

Gedragcode



INSTEMMING GMR

11 december 2023

BESLUIT BESTUURDER

4 december 2023



Inhoud

Inleiding

1. Uitgangspunten

2. De regels

- 2.1 Veilig klimaat op school voor iedereen
- 2.2 Materiële eigendommen en ICT
- 2.3 Kleding
- 2.4 Sociale contacten tussen medewerkers, ouders en leerlingen op school en daarbuiten
- 2.5 Bewegingsonderwijs op school
- 2.6 Roken, alcohol, drugs
- 2.7 Werk en privé

3. Gevolgen bij overtreden van de regels

- 3.1 Kinderen
- 3.2 Ouders en andere betrokkenen
- 3.3 Medewerkers, stagiaires en vrijwilligers

3



4



5



5

6

6

6

7

7

7



8

8

8

8



Inleiding

In het verkeer zijn er gedragsregels en fatsoensnormen. Die regels zijn er om alles goed te laten verlopen en botsingen te voorkomen. Op alle scholen¹ van PCPO Barendrecht en Ridderkerk (verder PCPO) hebben wij ook een aantal (school)regels met elkaar afgesproken, die bijdragen aan een veilig leer- en leefklimaat op onze scholen. Van alle betrokkenen wordt verwacht dat zij zich aan deze regels houden. Zij kunnen er te allen tijde op worden aangesproken. Het overtreden van de gedragsregels kan in het ergste geval leiden tot verwijdering van school of het verlies van werk of zelfs tot rechtsvervolgning.

De meeste regels zijn van toepassing op alle betrokkenen. Onder 'betrokkenen' vallen alle mensen die een rol hebben of kunnen vervullen binnen PCPO. Hieronder vallen in elk geval: kinderen, ouders² en verzorgers, leerkrachten, ondersteunend personeel, vrijwilligers, stagiaires en alle overige mensen die een rol op of binnen onze scholen vervullen. Als regels van toepassing zijn voor een specifieke groep betrokkenen dan wordt deze groep bij naam genoemd.

¹ Overall waar staat 'school of scholen' geldt dit ook voor het bestuursbureau.

² In verband met de leesbaarheid wordt verder waar 'ouders' staat altijd 'ouders en verzorgers' bedoeld.



I. Uitgangspunten

De uitgangspunten voor onze gedragscode zijn:

- Onze scholen hebben een christelijke identiteit. Binnen de scholen wordt ieders geloof of levensovertuiging, passend binnen de democratische rechtsstaat, gerespecteerd en wordt niemand buitengesloten. Alle kinderen zijn welkom. We verwachten van medewerkers, kinderen en ouders dat zij de christelijke identiteit van de scholen respecteren. Dat betekent dat alle kinderen en medewerkers deelnemen aan alle lessen en activiteiten die voortvloeien uit de christelijke identiteit, zoals het vieren van de christelijke feestdagen, het lezen van Bijbelverhalen en het samen bidden en zingen.
- Er heerst binnen de scholen een veilig leer – en leefklimaat.
- De schoolregels die wij hanteren gelden voor alle schoolsituaties, zowel binnen als buiten het schoolgebouw en zowel binnen als buiten lestijd.



2. Regels

De regels die wij hanteren zijn:

2.1 VEILIG KLIMAAT OP SCHOOL VOOR IEDEREEN

1. Medewerkers, kinderen en ouders gaan respectvol met elkaar om: iedere betrokkene neemt de reguliere fatsoensnormen in acht.
2. Medewerkers zorgen ervoor dat de school er ordelijk en overzichtelijk uitziet. Er mogen geen blinde hoeken of onveilige ruimtes op school aanwezig zijn.
3. De gedragsregels worden jaarlijks door de directeur met de medewerkers besproken.
4. Medewerkers attenderen de kinderen, ouders en collegae, indien nodig, op de gedragsregels.
5. Ouders dienen de school op de hoogte te brengen van medicijngebruik van de kinderen. De scholen hanteren een protocol als het gaat om de inzet van medewerkers bij medische handelingen en/of medicijngebruik (zie protocol 'Medicijngebruik en medisch handelen').
6. Medewerkers behandelen vertrouwelijke informatie als zodanig, maar weten dat zij kinderen in principe geen geheimhouding kunnen garanderen over zaken die het kind 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';
7. Discriminatie en/of uitsluiting wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, (seksuele) geaardheid of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.
8. Iedereen wordt gelijkwaardig behandeld. In situaties met tegengestelde belangen worden de verschillende belangen van eenieder zorgvuldig gewogen.
9. Niemand gebruikt fysiek of verbaal geweld of dreigt hiermee. Er wordt ook niet gescholden of onfatsoenlijke taal gebruikt.
10. Non-verbaal grensoverschrijdend gedrag van betrokkenen op school is niet toegestaan. Er mogen geen gewelddadige en/of dreigende gebaren worden gemaakt en dreigbrieven en afpersing (ook digitaal, bv. via de sociale media) zijn niet toegestaan.
11. Ongewenste en/of niet-functionele fysieke aanrakingen zijn niet toegestaan.
12. Seksueel misbruik en/of seksuele intimidatie in woord en gedrag is niet toegestaan.
13. Het meenemen naar school, het op school in bezit hebben van, en/of het gebruik van een wapen of welk voorwerp dan ook dat als wapen kan dienen, is niet toegestaan. Deze voorwerpen worden bij ontdekking onmiddellijk door de medewerkers ingenomen en aan de schoolleiding in bewaring gegeven. De ouders van de betrokken kind(en) worden zo spoedig mogelijk door school geïnformeerd. De politie wordt geïnformeerd indien het vermoeden bestaat dat het gaat om voorwerpen die bij wet strafbaar zijn gesteld en/of er sprake is (geweest) van een gevaarlijke situatie.

2.2 MATERIËLE EIGENDOMMEN EN ICT

14. Iedereen gaat zorgvuldig om met de eigendommen van een ander.
15. Het is niet toegestaan om eigendommen zonder toestemming van de eigenaar en/of bezitter te gebruiken voor andere doelen dan oorspronkelijk beoogd.
16. Het is niet toegestaan zonder toestemming van betrokkenen opnames (audio en video) te maken van school gerelateerde situaties.
17. Het is niet toegestaan zonder toestemming van betrokkenen foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te plaatsen.
18. Het gebruik van mobiele telefoons door kinderen is tijdens schooltijd niet toegestaan, tenzij de leerkracht of een andere medewerker hier toestemming voor geeft.
19. Het is degenen die gebruik maken van de (ICT-) apparatuur binnen de school niet toegestaan deze (ICT-)apparatuur te gebruiken voor niet-onderwijsdoeleinden (zie het PCPO Social Media reglement medewerkers en de Gedragscode verantwoord gebruik bedrijfsmiddelen).

2.3 KLEDING

20. Medewerkers en kinderen dienen zich tijdens schooltijd en schoolactiviteiten gepast voor de schoolsituatie te kleden (ter verduidelijking: geen uitgaanskleding/geen badkleding, etc).
21. Hoofdbedekking vanwege religieuze of medische redenen is toegestaan (mits dit geen gevaar oplevert voor de drager of voor anderen; in dat geval dient een passende oplossing bedacht te worden, zoals bij gymnastieklessen).
22. Hoofdbedekking anders dan om religieuze of medische redenen, zoals petjes, hoedjes, etc. is niet toegestaan.

23. Gelaat bedekkende kleding is niet toegestaan.

2.4 SOCIALE CONTACTEN TUSSEN MEDEWERKERS, OUDERS EN LEERLINGEN OP SCHOOL EN DAARBUITEN

24. Medewerkers zijn zich in alle situaties bewust van hun voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen en ouders en gedragen zich hiernaar.
25. Medewerkers vermijden zo veel mogelijk met één leerling achter te blijven in een niet voor anderen zichtbare ruimte. Indien dat toch nodig is, informeert de medewerker andere medewerkers hierover, zorgt dat hij/zij zichtbaar is voor anderen en laat de deur van de ruimte open.
26. Het geven van extra ondersteuning en/of het afnemen van toetsen vindt met gesloten deur plaats. Ouders dienen hier van tevoren over te worden geïnformeerd.
27. Medewerkers nodigen kinderen van de school niet bij zichzelf of elders uit, tenzij het gaat om familierelaties of andere bij de schooldirectie bekende relaties (bijvoorbeeld grootouders, ooms, tantes) of om contacten waar ouders vooraf uitdrukkelijk toestemming hebben gegeven.
28. Medewerkers geven geen persoonlijke cadeaus aan kinderen en/of ouders. Ook accepteren zij geen grote persoonlijke cadeaus van kinderen en/of ouders. Dat geldt niet voor kleine, goedkopere cadeautjes, werkstukjes en tekeningen gemaakt door leerlingen, bijvoorbeeld in het kader van een verjaardag of afscheid. De ontvanger meldt kleine materiële schenkingen bij zijn of haar leidinggevende.
29. Medewerkers stellen zich in contacten met kinderen, collegae of ouders en op de sociale media (zie het protocol sociale media) te allen tijde professioneel op. Privé contacten mogen nooit de betrokkenen, de school of de stichting schade berokkenen.

30. Liefdesrelaties tussen medewerkers van dezelfde locatie zijn niet wenselijk. In voorkomende gevallen wordt gestimuleerd dat een van beide een andere werkplek zoekt, bij voorkeur binnen PCPO.
31. Medewerkers kunnen alleen hun eigen kind(eren) of die van hun partner of familie in de eerste - of tweede graad op dezelfde school hebben indien dat geen mogelijke belangenverstrengeling of ongemakkelijke situaties oplevert. Dit geldt ook voor externe functionarissen.
32. Leerkrachten mogen niet hun eigen kind(eren), kind(eren) van hun partner of van familie in de eerste-of tweede graad in de eigen groep hebben.

2.5 BEWEGINGSONDERWIJS OP SCHOOL

33. Kinderen vanaf groep 5 worden geacht zich zelfstandig aan- en uit te kunnen kleden. Bij jongere kinderen wordt incidenteel hulp verleend bij het aan- en uitkleden.
34. Medewerkers hebben als taak om risico's bij de les te vermijden: loshangende kledingstukken en moeilijk verwijderbare sieraden worden vastgemaakt of vastgeplakt, andere sieraden worden verwijderd, lang haar wordt bij elkaar gebonden, hoofddoekjes worden afgedaan of vervangen door speciale sporthoofddoekjes, zodat risicovolle situaties zo maximaal mogelijk vermeden worden.
35. Tijdens gymnastiek oefeningen kunnen de medewerkers functionele hulp verlenen, zodanig dat de oefening juist en zonder gevaar wordt uitgevoerd. Lichamelijk contact mag niet leiden tot ongewenste aanrakingen, tenzij het bedoeld is om letsel of schade te voorkomen.
36. Jongens en meisjes douchen gescheiden van elkaar.
37. Leerkrachten geven het duidelijk aan als zij de kleed- of doucheruimte betreden. Het gedrag van leerkrachten mag nooit een bedreiging of probleem vormen voor de leerlingen.

2.6 ROKEN, ALCOHOL, DRUGS

38. In het schoolgebouw en op het schoolplein wordt door niemand gerookt³, noch wordt in het zicht van kinderen gerookt. De kinderen mogen geen tabakswaren van welke aard dan ook bij zich hebben.
39. Het gebruik van alcohol en/of drugs of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken of drugs is in school of op het schoolplein niet toegestaan. Bij feestelijke personeelsbijeenkomsten waar geen leerlingen bij aanwezig zijn, is het gebruik van alcohol door medewerkers met mate toegestaan.
40. Het handelen in alcohol en/of drugs is in school of op het schoolplein niet toegestaan. Bij overtreding van deze regel vindt altijd melding bij de politie plaats.

2.7 WERK EN PRIVÉ

41. Van medewerkers wordt verwacht dat zij in hun privétijd (zijnde: niet-werktijden) naar derden rekening houden met de missie, visie en belangen van de school en het bevoegd gezag.
42. Van medewerkers wordt verwacht dat zij privé naar derden geen publieke uitspraken en/ of gedragingen verrichten die in strijd zijn met de missie, visie en belangen van de school en het bevoegd gezag, bijvoorbeeld door het uiten van politieke standpunten met een intolerant karakter.
43. Van medewerkers wordt verwacht dat zij geen digitale, publieke uitspraken doen die in strijd zijn met de missie, visie en belangen van de school en het bevoegd gezag, bijvoorbeeld uitlatingen op privéblogs.
44. Van medewerkers wordt verwacht dat zij zich in de privétijd niet schuldig maken aan het plegen van strafbare feiten.

³ Hiermee wordt ook bedoeld het gebruiken van een Vape of andere gebruiks/genotsmiddelen die hiermee vergelijkbaar zijn.

3. Gevolgen bij overtreden van de regels

Bij het overtreden van de regels hanteren wij in principe de volgende handelwijzen:

3.1 KINDEREN

1. Afhankelijk van de aard van de overtreding zal in eerste instantie een gesprek plaatsvinden tussen het kind en de leerkracht, waarin de ontoelaatbaarheid besproken wordt, met daaropvolgend een poging tot herstel. Dit gesprek heeft een pedagogisch en corrigerend karakter. De leerkracht maakt van dit gesprek een kort verslag voor het leerlingendossier.
2. Mocht deze aanpak geen baat hebben of indien de aard van de overtreding ernstig is, worden op korte termijn de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en eventueel de directie. In dit gesprek zal gezocht worden naar een passende oplossing en herstel van het vertrouwen. De directeur kan besluiten een sanctie op te leggen.
3. Mogelijke sancties zijn:
 - a. een officiële waarschuwing geven
 - b. een interne schorsing opleggen
 - c. een externe schorsing opleggen
 - d. een externe schorsing met voornemen tot verwijdering opleggen (zie protocol 'schorsing en verwijdering').
 Daarnaast kan de directeur in overleg met de directeur/bestuurder besluiten tot aangifte bij de politie en/of het doen van een melding bij de vertrouwensinspecteur of het doen van een melding Veilig thuis (zie de Meldcode). Ook is het mogelijk een schadevergoeding te eisen.
4. Een verslag van het gesprek wordt opgenomen in het leerlingendossier.
5. Bij herhaaldelijke overtredingen volgt een escalatie in sancties.

3.2 OUDERS EN ANDERE BETROKKENEN

1. Afhankelijk van de aard van de overtreding zal in eerste instantie een gesprek plaatsvinden tussen de ouders en de leerkracht en/of directie, waarin de ontoelaatbaarheid besproken wordt, met daaropvolgend een poging tot herstel. De leerkracht maakt van dit gesprek een kort verslag voor het leerlingendossier van het kind van de betrokken ouders.
2. Mocht deze aanpak geen baat hebben of indien de aard van de overtreding ernstig is, kan de ouders een (tijdelijk) toegangsverbod opgelegd worden. In het ergste geval wordt het kind vanwege hun gedrag verwijderd van school. Daarnaast kan de directeur in overleg met de directeur/bestuurder besluiten tot aangifte bij de politie en/of een melding bij de vertrouwensinspecteur of een melding Veilig thuis doen (zie de Meldcode). Ook is het mogelijk een schadevergoeding te eisen.

3.3 MEDEWERKERS, STAGIAIRES EN VRIJWILLIGERS

1. Afhankelijk van de aard van de overtreding zal in eerste instantie een gesprek plaatsvinden tussen de medewerker en de leidinggevende, waarin de ontoelaatbaarheid besproken wordt, met daaropvolgend een poging tot herstel. De leidinggevende maakt van dit gesprek een verslag voor het personeelsdossier.
2. Mocht deze aanpak geen baat hebben of indien de aard van de overtreding ernstig is, kan de leidinggevende de medewerker een waarschuwing geven of aan de directeur/bestuurder voordragen voor het opleggen van een sanctie conform de CAO-PO. Een formele waarschuwing en/of sancties worden opgenomen in het personeelsdossier.
3. In alle gevallen kan de directeur/bestuurder besluiten tot aangifte bij de politie en/of een melding bij de vertrouwensinspecteur. Ook is het mogelijk bij schade een schadevergoeding te eisen.