

Gedragsgedragscode PPO regio Leiden



passend
primair
onderwijs
regio Leiden

Raad van Toezicht	5 september 2023	Instemming
MR-P	23 oktober 2023	Instemming
Directeur-bestuurder	27 november 2023	Vaststelling

Inleiding

Binnen samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs in de Regio Leiden vinden we het belangrijk dat we op een prettige en professionele manier met elkaar samenwerken. Daar hoort bij dat we er alles aan doen om ongewenste omgangsvormen te voorkomen.

Wij werken samen op verschillende vlakken. Enerzijds intern in de bureau organisatie van PPO.

Anderzijds gaat het om de samenwerking met netwerkpartners in ons samenwerkingsverband:

- de kinderen en hun ouders of verzorgers
- met leerkrachten, ib-ers en directeuren in de scholen
- met het Kernteam
- met de statutaire gremia
- met gemeenten, twee leerrecht/leerplicht organisaties en verschillende hulp- en zorgorganisaties.

Het is van belang een gedragscode af te spreken omdat we ons in deze samenwerking bewust moeten zijn dat er in verschillende situaties sprake kan zijn van verschil in machtspositie.

Machtsverschillen ontstaan in situaties als er verschil is in hiërarchie of als er sprake is van afhankelijkheid. Beide situaties bestaan in ons samenwerkingsverband.

Deze gedragscode is tot stand gekomen door interne gesprekken in de bureau organisatie van PPO. Besproken is wat we nodig hebben om ongewenste omgangsvormen te voorkomen en besproken is hoe we willen handelen als die ongewenste omgangsvormen onverhoeds wel voorkomen in ons team en in de samenwerking met onze netwerkpartners.

November 2023

Vivian Tevreden

Directeur-bestuurder PPO regio Leiden

Inhoud

Inleiding	2
Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Artikel 2 Reikwijdte gedragscode	4
Artikel 3 Inhoudelijke basis	4
Lid 1 Wat zijn ongewenste omgangsvormen?	4
Lid 2 Basisafspraken van de gedragscode	5
Artikel 4 Kernwaarden gewenst gedrag	5
Artikel 5 Voorkomen van ongewenste omgangsvormen	5
Lid 1 In de interne organisatie	5
Lid 2 Met wie we samenwerken	5
Artikel 6 Handelen bij ongewenst gedrag	5
Lid 1 Melding	5
Lid 2 Archivering	5
Lid 3 Vertrouwenspersoon	6
Lid 4 Hoor	6
Lid 5 Wederhoor	6
Lid 6 Afspraken voor de toekomst	6
Lid 8 Als er niet gehandeld wordt volgens de code	6
Lid 9 Als er op melding geen actie volgt	6
Lid 10 Sociale media	6
Lid 11 Signaleringsfunctie	6
Artikel 7 Praktijk van voorkomen van en omgaan met ongewenst gedrag	7
Lid 1 Met het team	7
Lid 2 Als niet voorzien is door de code	7
Artikel 8 Vaststelling en wijziging gedragscode	7
Lid 1 Proces	7
Lid 2 Evaluatie	7
Lid 3 Publicatie	7

Artikel 1 Begripsbepalingen

Gedragsgedragscode:	De gedragscode die door de directeur-bestuurder voor de organisatie is vastgesteld.
Kinderen:	Kinderen van scholen waar de medewerkers van de bureauorganisatie van PPO bij betrokken zijn.
Ouders en verzorgers:	Wettelijk verantwoordelijke volwassenen voor de kinderen waar de medewerkers van de bureauorganisatie van PPO bij betrokken zijn.
Scholen:	Leerkrachten, ib-ers en directeuren waarmee wordt samengewerkt rondom kinderen.
Kernteam:	Het team van voorzitters van directiekringen in ons samenwerkingsverband
Netwerkpartners:	Gemeenten, jeugdhulp en jeugdzorg organisaties, Regionaal Bureau Leerrecht, SWV's PO en VO op HR niveau, peuterspeelzalen en kinderopvang.
Directeur bestuurder:	Het orgaan van de organisatie dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent.
Leidinggevende:	De persoon die verantwoordelijk is voor het IPB beleid. Voor het team van PPO is dat de teamleider. Voor teamleider en de officemanager is dat de directeur-bestuurder. Voor de directeur-bestuurder is dat de RvT.
Medewerker:	De persoon die een dienstverband bij PPO hebben of bij de organisatie te werk zijn gesteld.
Office-manager:	De persoon die de directeur-bestuurder o.a. ondersteunt in administratieve afhandeling van zaken.
MR-P:	Het orgaan dat de belangen van de personeelsgeleding van de bureauorganisatie van PPO behartigt vanuit de Wet op de Medezeggenschap.
Statutaire gremia:	De RvT, de ALV, de OPR, de MR-P.
Raad van toezicht:	Het orgaan van de organisatie dat het intern toezicht uitoefent.
Statuten:	De statuten van de organisatie.
Wet:	De Wet op het Primair Onderwijs.

Artikel 2 Reikwijdte gedragscode

De gedragscode is van toepassing op de medewerkers, de directeur-bestuurder en de Raad van toezicht van de organisatie en op kinderen, ouders/verzorgers, scholen, statutaire gremia, kernteam en netwerkpartners op het moment dat zij met de medewerkers van de bureauorganisatie van PPO samenwerken.

Artikel 3 Inhoudelijke basis

Lid 1 Wat zijn ongewenste omgangsvormen?

We spreken van ongewenste omgangsvormen als er sprake is van de onderstaande punten:

Pesten en negeren	Pesten en negeren is herhaald ongewenst negatief gedrag waartegen iemand zich niet kan verweren. Dit kan (een combinatie van) verbaal-, nonverbaal of fysiek gedrag zijn
Seksuele intimidatie	Seksuele intimidatie is elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag in de werkomgeving dat ongewenst is.
Discriminatie	Van discriminatie is sprake als iemand ongelijk behandeld wordt. Het gaat om het uitsluiten van mensen op basis van persoonlijke kenmerken waaronder: geslacht, geaardheid, geloof, afkomst of kleur.

Agressie en geweld	Onder agressie en geweld worden alle gedragingen verstaan waarbij een persoon wordt lastiggevalen, bedreigd of aangevalen. Dit kan verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag zijn.
Bagatelliseren	Bagatelliseren is gedrag waarbij de zorgen van iemand van tafel worden geveegd en worden afgedaan als moeilijk doen of zeuren.

Bron: TNO Handreiking gedragscode gevonden op 6 maart 2023 op [Handreiking gedragscode \(on\)gewenste omgangsvormen | Publicatie | Arboportaal](#)

Lid 2 Basisafspraken van de gedragscode

We hebben in deze gedragscode drie basisafspraken:

- a. Of er sprake is van ongewenst gedrag bepaalt de ontvanger van het gedrag. Diegene bepaalt de grens van wat toelaatbaar is en mag te alle tijde aangeven dat het gedrag van de zender als ongewenst wordt ervaren. De zender respecteert deze grens en past het eigen gedrag aan.
- b. Het is normaal dat we ongewenst gedrag altijd bij de leidinggevende melden.
- c. We zijn in onze samenwerking gelijkwaardig als mens.

Artikel 4 Kernwaarden gewenst gedrag

Binnen PPO gelden de onderstaande kernwaarden als richtlijn voor prettig en professioneel samenwerken zonder ongewenste omgangsvormen.

Openheid: Medewerkers, de directeur-bestuurder en de Raad van toezicht stellen zich open voor andermans meningen of zienswijze. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op.

Betrouwbaarheid: Medewerkers, de directeur-bestuurder en de Raad van toezicht zijn eerlijk, komen hun afspraken na en moeten op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover zij op grond van hun positie en functie beschikken, gebruiken zij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie is verworven of verstrekt.

Respect: Medewerkers, de directeur-bestuurder en de Raad van toezicht laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren hun overtuigingen, meningen en handelwijzen voor zover die anderen geen schade berokkenen.

Artikel 5 Voorkomen van ongewenste omgangsvormen

Lid 1 In de interne organisatie

In de interne organisatie van PPO:

- a. Zorgen we samen voor een cultuur van reflectie en de mogelijkheid om zaken te bespreken (buddy, intervisie, individuele gesprekken met de teamleider).
- b. Zorgen we samen voor veiligheid om te mogen bespreken, te weten dat er geluisterd, erkend en gesteund wordt.
- c. Ontwikkelt iedereen de moed om te durven bespreken.

Lid 2 Met wie we samenwerken

Met de kinderen, ouders, scholen, statutaire gremia, kernteam en andere netwerkwerkpartners waarmee we samenwerken:

- a. Gaan we om als omschreven in artikel 4 en verwachten we dat andersom ook terug.

Artikel 6 Handelen bij ongewenst gedrag

Lid 1 Melding

Ongewenst gedrag wordt altijd gemeld bij de leidinggevende. Dit kan mondeling of schriftelijk.

Lid 2 Archivering

Meldingen worden gearhiveerd.

Lid 3 Vertrouwenspersoon

PPO heeft een externe vertrouwenspersoon beschikbaar waar ongewenst omgangsvormen kunnen worden besproken. De vertrouwenspersoon kan ondersteunen in het nadenken hoe te handelen of ondersteunen in het voeren van een gesprek. Deze persoon heeft een netwerk buiten de organisatie waar geraadpleegd kan worden.

Lid 4 Hoor

De leidinggevende doet eerst aan hoor bij degene die het ongewenst gedrag meldt. Er is tijd om te ondersteunen en te luisteren. Daarnaast wordt besproken wat er nodig is voor diegene die het ongewenste gedrag is overkomen.

Lid 5 Wederhoor

De leidinggevende doet in dezelfde week aan wederhoor. Bij wederhoor mag degene die meldt aanwezig zijn, maar dat moet niet. De leidinggevende spreekt in het wederhoor altijd uit, dat er sprake is van ongewenst gedrag.

Lid 6 Afspraken voor de toekomst

In het betreffende gesprek van artikel 6.5 worden afspraken gemaakt welke maatregelen er worden getroffen ter voorkomen van de ongewenste omgangsvormen in de toekomst.

Als het gaat om afspraken bestaat er mogelijkheid te kiezen voor:

- a. Mondelinge afspraken waar beide partijen het mee eens zijn
- b. Een schriftelijke waarschuwing
- c. Een geldboete van €300 ter compensatie van de tijd die gestopt moet worden in hoor- en wederhoor
- d. Aangifte
- e. Schorsing (kan alleen in de interne organisatie van PPO)
- f. Ontslag op staande voet (kan alleen in de interne organisatie van PPO)
- g. Een combinatie van de bovenstaande punten

Lid 8 Als er niet gehandeld wordt volgens de code

Als het vermoeden bestaat – al dan niet op grond van een gedane melding - dat er niet gehandeld wordt zoals de gedragscode vaststelt, is het in eerste instantie de verantwoordelijkheid van het directeur-bestuurder om corrigerend op te treden.

Lid 9 Als er op melding geen actie volgt

Het is denkbaar dat op de gedane melding geen actie volgt. In dat geval kan overwogen worden dat ten behoeve van de afwikkeling van melding over ongewenste omgangsvormen een eigen commissie in te stellen. De MR-P is, in een dergelijke situatie, initiatiefnemer.

Lid 10 Sociale media

Medewerkers melden het vermoeden van ongewenste omgangsvormen binnen de organisatie niet aan de pers of op sociale media. Het is voor hen wel toegestaan om zelf advies in te winnen buiten de organisatie. Ook in dat contact geldt hetgeen is opgenomen in dit lid.

Lid 11 Signaleringsfunctie

De vertrouwenspersoon heeft een signalerende functie. Jaarlijks worden signalen, die de vertrouwenspersoon krijgt, met de directeur-bestuurder besproken. De directeur bestuurder bespreekt deze signalen met de MR-P.

Artikel 7 Praktijk van voorkomen van en omgaan met ongewenst gedrag

Lid 1 Met het team

Met de MR-P en het team van PPO regio Leiden wordt in elk geval jaarlijks gesproken over de praktijk rondom ongewenst gedrag. In die bijeenkomst is aandacht en tijd voor de mogelijke ervaringen met ongewenste omgangsvormen. Daarbij valt te denken aan de behandeling van casussen of te oefenen met trainingsacteurs en het delen wat situaties zijn waar collega's in belanden.

Lid 2 Als niet voorzien is door de code

De directeur-bestuurder beslist welke acties ondernomen moeten worden in die situaties waarin niet voorzien is door de gedragscode. Dat kan als de tekst van de gedragscode aanleiding geeft tot verschil in interpretatie of als de toepassing van de gedragscode leidt tot een kennelijke onbillijkheid. De directeur-bestuurder vraagt de MR-P om advies alvorens te besluiten.

Artikel 8 Vaststelling en wijziging gedragscode

Lid 1 Proces

De directeur-bestuurder stelt de gedragscode vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de gedragscode over te gaan, vraagt de directeur-bestuurder de Raad van Toezicht en de MR-P om instemming.

Lid 2 Evaluatie

De directeur-bestuurder evalueert ten minste eenmaal in de vier jaar de werking van de gedragscode, en besluit – met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel – zo nodig de gedragscode te wijzigen.

Lid 3 Publicatie

De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de gedragscode via de website openbaar wordt gemaakt en dat de gedragscode toegankelijk is voor medewerkers, statutaire gremia, Kernteam en andere belanghebbenden buiten de organisatie.