opmerkingen en/of toespelingen (ook van seksuele aard) over uiterlijk, gedrag, kleding e.d. die discriminerend en/of vernederend zijn of die door de ander als discriminerend en/of vernederend worden ervaren;
- lichamelijke straffen, agressief gedrag;
- handtastelijkheden, die door de ander als vernederend kunnen worden ervaren.

We informeren de ouders over het grensoverschrijdend gedrag van hun kind. We leggen grensoverschrijdend gedrag van kinderen altijd vast.

Als een medewerker van de stichting informatie krijgt over een mogelijk zedendelict (misbruik of intimidatie) door een medewerker van school, dan is hij/zij wettelijk verplicht de leidinggevende en het college van bestuur onmiddellijk te informeren.

5.3 overige omgangsvormen

5.3.1 troosten, belonen, feliciteren

De spontaniteit in de omgang met kinderen dient voorop te staan. De wensen en de gevoelens van kinderen moeten worden gerespecteerd. De leerkracht moet daarentegen ook 'nee' kunnen zeggen tegen gedrag wat hij/zij niet wenselijk vindt.

5.3.2 zindelijkheid

Zindelijkheid is een voorwaarde om te starten met het onderwijs, tenzij er sprake is van een medische oorzaak.

Incidenteel kan het in de onderbouw voorkomen dat een kind verschoond moet worden. In principe is dat een taak van de ouders. Uit praktische overwegingen kan een leerkracht dit in incidentele gevallen overnemen en het kind discreet en in het zicht verschonen.

5.3.3 schoolactiviteiten en omkleden

In de onderbouw kunnen –indien dit nodig is- kinderen geholpen worden met aan- en uitkleden. In de bovenbouw gebeurt dit niet meer of incidenteel, waar nodig, wanneer het kind zelf om hulp vraagt of in geval van eerste hulp bij ongelukken.

In principe kleden jongens en meisjes zich vanaf groep 3 afzonderlijk om en douchen apart. Wanneer het noodzakelijk is dat de leerkracht de kleedkamer binnen gaat, kondigt de leerkracht zijn/haar komst nadrukkelijk aan. Na de gymles wacht de leerkracht –in principe- tot alle leerlingen klaar zijn met omkleden en weg kunnen. Indien de leerkracht deelneemt aan de gymles kleedt hij/zij zich in een aparte ruimte om.

Op schoolkamp bestaat de leiding uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Tijdens schoolkamp gelden dezelfde gedragsregels als in de schoolse situatie. Bij schoolkampen slapen de meisjes en jongens gescheiden.

5.3.4 leerlingen thuis uitnodigen

In principe worden kinderen niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een groep kinderen de leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen als ouders daarvan op de hoogte zijn.

5.3.5 op school na lestijd en één op één situaties

Wanneer kinderen na schooltijd langer op school blijven, worden ouders hiervan op de hoogte gebracht. In principe blijft de leerkracht niet alleen met een kind in de groep of op school. Wanneer dit wel het geval is, zorgt de leerkracht ervoor dat er ten alle tijden iemand binnen kan lopen.

5.4 racisme en discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. Ook onze schoolbevolking is multicultureel. Dit vraagt

aandacht voor een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen, waarbij respect voor elkaar een voorwaarde is. Dit komt in het volgende tot uiting:

- de leerkrachten, leerlingen en ouders behandelen elkaar gelijkwaardig en met respect;
- wij discrimineren niet en gebruiken geen discriminerende of racistische taal zowel mondeling als schriftelijk;
- wij houden ons aan de gedragscode.

6 Gebruik social media en internet

Kinderen maken gebruik van internet en social media ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen.

6.1 internetgebruik

Software verwijst (in toenemende mate) naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan door kinderen ook via Internet worden benaderd. Iedere Swalm & Roerschool is aangesloten op het internet. In principe hebben alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De toegang tot internet wordt aangeboden binnen het kader van het volgen van het onderwijs of ter ondersteuning aan de bedrijfsvoering van de school(organisatie). Voor de klassensituatie geldt dat de groepsleerkracht toestemming kan geven aan leerlingen om gebruik te maken van internet (onafhankelijk welke groep).

6.2 social media

Sociale media zoals o.a. Twitter, Instagram, Facebook, Youtube en LinkedIN bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van Stichting Swalm & Roer. Bij social media maken we een duidelijk onderscheid tussen je privé mening en het standpunt van de school.

Van belang is te beseffen dat met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen geschaad kan worden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan. Voor het plaatsen van je privé mening is men uiteraard zelf verantwoordelijk, zolang het maar niet om organisatiegevoelige of schadelijke informatie gaat en er geen gebruik wordt gemaakt van het schoolnetwerk of zakelijke e-mailadres.

Essentieel is dat de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Stichting Swalm & Roer vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft een protocol opgezet om een ieder die bij Stichting Swalm & Roer betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Zie bijlage voor het model protocol social media.

6.3 beeldmateriaal

De school vraagt toestemming van ouders/verzorgers voor het publiceren van beeld- en/of geluidsmateriaal van schoolgerelateerde situaties op website / foldermateriaal/ in krant of tijdschrift.

Medewerkers plaatsen beeld- en/of geluidsmateriaal van schoolgerelateerde situaties alleen op beveiligde afgeschermdede onderdelen van de school.

Indien ouders/verzorgers beeld- en/of geluidsopnames maken van schoolgerelateerde activiteiten mogen deze alleen voor privé gebruik gebruikt worden.

Het delen van beeld- en of geluidsmateriaal via openbare communicatiemiddelen (bv. YouTube, etc.) is niet toegestaan.

Het is voor leerlingen verboden om foto-, film- en geluidsopnamen te maken van school- of school gerelateerde situaties, tenzij de directie hier uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.

7 Kleding (sieraden, tatoeages, piercings)

Hoe een medewerker zich kleedt, is in principe een zaak van betrokkene zelf. Onderscheid in de benadering door en van medewerkers en leerlingen welke te maken heeft met de kleding wordt dan ook afgewezen.

Anderzijds moet de kleding, dan wel de wijze waarop iemand zich kleedt, vereiste sociale contacten mogelijk maken. Kleding moet passend zijn in de context van een leef/werksituatie waar personen vanuit verschillende geloofsovertuigingen samen zijn. Kleding moet niet leiden tot gevaarlijke omstandigheden voor betrokkene(n) of voor anderen.

Medewerkers en leerlingen van de scholen dragen tijdens hun aanwezigheid op de scholen voor de gelegenheid gepaste kleding.

Medewerkers en leerlingen dragen geen seksueel getinte of seksueel uitdagende kleding.

Ook kleding, sieraden en/of tatoeages die een uiting zijn van racistische en seksueel getinte ideeën is niet gewenst.

Het is eveneens niet toegestaan om geheel of gedeeltelijk gezichtsbedekkende kleding te dragen. In verband met de veiligheid en de communicatie moet iedereen goed te identificeren zijn.

De directeur is gerechtigd en verplicht toe te zien op naleving van deze regels en medewerkers aan te spreken als aan deze regels niet voldaan wordt.

Leerlingen en hun ouders worden aangesproken op niet gepaste kleding door de leerkracht en/of directeur.

Als een medewerker of een leerling, na diverse gesprekken, geen gevolg geeft aan de oproep van de directeur kan er een sanctie volgen.

Tijdens de gymlessen mag zowel door de medewerker als door de leerling geen (sport) kleding gedragen worden waaraan zich scherpe elementen bevinden. Sieraden leveren gevaar op en worden afgedaan of afgeplakt. Ook het dragen van petten, hoofddoeken en andere hoofddekzels is tijdens de gymlessen verboden. Het dragen van sporthoofddoekjes is wel toegestaan.

Binnen het schoolgebouw dragen medewerkers en leerlingen geen petten, bivakmutsen of andere hoofddekzels, die geen godsdienstige betekenis hebben.

8 Integriteit

Van de medewerkers, leerlingen en de ouders van Stichting Swalm & Roer wordt verwacht dat zij elke gedraging, die afbreuk doet aan hun integriteit, achterwege laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen in de geest van deze gedragscode, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's in te schatten en situaties te vermijden, waarin de schijn zich tegen hen of tegen de organisatie die zij vertegenwoordigen zou kunnen keren.

Medewerkers en vertegenwoordigers van de Stichting Swalm & Roer doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen zij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

8.1 de omgang met onze partners/klanten/collega's

- Stichting Swalm & Roer wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van (collega)instellingen, maatschappelijke organisaties, ouders en leerlingen.
- Ouders, leerlingen, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, algemene organisaties en bedrijven worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze leerlingen, hun ouders, collega's en relaties.
- We gaan zorgvuldig en betrouwbaar om met informatie over leerlingen, ouders, collega's en samenwerkende instellingen en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

8.2 scheiding werk en privé

Stichting Swalm & Roer wil een integere organisatie zijn. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

- De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook de school zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers en leveranciers van het wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt tussen een medewerker en een leverancier, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- De opdrachtverlening door Stichting Swalm & Roer aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, conform het vastgestelde aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van de stichting werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan hun collega.
- Het is medewerkers niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van de Stichting Swalm & Roer.
- Het is niet geoorloofd dat individuele medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Stichting Swalm & Roer betreft.
- De werknemer handelt conform de CAO wanneer hij overweegt een betaalde nevenfunctie te aanvaarden.
- Als de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de Stichting Swalm & Roer, zijn deze niet toegestaan.
- Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet (langer) bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de Stichting Swalm & Roer.
- Stichting Swalm & Roer sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van de school. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

8.3 relatiegeschenken

- Stichting Swalm & Roer wil voorkomen dat relatiegeschenken – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijv. het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.
- Het is geen probleem als een medewerker 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 dienen beperkt in waarde (maximaal € 60,--) te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- Stichting Swalm & Roer wijst het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers af. Externe relaties dienen zich aan deze regel te houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De leidinggevende bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers). De Stichting Swalm & Roer zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

8.4 tenslotte

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan is dat een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen maatregelen worden genomen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier.

Mocht iemand van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij u dit te melden bij het college van bestuur van Swalm & Roer.

Indien het een melding is waarbij de schoolleiding is betrokken of die een bovenschools karakter heeft, dient dit ook gemeld te worden bij het college bestuur van Swalm & Roer

Indien het een melding is waarbij de bestuurder is betrokken, dient dit gemeld te worden bij de voorzitter van de raad van toezicht van Stichting Swalm & Roer.

Uiteraard kan men zich ook wenden tot de externe vertrouwenspersoon. De gegevens van bovengenoemde personen kunt u vinden op de website van Swalm & Roer.

9 privacy

In deze paragraaf willen we ouders/verzorgers, leerlingen en medewerkers goed, begrijpelijk en actief informeren over de manier waarop met de privacy van leerlingen wordt omgegaan.

9.1 privacy verwerking leerlinggegevens en personeelsgegevens

In een leerlingdossier worden de gegevens over een leerling bewaard. Het leerlingdossier bestaat meestal uit twee componenten: de leerling-administratie en een inhoudelijk gedeelte, gericht op onderwijskundige aspecten en begeleidingsaspecten. Het beheer van het dossier valt onder diverse Wetten.

Zie bijlage voor het model protocol privacyreglement verwerking leerlinggegevens.

Het gebruik van leerlingadministratiesystemen, leerlingvolgsystemen, digitaal lesmateriaal en/of toets- en oefenprogramma's impliceert dat leveranciers of distributeurs persoonsgegevens van leerlingen ontvangen. De wederzijdse rechten en verplichtingen voor de Verwerking van Persoonsgegevens worden vastgelegd in een bewerkersovereenkomst. Swalm & Roer gebruikt hiervoor het model dat is opgesteld door PO-Raad, VO-Raad, uitevers (GEU), softwareleveranciers

(vDOD) en distributeurs van digitaal lesmateriaal (KBb-e). In deze overeenkomst staan afspraken over de bruikbaarheid van de gegevens en de beveiligingsmaatregelen die de leverancier neemt om de veiligheid van de verwerkte persoonsgegevens te waarborgen. Het model is als bijlage bij deze gedragscode gevoegd.

Swalm & Roer is wettelijk verplicht om van iedere medewerker een personeelsdossier aan te leggen. Twee aspecten zijn belangrijk; het veilig bewaren van administratieve en fiscale gegevens en overige gegevens die vastleggen hoe de medewerker functioneert. Zie bijlage verwerking gegevens personeel.

9.2 meldplicht datalekken

Sinds 1 januari 2016 zijn schoolbesturen verplicht om een ernstig datalek, ten aanzien van persoonsgegevens die worden verwerkt door het schoolbestuur en vallen onder de Wet bescherming persoonsgegevens, te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Teneinde deze verplichting te kunnen naleven is een modelprotocol ontwikkeld door VOS/ABB dat als bijlage bij deze code is gevoegd.

10 consequenties van het (niet) naleven van de code

10.1.1 leerlingen

Wanneer wordt geconstateerd dat de gedeelde waarden en gedragsregels zoals opgetekend in deze gedragscode niet worden nageleefd, is het zaak dit te bespreken door en met de direct betrokkene(n). Mocht een gesprek of een herhaaldelijke attendering niet het gewenste gedrag opleveren, kan de direct leidinggevende geraadpleegd worden.

Kinderen die gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren, worden hierop in ieder geval aangesproken. Afhankelijk van de situatie gebeurt dit individueel of in klassenverband door de leerkracht. Bij onacceptabel gedrag worden ouders op de hoogte gebracht.

Een eventueel te nemen maatregel dient altijd te worden gezien in de context en dient in verhouding te staan tot de ernst van de 'overtreding'.

10.1.2 medewerkers

Signalering van onacceptabel gedrag van de medewerker wordt individueel met de betrokkene besproken door de leidinggevende. Mocht deze interventie niet tot een oplossing leiden, kan eventueel na inschakeling van de interne of externe vertrouwenspersoon, het college van bestuur benaderd worden.

Ongewenst gedrag kan, afhankelijk van de ernst van het voorval, direct leiden tot maatregelen conform de CAO PO en/of de Wet.

10.1.3 ouders/derden

Onacceptabel gedrag van ouders en derden wordt individueel door leerkracht en/of directeur met de direct betrokkene(n) besproken. In voorkomende gevallen kan aan ouders/derden de toegang tot het schoolgebouw en -terrein worden ontzegd. Indien nodig wordt melding gedaan of aangifte gedaan bij de politie.

11 communicatie en evaluatie code

De gedragscode wordt gepubliceerd op de publieke website van Swalm & Roer én op het intranet. Daarnaast wordt in de schoolgids van de afzonderlijke scholen verwezen naar de gedragscode en de vindplaats ervan. De gedragscode werkt alleen als we elkaar aanspreken en de dialoog open houden. Bij inschrijving van hun kind, worden ouders geïnformeerd over de gedragscode.

De groepsleerkracht bespreekt de relevante afspraken met de leerlingen in de groep en communiceert ook met ouders hierover tijdens bv informatiebijeenkomsten.

De gedragscode wordt vierjaarlijks, parallel aan de schoolplanperiode geëvalueerd op de scholen, met directeuren en GMR. Indien de evaluatie, de actualiteit of een relevante Wetswijziging daar aanleiding toe geeft, wordt de gedragscode aangepast.

Zowel directeuren, GMR als bevoegd gezag kunnen het initiatief nemen om een wijzigingsvoorstel in te dienen.

In alle gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist het college van bestuur.

12 inwerkingtreding en citeertitel

Deze richtlijn kan aangehaald worden als gedrags- en integriteitscode en treedt in werking op 1 augustus 2017.

De gedragscode is vastgesteld door het college van bestuur op 11 juli 2017 na afstemming met de vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers, positief advies van de directeuren en instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

13 bijlagen

13.1 instemming GMR



Stichting Swalm & Roer
T.a.v. College van Bestuur
Postbus 606
6040 AP Roermond

GMR Stichting Swalm & Roer
Post adres: Kerkveldstraat 20
6095 BM Baexem
E gmr@swalmenroer.nl

Roermond, 12-07-2017

Betreft : Instemming gedragscode
Kenmerk : 20170712GMR Instemming gedragscode
Bijlage : -
:
:
Kopie :

Geacht College ,

In onze vergadering van 29 juni j.l. hebben wij de nieuwe gedragscode besproken. Wij begrijpen dat een aantal zaken hierin stoelen op wetgeving. Wij hebben mede daarom besloten in te stemmen met de nieuwe gedragscode.

Met vriendelijke groet,

Namens GMR Swalm & Roer

Willy Maas, secr.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Willy Maas', written over a horizontal line.

13.2 overige bijlagen

- [klik hier voor de bijlage bij paragraaf 4: schoolveiligheid handelingsprotocol incidenten](#)
- [klik hier voor de bijlage bij paragraaf 6.2: model positief social media protocol](#)
- [klik hier voor de bijlage bij paragraaf 9.1: model privacyreglement leerlinggegevens PO-VO](#)
- [klik hier voor de bijlage bij paragraaf 9.1: model privacyreglement personeel PO-VO](#)
- [klik hier voor de bijlage bij paragraaf 9.1: model bewerkersovereenkomst versie 2.0](#)
- [klik hier voor de bijlage bij paragraaf 9.2: model procedure meldplicht datalekken](#)