

Bijlage II: Gedragscode voor medewerkers

1 Inleiding en doelstelling

Een basisschool behoort een veilige plaats te zijn om te leren en te werken. Om dit te helpen bewerkstelligen heeft CSG De Waard een aantal gedragsregels opgesteld die gelden voor iedereen die binnen CSG De Waard werkt en/of een plaats heeft binnen de onderwijssituatie. Medewerkers moeten zich naar elkaar én naar leerlingen en ouders/verzorgers in ieder geval onthouden van ongewenst gedrag, zoals: pesten, dreigen, agressie, geweld, ongewenste intimiteiten, seksueel misbruik, (lhbti-) discriminatie, intimidatie en racisme.

Deze gedragscode:

- helpt medewerkers om de professionele grenzen te bewaken;
- helpt ongewenst gedrag van medewerkers voorkomen;
- maakt het mogelijk om elkaar aan te spreken op (signalen van) grensoverschrijdend gedrag;
- geeft de schoolleiding houvast om grensoverschrijdingen te sanctioneren;
- is een toetssteen bij klachtbehandeling door de klachtencommissie.

Op het moment dat een schooldirecteur, medewerker van het bestuurskantoor van CSG De Waard of een lid van het MT de gedragscode overtreedt kan men zich direct wenden tot het College van Bestuur.

Overtreedt het College van Bestuur de gedragscode, dan kan men zich wenden tot de Raad van Toezicht en/of de vertrouwenspersoon van de Onderwijsinspectie.

Dit doet men door de klacht zo gedetailleerd mogelijk per brief naar de Raad van Toezicht te sturen.

De Raad van Toezicht is de werkgever van het College van Bestuur en dient daarmee zijn verantwoordelijkheid te nemen door de klacht in behandeling te nemen.

2 Voorwaarden voor een gedragscode

Het hebben van een gedragscode verkleint de kans op ongewenst gedrag mits:

- elke medewerker bekend is met de gedragscode;
- elke medewerker de gedragscode naleeft;
- de gedragscode minimaal 1x per jaar wordt geëvalueerd;
- er een 'aanspreek'cultuur heerst;
- medewerkers zich bewust zijn van hun voorbeeldfunctie;
- de schoolleiding dan wel College van Bestuur optreedt tegen grensoverschrijdend gedrag;
- de schoolleiding dan wel het College van Bestuur, klachten over ongewenst gedrag serieus neemt;
- CSG De Waard en de scholen een klachtenprocedure en een vertrouwenspersoon hebben.

Deze gedragscode is bij elke medewerker bekend en iedere medewerker leeft de gedragscode na. Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en spreken elkaar hierop aan. Deze gedragscode hanteren we als richtlijn. Tevens is er een gedragscode op het terrein van e-mail en internet.

3 Richtlijnen

3.1 UITGANGSPUNTEN

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat alle genderidentiteiten gelijkwaardig zijn.
- Wij geven de ruimte aan persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen, mits deze niet in conflict komen met de algemene gedragsregels en de identiteit van de school.
- Wij scheppen een klimaat waar kinderen en volwassenen zich veilig voelen.
- Wij bevorderen een klimaat waarin voor de kinderen en de volwassenen de voorwaarden aanwezig zijn om een positief zelfbeeld te vormen.
- Wij besteden veel aandacht aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- Wij zorgen goed voor onze eigen materialen, die van een ander en wij zorgen er samen voor dat het gebouw er netjes en verzorgd uitziet.
- Wij spreken elkaar (medewerkers, vrijwilligers, leerlingen en ouders/verzorger) aan op ongewenst gedrag.
- Van iedereen binnen CSG De Waard wordt verwacht dat zij zich aan de vastgestelde gedragsregels houden.
- De gedragsregels worden 1x per jaar geëvalueerd op teamvergaderingen en in groeps gesprekken.

3.2 ALGEMEEN

Wij streven naar gelijkwaardigheid binnen CSG De Waard, zoals beschreven in de [uitgangspunten van ons veiligheidsbeleid](#)

3.3 SCHRIFTELIJK EN BEELDEND MATERIAAL BINNEN DE SCHOOL

1. Wij onthouden ons van beeldend en schriftelijk materiaal waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject.
2. Online contact van de medewerker, uit hoofde van zijn functie, met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.

4 Schoolse situaties

4.1 ALGEMEEN

In het algemeen geldt dat een "één op één" situatie zoveel mogelijk wordt voorkomen.

4.1.1. Leerlingen thuis uitnodigen

Leerlingen worden individueel of in kleine groepjes niet bij een leerkracht (uit hoofde van zijn functie; en dus niet als ouder) thuis uitgenodigd. Wel kan de directeur toestemming geven voor een buitenschoolse klassikale activiteit bij een leerkracht thuis.

4.1.2. Nablijven

- a. Wanneer leerlingen langer dan een kwartier moeten nablijven, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld.
- b. Bij langere nablijf sessies wordt een collega hierover ingelicht.
Belangrijk is hiermee ook rekening te houden bij de indeling van de klassendienst.

Een leerkracht blijft nooit alleen op school met een kind.

4.1.3. Aleen met een leerling of leerlingen in een afgesloten ruimte

Leerkrachten verkeren niet met een leerling in een afgesloten ruimte, zoals een magazijn. Dit wordt bijvoorbeeld voorkomen door de deur open te laten of middels een raam in de deur.

4.1.4. Kleding

Leerkrachten maken over kleding geen opmerkingen die kwetsend of als bewust prikkelend kunnen worden uitgelegd. Hoofddeksels zijn in de school niet toegestaan.

4.1.5. Dresscode

Gedrag en kleding van leerlingen, medewerkers, stagiaires en ingehuurd personeel dienen tijdens school/werktijden representatief te zijn en binnen algemeen aanvaardbare normen van correcte kleding, ter beoordeling aan de directeur. Accessoires, sieraden en kleding, die grenzen van het fatsoen raken, aanstootgevend zijn en/of niet representatief zijn, zijn niet toegestaan.

4.1.6. Ongevallen en ongelukjes

Indien er hulp geboden moet worden, wordt er rekening gehouden met de aanwezige mogelijkheden op school en de wensen van het kind. Er zijn op school altijd verschoningen voor kleuters en maandverband voor meisjes uit hogere groepen aanwezig.

4.2 LICHAAMSCONTACT

4.2.1 Lichaamscontact algemeen

Als iets uitgelegd of voorgedaan moet worden terwijl de leerkracht naast de leerling staat, mag er enigszins over het kind heen gebogen worden.

Bij jongere leerlingen, voornamelijk bij kleuters, komen met enige regelmaat situaties voor waarin er wel enig lichamelijk contact is en leerling/leerkracht heel dicht bij elkaar zijn. Ook bij motorische oefeningen of motorische leersituaties kan het lichaamscontact noodzakelijk zijn. In deze situaties kan het binnen de context wenselijk zijn lichamelijk contact te hebben of heel dicht bij te staan. Hierbij geldt wel dat leerlingen niet onnodig en niet ongewenst aangeraakt worden.

4.2.2 Knuffelen en op schoot nemen

Kinderen worden nooit tegen hun wil op schoot genomen.

In de onderbouw kan het voorkomen dat kinderen op schoot genomen worden. Dit gebeurt alleen wanneer de kinderen dit zelf aangeven. In de bovenbouw gebeurt dit niet meer.

4.2.3 Vechtende leerlingen

Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald. De aanrakingen hebben alleen tot doel de leerlingen uit elkaar te halen en hier geldt dat er sprake is van strikt noodzakelijk contact.

4.2.4 Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een kind haar/zijn zelfbeheersing volledig verliest. Deze dient dan tegen zichzelf in bescherming te worden genomen en in bedwang te worden gehouden d.m.v. lichamelijk contact. Dit is soms ook nodig ter bescherming van medeleerlingen, van anderen en zichzelf en is om die reden toegestaan. Hier geldt dat er sprake is van strikt noodzakelijk contact.

4.2.5 Kinderen aanraken, aanhalen

Een aai over de bol of een schouderklopje zijn goede pedagogische middelen. In het algemeen geldt hierbij: let erop of een kind hiervan gediend is.

4.2.6 Kinderen troosten en belonen

Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij wel en niet als prettig ervaren bij troosten en belonen. Lichamelijke aanraking kan bij het troosten heel goed zijn. Merk je dat een leerling dit niet wil, dan doe je dit niet. Spontane reacties kunnen voorkomen, ook in de hogere groepen, waarbij de wensen van de kinderen altijd gerespecteerd moeten worden.

4.2.7 Kinderen zoenen

Leerkrachten zoenen geen kinderen, noch vragen zij om een zoen.

4.2.8 Leerlingen straffen

Er worden geen lichamelijke straffen gegeven.

4.2.9 Lichamelijk geweld

Lichamelijk geweld tussen personen wordt in geen enkele situatie getolereerd. Lichamelijk geweld wordt dan ook door leerkrachten en kinderen vermeden.

4.3 **BEWEGINGS- EN ZWEMLESSEN**

4.3.1 Aan- en uitkleden:

- a. Leerkrachten blijven bij het omkleden tot en met groep 2.
- b. In de groepen 1 en 2 worden, indien nodig, kinderen geholpen met aan- en uitkleden. Vanaf groep 3 gebeurt dit niet meer, tenzij een kind er om vraagt. Voor SO en SBO gelden andere regels.
- c. De leerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan met een van tevoren afgesproken teken, bijvoorbeeld kloppen, alvorens hij of zij een kleedkamer binnen gaat. Indien dit nodig is uit het oogpunt van "ordehandhaving" kan de leerkracht altijd de kleedruimte betreden.
- d. Indien van toepassing: de leerkracht kleedt zich in een eigen ruimte om.
- e. Zwemles: Tot groep 5 kunnen leerlingen, indien nodig, worden geholpen met omkleden. Er wordt wel rekening gehouden met de situatie en de wensen van de kinderen. Als de situatie erom vraagt verleent de leerkracht direct hulp.
- f. Zwemles: Bij het omkleden voor zwemmen dient er zoveel mogelijk iemand van de begeleiding aanwezig te zijn.
- g. Zwemles: Het houden van toezicht op het omkleden gebeurt zoveel mogelijk door iemand van dezelfde sekse.
- h. Zwemles: Ook bij het douchen en/of voeten wassen zijn de kinderen vanaf groep 3 gescheiden. Laten de faciliteiten dit niet toe dan dient er gedoucht te worden met zwemkleding aan.
- i. Indien nodig zullen ouders worden ingeschakeld. Ook hulpouders verblijven niet met een individueel kind in een ruimte.

4.3.2 Hulpverlening en uitleg tijdens de bewegings/zwemles

Hulpverlening en uitleg bij een bewegingsuitvoering wordt met inachtneming van het karakter van deze gedragscode gegeven. Hierbij zijn aanrakingen soms nodig.

4.3.3 Ongelukken in de gymzaal, douche- of kleedruimte

Lichamelijke aanrakingen zijn ter behandeling van ongelukken vaak noodzakelijk. Bij behandeling van een geblesseerde leerling zorgt de leerkracht ervoor dat er in principe een andere leerling of volwassene bij aanwezig is. Indien er hulp geboden moet worden, wordt er rekening gehouden met de aanwezige mogelijkheden op school en de wensen van het kind.

4.3.4 Het zwembadpersoneel

Personeel van het zwembad mag nooit alleen worden gelaten met individuele leerlingen.

4.4 HET SCHOOLREISJE/SCHOOLKAMP

4.4.1 Alleen zijn met een leerling

In het algemeen geldt, ook voor schoolreisjes, dat een "één op één" situatie zoveel mogelijk wordt voorkomen. Verder gelden alle regels die toepasbaar zijn op hiervoor genoemde onderdelen van deze gedragscode.

4.4.2 Schoolkampen

- a. Op schoolkampen bestaat de leiding uit zo mogelijk mannelijke en vrouwelijke begeleiders.
- b. Tijdens een schoolkamp gelden dezelfde gedragsregels als in de normale schoolsituatie.

4.4.3 Het slapen

Jongens en meisjes slapen vanaf groep 5 gescheiden.

4.4.4 Het betreden van de slaapzaal

Kinderen mogen alleen op hun slaapzaal komen als er in de dagplanning tijd voor is ingeruimd of in incidentele gevallen als er toestemming voor is gegeven door de leiding.

4.4.5 Het slapen van de leiding

1. Mannelijke begeleiders houden bij voorkeur toezicht op de jongenszaal en vrouwelijke begeleiders houden bij voorkeur toezicht op de meisjeszaal.
2. Een begeleider verblijft nooit met een individuele leerling alleen in een ruimte.
3. Soms kan het met het oog op orde noodzakelijk zijn dat de leiding slaapt in de slaapzaal van de groep waarvoor hij of zij verantwoordelijk is.

4.4.6 Buitenactiviteiten

Er wordt altijd in groepen aan activiteiten gedaan. Kinderen worden niet alleen naar een bepaalde plaats (bos, strand etc.) gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de leiding.

5 Racisme en discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. 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 medewerkers, leerlingen en ouders behandelen elkaar gelijkwaardig en met respect.
- Wij discrimineren niet en gebruiken geen discriminerende en/of racistische taal zowel mondeling als schriftelijk.
- Wij houden ons aan de gedragscode als hierboven omschreven en relevant aan dit onderwerp.

6 Meldplicht

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (sinds 1999), ook wel bekend als de Meld-, overleg- en aangifteplicht.

Deze wet verplicht alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag (directie en College van Bestuur).

Het doel van de wet is te voorkomen dat zedendelicten door scholen intern worden opgelost, met als mogelijk gevolg dat die medewerker op dezelfde school of elders opnieuw een zedendelict pleegt.

Onder zedenmisdrijven valt het volgende:

- ontucht;
- aanranding;
- verkrachting;
- grooming;
- schennis van eerbaarheid;
- kinderporno bezitten, bekijken of verspreiden;
- een seksuele relatie met een minderjarige.

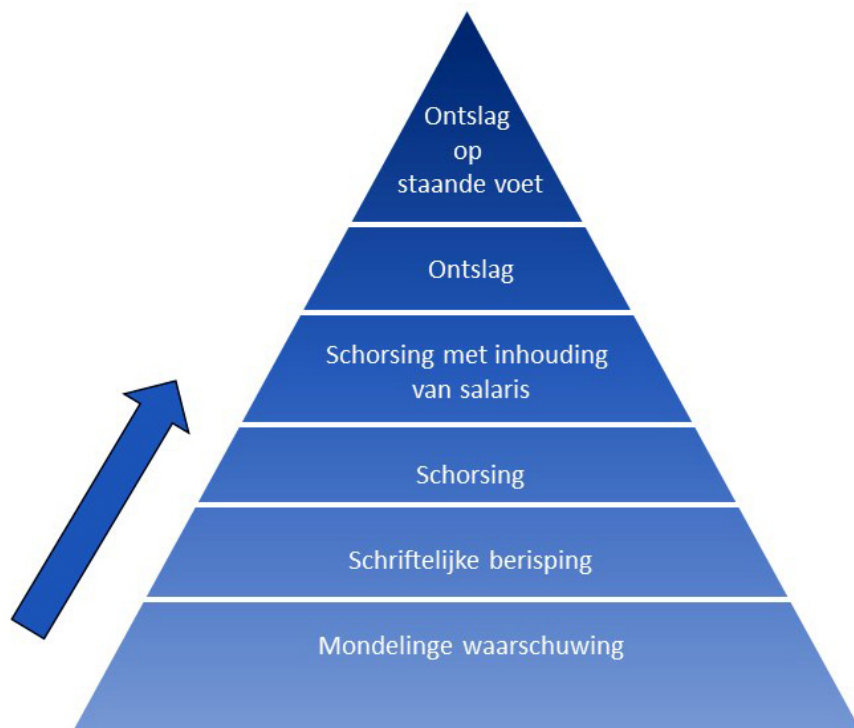
De wet geldt voor situaties waarin handelingen hebben plaatsgevonden tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling: binnen, of in samenhang met, de schoolsituatie.

- Elke medewerker van de school is meldplichtig. Dus, behalve medewerkers, ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. Ook de interne vertrouwenspersoon is meldplichtig.
- 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.
- De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie.
- Naast de medewerker maakt ook de directie melding bij het bevoegd gezag van de school (College van Bestuur).
- Het bevoegd gezag overlegt vervolgens met de vertrouwensinspecteur en doet aangifte bij politie of justitie.

7 Consequenties bij het niet naleven van deze gedragscode

Voor het waarborgen van de sociale veiligheid binnen CSG De Waard is sanctiebeleid nodig. Grensoverschrijdend gedrag wil CSG De Waard niet toestaan en moet altijd worden aangepakt.

Voor het sanctioneren van grensoverschrijdend gedrag maken wij gebruik van de sanctieladder aangereikt door School & Veiligheid als richtlijn.



Sanctieladder overgenomen van de website School & Veiligheid, okt. 2021

Uitwerking Sanctieladder voor CSG De Waard met inachtneming van de CAO

Stap 1: Schooldirecteur geeft een mondelinge waarschuwing op onoorbaar gedrag en maakt hiervan een aantekening in het personeelsdossier en brengt het College van Bestuur op de hoogte.

Stap 2: de medewerker ontvangt een schriftelijke berisping. De aanleiding en de schriftelijke berisping worden opgenomen in het personeelsdossier.

Stap 3: Er komt een gesprek met College van Bestuur en schorsing wordt schriftelijk aangekondigd totdat nader onderzoek is gedaan. Hier is sprake van een calamiteit en treedt het incident- en calamiteitenbeleid in werking. Zie het calamiteitenbeleid.

Stap 4: Na 3 maanden van schorsing (kan dit volgens cao?) volgt schorsing met inhouding van salaris. Na een incident waarbij sprake is van enige vorm van seksueel misbruik volgt direct Schorsing met inhouding van salaris. Het College van Bestuur neemt contact op met de vertrouwenspersoon van de onderwijsinspectie en doet aangifte bij de politie i.v.m. meldplicht. (zie ook incident- en calamiteitenbeleid).

Stap 5: Ontslag kan volgen na stap 3 of na stap 4. De werknemer kan ook zelf besluiten met ontslag te gaan.

Stap 6: Ontslag op staande voet vindt plaats na stap 4, als gevolg van seksueel misbruik of wanneer de betreffende medewerker binnen een half jaar na schorsing recidiveert.

Naast bovenstaande stappen kan een schooldirecteur nog andere maatregelen nemen om herhaling te voorkomen:

- Als een medewerker ten aanzien van leerlingen fysieke grenzen overschrijdt, kan hem of haar bepaalde taken ontnomen worden. Denk hierbij aan de taak als vertrouwenspersoon, gedragscoördinator, of de taak van zorgcoördinator.

- In de situatie dat er sprake is van machtsmisbruik naar collega's of ouders kan de betreffende persoon worden ontheven uit bijvoorbeeld een coördinerende functie.
- Daarnaast is een verplicht coachingstraject voor personeelsleden mogelijk als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag.

Een school kan in geval van seksueel grensoverschrijdend gedrag van een leerling of medewerker of bedreiging van een medewerker altijd kosteloos een beroep doen op het [calamiteitenteam van School & Veiligheid](#) voor tips en/of ondersteuning.

Bronnen:

<https://www.schoolveiligheid.nl/>

<https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/model-gedragscode-schoolmedewerkers/>

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/sociale-veiligheid/gedragscodes-in-het-onderwijs-belangrijk>

<https://www.augeo.nl/~media/Files/Bibliotheek/Modelgedragscode-voor-schoolmedewerkers-Stichting-PPSI.ashx>

