



# Integriteitsbeleid 2022

15 december 2022 instemming door de MR  
16 december 2022 vastgesteld door de rector-bestuurder

## ***Inleiding***

Het leren van leerlingen staat centraal. Dat leren gaat niet vanzelf, daarvoor is naast de inzet van de leerlingen, de inzet van de medewerkers onmisbaar. Leren en werken kunnen pas optimaal plaats vinden als er sprake is van een veilig klimaat. Een belangrijk aspect van veilig klimaat is integer handelen. Ter bevordering daarvan dient deze integriteits- en omgangscodes.

Met deze integriteits- en omgangscodes verschaffen we helderheid over wat we van elkaar kunnen verwachten en waarop we elkaar kunnen aanspreken, daar waar het gaat om ons gedrag en handelen naar leerlingen, ouders en medewerkers. Hiermee bevorderen we een veilig leer- en werkklimaat en een veilige omgeving binnen onze organisatie.

Met deze code wil het Erfgooiers College een open cultuur waarin de ontwikkeling van leerlingen centraal staat, bevorderen. Scholen zijn maatschappelijke organisaties en hebben het vertrouwen van de ouders, leerlingen en omgeving nodig. Integer bestuur en professioneel handelen zijn daartoe voorwaarde. Met de voorliggende integriteits- en omgangscodes voldoet het Erfgooiers College aan de eisen die de Code Goed Onderwijsbestuur stelt.

Deze integriteits- en omgangscodes is van toepassing op alle medewerkers van het Erfgooiers College tegenover:

- Leerlingen
- Ouders/verzorgers
- Medewerkers van de school
- Personen die de school bezoeken

Onder medewerkers worden ook verstaan leden van de Raad van Toezicht, stagiaires, vrijwilligers, gedetacheerden en uitzendkrachten; tevens voor zover de aard van de activiteiten dat met zich meebrengt, personen, bedrijven en instanties die werken in opdracht van het Erfgooiers College. Hieronder wordt dit persoonlijk gemaakt door gebruik van het persoonlijk voornaamwoord 'ik'.

## ***Missie***

Het Erfgooiers College is een protestants-christelijke school, waar regulier voortgezet onderwijs op mavo- havo- en vwo-niveau verzorgd wordt voor alle leerlingen van Huizen en omgeving. Vanuit de christelijke identiteit willen wij zorgen voor de aan ons toevertrouwde leerlingen, zodat zij een betekenisvol leven leiden, nu en in de toekomst, in verbondenheid met anderen. Met ons onderwijs willen wij een positieve bijdrage leveren aan de zich ontwikkelende levens van onze leerlingen. Mede daardoor ontplooiën zij zich tot goed opgeleide, maatschappelijk betrokken mensen die verantwoordelijkheid kunnen dragen voor hun leven.

## ***Gedragsregels***

Uitgangspunten met betrekking tot onze integriteit en de daaruit voortvloeiende normen en waarden, geschreven vanuit de medewerker:

*Basis van alle handelen:* ik werk voor en in het Erfgooiers College op basis van bovenstaande missie. Ik ben een professional en het daarbij behorende gezonde verstand bepaalt al mijn handelen.

*Respect:* mijn verhouding tot anderen wordt gekenmerkt door respect voor die anderen in hun eigenheid, hun geaardheid of hun identiteit op alle gebieden, zoals op levensbeschouwelijk of cultureel gebied. Dat respect betekent dus ook dat ik hen mijn mening cq opvattingen niet opdring. Ik ben mij er tevens van bewust dat leerlingen in een afhankelijke positie ten opzichte van mij staan en ik zorg ervoor dat ik dat niet misbruik. Eenieder binnen het Erfgooiers College bevordert het bewustzijn van gelijkwaardigheid van mensen en vermijdt het uiten van vooroordelen, racistische of discriminerende opmerkingen of incorrecte bejegening van anderen op grond van geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele of religieuze achtergrond, politieke voorkeur of welk persoonlijk kenmerk dan ook; we bevorderen de gelijke behandeling van elk mens en verzetten ons tegen de achterstelling van minderheden.

*Werksfeer:* ik voel mij verantwoordelijk voor een goede werksfeer en vermijd gedrag dat daaraan afbreuk zou kunnen doen.

*Toegankelijkheid:* ik ben voor collega's, leerlingen en ouders makkelijk te bereiken. Als zij mij nodig hebben, neem ik de tijd voor hen, binnen redelijke grenzen.

*Betrouwbaarheid en oprechtheid:* ik ga zorgvuldig om met wat collega's, leerlingen en ouders mij in vertrouwen vertellen of met wat ik over hen hoor. Als deze informatie het nodig maakt, onderneem ik actie. Ik houd mij aan afspraken, ben open en eerlijk en hanteer geen dubbele agenda.

*Loyaliteit:* ik voer het beleid uit, zoals dat binnen de school is afgesproken.

*Representant:* ik ben in mijn contacten naar buiten een waardige vertegenwoordig(st)er van de school en de collega's.

*Verantwoordelijkheid:* ik laat door mijn gedrag blijken dat ik mij verantwoordelijk voel voor de goede gang van zaken op de school. Dat betreft zowel het functioneren van mijzelf en mijn collega's als de organisatie van de school als geheel.

*Kwaliteit:* ik neem mijzelf in mijn werk serieus. Ik ga professioneel om met mijn werk en bereid dus bijvoorbeeld mijn lessen goed voor en houd mijn vak zowel inhoudelijk als pedagogisch-didactisch bij, overeenkomstig de ontwikkelingen en eisen.

*Pedagoog:* ik ben mij ervan bewust dat ik een voorbeeldfunctie bekleed, ook in opvoedkundig opzicht.

*Bestrijding van geweld, racisme, discriminatie en seksuele intimidatie:* ik bestrijd in woord en gedrag elke vorm van racisme, geweld, discriminatie en/of seksuele intimidatie en geef blijk van mijn voorbeeldfunctie. Ik vind agressie en pestgedrag onacceptabel en zorg ervoor dat op onze school pestgedrag gesignaleerd wordt, meningsverschillen worden uitgepraat en

ruzies worden bijgelegd. Ik vermijd seksueel getinte aandacht en intimiteit in woord, afbeelding, gebaar of aanraking en het maken van grappen of toespelingen die de ander in verlegenheid zouden kunnen brengen of zouden kunnen kwetsen.

*Waardigheid:* ik onthoud mij van gedrag dat de waardigheid van mijn functie nadelig kan beïnvloeden. Ik ben me ervan bewust dat ik ook hierin een voorbeeldfunctie heb.

*Alcohol en drugs:* ik ben tijdens werkuren niet onder invloed van alcohol of drugs.

*Giften:* ik accepteer geen giften of cadeaus in ruil voor tegenprestaties. Ik accepteer als medewerker geen cadeaus, giften of diensten van derden met een grotere waarde dan 75 euro.

*Veiligheid:* ik houd mij aan de veiligheidsvoorschriften die van toepassing zijn in het kader van de beroepspraktijk. Ik neem adequate maatregelen om dreigend geweld en ongevallen te voorkomen. Wapenbezit of het vermoeden daarvan wordt altijd gemeld aan de directie en de directie maakt daarvan altijd melding bij de politie.

*Mediagebruik:* contact met een leerling dient op professionele basis en controleerbaar te verlopen. Contact wordt uitsluitend uit educatief oogpunt ingezet. Ik gebruik computers en andere communicatiemiddelen hoofdzakelijk werk-gerelateerd. Ik respecteer het portretrecht. Afbeeldingen van leerlingen worden uitsluitend gemaakt voor schooldoeleinden en in het kader van schoolactiviteiten. Wanneer afbeeldingen worden gemaakt ten behoeve van publicatie in de schoolgids, op de website en/of vergelijkbare media dan is vooraf schriftelijke toestemming nodig van de ouders of van de leerling bij een leeftijd van 18 jaar of ouder.

*Welbevinden:* ik onthoud mij van gedrag dat het psychisch of fysiek welbevinden van de leerling of een collega nadelig kan beïnvloeden of waardoor de pedagogische relatie wordt verstoord.

### **Overige regels**

*Werving en selectie:* bij een vacature horen sollicitanten gelijke kansen te hebben en dat betekent minimaal objectieve criteria en, uitzonderingen daargelaten (zoals bij vervangingen), een gesprek waarbij altijd minimaal twee vertegenwoordigers van de school betrokken zijn. Er zijn op basis van de Wet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) heldere afspraken over het gebruik en de vernietiging van persoonsgegevens na afloop van iedere procedure.

*Omgang personeel onderling:* veelal worden zaken in goed overleg geregeld, maar er kunnen moeilijkheden ontstaan als mensen gebruik maken, bewust of onbewust, van het feit dat er verschillende posities zijn binnen de school. Respect en professionaliteit zijn dan de sleutelwoorden zodat aan de verantwoordelijkheid van eenieder recht wordt gedaan en niemand beschadigd wordt. Als directe familieleden en/of partners werkzaam zijn binnen dezelfde organisatie, dan worden de werkzaamheden zodanig georganiseerd dat deze privérelaties geen afbreuk (kunnen) doen aan goede arbeidsverhoudingen.

*Omgang personeel-leerlingen:* tussen medewerkers en leerlingen bestaat een afhankelijkheidsrelatie. Daarom is bij wet streng geregeld hoe die omgang dient te zijn. Respect en professionaliteit zijn ook hier steekwoorden. Dat geldt voor het dagelijks verkeer in en om de school, maar ook voor het digitale verkeer. Chatten en appen geldt als onverstandig, e-mailen of een ELO (elektronische leeromgeving) gebruiken niet. Zie ook het document 'gedragscode computergebruik'.

Intiem/seksueel contact tussen een medewerker en een leerling jonger dan 18 jaar is een zedendelict, dus strafbaar (zie het Wetboek van Strafrecht). Conform de Wet op het Voortgezet Onderwijs WVO-2020 geldt in het geval van een vermoeden van een zedendelict van een medewerker jegens een leerling voor alle medewerkers een meldplicht richting directie/bestuur. Indien na verplicht overleg tussen directie/bestuur en de vertrouwensinspecteur blijkt dat er inderdaad een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit, is er sprake van aangifteplicht voor de directie/bestuur. Zowel de klager als de aangeklaagde worden vooraf geïnformeerd over de aangifte.

*Nevenfuncties:* het is nodig dat nevenwerkzaamheden die de school kunnen raken of kunnen leiden tot belangenverstrengeling bekend zijn bij de schoolleiding. Betaalde nevenwerkzaamheden zijn volgens de CAO onderhevig aan goedkeuring van de werkgever, in verband met de mogelijkheid van strijdige belangen.

*Kwetsbare handelingen:* rond informatie, geld en goederen zijn kwetsbare handelingen denkbaar. Om "integriteits-breuken" te voorkomen zijn er heldere afspraken en procedures rondom het hanteren en bewaren van vertrouwelijke kennis, zoals we dat bijvoorbeeld in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens hebben geregeld.

*Inkoop:* op het moment dat er sprake is van een aanmerkelijk belang (gerelateerd aan de omzet van de school) worden er meerdere offertes aangevraagd om die dienst of dat werk uit- of aan te besteden. Zie hiervoor het Inkoopbeleid Erfgooiers College

*Declaraties:* reis- en verblijfkosten kunnen worden gedeclareerd volgens de vastgelegde regeling en op vertoon van bonnen/bewijzen.

*Eigendommen van de school:* alle medewerkers van de school hebben voor hun werk materiaal nodig. Dat verschilt per functie en varieert. Iedereen gaat hier op een verantwoorde wijze mee om.

*Melden van klachtwaardig gedrag:* bij het vermoeden van niet integer handelen is de eerste stap het aanspreken van betrokkene. Als dat niets oplevert of zelfs niet mogelijk is, om enige reden, moeten (vermoedelijke) misstanden gemeld worden bij de schoolleiding, eventueel via de vertrouwenspersonen. In een aantal gevallen is deze melding zelfs wettelijk verplicht. Als een lid van de schoolleiding in het geding is vindt de melding plaats bij de bestuurder. Als het de bestuurder betreft vindt de melding plaats bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

*Sancties:* het niet integer werken wordt minimaal gezien als plichtsverzuim volgens de cao. In sommige gevallen is het zelfs strafbaar en is aangifte bij de politie verplicht. Dat betekent dat er op niet-integer handelen repercussies kunnen volgen variërend van een "goed" gesprek tot interne disciplinaire straf tot ontslag, zelfs op staande voet (zie de cao-vo)

### ***Slotbepalingen***

- De code dient in samenhang met andere regelingen zoals de klachtenregeling, de klokkenluidersregeling, de gedragscode internet en het privacyreglement gelezen te worden.
- Als een betrokkene ondersteuning of raad wenst, dan kan een beroep gedaan worden op de externe vertrouwenspersoon, zie de website van de school voor de contactgegevens.
- De omgangs- en integriteitscode treedt voor het eerst in werking op de dag volgende op de dag, waarop de code door het bevoegd gezag is vastgesteld.
- De code wordt minimaal eenmaal per vier jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. In geval van onderwerpen die in deze code niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen besluit het bevoegd gezag.