

Gedragscode

December 2007
Vastgesteld in CDB en PMR

PERSONEELSAZAKEN

Alle werkzaamheden die binnen onze school plaatsvinden, staan ten dienste van het onderwijs waarbij de medewerkers ook een belangrijke bijdrage leveren aan de opvoeding en vorming van de leerlingen/studenten. Om leerlingen/studenten en medewerkers optimaal te laten presteren is een professionele, veilige en vertrouwde omgeving van groot belang. Het is dan ook vanzelfsprekend dat wij binnen onze school voor alle medewerkers een gedragscode hanteren die deze veilige omgeving mede moet bewerkstelligen. De gedragscode beperkt mogelijke risico's voor zowel de medewerkers als de leerlingen/studenten.

KERNBEGRIPPEN

In de wijze waarop wij ons dienen te gedragen zijn de volgende kernbegrippen leidend:

- *Integriteit*
Medewerkers handelen altijd open, eerlijk en vanuit het belang van DRP in het algemeen en van de leerlingen/studenten en/of collega's in het bijzonder. De medewerkers zijn bereid om daarover rekenschap af te leggen.
- *Voorbeeldfunctie*
Medewerkers hebben, ongeacht de aard van hun werkzaamheden, ten aanzien van leerlingen/studenten en collega's een voorbeeldfunctie. Deze voorbeeldfunctie is gebaseerd op de waarden en normen zoals die binnen DRP gelden. Deze waarden en normen zijn enerzijds algemeen wenselijk geachte omgangsvormen, anderzijds zijn het in de branche of sector geldende regels m.b.t. gedrag, omgangsvormen, presentatie en voorkomen.
- *Onafhankelijkheid*
Het handelen van medewerkers wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.
- *Betrouwbaarheid*
Op medewerkers kan worden gerekend, zij houden zich aan (werk-) afspraken en regels zoals die binnen DRP in het algemeen en voor hun functie in het bijzonder gelden.
- *Zorgvuldigheid*
De medewerkers zijn zich ervan bewust dat alle informatie en gegevens waarover zij uit hoofde van hun functie kunnen beschikken, op een zodanige wijze gebruikt dienen te worden dat het belang van DRP in het algemeen en leerlingen/studenten en collega's in het bijzonder, niet wordt geschaad.

Het voorgaande leidt tot de volgende gedragscode:

GEDRAGSCODE

1. in de uitvoering van hun werkzaamheden zijn de medewerkers
 - professioneel en betrouwbaar ((werk-)afspraken nakomen, gedegen voorbereiding van lessen, vergaderingen en andere werkzaamheden, een zorgvuldige uitvoering van de opgedragen werkzaamheden etc.);
 - zich bewust van de door hen te leveren arbeidsprestatie in relatie tot de doelstelling(en) van de school in het algemeen en de afdeling in het bijzonder;

2. in zowel het eigen functioneren als daarbuiten
 - houden de medewerkers rekening met het belang van DRP in het algemeen en leerlingen/studenten en collega's in het bijzonder;
 - onthouden de medewerkers zich van uitlatingen en handelingen die direct of indirect tot schade aan DRP in het algemeen en leerlingen/studenten en collega's in het bijzonder (kunnen) leiden;
3. in de omgang met leerlingen/studenten en collega's
 - zijn de medewerkers respectvol en zorgvuldig;
 - hebben de medewerkers een constructieve houding;
 - onthouden de medewerkers zich van uitlatingen en handelingen die kunnen worden aangemerkt als 'ongewenst gedrag' waaronder begrepen (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie (zie de procedure ongewenst gedrag op personeelsinfo);
 - zijn de medewerkers zich bewust van hun ongelijke (machts-)positie ten opzichte van de leerlingen/studenten en maken daarvan geen misbruik;
4. bij het gebruik van of omgaan met informatie en gegevens ten aanzien van leerlingen/studenten en collega's (waaronder begrepen sollicitanten)
 - zijn de medewerkers zich bewust dat de aan hen verstrekte of door hen verkregen informatie en gegevens enkel en alleen van belang zijn voor de uitoefening van hun werkzaamheden;
 - wordt door de medewerkers zorgvuldig en correct gehandeld. Zij zijn discreet, verstrekken géén informatie of gegevens ten aanzien van leerlingen/studenten en collega's aan derden tenzij dit voor het werk noodzakelijk is;
 - onthouden de medewerkers zich ervan deze ten eigen bate of ten bate van hun persoonlijke betrekkingen te gebruiken;
5. de medewerkers die door DRP zijn aangewezen om informatie en gegevens van leerlingen/studenten en collega's te beheren of te bewerken
 - verplichten zich tot uiterste zorgvuldigheid;
 - bewaken de privacy van de leerlingen/studenten en collega's;
 - nemen slechts in uitzonderlijke gevallen en alleen met toestemming van hun leidinggevende, informatie, bestanden en (digitale) gegevens mee naar huis;
 - dragen er zorg voor dat de informatie, bestanden en (digitale) gegevens die thuis worden gemaakt of gebruikt, zorgvuldig worden opgeslagen en dat deze niet door derden kunnen worden benaderd (afgesloten kasten, wachtwoordbeveiliging op schijven en memorysticks, geen directories die gedeeld kunnen worden door uitwisselingsprogramma's);
 - hanteren de wettelijk gestelde bewaartermijnen en dragen zorg voor een tijdige en zorgvuldige vernietiging van informatie en gegevens waaruit de identiteit van de leerlingen/studenten en collega's kan worden afgeleid;