

## **Integriteits- en omgangscode**

Leidraad voor gedrag van medewerkers (in ruime zin), ter bevordering van een veilig klimaat en respectvolle en integere omgang met elkaar binnen CVO 't Gooi.

*goedgekeurd door de RvT op 10 november 2015  
goedgekeurd door de PMR op 26 november 2015  
goedgekeurd door de MR op 27 januari 2016  
vastgesteld door het bestuur op 28 januari 2016*

## Waarom een integriteits- en omgangscode?

*'Ieder mens is waardevol, ieder mens bezit unieke talenten. Vanuit die overtuiging biedt CVO 't Gooi kwalitatief hoogstaande opleidingen aan voor vmbo- (inclusief lwoo-), havo-, atheneum- en gymnasiumleerlingen uit Hilversum en omgeving. Leren en jezelf ontwikkelen, dat doe je niet alleen, dat doe je samen, verbonden met elkaar en met je omgeving'.*

(CVO 't Gooi, Koersdocument 'Kom verder 2013-2016; ontwikkeling in verbondenheid')

Het leren van leerlingen staat centraal. Dat leren gaat niet van zelf, daarvoor is naast de inzet van de leerlingen, de inzet van de medewerkers van CVO 't Gooi 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 omgangscode.

Met deze integriteits- en omgangscode 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 als geheel en onze scholen. Met deze code geven we ook antwoord op vragen over het omgaan met actuele ontwikkelingen zoals communicatie via sociale media.

De integriteits- en omgangscode dient als leidraad voor gedrag. We zien de code vooral als hulpmiddel om het gesprek over ons gedrag en handelen te bevorderen en te ondersteunen.

Met deze code wil CVO 't Gooi 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 omgangscode voldoet CVO 't Gooi aan de eisen die de Code Goed Onderwijsbestuur stelt.

## Voor wie geldt deze code?

Deze integriteits- en omgangscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van CVO 't Gooi. Dat betreft in de eerste plaats alle medewerkers van CVO 't Gooi 'in ruime zin', dat wil zeggen inclusief leden van de Raad van Toezicht, stagiaires, vrijwilligers, gedetacheerden en uitzendkrachten, en in de tweede plaats de bredere kring van personen, bedrijven en instanties die werken in opdracht van CVO 't Gooi. Van deze tweede groep verwachten wij dat zij de code onderschrijven en voor zover de aard van de activiteiten dat met zich meebrengt, ook naar de code handelen. De code is een openbaar document en wij zijn op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar.

## Wat zijn de kaders van deze code?

CVO 't Gooi baseert zich bij de invulling van de integriteits- en omgangscode op een relevante passage uit de statuten van de stichting (artikel 3):

*Als grondslag van de stichting geldt de boodschap van het evangelie zoals verstaan in de christelijke traditie die staat voor rechtvaardigheid, respect, gelijkwaardigheid, rentmeesterschap.*

De omgangs- en integriteitscode sluit aan bij en is deels gebaseerd op relevante wet- en regelgeving zoals:

- Artikel 1 Grondwet  
'Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.'
- AWGB (Algemene wet gelijke behandeling)  
Deze wet vormt een nadere uitwerking van artikel 1 van de Grondwet en schrijft gelijke behandeling voor als het gaat om het aanbieden van werk, huisvesting, goederen en diensten (waaronder onderwijs).
- Artikel 3 van de Arbowet  
In dit artikel is een zorgplicht voor werkgevers opgenomen gericht op het zoveel mogelijk voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en geweld binnen de instelling.
- Artikel 3 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs  
Dit artikel regelt de verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdriven jegens minderjarige leerlingen.
- Kwaliteitswet Voortgezet Onderwijs  
De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekent onder meer dat de schoolbesturen verplicht zijn uiterlijk 1 augustus 1998 een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren.
- De wet bescherming persoonsgegevens  
In deze wet zijn bepalingen opgenomen over het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens.
- Cao 2014-2015 hoofdstuk 19  
In dit hoofdstuk staan overige rechten en plichten t.a.v. de informatievoorziening, functievervulling, nevenwerkzaamheden, geheimhouding, intellectueel eigendom, veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld.

## CVO 't Gooi Integriteits- en omgangscode

### Artikel 1 Algemeen

Deze integriteits- en omgangscode is van toepassing op alle medewerkers van CVO 't Gooi jegens:

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

Onder medewerkers worden tevens 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 CVO 't Gooi. Hierna worden zij tezamen aangeduid als: wij.

### Artikel 2 Gelijke behandeling

*(Seksuele geaardheid, geslacht, godsdienst, ras, nationaliteit, levensovertuiging, handicaps c.q. chronisch zieken, politieke voorkeur, leeftijd, burgerlijke staat)*

Wij bevorderen het bewustzijn van gelijkwaardigheid van mensen en vermijden 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; wij bevorderen de gelijke behandeling van elk mens en verzetten ons tegen de achterstelling van minderheden.

### Artikel 3 Normen en waarden

Wij dragen de in Nederland geldende omgangsvormen en normen en waarden uit, om leerlingen optimaal voor te bereiden op de maatschappij. We respecteren ieders persoonlijke levenssfeer door ons, op school en daarbuiten, te onthouden van ongewenste inmenging zolang waarden en normen uit de persoonlijke, culturele en religieuze achtergronden niet indruisen tegen de Nederlandse wetten en regels en onze christelijke traditie die staat voor rechtvaardigheid, respect, gelijkwaardigheid en rentmeesterschap.

### Artikel 4 Agressie en pesten

Wij vinden alle vormen van agressie en pestgedrag onacceptabel en zetten ons ervoor in dat op onze scholen dergelijk gedrag gesignaleerd wordt en gepaste actie ondernomen wordt.

### Artikel 5 Alcohol en drugs

Wij zijn tijdens werkuren en bij schoolgerelateerde activiteiten niet onder invloed van alcohol of drugs. Wij verhandelen geen alcohol en drugs. De directie kan bepalen dat op specifieke momenten gebruik van alcohol door ons is toegestaan.

### Artikel 6 Omgang met seksualiteit

Wij vermijden 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.

**Artikel 7 Relaties**

Een intieme/seksuele relatie met een leerling – ongeacht zijn/haar leeftijd - is onacceptabel. Wij zijn ons ervan bewust dat de aan onze zorg toevertrouwde leerlingen zich in een afhankelijkheidsrelatie bevinden en dat daarvan alleen gewetensvol gebruik gemaakt mag worden. We zorgen ervoor dat we door ons gedrag ook elke schijn van een dergelijke relatie vermijden.  
Zie ook artikel 15.

**Artikel 8 Eigendom en belangenverstrengeling**

We respecteren andermans eigendom en bevorderen het respectvol omgaan met gemeenschappelijke voorzieningen.  
Het is ons niet toegestaan bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendom van CVO 't Gooi of om betaalde diensten of goederen aan leerlingen aan te bieden.  
Wij nemen privé geen goederen of diensten af bij een bedrijf waarmee wij ook vanuit onze functie bij CVO 't Gooi banden hebben. Uitzonderingen zijn alleen mogelijk in overleg met onze leidinggevende. Als er toch afspraken worden gemaakt dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden.  
Indien wij voorzien dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor onszelf of anderen zou kunnen optreden, maken wij hiervan melding bij de directie.

**Artikel 9 Nevenactiviteiten en privérelaties in de werksfeer**

Wij melden (voorgenomen) nevenwerkzaamheden bij de leidinggevende. Deze werkzaamheden zijn niet toegestaan als zij redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van CVO 't Gooi (zie ook CAO-VO art. 19.4).  
Indien 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.

**Artikel 10 Giften**

Wij accepteren en geven geen giften of cadeaus in ruil voor tegenprestaties. We accepteren als medewerker geen cadeaus, giften of diensten met een grotere waarde dan 50 euro.

**Artikel 11 Veiligheid**

Wij houden ons aan de veiligheidsvoorschriften die van toepassing zijn in het kader van de beroepspraktijk. We nemen adequate maatregelen om dreigend geweld en ongevallen te voorkomen. Mogelijk wapenbezit wordt altijd gemeld aan de directie en de directie maakt daarvan altijd melding bij de politie.

**Artikel 12 Mediagebruik**

Contact met een leerling dient op professionele basis en controleerbaar te verlopen. Contact via E-mail, social media, SMS en mobiele telefoons wordt uitsluitend uit educatief oogpunt ingezet.  
Wij gebruiken computers en andere communicatiemiddelen hoofdzakelijk werk-gerelateerd.  
Wij respecteren het portretrecht. Afbeeldingen van leerlingen worden uitsluitend gemaakt voor schooldoeleinden en in het kader van schoolactiviteiten, ten behoeve van publicatie in de schoolgids, op de website en/of vergelijkbare media. Een ouder kan daar vanwege een redelijk belang bezwaar tegen maken en contact opnemen met de schooldirectie.

### **Artikel 13 Kleding c.q. uiterlijke verzorging**

Wij zijn verzorgd gekleed en dragen door een representatief uiterlijk bij aan open communicatie.

### **Artikel 14 Privacy**

We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen, ouders, collega's en samenwerkende instellingen en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. Zie ook het privacyreglement van CVO 't Gooi.

### **Artikel 15 Aangifte en meldingsplicht**

Intiem/seksueel contact tussen een medewerker en een leerling jonger dan 18 jaar is een zedendelict, dus strafbaar (zie Titel XIV Wetboek van Strafrecht). Conform artikel 3 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 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 vertrouwensinspecteur blijkt dat er inderdaad een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit, is er sprake van aangifteplicht voor de directie/het bestuur. Zowel de klager als de aangeklaagde worden vooraf geïnformeerd over de aangifte.

### **Artikel 16 Afhandeling klachtwaardig gedrag**

Indien een betrokkene bij CVO 't Gooi van mening is dat er niet conform deze code is gehandeld dan geldt de interne en externe klachtenregeling CVO 't Gooi. Zie bijlage. Indien gehandeld wordt in strijd met deze code, dan beschouwt CVO 't Gooi dat als een ernstige aangelegenheid. Het bevoegd gezag bepaalt welke maatregelen worden getroffen.

### **Artikel 17 Toepassingsbereik integriteits- en omgangscode**

We verbinden ons aan de in deze integriteits- en omgangscode omschreven normen en waarden en verbinden ons eraan deze uit te dragen; daar waar anderen deze regels overschrijden spreken we elkaar aan. We bieden hulp aan degenen die last hebben van, of slachtoffer zijn van grensoverschrijdend gedrag en maken in ernstige gevallen melding van dit gedrag bij de leidinggevende of vertrouwenspersoon.

### **Artikel 18 Slotbepalingen**

- De code dient in samenhang met andere regelingen van CVO 't Gooi, zoals de regeling klachtenbehandeling, de klokkenluidersregeling VO en het privacyreglement gelezen te worden.
- In het managementoverleg, de teamvergadering of het werkoverleg wordt afgesproken hoe deze code in de praktijk tot leven gebracht kan worden.
- Indien een betrokkene ondersteuning of raad wenst, dan kan een beroep gedaan worden op de externe vertrouwenspersonen.
- 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 zonodig bijgesteld. In geval van onderwerpen die in deze code niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen besluit het bevoegd gezag.
- De Raad van toezicht heeft de code goedgekeurd d.d. 10 november 2015
- De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd met de code d.d. 27 januari 2016.
- Het bevoegd gezag heeft de code vastgesteld d.d. 28 januari 2016

## Bijlage: Interne en externe klachtenregeling (ouders en leerlingen)

1. Neem contact op met het personeelslid dat het meest direct betrokken is; in de meeste gevallen zal dit de docent zijn. Als u dit om welke reden dan ook liever niet doet, dan kunt u ook contact opnemen met bijvoorbeeld de mentor of met de interne contactpersoon. Deze stelt zo nodig een onderzoek in.
2. Wacht niet te lang met het zoeken van dit contact; hoe eerder, des te beter.
3. Maak op zo kort mogelijke termijn een afspraak.
4. Geef duidelijk aan wat het probleem is; beperk u tot de hoofdzaken van het probleem.
5. U bent een gelijkwaardige gesprekspartner van de docent, maar er is wel verschil: hij is deskundig op onderwijsgebied, u bent deskundig op het gebied van opvoeding van uw kind.
6. Concentreer u niet alleen op het probleem, maar denk ook aan mogelijke oplossingen. Dit kan het gesprek in de goede richting sturen.
7. Als u er met de docent niet uitkomt, neem dan contact op met de afdelingsleider/teamleider. Deze stelt zo nodig een onderzoek in.
8. Leidt ook dat niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u zich wenden tot de directie van school. Deze stelt zo nodig een onderzoek in.
9. Indien u het oneens bent met de handelwijze van de schooldirectie, dan kunt u de kwestie voorleggen aan de directeur-bestuurder van CVO 't Gooi, de hoogste beroepsinstantie binnen de school. Deze stelt zo nodig een onderzoek in.
10. Over een besluit of uitspraak van de directeur-bestuurder kunt u een klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie waar de school bij aangesloten is. Een exemplaar van de procedure kunt u aanvragen bij het Centraal Bureau.

Vuistregels betreffende het tijdpad bij klachtafhandeling / verzoek om contact zowel op het niveau van docent/mentor, afdelingsleider/teamleider, schooldirectie, directeur-bestuurder (stappen 1, 7, 8 en 9):

1. Er wordt binnen twee schooldagen gereageerd op een verzoek om contact/ een klacht o.i.d.
2. Als er vervolgens een afspraak wordt gepland, vindt die binnen een termijn van één schoolweek plaats.
3. Als er vervolgens nader onderzoek nodig is, vindt dat in principe binnen één schoolweek plaats. Bij complexere zaken kan deze termijn door de onderzoeker met een week verlengd worden.

Voor meer informatie of voor advies over te ondernemen stappen kunt u ook terecht bij de interne contactpersonen. In ernstige gevallen, bijvoorbeeld bij klachten betreffende seksueel misbruik, seksuele intimidatie, lichamelijk of geestelijk geweld kunt u zich - indien gewenst - rechtstreeks wenden tot de externe vertrouwenspersonen of tot de vertrouwensinspecteur.

Zie ook [www.cvogooi.nl/cvo/algemeen/regelingen/klachten](http://www.cvogooi.nl/cvo/algemeen/regelingen/klachten)

## Bijlage: Interne en externe klachtenregeling (medewerkers)

1. Als u een klacht heeft over een gedraging van een collega, dan spreekt u eerst die collega aan. Als u dat om welke reden dan ook liever niet (meteen) doet, dan kunt u ook contact opnemen met uw eigen leidinggevende, met de interne contactpersoon of de externe vertrouwenspersonen.
2. Komt u er met de collega niet uit of ervaart u de klacht als te ernstig om alleen met uw collega te bespreken, dan neemt u contact op met de direct leidinggevende van deze collega. Deze stelt zo nodig een onderzoek in en komt tot een besluit.
3. Leidt dat niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u zich wenden tot de directie van school. Deze stelt zo nodig een onderzoek in en komt tot een besluit.
4. Indien u het oneens bent met de handelwijze van de schooldirectie, dan kunt u de kwestie voorleggen aan de directeur-bestuurder van CVO 't Gooi, de hoogste beroepsinstantie binnen de school. Deze stelt zo nodig een onderzoek in en komt tot een besluit.
5. Over een besluit of uitspraak van de directeur-bestuurder kunt u een klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie waar de school bij aangesloten is. Een exemplaar van de procedure kunt u aanvragen bij het Centraal Bureau.

De afhandeling van de klacht geschiedt binnen een termijn die gezien de situatie als redelijk en billijk beschouwd mag worden. Als vuistregel geldt voor de acties onder 2, 3 en 4 een termijn van twee schoolweken. Bij complexe zaken kan deze termijn gemotiveerd verlengd worden.

Voor meer informatie of voor advies over te ondernemen stappen kunt u ook terecht bij de interne contactpersonen. In ernstige gevallen, bijvoorbeeld bij klachten betreffende seksueel misbruik, seksuele intimidatie, lichamelijk of geestelijk geweld kunt u zich - indien gewenst - rechtstreeks wenden tot de externe vertrouwenspersonen of tot de vertrouwensinspecteur.

Zie ook [www.cvogooi.nl/mijncvo/integriteitscode](http://www.cvogooi.nl/mijncvo/integriteitscode)