

Gedrags- en integriteitscode

Mondia Scholengroep



mondia SCHOLENGROEP

Vastgesteld in concept: juli 2017

Instemming PG, advies OG en LG van de GMR: 5 oktober 2017

Definitief vastgesteld rector-bestuurder: 5 oktober 2017

Inleiding

De medewerkers van de Mondia Scholengroep doen hun werk in een wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Dat past bij de missie van de beide scholen, Nehalennia SSG en het Scheldemond College. Het is van groot belang dat iedereen die met ons te maken heeft (van leerling, ouder, gemeente tot bijvoorbeeld papierleverancier of bouwbedrijf) vertrouwen heeft in de Mondia Scholengroep als organisatie, in de beide scholen afzonderlijk en in de mensen die met elkaar het imago van de Mondia Scholengroepen bepalen. Daarom leggen wij een aantal belangrijke afspraken vast in deze gedrags- en integriteitscode.

Deze gedrags- en integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van de Mondia Scholengroep of een van de beide genoemde scholen. Dat betekent dat deze code niet alleen voor medewerkers, teamleiders, hoofd bedrijfsvoering, locatiedirecteuren, bestuurder, leden van de Raad van Toezicht geldt, maar ook voor alle personen en instanties die werken in opdracht van de Mondia Scholengroep of één van haar scholen. Waar in dit document wordt gesproken van “de medewerker”, wordt dus tevens bedoeld de ‘representant’ van de Mondia Scholengroep of één van haar scholen.

De gedrags- en integriteitscode van de Mondia Scholengroep is een hulpmiddel. In de afspraken is aandacht besteed aan hoe de Mondia Scholengroep als organisatie omgaat met gewenst en ongewenst gedrag. Te denken valt aan het geven en ontvangen van relatiegeschenken en uitnodigingen, het door medewerkers kunnen uitoefenen van nevenfuncties en het aangaan van privé transacties met leveranciers. Daarnaast worden in deze regeling ook zaken geregeld op het gebied van vertrouwelijkheid van informatie en omgaan met eigendommen van de organisatie. Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst integriteit in een breder perspectief, deze worden in Deel I beschreven. De kernbegrippen zijn de toetssteen voor de in Deel II van deze gedrags- en integriteitscode opgenomen gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen kunnen worden getoetst.

Complementair aan deze gedrags- en integriteitscode is de klachtenregeling Mondia Scholengroep.

Bewustwording en dialoog

Deze gedrags- en integriteitscode is niet alleen bedoeld als een opsomming van regels met sancties. We hopen vooral een proces op gang te brengen van respect, bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afweging? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar dat ook anderen dit als zodanig herkennen. Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen ‘goed gedrag’ en ‘fout gedrag’ niet altijd helder aan te geven is en per situatie anders kan zijn. Hieronder noemen wij een aantal thema's (verwerkt onder Art. 1 t/m 7) , die van belang zijn wanneer we het hebben over gedrag en integriteit. Diverse thema's zijn ook terug te vinden in onze statuten, reglementen, klachten- en bezwarenregeling en klokkenluiderregeling en in algemene voorwaarden en overeenkomsten.

Deel I Kernbegrippen van integriteit

1. Dienstbaarheid

Het handelen van medewerkers is altijd en volledig gericht op het belang van de school en zijn leerlingen en ouders.

2. Functionaliteit

Het handelen van medewerkers heeft een herkenbaar verband met de functie die zij vervullen in de organisatie.

3. Onafhankelijkheid

Het handelen van medewerkers wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met persoonlijke belangen of met belangen van relaties, waarmee zij in contact staan. Iedere schijn van een dergelijke belangenvermenging moet dan ook zoveel mogelijk worden vermeden.

4. Openheid

Het handelen van medewerkers is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de medewerkers en hun beweegredenen daarbij.

5. Betrouwbaarheid

Op medewerkers moet men kunnen rekenen. Medewerkers houden zich aan hun afspraken. Kennis en informatie waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken, wenden zij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

6. Zorgvuldigheid

Het handelen van medewerkers is zodanig dat alle belanghebbenden op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

7. Professionaliteit

Medewerkers van de Mondia Scholengroep zijn op hun terrein vakmensen. Medewerkers weten wat hun functie inhoudt, beschikken over de kennis en vaardigheid om deze goed te kunnen vervullen en weten met nieuwe situaties om te gaan. Daarvoor is het nodig dat medewerkers hun vak bijhouden en dat zij, waar nodig, initiatief nemen.

8. Collegialiteit

Het handelen van medewerkers is gericht op helpen en ondersteunen van collega's en rekening houden met hun behoeften en belangen.

9. Vertrouwelijkheid

Kennis en informatie met een vertrouwelijk karakter waarover medewerkers van de Mondia Scholengroep beschikken, blijven vertrouwelijk. Collega's, ouders en leerlingen kunnen erop rekenen dat gevoelige of vertrouwelijke informatie alleen wordt aangewend ten behoeve van het doel waartoe zij is vrijgegeven.

Deel II Nadere invulling gedragsafspraken

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Onder werkgever wordt verstaan het bestuur van de Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs op Walcheren.
2. Onder medewerkers wordt verstaan personen die voor bepaalde of onbepaalde tijd in dienst zijn van de Mondia Scholengroep en/of de 'representant' van de Mondia Scholengroep of één van haar scholen.
3. De code is openbaar en door derden te raadplegen.
4. De medewerkers van de Mondia Scholengroep ontvangen de eerste keer na vaststelling een exemplaar van deze code en vervolgens bij hun aantreden een exemplaar tezamen met de arbeidsovereenkomst.

Artikel 2 Gedrag op de werkplek

1. Medewerkers van de Mondia Scholengroep zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van de Mondia Scholengroep in het algemeen, en van de leerlingen en hun ouders in het bijzonder. Dat betekent dat professioneel gedrag verwacht wordt.
2. 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.
3. Ook buiten werktijd spreken en gedragen medewerkers zich te allen tijde met respect jegens de Mondia Scholengroep, haar leerlingen, haar ouders, de collega's en overige relaties.
4. Medewerkers van de Mondia Scholengroep spreken elkaar aan op ongewenst of niet integer gedrag. Ongewenst gedrag kan de sfeer negatief beïnvloeden. Het is beter om mét elkaar te praten dan over elkaar.

Artikel 3 Scheiding werk en privé

1. De Mondia Scholengroepen haar beide scholen willen bekend staan als integere organisaties. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.
2. De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantenrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook de Mondia Scholengroep of 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 Mondia Scholengroep wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van de Scholengroep en een leverancier van de Scholengroep of één van haar beide scholen, dan geschiedt dit

tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. Indien afspraken niet onder voornoemde reguliere voorwaarden gemaakt kunnen worden stelt de medewerker zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.

3. De opdrachtverlening door de Mondia Scholengroep aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, conform het vastgestelde aanbestedings- en inkoopbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van de Mondia Scholengroep of één van de beide scholen 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.

4. 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 Mondia Scholengroep of één van de beide scholen.

5. Het is niet geoorloofd dat individuele medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang bedingen, waar het de dienstverlening van of namens de Mondia Scholengroep of haar scholen betreft.

6. De Mondia Scholengroep -en haar scholen- sponsoren met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van de Mondia Scholengroep of 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.

Artikel 4 Afbakening van professionele grenzen

1. Medewerkers van de Mondia Scholengroep hebben in alle situaties een professionele, pedagogische houding ten opzichte van leerlingen.

Dit betekent:

- Zij hebben in alle situaties een voorbeeldfunctie ten aanzien van de leerlingen;
- Zij blijven in alle situaties verantwoordelijk voor de aard en vorm van het contact, en bewaken daarbij hun professionele grenzen;
- Zij voorkomen dat ze in situaties terechtkomen die hen kwetsbaar maken voor (een vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan we al het gedrag dat de grenzen van het gangbare pedagogische en didactische handelen te buiten gaat en dat door (de) leerling(en) als ongewenst of gedwongen ervaren wordt.

Voorbeelden:

- Medewerkers hanteren voor zichzelf dezelfde regels en omgangsvormen als van de leerlingen verwacht wordt in taalgebruik, verzorging, omgang met materialen enz.;
- Contacten met individuele leerlingen vinden in principe op school plaats in een voor anderen toegankelijke ruimte;
- Indien het pedagogisch wenselijk is om schoolgerelateerde contacten buiten school te laten plaats vinden, is dit bij de schoolleiding én de ouders bekend. (Gedacht kan worden aan eindwerkstuk begeleiding.).

2. Medewerkers zorgen ervoor dat er te allen tijde een sfeer van volledige openheid is rond de contacten die zij met leerlingen hebben, zowel binnen als buiten schoolverband. Zij zijn op de aard en vorm van deze contacten aanspreekbaar, zowel door collega's als door de

schoolleiding (iedereen kan altijd meekijken en/of meelesen). Deze openheid en het aanspreekbaar zijn geldt uiteraard ook naar de ouders toe.

3. Ook bij contacten tussen medewerkers en leerlingen buiten schoolverband behoudt de medewerker een voorbeeldfunctie en houdt de professionele grenzen in het oog. Zij zijn ervoor verantwoordelijk dat individuele contacten met (groepjes) leerlingen de relatie tussen hem/haar en de overige leerlingen niet negatief beïnvloeden en/of de betreffende leerling(en) in een uitzonderingspositie plaatsen.

4. Wanneer een medewerker op enigerlei wijze onzeker is over het feit of hij/zij in een bepaalde situatie in staat zal zijn in contact met de leerling de professionele grenzen te bewaren dan betreft hij/zij zijn/haar teamleider en/of directie bij deze contacten.

Toelichting: Dit kan bijvoorbeeld optreden wanneer er gevoelens van verliefdheid of fysieke aantrekking optreden (aan de kant van de medewerker of de leerling), of wanneer er sprake is van een emotionele betrokkenheid die de grenzen van de professionaliteit te buiten gaat.

5. Contacten met leerlingen via telefoon, post, mail, internet etc. hebben een zakelijk karakter. De medewerkers zijn open over deze contacten en daarop aanspreekbaar.

Toelichting: Dit betekent dat uitgewisselde informatie en besproken onderwerpen een directe relatie hebben met de schoolpraktijk. Bij gebruik van e-mail wordt gebruik gemaakt van het schoolmail-adres.¹

6. Medewerkers tonen zich in hun verbale en fysieke benadering van de leerlingen te allen tijde respectvol.

Toelichting: Dit betekent dus dat ze:

- niet de intentie hebben de leerling te kwetsen, te choqueren of voor schut te zetten;
- de grenzen die de leerling aangeeft, op fysiek gebied of op het gebied van de privacy respecteren. Let er hierbij op dat het voor leerlingen heel moeilijk is om de eigen grenzen aan te geven, het gaat dus ook om de grenzen die de leerling niet aangeeft maar waarbij wel de op school (of binnen de Mondia Scholengroep) afgesproken regels gelden m.b.t. aanrakingen e.d.

7. Iedere fysieke aanraking van een leerling dient een pedagogisch doel, is afgestemd op de leeftijd van de leerling en toont respect voor de grenzen die de leerling hierbij aangeeft.

Artikel 5 Gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie

1. De medewerker moet zorgen voor een omgeving en sfeer waarbinnen de leerlingen en collega's zich veilig voelen.

2. De medewerker onthoudt zich ervan de leerling en/of collega's te behandelen op een wijze die de leerling en/of collega in zijn waardigheid aantast en verder in het privé-leven van de leerling en/of collega door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.

3. De medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de leerling en/of een (ondergeschikte) collega.

¹ Zie ook sociale media protocol Mondia Scholengroep

Het personeelslid mag zijn specifieke situatie niet gebruiken voor doeleinden ten eigen nutte, die in strijd zijn met de verantwoordelijkheid voor de leerling en/of collega of die de grenzen van de relatie overschrijden.

4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de medewerker en een leerling van de Mondia Scholengroep, ongeacht de leeftijd, zijn onder geen beding geoorloofd, en zijn dus voor de wet strafbaar. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is worden deze handelingen beschouwd als seksueel misdrijf.

5. De medewerker mag de leerling en/of de collega niet op zodanige wijze aanraken dat de leerling en/of het personeelslid deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren.

Functionele aanrakingen en afrekeningen vanuit de behoefte van de leerling zijn natuurlijk toegestaan.

6. De medewerker onthoudt zich van seksueel getinte verbale uitingen c.q. intimiteiten.

Toelichting: Hierbij kan gedacht worden aan:

- seksueel getinte opmerkingen en insinuaties, zoals grove taal en schuine moppen onder het mom van 'dat moet kunnen';
- het stellen van (niet-functionele) vragen over het seksleven van de leerling en/of de collega;
- het stellen van niet-functionele vragen over het lichamelijk welbevinden van de leerling en/of de collega.

7. De medewerker zal tijdens (gym)lessen of schoolreizen gereserveerd en met respect omgaan met de leerling en de ruimten waarin de leerling zich bevindt, zoals kled- of hotelkamer.

Toelichting: Gereserveerd en met respect omgaan met de leerling betekent bijvoorbeeld dat:

- de medewerker en de leerling tijdens reizen zich niet alleen op één kamer bevinden;
- met respect wordt omgegaan met de ruimten waarin de leerling zich bevindt, en niet zonder aankondiging een kled- of hotelkamer wordt betreden.

8. De medewerker heeft de plicht de leerling te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie.

Toelichting: Los van de wettelijke meldingsplicht (zie punt 10) kan een medewerker verwijzen naar of zelf contact opnemen met de interne of externe vertrouwenspersoon².

9. De medewerker zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de leerling is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels, zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.

10. Bij (een vermoeden van) seksuele intimidatie is iedere medewerker verplicht daarvan op zo kort mogelijke termijn het bevoegd gezag op de hoogte te stellen.

Toelichting: Het bevoegd gezag, zijnde de directeur-bestuurder van de Mondia Scholengroep, heeft een deel van haar bevoegdheden gemandateerd aan de schoolleiding (locatie management team). Melding moet dus bij de schoolleiding plaatsvinden. De schoolleiding stelt vervolgens het bestuur op de hoogte.

² Zie klachten en bezwarenregeling Mondia Scholengroep

11. In de gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker in de geest hiervan te handelen.

Artikel 6 Nevenfuncties

1. Medewerkers maken, conform cao-afspraken, melding van al hun nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of een functie wel of niet bezoldigd is.
2. Medewerkers vervullen geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan ontstaan met het belang van de Mondia Scholengroep.
3. Medewerkers stellen de werkgever eveneens in kennis van elke wijziging in de aard en de omvang van de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden.

Artikel 7 Informatie en intellectuele eigendomsrechten

1. De medewerkers van Mondia Scholengroep 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.
2. Oneigenlijk gebruik van deze kennis is niet toegestaan. Hieronder wordt bijvoorbeeld verstaan het gebruiken van een informatievoorsprong uit hoofde van de functie ten behoeve van het behalen van persoonlijk voordeel.
3. Het is niet toegestaan gevoelige informatie over leerlingen of hun ouders van de Mondia Scholengroep op welke wijze dan ook aan derden te verstrekken, mits met toestemming van de leiding en met mede weten van de ouders en leerlingen tenzij anders vermeld in het wettelijk kader.
4. Tevens wordt in de voor bezoekers toegankelijke gedeelten van de school, nooit privacygevoelige informatie onbeheerd achtergelaten.
5. Van datgene dat een medewerker in werktijd ten behoeve van de school ontwikkelt, wordt de werkgever aangemerkt als de maker van het werk en aldus heeft de werkgever alle auteursrechten conform artikel 7 van de Auteurswet.

Artikel 8 Relatiegeschenken en uitnodigingen van derden

1. De Mondia Scholengroep 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.
2. Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen, een boeken- of geschenkenbon of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50,00.
3. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde (maximaal € 60) te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
4. De Mondia Scholengroep 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 rector van de school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers). De rector, het hoofd bedrijfsvoering of een locatiedirecteur zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

5. Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, seminars, excursies en evenementen e.d. – of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten - worden gemeld aan de leidinggevende. In overleg wordt een inhoudelijke afweging gemaakt. Hierbij wordt aandacht besteed aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding staat tot de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor de Mondia Scholengroep of één van haar scholen kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Voorkomen dient te worden dat een uitnodiging kan worden opgevat als een tegenprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod wordt afgewezen .

Artikel 9 Aanvullende normen en gedragsregels

1. Kleding c.q. uiterlijke verzorging

De Mondia Scholengroep hanteert geen kledingvoorschriften, behalve voor bepaalde praktijklessen. We gaan er wel van uit dat alle medewerkers zorg dragen voor een professioneel en representatief uiterlijk. Medewerkers worden geacht een kledingkeuze, persoonlijk voorkomen en verzorging aan te houden die passend is voor medewerkers van een school in het VO. Het dragen van kledingstukken met reclame-uitingen, aanstootgevende teksten of vrijetijdskleding wordt veelal als niet passend beschouwd.

2. Privérelaties in de werksfeer

Medewerkers bepalen zelf met welke collega's zij in hun vrije tijd vriendschappelijk omgaan. Een privérelatie kan het professioneel werken en de onderlinge verhoudingen op de werkvloer beïnvloeden. Dit geldt meer in het bijzonder voor een relatie tussen een leidinggevende en een medewerker. Krijgt een medewerker een persoonlijke relatie met een (ondergeschikte) collega, dan moet hij/zij dat vroegtijdig melden bij de direct leidinggevende.

3. Privégebruik van eigendommen van de Mondia Scholengroep

Van medewerkers wordt verwacht dat ze professioneel en integer omgaan met de eigendommen van de school. Deze zijn bestemd voor onderwijsdoeleinden. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan om kopieerfaciliteiten te gebruiken voor privédoeleinden.

Het is mogelijk om incidenteel spullen van school te lenen, maar alleen na toestemming van het hoofd bedrijfsvoering.

Tenslotte

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze gedrags- en integriteitscode kunnen, afhankelijk van de ernst van de overtreding, disciplinaire maatregelen getroffen worden.

Mocht iemand van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan is het verzoek dit te melden bij de rector / bestuurder. Indien het een melding is waarbij de bestuurder is betrokken, dan is het verzoek dit te melden bij de Voorzitter Raad van Toezicht van de Mondia Scholengroep. Beiden zijn bereikbaar via c.vansighem@mondia.nl / 0118-479400. Men kan zich ook wenden tot de interne of externe vertrouwenspersonen. Hun gegevens zijn te vinden op de websites van de respectievelijke scholen.