



# Gedragcode Spaarnesant

Haarlem, april 2021

open  
baar  
onder  
wijs  
Spaarne  
sant



# 1. Inleiding

## 1.1. Integriteit en Gedragscode

In de Code Goed Bestuur in het PO van 2017 is opgenomen dat een schoolbestuur zorgdraagt voor rechtmatig en integer bestuur en beheer vanuit haar maatschappelijke opdracht en verantwoordelijkheid. Stichting Spaarnesant (hierna te noemen als ‘Spaarnesant’ is zich bewust van haar verantwoordelijkheid om het integer handelen van haar medewerkers in de organisatie te verankeren. Dat is de reden om vast te leggen wat Spaarnesant verstaat onder integriteit en dit vast te leggen in de Gedragscode. Dit is bedoeld om richting te geven aan de wijze waarop bestuur, toezichthouders, directies en medewerkers van Spaarnesant optreden naar leerlingen en ouders, partnerorganisaties en de samenleving in het algemeen. Dit stuk heeft wat de werknemers van Spaarnesant betreft de status van onderdeel van de rechtspositie zoals bedoeld in artikel 33 van de Wet Primair Onderwijs. De Gedragscode biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag. Het is ook bedoeld voor een bredere kring: bedrijven, instanties en personen die werken in opdracht van Spaarnesant. Waar in dit document wordt gesproken van “de medewerker”, wordt dus tevens bedoeld de “representant” van Spaarnesant.

Binnen Spaarnesant wordt onder integriteit verstaan:

- Handelen vanuit de professionele verantwoordelijkheid: *wij gedragen ons integer, zorgvuldig en discreet. Wij vermijden onfatsoenlijk gedrag, behandelen anderen met respect en spreken elkaar hierop aan.*
- Medewerkers van Spaarnesant zijn onkreukbaar. Ze zijn eerlijk, oprecht en betrouwbaar en maken zorgvuldige afwegingen tussen belangen van alle betrokken stakeholders (binnen en buiten de organisatie) bij het nemen van besluiten. *Wij richten ons uitsluitend naar de belangen van Spaarnesant.*
- Bereid zijn verantwoording af te leggen over genomen besluiten: *wij zijn transparant.*

Met onze Gedragscode wordt een aantal belangen veiliggesteld:

- Het belang van onze leerlingen en hun ouders.
- Het belang van onze medewerkers.
- Het belang van Spaarnesant.
- Het belang van de samenleving.

De Gedragscode omvat zowel concrete regels als algemene gedragslijnen. Hiervoor is bewust gekozen. Het professioneel handelen van medewerkers en andere vertegenwoordigers van Spaarnesant is niet altijd in gedetailleerde regels te vatten. Daar waar er sprake is van voorbeelden, is een opsomming daarvan niet limitatief. De Gedragscode beoogt enerzijds een normenkader aan te reiken, maar vooral ook een bewustwording op gang te brengen van wat wij binnen Spaarnesant met elkaar onder professioneel gedrag verstaan.

De Gedragscode is in lijn met het professioneel statuut, het leiderschapstatuut en het managementstatuut van Spaarnesant.

De Gedragscode is een openbaar document. Wij willen te allen tijde op de inhoud aanspreekbaar zijn. Het wordt gepubliceerd op onze website, [www.spaarnesant.nl](http://www.spaarnesant.nl).

## 1.2. Beroepscode onderwijs

In tegenstelling tot andere beroepsgroepen bestaat er voor het onderwijs geen algemeen geldende gedrags- of beroepscode. Om deze reden heeft Spaarnesant hiervoor zelf een Gedragscode



opgesteld, waarbij gebruik is gemaakt van de [modelgedragscode](#) schoolmedewerkers van Stichting School en Veiligheid.

Een Gedragscode is een rechtspositionele richtlijn voor een wenselijke en professionele pedagogische beroepshouding wat betreft de omgang met leerlingen, collega's en ouders. Deze Gedragscode kan toegepast worden om ongewenst gedrag te voorkomen (preventief) of aan te pakken (curatief). Een Gedragscode levert daarmee een bijdrage aan het creëren van een veilig leer- en werkklimaat op school.

Onze gedragscode:

- Beschrijft concreet gedrag;
- Helpt medewerkers om de professionele grenzen te bewaken;
- Helpt ongewenst gedrag door medewerkers te voorkomen;
- Maakt het mogelijk elkaar aan te spreken op (signalen van) grensoverschrijdend gedrag;
- Geeft de schoolleiding houvast om grensoverschrijdingen (als uiterste maatregel) te sanctioneren;
- Is een toetssteen bij klachtbehandeling door de klachtencommissie.
- Is gebaseerd op onze visie op integriteit, ons professioneel/management statuut en in lijn met de CAO-PO.

De Gedragscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Spaarnesant. Het betreft medewerkers in de school, op het stafbureau inclusief stagiair/student in opleiding of vrijwilliger.

De code heeft als doel dat medewerkers hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheid over te nemen. Handelen in strijd met de Gedragscode is een vorm van plichtsverzuim en kan leiden tot het opleggen van een disciplinaire straf of maatregel. Van alle medewerkers wordt een actieve houding verwacht, niet alleen op het eigen gedrag maar ook door een open en waakzame houding te hebben voor ongewenst gedrag binnen onze stichting. Medewerkers spreken elkaar aan, praten met elkaar en niet over elkaar of schakelen hun leidinggevende of vertrouwenspersoon in.

De Gedragscode is getoetst bij de (P)GMR die het recht van instemming heeft. De Gedragscode wordt openbaar gepubliceerd. Nieuwe medewerkers worden gewezen op dit document bij aanvang van hun dienstverband bij Spaarnesant. In de arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat de medewerker op de hoogte is van onze Gedragscode en hiermee instemt.

Tevens is dit document in te zien via ons intranet "Mijn Spaarnesant". Onze medewerkers worden/zijn geïnformeerd over de inhoud van de code.

Voordat de Gedragscode in hoofdstuk 3 aan de orde komt gaan we in hoofdstuk 2 eerst in op de hoekstenen van integriteit.



## 2. Hoekstenen van integriteit

De medewerkers van Spaarnesant worden geacht elke gedraging, die afbreuk doet aan hun integriteit, achterwege te laten. We doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen wij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand. Deze code is van toepassing op alle medewerkers en andere partijen die namens Spaarnesant optreden of die geacht kunnen worden namens Spaarnesant op te treden en in het bijzonder in hun relatie tot aanbieders van diensten en producten.

### 2.1 De omgang met onze partners/klanten/collega's/representanten

- Spaarnesant wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze partners/klanten.
- Partners/klanten worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, seksuele geaardheid, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken wij met respect over onze partners/klanten.
- We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie waarbij collega's interne klanten zijn. De privacy van partners/klanten wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.
- We realiseren ons dat wij ons als medewerkers van een maatschappelijke organisatie verantwoord behoren te gedragen. We brengen Spaarnesant niet in diskrediet.
- De opmerkingen over de omgang met partners/klanten zijn ook van toepassing op de omgang met collega's om zo een prettig en veilig werkklimaat te handhaven.
- Al deze zaken zijn ook van toepassing bij het gebruik van sociale media.

### 2.2 Scheiding werk en privé (belangenverstrengeling)

Van belangenverstrengeling is sprake als het Spaarnesant belang wordt vermengd met het persoonlijk belang van een medewerker of dat van derden. Hierdoor is een zuivere besluitvorming of het handelen in het belang van Spaarnesant niet langer gewaarborgd. Niet alleen feitelijke belangenverstrengeling, maar juist ook de schijn ervan moet worden vermeden. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

- We willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen substantiële goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook Spaarnesant zakendoet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Immers, medewerkers van Spaarnesant wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van Spaarnesant en een leverancier van Spaarnesant van substantieel niveau, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van Spaarnesant stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.
- De opdrachtverlening door Spaarnesant aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van Spaarnesant medewerkers werkzaam zijn in invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan hun collega.



- Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen, ook van intellectuele aard, van Spaarnesant.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Spaarnesant of haar scholen betreft.
- De werknemer stelt de werkgever vooraf in kennis van het aanvaarden van een betaalde nevenfunctie.
- Als de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Spaarnesant, zijn zij niet toegestaan.
- Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet langer bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Spaarnesant.
- Spaarnesant sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijke belang van een medewerker vooropstellen in plaats van het belang van Spaarnesant. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.
- Medewerkers werkzaam bij Spaarnesant die in een (familie- of affectieve) relatie staan tot een andere medewerker, dragen er zorg voor dat bij de uitoefening van hun functie de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid niet geschaad worden.
- Om te voorkomen dat een (familie- of affectieve) relatie een negatieve invloed heeft op het werk en het werkklimaat, wordt deze zo spoedig mogelijk gemeld bij de leidinggevende (of, als een van de betrokkenen leidinggevende is van de ander, diens leidinggevende).
- Als de in het vorige lid bedoelde relatie naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd is met de belangen van Spaarnesant, wordt geprobeerd om in overleg met betrokkenen maatregelen af te spreken en uit te voeren die ertoe leiden dat er geen directe werkverhouding meer bestaat tussen medewerkers die tevens een (familie- of affectieve) relatie met elkaar onderhouden. Komen partijen er in overleg niet uit, dan neemt de bestuurder van de stichting (rechtspositionele) maatregelen die ertoe leiden dat geen directe werkverhouding bestaat tussen de betrokken medewerkers.
- Wanneer sprake is van een affectieve of familierelatie tussen leidinggevenden en ondergeschikten, moet een van beiden een andere werkplek zoeken, waarbij Spaarnesant actief zal ondersteunen.
- Wat redelijkerwijs in strijd is met het belang van Spaarnesant wordt bepaald door de bestuurder van Spaarnesant.

### 2.3 Relatiegeschenken

- Spaarnesant wil voorkomen dat relatiegeschenken – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.
- Een medewerker accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten indien zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.
- Wij nemen van derden nooit geld of een andersoortige beloning aan voor taken die wij als medewerker van Spaarnesant verrichten of nalaten.
- 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. Hiervoor geldt een bovengrens van – een waarde van - € 50,00. Geschenken die een medewerker uit hoofde van zijn functie ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,00 vertegenwoordigen, zijn eigendom van Spaarnesant. Hier wordt een geschikte bestemming voor gezocht.



- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- Relatiegeschenken die tegen de kerst/jaarwisseling door Spaarnesant worden ontvangen worden verloot onder alle medewerkers van de betreffende locatie/stafbureau. Wij stellen onze relaties van deze regels op de hoogte en vragen hen zich daaraan te houden.
- Spaarnesant wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Spaarnesant gaat ervan uit dat de externe relaties zich aan deze regel houden. De directie van de school dan wel het stabfbureau bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers). Spaarnesant zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar Gedragscode en indien nodig passende maatregelen nemen.

## 2.4 Uitnodigingen van derden

Alle uitnodigingen van relaties voor etentjes, semizakelijke seminars, excursies en (sport)evenementen en dergelijke - of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten - worden gemeld en besproken met de leidinggevende. De leidinggevende maakt samen met de desbetreffende medewerker een inhoudelijke afweging. Hierbij wordt aandacht besteed aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Spaarnesant kan door de medewerker op de uitnodiging worden ingegaan. Ook hier geldt dat we willen voorkomen dat een uitnodiging kan worden opgevat als een tegenprestatie voor een gunst of een dienst. Dit betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod afgewezen wordt.

## 2.5 Uitvoering van het beleid

Als een medewerker, een leverancier of een externe relatie in strijd met deze Gedragscode handelt, wordt dat beschouwd als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen maatregelen worden genomen. Deze kunnen zich in het uiterste geval uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier. Eenieder die van mening is dat er niet conform deze code gehandeld is, wordt verzocht dat te melden.

Een melding wordt in eerste gedaan bij de direct leidinggevende/schoolleiding maar kan ook rechtstreeks worden gedaan bij de bestuurder van Spaarnesant of bij de Raad van Toezicht als de melding de integriteit van de bestuurder betreft.

Indien een melder de eerdergenoemde opties niet wenselijk acht, de omstandigheden dit niet mogelijk maken of indien de leidinggevende c.q. schooldirectie onvoldoende gehoor geeft aan de melding, kan een melding ook gedaan worden bij de externe vertrouwenspersoon misstand en integriteitsschendingen. Verdere details over de te volgen procedure staan beschreven in de regeling inzake het omgaan met een [vermoeden van een misstand](#).



## 3. Gedragscode

### 3.1 Omgang met leerlingen

#### Algemeen

Bij Spaarnesant verwachten wij van onze medewerkers dat zij aanvoelen wat wel en niet kan en dat zij zich realiseren dat zij een voorbeeldfunctie hebben. Wij verwachten bij onduidelijkheden hierover dat medewerkers dit navragen bij hun leidinggevende. Leerlingen zijn ontvankelijk voor verbaal en non-verbaal gedrag van leerkrachten. Om deze reden weten leerkrachten wat er van hen wordt verwacht en dat zij aanvoelen wat wel en niet kan. De leerkrachten houden in taalgebruik, kledingkeuze en onderlinge omgang hier rekening mee. Alle leerkrachten handelen vanuit ethische principes die gelden voor professionals in het onderwijs: zorg, respect, vertrouwen en integriteit. Ook hebben alle medewerkers begrip en waardering voor elkaars verschillen.

In de omgang met collega's, ouders/verzorgers en leerlingen zijn de regels concreet geformuleerd.

#### De leerkrachten:

- Bevorderen sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.
- Houden rekening met de belevingswereld van de leerling en bedenkt welke reactie het handelen bij de leerling teweegbrengt.
- Maken geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie;
- Spreken leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
- Informeren ouders/verzorgers adequaat en volledig over de ontwikkeling van hun kind;
- Behandelen vertrouwelijke informatie als zodanig.
- Zijn bekend met en handelen naar de bewuste protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- Hebben en zoeken geen privécontact met leerlingen.
- Raken een leerling uitsluitend functioneel aan en houden daarbij rekening met de grenzen van de leerlingen.
- Vermijden zo veel mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
- Hebben alleen online contact met leerlingen en ouders als dit school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands is.
- Veroorloven zich geen intimiteit met een leerling in geschrifte, afbeelding, gebaar of aanraking.
- Ontvangen leerlingen niet buiten de school.
- Plegen geen seksuele handelingen met leerlingen.
- Gaan geen liefdesrelatie met een leerling aan.
- Geven duidelijk een professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.

#### Alle medewerkers vermijden en bestrijden:

- Discriminerend gedrag. Dat betekent dat geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting of beperking is toegestaan, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen worden aangetast;
- Racistische uitingen (geen mening geven over superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur, geaardheid, levensovertuiging, etc.);
- Seksueel getinte aandacht;
- Seksistische taal en het maken van seksueel getinte grappen of andere uitingen (tekeningen, posters, enz.), die als kwetsend voor een bepaalde sekse of geloof kunnen worden opgevat;



- Bedreigingen van zowel fysieke als psychische aard. Lichamelijk geweld<sup>1</sup> wordt in geen enkele situatie en op geen enkele manier getolereerd;
- Elke vorm en uiting van agressief gedrag;
- Opdringen van een mening aan anderen of in geval van een meningsverschil het negeren van de ander;
- Propageren van de eigen levensovertuiging, godsdienstbeschouwing of politieke voorkeur;
- Negatieve bewoordingen of uitlatingen<sup>2</sup> over Spaarnesant, zowel intern als extern, die op enigerlei wijze schadelijk (kunnen) zijn voor de (goede naam van de) ander.

Alle medewerkers houden zich aan hetgeen in dit hoofdstuk is beschreven als hoeksteen van integriteit.

*Alle medewerkers handelen integer en zijn op de hoogte van het (sociale) veiligheidsbeleid van de school en van Spaarnesant, alsmede van de geldende regelingen voor het personeel.*

### 3.2 Uitvoering van het beleid

- Iedere medewerker van Spaarnesant is verplicht zich aan deze Gedragscode te houden.
- In gevallen waarin een vermoeden van handelen in strijd met de Gedragscode speelt, of gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de gedragscode voordoen, is primair een rol weggelegd voor de leidinggevende. In structurele gevallen zal de bestuurder een rol spelen.
- Als geconstateerd wordt dat een werknemer een regel of regels niet naleeft, wordt dit onmiddellijk met de betrokken medewerker besproken. Daarbij wordt de medewerker geïnformeerd over de (rechtspositionele) consequenties die voor haar/hem kunnen gaan gelden.
- Overtredingen waarop disciplinaire maatregelen kunnen worden toegepast zijn onder meer overtredingen van deze Gedragscode, alsmede overtredingen van algemeen geldende wettelijke regels, specifieke bedrijfsinstructies van Spaarnesant of voorschriften of regels voortvloeiende uit de CAO-PO.
- Kwesties waarbij het vermoeden bestaat dat ernstig in strijd wordt gehandeld met de Gedragscode, worden altijd gemeld. De medewerker die kennisneemt van een overtreding van de Gedragscode meldt dit direct bij de directie.

---

<sup>1</sup> Met lichamelijk geweld is hier bedoeld iemand aanvallen of te verwonden. Fysiek ingrijpen ten behoeve van de veiligheid voor leerlingen en personeel valt hierbuiten en is gewaarborgd middels protocollen in ons veiligheidsbeleid.

<sup>2</sup> Dit laat onverlet dat kritiek op Spaarnesant natuurlijk mogelijk is, mits het een functie heeft tot verbetering en op de juiste plaats/aan de juiste persoon overgebracht.