

GEDRAGSCODE EN OMGANGSVOORSCHRIFTEN

Inleiding

Deze gedragscode beschrijft in grote lijnen de integriteit -en gedragsrichtlijnen en verplichtingen die gelden voor de aan de school verbonden individuen -bestuursleden, medewerkers, vrijwilligers en in bepaalde mate de ouders en leerlingen. Deze individuen vertegenwoordigen ieder de stichting – CHL in meer of mindere mate. Deze gedragscode moet het handelen van de bij de school betrokken individuen (vertegenwoordigers) sturen. Hierin staat de basis van de gedragsregels verwoord. Deze uitgangspunten horen bij de kerntaak van de school en de school betrokken personen. Deze gedragscode schept verplichtingen en is niet vrijblijvend.

Bij de aanstelling van personeel en vrijwilligers dienen zij persoonlijk de in deze code opgenomen regels, waaronder afspraken, te onderschrijven. Zo benadrukt men en de school de bijzondere verplichtingen die bij de functie horen. Deze code is tevens bedoeld om de aan de school verbonden individuen tijdens het werken binnen deze onderwijsinstelling te helpen met het veilig en verantwoord uitvoeren van hun rol.

Zowel in het dagelijkse werk als daarbuiten kunnen de bij de school betrokken personen te maken krijgen met lastige situaties of afwegingen. Situaties waarbij het nodig is zichzelf af te vragen wat en hoe de juiste handelswijze is.

De regels in deze code zijn naast de belangrijkste kernwaarden van de school ook gebaseerd op wettelijke bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht en het Wetboek van Strafrecht.

Heb je een vraag waar je niet uitkomt of twijfel je aan bepaalde (neven)activiteiten die van invloed kunnen zijn op je werk of de (belangen van) school? Bespreek dat dan eerst met de directeur-bestuurder, tevens kun je terecht bij de vertrouwenspersoon.

GEDRAGSCODE EN OMGANGSVOORSCHRIFTEN

Gedragsgedcode en gedragsgedrichtlijnen

Algemeen

Medewerkers, bezoekers en vrijwilligers aan het Cornelius Haga Lyceum dienen bekend te zijn met de volgende omgangsregels en deze te allen tijde in acht te nemen. Bij het niet in acht nemen van de voorschriften kan er sprake zijn van plichtsverzuim (overtreding) en de school kan dan maatregelen treffen .

Gedragsgedcode voor medewerkers en vrijwilligers

Er wordt van bezoekers van het Cornelius Haga Lyceum verwacht dat zij zich bewust zijn van hun handelen en uitlatingen en zich onthouden van negatieve uitlatingen en of handelingen die anderen of de naam van de school kunnen schaden. Bezoekers die meer dan incidenteel op de school aanwezig zijn worden gezien als 'gekende' bezoekers en gelden daarvoor aanvullende voorschriften:

1. Indien het een bezoeker betreft die meer dan incidenteel op de school aanwezig is - de zogenaamde gekende bezoeker - dient zij/hij de Omgangsvoorschriften te onderkennen.
2. Gekende bezoekers zijn gehouden om de islamitische grondslag van de school in woord en daad te respecteren.
3. Gekende bezoekers dienen van onbesproken gedrag te zijn. Dit betekent dat zij:
 - a) beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
 - b) de missie en visie van het Cornelius Haga Lyceum onderschrijven en ondersteunen;
 - c) de kernwaarden van het Cornelius Haga Lyceum onderschrijven en ondersteunen;
 - d) In publiek domein niet bekend staan als provocerend of in strijd handelen met de islam, de wet en/of goede omgangsvormen met stakeholders en partners van de school.
 - e) een risico vormen voor het imago en het belang van de school.
4. Gekende bezoekers dienen het *zero tolerance* beleid van de school ten aanzien van pesten, discriminatie, racisme en fysiek geweld te onderschrijven.
5. Het is gekende bezoekers niet toegestaan drugs, alcohol, wapens of andere middelen die de geesten van de leerlingen kunnen corrumperen in de school binnen te brengen of buiten de school aan de leerlingen ter hand te stellen.
6. Het is gekende bezoekers alleen toegestaan contact met leerlingen te hebben in de aanwezigheid van een of meer personeelsleden van de school.
7. Het bestuur van de school kan besluiten dat een gekende bezoeker de school slechts onder begeleiding van een personeelslid mag bezoeken.

GEDRAGSCODE EN OMGANGSVOORSCHRIFTEN

8. Het bestuur van de school kan bezoekers aanwijzingen geven die tijdens het bezoek in acht dienen te worden genomen.
9. Het bestuur van de school kan besluiten een (gekende) bezoeker de toegang tot het schoolgebouw en schoolplein in het geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of permanent, te ontfeggen.
10. Indien de gekende bezoeker de omgangsvoorschriften niet in acht neemt wordt haar of hem de toegang tot de school onmiddellijk, permanent of voor een nader te bepalen periode ontfegd. Zulks ter beoordeling aan het bestuur.

Gedragscode voor medewerkers en vrijwilligers

Het wordt van medewerkers en vrijwilligers aan het Cornelius Haga Lyceum verwacht zich bewust te zijn van hun handelen en uitlatingen en zich te onthouden van negatieve uitlatingen en of handelingen die anderen, het eigen functioneren als betrokkene bij het CHL of de naam en belang van de school kunnen schaden. Eveneens vallen hieronder handelingen of uitlatingen die de burgerschapsopdracht van de school in gevaar kunnen brengen. Deze handelingen kunnen aangemerkt worden als plichtsverzuim.

De bij de school betrokken personen bespreken onverwijld mogelijke onwenselijke situaties met de leidinggevende en treft maatregelen om zichzelf en de school te beschermen tegen ongewenste effecten.

Voor allen bij de school betrokken personen geldt dat er respectvol omgegaan wordt met anderen, zowel binnen als buiten de organisatie, in woord, gebaar en geschrift. Men maakt zich niet schuldig aan discriminatie, verbaal of fysiek geweld, pesten, waaronder we ook vernedering en buitensluiting verstaan. Men maakt zich niet schuldig aan seksuele intimidatie (elke vorm daarvan).

GEDRAGSCODE EN OMGANGSVOORSCHRIFTEN

Regels omtrent omgang en communicatie en het vier-ogen principe

Op het Cornelius Haga Lyceum is het vier-ogen principe een norm. Het vier-ogen principe omvat het volgende:

1. Te allen tijde moet het vier-ogen principe in acht worden genomen door personeelsleden, vrijwilligers, en bezoekers. Ook tijdens schooluitjes, spoedeisende hulp bezoeken en andere omstandigheden.
2. Gesprekken met leerlingen worden altijd gevoerd in een ruimte met inkijk, zo mogelijk met open deur.
3. Het is voor medewerkers/vrijwilligers en leerlingen niet toegestaan om buiten schooltijd en het schoolgebouw onderling contacten te onderhouden. Zelfs als ouders hiermee instemmen moet alsnog de directeur-bestuurder hiervan vooraf op de hoogte gesteld zijn.
4. Het is voor medewerkers, vrijwilligers, bezoekers en leerlingen niet toegestaan om telefoonnummers met elkaar uit te wisselen, op sociale media of anderszins contacten te onderhouden. Zelfs als ouders hiermee instemmen moet alsnog de directeur-bestuurder hiervan vooraf op de hoogte gesteld zijn.
5. Het is voor leerlingen alleen toegestaan om voor schoolwerk via SOMtoday een bericht naar een docent te sturen.
6. Het is voor medewerkers niet toegestaan gegevens en/of de correspondentie met leerlingen te wissen.

Overige regels¹ (ook geldig voor vrijwilligers):

- De medewerker bevordert sociale en emotionele veiligheid voor zijn/haar leerlingen. De medewerker is zich bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie binnen de kaders van de identiteit van de school ten opzichte van leerlingen, ouders en bezoekers.
- De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
- De medewerker spreekt leerlingen, ouders, collega's en bezoekers aan op ongewenst gedrag, ook gedragingen in strijd met de identiteit vallen hieronder.
- De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig.
- De medewerkers, vrijwilligers, leerlingen, ouders en bezoekers delen geen – in het bijzonder – vertrouwelijke informatie met derden en spreekt hoe dan ook niet negatief over de school.
- Medewerkers, vrijwilligers, leerlingen, ouders en bezoekers spreken niet met de media over schoolzaken zonder toestemming van het bestuur (vooraf).

¹ Deze regels zijn voor een groot deel overgenomen uit de modelgedragscode voor schoolmedewerkers dat is geschreven door VERUS.

GEDRAGSCODE EN OMGANGSVOORSCHRIFTEN

- Bij vermoeden van misstanden of klachten over zaken binnen de school melden de individuen dit niet aan de pers of derden buiten de school, maar maken deze gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.
- Medewerkers, vrijwilligers, leerlingen, ouders en bezoekers mogen geen (heimelijke) opnamen maken.
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- De medewerker zoekt geen privécontact met leerlingen en ouders.
- De medewerker raakt een leerling niet aan, bij uitzondering uitsluitend functioneel en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling.
- De medewerker vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
- Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, altijd via SOM-today, zakelijk en in correct Nederlands.
- De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in (ieder geval) geschrift, afbeelding, beeld, gebaar of aanraking.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen jegens collega's of leerlingen.
- De medewerker zorgt ervoor dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen of tentoongesteld die kwetsend kunnen zijn.
- De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen.
- De medewerker gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan.
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele en wettelijke grens aan als een leerling aandringt op intimiteit. De medewerker is gehouden dit direct te melden bij de directeur of bestuurder.
- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een (minderjarige) leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel (zie www.schoolenveiligheid.nl).
- De medewerker die kennisneemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij het bestuur. Voor een overzicht van strafbare feiten download het informatieblad 'Aangifte doen binnen het onderwijs' (zie www.schoolenveiligheid.nl).
- De medewerker leest het schoolveiligheidsplan en het schoolondersteuningsplan van het Cornelius Haga Lyceum.

De omgangsvoorschriften en gedragscode worden nageleefd en worden regelmatig (minimaal 1x per jaar) geëvalueerd.

GEDRAGSCODE EN OMGANGSVOORSCHRIFTEN

De bovengenoemde individuen handelen naar de volgende principes:

- ✓ Handelen als onderdeel van deze school ten tijde van vervulling van de taken en handelen conform de waarden en normen vanuit de identiteit van de school, binnen de grenzen van de democratische rechtsstaat, de grondrechten en plichten.
- ✓ Zullen onpartijdig en altijd in het belang van de kinderen en het onderwijs handelen.
- ✓ Zetten zich in voor de rechten en het welzijn van alle kinderen binnen de school.
- ✓ Gaan zorgvuldig om met informatie en borgen de vertrouwelijkheid daarvan waar dat nodig geacht wordt (AVG).
- ✓ Zullen de geloofwaardigheid en aanzien van hun rol en functie niet schaden.
- ✓ Zullen een zelfstandig oordeel vormen en de morele juistheid van het handelen baseren op de Quran en de Soennah. Hier geldt ook dat de wettelijke kaders van het rijk de kaders vormen voor de juistheid van het handelen.
- ✓ Houden zich aan het vastgesteld beleid.
- ✓ Houden zich aan en zetten zich in voor de kernwaarden van de school en deze gedragscode en omgangsvoorschriften. Hierbij hoort expliciet het onderschrijven van de kernwaarden rond burgerschap en onderwijsinvulling. Deze kernwaarden zijn samengevat in vastgestelde schoolwaarden in de schoolgids.