

Gedrags- en Integriteitscode
Stichting Werkplaats Kindergemeenschap
Basisonderwijs en Voortgezet Onderwijs

Inleiding

Deze code beschrijft hoe we op de Werkplaats met elkaar en met anderen willen omgaan. Heel speciale aandacht besteden we hierbij aan afspraken die we op de Werkplaats maken ten aanzien van het vraagstuk van integriteit.

De gedragscode is expliciet van toepassing op alle werkers en medewerkers van de Werkplaats inclusief stagiaires, gedetacheerden en uitzendkrachten.

De integriteitscode is expliciet bedoeld voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van de Werkplaats. Dus niet alleen medewerkers, directie- en bestuursleden, maar ook bedrijven en instanties die werken in opdracht van de Werkplaats.

De inhoud van onze gedrags- en integriteitscode publiceren we op de website van de Werkplaats. Dat betekent dat belanghebbenden die direct of indirect met de school te maken hebben deze code kunnen inzien. Zij worden geacht van de inhoud op de hoogte te zijn.

Gedragscode

Wie op de Werkplaats is, houdt zich aan het volgende:

Op de Werkplaats Kindergemeenschap gaan wij, zowel werkers als medewerkers, respectvol met elkaar en de ruimte om. Samen zijn wij verantwoordelijk voor een veilige leef- en leerontwikkeling van elk lid van de gemeenschap. Wij leren en leven op basis van gelijkwaardigheid waarbij ieder zijn/haar verantwoordelijkheid kent, neemt en de ander ook op die verantwoordelijkheid wijst. Wij gunnen ieder in vrijheid zijn eigen mening zolang hij of zij daarmee een ander niet kwetst op grond van ras, geloof of afkomst. Wij zijn een gemeenschap met een hoofd (wijsheid), met een hart (gevoel en betrokkenheid) en met handen (daadkracht en creativiteit).

Deze gedragscode is ook te vinden in alle teamwijzers van het VO en in ons Veiligheidsplan 2013.

Ongewenst gedrag

Omdat het goed is ons ervan bewust te zijn dat er ook ongewenst gedrag bestaat en ook waaruit dat kan bestaan volgt hieronder een omschrijving daarvan:

Ongewenst gedrag is gedefinieerd¹ als:

'Handelingen van een groep of individu, die door een persoon, die deze handelingen tegen zich gericht ziet, als vijandig, vernederend of intimiderend worden beschouwd'. Tot agressie en geweld wordt verbaal, psychisch en fysiek geweld gerekend. Daarbij moet o.a. gedacht worden aan uitschelden, bedreigen, vernederen, pesten, slaan. Seksuele intimidatie is een vorm van intimidatie, die varieert van dubbelzinnige opmerkingen of handtastelijkheden, tot aan (pogingen tot) aanranding en verkrachting. Andere vormen van intimidatie zijn o.a. bedreigen, chanteren en achtervolgen. Discriminatie is het maken van ongerechtvaardigd onderscheid naar huidskleur, sekse, leeftijd, geloofsovertuiging en seksuele geaardheid of voorkeur.

Beleid ongewenst gedrag ten opzichte van werkers en medewerkers

Op de Werkplaats hanteren we een beleid dat ongewenst gedrag tegengaat. We doen dat door onze gedragscode, het houden van onze besprekingskringen op het bo, de invulling van ons mentoraat op het VO, ons programma 'De Gezonde School' (VO), onze

¹ Bron: Arbo in de school nr.8, oktober 2005

tevredenheidsonderzoeken onder werkers, medewerkers en ouders. Ook hanteren we een klachtenprocedure en hebben we vertrouwenspersonen aangesteld. Vanaf voorjaar 2013 is de meldcode kindermishandeling voor VO en BO ingevoerd. Op de Digitale Werkplaats VO (DWP) staat een gedragscode voor gebruikers van computers en internet. Gemelde incidenten op het vlak van ongewenst gedrag registreren we in een digitaal incidentenregistratiesysteem t.b.v. ons inzicht in deze materie. Zie hiervoor verder het Veiligheidsplan 2013.

Integriteitscode

Deze integriteitscode geeft aan hoe we op de Werkplaats met integriteitsvraagstukken wensen om te gaan. Aanleiding om deze code op te stellen is de sinds augustus 2011 bestaande "Code goed onderwijsbestuur" die is opgesteld vanuit de VO-raad en de PO-raad. De Werkplaats is lid van de VO-raad en de PO-raad en onderschrijft als zodanig deze code. Zij is te vinden op de website <http://www.vo-raad.nl/themas/goed-bestuur/code-goed-bestuur>.

Integriteit

Het begrip integriteit houdt termen in als rechtschapenheid, betrouwbaarheid, onkreukbaarheid, eerlijkheid, oprechtheid en vasthoudendheid met betrekking tot eigen normen en waarden.

Van medewerkers op de Werkplaats wordt verwacht dat zij handelen in de geest van bovenstaande begrippen en dat ze in staat zijn om risico's in te schatten maar ook in staat zijn om situaties te vermijden waarin de schijn zich tegen hen of de organisatie dreigt te keren.

Zakelijke Integriteit

- a. De Werkplaats kiest ervoor om maatschappelijk betrokken, samenwerkend, vernieuwend, klantgericht en professioneel te zijn. Dat vereist een correcte, dienstverlenende instelling van medewerkers in de richting van elkaar, maatschappelijke organisaties, collega-instellingen, ouders en werkers.
- b. In werktijd, maar ook daarbuiten, spreken we altijd met respect over onze werkers, hun ouders, collega's en relaties, ongeacht hun religie, hun politieke overtuiging, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter.
- c. Medewerkers doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken.
- d. We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over werkers, 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.
- e. Medewerkers houden geen informatie achter en verstrekken geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.

Scheiding werk en privé (belangenverstrengeling)

- a. De Werkplaats wil bekend staan als een integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Medewerkers dragen er zorg voor dat er geen vermenging van persoonlijke en zakelijk relaties ontstaat.
- b. De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantrol. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers medewerkers en leveranciers van de Werkplaats wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch dienstverlenende afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van de Werkplaats en een leverancier waarbij er sprake is van privécontacten, dan geschiedt dit tegen marktconforme

prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.

- c. De opdrachtverlening door de Werkplaats aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, in het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familielieden of bekenden van medewerkers van de Werkplaats werkzaam zijn in invloedrijke posities. Medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn en de belangenbehartiging over te laten aan een collega.
- d. Opdrachten worden in principe altijd schriftelijk vastgelegd. Bij grotere opdrachten hanteren we het 4 ogen principe, d.w.z. dat we- om mogelijke belangenverstremming te voorkomen - altijd een collega betrekken bij de opdracht voordat deze gegund wordt.
- e. 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 Werkplaats.
- f. Het is niet geoorloofd dat individuele medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens de Werkplaats betreft.
- g. De medewerker handelt conform de CAO wanneer hij overweegt een bepaalde nevenfunctie te aanvaarden. Elke nevenfunctie wordt vooraf voorgelegd aan de leidinggevende. Als de bijbehorende werkzaamheden naar het oordeel van de Werkplaats redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de Werkplaats, zijn deze niet toegestaan. Dit geldt ook voor onbezoldigde nevenfuncties van een werknemer.

Sponsoring

- a. De Werkplaats sponsort met overheidsgelden geen initiatieven.
- b. De Werkplaats accepteert geen sponsoring door derden waarbij sprake is of kan zijn van een vereiste tegenprestatie.

Relatiegeschenken.

- a. De Werkplaats 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. Relatiegeschenken worden daarom niet aangenomen voordat er een zakelijke overeenkomst is.
- b. Onder relatiegeschenken verstaan we in dit verband niet uitsluitend fysieke goederen; ook bijvoorbeeld uitnodigingen voor een concert, een clinic, een zeiltocht, etc. vallen hieronder.
- c. Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50,-. Bij twijfel wordt de directie geraadpleegd.
- d. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde (maximaal € 50,-) te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- e. De Werkplaats wijst het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers af. Externe relaties dienen zich aan deze regel te houden.
- f. Aanbiedingen voor privé werkzaamheden of kortingen op privé goederen worden niet geaccepteerd.

Onkosten en uitgaven.

- a. Declaraties van kosten door medewerkers gebeuren conform de bestaande regels die de Werkplaats daarvoor heeft opgesteld. Bij twijfel over een declaratie wordt dit eerst voorgelegd aan de direct leidinggevende.
- b. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.

- c. Leden en voorzitter van de directie leggen declaraties vooraf aan elkaar voor.
- d. Kosten kunnen niet gedeclareerd worden indien die op een andere wijze vergoed (kunnen) worden.
- e. Buitenlandse reizen door de directie, op kosten van de school, worden vooraf getoetst bij het toezichthoudend bestuur.
- f. Het meereizen van partners dan wel het verlengen van een buitenlandse reis gebeurt geheel op eigen kosten

Melden van grensoverschrijdend gedrag

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze integriteitscode is gehandeld verzoeken we u dit te melden bij de voorzitter van de directie (als het een aangelegenheid is waarbij de voorzitter niet zelf betrokken is).

Als het om een melding gaat waarbij de voorzitter van de directie wel betrokken is, verzoeken we u deze melding te doen bij de voorzitter van het toezichthoudend bestuur van de Werkplaats.

Als het om een melding gaat waarbij het toezichthoudend bestuur betrokken is, verzoeken we u deze melding te doen bij de voorzitter van de directie.

Melden van een misstand

Voor het melden van een (vermoeden van een) misstand kan naast het bovenstaande ook gebruik gemaakt worden van de Regeling melden vermoeden van een misstand op de Werkplaats Kindergemeenschap sector BO en VO. Deze regeling is terug te vinden op de website van de school.

Maatregelen bij overschrijden van de Integriteitscode

Als een medewerker, een leverancier of externe relatie handelt in strijd met deze code beschouwt de Werkplaats dat als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zal de school stappen ondernemen. Dit kan in het uiterste geval leiden tot het nemen van disciplinaire maatregelen tegen betrokkene(n) of tot het verbreken van een relatie met een leverancier of externe relatie.

Evaluatie

De evaluatie van deze code vindt plaats in het schooljaar 2015 – 2016.

Bilthoven, 1 april 2013.

Directie van de Werkplaats Kindergemeenschap,

Jeroen Goes, directeur Basisschool
Jos Heuer, directeur bedrijfsvoering
Henk Zijlstra, rector VO, voorzitter van de directie