



Gedragscode De Haagse Scholen (2017)



Inleiding

De Haagse Scholen, stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs (hierna: DHS), is een maatschappelijke organisatie. In de scholen wordt kennis overgedragen aan de leerlingen en om bij te dragen aan de vorming van toekomstige, verantwoordelijke en maatschappelijk actieve burgers hebben de scholen ook een bredere opvoedende en ontwikkelende taak. Alle medewerkers, studenten in opleiding, externe krachten en vrijwilligers (hierna: medewerkers) van DHS hebben om deze reden een voorbeeldfunctie.

Deze Gedragscode DHS (2017) heeft (overeenkomstig artikel 11.2.2 CAO PO) tot doel duidelijk te maken aan welke gedragsregels de medewerkers zich binden. Wij weten als medewerkers van DHS dat wij ons werk naar eer en geweten doen; deze Gedragscode maakt duidelijk hoe we dat doen. Deze Gedragscode heeft echter niet alleen tot doel onszelf scherp te houden ten aanzien van onze professionaliteit en integriteit, maar ook onze regels naar nieuwe collega's en de buitenwereld (in de vorm van samenwerkingspartners, leveranciers en belangstellenden) te expliciteren. Dusdoende zullen niet alleen leerlingen en ouders, maar ook de nieuwe collega's en de buitenwereld weten waar wij staan en vertrouwen hebben in het gedrag en de integriteit van leiding en medewerkers van DHS.

De scholen binnen DHS kennen vanuit hun eigen visie en inrichting van het onderwijs regels voor gedrag en omgangsvormen, die medewerkers, ouders en leerlingen binden. Deze Gedragscode maakt die afspraken niet overbodig of minder belangrijk. Deze Gedragscode vormt als het ware, samen met de Code Goed Bestuur van de PO-raad en de afzonderlijke afspraken, regelingen en protocollen binnen onze organisatie, welke zijn gemaakt ten behoeve van de goede gang van zaken, de verbinding in organisatiecultuur voor medewerkers in scholen en bestuurskantoor en al diegenen die de organisatie vertegenwoordigen.

Wij willen werken in een open organisatiecultuur waarin medewerkers elkaar aanspreken op gedrag en integriteit. Niet alleen ten opzichte van onze relaties met de buitenwereld, maar ook en vooral in de onderlinge relaties op de werkvloer. Deze Gedragscode vormt een basis voor de binnen onze organisatie gewenste cultuur van openheid, respect en organisatiekwaliteit en is vanuit die functie dan ook niet uitputtend voor alle mogelijke omstandigheden of vraagstukken. De bedoeling is dat de Gedragscode richting geeft aan gedrag en afspraken die onderdeel uitmaken van de cultuur binnen DHS.

Gedrag en uiterlijke verzorging

Leerlingen, ouders, samenwerkingspartners en leveranciers bejegenen we klantgericht en met respect. Wij maken geen onderscheid in afkomst, religie, sexe, geaardheid, etniciteit en/ of politieke overtuiging. Discriminerend of seksistisch gedrag is uit den boze. Wij spreken te allen tijde, ook buiten werktijd, met respect over leerlingen, ouders, collega's, en de buitenwereld. Zowel schriftelijk, digitaal, bijvoorbeeld op sociale media, als mondeling doen wij geen uitlatingen die schade aanrichten aan DHS.

Bij het gebruik van (digitale) communicatie(middelen) onthouden we ons van illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, seksueel getinte toepassingen, zinloos tijdverdrijf en toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

Wij werken binnen de organisatie collegiaal samen en stellen ons ten opzichte van leidinggevend en collega's open, transparant en eerlijk op. Wij zijn ons bewust van onze positie ten opzichte van leerlingen en ouders. Agressie, pesten en intimidatie zijn onaanvaardbaar.



Als medewerkers van DHS dragen wij er zorg voor dat ons uiterlijk verzorgd is en onze kleding passend is bij onze (werk)omgeving en hygiënisch. Onze kleding mag voorts de veiligheid van onszelf en anderen niet in gevaar brengen. Ook vermijden wij dat het uiterlijk en de kleding aanstoot geven en een statement zijn dat in verband kan worden gebracht met discriminatie op afkomst, religie, sexe, geaardheid, etniciteit en/ of politieke overtuiging.

Over het dragen van hoofddoeken of gelaat bedekkende kleding en handen schudden is binnen DHS een afzonderlijk protocol opgesteld.

Onze scholen hebben intern afspraken gemaakt over gedragsregels. Daar horen ook bij afspraken over gedrag, aanspreekvormen tussen leraren en leerlingen en omgangsvormen tijdens en rondom bewegingsonderwijs, schoolzwemmen en schoolkampen en afspraken met betrekking tot fysiek contact tussen medewerkers van DHS en leerlingen.

Roken is in de school en in het bestuurskantoor verboden. Net als het gebruik van verslavende en verdovende middelen. Wij roken niet en nuttigen geen alcohol in het bijzijn van leerlingen. Het nuttigen van alcohol in de school en in het bestuurskantoor doen wij, bij bijzondere gelegenheden, buiten schooltijd als het om een school gaat - maar dus nooit in het bijzijn van kinderen - en zowel op school als in het bestuurskantoor met mate.

Wij hanteren als voertaal op de scholen en het bestuurskantoor de Nederlandse taal.

Op scholen en het bestuurskantoor hebben wij als medewerkers met elkaar afspraken gemaakt over het gebruik van ruimte(s) en gemeenschappelijke voorzieningen en de zorgvuldigheid waarmee wij met onze werkomgeving omgaan. Ook hebben wij afspraken gemaakt die ervoor zorgen dat de regels van vertrouwelijkheid van informatie worden nageleefd en de netheid van de werkomgeving is gewaarborgd.

Scheiding werk en privé

Bedrijfseigendommen en -middelen, eigendommen en middelen die ons via ouderbijdragen zijn toevertrouwd gebruiken we niet voor persoonlijke doeleinden. Met uitzondering van het incidentele, beperkte en niet-storende gebruik van de zakelijke (mobiele) telefoon, internetgebruik, e-mail, printen en kopiëren.

Lessen in de school, vergaderingen, gesprekken en werk verstoren wij niet met het niet-functionele gebruik van mobiele telefoon of computer, tenzij er bijzondere omstandigheden aan ten grondslag liggen. In dat geval hebben wij de noodzaak daartoe met direct betrokkenen gedeeld.

Binnen DHS zijn medewerkers werkzaam die in een (familie-, liefdes-, of anders soortige) relatie staan tot een andere medewerker van DHS. Dat is een gegeven. Wij willen echter voorkomen dat deze relaties een negatieve invloed hebben op het werk en het werkklimaat. Wij dragen er daarom zorg voor dat in geval van een relatie er geen direct hiërarchische werkverhouding tussen de betreffende medewerkers bestaat. Verder waken wij er in het algemeen voor dat relaties om wat voor reden dan ook spanningen op de werkvloer teweegbrengen.

Omgang met leveranciers

Deze Gedragscode is onder meer van toepassing op alle medewerkers en andere partijen die namens DHS optreden of die geacht kunnen worden namens DHS op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot leveranciers van Werken, Diensten en Leveringen. Onder andere het bieden van gelijke kansen voor alle (potentiële) leveranciers bij het meedingen naar een opdracht, het kiezen van leveranciers op basis van objectieve criteria en het te allen tijde borgen van proportionaliteit in de offerteaanvragen zijn hierbij uitgangspunten.



De opdrachtverlening en het contracteren van onze organisatie aan leveranciers gebeurt zorgvuldig, transparant en volgens de geldende wet- en regelgeving, welke is geformaliseerd in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid DHS (2016) (*herzien september 2016*).

In het bijzondere geval, als het gaat om het verlenen van opdrachten aan of contracteren van leveranciers waarin familieleden of bekenden van DHS medewerkers werkzaam zijn, zullen deze betreffende medewerkers bij het maken van de afspraken met deze leveranciers niet betrokken zijn / worden en zullen deze betreffende medewerkers de belangenbehartiging over laten / dragen aan een collega.

Medewerkers van DHS streven er naar belangenverstrengeling bij privégebruik van zakelijke relaties (leveranciers) te voorkomen. Dit betekent dat medewerkers van DHS terughoudend en voorzichtig zijn in contacten in de privésfeer met zakelijke relaties (leveranciers) van DHS en dat het gewenst is dat directe zakelijke relaties (leveranciers) niet voor privégebruik worden aangewend.

Indien er onverhoopt toch sprake is van het verlenen van opdrachtverlening aan zakelijke relaties van DHS (leveranciers) voor privédoeleinden, dan gaat DHS hierbij uit van de eigen verantwoordelijkheid van de betreffende medewerker om in te schatten / te beoordelen of de relatie integer is. Tevens worden dergelijke situaties direct door de betreffende medewerker van DHS gemeld bij diens direct leidinggevende. Medewerkers van DHS mogen geen gebruik maken van hun positie bij DHS om voor privédoeleinden een individuele korting af te dwingen, derhalve betalen medewerkers van DHS marktconforme prijzen.

Geschenken, giften en uitnodigingen

Wij aanvaarden geen voordelen, die leiden tot (niet gewenste) verwachtingen (bijvoorbeeld edoch niet uitputtend, het beïnvloeden van het plaatsingsbeleid bij wachtlijsten) bij degenen die tot uitnodiging of het geven van een geschenk overgaan. Wij laten geen geschenken, giften of uitnodigingen op het privéadres bezorgen. Geschenken met een waarde van meer dan € 50,- (EUR) nemen wij niet aan. Wij ontmoedigen het geven van geschenken of giften in natura van zakelijke relaties (leveranciers) van DHS. Geschenken, giften of uitnodigingen die ons ondanks dat worden geboden, geven wij terug of komen ten goede aan de organisatie als geheel. In alle gevallen overleggen wij met onze direct leidinggevende wanneer er geschenken, giften of uitnodigingen worden geboden.

Wij bieden geen geschenken, giften of uitnodigingen die bij de ontvangende partij tot (niet gewenste) verwachtingen kunnen leiden. Ook in het geven van geschenken, giften of uitnodigingen beperken wij ons, in ieder geval tot het eerder genoemde bedrag. Ook hier overleggen wij met onze direct leidinggevende wanneer er sprake is van het geven van geschenken, giften of uitnodigingen.

Nevenactiviteiten

Wij hechten veel waarde aan de naleving - door de werknemers van DHS - van het bepaalde in van toepassing zijnde vigerende artikelen van de CAO PO betreffende melding van nevenwerkzaamheden aan de werkgever. Daarvoor is het van belang dat elke werknemer zijn / haar nevenwerkzaamheden meldt bij de direct leidinggevende zodat de activiteit vastgelegd kan worden in het register. De direct leidinggevende toetst of de nevenwerkzaamheden conflicterend kunnen zijn met de functie en werkzaamheden die worden verricht voor DHS. Daarbij gelden de volgende bepalingen.

Toestemming wordt geweigerd, indien de nevenwerkzaamheden, gezien in relatie tot de betrekking van de medewerker, een onaanvaardbaar risico betekenen met betrekking tot één of meer van de volgende aspecten:

- a) belangenverstrengeling;
- b) ongewenste binding aan derden;



- c) fraude en corruptie;
- d) schade aan het aanzien van het ambt;
- e) schade aan de belangen van DHS;
- f) onduidelijkheid over de hoedanigheid van de betrokkene in zijn optreden naar derden;
- g) medewerkers van DHS die werkzaamheden als (commerciële) zelfstandige aanbieden aan DHS.

Toestemming kan worden geweigerd, indien de nevenwerkzaamheden, bezien in relatie tot de betrekking van de medewerker, een zeker risico meebrengen met betrekking tot één of meer van de volgende aspecten:

- a) tijdsbeslag van de nevenwerkzaamheden;
- b) veiligheid en gezondheid van de medewerker;
- c) mogelijkheid van directe concurrentie tussen de medewerker en DHS;
- d) mogelijkheid van misbruik van vertrouwelijke gegevens;
- e) mogelijkheid van misbruik van DHS eigendommen of door DHS verstrekte faciliteiten.

Informatie en geheimhoudingsplicht

De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) regelt hoe organisaties moeten omgaan met persoonsgegevens. Als medewerkers hebben wij vaak toegang tot persoonlijke gegevens van collega's, ouders, leerlingen en sollicitanten. Wij verplichten ons tot geheimhouding van deze gegevens, tenzij het voor de uitoefening van onze taak noodzakelijk is informatie te delen of te gebruiken. Hiervoor hebben wij binnen de scholen en in het bestuurskantoor afspraken gemaakt, o.a. in het privacyreglement verwerking persoonsgegevens DHS. Scholen maken aan ouders bekend waarvoor hun gegevens en die van hun kinderen worden gebruikt en vragen waar nodig toestemming om de gegevens te gebruiken. Wij gaan vertrouwelijk om met informatie over onze collega's. De privacy van collega's respecteren wij en van de informatie maken wij geen oneigenlijk gebruik. Wij gaan daarnaast ook zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie van zowel (potentiele) zakelijke relaties (leveranciers) als samenwerkingspartners.

Concurrentiegevoelige informatie wordt vertrouwelijk behandeld en informatie wordt deugdelijk opgeslagen.

Bekendmaking

Deze Gedragscode wordt na bespreking met het scholenveld en de GMR en na vaststelling door het bestuur van DHS aan alle medewerkers bekend gemaakt. De Gedragscode wordt uitgereikt bij indiensttreding van nieuwe medewerkers.

Wijzigingen op deze Gedragscode zijn pas van kracht na goedkeuring door de GMR en vaststelling door het bestuur van DHS. Wijzigingen op deze Gedragscode worden vervolgens aan alle medewerkers bekend gemaakt.

Overige afspraken, protocollen, regelingen en procedures

Voor een aantal onderwerpen zijn apart afspraken gemaakt die in protocollen, regelingen of procedures zijn vastgelegd of hebben wij te maken met landelijke afspraken die wij naleven. Deze stukken zijn te vinden op de website of Intranet van DHS. Dit betreft onder andere (edoch niet uitputtend):

- De Code Goed Bestuur in het primair onderwijs (2017);
- De Klachtenregeling van De Haagse Scholen, stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs (2008);
- Het Protocol betreffende het dragen van hoofddoeken of gelaat bedekkende kleding en het schudden van handen op de scholen van De Haagse Scholen (2009);
- Het Convenant onderwijs en sponsoring (2009);
- De Klokkenluidersregeling van De Haagse Scholen (2011);



- Het Privacyreglement verwerking persoonsgegevens DHS (2016);
- Het Inkoop-en aanbestedingsbeleid van De Haagse Scholen (2016) (*herzien september 2016*).

Deze “Gedragscode De Haagse Scholen 2017” is, onder intrekking van de Gedragscode 2015, vastgesteld door het bestuur van De Haagse Scholen op 17 april 2018.