

# Ethische code LBBO

## Inleiding

Ieder mens heeft zich aan een reeks van wetten en regels te houden. Zo bestaat er nationale en internationale wetgeving. Verschillende beroepsgroepen hanteren hiernaast, op vrijwillige basis, vaak een ethische code. Er bestaan veel varianten en versies, omdat iedere beroepsvereniging haar eigen code schrijft. Deze ethische code beschrijft welke professionele houding een begeleider dient aan te nemen.

## Streefdoel

Streefdoel is een ethische code die:

1. een solide basis van professionele normen en waarden biedt waarop de begeleider tijdens de uitoefening van haar werk kan bouwen;
2. de begeleider voldoende uitgangspunten en richtlijnen biedt om verantwoord te kunnen handelen bij de begeleiding van leraren en leerlingen met als belangrijkste doel het welzijn en de veiligheid van de leraren en leerlingen te bevorderen;
3. de begeleider uitgangspunten biedt om vertrouwelijk om te gaan met de informatie die haar toekomt met als doel de privacy van directie, leraren, ouders, leerlingen en externen beschermen en een vertrouwensband op te bouwen.

### Contact

Leyensweg 113 A5  
3721 BC Bilthoven

kantoor@lbbo.nl  
(085) 760 62 46

www.lbbo.nl  
KvK: 20115710

IBAN: NL71 RABO 0396604714  
BTW: NL813592422B01

## Uitgangspunten

In de ethische code wordt van het volgende uitgegaan:

1. De begeleider houdt zich aan de Nederlandse wet.
2. De begeleider oefent haar beroep uit naar de inhoud en geest van de ethische code LBBO.
3. De begeleider handelt binnen de afspraken van de school en het schoolbestuur. De gedragsregels gelden voor iedere onderwijsgevende in de school, ook als deze extern is ingehuurd.
4. De begeleider heeft een gedelegeerde functie; de directeur heeft de eindverantwoordelijkheid.
5. De begeleider begeleidt leraren op basis van organisatiedoelen, die door de directie zijn vastgesteld.
6. Indien de leraar nadrukkelijk zelf verzocht heeft een periode begeleid te worden bij het werken aan meer persoonlijk gestelde doelen ten behoeve van haar professie, stelt deze in overleg met de begeleider de doelen, middelen en keuzes vast. Deze hebben dan prioriteit. De leraar weet tijdens een dergelijk begeleidingstraject uiteindelijk zelf het beste wat goed voor haar is en kan dus zelf beslissen wat zij wel of niet wil. De leraar is zelf verantwoordelijk voor de keuzes die zij maakt.
7. Indien de verslaglegging van het coachingstraject naar de directie gaat, dient de leraar hierin gekend te zijn.

## Ethische code

1. De begeleider streeft naar integriteit. Zij heeft de intentie teamleden, leerlingen en ouders naar beste kunnen te begeleiden, te coachen en te informeren. Zij is onder alle omstandigheden eerlijk en betrouwbaar. Zij is zich ervan bewust dat de relatie met de leraar en de leerling op de eerste plaats komt, maar dat er tegelijkertijd verantwoordelijkheden zijn naar de directie en dat die weer aan het schoolbestuur verantwoording aflegt. Zij stelt grenzen aan haar professionele kunnen en verantwoordelijkheid.
2. De begeleider streeft naar een hoog niveau van professionaliteit. Zij blijft haar deskundigheid ontwikkelen. Zij onderhoudt professionele contacten met leraren, schoolleiding, leerlingen, ouders en externen. Zij handelt met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en raadpleegt bij twijfel relevante deskundigen binnen en buiten haar organisatie. Zij functioneert in een netwerk met relevante deskundigen in de (ruime) omgeving van de werksituatie. Zij stelt haar vakkennis ten dienste van haar eigen schoolorganisatie, van collega's, van het samenwerkingsverband, van het schoolbestuur en van de beroepsgroep.
3. De begeleider toont respect. Zij erkent en eerbiedigt de persoonlijke en menselijke waardigheid van diegenen met wie ze een werkrelatie heeft. Zij zorgt voor een goede balans tussen gelijkwaardigheid en overwicht. Zij toont betrokkenheid en bewaart professionele distantie.
4. De begeleider biedt op het hoogst mogelijke niveau vertrouwelijkheid. Zij respecteert de privacy van leraren, schoolleiding, leerlingen, ouders en externen. Vertrouwelijke zaken behandelt ze discreet.

Hieronder wordt de ethische code aan de hand van enkele voorbeelden van good practice uitgewerkt.

## **1 De begeleider streeft naar integriteit**

1. De begeleider gaat tactvol en beschaafd met mensen om.
2. De begeleider houdt bij een meningsverschil de dialoog open en respecteert eenieders mening.
3. De begeleider sluit zich bij de normen en waarden van de leraar aan zonder haar persoonlijke authenticiteit prijs te geven.
4. De begeleider brengt degenen met wie ze een werkrelatie heeft nimmer in verlegenheid.
5. De begeleider handelt normaal gesproken niet voor de leraar. Als ze dat wel doet, is dat in uitzonderlijke gevallen en op uitdrukkelijk verzoek van de leraar.
6. De begeleider vraagt vooraf toestemming wanneer ze ruggespraak wil houden met anderen. Tenzij er anoniem overlegd wordt.
7. De begeleider zorgt ervoor dat haar diensten en de resultaten van haar beroepsmatig handelen niet worden misbruikt, voor zover dat in haar vermogen ligt.
8. Wanneer begeleiding de leraar niet verder helpt, rondt zij samen met de leraar het traject af en geeft De begeleider de begeleidingstaak terug aan de directie.
9. De begeleider biedt alleen diensten aan en gebruikt alleen methoden en technieken waarvoor ze door opleiding, training en/of ervaring is gekwalificeerd.
10. De begeleider hanteert coachingstechnieken en begeleidingsmethoden en -technieken die een wetenschappelijk onderbouwde basis hebben en geeft op basis hiervan advies.
11. In overleg met directie/bestuur kan worden besloten om nieuwe technieken toe te passen, bijvoorbeeld in de vorm van een pilot.

## **2 De begeleider streeft naar een hoog niveau van professionaliteit**

1. De begeleider toont aan de hand van de LBBO beroepsstandaarden aan dat zij over de noodzakelijke competenties beschikt om haar vak professioneel te kunnen uitoefenen.
2. De begeleider doet aan zelfreflectie en past zelfanalyse toe om na te gaan hoe en in welke richting zij zichzelf als mens én als begeleider wil ontwikkelen om optimaal te kunnen blijven functioneren.
3. De begeleider vraagt feedback aan de leraren en de schoolleiding over haar professionele handelen als begeleider.
4. De begeleider blijft zich voortdurend professioneel ontwikkelen.
5. De begeleider heeft goede afspraken met de directie gemaakt om ervoor te zorgen dat eventuele schade waar zij als begeleider op kan worden aangesproken, in redelijkheid gedekt is.
6. De begeleider houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen binnen het onderwijs, de leerlingenbegeleiding, de schoolorganisatie, de schoolomgeving en de wet- en regelgeving omtrent sociale veiligheid en school. Zij staat open voor nieuwe inzichten.
7. De begeleider werkt professioneel samen met externe hulpverleners.
8. De begeleider neemt deel aan de netwerkbijeenkomsten in haar samenwerkingsverband en/of schoolbestuur.
9. De begeleider is collegiaal richting andere begeleiders.

## **3 De begeleider toont respect**

1. De begeleider benadert en behandelt de leraar als gelijkwaardig.
2. De begeleider houdt rekening met het ontwikkelingsniveau, de mogelijkheden en de behoeften van de leraar en de leerling.
3. De begeleider komt vóór de aanvang van een begeleidings- en/of coachingstraject met de leraar en/of leerling tot overeenstemming over het doel en de opzet van dit traject.
4. De begeleider laat de leraar de ruimte om eigen beslissingen te nemen en deze beslissingen te veranderen, mits dit past binnen de schoolorganisatie en de leraar zelf de verantwoording draagt voor deze veranderingen.

#### 4 De begeleiding biedt op het hoogst mogelijke niveau vertrouwelijkheid

1. De begeleider zorgt voor privacy tijdens het overleg met leraren en/of ouders.
2. De begeleider zorgt ervoor dat observaties en/of opnames van gesprekken pas plaatsvinden na toestemming van de betrokkenen.
3. De begeleider vraagt toestemming bij betrokkenen wanneer zij vertrouwelijk materiaal gebruikt voor bijvoorbeeld een casestudie. Zij schermt de identiteit van de betrokkenen af.
4. Dossiers worden opgeslagen in een beveiligde, AVG-conforme (digitale) omgeving waarin alleen geautoriseerde personen toegang hebben.
5. Dossiers worden uitsluitend gedeeld via een beveiligde, AVG-conforme (digitale) omgeving.
6. De begeleider ziet erop toe dat betrokken geïnformeerd zijn over de inhoud van het dossier. Betrokkenen hebben altijd de mogelijkheid om hun zienswijze over de informatie aan het dossier toe te laten voegen.
7. De begeleider geeft betrokkenen te allen tijde inzage in het volledige dossier.
8. De begeleider sluit bij het verlaten van haar werkruimte de dossiers af en zorgt dat vertrouwelijke informatie die op papier staat is opgeborgen.
9. De begeleider verstrekt uitsluitend gegevens over een leerling of een gezin aan een ondersteunende of verwijzende instantie, nadat de ouders daartoe schriftelijk toestemming hebben gegeven.
10. De begeleider ziet erop toe dat het leerling dossier wordt bewaard tot de wettelijke bewaartermijn nadat de leerling of het gezin de school heeft verlaten. Het wordt bewaard volgens het bekostigingsbesluit Wet op het primair onderwijs. Na deze periode zorgt zij voor professionele vernietiging van de gegevens.