



Christelijk College
Nassau-Veluwe

Gedragcode medewerkers en leerlingen

Januari 2020

1 Doel

Het scheppen van een schoolklimaat dat zich kenmerkt door veiligheid, acceptatie, respect en vertrouwen. Een dergelijk klimaat is een voorwaarde voor alle leden van de schoolgemeenschap om optimale leer- en werkprestaties te kunnen leveren.

Om een dergelijk klimaat te scheppen, is het van groot belang, dat de school de omgangsvormen tussen leerlingen onderling, personeel onderling en tussen personeel en leerlingen ter discussie stelt. Een discussie over omgangsvormen kan resulteren in afspraken over deze omgangsvormen, die als gedragsregels (gedragscode) vastgesteld kunnen worden.

Nu zijn gedragsregels op zich geen onbekend fenomeen. Er zijn toch altijd wel afspraken over bijvoorbeeld te laat komen van leerlingen, roken etc. passend bij de eigen schoolcultuur. Ook gedragsregels hoe met elkaar om te gaan moeten passen bij deze eigen schoolcultuur

2 Voordelen

- Betrokkenen kunnen elkaar aanspreken op het naleven van gezamenlijk vastgestelde gedragsregels.
- De school kan door middel van deze gedragsregels naar buiten toe, vooral naar de ouders van de leerlingen, duidelijk maken hoe binnen de school betrokkenen omgaan met de hen toevertrouwde leerlingen.

3 Voorwaarden

Het hebben van een gedragscode wil nog niet zeggen dat ongewenst gedrag geen kans krijgt, of dat het voor iedereen duidelijk is wat onder professioneel gedrag wordt verstaan. Een gedragscode heeft de meeste kans van slagen als op school aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- Bij elke medewerker is de gedragscode bekend.
- Onderdeel van de gedragscode is de Kledingcode medewerkers en stagiaires.
- Elke medewerker leeft de gedragscode na.
- De gedragscode wordt regelmatig (minimaal 1x per jaar) geëvalueerd.
- Er heerst een 'aanspreekcultuur'.
- Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie.
- De schoolleiding treedt op tegen grensoverschrijdend gedrag.
- De schoolleiding neemt klachten over ongewenst gedrag serieus.
- De school heeft een klachtenprocedure en een vertrouwenspersoon.

4 Aandachtspunten

- Een gedragscode houdt niet in, dat gedrag dat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.
- Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan.
- Gedragsregels in verband met de Arbo staan in de Arboregels.
- Zoals in het schoolveiligheidsplan beschreven, is de basisregel voor gedrag dat iedereen verantwoordelijk is voor een goede sfeer en een veilig gevoel op school en zich daarnaar gedraagt.
- In contacten met leerlingen hanteren medewerkers een professionele houding.
- Overige gedragsregels uit het Schoolveiligheidsplan en het Schoolnoodplan gelden ook.

5 Acceptatie, vertrouwen en respect

Op het CCNV houden we ons aan bepaalde omgangsregels. Elk van deze regels draait om acceptatie, respect en vertrouwen.

1. Gelijkwaardigheid: We respecteren elkaar als gelijkwaardige mensen, ook als het gaat om cultuur, mening, geslacht, uiterlijk of seksuele geaardheid. Wij sluiten elkaar niet buiten.
2. Macht: Wij misbruiken onze macht en invloed niet.
3. Woorden: Wij praten en schrijven zó dat wij anderen met onze woorden niet kwetsen, ook wanneer de betreffende persoon niet aanwezig is.
4. Oordelen: We oordelen niet over elkaar op basis van geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid of cultuur. We oordelen niet over het gedrag van elkaar tenzij het te ver gaat.
5. Uiten: Wij uiten ons niet uitdagend, niet dreigend, niet intimiderend en niet gewelddadig.
6. Benaderen: Wij geven een ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht. Wij spreken elkaar niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid. Wij raken een ander niet aan wanneer hij of zij dat niet wil. Wij volgen een ander niet hinderlijk, ook niet met onze aandacht of blikken. We gedragen ons niet opdringerig.
7. Privacy: Wij houden ons aan de geldende privacyreglementen en protocollen.
8. Spullen: Zonder toestemming blijven wij van andermans spullen af. Wij verstoppen of beschadigen andermans spullen niet.
9. Intimiteit: Wij gedragen ons op school niet aanstootgevend of intiem.
10. Verantwoordelijkheid: Wij houden ons aan deze gedragsregels en letten erop dat anderen zich er ook aan houden.

Op deze regels zijn uitzonderingen denkbaar, voortvloeiend uit de Nederlandse wet of de missie van de school. Gedrag dat afwijkt van deze gedragscode moet op onze school legitiem, transparant en controleerbaar zijn.

Nadere uitwerking van deze regels leveren gedragsregels op voor personeelsleden en leerlingen. Hierbij wordt ook rekening gehouden met sommige vakken waarin probleemsituaties kunnen ontstaan door lichamelijk contact. (Denk bijvoorbeeld aan LO). De toegankelijkheid van omkleedruimtes en douches kan voor docenten een extra risico betekenen.

Ook in vakken waarbij handelingen rond (gevaarlijke) machines worden uitgevoerd, kan lichamelijk contact als onprettig worden ervaren. Dat geldt trouwens voor alle hulp tijdens practica/computers vanwege de geringe lichamelijke afstand tussen docent en leerling.

Elke sectie doet er goed aan dit onderwerp elk jaar tijdens een sectieoverleg aan de orde te stellen en samen afspraken te maken hoe er met de risico's wordt omgegaan.

Ook bij buitenschoolse activiteiten moet men zich bewust zijn van risicosituaties.

6 Communicatie (conform het Schoolveiligheidsplan en Schoolnoodplan)

1. Een medewerker communiceert niet, bij ziekte en incidenten, naar medewerkers, ouders, leerlingen en derden anders dan na overleg met de schoolleiding of personeelszaken.
2. De schoolleiding communiceert, bij ziekte en incidenten, richting leerlingen, ouders en andere instanties.

De vastgestelde gedragscode wordt opgenomen in het Schoolveiligheidsplan.

Bijlage 1: Regels voor medewerkers (modelreglement PPSI)

1. De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.
2. De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen.
3. De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
4. De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
5. De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig.

6. De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
7. De medewerker zoekt geen privécontact met leerlingen.
8. De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling.
9. De medewerker vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
10. Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.
11. De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking.
12. De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen.
13. De medewerker zorgt ervoor dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
14. De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen.
15. De medewerker gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan.
16. De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.
17. De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel.
18. De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de schoolleiding.

Bijlage 2: Regels voor de leerlingen

1. Benader alle medewerkers en leerlingen met respect.
2. Maak geen beledigende opmerkingen.
3. Seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen en toespelingen zijn niet aanvaardbaar, niet mondeling en niet schriftelijk (bijv. op internet).
4. Vermijd lichamelijk contact.
5. Wees je er van bewust dat "staren" naar anderen verkeerd uitgelegd kan worden.
6. Maak geen hinderlijke opmerkingen over het uiterlijk van leerlingen of medewerkers.
7. Bewaar op 'vrije' momenten tijdens excursies, schoolfeestjes of uitstapjes ook de nodige afstand tot leerlingen en medewerkers.
8. Volg bij buitenschoolse activiteiten de afspraken over gedrag in slaapzalen en douches.
9. Gedraag je ook in bussen, treinen, enz. volgens de regels van fatsoen.
10. Daag leerlingen en medewerkers niet uit door je gedrag of je manier van kleden.
11. Aanvaard de ander zoals hij of zij is en discrimineer niet.
12. Scheld een ander niet uit en doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
13. Blijf van de spullen van elkaar af.
14. Bedreig een ander niet.
15. Neem geen wapens (messen en dergelijke), drugs, alcohol of vuurwerk mee naar school.
16. Gebruik binnen en buiten de school geen geweld.

Elke nieuwe medewerker ontvangt deze gedragscode bij ondertekenen van de arbeidsovereenkomst CCNV.

Ondertekening van de arbeidsovereenkomst CCNV houdt tevens in dat de medewerker verklaart dat hij/zij zich zal houden aan de gedragscode CCNV (MR 13 februari 2020).