

Integriteitscode

Reggesteijn



Definitieve versie	
Ingangsdatum	2017
Advies MR	Voor advies voorgelegd: 22 mei 2017 10 juli 2017 (positief advies)
Advies RvT	Voor advies voorgelegd: 30 mei 2017 4 juli 2017 (positief advies)
Definitief besluit CvB	29 juni 2017
Beheerder	Bestuursadviseur
Publicatiemedium	DWO, website

Integriteitscode CSG Reggesteyn

Inleiding

Het bestuur en de raad van toezicht van CSG Reggesteyn vinden het van belang dat Reggesteyn zich houdt aan de afspraken zoals die zijn vastgelegd in de Code goed onderwijsbestuur, zoals die op 4 juni 2015 door de ALV van de VO-raad is vastgesteld. In die code wordt een regeling vereist m.b.t. het kunnen melden van een vermoeden van een misstand. (een zgn. Klokkenluidersregeling). Bij een dergelijke regeling hoort een integriteitscode, waarin de afspraken m.b.t. het bewaren van de integriteit van het handelen van alle betrokkenen bij de school wordt beschreven.

De integriteitscode zoals die hieronder wordt uitgewerkt is gebaseerd op de landelijke voorbeeldcode.

Deze code is gebaseerd op twee belangrijke fundamenten:

- a. De Missie van CSG Reggesteyn zoals geformuleerd in de statuten en de uitwerking daarvan in het Schoolontwikkelingsplan (missie en onderwijsvisie);
- b. Het ID-bewijs (2015), met daarin als leidraad de kernwoorden: Verdiep, Verbind, Verander.

Binnen de school hanteren we al een groot aantal jaren (sinds 2007) een 9-tal basisregels m.b.t. de omgang met elkaar. Die basisregels hebben ook een duidelijk plek gekregen in deze code (par. 5A)

Jaarlijks zal in het jaarverslag van het CvB verslag gedaan worden van de ervaringen met het hanteren van deze code.

Sam Terpstra

5 juli 2017

Het college van bestuur van St. P.C. VO Nijverdal-Rijssen e.o. (CSG Reggesteyn)
besluit – gelet op richtlijn 9 van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 4 juni 2015 – tot vaststelling van de onderstaande “Integriteitscode”.

Artikel 1 Begripsbepalingen

<i>code:</i>	De integriteitscode die door het college van bestuur voor de stichting is vastgesteld;
<i>college van bestuur:</i>	Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
<i>leerlingen:</i>	De leerlingen van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden;
<i>medewerkers:</i>	De personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld, inclusief de vrijwilligers actief binnen de stichting.
<i>raad van toezicht:</i>	Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent;
<i>statuten:</i>	De statuten van de stichting;
<i>stichting:</i>	St. P.C. VO Nijverdal-Rijssen e.o.
<i>wet:</i>	De Wet op het voortgezet onderwijs.
<i>nevenfunctie:</i>	Functie al dan niet in dienstverband naast het dienstverband bij de stichting. Het stichten van of hebben van een eigen onderneming.

Artikel 2 Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers, het college van bestuur en de raad van toezicht van de stichting.

Artikel 3 Vaststelling en wijziging Code

Lid 1

Het college van bestuur stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling dan wel wijziging van de Code te besluiten, stelt het college van bestuur de raad van toezicht en de MR c.q. GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling dan wel wijziging uit te brengen.

Lid 2

Het college van 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 college van bestuur draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten de stichting toegankelijk is.

Artikel 4 Uitleg en toepassing Code

Het college van 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 integriteit

Binnen de stichting gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid

Openheid houdt in dat de leerlingen, medewerkers en de leden van het college van bestuur en de raad van toezicht van de stichting zich open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

2. Betrouwbaarheid

Leerlingen, medewerkers, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht van de stichting komen hun afspraken na en moeten op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover zij op grond van hun positie en functie beschikken, gebruiken zij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie respectievelijk is verworven c.q. verstrekt.

3. Respect

Leerlingen, medewerkers, leden van het college van bestuur en de raad van toezicht van de stichting laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

4. Verantwoordelijkheid

Wij nemen verantwoordelijkheid voor ons handelen en zijn bereid verantwoording daarover af te leggen. We mogen elkaar op die verantwoordelijkheid aanspreken, waarbij we nadrukkelijk oog hebben voor onze bijdrage aan een rechtvaardige en duurzame samenleving.

Artikel 5.A Gedragscode

Gedragsregels voor het personeel van CSG Reggesteyn

De gedragsregels zijn gebaseerd op de kernwaarden van Reggesteyn en gelden voor iedereen die bij de school werkzaam is: personeel, stagiaires, vrijwilligers, etc.

- Ik behandel iedereen gelijk ongeacht geloof, geslacht, status, afkomst en seksuele voorkeur. Ik respecteer de verschillen tussen mijzelf, mijn collega's en de leerlingen.
- Ik lever een positieve bijdrage aan het leef en werkklimaat op Reggesteyn.
- Ik respecteer de levensruimte en de privésfeer van de ander.
- Ik respecteer de lichamelijke integriteit van de ander.
- Mijn contacten met leerlingen gebeuren via de door de school ingestelde voorzieningen.
- In contact met leerlingen vertoon ik voorbeeldgedrag.
- Ik probeer het beste uit de leerlingen naar boven te halen.
- Ik ben mij bewust van mijn functie en het daarbij behorende professionele gedrag.
- Ik ga zorgvuldig om met de ruimtes waarin en de middelen waarmee ik werk.

(Deze regels zijn geformuleerd door een werkgroep op basis van de uitkomsten van gesprekken met personeelsleden tijdens een drietal studiemiddagen in het schooljaar 2006-7.)

Artikel 6 Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1

Medewerkers van de stichting:

- a. melden bij het college van bestuur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de stichting (substantiële) zakelijke relaties onderhoudt;
- b. voorkomen – in het geval er sprake is van een zakelijke relatie zoals genoemd onder a - bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling in het geval van samenwerking met organisaties, instellingen en bedrijven;
- c. onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan de stichting in het geval die medewerkers familie- of persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben.

Lid 2

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van 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 en reglementen van de stichting.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1

Geschenken en giften die medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad van toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de stichting.

Lid 2

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel mogen medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad giften of geschenken die een waarde van minder dan € 50,- (vijftig euro) vertegenwoordigen behouden. Van de ontvangst van een dergelijke gift of geschenk wordt wel melding gemaakt, bij de leidinggevende (directeur, CvB, RvT).

Lid 3

Medewerkers, de leden van het college van bestuur en de leden van de raad weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingssituatie met de gever.

Artikel 8 Nevenfuncties

Lid 1

Medewerkers melden bij hun leidinggevende al die nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de stichting.

Lid 2

Medewerkers vervullen in beginsel geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn

met het belang van de stichting tenzij de leidinggevende tot het oordeel komt dat het uitoefenen van de desbetreffende nevenfunctie in een specifieke situatie niet leidt tot een belangenverstrengeling of tot schade voor de stichting.

Lid 3

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is op overeenkomstige wijze van 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 uitoefenen van nevenfuncties is geregeld in de wet, de statuten en reglementen van de stichting.

Artikel 9 Reizen, excursies en evenementen

Lid 1

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.

Lid 2

Een medewerker kan een buitenlandse dienstreis uitsluitend maken nadat het college van bestuur 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.

Lid 3

In het geval een lid van het college van bestuur of een lid van de raad van toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken is het bepaalde in het tweede lid van dit artikel van overeenkomstige toepassing. De raad van toezicht beslist over het verzoek.

Artikel 10 Gebruik van voorzieningen van de stichting

Lid 1

Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het college van bestuur aan medewerkers op basis van een bruikleenovereenkomst voorzieningen ter beschikking stellen, zoals bijvoorbeeld een mobiele telefoon, een laptop of device, of andere nader te bepalen voorzieningen.

Lid 2

De medewerkers gebruiken de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de bruikleenovereenkomst.

Lid 3

Het college van bestuur kan het gebruik van de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen slechts controleren voor zover er sprake is van een vermoeden van misbruik dan wel handelen in strijd met de Code.

Lid 4

Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstig toepassing op de leden van het college van bestuur rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de raad van toezicht is afgesproken.

Artikel 11 Melden (vermoeden) van misstanden

Leerlingen en medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de stichting niet aan de pers en aan derden buiten de stichting. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de stichting maken de medewerkers gebruik van de voor de stichting geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.

Nijverdal

Willem de Clercqstraat 7
7443 XG Nijverdal
+31 (0)54 853 37 00

Rijssen

Cattelaar 2
7461 PK Rijssen
+31 (0)54 853 38 00