

GEDRAGS- EN INTEGRITEITSCODE

Stichting Andreas College voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Katwijk e.o.

Inleiding

Deze gedragscode is bedoeld om een kader te scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werken leerklimaat binnen Stichting Andreas College voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Katwijk e.o. (verder: de stichting), vrij van discriminatie, ongewenste intimiteiten, agressie en geweld.

De afspraken in deze code worden op twee manieren geformuleerd:

1. Afspraken in de vorm van gedragslijnen.

Doel daarvan is dat medewerkers en leerlingen op respectvolle wijze met elkaar en anderen omgaan in een sfeer van wederzijds vertrouwen. Zij wijzen onderlinge verschillen in afkomst, sekse, geloof, seksuele voorkeur, politieke en andere overtuigingen niet af, maar benutten ze juist in het samenwerken en van elkaar leren. Medewerkers zijn zich bewust van hun positie en specifieke verantwoordelijkheden in de relatie tot de leerlingen.

2. Afspraken in concrete regels.

Deze afspraken zijn in statuten, reglementen, klachtenregelingen en melden misstanden en in algemene voorwaarden en overeenkomsten uitgewerkt. Deze zijn slechts eenduidig uit te leggen.

De algemene gedrags- en integriteitscode is een openbaar document. Medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van de stichting

Iedere medewerker, leerling en vertegenwoordiger wordt geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weet dus aan welke afspraken en gedragsregels zij zijn gehouden.

Deze code is vastgesteld ten behoeve van de goede gang van zaken binnen de stichting, zoals bedoeld in artikel 18.2 lid 2 en artikel 18.6 lid 2 van de CAO en conform de code Goed bestuur van de VO-raad.

Reikwijdte

Deze algemene gedrags- en integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van de stichting.

Deze gedrags- en integriteitscode is van toepassing op alle contacten tussen medewerkers en leerlingen onderling en tussen medewerkers en leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) van de stichting, zowel die welke plaatsvinden in het kader van de beroepsuitoefening of studie, als die welke daarbuiten plaatsvinden. De code geldt eveneens voor de schoolleiding, het College van Bestuur en leden van de Raad van Toezicht, en alle personen en instanties die werken in opdracht van de stichting.

Deze code is ook van toepassing op alle medewerkers en vertegenwoordigers die geacht kunnen worden namens de stichting op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.

Begripsbepaling

Goede omgangsvormen	in het algemeen maatschappelijk verkeer en binnen de stichting als wenselijk dan wel betamelijk ervaren omgangsvormen en gedragingen;
Ongewenst gedrag	in het algemeen maatschappelijk verkeer en binnen de stichting als onwenselijk dan wel onbetamelijk ervaren gedragingen, waaronder in elk geval (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie. Deze laatste vormen van ongewenst gedrag zijn nader genormeerd in de Klachtenregeling;
Medewerkers	alle medewerkers van de stichting, waaronder begrepen docenten, onderwijs ondersteunend personeel, LIO's, stagiairs, uitzendkrachten en gastmedewerkers die uit hoofde van hun functie (individuele) leerlingen onderwijzen, begeleiden of op hun prestaties beoordelen, alsmede vrijwilligers die diensten verrichten voor de stichting;
Leerlingen	een ieder die onderwijs volgt bij de stichting;
Ouders	ouders en verzorgers van leerlingen.

Algemene gedragsregels medewerkers en leerlingen

In de stichting staan acht waarden centraal, waaraan leerlingen, medewerkers, ouders en omgeving de school kunnen herkennen. Deze waarden zijn: identiteit vanuit een breed Protestants Christelijk perspectief, vertrouwen, veiligheid, betrokkenheid, open en eerlijk, plezier, teamspirit en zorg om mens en wereld. Deze waarden zijn herkenbaar in het gedrag van medewerkers en leerlingen.

- Medewerkers en leerlingen gaan op een respectvolle wijze met elkaar en anderen om en dragen bij aan een positieve en plezierige werk- en leercultuur.
- Medewerkers en leerlingen tonen met name respect voor verschillen met betrekking tot etnische of nationale herkomst, godsdienstige overtuiging, geslacht, leeftijd, seksuele voorkeur en handicap.
- Medewerkers en leerlingen onthouden zich onderling van iedere vorm van ongewenst gedrag, in het bijzonder van agressie, geweld, discriminatie en (seksuele) intimidatie. Hierop is de Klachtenregeling van toepassing.
- Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en dragen de waarden van de stichting in woord en daad uit.
- Medewerkers nemen een professionele afstand in acht in hun betrekkingen met individuele leerlingen en houden deze betrekkingen zakelijk. Zij maken geen misbruik van de (vertrouwens)relatie die tussen medewerkers en leerlingen bestaat.
- Medewerkers zijn zich in hun omgang met leerlingen bewust van de afhankelijkheid en de machtsongelijkheid binnen de onderlinge verhoudingen met leerlingen.
- Medewerkers en leerlingen dragen er zorg voor dat er geen vermenging van persoonlijke en zakelijke relaties ontstaat.
- Medewerkers vermijden één op één contact met individuele leerlingen in situaties of op plaatsen waarin zij de schijn van (seksuele) intimidatie of machtsmisbruik zouden kunnen oproepen.
- Medewerkers en leerlingen gaan zorgvuldig om met het gebruik van de sociale media.
- Medewerkers en leerlingen spreken elkaar aan en wijzen elkaar op het (mogelijk) voorkomen van ongewenst gedrag.

Integriteitscode

Van de medewerkers, leerlingen en de ouders wordt verwacht dat zij elke gedraging, die afbreuk doet aan hun integriteit, achterwege laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen in de geest van deze integriteitscode, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's in te schatten en situaties te vermijden, waarin de schijn zich tegen hen of tegen de stichting die zij vertegenwoordigen zou kunnen keren.

Medewerkers en vertegenwoordiger van de stichting doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Zij houden woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen zij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand.

De omgang met onze partners/klanten/collega's

- De stichting wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van collega's, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, maatschappelijke organisaties, ouders en leerlingen.
- Collega's, ouders, leerlingen, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, algemene organisaties en bedrijven worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze leerlingen, hun ouders, collega's en relaties.
- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen, ouders, collega's en samenwerkende instellingen en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

Scheiding werk en privé

De stichting wil bekend staan als een integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

- De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook de school zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers en leveranciers van de stichting wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt tussen een medewerker en een leverancier, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- De opdrachtverlening door de stichting aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers belangen hebben of werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan hun collega.
- Het is medewerkers niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van de stichting.
- Het is niet geoorloofd dat individuele medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens de stichting betreft.
- De medewerker, niet zijnde een vrijwilliger, handelt conform de cao wanneer hij overweegt een betaalde nevenfunctie te aanvaarden.

- Als de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de leidinggevende van de medewerker redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de stichting, zijn deze niet toegestaan.
- Onbezoldigde nevenfuncties worden door de medewerker, niet zijnde een vrijwilliger, niet (langer) bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de stichting.
- De stichting sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van de school. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

Relatiegeschenken

De stichting wil voorkomen dat relatiegeschenken – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijv. het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.

- Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een boeket of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50,00. (prijnsindex gezinsconsumptie 2015).
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde (maximaal € 60 prijnsindex gezinsconsumptie 2015) te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- De stichting wijst het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers af. Externe relaties dienen zich aan deze regel te houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de instelling, school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers, beschikbaar gesteld voor charitatieve doeleinden). De stichting zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

Tenslotte

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan is dat een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen maatregelen worden genomen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier.

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij u dit te melden bij de locatiedirecteur van de betreffende locatie (indien het een locatie gebonden melding betreft en de schoolleiding geen partij is).

Indien het een melding is waarbij (een lid van) de schoolleiding is betrokken of die een bovenschools karakter heeft verzoeken wij u dit te melden bij de directeur-bestuurder.

Indien het een melding is waarbij de directeur-bestuurder is betrokken verzoeken wij u dit te melden bij de voorzitter van de raad van toezicht van de stichting.

U kunt zich natuurlijk ook wenden tot de externe vertrouwenspersoon. De gegevens kunt u vinden op de website van de stichting.

Inwerkingtreding

Deze gedragscode treedt inwerking per 1 januari 2016

Vaststelling

Vastgesteld door de directeur-bestuurder op 26 november 2015 met instemming van de GMR.