



INTEGRITEITSCODE

Stichting Meerscholen

juli 2024

Integriteitscode Meerscholen

Dit is de Integriteitscode geldend voor de scholen binnen Stichting Meerscholen. Deze code is bedoeld voor iedereen die werkzaam is bij en/of voor Meerscholen zowel binnen als buiten dienstverband. Van externe opdrachtnemers verwacht Meerscholen dat zij bij het verrichten van een opdracht handelen in de lijn met deze code.

Met integer handelen bedoelen wij dat eenieder zijn/haar functie, opdracht of werkzaamheden open en transparant, met inachtneming van ieders verantwoordelijkheden en de geldende regels, respectvol naar anderen uitoefent. Zelfs als regels ontbreken, dan oordeelt en handelt de medewerker op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. De medewerker neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen en is aanspreekbaar op zijn/haar gedrag. Deze code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag.

Het college van bestuur van Meerscholen houdt zich aan de [Code Goed Onderwijsbestuur VO](#), waarmee de basis wordt gelegd voor een cultuur en praktijk van goed bestuur. In deze code wordt veel belang gehecht aan integriteit.

In ons strategisch beleidsplan vertellen wij waar wij voor staan:

In ons onderwijs draait het om goed leren, goed leven en goed samenleven. Onze scholen staan open voor alle leerlingen. Al onze scholen hebben een eigen karakter en een eigen visie. Die verscheidenheid zien we als onze kracht: leerlingen en ouders kunnen bij ons een school kiezen die bij hen past.

Als toetssteen voor integriteit gaat Meerscholen uit van de basiswaarden: Vertrouwen, Lef, Verantwoordelijkheid en Vakmanschap.

Vertrouwen geeft vleugels. Bij Meerscholen hebben we een positief mensbeeld en geloven we in ieders intenties en bekwaamheid. Daarom benaderen we onszelf en de ander vanuit vertrouwen en erkennen we elkaars kwaliteiten. Wij bieden en ervaren ruimte. Dat begint met vertrouwen geven en vertrouwenwekkend handelen door open en eerlijk te zijn.

Bij Meerscholen zijn we allemaal vakmensen die ernaar streven hun werk zo goed mogelijk te doen. We geven elkaar de ruimte om dat **vakmanschap** te laten zien, we nemen onze verantwoordelijkheid, we laten zien wat we bereiken en hoe we het bereikt hebben. Ook vragen we feedback omdat we geloven in leren en ontwikkelen. We blijven onszelf professionaliseren.

Bij Meerscholen ervaren we de kracht van **verbinding**. Gelijkwaardigheid is ons uitgangspunt. Dat we allemaal anders zijn, maakt ons nieuwsgierig. We benutten de mogelijkheid om van elkaar te leren en door samenwerking meer te bereiken voor onze leerlingen en onze scholen. We delen onze kennis en waarderen verschillen. Juist daardoor kunnen we van elkaar leren en meer groeien. Daarbij voelen we ons medeverantwoordelijk voor alle scholen binnen Meerscholen.

Lef zit in onze genen. Daarom werken we graag in het onderwijs: we hebben oog voor wat er is en dromen over hoe het anders en beter kan. Dat geeft ons energie en durf, het maakt ons creatief.

We verleggen grenzen en gaan met plezier nieuwe uitdagingen aan.

De Integriteitscode heeft een preventieve functie (voorkoming van grensoverschrijdend gedrag), een curatieve functie (maatstaf voor disciplinaire maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag) en een functie bij klachtenbehandeling (toetssteen bij de behandeling van klachten).

Integriteitscode

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze integriteitscode wordt verstaan onder:

- [Code Goed Onderwijsbestuur VO](#): de Code Goed Onderwijsbestuur opgesteld door de VO-raad.
- College van bestuur: het college van bestuur van Meerscholen.
- Directeur: de functionaris die aan het hoofd staat van een school voor algemeen voortgezet onderwijs of praktijkonderwijs.
- GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Meerscholen.
- Medewerker: de persoon die een dienstverband bij Meerscholen heeft of die anderszins bij Meerscholen te werk is gesteld, zoals een vrijwilliger, stagiaire of ingeleende kracht.
- Raad van toezicht: het orgaan van de stichting dat het interne toezicht uitoefent.
- Statuten: de statuten van de stichting Meerscholen.
- Vertrouwensinspecteur: de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in art. 6 van de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) met wie het College van Bestuur in overleg moet treden bij een vermoeden van een seksueel misdrijf.
- Wet: de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO 2020).

Artikel 2. Reikwijdte

Deze code is van toepassing op iedereen die werkzaam is bij en/of voor Meerscholen zowel binnen als buiten dienstverband. Van externe opdrachtnemers verwacht Meerscholen dat zij bij het verrichten van een opdracht handelen in de lijn met deze code.

Artikel 3. Uitleg en toepassing

In die gevallen waar de code niet in voorziet, of als sprake is van een verschil van interpretatie of van een toepassing van de code die mogelijk leidt tot een kennelijke onbillijkheid, beslist het college van bestuur.

Artikel 4. Professionele distantie

- De verhouding tussen een medewerker en een leerling kenmerkt zich door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie. Daarom dient een medewerker een gepaste professionele afstand te bewaren tot leerlingen. Een intieme relatie met een leerling is niet toegestaan, ook niet als de leerling meerderjarig is. Wanneer een medewerker vermoedt dat hij/zij onvoldoende afstand heeft gehouden of dreigt te houden, meldt hij/zij dit direct bij zijn leidinggevende.
- De communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen), dient zich te allen tijde (zowel binnen als buiten lestijd) te kenmerken door professionaliteit en gepaste afstand, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Bij gebruik van e-mail als communicatiemiddel is uitsluitend het gebruik van het school e-mailaccount van de medewerker toegestaan; communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen) via een privé e-mailaccount van de medewerker is niet toegestaan. Communicatie via andere communicatiekanalen of sociale media, is uitsluitend toegestaan indien de schoolleiding daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.
- Als sprake is van een liefdesrelatie van een werknemer met een collega of met een ouder/verzorger wordt deze relatie gemeld bij de leidinggevende, zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstremgeling ontstaat.

Artikel 5. Voorkomen belangenverstrengeling

- Medewerkers melden bij de directie of het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de Meerscholen zakelijke relaties onderhoudt.
- In het geval sprake is van een belang als bedoeld in het vorige lid, voorkomt de medewerker bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling bij samenwerking met deze organisaties, instellingen en bedrijven.
- Medewerkers onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan Meerscholen in het geval die medewerkers familiebetrekkingen of (andere) persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.
- Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht, daarbij rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, de reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

Artikel 6. Geheimhouding

Medewerkers nemen zorgvuldigheid en geheimhouding in acht met betrekking tot informatie waarvan zij kennis hebben gekregen bij de uitoefening van hun functie, behalve indien naar juridische maatstaven sprake is van een uitzonderingsgeval.

Artikel 7. Alcohol, drugs en andere verdovende middelen

- Het is medewerkers niet toegestaan om tijdens werktijd alcohol te gebruiken of bij zich te hebben, tenzij de schoolleiding daar toestemming voor heeft gegeven. Het gebruiken of bij zich hebben van drugs is niet toegestaan.
- Met betrekking tot (het gebruik van) rookwaren geldt dat binnen de scholen binnen Meerscholen en op de schoolpleinen het gebruik van rookwaren niet is toegestaan.

Artikel 8. Gebruik van voorzieningen

- Met het oog op de uit te voeren werkzaamheden staan medewerkers diverse voorzieningen ter beschikking, zoals e-mail, internet en intranet, een laptop en kopieermachines. Deze voorzieningen zijn voor zakelijk gebruik, maar een beperkt gebruik voor privédoeleinden is toegestaan. Het is medewerkers echter nooit toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening (of voor rekening van derden) uit te oefenen met behulp van deze voorzieningen.
- Medewerkers gedragen zich in het internetverkeer, waaronder begrepen social media en e-mail, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Internetfaciliteiten worden nooit gebruikt voor het verzenden van berichten of het bezoeken van websites met een inhoud van discriminerende, beledigende, aanstootgevende, (seksueel) intimiderende of pornografische aard. Dit is verder vastgelegd in het [protocol internet en sociale media](#) (zie website Meerscholen.nl).

Artikel 9. Reizen, excursies en evenementen (anders dan schoolreizen met leerlingen)

- Het volgen van excursies en bijwonen van evenementen op uitnodiging van derden zijn alleen toegestaan als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor de stichting.
- Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat de leidinggevende daarvoor toestemming heeft verleend. Een verzoek daartoe dient informatie te bevatten over het doel van de reis, het belang voor de stichting en de kosten.

Artikel 10. Giften en geschenken

- Medewerkers, leden van het college van bestuur en leden van de raad van toezicht gaan terughoudend om met het ontvangen van geschenken. Als er giften worden ontvangen is men daar transparant over.
- Een geschenk wordt altijd geweigerd als sprake is van een overleg- of onderhandelings situatie met de gever, als er een tegenprestatie wordt verwacht of als de objectiviteit door het geschenk wordt beïnvloed of redelijkerwijs kan worden beïnvloed.
- Aangeboden geldbedragen (giften) worden altijd geweigerd.

Artikel 11. (voorbeeld)gedrag van de medewerker

De medewerker:

- respecteert anderen, ook als het gaat om cultuur, mening, geslacht, uiterlijk of seksuele geaardheid;
- houdt zich ver van pesten, discrimineren of (seksuele) intimidatie;
- zorgt ervoor dat schriftelijk contact van de medewerker met leerlingen en ouders schoolgerelateerd is, zakelijk en in correct Nederlands;
- draagt zorg voor een representatief uiterlijk dat bijdraagt aan een open communicatie. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan;
- is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen;
- maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie;
- spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag;
- behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig;
- bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen;
- is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure;
- zoekt geen privécontact met leerlingen en vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen;
- veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in tekst, afbeelding, gebaar of aanraking en raakt een leerling uitsluitend functioneel aan waarbij rekening gehouden wordt met de grenzen van de leerling;
- pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen en gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan;
- zorgt ervoor dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die provocerend of kwetsend kunnen zijn;
- geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit en maakt daarvan melding bij de leidinggevende;
- die een vermoeden heeft van grensoverschrijdend gedrag tussen een medewerker van de school en een leerling van school, meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform [de meldplicht voor personeel](#);
- die kennis neemt van een strafbaar feit, meldt dit direct bij de directie.

Artikel 12. Nevenfuncties

- De medewerker stelt, indien er mogelijk een strijdigheid is met de belangen van Meerscholen, zijn/haar leidinggevende schriftelijk op de hoogte van diens (bezoldigde en onbezoldigde) nevenfuncties, zodat kan worden beoordeeld in hoeverre de uitoefening van deze werkzaamheden strijdig is of kan zijn met de belangen van Meerscholen.
- De leidinggevende beoordeelt of de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van Meerscholen. Als de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van Meerscholen, zijn zij niet toegestaan.
- Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht, rekening houdend met wat voor deze leden met

betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, [de statuten](#), [reglementen](#) en in de [Code Goed Onderwijsbestuur VO](#).

De GMR heeft op 2 juli 2024 instemming verleend aan deze code.
De code is vastgesteld door het college van bestuur op 9 juli 2024