pcou willibrord

Gedragscode PCOU Willibrord

Gedragscode PCOU Willibrord

Colofon

In de Governancecode funderend onderwijs 2025 is aangegeven dat het bestuur voor de organisatie een integriteitscode publiceert en periodiek het gesprek in de organisatie voert over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen. Met deze code geeft de scholengroep invulling aan de integriteitscode.

Juli 2026

Voorgenomen besluit college van bestuur	2 juni 2026	√
Advies beleidscommissie HR	2 juni 2026	√
'Bespreking en instemming GMR Willibrord	16 juni 2026	√
Bespreking en instemming GMR PCOU	18 juni 2026	√
MR O&O	16 juni 2026	√
Vastgesteld door het college van bestuur	7 juli 2026	√
Datum van inwerkingtreding	1 augustus 2026	
Geldigheidsduur	4 jaar	

Inhoudsopgave

Artikel 1	Begripsbepalingen	7
Artikel 2	Reikwijdte Code	7
Artikel 3	Vaststelling, wijziging en evaluatie Code	7
Artikel 4	Professionele afstand tussen medewerker en leerling	8
Artikel 5	Grensoverschrijdend gedrag: discriminatie	8
Artikel 6	Grensoverschrijdend gedrag: pestgedrag, agressie	9
Artikel 7	Relaties	9
Artikel 8	(Strafbaar) Seksueel Grensoverschrijdend Gedrag	10
Artikel 9	Meld-, overleg- en aangifteplicht bij (vermoeden van) een seksueel misdrijf	10
Artikel 10	Omgaan met (vertrouwelijke) informatie	12
Artikel 11	Kleding, uiterlijke verzorging	12
Artikel 12	Alcohol, roken, drugs en andere genotsmiddelen	12
Artikel 13	Fraude – diefstal	13
Artikel 14	Voorkomen van belangenverstrengeling	13
Artikel 15	Aannemen giften of geschenken	14
Artikel 16	Nevenfuncties	14

Artikel 17	Reizen, excursies en evenementen	14
Artikel 18	Gebruik van voorzieningen van de scholengroep	15
Artikel 19	Meldplicht datalekken	15
Artikel 20	Mistanden, onvrede en klachten	15
Artikel 21	Mogelijkheden tot melden	16
Artikel 22	Meldcode (inzake kindermishandeling en/of huiselijk geweld)	16
Artikel 23	Handelwijze bij (vermeende) schending van de Code	17
Artikel 24	Verspreiding	17
Artikel 25	Code inwerkingtreding en slotbepaling	17

Inleiding

Als scholengroep streven we naar de beste ontwikkelkansen voor onze leerlingen en willen we hen een stevige basis voor het leven meegeven. Hiervoor is het nodig dat we onze leerlingen en medewerkers een (sociaal) veilige school- en werkomgeving bieden waarin zij zich met plezier optimaal kunnen ontwikkelen.

Wij willen bijdragen aan een inclusieve samenleving waarin iedereen ertoe doet, meedoet en zich gewaardeerd en veilig voelt. Wij vinden het belangrijk dat iedereen met respect en waardigheid behandeld wordt, ongeacht hun culturele achtergrond, godsdienst, gender, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid, functiebeperking, ziekte, burgerlijke staat, nationaliteit, huidskleur of afkomst. Pesten, agressie en andere vormen van (al dan niet seksueel-) grensoverschrijdend gedrag worden niet geaccepteerd.

Daar hoort bij dat medewerkers integer handelen en een professionele houding hebben in de omgang met leerlingen, ouders/verzorgers, collega's, andere betrokkenen en externe relaties.

Deze gedragscode PCOU Willibrord beschrijft de integriteitsnormen die we met elkaar binnen onze scholengroep hanteren en wij verwachten dat eenieder zich hieraan houdt.

De gedragscode PCOU Willibrord kan niet in iedere denkbare situatie voorzien; in die gevallen waarin de gedragscode niet (direct) voorziet of bij twijfel, wordt gehandeld in de geest van de gedragscode.

Bij de totstandkoming van de gedragscode PCOU Willibrord zijn leidend:

- De identiteit van PCOU Willibrord: onze scholen staan open voor iedereen: voor wie een duidelijk godsbeeld heeft, voor wie denkt dat er meer tussen hemel en aarde is, voor wie niet of niets gelooft. Voor ons is iedereen van waarde en evenwaardig: we staan voor inclusie en erkennen het belang van (levensbeschouwelijke) diversiteit.
- De kernwaarden van PCOU Willibrord (Lef, SamenKracht, Ontwikkelingsgericht, Toekomstbestendig). We hebben elkaar nodig en waarderen elkaar, juist ook waar we verschillen en anders denken.
- Wet- en regelgeving, waaronder de Wet Veiligheid op school, de Wet Seksuele Misdrijven, de Arbowet en de Governancecode funderend onderwijs 2025.

Daarnaast dragen andere regelingen/voorschriften bij aan integer handelen, zoals:

- Het protocol verklaring omtrent het gedrag (VOG).
- De klachtenregeling. PCOU Willibrord is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie
- Iedere school heeft een of meer interne contactpersonen en binnen de scholengroep zijn er minimaal twee (onafhankelijke) externe vertrouwenspersonen.
- De klokkenluidersregeling.

- De wettelijke meldplicht (bij de vertrouwensinspecteur) in het geval van grensoverschrijdend gedrag.
- PCOU Willibrord past de Governancecode funderend onderwijs 2025 toe.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1.1 Code: deze gedragscode PCOU Willibrord die door het college van bestuur voor scholengroep PCOU Willibrord is vastgesteld.

1.2 College van bestuur (CvB): het orgaan dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent. Het college van bestuur is het bevoegd gezag van Stichting PCOU en de Willibrord Stichting, tezamen de Scholengroep.

1.3 Scholengroep: Stichting PCOU en de Willibrord Stichting.

1.4 Leerlingen: de leerlingen van de scholen binnen de scholengroep.

1.5 Medewerkers: personen die een dienstverband bij de scholengroep hebben of daar tewerkgesteld zijn, waaronder vrijwilligers, inhuur en stagiaires.

1.6 Raad van toezicht (RvT): het orgaan van de scholengroep dat het intern toezicht uitoefent;

1.7 Schoolleiding: de directeur (bedoeld in de Wet op het primair onderwijs) en de rector, directeur of de leden van de centrale directie (bedoeld in de Wet voortgezet onderwijs 2020), alsmede de conrectoren of de adjunct-directeuren (artikel 1 sub h WMS).

1.8 Vertrouwensinspecteur: de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs;

1.9 Wet: de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO), de Wet op het primair onderwijs WPO en de Wet op de expertisecentra (WEC).

Artikel 2 Reikwijdte Code

De code is van toepassing op medewerkers (met dienstverband of tewerkgesteld), leden van het college van bestuur en leden van de raad van toezicht van de scholengroep.

Artikel 3 Vaststelling, wijziging en evaluatie Code

3.1 Het college van bestuur stelt de Code vast. Voordat het college van bestuur besluit tot vaststelling van de (gewijzigde) Code, stelt het college van bestuur de schoolleiders en RvT in de gelegenheid een advies uit te brengen. Het voorgenomen besluit tot vaststelling legt het college van bestuur voor aan de medezeggenschap met inachtneming van de geldende bepalingen op het gebied van medezeggenschap.

3.2 Het college van bestuur evalueert eenmaal in de vier jaar de werking van de Code en besluit – met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel – zo nodig de Code te wijzigen.

3.3 Het college van bestuur draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor medewerkers en derden buiten de scholengroep toegankelijk is.

Artikel 4 Professionele afstand tussen medewerker en leerling

4.1 De verhouding medewerker - leerling(en) kenmerkt zich door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie.

4.2 Er dient steeds een gepaste professionele afstand bewaard te worden; er moet worden voorkomen dat medewerkers zich met 1 of een aantal leerlingen kunnen isoleren; hierbij dient het vier-ogen-principe/ vier-oren-principe en/of transparantie van de ruimtes in acht te worden genomen.

4.3 De medewerker is zich bewust van diens voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen en handelt daarnaar door:

a de sociale veiligheid van leerlingen zoveel mogelijk te waarborgen;

b leerlingen, collega's en ouders/verzorgers aan te spreken op ongewenst gedrag;

4.4 geen privé-contact te hebben/onderhouden met leerlingen, met uitzondering van gevallen waarin sprake is van een familierelatie tussen de medewerker en de betreffende leerling;

4.5 professioneel en met gepaste afstand te communiceren met leerlingen (zowel binnen als buiten lestijd) en indien online uitsluitend via het schoolaccount van de medewerker. Leerkrachten/docenten antwoorden leerlingen, indien mogelijk niet via privé telefoon, behalve in noodsituaties of vooraf toegewezen taken en afspraken (bv. kampbegeleiding, werkweken).

4.6 gesprekken met leerlingen te voeren in een ruimte met inkijk, zo mogelijk met open deur.

Artikel 5 Grensoverschrijdend gedrag: discriminatie

5.1 Discriminatie (artikel 1 van de Grondwet) wordt niet getolereerd. Racistische opmerkingen, uitsluiting of ongelijke behandeling kan leiden tot disciplinaire maatregelen (artikel 3.14 cao PO en artikel 10.8 cao VO).

5.2 Iedereen binnen de scholengroep laat handelingen of beslissingen achterwege die onderscheid maken tussen personen o.b.v. kenmerken die er niet toe doen in die situatie, zoals culturele achtergrond, godsdienst, gender, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid, functiebeperking, ziekte, burgerlijke staat, nationaliteit, politieke voorkeur, huidskleur en afkomst.

5.3 Medewerkers geven uiting aan standpunten op een manier die ruimte laat voor dialoog en diversiteit aan perspectieven. Zij onthouden zich van uitingen die gewelddadig, haatdragend of discriminerend zijn of die de neutraliteit en veiligheid van de schoolomgeving kunnen aantasten.

5.4 Medewerkers realiseren zich dat bepaalde handelingen, gebaren of uitlatingen (mondeling, schriftelijk dan wel fysiek), ook onbedoeld, kwetsend kunnen zijn voor anderen.

5.5 Bij het verzorgen van onderwijs is men zich bewust van het eigen perspectief en realiseert men zich dat anderen andere perspectieven kunnen hebben.

5.6 Leden van de schoolleiding vermijden elke indruk van voorkeursbehandeling richting hun medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers.

Artikel 6 Grensoverschrijdend gedrag: pestgedrag, agressie

6.1 Pestgedrag is herhaaldelijk ongewenst gedrag, verbaal, fysiek of online, dat iemand schade toebrengt of uitsluit. Elke vorm van pestgedrag (bijvoorbeeld kleinerende en vernederende opmerkingen, buitensluiting, werk bemoeilijken) wordt afgekeurd en hiertegen worden passende maatregelen genomen (zie artikel 23).

6.2 Agressief gedrag is elke vorm van verbaal, fysiek of psychologisch geweld, inclusief bedreiging en intimidatie, zowel tussen leerlingen als tussen medewerkers en/of andere betrokkenen. Elke vorm van agressief gedrag (bijvoorbeeld uitschelden, bedreigen, intimideren, fysiek of online aanvallen) wordt afgekeurd en hiertegen zullen passende maatregelen genomen worden (zie artikel 23).

6.3 Iedereen binnen de scholengroep draagt bij aan een veilige en respectvolle schoolcultuur.

6.4 Medewerkers hebben een voorbeeldrol en ondernemen actie bij signalen van pesten, agressie en alle andere vormen van (al dan niet seksueel-) grensoverschrijdend gedrag.

6.5 Slachtoffers en getuigen van pesten of agressie worden aangemoedigd om dit te melden bij de interne contactpersoon, externe vertrouwenspersoon of leidinggevende. Alle meldingen worden serieus genomen en vertrouwelijk behandeld (met inachtneming van geldende wet- en regelgeving (o.a. AVG richtlijnen).

Artikel 7 Relaties

7.1 Een romantische relatie met een leerling is nooit toegestaan, ook niet wanneer de leerling meerderjarig is. Wanneer medewerkers vermoeden dat zij onvoldoende afstand hebben gehouden of dreigen te houden, melden zij dit direct aan de schoolleiding.

7.2 In het geval een medewerker een relatie onderhoudt met een ouder of verzorger van een leerling van de betreffende school, bijvoorbeeld een zakelijke, familiaire of romantische relatie, meldt de medewerker dit zo snel als redelijkerwijs mogelijk aan de schoolleiding, Dit vanwege het risico op belangenverstrengeling en negatieve impact op de werkomgeving.

7.3 Romantische relaties tussen medewerkers binnen een school of organisatieonderdeel zijn niet wenselijk, vanwege het risico op belangenverstrengeling en negatieve impact op de werkomgeving. In het geval een medewerker een romantische relatie onderhoudt met een collega, meldt de medewerker dit zo snel als redelijkerwijs mogelijk aan de leidinggevende en/of HR, zodat zo nodig passende maatregelen genomen kunnen worden.

7.4 Hiërarchische romantische relaties tussen medewerkers binnen een school of organisatieonderdeel zijn niet wenselijk en dienen onmiddellijk gemeld te worden aan de direct leidinggevende en/of HR. In dit geval zal in overleg naar een passende oplossing worden gezocht, bv. overplaatsing van een van beiden.

7.5 Familierelaties binnen een organisatieonderdeel zijn niet wenselijk vanwege het risico op belangenverstrengeling en negatieve impact op de werkomgeving. Familierelaties dienen, voorafgaand aan het dienstverband, gemeld te worden aan de direct leidinggevende en/of HR.

Artikel 8 (Strafbaar) Seksueel Grensoverschrijdend Gedrag

Onze scholengroep hanteert een strikt zero tolerance beleid ten aanzien van seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt gedrag verstaan waarmee iemand de normen op het gebied van seksualiteit overtreedt. Het gaat om ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint gedrag (opmerkingen, berichtjes, gebaren, aanrakingen) dat ongepast of ongewenst is/of als zodanig wordt ervaren.

Strafbaar seksueel grensoverschrijdend gedrag (een seksueel misdrijf) gaat om seksueel contact dat niet vrijwillig, niet gelijkwaardig of niet gewenst is (online of offline). Voor jongeren onder de 16 jaar is nagenoeg ieder seksueel contact met leeftijdsverschil of afhankelijkheidsrelatie strafbaar.

8.1 Elk seksueel gedrag tussen medewerker en leerling is ontoelaatbaar.

8.2 Medewerkers hebben een voorbeeldfunctie, maken onderling gebruik van correcte aanspreek- en omgangsvormen (respectvol en professioneel) en maken geen op de persoon gerichte insinuaties/toespelingen.

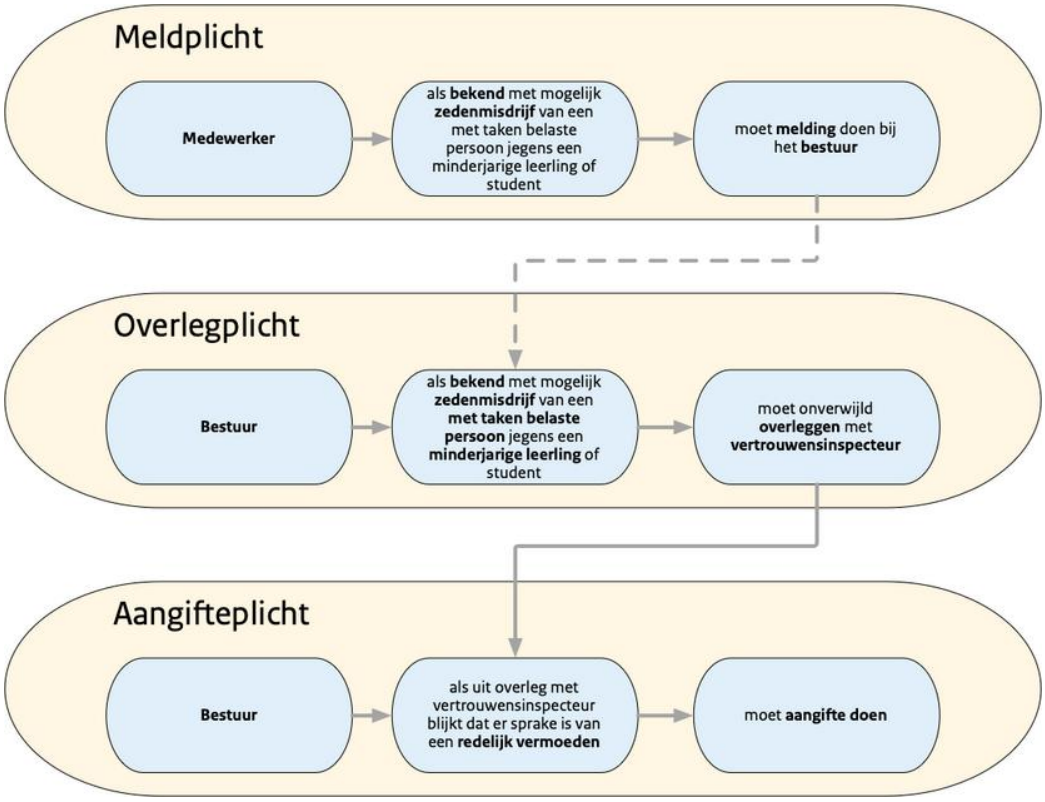
8.3 Als zich binnen de scholengroep een voorval van seksueel grensoverschrijdend gedrag voordoet, moet in overleg getreden worden met de schoolleiding en/of het college van bestuur. Daarnaast wordt dit gemeld bij HR in geval er een medewerker bij betrokken is en bij de bestuurssecretaris als het leerlingen onderling betreft.

8.4 Als medewerkers zich schuldig maken aan seksueel grensoverschrijdend gedrag volgen disciplinaire maatregelen, variërend van een formele waarschuwing tot beëindiging van het dienstverband. Zie ook artikel 10.

Artikel 9 Meld-, overleg- en aangifteplicht bij (vermoeden van) een seksueel misdrijf

Voor (het vermoeden van) een seksueel misdrijf zoals vermeld in artikel 9.3 geldt een meldplicht als het gaat om een mogelijk seksueel misdrijf door een met taken belast persoon van de scholengroep en het slachtoffer een minderjarige leerling is van onze scholengroep.

9.1 Als een medewerker op enigerlei wijze bekend is geworden met een mogelijk seksueel misdrijf (met kenmerken zoals hierboven beschreven), is de medewerker verplicht dit direct te melden bij het college van bestuur. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding of een vertrouwenspersoon. Een medewerker kan zich in dit soort situaties niet beroepen op de geheimhoudingsplicht, tenzij sprake is van een medisch beroepsgeheim.



9.2 Als het college van bestuur bekend is geworden met een mogelijk seksueel misdrijf (met kenmerken zoals eerder beschreven), dan moet het college van bestuur direct in overleg treden met de vertrouwensinspecteur (0900 111 3 111) van de Inspectie van het Onderwijs (overlegplicht).

Als er contact/overleg is met de vertrouwensinspectie mogen er geen gesprekken plaatsvinden met/richting de betreffende medewerker (in verband met) geheimhouding en bewijslast). De vertrouwensinspecteur stelt in overleg met het college vast of er op grond van de op dat moment bekende feiten sprake is van een redelijk vermoeden van een mogelijk strafbaar feit en geeft handelingsadvies.

9.3 Als geconcludeerd wordt dat sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan is het college van bestuur direct verplicht aangifte te doen bij de politie (aangifteplicht). Als tot aangifte wordt overgegaan informeert het college van bestuur de betrokkenen, dus zowel het slachtoffer als de vermeende dader.

Artikel 10 Omgaan met (vertrouwelijke) informatie

10.1 De medewerker onthoudt zich van uitlatingen (inclusief uitingen op sociale media) die bewust onjuist, vertrouwelijk of lasterlijk zijn en daarmee de scholengroep of een afzonderlijke school kunnen schaden.

10.2 De medewerker onthoudt zich van het uiten van sterk persoonlijke of extreme standpunten op een manier die ten onrechte de indruk wekt dat dit het standpunt van de school of de scholengroep is.

10.3 De medewerker neemt zelf maatregelen om informatie te beveiligen of af te schermen. Hierbij kan worden gedacht aan het gebruik van solide wachtwoorden/toegangscodes, geen wachtwoorden/toegangscodes noteren en het vergrendelen van de computer bij het verlaten van de werkplek.

10.4 De medewerker is gehouden aan hetgeen bepaald is in de Algemene Verordening Gegevens-bescherming (AVG) en het privacyreglement van PCOU Willibrord.

10.5 Wanneer een medewerker een gesprek voor eigen gebruik wil opnemen is het wenselijk dat hij/zij dit vooraf aan de overige deelnemers kenbaar maakt. Een gesprek mag alleen worden opgenomen wanneer de medewerker deelnemer is aan het gesprek.

10.6 De medewerker is gehouden aan zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid inzake vertrouwelijk verkregen informatie. Deze plicht vervalt niet nadat de medewerker diens taak heeft beëindigd. De vertrouwelijkheid geldt niet ten opzichte van justitie en politie en als wettelijke verplichtingen anders bepalen.

Artikel 11 Kleding, uiterlijke verzorging

11.1 De medewerker zorgt er voor dat kleding en uiterlijk - naar algemene maatstaven - niet provocerend zijn. Binnen de scholengroep streven we naar een neutrale en veilige leeromgeving; daarom vragen we medewerkers om kleding, accessoires en uitingen te kiezen die geen politieke boodschap bevatten.

11.2 Op grond van de Wet Gedeeltelijk verbod gezicht bedekkende kleding (ingangsdatum 1 augustus 2019) is het verboden om kleding te dragen die het gezicht geheel bedekt of zodanig dat alleen de ogen zichtbaar zijn.

Artikel 12 Alcohol, roken, drugs en andere genotsmiddelen

12.1 In het kader van een gezonde leefomgeving voor leerlingen en medewerkers geldt binnen de gebouwen en schoolterreinen binnen onze scholengroep een algeheel verbod op roken, drugs en genotsmiddelen.

12.2 Het is niet toegestaan om tijdens werktijd of schooltijd alcohol, drugs of andere genotmiddelen te gebruiken. Dit geldt ook buiten werktijd voor zover de werkzaamheden daardoor worden beïnvloed.

12.3 Binnen de gebouwen en op de terreinen van de scholengroep is het, met inachtneming van hetgeen verder in dit artikel is bepaald, nimmer toegestaan om alcohol, drugs of andere genotmiddelen bij zich te hebben.

12.4 De schoolleiding kan bepalen dat het tijdens specifieke gebeurtenissen/activiteiten toegestaan is om alcoholische dranken te nuttigen. De medewerker neemt daarbij terughoudendheid in acht, rekening houdend met diens (voorbeeld)functie, de belangen van de scholengroep en de veiligheid.

Artikel 13 Fraude – diefstal

13.1 Fraude is opzettelijke misleiding om op een onrechtmatige manier jezelf, iemand anders of de organisatie te bevoordelen. Fraude kan verschillende verschijningsvormen hebben, zoals administratieve fraude en het misbruiken van autorisaties (toegekende rechten), declaraties, contante kasgelden en bankrekeningen.

13.2 Er is sprake van diefstal wanneer iemand een goed of geldbedrag - dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort - wegneemt met het oogmerk het zich toe te eigenen.

13.3 In het geval van (een vermoeden van) fraude of diefstal, dient dit direct te worden gemeld bij de leidinggevende c.q. het college van bestuur. In overleg en zo nodig na onderzoek wordt bepaald of aangifte bij de politie wordt gedaan en/of andere maatregelen worden getroffen.

Artikel 14 Voorkomen van belangenverstrengeling

14.1 Medewerkers van de scholengroep:

a Melden bij de schoolleiding c.q. het college van bestuur hun financiële, relationele of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de scholengroep zakelijke relaties onderhoudt.

b Voorkomen - in het geval sprake is van een belang als bedoeld in het vorige lid - bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling bij samenwerking met deze organisaties, instellingen en bedrijven.

c Onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de scholengroep in het geval die medewerkers familiebetrekkingen of (andere) persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

14.2 Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht. Hierbij wordt rekening gehouden met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, de reglementen en in de Governancecode funderend onderwijs 2025.

Artikel 15 Aannemen giften of geschenken

15.1 Medewerkers die een geschenk ontvangen met een waarde van meer dan € 25,00 melden dit bij hun leidinggevende. Leden van het college van bestuur en de raad van toezicht melden de ontvangst van een geschenk aan de voorzitter van de raad van toezicht.

15.2 Medewerkers, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht mogen geschenken met een waarde van maximaal € 25,00 behouden en hoeven dit niet te melden.

15.3 Een geschenk wordt altijd geweigerd als sprake is van een overleg- of onderhandelingssituatie met de gever, als er een tegenprestatie wordt verwacht of als de objectiviteit door het geschenk wordt beïnvloed of redelijkerwijs kan worden beïnvloed.

15.4 Aangeboden geldbedragen (giften) worden door medewerkers altijd geweigerd. Scholen kunnen wel giften aannemen.

Artikel 16 Nevenfuncties

16.1 Medewerkers melden bij hun leidinggevende al hun (betaalde en onbetaalde) nevenfuncties inclusief wijzigingen in de omvang van deze nevenfuncties

16.2 De leidinggevende kan bepalen dat een nevenfunctie niet (langer) is toegestaan omdat deze nevenfunctie naar het oordeel van de leidinggevende in strijd is met de belangen van de scholengroep. Hiervan kan sprake zijn indien de nevenfunctie een goede vervulling van de werkzaamheden bij de scholengroep in de weg staat of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling tussen de functie bij de scholengroep en de nevenfunctie. De leidinggevende past de relevante CAO bepalingen toe.

16.3 Leden van het college van bestuur en leden van de raad van toezicht melden hun (betaalde/onbetaalde) nevenfuncties in overeenstemming met wat voor deze leden met betrekking tot het uitoefenen van nevenfuncties is geregeld in de statuten, het reglement bestuur en toezicht en de Governance code funderend onderwijs 2025.

Artikel 17 Reizen, excursies en evenementen

17.1 Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden is alleen toegestaan als er –ter beoordeling van de leidinggevende– sprake is van een concreet belang voor de scholengroep.

17.2 Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de schoolleiding /leidinggevende daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de scholengroep en de kosten.

17.3 In het geval een lid van het college van bestuur of een lid van de raad van toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. De raad van toezicht beslist over het verzoek.

Artikel 18 Gebruik van voorzieningen van de scholengroep

18.1 Ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden staan medewerkers diverse voorzieningen ter beschikking, zoals e-mail, internet, pc, laptop, tablet, (mobiele) telefoon en kopieerapparatuur. Deze voorzieningen zijn voor zakelijk gebruik, maar een beperkt gebruik voor privédoeleinden is toegestaan.

18.2 Medewerkers gebruiken de voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de (eventuele) bruikleenovereenkomst of de geldende regeling(en) voor het gebruik van voorzieningen.

18.3 Medewerkers gedragen zich bij het gebruik van internet, sociale media en e-mail in overeenstemming met hetgeen van een verantwoordelijke en zorgvuldige gebruiker mag worden verwacht (geen activiteiten van discriminerende, beledigende, aanstootgevende, seksuele, intimiderende of pornografische aard).

Artikel 19 Meldplicht datalekken

19.1 Incidenten waardoor privacygevoelige gegevens, bijvoorbeeld over leerlingen of medewerkers, verloren zijn gegaan of in handen van derden zijn gekomen, dienen direct bij de schoolleiding gemeld te worden.

19.2 Sinds 2016 geldt de plicht om datalekken te melden. Bij een datalek gaat het om ongeoorloofde of onbedoelde toegang tot persoonsgegevens bij een organisatie of om vernietiging, verlies, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens. Medewerkers die een datalek of vermoeden daarvan constateren, melden dit op basis van het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van de scholengroep bij de schoolleiding en bij het centrale meldpunt van de scholengroep: privacy@pcouwillibrord.nl. Op verzoek van een belanghebbende stelt de school dan wel het college van bestuur een exemplaar van dit protocol beschikbaar.

Artikel 20 Misstanden, onvrede en klachten

20.1 In het geval van het vermoeden van misstanden (waarbij het maatschappelijk belang in het geding is) binnen de scholengroep, maken de medewerkers gebruik van de voor de scholengroep geldende klokkenluidersregeling. Zie: www.pcouwillibrord.nl

20.2 Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de scholengroep niet aan de pers en aan derden (anders dan ouders/verzorgers) buiten de scholengroep, tenzij er sprake is van een zaak van onmiddellijk en ernstig gevaar voor het algemeen belang, een aanzienlijk risico op bewijsvernietiging of wanneer eerdere meldingen niet tot passende oplossingen hebben geleid. Indien het noodzakelijk is om extern te melden, wordt melder verwezen naar de instanties, genoemd in klokkenluidersregeling.

20.3 De scholengroep beschikt over een klachtenregeling. De intentie van de regeling is om bij problemen of onvrede, dit zo laagdrempelig mogelijk/ in gesprek met elkaar op te lossen. Alle medewerkers geven zo goed mogelijk uitvoering aan de klachtenregeling in geval van onvrede of klachten.

Artikel 21 Mogelijkheden tot melden

Medewerkers die worden geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen of gedragingen in strijd met deze Code kunnen zich wenden tot de schoolleiding of de daartoe aangewezen interne contactpersoon of externe vertrouwenspersoon. Scholen dragen actief uit wie interne contactpersonen zijn en hoe deze te benaderen zijn.

Toelichting

De scholengroep kent minimaal twee **externe vertrouwenspersonen**. De externe vertrouwenspersoon is een objectieve deskundige van buiten de organisatie. Een ouder/verzorger, een (voormalige) leerling, een medewerker, stagiaire, vrijwilliger of een persoon die anderszins functioneel betrokken is bij PCOU Willibrord, die een probleem ervaart/heeft ervaren en/of een klacht heeft kan zich richten tot de externe vertrouwenspersoon. Ook kunnen zij de externe vertrouwenspersoon om advies vragen. Zie voor de contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen: www.pcouwillibrord.nl

Per school is een **interne contactpersoon** aangewezen. Scholen dragen actief uit wie interne contactpersonen zijn en hoe deze te benaderen zijn.

Binnen de Inspectie van het Onderwijs heeft een klein team van inspecteurs, naast hun toezichthoudende taak, een bijzondere taak: zij zijn **vertrouwensinspecteur** (VI).

De vertrouwensinspecteur kan worden geraadpleegd wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik ;
- Psychisch en fysiek geweld;
- Discriminatie;
- Radicalisering.

Artikel 22 Meldcode (inzake kindermishandeling en/of huiselijk geweld)

De scholengroep beschikt over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling PCOU Willibrord. Bij vermoedens of signalen van kindermishandeling en/of huiselijk geweld, bestaat de wettelijke verplichting om een melding conform deze meldcode te doen.

De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe medewerkers kindermishandeling kunnen signaleren, al dan niet te melden en interventies in gang te zetten. In de meldcode is een afwegingskader opgenomen waarmee het nemen van besluiten wordt ondersteund.

Artikel 23 Handelwijze bij (vermeende) schending van de Code

Bij (vermeende) schending van de Code hanteren we de volgende uitgangspunten:

23.1 Indien een medewerker gedrag of uitlatingen signaleert die niet in overeenstemming zijn met deze Code en bij vermoedens van grensoverschrijdend gedrag wordt dit gemeld bij de leidinggevende of de schoolleider. Indien de leidinggevende/schoolleider op dit gebied signalen ontvangt, dan wel vermoedens heeft, meldt die dit bij het college van bestuur. Ook leerlingen en ouders/verzorgers kunnen gedrag of uitlatingen signaleren van medewerkers die niet in overeenstemming zijn met de Code. Alsdan wordt overeenkomstig gehandeld.

23.2 De (vermeende) schender van de Code wordt zo veel mogelijk direct aangesproken op diens gedrag en de mogelijkheid gegeven tot nadere toelichting/zelfcorrectie/melding van diens overtreding.

23.3 Bij (minder ernstige/onbedoelde) schendingen krijgt de (vermeende) schender de mogelijkheid in een open gesprek de vertrouwensrelatie met de (vermeende) benadeelde(n) te herstellen.

23.4 De schoolleiding c.q. het college van bestuur nemen indien nodig passende maatregelen om de veiligheid van leerlingen en medewerkers optimaal te herstellen en te waarborgen.

23.5 De externe vertrouwenspersoon en zorginstanties kunnen worden ingeschakeld voor de opvang van betrokkenen.

23.6 Aan overtreders van de Code kan een disciplinaire maatregel conform wet- en regelgeving worden opgelegd.

23.7 Klachten over de toepassing, uitleg en interpretatie van de Code kunnen conform de klachtenregeling van de scholengroep te allen tijde door betrokkenen, waaronder (vermeende) overtreders van de Code, worden ingediend bij de klachtencommissie. Indien de medewerker het niet eens is met het besluit van de werkgever, dan kan de medewerker terecht bij de Commissie van beroep funderend onderwijs - Onderwijsgeschillen Commissie van beroep funderend onderwijs).

Artikel 24 Verspreiding van de Code

24.1 De Code wordt verspreid onder alle medewerkers, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht, gepubliceerd op de website van de scholengroep, de schoolwebsites en bekend gemaakt aan leerlingen.

24.2 Bij indiensttreding van nieuwe medewerkers wordt de Code digitaal uitgereikt en voor gezien ondertekend via Afas.

Artikel 25 Code inwerkingtreding en slotbepaling

25.1 Deze Code kan worden aangehaald als: Gedragscode PCOU Willibrord.

25.2 Deze Code treedt in werking met ingang van 1 augustus 2026.