

pcou willibrord

Gedragcode

# Gedragscode

## **Colofon**

Deze gedragscode beschrijft algemene principes voor het gedrag van alle medewerkers van PCOU Willibrord. Hij is niet bedoeld als een opsomming van allerlei voorschriften en regels. Enerzijds gaat het concreet om omgangsvormen en gewenst gedrag, anderzijds om richtlijnen die de basis vormen voor het met elkaar omgaan. Medewerkers hebben veel ruimte om in concrete situaties naar eigen inzicht te handelen. Bij die vrijheid hoort ook de plicht om er op verantwoorde wijze gebruik van te maken. Het is de bedoeling dat de gedragscode helderheid schept voor de medewerkers, zodat zij weten wat van hen verwacht wordt. Ons uitgangspunt is dat er op onze scholen en binnen de hele organisatie voor iedereen een prettige en veilige (werk)sfeer is. Daar hoort bij dat medewerkers integer handelen en een professionele houding hebben in de omgang met leerlingen, ouders, collega's, andere betrokkenen en externe relaties. We menen dat de gedragscode daaraan bijdraagt.

Bij de totstandkoming van de gedragscode zijn leidend:

- **De grondslag van PCOU Willibrord**, vooral de fundamentele waarden rechtvaardigheid, respect en gelijkwaardigheid. Anders gezegd: "Je gaat zorgvuldig om met kinderen, ouders en collega's. Je probeert het beste te bereiken voor het kind en dat doe je door samen te werken met alle betrokkenen."
- **De kernwaarden van PCOU Willibrord**, vooral de waarden verbinding en verantwoordelijkheid. Anders gezegd: "Je staat open en hebt oog voor de ander en voor de wereld om je heen, je zet je in voor goede relaties, neemt verantwoordelijkheid voor je eigen handelen en voelt je verantwoordelijk voor de ander."
- **Wet- en regelgeving**. Er is onder meer in de sectorwetten een aantal specifieke regels geformuleerd, die zijn verwerkt in de gedragscode.

Van een ieder die werkzaam is binnen PCOU Willibrord wordt verwacht dat hij/zij zich aan de gedragscode houdt. Het gaat daarbij niet om 'goed' of 'slecht'. In die gevallen waarin de gedragscode niet (direct) voorziet of bij twijfel, handelt de medewerker in ieder geval in de geest van de gedragscode. Zo nodig treedt hij/zij in contact met de schoolleiding, het college van bestuur of de externe vertrouwenspersoon.

Overige relevante regelingen/voorschriften

Naast de gedragscode dragen de volgende regelingen en voorschriften bij aan integer handelen, nl.:

- Er is een protocol verklaring omtrent het gedrag (VOG).
- Er is een klachtenregeling vastgesteld. Iedere school heeft een of meer contactpersonen (vertrouwenspersonen) en op stichtingsniveau zijn er twee (onafhankelijke) externe vertrouwenspersonen. PCOU Willibrord is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.
- Er is een klokkenluidersregeling vastgesteld. In het kader van deze regeling zijn twee externe vertrouwenspersonen aangesteld.
- Er bestaat een wettelijke meldplicht (bij de vertrouwensinspecteur) in het geval van grensoverschrijdend gedrag.
- PCOU Willibrord past de Code Goed Onderwijsbestuur voor het voortgezet onderwijs toe. Zie; <https://www.vo-raad.nl/themas/governance/onderwerpen/code-goed-onderwijsbestuur>

**november 2019**

## Inhoudsopgave

Artikel 1	Begripsbepalingen	6
Artikel 2	Reikwijdte	6
Artikel 3	Uitleg en toepassing	7
Artikel 4	Professioneel en integer handelen - professionele distantie	7
Artikel 5	Meldplicht bij (het vermoeden van) een zedenmisdrijf	8
Artikel 6	(Seksuele) intimidatie	8
Artikel 7	Omgaan met informatie	9
Artikel 8	Kleding, uiterlijke verzorging	9
Artikel 9	Alcohol en drugs	10
Artikel 10	Voorkomen belangenverstremeling	10
Artikel 11	Fraude – diefstal	10
Artikel 12	Giften en geschenken	11
Artikel 13	Nevenwerkzaamheden (art. 11.3 van de CAO PO/art. 18.4 van de CAO VO)	11
Artikel 14	Vertrouwelijkheid/zorgvuldigheid	12
Artikel 15	Gebruik van voorzieningen	12
Artikel 16	Meldplicht datalekken	12

Artikel 17	Melden van een misstand	13
Artikel 18	Indienen van een klacht	13
Artikel 19	Interne vertrouwenspersonen	13
Artikel 20	Externe vertrouwenspersonen	13
Artikel 21	De Vertrouwensinspecteur	13
Artikel 22	Meldcode (inzake kindermishandeling en/of huiselijk geweld)	14
Artikel 23	Handelwijze bij (vermeende) schending van de gedragscode	14
Artikel 24	Verspreiding	14

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze gedragscode wordt verstaan onder:

- a Gedragscode: De leidraad voor gewenst gedrag gericht op integer en professioneel handelen, die door het college van bestuur is vastgesteld.
- b Code Goed Onderwijsbestuur voor het voortgezet onderwijs: De Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad d.d. 4 juni 2015 (dan wel de meest recente versie).
- c PCOU Willibrord: De Stichting Protestants-Christelijk Onderwijs te Utrecht (Stichting PCOU) en de Willibrord Stichting voor rk/pc en Interconfessioneel (rk/pc) Voortgezet Onderwijs voor Utrecht en omstreken (de Willibrord Stichting) en de daartoe behorende scholen en het bureau service en advies en de bestuursstaf gezamenlijk.
- d Het college van bestuur: Het bevoegd gezag van Stichting PCOU en de Willibrord Stichting.
- e Directeur/rector: De functionaris die aan het hoofd staat van een school van PCOU Willibrord, (art. 32 lid 2 WVO, art. 29 lid 1 WPO, art. 29 lid 1 WEC)
- f Schoolleiding: De directeur/rector als ook de overige leden van de directie van een school, zoals adjunct-directeur, conrector, afdelingsleider et cetera.
- g Medewerker: De persoon die een dienstverband bij PCOU Willibrord heeft of die anderszins bij PCOU Willibrord werkzaam is, zoals een vrijwilliger, stagiaire of ingeleende kracht.
- h De raad van toezicht: Het orgaan dat bij PCOU Willibrord het interne toezicht uitoefent.
- i Bureau service en advies: Het onderdeel van PCOU Willibrord dat zorgt voor praktische en beleidsmatige ondersteuning van de scholen en het college van bestuur. In het kader van deze regeling wordt hiertoe tevens gerekend de bestuursstaf.
- j Vertrouwensinspecteur: De vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in art. 6 van de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) waarmee het college van bestuur in overleg moet treden wanneer zich problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misdrijf, psychisch en fysiek geweld en discriminatie en radicalisering.
- k Wet: De Wet op het voortgezet onderwijs (WVO), Wet op het primair onderwijs (WPO) en de Wet op de expertisecentra (WEC).

## Artikel 2 Reikwijdte

Deze gedragscode is van toepassing op:

- 2.1 Medewerkers (in dienstverband van dan wel anderszins werkzaam bij) PCOU Willibrord, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht. Zij ontvangen de gedragscode bij indiensttreding en worden geacht er kennis van te nemen en ernaar te handelen.
- 2.2 Vrijwilligers, stagiaires en andere personen die ten behoeve van PCOU Willibrord werkzaamheden verrichten.

- 2.3 Waar in de gedragscode wordt gesproken van een school dient ook gelezen te worden het bureau service en advies van de bestuursstaf. Waar medewerker c.q. directeur/rector staat, is tevens bedoeld de medewerker van het bureau service en advies of de bestuursstaf c.q. de directeur van het bureau service en advies dan wel de leidinggevende van de betreffende afdeling/de bestuursstaf.

## Artikel 3 Uitleg en toepassing

In de gevallen waarin de code niet voorziet of als sprake is van een verschil van interpretatie of van een toepassing van de code die mogelijk leidt tot een kennelijke onbillijkheid, beslist het college van bestuur.

## Artikel 4 Professioneel en integer handelen - professionele distantie

- 4.1 De verhouding medewerker - leerling(en) kenmerkt zich door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie. Er dient steeds een gepaste professionele afstand bewaard te worden. Een intieme relatie met een leerling is nooit toegestaan, ook niet wanneer de leerling meerderjarig is. Wanneer een medewerker vermoedt dat hij onvoldoende afstand heeft gehouden of dreigt te houden, meldt hij dit direct aan de schoolleiding.
- 4.2 De medewerker is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen en handelt daarnaar.
- 4.3 De medewerker bevordert de sociale veiligheid van leerlingen.
- 4.4 De communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen), dient zich te allen tijde (zowel binnen als buiten lestijd) te kenmerken door professionaliteit en gepaste afstand. Bij gebruik van e-mail wordt uitsluitend gebruik gemaakt van het school e-mailaccount van de medewerker. Communicatie via andere kanalen zoals social media en WhatsApp-berichten is uitsluitend toegestaan als de schoolleiding daarvoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven, conform het social-mediaprotocol van de school.
- 4.5 De medewerker spreekt leerlingen, collega's en ouders aan op ongewenst gedrag.
- 4.6 De medewerker zoekt geen privé-contact met leerlingen.
- 4.7 In het geval een medewerker een relatie onderhoudt met een ouder of verzorger van een leerling van de betreffende school, bijvoorbeeld een zakelijke of liefdesrelatie, meldt de medewerker dit aan de schoolleiding.
- 4.8 In het geval een medewerker een liefdesrelatie onderhoudt met een collega, meldt de medewerker dit aan de direct leidinggevende.

## Artikel 5 Meldplicht bij (het vermoeden van) een zedenmisdrijf

We verwijzen voor het begrip zedenmisdrijf naar het Wetboek van Strafrecht (Titel XIV). Gedacht kan worden aan een medewerker die een seksuele relatie met een minderjarige leerling heeft, een medewerker die leerlingen op een ongepaste wijze aanraakt of een medewerker die leerlingen via sociale media benadert met als doel het maken van seksueel contact.

Ten aanzien van zedenmisdrijven geldt het volgende:

- Als een medewerker op enigerlei wijze bekend is geworden met een mogelijk zedenmisdrijf (met kenmerken zoals hierboven beschreven), is hij verplicht dit onverwijld 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.
- Als het college van bestuur bekend is geworden met een mogelijk zedenmisdrijf (met kenmerken zoals eerder beschreven), dan moet hij direct in overleg treden met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.

## Artikel 6 (Seksuele) intimidatie

Seksuele intimidatie valt niet onder het Wetboek van Strafrecht. Bij seksuele intimidatie (ook wel omschreven als ongewenste intimiteiten) gaat het om bijvoorbeeld seksueel getinte opmerkingen of berichtjes, seksuele gebaren en ongewenste aanrakingen. Het gaat hierbij om hoe de ontvanger het ervaart. Opmerkingen en gebaren kunnen als vervelend of bedreigend worden ervaren en de waardigheid van de ontvanger aantasten.

- Medewerkers maken onderling gebruik van correcte aanspreek- en omgangsvormen en maken geen op de persoon gerichte insinuaties/toespelingen. Zij realiseren zich dat zij een voorbeeldfunctie vervullen en gaan op respectvolle en professionele wijze met elkaar om.
- Leden van de schoolleiding houden professionele afstand tot alle medewerkers waaraan zij leiding geven en vermijden elke indruk van voorkeursbehandeling.
- Als zich binnen de school een voorval van seksuele intimidatie voordoet, wordt geadviseerd in overleg te treden met de vertrouwenspersoon, vertrouwensinspecteur, de schoolleiding of het college van bestuur.

Zie voor meer informatie

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs/zedenmisdrijven>



## Artikel 7 Omgaan met informatie

- 7.1 De medewerker doet geen uitlatingen die PCOU Willibrord of een afzonderlijke school kunnen schaden.
- 7.2 De medewerker plaatst geen berichten op sociale media die personen kunnen kwetsen of die vertrouwelijk zijn.
- 7.3 De medewerker neemt zelf maatregelen om informatie te beveiligen of af te schermen. Hierbij kan worden gedacht aan gangbare maatregelen zoals het gebruik van solide wachtwoorden/toegangscodes, geen wachtwoorden/toegangscodes noteren, het afsluiten van de computer bij het verlaten van de ruimte, enzovoorts.
- 7.4 De medewerker is gehouden aan hetgeen bepaald is in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het privacyreglement van PCOU Willibrord.

## Artikel 8 Kleding, uiterlijke verzorging

De medewerker draagt zorg voor een representatief en verzorgd uiterlijk dat bijdraagt aan een open communicatie. De medewerker zorgt er voor dat kleding en uiterlijk - naar algemene maatstaven - niet aanstootgevend zijn.

Op grond van de Wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding (ingangsdatum 1 augustus 2019) is het verboden om kleding te dragen die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, of onherkenbaar maakt. Het verbod geldt voor alle vormen van gezichtsbedekking zoals bivakmutsen, boerka's, niqaabs en integraalhelmen.

Een hoofddoek, een geschminkt gezicht, een sluier die het gezicht niet bedekt of een hoofddeksel valt niet onder het verbod. Het verbod geldt in onderwijsinstellingen, het openbaar vervoer, overheidsinstellingen en zorginstellingen.

In een aantal gevallen geldt het verbod niet.

- a Ten eerste als het dragen van deze kleding noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of de veiligheid.
- b Ten tweede als het noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of de beoefening van een sport worden gesteld.
- c Ten derde als het passend is in verband met het deelnemen aan een feestelijke of een culturele activiteit, waarbij gezichtsbedekkende kleding naar maatschappelijke opvattingen passend is. U kunt hierbij denken aan feesten, evenementen, theatervoorstellingen en dansvoorstellingen, zoals sinterklaasvieringen, carnaval en toneeluitvoeringen die op school plaatsvinden. De uitzondering geldt alleen als de kleding onlosmakelijk onderdeel is van het betreffende feest. De uitzondering is bedoeld voor een incidentele activiteit met een tijdelijk karakter en daarmee heeft ook het dragen van de gezichtsbedekkende kleding een incidenteel, tijdelijk karakter.

## Artikel 9 Alcohol en drugs

- 9.1 Het is medewerkers niet toegestaan om tijdens werktijd alcohol, drugs of andere genotmiddelen te gebruiken. Dat geldt ook buiten werktijd voor zover de werkzaamheden daardoor kunnen worden beïnvloed.
- 9.2 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 zijn (voorbeeld)functie, de belangen van PCOU Willibrord en de veiligheid.
- 9.3 Binnen de gebouwen en op de terreinen van PCOU Willibrord is het, met inachtneming van hetgeen verder in dit artikel is bepaald, nimmer toegestaan om alcohol, drugs of andere genotmiddelen bij zich te hebben.
- 9.4 Met betrekking tot (het gebruik van) rookwaren geldt dat - zo lang dit wettelijk is toegestaan - het beleid op schoolniveau wordt vastgesteld. Het gebruik is in ieder geval beperkt tot de daartoe aangewezen plaatsen.

## Artikel 10 Voorkomen belangenverstremgeling

- 10.1 Medewerkers melden bij de schoolleiding c.q. het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee PCOU Willibrord zakelijke relaties onderhoudt.
- 10.2 In het geval sprake is van een belang als bedoeld in het vorige lid, voorkomt de medewerker bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling bij samenwerking met deze organisaties, instellingen en bedrijven.
- 10.3 Medewerkers onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan PCOU Willibrord in het geval die medewerkers familiebetrekkingen of (andere) persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
- 10.4 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, daarbij rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstremgeling is geregeld in de wet, de statuten, de reglementen en in de [Code Goed Onderwijsbestuur voor het voortgezet onderwijs](#).

## Artikel 11 Fraude – diefstal

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, het misbruiken van autorisaties (toegekende rechten), declaraties, contante kasgelden, bankrekeningen et cetera.

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.

In het geval van (een vermoeden van) fraude of diefstal, dient dit direct te worden gemeld bij de directeur/rector of 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 12 Giften en geschenken

- 12.1 Medewerkers die een geschenk ontvangen, melden dit bij de schoolleiding. 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.
- 12.2 Medewerkers, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht mogen geschenken met een waarde van minder dan € 25,00 in principe behouden.
- 12.3 Een geschenk wordt altijd geweigerd als sprake is van een overleg- of onderhandelings situatie met de gever, als er een tegenprestatie wordt verwacht of als de objectiviteit door het geschenk wordt beïnvloed of redelijkerwijs kan worden beïnvloed.
- 12.4 Aangeboden geldbedragen (giften) worden altijd geweigerd.

## Artikel 13 Nevenwerkzaamheden (art. 11.3 van de CAO PO/art. 18.4 van de CAO VO)

- 13.1 Een medewerker vervult geen nevenwerkzaamheden die in strijd zijn met het belang van PCOU Willibrord.
- 13.2 De medewerker stelt de schoolleiding schriftelijk in kennis van het aanvaarden van een dienstverband, dan wel van alle andere werkzaamheden waarvoor hij salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt.
- 13.3 De medewerker stelt de schoolleiding schriftelijk in kennis van elke wijziging in de aard en de omvang van de in het tweede lid bedoelde werkzaamheden.
- 13.4 Indien de in het tweede lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van PCOU Willibrord, zijn zij niet toegestaan.
- 13.5 Nevenwerkzaamheden waarvoor de medewerker geen salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt, worden door de medewerker niet langer verricht indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van PCOU Willibrord.
- 13.6 Voor de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht is van toepassing hetgeen is bepaald in de statuten, het reglement voor bestuur en toezicht en de Code Goed Onderwijsbestuur voor het voortgezet onderwijs.

## Artikel 14 Vertrouwelijkheid/zorgvuldigheid

De medewerker is gehouden aan zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid inzake alle informatie die hij verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat de betrokkene zijn taak heeft beëindigd. In het geval de omstandigheden daartoe aanleiding geven, bepaalt de medewerker de grenzen van vertrouwelijkheid. De vertrouwelijkheid geldt niet ten opzichte van justitie en politie en als wettelijke verplichtingen anders bepalen.

## Artikel 15 Gebruik van voorzieningen

- 15.1 Ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden staan aan 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. Het is medewerkers echter niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening of voor rekening van derden uit te oefenen met de door PCOU Willibrord beschikbaar gestelde voorzieningen.
- 15.2 Medewerkers gebruiken de voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de (eventuele) bruikleenovereenkomst of de geldende regeling(en) voor het gebruik van voorzieningen.
- 15.3 Medewerkers gedragen zich bij het gebruik van internet, sociale media en e-mail conform hetgeen van een verantwoordelijke en zorgvuldige gebruiker mag worden verwacht. De beschikbare voorzieningen worden nooit gebruikt voor het verzenden van berichten of informatie, dan wel het bezoeken van websites met een inhoud van strafbare, discriminerende, beledigende, aanstootgevende, (seksueel) intimiderende of pornografische aard.

## Artikel 16 Meldplicht datalekken

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

Sinds 2016 geldt de plicht om zgn. 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. Voorbeelden van een datalek zijn het verlies van een USB-stick met niet-versleutelde persoonsgegevens, een cyberaanval waarbij persoonsgegevens zijn buitgemaakt of een besmetting met ransomsoftware (kwaadaardige software) waarbij persoonsgegevens ontoegankelijk zijn gemaakt. Medewerkers die een datalek of vermoeden daarvan constateren, melden dit conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van PCOU Willibrord bij de schoolleiding en bij het centrale meldpunt van PCOU Willibrord, [privacy@PCOUWillibrord.nl](mailto:privacy@PCOUWillibrord.nl).

## Artikel 17 Melden van een misstand

In het geval van het vermoeden van een misstand binnen PCOU Willibrord kunnen medewerkers gebruik maken van de klokkenluidersregeling PCOU Willibrord. Het hoofddoel van de klokkenluidersregeling is het bestrijden van misstanden waarvoor andere regelingen niet geschikt of van toepassing zijn. Daarom wordt met nadruk vermeld dat de klokkenluidersregeling niet is bedoeld voor persoonlijke klachten of bezwaren. Daarvoor gelden andere regelingen. Zie voor de klokkenluidersregeling:

[www.pcouwillibrord.nl](http://www.pcouwillibrord.nl)

## Artikel 18 Indienen van een klacht

PCOU Willibrord beschikt over een klachtenregeling. Het is de bedoeling dat klachten over de gang van zaken op een school tussen leerlingen, ouders, medewerkers en alle overige bij de school betrokken personen in eerste instantie tussen de betrokkenen, op schoolniveau worden opgelost. Als betrokkene(n) er onderling en met de schoolleiding niet uitkomen en de klacht niet naar behoren is opgelost, dan kan deze worden voorgelegd aan het college van bestuur of de landelijke klachtencommissie.

Zie voor de klachtenregeling [www.pcouwillibrord.nl](http://www.pcouwillibrord.nl)

## Artikel 19 Interne vertrouwenspersonen

Medewerkers en leerlingen die worden geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen kunnen zich wenden tot de schoolleiding of de daartoe aangewezen (interne of externe) vertrouwenspersoon.

## Artikel 20 Externe vertrouwenspersonen

PCOU Willibrord kent externe vertrouwenspersonen. De externe vertrouwenspersoon is een objectieve deskundige van buiten de organisatie. De externe vertrouwenspersoon kan een medewerker, ouder of leerling begeleiden bij het wegnemen van een klacht. Ook kunnen zij de externe vertrouwenspersoon om advies vragen. Zie voor de contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen:

[www.pcouwillibrord.nl](http://www.pcouwillibrord.nl)

## Artikel 21 De vertrouwensinspecteur

Binnen de Inspectie van het Onderwijs heeft een klein team van inspecteurs, naast hun toezichhoudende taak, een bijzondere taak: zij zijn vertrouwensinspecteur (VI). Ouders, leerlingen, docenten, directieleden, overige medewerkers en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen 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.

Zie voor meer informatie: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

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

PCOU Willibrord beschikt over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. 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 gedragscode

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

- 23.1 Indien een medewerker gedrag of uitlatingen signaleert die niet in overeenstemming zijn met deze gedragscode en bij vermoedens van grensoverschrijdend gedrag meldt hij dit bij de rector/directeur. Indien de rector/directeur op dit gebied signalen ontvangt dan wel vermoedens heeft, meldt hij dit bij het college van bestuur
- 23.2 De (vermeende) schender van de gedragscode wordt zo veel mogelijk direct aangesproken op zijn/haar gedrag en de mogelijkheid gegeven tot nadere toelichting/zelfcorrectie/melding van zijn/haar overtreding.
- 23.3 Bij minder ernstige/onbedoelde schendingen krijgt de schender de mogelijkheid in een open gesprek de vertrouwensrelatie met de benadeelde(n) te herstellen.
- 23.4 De schoolleiding en 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 vertrouwenspersoon en zorginstanties kunnen worden ingeschakeld voor de opvang van betrokkenen.
- 23.6 Aan overtreders van de gedragscode kan een ordemaatregel of disciplinaire maatregel, al dan niet conform de CAO Primair Onderwijs en de CAO Voortgezet Onderwijs, worden opgelegd.
- 23.7 (Formele) klachten over schending van de gedragscode kunnen conform de klachtenregeling van PCOU Willibrord te allen tijde door betrokkenen ingediend worden.

## Artikel 24 Verspreiding

- 24.1 De gedragscode wordt verspreid onder alle medewerkers.

24.2 Bij indiensttreding van nieuwe medewerkers wordt de gedragscode uitgereikt (c.q. wordt ernaar verwezen).

Aldus vastgesteld door het college van bestuur Stichting PCOU Willibrord op 30 september 2019 en in werking getreden per 20 november 2019.