

Gedragcode Prisma

Panningen, 17 december 2025

Inhoudsopgave

1. Samenvatting	blz. 3
2. Inleiding	blz. 3
3. Doelstelling	blz. 3
4. Voorwaarden	blz. 4
5. Gedrag	blz. 4
6. Gedrag en integriteit in de praktijk	blz. 7
7. Slotbepaling	blz. 8

1. Samenvatting

In deze paragraaf is een samenvatting opgenomen van de meest belangrijke gedragsregels. Voor ons is de naleving van deze top 7 essentieel voor het waarborgen van een veilige en professionele leer- en werkomgeving binnen Prisma. Iedereen die bij onze organisatie direct of indirect betrokken is, wordt geacht deze gedragsregels te kennen en hanteren.

- 1. We tonen respect, begrip en waardering voor de keuzes van de ander.**
- 2. Wij toetsen onze aannames, voordat we conclusies trekken.**
- 3. Wij uiten meningen en gevoelens op de juiste plek.**
- 4. Wij zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie.**
- 5. Wij hanteren het principe van uitspreken, bespreken, afspreken en aanspreken.**
- 6. Wij dragen actief bij aan een positieve teamcultuur.**
- 7. Wij kunnen en willen altijd verantwoording afleggen over ons gedrag en onze besluiten.**

2. Inleiding

Prisma staat voor goed onderwijs in een veilige en respectvolle omgeving. Omdat er geen algemeen geldende gedragscode voor het primair onderwijs bestaat, zijn schoolbesturen zelf verantwoordelijk voor het opstellen van een eigen gedragscode. In deze gedragscode wordt beschreven welk gewenst en professioneel gedrag verwacht wordt van iedereen binnen de organisatie.

Deze gedragscode dient als richtlijn voor het gewenste en professionele gedrag in de omgang met leerlingen, collega's en ouders/verzorgers. De code heeft zowel een preventieve functie (het voorkomen van ongewenst gedrag) als een curatieve functie (het aanpakken van ongewenst gedrag).

3. Doelstelling

Deze gedragscode geldt voor iedereen die betrokken is bij Prisma en geeft duidelijkheid over wat binnen Prisma als respectvol en wenselijk gedrag wordt gezien en aan welke gedragsregels iedereen zich dient te houden. De gedragscode is daarmee een middel om ongewenst gedrag te signaleren en bespreekbaar te maken. Ongewenst gedrag is elke vorm van gedrag of toenadering, verbaal, non-verbaal of fysiek, opzettelijk of onopzettelijk, dat door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren. Gedrag dat niet expliciet in deze gedragscode of een andere beleidsnotitie is beschreven, wordt niet automatisch als

toelaatbaar beschouwd. Iedereen moet zich ervan bewust zijn dat hij of zij deel uitmaakt van een professionele leer- en werkomgeving en verantwoordelijk is voor het eigen gedrag.

4. Voorwaarden

Het hebben van een gedragscode wil nog niet zeggen dat ongewenst gedrag geen kans krijgt of dat het voor iedereen duidelijk is wat onder professioneel gedrag wordt verstaan. Om de impact van de gedragscode binnen Prisma zo groot mogelijk te laten zijn, voldoen wij aan onderstaande voorwaarden:

1. Elke medewerker wordt geacht de inhoud van de gedragscode te kennen en na te leven.
2. Binnen de gesprekkencyclus is de naleving van de gedragscode een vast onderwerp van gesprek tussen leidinggevende en medewerker.
3. De schoolleiding neemt klachten over ongewenst gedrag serieus en treedt op tegen ongewenst gedrag.
4. Er is een klachtenprocedure en er zijn (interne en externe) vertrouwenspersonen.

Positief gedrag draagt bij aan het gevoel van veiligheid. Iedereen binnen Prisma ondersteunt actief initiatieven die bijdragen aan een groter veiligheidsgevoel en reflecteert op de eigen invloed op de omgeving.

5. Gedrag

De onderstaande kernwaarden vormen de basis voor deze gedragscode en ons handelen.

- A. Respect – We erkennen de waarde en eigenheid van ieder mens.
- B. Professionaliteit – We handelen deskundig, zorgvuldig en betrouwbaar.
- C. Integriteit – We doen wat juist is, ook als niemand kijkt.
- D. Verantwoordelijkheid – We dragen zorg voor elkaar en voor de organisatie.
- E. Transparantie – We zijn open en aanspreekbaar in ons gedrag.

Deze waarden zijn hieronder vertaald naar concreet gedrag dat binnen Prisma van iedereen verwacht wordt en de gedragsregels die voor iedereen gelden.

Respect(volle omgang)

- Wij tonen respect, begrip en waardering voor de keuzes van anderen.
- Wij toetsen onze aannames, voordat we conclusies trekken.
- Wij nemen elkaar serieus en spreken niet negatief over elkaar.
- Wij uiten meningen en gevoelens op de juiste plek.
- Wij communiceren vanuit verbinding door de ander te zien en oprecht contact te maken.
- Wij hanteren onder alle omstandigheden correct taalgebruik.
- Wij doen geen verbale of non-verbale uitingen of gedragingen met een seksistisch, racistisch, agressief of discriminerend karakter.
- Wij zijn ons bij de omgang met leerlingen bewust van de afhankelijke en ongelijke machtsverhouding.
- Wij hebben oog voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van collega's, leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers.

Professionaliteit in het werk

- Wij voeren onze taken zorgvuldig uit, met aandacht voor kwaliteit en continuïteit.
- Wij zijn loyaal aan gemaakte afspraken.
- Wij beschermen vertrouwelijke informatie en delen deze alleen indien noodzakelijk en toegestaan.
- Indien het noodzakelijk is dat een volwassene zich alleen in een ruimte met een kind bevindt, zijn collega's op de hoogte van de noodzaak c.q. reden. Als medewerker ben je in dit soort gevallen verplicht actief te informeren, bij voorkeur vooraf en indien het niet anders kan achteraf.
- Relaties (romantisch, familiair, vriendschappelijk) op het werk vallen onder professionaliteit. Wij zijn hierover open en maken afspraken met betrekking tot gedrag en communicatie richting leiding, collega's, leerlingen en ouders. De mate waarin een relatie tussen collega's invloed heeft op het functioneren en het waarborgen van een professionele houding wordt meegenomen in de afwegingen over de aard en omvang van de afspraken.
- Indien sprake is van een gezagsverhouding binnen een romantische relatie op het werk, wordt één van beide collega's overgeplaatst naar een andere werkplek. Ongeacht hoe betrokkenen hiermee omgaan, vinden wij het ongewenst een dergelijke situatie te laten bestaan vanwege het effect op objectiviteit, omgang met collega's, behandeling van (ziekte)verlofverzoeken en uitvoering van de gesprekkencyclus.

Integriteit (en voorbeeldfunctie)

- Wij zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie in woord, gedrag en (uiterlijke) presentatie richting leerlingen en ouders, zowel binnen als buiten werktijd en bij het gebruik van sociale media.
- Wij vermijden belangenverstrengeling en melden mogelijke belangenconflicten.
- Een leerkracht heeft niet de eigen kinderen en/of die van zijn/haar partner in de groep waarvoor hij/zij de eindverantwoordelijkheid draagt.
- Wij verrichten geen werkzaamheden tegen betaling voor leerlingen en/of ouders van Prisma.
- Wij gebruiken middelen en faciliteiten van Prisma uitsluitend voor ons werk bij Prisma.
- Wij hebben privé geen structureel contact met (individuele) leerlingen. Uitzondering hierop vormen de situaties waarbij het contact voor de hand liggend is vanuit bijvoorbeeld een relatie met de ouders, vriendschap met eigen kinderen of participatie bij een vereniging.
- Wij communiceren met ouders via het telefoonnummer van de school of via het ouderportaal. Wij gebruiken privé telefoonnummers en/of mailadressen alleen in uitzonderlijke situaties voor schoolse zaken in het contact met ouders en leerlingen.
- Wij hanteren geen specifieke kledingvoorschriften, maar stellen wel dat:
 - kleding communicatie en identificatie niet mag belemmeren;
 - kleding aan de algemene fatsoensnormen moet voldoen;
 - kleding geen gevaar voor de veiligheid mag opleveren;
 - in de klas geen hoofddeksels worden gedragen.

Verantwoordelijkheid (voor elkaar en de organisatie)

- Wij werken samen vanuit vertrouwen, gelijkwaardigheid en gezamenlijke doelen.
- Wij hanteren het principe van uitspreken, bespreken, afspreken en aanspreken.
- Wij benoemen en toetsen non-verbale communicatie.
- Wij proberen eerst de ander te begrijpen, voordat we zelf begrepen willen worden.
- Wij beschouwen het als gewenst dat iedereen aanwezig is bij niet-verplichte activiteiten en bijeenkomsten, zoals borrels, feesten en teamuitstapjes.
- Wij dragen actief bij aan een positieve teamcultuur.

Transparantie (en aanspreekbaarheid)

- Wij zijn open over onze keuzes, motieven en overwegingen.
- Wij zijn eerlijk en betrouwbaar.
- Wij communiceren helder, respectvol en zorgvuldig met ouders, leerlingen, collega's en externe partners.
- Wij kunnen en willen altijd verantwoording afleggen over ons gedrag en onze besluiten.

- Wij staan open voor feedback van collega's, leerlingen, ouders en leidinggevenden.
- Wij maken (mogelijke) fouten bespreekbaar, zodat we ervan kunnen leren.
- Wij maken dilemma's bespreekbaar en vragen tijdig om hulp of advies.

6. Gedrag en integriteit in de praktijk

Leerlingen en medewerkers hebben recht op een veilige leer- en werkomgeving. Als een medewerker, bezoeker of externe relatie handelt in strijd met deze gedragscode, wordt dit serieus genomen. Binnen Prisma geldt daarom een meldplicht en worden maatregelen getroffen in het geval van ongewenst gedrag.

Werkwijze

Iedere medewerker committeert zich bij de ondertekening van de arbeidsovereenkomst aan deze gedragscode. De naleving van de gedragscode is een vast bespreekpunt in de gesprekkencyclus tussen leidinggevende en medewerker.

Zorgplicht

Iedere professional binnen Prisma wordt geacht alert te zijn op onveilige situaties en/of ongewenst gedrag en vermoedens of indicaties hiervan te bespreken met direct betrokkenen en/of leidinggevende. We kiezen hierbij voor zorgplicht naar elkaar in plaats van een meldplicht naar leidinggevende of (interne/externe) vertrouwenspersoon (zie www.prisma-spo.nl). Iedere leidinggevende is verplicht vermoedens of indicaties direct, serieus en zorgvuldig op te pakken. Iedere professional is wel verplicht de wettelijke meldprocedures te volgen bij vermoedens van kindermishandeling of misbruik. Medewerkers die ernstige misstanden melden, zijn beschermd via de klokkenluidersregeling.

Maatregelen

Duidelijk en consequent optreden bij ongewenst gedrag verkleint de kans op herhaling. We maken helder welk gedrag wel en niet wordt geaccepteerd en voeren hierover de professionele dialoog. Afhankelijk van de ernst van de overtreding worden passende maatregelen genomen, variërend van een gesprek tot disciplinaire acties. Hiervoor gebruiken we een onderstaande sanctieladder met stapsgewijze maatregelen.



Naast sancties kunnen praktische maatregelen worden genomen, zoals het aanpassen van taken, het ontheffen uit een rol of het verplicht volgen van een coachingstraject. De leidinggevende legt elke melding schriftelijk vast en meldt deze bij het bevoegd gezag. In het personeelsdossier worden de gemaakte afspraken en genomen maatregelen opgenomen. Bij herhaling kan hierop worden teruggegrepen en kunnen zwaardere maatregelen volgen.

7. Slotbepaling

Deze gedragscode wordt jaarlijks besproken en geëvalueerd in teams en medezeggenschapsraden. Prisma zorgt voor de bekendmaking en naleving binnen de gehele organisatie. Met deze gedragscode onderstreept Prisma haar inzet voor integer, veilig en professioneel onderwijs. Samen zorgen we voor een cultuur van vertrouwen, respect en verantwoordelijkheid.