

BEROEPSCODE 2015 EBO DE PASSIE

Na instemming van de GMR vastgesteld door het bevoegd gezag van EBO De Passie op 1 juni 2015.

Inhoudsopgave

Preambule	3
Algemeen	7
Artikel 1	7
Artikel 2	7
Artikel 3	7
Artikel 4	8
Artikel 5	8
Artikel 6	8
Artikel 7	8
Relatie tot de leerling	9
Artikel 8	9
Artikel 9	9
Artikel 10	9
Relatie tot de ouders	10
Artikel 11	10
Relatie tot de collega's	11
Artikel 12	11
Artikel 13	11
Relatie tot de school	11
Artikel 14	11
Artikel 15	12
Artikel 16	12
Beroepscode in statements	13
Bijlage: Stappenplan Ongewenst gedrag	14

Preambule

In deze beroepscode wordt aangegeven op welk gedrag werkgever en werknemer wederzijds aanspreekbaar zijn in relatie tot de grondslag en de doelstellingen van Stichting Evangelisch Bijbelgetrouw Onderwijs (EBO), waaronder de Passie-scholen ressorteren. De beroepscode is daarmee een nadere uitwerking van de statuten van Stichting EBO, en is bedoeld om de daarin beschreven evangelisch-Bijbelgetrouwe identiteit van de stichting en de onder haar ressorterende scholen te verbinden met het gedrag van haar werknemers en deze identiteit te borgen.

Beroepscode en statuten

Stichting EBO acht het van het allergrootste en meest wezenlijke belang dat de onder haar ressorterende scholen intensief bezig zijn met de realisering van de door haar geformuleerde doelen met betrekking tot de identiteit van de school. Niet voor niets zijn haar grondslag en doelstellingen zó en zo uitgebreid geformuleerd in de statuten van Stichting EBO.

Artikel 4 van deze statuten stelt:

1. Een ieder betrokken bij werkzaamheden bij de Stichting Evangelisch Bijbelgetrouw Onderwijs en de onder haar ressorterende scholen dient:
 - a. hartelijk meelevend lid van een van de christelijke kerken of gemeenten te zijn;
 - b. in te stemmen met de statuten van de stichting en de binnen de stichting van kracht zijnde beroepscode.
2. Ondertekening door een personeelslid van de akte van benoeming impliceert instemming met de statuten en met de binnen de stichting van kracht zijnde beroepscode.
3. Personeel verbonden aan de stichting of de onder haar ressorterende scholen stemt bij aanvang van het werk in met na- en bijscholing, die niet alleen betrekking heeft op de pedagogisch-didactische of vakinhoudelijke aspecten van het beroep, maar ook op de levensbeschouwelijke, zoals die voortvloeien uit doelstelling en grondslag van de stichting.

De stichting hanteert dus op grond van haar statuten voor haar werknemers een beroepscode die ze onder haar verantwoordelijkheid als werkgever opstelt.

Visie op het beroep

De beroepscode is geschreven vanuit een heldere visie op het beroep van personeelsleden in het evangelisch onderwijs. Met evangelisch onderwijs beoogt de werknemer didactisch en pedagogisch verantwoorde onderwijsleersituaties te scheppen waarin leerlingen ook worden toegerust voor levenstaken in dienst aan God en de naaste. De werknemer houdt daarbij rekening met de verschillende vermogens en talenten die de leerlingen van God gekregen hebben.

Op de vraag wat vakmatig en voor de realisatie van de identiteit van de school verwacht mag worden van werknemers als individu en als teamlid, verwoordt de Passie haar visie vanuit het volgende uitgangspunt:

Alle personen werkzaam voor de stichting zijn te typeren als dragers van de identiteit van de rechtspersoon en de onder haar ressorterende scholen. Identiteit betreft hier zowel de schriftelijk vastgestelde, de later in documenten en lessen uitgewerkte als de in het leven van alledag zichtbare verschijningsvormen van de identiteit. Zij, de dragers van de identiteit, zullen degenen zijn die vorm geven aan de scholen. Ieder die in dienst treedt is op de hoogte van het gewicht dat de stichting hecht aan dit ultieme doel van de stichting.

De school is een pedagogisch onderwijsinstituut waar een professionele houding en wijze van optreden van werknemers zeer relevant is. Van werknemers wordt verwacht dat zij zich niet alleen als onderwijswerknemer, maar ook persoonlijk als christen laten kennen. Daarbij willen zij zich gebonden weten aan het evangelie van Jezus Christus, dat de mens oproept tot dienst aan en verheerlijking van God en daarin tot dienst aan de medemens. Zo geven werknemers op een geloofwaardige manier invulling aan hun rol als identiteitsdragere en rolmodellen.

Stichting EBO ziet de Bijbel dus als een normatief gedragskader voor haar werknemers. Daarmee sluiten de stichting en de onder haar ressorterende scholen aan bij verwachtingen over het klimaat en de cultuur binnen de scholen die breed leven binnen de doelgroep van de Passie-scholen, en sluit ze als medeopvoeder herkenbaar aan bij de christelijke opvoeding die de leerlingen thuis van hun ouder(s)/verzorger(s) ontvangen.

Goed werkgeverschap

Met de beroepscode wil Stichting EBO invulling geven aan goed werkgeverschap. Omgekeerd houdt goed werkgeverschap ook in dat duidelijk is wat werknemers van de organisatie mogen verwachten. Werknemers worden royaal betrokken bij de totstandkoming van beleid, met behoud van ieders eigen verantwoordelijkheid. De werkgever is transparant als het gaat om de wijze waarop beleid tot stand komt en wordt uitgevoerd.

De invulling van het werkgeverschap gebeurt vanuit een christelijke levenshouding. Daarbij realiseert de werkgever zich dat de praktijk van het leven van elke christen er een is met vallen en opstaan. De schoolorganisatie stimuleert en ondersteunt werknemers in hun beroep om Christus te volgen in de praktijk van alledag. Van werknemers wordt gevraagd professionele verantwoordelijkheid te nemen voor de eigen rol in de organisatie en hun gaven voluit in te zetten met het oog op het welzijn van de leerlingen en de collega's. Van hen mag worden verwacht dat ze al het nodige en redelijke doen om de evangelisch-Bijbelgetrouwe identiteit van de school optimaal te realiseren in de onderwijspraktijk van elke dag.

De organisatie bevordert een cultuur van liefde en respect, van aanspreken en verantwoordelijkheid. Werknemers reflecteren op hun eigen gedrag en bijdrage én spreken elkaar aan op elkaars gedrag en bijdrage. Zelfkennis en het besef zelf te leven van genade horen een christen mild te stemmen, ook als het gaat om fouten die anderen maken. De

organisatie heeft duidelijke en hoge verwachtingen van haar werknemers, maar biedt hun ook ruimte en veiligheid om de eigen gaven te verkennen en te ontplooiën. Aanspreken heeft daarom als doel om stappen te zetten ter verbetering, eerder dan om af te rekenen op gemaakte fouten.

In de praktijk blijkt er overlap te bestaan tussen de invloedssfeer van Stichting EBO als werkgever en de privésfeer van de werknemer. De werknemer is namelijk ook in aspecten van zijn privésfeer drager en rolmodel van de identiteit van de werkgever en kan met zijn of haar gedrag de belangen van de werkgever zowel dienen als schaden. Stichting EBO ziet haar werknemers in dit opzicht dus als vertegenwoordigers of ambassadeurs van de stichting en de onder haar ressorterende scholen. Wanneer haar goede naam en belangen in het geding zijn, spreekt de werkgever de werknemer aan op (de gevolgen van) zijn gedrag in de privésfeer, en corrigeert hem indien nodig, desnoods met een disciplinaire maatregel. Daarbij staat steeds de overweging centraal in hoeverre de werknemer op een geloofwaardige manier identiteitsdrager en rolmodel kan zijn voor alle betrokkenen in de scholen.

Status van de beroepscode

Deze beroepscode is geen vrijblijvend document. Met de ondertekening van de akte van benoeming verplicht de werknemer zich ook tot naleving van de beroepscode. De beroepscode wordt altijd bij de akte van benoeming meegestuurd. In functioneringsgesprekken zal, naast de door de cao VO verplicht gestelde onderwerpen, ook de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer ten aanzien van de identiteit van stichting EBO aan bod komen, aan de hand van de vastgestelde competentieprofielen en de beroepscode. De schooldirecties hebben tot taak toe te zien op naleving van de beroepscode en zo nodig maatregelen te treffen in het geval er sprake is van gedragingen die zich niet verdragen met de beroepscode.

De artikelen in de cao VO die handelen over disciplinaire maatregelen, schorsing als ordemaatregel en gronden voor ontslag, stellen het woord 'plichtsverzuim' centraal. Hiervoor geeft de cao als definitie:

Onder plichtsverzuim wordt verstaan het overtreden van de voor de werknemers geldende voorschriften, het niet nakomen van hem opgelegde verplichtingen, alsmede het doen of nalaten van datgene dat de werknemer bij een goede uitoefening van zijn functie behoort na te laten of te doen. (cao VO art. 10.A.7 lid 2)

De statuten en de beroepscode moeten op de Passie-scholen worden beschouwd als voor werknemers geldende voorschriften in de zin van art. 10.A.7 lid 2 van de cao. De werkgever beschouwt het niet nakomen van wat de werknemer belooft bij het onderschrijven van de statuten, dan ook als plichtsverzuim. Ook overtredingen van de beroepscode worden aangemerkt als plichtsverzuim.

Relatie tot andere documenten

Binnen de school functioneren ook andere documenten waarin gedragsregels vermeld staan: de akte van benoeming, het leerlingstatuut, de cao, de visie op en het beleid over het omgaan met liefde, relaties en seksualiteit, en andere regelingen. De beroepscode

vervangt deze documenten niet, zodat er tussen documenten overlappingen bestaan en zullen blijven bestaan.

Levend document

De beroepscode wordt, na advies van de GMR en na bespreking met de Raad van Toezicht, voor onbepaalde tijd vastgesteld door de bestuurder. De beroepscode dient regelmatig te worden beoordeeld op haar bruikbaarheid, desgewenst gevolgd door aanpassingen. Minimaal elke twee jaar wordt de beroepscode met het oog hierop geëvalueerd. Belangrijker echter is het proces dat kan leiden tot aanpassingen: de dagelijkse schoolpraktijk waarin collega's niet langs elkaar heen leven, maar samen werken aan het realiseren en uitdragen van de missie van de school.

Ondertekening

Datum: 1 juni 2015

Datum:



Gerard Toonen
bestuurder

.....
(naam werknemer)

Algemeen

Artikel 1

Door evangelisch-Bijbelgetrouw onderwijs te verzorgen dragen wij op professionele wijze bij aan de opleiding, opvoeding en vorming van jeugdige mensen tot verantwoordelijke burgers die Jezus Christus hebben leren kennen, opdat zij goed voorbereid aan een vervolgopleiding of een baan kunnen beginnen.

Artikel 2

Onze onderlinge verhoudingen zijn gebaseerd op de christelijke dienst aan de naaste. Vandaaruit betonen wij elkaar respect zoals past onder mensen en solidariteit zoals past onder beroepsgenoten.

Toelichting bij artikelen 1-2

De bovenstaande artikelen zijn algemeen gesteld. De grondtoon is dat we als professionele medewerkers willen laten zien dat we in Christus verlost zijn. Dat heeft gevolgen. Ten eerste geeft het ruimte: een christelijk leven mag vreugdevol zijn en als medewerkers mogen we dat uitstralen. Daarnaast doet het een appèl op ons vermogen om normatief te denken. Het is belangrijk dat onze leerlingen ervaren dat er in een christelijk leven duidelijke grenzen zijn, maar dat deze niet voortkomen uit behoudzucht of angst maar uit eerbiedige liefde voor God, de naaste en de overige schepping. Tenslotte betekent het we ons handelen steeds richten op het belang van het onderwijs dat we aan onze school geven aan de leerlingen die door hun ouders/verzorgers daartoe aan ons worden toevertrouwd.

Een aantal elementen in de dagelijkse schoolpraktijk komt voort uit deze artikelen. Dagelijks vragen we als collega's onderling en samen met de leerlingen Gods zegen over ons leven en werk, en bestuderen we Gods Woord als richtlijn voor het dagelijkse leven. We vermijden woorden en gedrag waarmee God niet gediend wordt, en spreken ook collega's en leerlingen hierop aan. We gaan respectvol met elkaar om en verwachten dat ook van elkaar. We komen naar collega's, leerlingen en ouders onze afspraken en toezeggingen na.

Artikel 3

Wij hebben respect voor de persoon van de collega, de leerling, de ouder en elke anderszins betrokkene bij de school. Respect voor elkaar betekent o.a. erkenning van het recht op lichamelijke en geestelijke integriteit: niemand heeft het recht om inbreuk te maken op de persoonlijke levenssfeer of de onderscheidenheid van de ander. We gaan vormen van zulk inbreuk – zoals pesten, handtastelijkheden, ongewenste intimiteiten, machtsmisbruik en discriminatie – juist tegen. We gedragen ons naar de algemene regels van fatsoen, onthouden ons van grensoverschrijdend gedrag en stellen ons terughoudend en toetsbaar op wanneer we ons in één-op-één situaties met of in het privédoel van anderen begeven. We voorkomen ook dat onze kleding of uiterlijke verzorging aanstootgevend is of een ander in verlegenheid brengt, en letten erop dat ook leerlingen binnen deze grenzen gekleed gaan.

Toelichting

Omzien naar elkaar is voor medewerkers en leerlingen de basis bij de bestrijding van pestgedrag, intimidatie, enz. Uiteraard betreft dit ook onze eigen gedragingen en uitlatingen. Bij het corrigeren van leerlingen richten we ons daarom op het gedrag en niet op de persoon van de leerling. We vermijden cynisme en sarcasme, om te voorkomen dat we leerlingen beschadigen.

Het aangaan van een liefdesrelatie met een leerling beschouwen we altijd als een onge-

wenste intimiteit en is dus verboden. Als er een liefdesrelatie ontstaat tussen twee collega's, melden ze die aan hun leidinggevende en worden indien nodig afspraken gemaakt om te voorkomen dat de school in zijn gerechtvaardigde belangen wordt geschaad.

Erkenning van de lichamelijke integriteit houdt in dat we elkaar niet onnodig aanraken, maar sluit niet uit dat er in de school een hartelijke sfeer heerst waarin ruimte is voor een troostend of bemoedigend gebaar. Ook zijn in bepaalde lessituaties functionele aanrakingen nodig. Bij verschillende onderdelen van het vak LO, bijvoorbeeld, zal de docent leerlingen moeten aanraken in hun eigen belang en dat van omstanders, zoals bij het laten voelen van bepaalde bewegingen of technieken en bij het opvangen van leerlingen. Anderzijds zal de docent LO nooit zomaar een kleedkamer binnenkomen, maar alleen in situaties waarin dat noodzakelijk is. Dit kan het geval zijn bij onrust of vandalisme, of om redenen van gezondheid van leerlingen in de kleedkamer.

Respect hebben voor elkaar uit zich ook in hoe we schriftelijk communiceren (zie artikel 7) en omgaan met beeldmateriaal van betrokkenen bij de school. Beeldmateriaal van leerlingen wordt alleen gebruikt na toestemming van de leerling en zijn ouders.

Artikel 4

Wij gaan op een functionele en duurzame manier om met materialen en eigendommen van elkaar en van de school en bestrijden zaken als verspilling, vervuiling, vernieling, diefstal en fraude. We beperken het privégebruik van schoolmaterialen en -eigendommen tot een maatschappelijk aanvaard minimum.

Artikel 5

Wij geven grenzen aan voor het gedrag van leerlingen en handhaven daartoe de schoolregels, opdat onchristelijke gedragingen worden tegengegaan en binnen een christelijk leven vreugdevol van het goede genoten kan worden.

Artikel 6

Wij zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie en kunnen dus op onze gedragingen aangesproken worden. Collega's, leerlingen en ouders mogen van ons verwachten dat wij ons persoonlijk als christen laten kennen.

Toelichting bij artikelen 4-6

Schoolregels zijn een aspect van het schoolleven waarop we zowel elkaar als ook de leerlingen aanspreken. Een duidelijk systeem van regels voor leefbaarheid en orde moet eraan bijdragen dat we als collega's dezelfde standaarden hanteren. Medewerkers dienen geloofwaardige identiteitsdragers te zijn en geven als rolmodel het goede voorbeeld. (Zie ook de toelichting bij artikel 1-2.) Als onze beroepsprofessionaliteit dat vereist, kan schriftelijk vastgelegd worden dat we ergens op aangesproken zijn.

Artikel 7

Als school communiceren we open en betrokken, maar met gepaste afstand tot leerlingen en ouders. Voor digitale communicatie namens de school gebruiken we e-mail en Magister, geen social media. Ook als we privé actief zijn op social media en daar communiceren met leerlingen en ouders, doen we dat met het besef van onze rol van medewerker van de school.

Toelichting

Nieuwe communicatietechnologieën verschaffen nieuwe manieren waarop medewerkers onder elkaar of met leerlingen en ouders in contact staan. Door social media kunnen gren-

zen tussen de privé-wereld en de publieke wereld van personen vervagen en kunnen mensen zich communicatief anders gedragen dan bij face-to-face contact. Daarom is het belangrijk dat we ons bewust blijven van de impact van de manier waarop en de inhoud die we communiceren (vergelijk artikel 3). Via social media kunnen medewerkers, leerlingen en ouders elkaar gemakkelijker vinden buiten de school, waardoor men soms ongewenst meer persoonlijke informatie over elkaar te weten komt. Dit kan op gespannen voet staan met de formele verhoudingen in de schoolsituatie. We laten onszelf daarom ook als privé-persoon op social media kennen als geloofwaardig christelijk rolmodel. In alle gevallen onthouden we ons van communicatie die naar redelijke verwachting als onveilig, pijnlijk, vernederend of erotisch/seksueel van aard ervaren kan worden.

Relatie tot de leerling

Artikel 8

Onze relatie tot de leerling heeft twee aspecten: wij hebben de plicht om leerlingen te onderwijzen en op te voeden, maar wij geven hun bij het ouder worden ook steeds meer verantwoordelijkheid te dragen.

Toelichting

Bij het jonge kind geven wij onze opvoedende taak gestalte door nauwkeurig te stellen wat de normen zijn. In de puberteit ontstaat er afstand tussen opvoeder en jongvolwassene: de opvoeder en de gestelde normen worden vergeleken en bekritiseerd. Deze kritiek gaan we niet uit de weg en we houden ons ook zelf aan de regels die we de leerlingen voorschrijven. We stimuleren de groei van leerlingen naar volwassenheid en verantwoordelijkheid door hun onder begeleiding verantwoordelijkheid en inspraak te geven bij schoolactiviteiten. Inhoudelijk helpen we de leerlingen bij het ontwikkelen van een Bijbels verantwoorde eigen visie op ethische onderwerpen.

Artikel 9

Wij gaan naar vermogen en verantwoordelijkheid om met hulpvragen van leerlingen.

Toelichting

Hulp dient hier in brede zin opgevat te worden: extra uitleg geven, hulpvragen aanhoren, leerlingen doorverwijzen, etc. Enerzijds hebben we de bereidheid om in te gaan op hulpvragen van leerlingen; anderzijds onderkennen we dat er grenzen zijn aan wat de school en individuele medewerkers kunnen doen. Die grenzen worden o.a. bepaald door tijd en bekwaamheden, die niet overschat moeten worden. In elk geval luisteren we goed naar hulpvragen van leerlingen en nemen we het op ons om die waar nodig of nuttig neer te leggen bij personen of instanties binnen of buiten de school die de leerling verder kunnen helpen.

Artikel 10

Bij vertrouwelijke informatie geven wij altijd aan op welke manier wij met die informatie omgaan naar andere betrokkenen bij de school. Ernstige zaken binnen de school, zoals drugsgebruik, seksuele intimidatie of criminaliteit, melden we altijd aan de schoolleiding. Het kan nodig zijn dat we vertrouwelijke informatie omtrent leerlingen niet voor onszelf houden maar doorgeven aan diegenen die meer specifiek met de behandeling van zulke informatie zijn belast. Beslissingen om vertrouwelijke informatie door te geven worden vooraf aan de leerling gemeld. Van dit laatste kan worden afgeweken als het belang van anderen daardoor ernstig geschaad zou worden.

Toelichting

Als medewerkers informatie hebben over zaken als drugsgebruik, seksuele intimidatie en criminaliteit, mogen ze die niet voor zich houden, maar zijn ze verplicht daarover aan de juiste persoon mededelingen te doen. Naast mededeling aan de schoolleiding kan, afhankelijk van feiten en omstandigheden, de bestuurder geïnformeerd worden en door hem, conform de wettelijke meldplicht, de landelijke vertrouwensinspecteur op de hoogte gesteld worden. Vaak zullen ook de ouders geïnformeerd worden. Bij het doorgeven van vertrouwelijke informatie aan derden is toestemming van de leerling geen eis, hoewel het de voorkeur heeft dat we de leerling overtuigen van nut of noodzaak. In uitzonderingsgevallen, wanneer kan worden aangenomen dat ernstige schade voor anderen ontstaat (bijv. door wraakgedrag), worden derden over vertrouwelijke informatie ingelicht zonder dat de betrokkene het weet.

De grondregel bij dit alles is dat we vertrouwelijk omgaan met gegevens waarvan we weten of kunnen vermoeden dat ze vertrouwelijk zijn. Enerzijds proberen we te voorkomen dat collega's, leerlingen of hun verwanten beschadigd worden, anderzijds willen we voorkomen dat vertrouwelijke informatie blijft hangen in informele circuits zonder dat er adequaat op wordt gereageerd. Van strafbare feiten wordt altijd aangifte gedaan bij de politie. Als er sprake is van ongewenste intimiteiten, discriminatie of agressie wordt zo spoedig mogelijk contact gezocht met een interne of externe vertrouwenspersoon.

Relatie tot de ouders

Artikel 11

Wij zijn bereid aan ouders (of voogden of feitelijk verzorgers) adequate informatie te geven over de schoolloopbaan van hun kind en we verantwoorden desgewenst ons didactisch en pedagogisch handelen daarin.

Toelichting

Onze bereidheid laat onverlet dat de informatie wordt uitgewisseld in een context en op een tijd die daarvoor geschikt is, zulks te bepalen in onderling overleg tussen de medewerker en de ouders. Ook betrekken we ouders regelmatig bij de vraag hoe we de identiteit van de school gestalte moeten geven. We spreken in overleg met ouders richtlijnen af voor schoolactiviteiten buiten de lessen om (bijvoorbeeld sportactiviteiten, klassenavonden en excursies).

Met vertrouwelijke informatie van of over ouders gaan we op overeenkomstige wijze om als in artikel 10.

Als ons handelen aanleiding geeft tot ontevredenheid of klachten, houden we ons aan de richtlijnen die zijn neergelegd in de klachtenregeling van de school. Hierin worden drie niveaus onderscheiden. Eerst vindt rechtstreekse feedback plaats tussen de ontevreden partij en de partij die de ontevredenheid veroorzaakt heeft (eerste niveau). Veelal leidt dat tot een gewenste aanpassing. Indien niet, kan de zaak in de vorm van een mondelinge of schriftelijke klacht worden voorgelegd aan de schoolleiding, die een poging doet om te bemiddelen tussen de klager en de medewerker (tweede niveau). Als ook dit niet leidt tot een acceptabele uitkomst, kan de zaak schriftelijk worden voorgelegd aan een externe klachtencommissie (derde niveau).

Relatie tot de collega's

Artikel 12

Wij zijn bereid eigen kennis, inzicht en ervaring ten dienste te stellen van collega's. Ook zijn we bereid om eigen opvattingen te toetsen aan die van collega's.

Artikel 13

Indien wij gegronde redenen hebben om aan te nemen dat het belang van een collega, een leerling of de school door een collega geschaad wordt, proberen we in persoonlijk overleg tot een oplossing te komen. Als zulk collegiaal contact niet tot gewenste resultaten leidt, maken wij onze bezwaren eerst bij de schoolleiding aanhangig, daarna indien nodig bij het bevoegd gezag.

Toelichting bij artikelen 12-13

De bovenstaande artikelen reguleren aspecten van de omgang tussen christen-collega's, inclusief situaties waarin onderling vermaan nodig is. Zulk vermaan is meestal niet gemakkelijk maar wel belangrijk voor de kwaliteit van de onderlinge verhoudingen.

Uiteraard is het van belang dat collega's met elkaar spreken bij (dreigende) conflicten, om samen tot een oplossing van het gerezen probleem te komen. De ervaring leert echter dat het bespreken van spannende onderwerpen gemakkelijker gaat als ook op andere momenten aandacht is besteed aan de kwaliteit van de onderlinge contacten. Dat kan een formeel karakter hebben (bijv. overleg en intervisie), maar ook informeel (bijv. in de pauzes of tijdens personeelsdagen).

Artikel 13 bedoelt in de eerste plaats dat de gang naar de schoolleiding pas gemaakt wordt nadat collegiaal overleg niets heeft opgeleverd, maar ook dat bezwaren niet bij anderen worden neergelegd voordat ze met de schoolleiding zijn besproken.

Relatie tot de school

Artikel 14

Wij werken in onze functie loyaal mee aan de verwezenlijking van de doelstellingen van de school en aan de uitvoering en de ontwikkeling van het schoolbeleid. Wij houden ons, onafhankelijk van eigen opvattingen, aan de uitvoering van duidelijke afspraken die centraal of op teamniveau zijn overeengekomen.

Toelichting

We staan samen voor dezelfde opdracht en we willen elkaar daarbij tot een hand en een voet zijn. Waar mogelijk worden besluiten pas genomen nadat onderwerpen met betrokken collega's zijn besproken. Ook moet duidelijk en traceerbaar zijn welke afspraken zijn gemaakt en dus gelden. Afwijkende persoonlijke opvattingen kunnen er op tal van punten zijn. Daar staat tegenover dat we elkaar als christen-collega's mogen aanspreken op gezamenlijke geloofsovertuigingen en waarden. Als we overtuigingen huldigen waarvan we kunnen vermoeden dat ze voor de school problematisch zijn, dan stellen we die niet centraal in onze omgang en communicatie met elkaar.

Voorwaarde voor loyaliteit aan de school is goed management en een duidelijke organisatiestructuur. Van de schoolleiding mag worden verwacht dat algemene en specifieke schooltaken op een billijke manier over de collega's worden verdeeld. Daarbij worden ieders kwaliteiten en vaardigheden zo goed mogelijk ingezet.

Bij de uitoefening van onze functie accepteren we geen geschenken of gunsten van derden

als de geveer iets van ons 'nodig' heeft of als het onze professionele opstelling ten opzichte van de geveer kan beïnvloeden. Ook vragen we nooit om geschenken of gunsten.

Artikel 15

Wij houden onze vakbekwaamheid en professionaliteit op peil.

Toelichting

We dragen verantwoordelijkheid voor onze eigen vakbekwaamheid en professionalisering en leggen daarover verantwoording af aan onze leidinggevenden. De school stelt de medewerkers faciliteiten en gelegenheden ter beschikking om te professionaliseren.

Artikel 16

Wij leggen aan onze leidinggevenden verantwoording af over de wijze waarop wij onze functie vervullen.

Toelichting

Dit betekent onder andere dat we onze lessen openstellen voor lesbezoek en dat we meewerken aan een gesprekscyclus waarin ons functioneren wordt begeleid en geëvalueerd.

Beroepscode in statements

Algemeen

1. We dragen bij aan de opleiding, opvoeding en vorming van leerlingen tot mondige christenen.
2. We betonen elkaar respect, solidariteit en dienstbaarheid.
3. We respecteren elkaars persoonlijke levenssfeer en onderscheidenheid en gaan inbreuk daarop, zoals pesten, ongewenste intimiteit en discriminatie, tegen.
4. We zijn zuinig op materialen en eigendommen van elkaar en van de school.
5. We geven grenzen aan voor het gedrag van leerlingen en handhaven de schoolregels.
6. We hebben een voorbeeldfunctie en kunnen daarop door iedere betrokkene worden aangesproken.
7. We communiceren open en betrokken via de geëigende kanalen en met besef van de verschillende rollen en verantwoordelijkheden binnen de school.

Relatie tot leerlingen

8. We geven leerlingen verantwoordelijkheid als ze die aankunnen.
9. We gaan naar vermogen en verantwoordelijkheid om met hulpvragen van leerlingen.
10. We verstrekken vertrouwelijke informatie over leerlingen op juiste wijze aan derden.

Relatie tot ouders/verzorgers

11. We geven ouders adequate informatie over de schoolloopbaan van hun kind en verantwoorden ons didactisch en pedagogisch handelen daarin.

Relatie tot collega's

12. We delen onze kennis met en toetsen onze opvattingen aan elkaar.
13. Bij (dreigende) conflicten zoeken we eerst naar overeenstemming met elkaar. Wanneer die uitblijft, vragen we onze leidinggevenden om hulp.

Relatie tot de school

14. We werken loyaal mee aan de uitvoering van het schoolbeleid en houden ons aan duidelijke teamafspraken.
15. We houden onze vakbekwaamheid en professionaliteit op peil.
16. We leggen aan onze leidinggevenden verantwoording af over ons functioneren.

Bijlage: Stappenplan Ongewenst gedrag

Inleidend

De verantwoordelijkheid voor de afhandeling van ongewenst gedrag ligt in eerste instantie bij de schooldirecteur (voor medewerkers van het stafbureau bij de bestuurder). Zodra er echter rechtspositionele consequenties aan verbonden lijken, dient de bestuurder als bevoegd gezag erbij betrokken te worden en vanaf het begin op de hoogte gehouden te worden.

Uitgangspunten

Een werknemer die handelt in strijd met deze beroepscode maakt zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim, zoals uitgewerkt in de preambule. Mede met het oog op zorgvuldige dossiervorming wordt elke stap in het proces van afhandeling op schrift gesteld, wordt van elk gesprek verslag opgemaakt en wordt alle correspondentie hieromtrent in het personeelsdossier opgenomen.

Bij de afhandeling handelen we in eerste instantie volgens de vastgestelde klachtenregeling en de daarin beschreven escalatieladder. De klachtenregeling is vooral gericht op geschillen tussen een werknemer van de schoolorganisatie en leerlingen, ouders en/of derden. Gedrag van een werknemer dat in strijd is met de grondslag of de doelstellingen van de school hoeft echter niet altijd in deze sfeer te liggen; toch handelen we ook dan conform de klachtenregeling. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden tegen de werknemer rechtspositionele maatregelen genomen, die variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag tot ontslag op staande voet.

De afhandeling van ongewenst gedrag kent drie fasen:

1. Signaleringsfase

In de signaleringsfase kan informatie over gedrag dat strijdig is met de grondslag of de doelstellingen van de school op verschillende manieren bekend worden:

- a. door eigen waarneming van de schooldirecteur;
- b. de werknemer brengt zelf het eigen gedrag aan;
- c. een collega, bijv. de direct-leidinggevende, brengt het gedrag aan;
- d. een leerling of ouder brengt, al dan niet via de klachtenregeling of een interne vertrouwenspersoon, het gedrag aan;
- e. een externe, bijv. een externe vertrouwenspersoon, de vertrouwensinspecteur of een derden, brengt het gedrag aan.

De manier waarop het gedrag gesignaleerd wordt, is mede indicatief voor de ernst van de casus en voor de manier waarop die afgehandeld dient te worden. Het vervolg van de afhandeling is mede afhankelijk van het gedrag dat gesignaleerd is.

2. Onderzoeksfase

In de onderzoeksfase dienen de volgende stappen doorlopen te worden.

- a. hoor: de schooldirecteur hoort het slachtoffer van c.q. de klager in de casus totdat hij een duidelijk en concreet beeld heeft van de aard en de ernst van de ongewenste situatie. Indien nodig of nuttig wordt hulp ingeroepen voor het slachtoffer.

- b. wederhoor: pas daarna wederhoort de schooldirecteur de werknemer door hem/haar te bevragen op de casus. De werknemer krijgt, indien dat nodig of nuttig wordt geacht, hulp aangeboden, zoals juridische bijstand of psychologische hulpverlening. Mocht de casus strafbare feiten betreffen, dan wordt ook aangifte bij de politie gedaan.
- c. vaststelling en kwalificatie: na hoor en wederhoor stelt de schooldirecteur de feiten vast en kwalificeert hij deze.
- d. inhoudelijk gesprek: de gespreksdeelnemers (de schooldirecteur, de werknemer en hun eventuele raadspersonen) onderzoeken in hoeverre de werknemer nog op geloofwaardige wijze drager en voorbeeld kan zijn van de identiteit van de school.

3. Afhandelingsfase

Op basis van het inhoudelijke gesprek kan worden overgegaan tot de afhandelingsfase. De schooldirecteur en/of de bestuurder nemen een beslissing over hoe het dossier verder afgehandeld wordt. Deze beslissing wordt in een gesprek aan de werknemer meegedeeld. Om dit gesprek en/of vervolggesprekken in goede banen te leiden, kan ervoor worden gekozen om mediation in te schakelen.

Enkele opties voor de uitkomst van de afhandelingsfase zijn:

- a. de werknemer blijft in dienst, maar er wordt een verbetertraject afgesproken, dat op gezette tijden wordt geëvalueerd. De evaluatie kan weer leiden tot één van de uitkomsten hieronder.
- b. de werknemer blijft in dienst, en het dossier wordt gesloten. Afhankelijk van de situatie en de mate van bekendheid wordt besloten of en hoe hierover met betrokkenen wordt gecommuniceerd.
- c. de werknemer gaat uit dienst met wederzijds goedvinden. In relatie tot de aard en ernst van de situatie wordt een overeenkomst gesloten en worden afspraken gemaakt over communicatie.
- d. de werknemer gaat uit dienst zonder dat er een overeenkomst wordt gesloten. Het staat de werknemer en/of de school vrij om een rechterlijke uitspraak over de zaak te vragen.

In het stroomdiagram op de volgende bladzijde wordt bovenstaand stappenplan Ongewens gedrag gevisualiseerd.

Stroomdiagram

