



MEDEWERKERS- STATUUT



Versie oktober 2020

Inhoud

1. Inleiding	2
2. Medewerkers zijn dragers van onze identiteit	3
3. Medewerkers representeren Greijdanus	5
4. Specifieke uitwerking van onderwerpen	6
A. Onderlinge omgangsregels binnen de school	6
B. Integriteit	6
C. Privacy	7
D. Veilige school	7
E. Werk en privé	7
F. Perscontacten	8
G. Gebruik van email, internet en social media	8
H. Gebruik van bedrijfsmiddelen en bedrijfsgegevens	9
J. Alcohol, drugs en roken	9
5. Slotbepalingen	11

1. Inleiding

Dit medewerkerstatuut is een geactualiseerde versie van eerdere documenten waarin Greijdanus heeft vastgelegd wat we vanuit onze waarden en met name de waarden 'Christus volgen', 'verantwoordelijk', 'dienstbaar' en 'samen' mogen verwachten van elkaar als collega's en als werkgever.

Het statuut heeft een tweeledig karakter. In de hoofdstukken 2 en 3 zijn de algemene uitgangspunten opgenomen. Deze zijn gebaseerd op de waarden in ons Identiteitsdocument. Hoofdstuk 4 heeft meer een normerend karakter. Dit past eigenlijk niet bij onze waarde 'verantwoordelijk', maar in uitspraken van rechters is echter duidelijk geworden dat een organisatie op een aantal punten heel expliciet duidelijk moet maken wat ze wel en niet van haar medewerkers verwacht en accepteert. Een beroep op 'dat wat gebruikelijk is' of op onze algemene verwoordingen is dan niet voldoende. Deze juridisering van de arbeidsrelatie is daarom op een aantal punten onontkoobaar als vangnet. In die context moet hoofdstuk 4 worden gelezen. Nieuw is de toepassing van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). In dat kader is een privacyreglement opgesteld en is een uitgebreid Handboek Informatiebeveiliging en Privacy opgesteld, waarin een aantal protocollen is opgenomen die eerder onderdeel uitmaakten van dit medewerkerstatuut. Om die reden wordt in een aantal gevallen verwezen naar dit handboek.

Het identiteitsdocument en het Handboek Informatiebeveiliging en Privacy maken als bijlage integraal onderdeel uit van dit medewerkerstatuut. Aanpassingen van deze documenten zijn daarmee automatisch van toepassing op het statuut. Daarmee blijft het ook in de toekomst actueel. Uiteraard staat een medewerkerstatuut niet op zichzelf, maar hangt samen met andere relevante documenten die te vinden zijn op het personeelsportaal ons.greijdanus.nl, zoals bijvoorbeeld:

- Cao VO
- Klachtenregeling
- Klokkenuidersregeling
- Persbeleid
- Professie en Passie
- Arbeidsomstandigheden beleid

2. Medewerkers zijn dragers van onze identiteit

Greijdanus is een gereformeerde school met een eigen identiteit. Deze identiteit is beschreven in het 'Identiteitsdocument Greijdanus'. Dit identiteitsdocument is voor alle medewerkers van Greijdanus maatgevend. Medewerkers dienen (bij indiensttreding) dit identiteitsdocument te onderschrijven. De kern van onze identiteit is als volgt geformuleerd:

Schitteren in Zijn licht

Greijdanus is een gereformeerde school voor voortgezet onderwijs. We geloven in de God van de Bijbel. We geloven dat God van ons vraagt Hem groot te maken. En om Hem en de mensen naast ons lief te hebben. We geloven dat we mogen en moeten 'Schitteren in Zijn licht'. Dat kunnen we alleen als we in Christus, de Zoon van God, ontdekken wie we zijn en mogen worden. Dan zien we onze afhankelijkheid, met aan de andere kant unieke gaven en talenten die ons door God gegeven zijn. Door Zijn licht te reflecteren willen we leren hoe we voor en dankzij andere mensen, binnen en buiten de school, steeds meer kunnen stralen. 'Schitteren in Zijn licht' is Gods belofte aan ons en ons antwoord aan onze Vader, die naar ons omziet.

Gereformeerd

Als school voor Gereformeerd Voortgezet Onderwijs ligt ons bestaansrecht in de gereformeerde identiteit. Dat betekent dat voor alle mensen op onze school de God van de Bijbel en wat Hij van ons vraagt zo belangrijk is in ons leven, dat we dat ook op school een plek willen geven.

De waarde 'Christus volgen' heeft daarin de volgende betekenis: Medewerkers dragen vanuit hun professionaliteit en hun persoon bij aan de ontwikkeling van jongeren die Christus willen volgen, kennen en liefhebben. Medewerkers en hun professie en passie vormen de basis van de school. Zij zijn rolmodel, leermeester en vertrouwenspersoon en daarnaast ook onderdeel van de 'school als leefgemeenschap'. Medewerkers zijn daarom in leer en leven zichtbaar Christen. Medewerkers zijn in staat de gereformeerde identiteit in haar verschillende verschijningsvormen – belijgend, verkondigend, pedagogisch en onderwijskundig en als 'naaste' – vorm te geven.

Van de Greijdanus professional verwachten we dat hij/zij:

- zich committeert aan de doelen van Greijdanus waarvan een bijzonder onderdeel is dat wij 'Christus willen volgen';
- voldoet aan standaarden van de beroepsgroep;
- voortdurend blijft leren door bijscholing en reflectie (ook van anderen) op zijn/haar handelen en kennis heeft van de actuele stand van relevante publicaties (groeien);
- dit met anderen in de organisatie vormgeeft (samen);
- vanuit zijn/haar persoonlijke kwaliteiten (verschil) een bijdrage aan de hele organisatie levert (samen);
- er wil zijn voor jongeren, collega's, de school en de samenleving, en (dienstbaar) verantwoord handelt, zich hierover verantwoordt en hierop aanspreekbaar is (verantwoordelijk).

3. Medewerkers representeren het Greijdanus

Voor jongeren, hun ouders en voor de buitenwacht representeren de medewerkers van het Greijdanus de organisatie. Gedragingen en uitingen van medewerkers van het Greijdanus hebben effect op het beeld dat anderen van de organisatie hebben. Op deze beeldvorming en het daarmee samenhangende imago, is het vertrouwen van anderen in het Greijdanus gebaseerd. Medewerkers zijn zich voortdurend bewust van het effect van hun doen en laten op de beeldvorming. Het is belangrijk om trots te zijn op het werk wat wij mogen doen en de resultaten die we hiermee bereiken en dit ook uit te stralen naar anderen. Hierbij kleden wij ons correct en op de werkzaamheden afgestemd en zien er verzorgd uit. Vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid op het uitdragen van de identiteit zijn we aanspreekbaar en spreken elkaar aan.

Het hanteren van de Bijbel als norm voor gedrag in relaties en in een christelijke levensstijl, ook buiten de school, is van belang. In het identiteitsdocument wordt de medewerker rolmodel, leermeester en vertrouwenspersoon genoemd. Dat heeft betekenis voor de manier waarop je je relatie met God invult (1e - 4e gebod) en voor je omgang met de ander in termen van betrouwbaarheid, omgang met bezit, trouw in relaties die daarom vragen en omgang met gezag (5e -10e gebod). Deze betekenis is er ook binnen de ruimhartige nieuw testamentische vertaling van deze tien geboden, waar deze nu door de Geest in je hart zijn geschreven. Als hierin discrepantie ontstaat zullen wij altijd het gesprek aangaan over de dilemma's die dat op kan leveren in het functioneren binnen de drie professionele rollen van rolmodel, leermeester en vertrouwenspersoon. Juist omdat wij ons realiseren dat het hierbij altijd gaat om gevoelige onderwerpen.

Medewerkers die in woord of gedrag er blijk van geven onze identiteit, zoals hierboven is aangeduid, niet of niet meer te onderschrijven, kunnen niet op onze school blijven werken. Voor de werkgever is dit een grond om, nadat gesprekken hierover geen verandering van zienswijze tot gevolg hebben, het dienstverband te beëindigen. De school spant zich in dit in goede verstandhouding te laten verlopen. Gebeurtenissen en/of gedrag die het ontvangen van een 'Verklaring omtrent Gedrag' onmogelijk (kunnen) maken zijn eveneens reden voor gesprek en mogelijke beëindiging van het dienstverband.

4. Specifieke uitwerking van onderwerpen

A. Onderlinge omgangsregels binnen de school

Binnen het Greijdanus behoren mensen sterk bij elkaar betrokken te zijn. In het sociale verband van de school moeten mensen naar elkaar omzien. Waar jongeren of medewerkers aan de kant dreigen te komen staan is onderlinge ondersteuning en bemoediging vanzelfsprekend. Pesten hoort in de school niet thuis en wordt niet getolereerd. De waardes samen, verschil en verantwoordelijk moeten zichtbaar worden in houding, in woorden en in gedrag. Elk mens heeft zijn/haar door God gegeven unieke plek in de wereld. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid om deze plek te waarderen en om bij te dragen aan ieders ontplooiing. Dat vereist een positieve houding: het erkennen van de ander als persoon. Dat wordt getoond door betrokkenheid en meeleven met het wel en wee van de ander en door het geven van aanmoediging, ondersteuning en waardering. Daarbij moeten wel grenzen in acht worden genomen. De persoonlijke levenssfeer van de ander moet worden gerespecteerd. En de ander bepaalt zelf de grenzen van zijn of haar levenssfeer. Dit geldt ook voor het gebruik van social media: het digitale gedrag op social media wijkt niet af van het levens echte gedrag binnen de school. Handtastelijkheid en ongewenste intimiteiten in woorden of gedrag worden niet getolereerd. Dat geldt in nog sterkere mate voor een seksueel getinte verhouding van een medewerker tot een jongere. Overtreding van deze norm is reden voor gesprek en mogelijk een disciplinaire maatregel of beëindiging van het dienstverband. Bij vermoeden van strafbare feiten wordt aangifte gedaan.

B. Integriteit

Van alle medewerkers wordt verantwoordelijk en integer gedrag verwacht. Dat betekent dat medewerkers het belang van de organisatie niet vermengen met eigen belangen. Dat geldt in het bijzonder voor medewerkers die in hun positie te maken hebben met leveranciers en andere derde belanghebbenden. Het is niet toegestaan om zonder expliciete toestemming van de direct leidinggevende van derden geschenken aan te nemen of zich op andere wijze te laten fêteren wanneer dit een waarde van € 25,- te boven gaat. Schending van dit verbod is reden voor een gesprek en grond voor een disciplinaire maatregel. Familierelaties kunnen een werkrelatie beïnvloeden. Daarom worden geen nieuwe teamleden benoemd die een eerste of tweedegraads familierelatie met een leidinggevende, ondergeschikte of mede-teamlid hebben.

C. Privacy

Het Greijdanus is zich bewust van het belang van privacy van medewerkers, jongeren en ouders. De binnen het Greijdanus toe te passen regels om de privacy te waarborgen zijn overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) vastgelegd in het Handboek Informatiebeveiliging en Privacy van het Greijdanus. Alle medewerkers dienen zich te houden aan het privacyreglement, regels en protocollen zoals opgenomen in dit handboek. Schending van het privacyreglement is een grond voor een disciplinaire maatregel.

D. Veilige school

De medewerker heeft recht op een goed, veilig en gezond schoolklimaat. Dit recht geeft de medewerker ook de plicht zich zo te gedragen dat er voor hemzelf en voor anderen sprake is van een goed en veilig schoolklimaat. In het geval van mishandeling, bedreiging, diefstal of een andere overtreding van de wet, zal de school aangifte doen bij de politie. Dergelijk gedrag en dergelijke overtredingen van de wet kunnen een grond zijn voor een disciplinaire maatregel of beëindiging van het dienstverband. De rechten en plichten inzake een goed en veilig schoolklimaat zijn ook van toepassing op personen van buiten die (tijdelijk) in de school aanwezig zijn. De school treft alle benodigde maatregelen om de veiligheid van de gebouwen en de daarin aanwezige apparatuur en andere onderwijsmiddelen te garanderen. Greijdanus heeft daartoe een calamiteitenplan en houdt ontruimingsoefeningen. Medewerkers van Greijdanus dienen maatregelen en aanwijzingen met betrekking tot de veiligheid op te volgen. Greijdanus kan regels stellen betreffende kleding in verband met het onderwijs daar waar de veiligheid in het geding is.

E. Werk en privé

De aard van het werk brengt met zich mee dat van de medewerkers flexibiliteit wordt gevraagd bij het verrichten van de werkzaamheden. Soms is het nodig dat medewerkers incidenteel een extra inzet moeten leveren buiten werktijd en soms ook buiten de school. Het Greijdanus waardeert het zeer dat medewerkers zich flexibel opstellen en bereid zijn om zich extra in te zetten als dat nodig is. Daartegenover staat dat het Greijdanus zich flexibel opstelt als een medewerker incidenteel privé gebruik maakt van de middelen van de school. Onder de middelen van de school worden onder andere verstaan de werktijd van de medewerker, inventarismiddelen, de telefoon en ICT-voorzieningen. Om onduidelijkheden te voorkomen wat is toegestaan en wat niet gelden voor privé-gebruik van de middelen van

de school de onderstaande regels.

- De belangen en de reputatie van het Greijdanus mogen op geen enkele wijze worden geschaad.
- Het privé-gebruik van de middelen van de school vindt alleen plaats in incidentele gevallen.
- Het privé-gebruik is kortstondig en belemmert de normale voortgang van het werk niet.
- De kosten van het privé-gebruik van de middelen van de school zijn voor de medewerker. Dat geldt in het bijzonder in geval van schade of verlies. Privé bellen met of vanuit het buitenland is voor rekening van de medewerker.
- De medewerker neemt de gestelde bruikleenvoorwaarden in acht.
- De medewerker houdt zich ook bij privé-gebruik van schoolmiddelen aan de regels van dit medewerkerstatuut.

Niet toegestaan privé-gebruik van schooleigendommen, of het zich niet houden aan de afgesproken wijze van gebruik wordt aangemerkt als oneigenlijk gebruik en kan aanleiding zijn voor een disciplinaire maatregel. Ook werktijd behoort aan het Greijdanus toe. Voor het werk dat de medewerker in die tijd levert ontvangt hij/zij salaris terug. Daarom gaan medewerkers zorgvuldig met de werktijd om en plannen afspraken met een dokter, tandarts, e.d. zo mogelijk buiten werktijd.

F. Perscontacten

Voor wat de contacten met de media betreft, wordt verwezen naar het persbeleid binnen het Greijdanus. Kernpunt van het persbeleid is dat de Stafdienst Marketing en Communicatie alle contacten namens het Greijdanus met de pers coördineert en dat het medewerkers niet is toegestaan om zonder overleg zelfstandig met de pers te communiceren over zaken die het Greijdanus aangaan. Dit is niet bedoeld om medewerkers mond dood te maken, maar om als organisatie zelf de regie te kunnen voeren over wanneer en hoe onze school in de media wordt gepresenteerd.

G. gebruik van e-mail, internet en social media

Voor wat betreft het gebruik van e-mail, internet en social media verwijzen we naar wat daarover is vastgelegd in de protocollen in het Handboek Informatiebeveiliging en Privacy.

H. Gebruik van bedrijfsmiddelen en bedrijfsgegevens

Medewerkers gaan verantwoord om met de middelen van het Greijdanus

(gelden, inventaris, in bruikleen gegeven laptops en telefoons, etcetera). Medewerkers vermijden het maken van onnodige kosten. Schooleigendommen gebruiken we natuurlijk voor ons werk en dat gebeurt zorgvuldig en voorzichtig. Als er iets kapot gaat wordt dat gemeld.

Eigendommen van het Greijdanus worden niet mee naar huis genomen, tenzij dat onderdeel is van de bruikleenvoorwaarden. Lenen van eigendommen van het Greijdanus is alleen toegestaan na toestemming van de direct leidinggevende. De medewerker zorgt ervoor dat er veilig wordt gewerkt en dat de Arbo-voorschriften in acht worden genomen. Bij gebruik van de eigen auto voor dienstreizen houdt de medewerker zich aan de verkeersregels. Bekeuringen worden niet vergoed.

Zowel de werkgever als de werknemer nemen met betrekking tot hetgeen in of uit hoofde van hun functie vertrouwelijk te hunner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband (Artikel 18.4 cao vo).

In een klachtenregeling en een klokkenluidersregeling heeft Greijdanus vastgelegd waar en op welke wijze de medewerkers melding van een vermoeden van misstanden kunnen doen en hoe de verdere behandeling plaats vindt. Dit conform de Code Goed Onderwijsbestuur in het VO.

J. Alcohol, drugs en roken

Alcoholische dranken

Het gebruik van alcoholische dranken is op school en op het eigen terrein van de school niet toegestaan, tenzij er sprake is van een door de school of de personeelsvereniging van de school georganiseerde receptie, een andere feestelijke bijeenkomst waar alcoholische dranken worden geschonken, danwel een 'meer dan 24 uren' activiteit als werkweken of excursies. Alleen een matig gebruik van alcoholische dranken is in deze situaties toegestaan in relatie tot de regels die voor jongeren gelden. Het gebruik of bezit van alcoholische dranken in andere situaties als hierboven omschreven wordt niet getolereerd. Bij een constatering of vermoeden van gebruik of bezit van alcoholische dranken volgt in eerste instantie een gesprek en waarschuwing door de leidinggevende in aanwezigheid van een personeelsfunctionaris eventueel kan een verwijzing naar de ARBO-arts plaatsvinden om hulp en begeleiding te organiseren. De privacy van de medewerker zal hierbij gewaarborgd worden. Een tweede constatering kan consequenties hebben voor de voortzetting van

het dienstverband van de betrokken medewerker. Een derde constatering zal leiden tot beëindiging van het dienstverband met de betrokken medewerker.

Drugsgebruik wordt niet getolereerd. Bij een constatering of vermoeden van gebruik of bezit van soft- of harddrugs volgt in eerste instantie een waarschuwing door de leidinggevende in aanwezigheid van een personeelsfunctionaris en een verwijzing naar de ARBO-arts om hulp en begeleiding te organiseren. De privacy van de medewerker zal hierbij gewaarborgd worden. Een tweede constatering zal leiden tot beëindiging van het dienstverband met de betrokken medewerker.

Roken

Op grond van de wet is per 1 januari 2020 roken niet toegestaan binnen de school en ook buiten de school op het schoolterrein.

5. Slotbepalingen

De noodzaak van de dialoog

Dit medewerkerstatuut bevat normen voor onderlinge omgangsvormen. Het is belangrijk om over deze normen, en de waarden die daarmee verbonden zijn, met elkaar in gesprek te gaan en te blijven. Van medewerkers, leidinggevenden en jongeren, wordt verwacht dat zij daaraan een actieve bijdrage leveren. Alleen dan blijft gewenst gedrag stevig verankerd, kan ongewenst gedrag bestreden worden en kan in gezamenlijkheid op nieuwe vragen een passend antwoord gevonden worden.

Het medewerkerstatuut heeft de status van een werkreglement als bedoeld in artikel 18.2 van de cao en bevat regels voor een goede functieervulling door de werknemer. De werkgever kan bij schending van de regels die zijn opgenomen in dit medewerkerstatuut disciplinaire maatregelen treffen, zoals bedoeld in de cao vo.

Zwolle, januari 2020

M.J. de Jong
Voorzitter CvB Greijdanus



Zwolle

038 - 4 698 698
zwolle@greijdanus.nl

Hardenberg

038 - 4 698 500
hardenberg@greijdanus.nl

Enschede

038 - 4 698 530
enschede@greijdanus.nl

Meppel

038 - 4 698 550
meppel@greijdanus.nl

