

INTEGRITEITSCODE

Kalsbeek College

augustus 2025

INLEIDING

Voor u ligt de Integriteitscode van het Kalsbeek College. In een samenleving waarin de toon steeds verscherpt en de grens tussen werk en privé vervaagt, met name door sociale media, wordt het steeds belangrijker om heldere kaders te hebben voor professioneel gedrag. Als onderwijsinstelling hebben we een bijzondere verantwoordelijkheid: we dragen bij aan de vorming van jonge mensen tot democratische burgers en dragen bij aan een inclusieve samenleving. Deze code is opgesteld conform de "code goed onderwijsbestuur VO" van de VO-Raad en geactualiseerd naar aanleiding van de nieuwe lidmaatschapseisen zoals vastgesteld in de ALV van juni 2025.

Communicatie

Personeelsleden, leerlingen, ouders/verzorgers, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inclusief alle bijbehorende regelingen/protocollen inzien op de publieke website.

We verwachten dat personeelsleden op de hoogte zijn van de inhoud van deze code. Op onze scholen wordt de code besproken in het managementoverleg, teamvergadering of werkoverleg. Nieuwe personeelsleden worden apart geïnformeerd over deze code, o.a. via het personeelshandboek.

ARTIKEL 1: BEGRIPSBEPALINGEN

- **Code:** De integriteitscode die door het bestuur voor het bevoegd gezag is vastgesteld
- **Bestuur:** Het orgaan of de personen van het bevoegd gezag dat/die bevoegdheden uitoefen(t)(en)
- **Leerlingen:** De leerlingen van de scholen die door het bevoegd gezag in stand worden gehouden
- **Medewerkers:** De personen die een dienstverband bij het bevoegd gezag hebben of bij de rechtspersoon te werk zijn gesteld
- **Intern toezicht:** Het orgaan dat of de personen die het intern toezicht uitoefen(t)(en) voor het bevoegd gezag
- **Sector:** De sector voortgezet onderwijs
- **Statuten:** De statuten van het bevoegd gezag (de rechtspersoon)
- **Bevoegd gezag:** Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs Woerden
- **Wet:** De Wet voortgezet onderwijs 2020

ARTIKEL 2: REIKWIJDTE

- 1) Deze code geldt voor:
 - a. Alle medewerkers (vast en tijdelijk)

- b. Raad van Toezicht en College van Bestuur
 - c. Schoolleiding
 - d. Docenten
 - e. Onderwijsondersteunend personeel
 - f. LIO's en stagiaires
 - g. Uitzendkrachten en gedetacheerden
 - h. Vrijwilligers
 - i. Alle personen/instanties die namens/in opdracht van de school werken
- 2) Deze code is niet bedoeld voor leerlingen
 - 3) Naast deze schoolbrede code kunnen er locatiespecifieke regelingen zijn ter aanvulling. Deze mogen niet in strijd zijn met deze code.
 - 4) Flankerend beleid is van toepassing, zoals de klokkenluidersregeling, de interne en externe vertrouwenspersonen en het personeelshandboek.

ARTIKEL 3: VASTSTELLING EN WIJZIGING CODE

Lid 1 Het bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de code te besluiten, stelt het bestuur de MR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.

Lid 2 Het bestuur evalueert eenmaal in de vier jaar de werking van de code en besluit - - met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel -- zo nodig de code te wijzigen.

Lid 3 Het bestuur draagt er zorg voor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat de code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten het bevoegd gezag toegankelijk is.

ARTIKEL 4: UITLEG EN TOEPASSING CODE

Het bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de code, de tekst van de code die aanleiding geeft tot verschil in interpretatie dan wel dat de toepassing van de code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

ARTIKEL 5: KERNWAARDEN

Het onderwijs(leerproces) op het Kalsbeek College wordt vormgegeven vanuit vier kernwaarden:

- 1. Betrokkenheid**
- 2. Aandacht**
- 3. Veiligheid**
- 4. Openheid**

Vanuit deze waarden geven we vorm aan onze identiteit, ons onderwijs, de zorg voor en de begeleiding aan onze leerlingen. Het Kalsbeek College staat voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs in een veilige en respectvolle omgeving.

Integriteit wordt gezien als een karaktereigenschap. Een integer persoon is onkreukbaar en houdt, ook onder druk, vast aan normen en waarden. De waarden eerlijkheid, betrouwbaarheid, niet omkoopbaar en oprechtheid staan centraal. Wij passen dit toe op de hele organisatie.

ARTIKEL 6: VOORKOMEN BELANGENVERSTRENGELING

Lid 1 Medewerkers van de stichting:

- a) Melden bij het bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee het bevoegd gezag zakelijke relaties onderhoudt via hun leidinggevende;
- b) voorkomen bevoordeling of de schijn daarvan bij samenwerking met deze organisaties;
- c) Onthouden zich van betrokkenheid bij besluitvorming over opdrachten waarbij zij familie- of persoonlijke betrekkingen hebben met de aanbieder;
- d) Leggen bij schijn van belangenverstrengeling nevenfuncties verantwoording af in het jaarverslag:
 - a. Gemaakte keuzes
 - b. Gehanteerde overwegingen
 - c. Gemaakte afspraken
 - d. Procesverloop
 - e. Betrokkenen
 - f. Geïnformeerden
- e) Hanteren het vier-ogen principe bij grotere opdrachten;
- f) Ondernemen geen bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening met schooleigendommen;
- g) Scheiden werk en privé.

Lid 2 Deze bepalingen gelden ook voor bestuur en intern toezicht.

Lid 3 Bestuurders en toezichthouders kunnen geen belangen hebben in onderwijsadviesbureaus die voor de sector werken, behalve tijdelijk (max. 6 maanden) in crisissituaties.

ARTIKEL 7: AANNEMEN GIFTEN EN GESCHENKEN

Lid 1 Geschenken en giften boven de €50,- worden geweigerd.

Lid 2 Geschenken onder €50 per aanbieder per jaar mogen worden behouden en hoeven niet worden gemeld.

Lid 3 Giften worden geweigerd bij overleg- of onderhandelingsituaties.

Lid 4 Geschenken en giften worden alleen op de werklocatie ontvangen.

Lid 5 Geschenken zijn een uiting van waardering, niet van tegenprestatie.

Lid 6 Medewerkers mogen geen privé-voordelen/kortingen accepteren uit hoofde van hun functie.

ARTIKEL 8: NEVENFUNCTIES

Lid 1 Medewerkers melden alle betaalde nevenfuncties of niet-betaalde nevenfuncties indien deze zouden kunnen conflicteren met het schoolbelang

Lid 2 Nevenfuncties die strijdig kunnen zijn worden niet vervuld

Lid 3 Voor bestuur en toezicht gelden aanvullende wettelijke bepalingen.

ARTIKEL 9: REIZEN, EXCURSIES EN EVENEMENTEN

Lid 1 Excursies en evenementen op uitnodiging van derden alleen bij aantoonbaar schoolbelang.

Lid 2 Buitenlandse dienstreizen alleen na toestemming bestuur.

Lid 3 Voor bestuur en toezicht beslist het intern toezicht (raad van toezicht) over buitenlandse reizen.

ARTIKEL 10: GEBRUIK VAN VOORZIENINGEN

Lid 1 Voorzieningen worden verstrekt via bruikleenovereenkomst.

Lid 2 Gebruik volgens voorschriften bruikleenovereenkomst.

Lid 3 Controle alleen bij vermoeden van misbruik.

ARTIKEL 11: MELDEN (VERMOEDEN) VAN MISSTANDEN

Misstanden worden gemeld via de klokkenluidersregeling, niet via pers of derden.

ARTIKEL 12: ONKOSTEN¹

1. Declaraties volgens bestaand beleid.
2. Functionele kosten aantoonbaar maken.
3. Geen dubbele vergoedingen.
4. Buitenlandse reizen bestuur vooraf laten toetsen.
5. Privékosten zelf betalen.
6. Contant geld is ongewenst

Het Kalsbeek College verwacht van alle betrokkenen dat zij deze gedrags- en integriteitscode naleven en uitdragen. Wanneer gedrag niet in overeenstemming is met deze code, zal dit in eerste instantie bespreekbaar worden gemaakt met de betreffende persoon.

Bij herhaalde of ernstige overtredingen kunnen passende maatregelen genomen worden. De aard van deze maatregelen zal proportioneel zijn aan de overtreding en kan variëren van een formele waarschuwing tot, in het uiterste geval, arbeidsrechtelijke consequenties voor medewerkers of beëindiging van de samenwerking met externe partijen. Transparantie en zorgvuldigheid staan centraal bij het behandelen van overtredingen, waarbij indien mogelijk ruimte blijft voor verbetering en herstel. Het doel van deze code is immers niet sanctionering, maar het bevorderen van een cultuur waarin integriteit, respect en verantwoordelijkheid vanzelfsprekend zijn.

ADVIES EN MELDING

Bij vragen over de interpretatie van deze code, bij constatering of vermoedens van overtredingen, of bij zorgen over mogelijk niet-integer gedrag, raden wij aan eerst contact op te nemen met uw direct leidinggevende. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, kunt u zich wenden tot de interne of externe vertrouwenspersoon. Voor formele meldingen van (vermoedelijke) overtredingen kunt u gebruik maken van de klachtenregeling van het Kalsbeek College. Bij ernstige overtredingen of misstanden kan de klokkenluidersregeling van toepassing zijn. Wij streven naar een open cultuur waarin dilemma's bespreekbaar zijn en waar medewerkers zich veilig voelen om zorgen en constatering te delen zonder vrees voor negatieve gevolgen.

¹ Wordt uitgewerkt in dienstreizen en declaratiebeleid