

‘Integriteitscode Stopoz’

2023

Aanleiding, Het Waarom

- Vragen van directeuren over gedrag van leerkrachten;
- Onduidelijkheid over welk gedrag verwacht wordt;
- Incidenten die hebben plaatsgevonden bij Stoppoz en andere stichtingen met vergaande gevolgen.

Doelgroep

Daar waar in de verdere tekst sprake is van “medewerkers” wordt hieronder verstaan: alle medewerkers van Stoppoz en personen die onder de verantwoordelijkheid van de school activiteiten uitvoeren met of ten behoeve van leerlingen (stagiaires, leesmoeders, vrijwilligers).

Integriteit

Definitie van integriteit

Zich houden aan de normen, waarden en omgangsregels die gelden voor de functie, niet vatbaar zijn voor frauduleuze en ongepaste, grensoverschrijdende handelingen.

De betrokkene laat zich niet leiden door oneigenlijke belangen. Hij of zij handelt in het belang van de Organisatie of samenleving en laat zich daarvan niet afleiden door eigen belang of door specifieke andere belangen. Integriteit maakt deel uit van het professioneel handelen.

Belangrijk is dat integriteitsvraagstukken bespreekbaar worden en blijven en dat een proces van bewustwording bij iedereen op gang wordt gebracht en gehouden.

Inleiding

Je veilig voelen op school is een belangrijke basisvoorwaarde om als leerling het maximale uit je schooltijd te halen en als leerkracht met plezier je werk te doen. Schoolteam, leerlingen en ook de ouders/verzorgers dragen op hun eigen manier bij aan een prettig en veilig schoolklimaat. De meeste omgangsvormen spreken daarbij voor zich en zijn diep geworteld in een cultuur van overwegend ongeschreven regels.

Omdat gewenst gedrag zich niet volledig laat beschrijven, kan van deze Integriteitscode worden afgeweken op basis van de ‘menselijke maat’. Deze beredeneerde afwijking wordt door de medewerker met de directeur van de school en door de directeur met het CvB gecommuniceerd.

Via de schoolgids worden de ouders/verzorgers en medewerkers van deze integriteitscode op de hoogte gesteld. Deze code is het uitgangspunt en de schoolregels zijn aanvullend en kunnen niet in strijd zijn met deze integriteitscode.

We zijn niet volledig in de opsomming van situaties die zich kunnen voordoen, we bieden in deze code voldoende houvast om ook in andere, niet beschreven situaties, integer te kunnen handelen.

Organisatiecultuur

Als we het hebben over integriteit dan is de organisatiecultuur van eminent belang. Integriteit veronderstelt een cultuur waarin sprake is van openheid en een cultuur waarin men elkaar aanspreekt op gedrag. We spreken met elkaar en niet over elkaar. Door expliciet te maken wat Stoppoz verstaat onder professioneel, integer gedrag van medewerkers, weten medewerkers wat van hen verwacht wordt en kunnen zij aan die verwachtingen voldoen. Daarmee professionaliseert Stoppoz zich en biedt door deze basiscode veiligheid. Veilige scholen zorgen voor hogere resultaten.

Doelen integriteitscode

- Scholen van Stopoz zijn veilige scholen;
- Professionaliseren van medewerkers door duidelijkheid te geven over wat professioneel, integer gedrag inhoudt;
- Preventief beleid ter bescherming van leerlingen en medewerkers;
- Weten wat te doen bij ongepast, grensoverschrijdend gedrag.

Afbakening en verwijzing naar andere protocollen (checken protocollen)

- De integriteitscode en andere protocollen waarnaar wordt verwezen, zijn te vinden op de website en/of Sharepoint van Stopoz.
- We gaan uit van de verwachtingen naar medewerkers
- De regels van de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming) worden in acht genomen bij het omgaan met informatie. De meldplicht bij datalekken is hier onderdeel van.
- Er is een aparte klachtenregeling beschikbaar.
- Scholen hebben een uitgewerkt pestprotocol. Gepeste kinderen en hun ouders die op school geen gehoor vinden, kunnen in het uiterste geval terecht bij de Kinderombudsman.
- Hoe ouders zich thuis gedragen t.o.v. hun kind is geen onderwerp van deze code. Hiervoor verwijzen we naar de wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Hoe wij verwachten dat zich ouders zich gedragen c.q. omgaan met onze medewerkers op onze scholen en binnen onze stichting hebben wij vastgelegd in een gedragsprotocol voor ouders.
- Bij een vermoeden van ernstige misstanden in de organisatie kan een melding worden gedaan. Hiervoor verwijzen we naar de klokkenluidersregeling.

Evaluatie en aanpassing

Binnen de PDCA-cyclus (plan-do-check-act) wordt de integriteitscode periodiek geëvalueerd en vernieuwd.

Monitoring

We nemen 1x per jaar sociale veiligheidsvragenlijsten af bij ouders, leerkrachten en leerlingen (middels WMKPO). Dit wordt geborgd in de gesprekkencyclus. De integriteitscode is opgenomen op de website van Stopoz en wordt bij indiensttreding van een nieuwe medewerker uitgereikt.

- Om belangenverstrengeling te voorkomen, worden bepaalde nevenfuncties vermeden. Welke nevenwerkzaamheden toelaatbaar zijn, is afhankelijk van omstandigheden.
- Medewerkers dienen hun leidinggevende te informeren over nevenwerkzaamheden en te overleggen over de keuze om de nevenwerkzaamheden wel of niet te doen.

1.4 Geschenken en voordelen (reizen, uitstapjes, etentjes)

Bij het accepteren van geschenken past de vraag: "Kan ik met dit geschenk morgen probleemloos in de krant vermeld worden? Wordt ik niet oneigenlijk beïnvloed in mijn oordeelsvorming of handelen en kan dit zelfs maar de schijn daarvan opwekken?"

1.5 Het voorkomen van racisme en discriminatie

Op basis van artikel 1 van de Grondwet geldt dat racisme en discriminatie niet worden getolereerd. Medewerkers die zich hier niet aan houden worden aangesproken op hun gedrag. De medewerkers van Stopoz nemen duidelijk afstand van racistisch en discriminerend gedrag.

1.6 Het voorkomen van agressie, lichamelijk- en verbaal geweld

- Taalgebruik (verbaal en non-verbaal) is gericht op respect voor elkaar.
- Binnen de schoolpoorten wordt geen enkele vorm van agressie, lichamelijk en (non-)verbaal geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, getolereerd. Zowel voor het buitenterrein als het school geldt voor iedereen een verbod op alle voorwerpen die als wapen de persoonlijke veiligheid aan kunnen tasten.

1.7 Het voorkomen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik

- Medewerkers en leerlingen onthouden zich van seksistisch taalgebruik en seksueel getinte toespelingen. Seksueel getinte gedragingen en/of opmerkingen worden van niemand geaccepteerd en de medewerkers zien erop toe dat dit soort gedragingen ook in de relatie leerling/leerling niet voorkomen.
- Bij seksueel getinte gedragingen en/of opmerkingen wordt daarvan melding gemaakt bij de directie van de school.
- Bij vermoedens van seksueel misbruik van kinderen door een voor de school met taken belast persoon is een medewerker wettelijk verplicht hiervan melding te doen bij de directie van de school.
- De directie neemt onverwijld contact op met het college van bestuur, de afdeling HR, de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie en de politie en stemt de te nemen maatregelen met hen af.
- De directeur onderhoudt het contact met de medewerker en de ouders over de procedure en de genomen maatregelen.
- In overleg met het college van bestuur wordt bepaald of de medewerker per direct op non-actief wordt gesteld en onder welke noemer dit gebeurt.
- Bij vermoedens van seksueel misbruik en/of mishandeling in de thuissituatie wordt gehandeld volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Alle acties worden vanaf het eerste moment door de directeur vastgelegd. Het heeft tot doel de chronologische volgorde van gebeurtenissen vast te leggen en daarmee is het ook bruikbaar ter verantwoording.

Kinderen onderling

Bij vermoedens van seksuele intimidatie en seksueel misbruik tussen kinderen onderling gaat de directeur samen met de vertrouwenspersoon van de school in gesprek met beide ouders afzonderlijk. De directeur maakt melding bij het college van bestuur, maakt melding bij de vertrouwensinspecteur en organiseert met beide ouders een gesprek waarbij een externe functionaris het gesprek begeleidt (denk aan de vertrouwenspersoon van Stopoz).

Contacten tussen leraren en leerlingen

- Wanneer een leerkracht zich alleen met een leerling in het lokaal bevindt, zal de deur open staan wanneer geen zicht in het klaslokaal mogelijk is. *Daar was 'klas'(lokaal) staat, worden tevens alle andere ruimten waarin kinderen met een leerkracht werken bedoeld.
- Leerlingen worden niet door de leerkracht thuis uitgenodigd. Gebeurt dit om bijzondere redenen wel (bijvoorbeeld op kraambezoek bij de leerkracht of ziekenbezoek, of in een project), dan gebeurt dit in overleg met de directeur en worden ouders hiervan op de hoogte gesteld en betreft het altijd meerdere leerlingen tegelijk.
- In principe gaan leerkrachten niet buiten schooltijd met leerlingen om. Er zijn situaties waarin dit wel plaatsvindt. Dan verwacht Stopoz van de medewerker in die situaties ook professioneel gedrag.

Lichamelijk contact in de klassensituatie

- De leerkracht maakt een professionele inschatting of een kind behoefte heeft aan fysiek contact. Als je denkt of merkt dat een leerling dit niet prettig vindt (bijv. op schoot nemen of aangeraakt worden) dan wordt dit altijd gerespecteerd. Vanaf de bovenbouw worden kinderen niet meer op schoot genomen.
- Indien er tijdens hulpverlening lichamelijk contact is wat als niet gewenst zou kunnen worden beschouwd, wordt dit nog diezelfde dag gemeld bij de directeur en wordt uit preventief oogpunt contact opgenomen met de ouders van het kind om uitleg te geven.
- Als de veiligheid van anderen in het geding is kan een leerling fysiek worden tegengehouden en worden de schooldirecteur en de ouders nog diezelfde dag ingelicht.

Gym- en zwemlessen

- Hulp bij aan-, uit- en omkleden in de groepen 1 tot en met 4 ziet Stoppoz als één van de taken van de leerkrachten en hanteert daarbij de professionele distantie als uitgangspunt en vindt altijd plaats in het bijzijn van anderen.
- Vanaf groep 5 betreedt de leerkracht in principe de kleedkamer niet, tenzij dit noodzakelijk is om de orde te bewaren en/of de veiligheid van de leerlingen in het geding is.
- Vanaf groep 5 kleden jongen en meisjes zich gescheiden om.
- Op beide kleedkamers wordt toezicht gehouden. De leerkracht kondigt altijd zijn binnenkomst aan.

Schoolkamp, schoolreis en andere schoolactiviteiten, waarbij overnacht wordt

- Bij buitenschoolse activiteiten gelden in principe dezelfde regels als op school.
- Bij (buitenlandse) kinderen wordt met de ouders samen gekeken wat de mogelijkheden zijn en worden afspraken gemaakt.
- Op kamp/schoolreis zonderen leerkrachten en andere begeleiders zich in principe nooit af met een kind.
- Op het schoolkamp streven we ernaar dat zowel mannelijke als vrouwelijke begeleiders aanwezig zijn.

1.8 Diefstal, heling en vernieling

Binnen de schoolpoorten wordt geen enkele vorm van diefstal, vernieling en heling zowel door volwassenen als door kinderen getolereerd.

Bij constatering of ernstig vermoeden van diefstal, vernieling en heling wordt de directie van de school geïnformeerd. De directie neemt gepaste maatregelen. Materialen en middelen van de school zijn niet bedoeld voor persoonlijk gebruik.

1.9 Het dragen van gepaste schoolkleding

De kledingkeuze van medewerkers en van leerlingen dient zodanig te zijn dat de vereiste sociale contacten goed mogelijk blijven. Het dragen van petten, hoofddoeken en andere hoofddeksels wordt niet toegestaan, tenzij personen dat vanwege geloofsovertuiging of bij ziekte doen (de gezichten dienen dan wel zichtbaar te zijn).

1.10 Relaties binnen het team

Stoppoz vindt het niet wenselijk dat er binnen een team tussen medewerkers een familiale (familie/schoonfamilie) of liefdesrelatie bestaat, omdat dit ten koste zou kunnen gaan van het professionele handelen van collega's en belangenverstrengeling zou kunnen bewerkstelligen.

Stoppoz zal de huidige voorbeelden van dergelijke relaties in kaart brengen en in samenspraak met directeuren beoordelen of deze op dit moment ten koste gaan van de professionaliteit. Relaties die zich in de toekomst voordoen, zullen conform dit beleid aan de voorkant besproken worden met de betreffende medewerkers.

Een directeur kan op meerdere scholen werken en die scholen kunnen samen een team vormen.

1.11 Gebruik van sociale media

Uitgangspunt:

De medewerker is bewust van zijn professionele uitstraling bij het gebruik van sociale media. We maken een onderscheid tussen privégebruik van sociale media en de inzet van sociale media voor het werk.

- Bij de inzet van sociale media in het werk wordt gebruik gemaakt van een speciaal daarvoor ingericht werk account. Dit kan bijvoorbeeld worden gebruikt voor projecten, communicatie met ouders, PR en andere activiteiten voor de school.
- Wat betreft het gebruik van sociale media in de privésituatie geldt dat de medewerker zich realiseert dat zijn profiel en zijn communicatie door andere gezien kan worden. De medewerker is zich ervan bewust dat privé uitingen gevolgen kunnen hebben voor de professionele geloofwaardigheid.

1.12 Gebruik van mobiele telefoon

In het schoolgebouw gelden onderstaande afspraken met betrekking tot het mobiel telefoongebruik.

- Mobiele telefoons van medewerkers zijn tijdens de lesgevende schooluren en tijdens overlegmomenten niet als zodanig in gebruik.
- Op andere momenten kan gebruik worden gemaakt van de mobiele telefoon. Dit gebeurt op een manier die geen afbreuk doet aan de goede omgangsvormen.
- Als het voor een medewerker door (privé) omstandigheden dringen gewenst is om ook tijdens lesgevende uren en tijdens overlegmomenten mobiel bereikbaar te zijn kan hiervan worden afgeweken. De leerlingen van de groep of deelnemers aan het overleg worden dan van deze uitzondering op de hoogte gebracht.

2. Hoe te handelen bij schending van deze code?

Als iets in het eigen handelen of in hetgeen je waarneemt, niet goed voelt, maak het dan bespreekbaar met de leidinggevende of met de vertrouwenspersoon.

Bij een overtreding wordt men direct aangesproken op het gedrag en wordt de mogelijkheid geboden tot nadere toelichting, (hoor – wederhoor). De leidinggevende wordt altijd op de hoogte gesteld als het gaat om frauduleuze, ongepaste en grensoverschrijdende handelingen.

2.1 Schending door Stopoz medewerkers

Bij schending door Stopoz medewerkers van deze gedragscode zullen adequate maatregelen genomen worden. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.

Het college van bestuur neemt in overleg met de direct leidinggevende gepaste maatregelen. Deze worden, tezamen met hoor- en wederhoor, vastgelegd in het personeelsdossier.

2.2 Schending door leerlingen en/of ouders/verzorgers

Leerlingen en/of ouders die in strijd met dit protocol handelen, maken zich schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie betreffende dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school (zie beleid 'Schorsen en verwijderen').

Indien betrokkenen zich niet kunnen verenigen met de genomen maatregelen wendt hij of zij zich naar de klachtenprocedure van Stopoz. De procedure staat op de website van Stopoz.

Indien de uitlating van leerlingen en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door Stopoz aangifte bij de politie worden gedaan.

Bijlage 1

Gedragsvoorbeelden integriteit

Algemeen

- Maak geen misbruik van macht en voorkennis
- Bescherm vertrouwelijke informatie
- Draagt informatie consistent en eerlijk over (voor iedereen hetzelfde verhaal)
- Behandelt iedereen gelijk en respectvol en maakt geen onderscheid
- Komt gemaakte beloften na

Operationeel

- Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen
- Informeert interne en externe klanten eerlijk over mogelijke risico's en nadelen
- Verstrekt alleen informatie aan anderen indien deze daar werkelijk recht op hebben
- Is transparant in het eigen handelen

Tactisch

- Geeft openheid van zaken indien dit van belang is voor anderen binnen de organisatie
- Stuurt erop aan dat anderen zich gedragen volgens aanvaarde sociale en ethische normen
- Laat blijken kritisch te zijn als er achter de rug van een collega om wordt gepraat
- Vertoont voorbeeldgedrag op het gebied van ethiek, normen en waarden

Strategisch

- Draagt er zorg voor dat collega's die onethisch gedrag vertonen tot de orde worden geroepen
- Komt gemaakte afspraken op organisatieniveau na
- Gaat zorgvuldig om met macht
- Laat blijken welk integer gedrag van anderen verwacht wordt