



Gedragscode voor medewerkers van Basisschool De Vink

Juni 2019



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1 Richtlijnen voor contacten met leerlingen, ouders/verzorgers, partners en andere medewerkers	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Directe en persoonlijke contacten.....	4
1.3 Seksuele intimidatie.....	5
1.4 Racisme en discriminatie	6
1.5 Lichamelijk en verbaal contact (waaronder geweld, agressie en mishandeling).....	6
1.6 Machtsmisbruik	7
2 Privacyaspecten	7
3 Overtredingen en sancties	8

Inleiding

Op De Vink streven we naar een positief en veilig schoolklimaat. In ons Sociaal Veiligheids Plan staat beschreven welke maatregelen we hiervoor nemen. Onderdeel hiervan is het stimuleren van positief en veilig gedrag bij iedereen die bij onze school betrokken is (leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en partners). In deze gedragscode worden nadere richtlijnen geformuleerd voor de omgang van medewerkers (en vrijwilligers) van De Vink met leerlingen, ouders/verzorgers, partners én met elkaar. De code geldt op school en onder schooltijd maar ook daarbuiten, tijdens schoolreisjes, excursies, sporttoernooien en het kamp. De richtlijnen zijn van toepassing op de persoonlijke én digitale contacten. Met deze richtlijnen geven wij invulling aan onze kernwaarden: respect, veiligheid en verantwoordelijkheid¹.

Met deze code willen we:

- Een goed pedagogisch klimaat bevorderen.
- De veiligheid en het welzijn van alle betrokkenen waarborgen.
- Machtsmisbruik voorkomen.
- De privacy van alle betrokkenen bewaken.

Met deze richtlijnen maken wij naar ouders/verzorgers én andere betrokkenen bij onze school duidelijk hoe we omgaan met onze leerlingen, hun ouders/verzorgers, onze partners en met elkaar. De gedragscode wordt daarom gepubliceerd op de website én actief gecommuniceerd iedereen die bij onze school betrokken is. Op De Vink kunnen én moeten we elkaar aanspreken op het naleven van deze (gezamenlijk opgestelde) richtlijnen. De directie treedt op bij overtreding van de richtlijnen. De gedragscode kan bovendien als toetssteen dienen bij klachtbehandeling. De vertrouwenspersoon op De Vink is beschikbaar voor steun en advies ten aanzien van deze richtlijnen en de toepassing ervan.

¹ Geformuleerd i.h.k.v. Positive Behavior Support

De aanwezigheid van deze code houdt vanzelfsprekend niet in dat gedrag dat hierin niet is vastgelegd, automatisch wel toelaatbaar is.

1 Richtlijnen voor contacten met leerlingen, ouders/verzorgers, partners en andere medewerkers

1.1 Algemeen

- De medewerkers van De Vink hebben een voorbeeldfunctie. Zij zijn zich hiervan in alle situaties bewust.
- Medewerkers benaderen leerlingen, ouders/verzorgers, partners en elkaar gelijkwaardig en met respect.
- Medewerkers zien er op toe dat ook ouders/verzorgers en partners elkaar, medewerkers én leerlingen respectvol benaderen. Zij spreken hen hier ook op aan.
- Medewerkers roddelen niet en geven ook anderen daartoe geen kans. Kritiek wordt eerst onder vier ogen besproken.
- Medewerkers nemen duidelijk afstand van ongewenst gedrag en spreken ook elkaar hier op aan.
- Medewerkers gedragen zich naar de op De Vink bestaande protocollen en procedures.
- In contacten met ouders/verzorgers en partners, spreken medewerkers niet negatief over leerlingen, andere ouders/verzorgers of partners, andere medewerkers of andere scholen.
- De medewerker ziet er op toe dat de richtlijnen van deze gedragscode ook door ouders/verzorgers en partners worden nageleefd.

1.2 Directe en persoonlijke contacten

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan 15 minuten op school gehouden. Tot en met groep 5 worden ouders/verzorgers hierover direct (telefonisch) geïnformeerd. In uitzonderlijke gevallen kunnen leerlingen in groep 6 t/m 8 langer op school gehouden worden. In dergelijke gevallen worden ouders/verzorgers direct op de hoogte gesteld.

- Medewerkers zorgen er voor altijd zichtbaar te zijn voor anderen indien zij onder schooltijd met een leerling alleen zijn. Na schooltijd worden één op één situaties zo veel mogelijk voorkomen.
- In de kleutergroepen kunnen medewerkers leerlingen helpen bij aan- en uitkleden en wc-bezoek. In de groepen 3 en 4 gebeurt dit slechts incidenteel.
- Leerlingen worden vanaf groep 5 niet meer op schoot genomen. Leerlingen worden niet getroost d.m.v. zoenen. Knuffelen gebeurt op initiatief van het kind of met uitdrukkelijke toestemming van het kind en duurt zo kort mogelijk.
- Medewerkers die toezicht houden op de kleedkamers bij de gymles zorgen er voor dat de leerlingen zich niet ongemakkelijk voelen hierbij. Leerlingen hebben het recht om aan te geven wat zij wel en niet wensen.
- Medewerkers nodigen leerlingen niet alleen bij hen thuis uit. Alleen in groepjes én met medeweten van ouders/verzorgers is dit incidenteel toegestaan.
- Medewerkers gebruiken in hun e-mailcontacten met leerlingen, ouders/verzorgers en partners hun schoolaccount.
- On-line contact met ouders/verzorgers, partners en leerlingen is altijd leerling- of schoolgerelateerd en zakelijk. Medewerkers nemen niet deel aan Social Media-communicatie waarin ook leerlingen deelnemen (Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter e.d.).

1.3 Seksuele intimidatie

- De medewerker gebruikt geen seksistische taal, maakt geen seksueel getinte grappen of toespelingen en spreekt leerlingen, ouders/verzorgers, partners en andere medewerkers niet op een manier aan die door hen als seksistisch kan worden ervaren.
- De medewerker gedraagt zich niet op een manier die door anderen als seksistisch kan worden ervaren.

- De medewerker zorgt er voor dat er binnen school geen seksueel getinte plaatjes, tekeningen of teksten e.d. worden gebruikt of opgehangen.

1.4 Racisme² en discriminatie³

- De medewerker gebruikt geen racistische of discriminerende taal en maakt geen beledigende opmerkingen.
- De medewerker gedraagt zich niet op een wijze die door leerlingen, ouders/verzorgers, partners en andere medewerkers als discriminerend of racistisch kan worden ervaren.
- De medewerker zorgt er voor dat er binnen school geen racistische of discriminerende plaatjes, tekeningen of teksten e.d. worden gebruikt of opgehangen.

1.5 Lichamelijk en verbaal contact (waaronder geweld, agressie en mishandeling)

- Medewerkers raken leerlingen, ouders/verzorgers, partners en elkaar uitsluitend functioneel aan en houden hierbij rekening met de grenzen van de ander. Medewerkers zorgen er voor dat dit contact niet misverstaan kan worden.
- Medewerkers passen geen lichamelijk geweld toe en bedreigen, intimideren of negeren leerlingen, ouders/verzorgers, partners en andere medewerkers niet. Als dit toch gebeurt bij een leerling, neemt de medewerker contact op met ouders/verzorgers om dit te melden en uit te leggen.
- Medewerkers gedragen zich niet op een manier die door anderen als gewelddadig, bedreigend of intimiderend kan worden ervaren.
- Fysiek- of vrijheidsbeperkend handelen kan noodzakelijk zijn als er een onveilige situatie ontstaat voor leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers of partners. Dit handelen is niet zwaarder dan strikt noodzakelijk en past bij de ernst van de situatie. De medewerker maakt aan de betrokkenen duidelijk wat de reden is voor het handelen

² Mening over superioriteit of inferioriteit van anderen op basis van culturele of etnische karakteristieken.

³ Vormen van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur waardoor gelijke rechten of fundamentele waarden worden aangetast..

en wat de duur ervan is. De maatregel wordt gemeld bij ouders/verzorgers. Het handelen wordt achteraf, met directie, geëvalueerd.

1.6 Machtsmisbruik

- De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsfunctie die voortvloeit uit zijn/haar functie.

2 Privacyaspecten

Binnen onze school is veel informatie over leerlingen aanwezig. Het betreft bijvoorbeeld medische gegevens, informatie over leer- en testresultaten, informatie van hulpverlenende instanties en informatie over de thuissituatie. Deze gegevens zijn 'privacygevoelig'. Op De Vink wordt de privacy van leerlingen, ouders/verzorgers en partners gerespecteerd. In het Schoolplan en het Sociaal Veiligheids Plan zijn afspraken over opslag (enkel als strikt noodzakelijk) en uitwisseling van deze informatie (enkel met toestemming van ouders/verzorgers) vastgelegd. In aanvulling hierop gelden nog de volgende richtlijnen:

- Medewerkers verstrekken eerlijke, ter zake doende en feitelijke informatie aan leerlingen, ouders/verzorgers en partners.
- Informatie over leerlingen, ouders/verzorgers, partners en andere medewerkers, wordt niet besproken met of in het bijzijn van anderen binnen de school, tenzij dit van essentieel belang is voor een positief en veilig schoolklimaat én de adequate opvang en begeleiding van individuele leerlingen.
- Informatie die door leerlingen, ouders/verzorgers, partners of medewerkers in strikt vertrouwen met medewerkers wordt gedeeld, wordt niet met anderen binnen of buiten de school besproken.
- Indien geheimhouding de opvang en begeleiding van een leerling ernstig schaadt of in strijd is met de wet Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling, moet informatie wel worden gedeeld. Dit na bespreking met de betreffende leerling of ouder.

- Alleen relevante informatie wordt aan partners of derden verstrekt. Voordat dit wordt gedaan, controleert de medewerker of hiervoor door ouders/verzorgers toestemming is verleend. Ook controleert de medewerker de identiteit en bevoegdheid van degene met wie de informatie wordt gedeeld.
- Informatie die mogelijk risico's oplevert voor betrokkenen bij school (bijvoorbeeld informatie over besmettelijke ziekten), wordt altijd met direct betrokkenen gedeeld.

3 Overtredingen en sancties

Als een medewerker, ouder/verzorger, partner of leerling vindt dat de gedragscode door een (andere) medewerker wordt overtreden, bespreekt hij/zij dit bij voorkeur eerst zelf met de betreffende medewerker. Hierbij kan natuurlijk de vertrouwenspersoon van de school worden ingeschakeld. Samen wordt naar een goede oplossing gezocht. Als dit niet lukt of als de overtreding zich herhaalt, wordt dit gemeld bij de directie. De directie is dan verantwoordelijk voor de verdere afhandeling en eventuele disciplinaire maatregelen (conform geldende regelgeving). De directie kan overtredingen melden bij het bestuur. Als de aanpak op school niet leidt tot een goede oplossing, kan gebruik gemaakt worden van de klachtenregeling (<http://www.basisschooldevink.nl/beleid/klachtenprocedure/>). Als er sprake is van een strafbaar feit, meldt de medewerker dit altijd bij de directie⁴. Directie doet aangifte bij de Politie.

Als een medewerker vindt dat een ouder/verzorger of partner de gedragscode overtreedt, bespreekt hij/zij dit met directie. De directie is dan verantwoordelijk voor de verdere afhandeling en eventuele maatregelen.

⁴ Zie <https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/?s=aangifte>