

VMBO
HAVO
Atheneum
Gymnasium

GSR^G

Integriteitscode

vastgesteld door de bestuurder 26 maart 2021

voor en door christenen

Integriteitscode GSR

Inhoud

Integriteitscode GSR.....	1
Integriteitscode voor de GSR.....	2
Doel van de integriteitscode	2
Bijbel als richtingwijzer voor ons doen en laten	2
Drie basisprincipes in onze verhouding tot onze naaste.....	3
Vier kernwaarden voor ons gedrag, werk en houding.....	3
Plaats van de integriteitscode	3
Gedragsregels.....	4
BIJLAGE: KLACHTENREGELING GSR	5
Artikelsgewijze toelichting	7
BIJLAGE: CODE GOED ONDERWIJSBESTUUR VO 2019	9
BIJLAGE: BURGERSCHAP IN WET OP HET VOORTGEZET ONDERWIJS.....	10

Totstandkoming

Met een representatieve groep¹ is op 10 februari 2021 de integriteitscode van de GSR uit 2016 geëvalueerd, mede aan de hand van de Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019. Algemene conclusie was dat herschrijving nodig was, dat duidelijk moet zijn welke cultuur we willen uitdragen en dat we daarover in gesprek blijven. Het moet een compact document worden. Op basis van deze evaluatie, de richtlijnen van School & Veiligheid² en gedragscodes van andere schoolbesturen is een nieuwe gedragscode geschreven. Deze is met de dezelfde groep besproken op 10 maart 2021. In deze bespreking bleek instemming met de nieuwe code. Ook werden nog enkele suggesties voor verfijning gedaan. Die suggesties zijn in de nieuwe code verwerkt. Het definitieve voorstel is voorgelegd aan de interne en externe vertrouwenspersonen, de Medezeggenschapsraad (vergadering 25 maart 2021) en de Raad van Toezicht (vergadering 22 maart 2021).

Bij de integriteitscode hoort ook een klachtenregeling. Deze is bijgevoegd.

Voor de leerlingen geldt een afzonderlijk leerlingstatuut.

¹ Deelnemers: Charlotte Buitenhuis, docent; Rob Dekker, medewerker ICT; Ineke de Gelder, TOA en lid Medezeggenschapsraad; Hilde Groenendijk, afdelingsleider; Gerdine van Harten, manager bedrijfsvoering; Ostara de Jager, lid Raad van Toezicht; Martijn van Oudheusden, docent en lid Medezeggenschapsraad; Marnix de Romph, lid Raad van Toezicht; Jacoba Vreugdenhil, medewerker administratie; Melle de Vries, bestuurder; Maarten Wilschut, coördinator veiligheid; Cees Zomer, docent en coördinator anti-pestbeleid; Tea Zwarts, directeur onderwijs

² <https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/model-gedragscode-schoolmedewerkers>

Integriteitscode voor de GSR

Doel van de integriteitscode

In de integriteitscode geven we aan hoe we (college van bestuur, medewerkers, stagiaires, uitzendkrachten vrijwilligers, leden van de Medezeggenschapsraad en van de Raad van Toezicht) binnen de GSR met elkaar en met ons doen en laten een veilige leer- en werkomgeving willen bieden en zo vormgeven aan een integere en professionele cultuur, als onderdeel van ons schoolplan en ons veiligheidsbeleid. We gebruiken deze code als leidraad voor onszelf, maar ook om elkaar aan te spreken als grenzen (dreigen) overschreden te worden. We zijn ons bewust van onze voorbeeldrol, naar elkaar toe en ook naar leerlingen en hun ouders/verzorgers. De leerlingen hebben een eigen, hieraan gerelateerd, leerlingstatuut.

Deze integriteitscode geldt met ingang van 1 mei 2021 voor alle activiteiten in het kader van onze betrekking tot school, zowel in de schoolgebouwen als voor de buitenschoolse activiteiten.

Met de voorliggende integriteitscode willen we transparant maken hoe we binnen de GSR invulling geven aan de Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019 en ook invulling geven aan de bepalingen omtrent burgerschap in de wet op het voortgezet onderwijs. Zie de bijlagen.

Bijbel als richtingwijzer voor ons doen en laten

De GSR is een middelbare school voor en door christenen, waar wij ons met elkaar verbonden weten in het christelijke geloof en het gebruik van de Bijbel. “De Vereniging baseert zich bij het verwezenlijken van haar doelstelling op de Bijbel die als het geïnspireerde en gezaghebbende Woord van God wordt aanvaard. De Vereniging staat in de traditie van het gereformeerde geloof zoals zich dat gevormd heeft sinds de Reformatie.” [Statuten Vereniging GSR, artikel 4]. Het gebruik van de Bijbel is in onze tijd en cultuur niet vanzelfsprekend en daarom benadrukken we hier welke teksten we met name meenemen in ons doen en laten.

Wij laten ons leiden door het **dubbele liefdesgebod** uit Mattheüs 22:37-40: *Heb de Heer, uw God, lief met heel uw hart en met heel uw ziel en met heel uw verstand. Dat is het grootste en eerste gebod. Het tweede is daaraan gelijk: heb uw naaste lief als uzelf. Deze twee geboden zijn de grondslag van alles wat er in de Wet en de Profeten staat. Wat Jezus in de Bergrede heeft gezegd (Mattheüs 7:12), sluit hier nauw op aan: Behandel anderen dus steeds zoals je zou willen dat ze jullie behandelen.*

We willen als christelijke school **van betekenis zijn**, om zo onze God te eren. In Mattheüs 5:13-16 staat: *Jullie zijn het zout van de aarde. Maar als het zout zijn smaak verliest, hoe kan het dan weer zout gemaakt worden? Het dient nergens meer voor, het wordt weggegooid en vertrapt. Jullie zijn het licht in de wereld. Een stad die boven op een berg ligt, kan niet verborgen blijven. Men steekt ook geen lamp aan om hem vervolgens onder een korenmaat weg te zetten, nee, men zet hem op een standaard, zodat hij licht geeft voor ieder die in huis is. Zo moet jullie licht schijnen voor de mensen, opdat ze jullie goede daden zien en eer bewijzen aan jullie Vader in de hemel.*

Ook streven we naar wat Paulus in zijn brief aan de Galaten (5:22-26) de **vruchten van de Geest** noemt: *liefde, vreugde en vrede, geduld, vriendelijkheid en goedheid, geloof, zachtmoedigheid en zelfbeheersing. Er is geen wet die daar iets tegen heeft. Wie Christus Jezus toebehoort, heeft zijn eigen natuur met alle hartstocht en begeerte aan het kruis geslagen. Wanneer de Geest ons leven leidt, laten we dan ook de richting volgen die de Geest ons wijst. Laten we elkaar niet uit eigenwaan de voet dwars zetten en elkaar geen kwaad hart toedragen.*

Als we in acht nemen wat God ons in de Bijbel zegt, *dan zullen we leren wat oprecht, eerlijk en rechtvaardig is, dan volgen we altijd het juiste spoor in ons leven (Spreuken 2:9).*

Drie basisprincipes in onze verhouding tot onze naaste

In onze verhouding tot onze naaste, onze medemens (collega's, leerlingen, ouders/verzorgers) laten we ons op grond van het Bijbels onderwijs leiden door drie basisprincipes:

- We zijn zelf **integer**, eerlijk en te vertrouwen
- We hebben **respect** voor en vertrouwen in anderen
- We bieden **sociale veiligheid** aan anderen

Vier kernwaarden voor ons gedrag, werk en houding

We hebben vier kernwaarden die richtinggevend zijn voor ons gedrag, ons werk en onze houding. Dat geldt voor alle medewerkers en leerlingen. Onze kernwaarden zijn: nieuwsgierigheid, resultaat, geloof delen en liefde.

- **Nieuwsgierigheid:** We staan open voor nieuwe dingen en we waarderen meedenken. Onderwijs is een ontdekkingsreis. Daarom dagen we elkaar uit om op zoek te gaan naar kennis, talenten, vaardigheden en wijsheid. En we wijzen elkaar erop hoe mooi God de wereld geschapen heeft, waar we vol verwondering naar kijken en van genieten.
- **Resultaat:** We inspireren elkaar tot goede prestaties; zo komen talenten tot bloei. Je ontdekt nieuwe dingen wanneer je over grenzen heen kijkt. We zetten ons volledig in voor goede lessen, waarin iedereen veel leert. Excellente resultaten horen daarbij, net als een goed lopende schoolorganisatie.
- **Geloof delen:** Elke dag spreken wij met elkaar over God. Daarbij luisteren we eerbiedig naar de Bijbel. We leren van elkaar wat het betekent om christen te zijn in onze samenleving en in de wereld. We leven in afhankelijkheid van God; dat spreken we dagelijks uit in onze gebeden.
- **Liefde:** Wij geven Gods liefde voor ons door aan elkaar. We hebben oog voor elkaars belangen en we bieden elkaar veiligheid. Wij leven van Gods genade en daarom stellen we onderling vergeving centraal. We hebben hart voor elkaar. We staan voor elkaar klaar en zijn eerlijk.

Plaats van de integriteitscode

De integriteitscode is bekend bij en geldt voor alle medewerkers (in vaste of tijdelijke dienst), stagiaires, uitzendkrachten en vrijwilligers en ook de leden van de Medezeggenschapsraad en van de Raad van Toezicht.

- De integriteitscode wordt gepubliceerd op de website van de GSR en in het personeelsportaal (personeelsbibliotheek).
- Na vaststelling wordt de integriteitscode per e-mail verstuurd aan alle medewerkers, stagiaires, uitzendkrachten, vrijwilligers en leden van de Medezeggenschapsraad en van de Raad van Toezicht. Leidinggevenden bespreken dit in hun team.
- Nieuwe medewerkers, stagiaires, uitzendkrachten, vrijwilligers en leden van de Medezeggenschapsraad en van de Raad van Toezicht krijgen de integriteitscode toegestuurd bij aanvang van de betrekking. Het bespreken van de integriteitscode maakt deel uit van het introductieprogramma. Ook maakt de code deel uit van het professionaliseringsprogramma voor leidinggevenden.
- De integriteitscode wordt tenminste eenmaal per jaar besproken door de leidinggevende met zijn of haar medewerkers, individueel of groepsgewijs.
- De integriteitscode wordt ieder jaar (als onderdeel van het gesprek in de onderwijsorganisatie over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen) geëvalueerd met het college van bestuur, een representatieve vertegenwoordiging van het personeel, de Medezeggenschapsraad en de Raad van Toezicht.

Gedragsregels

Vanuit de hiervoor beschreven Bijbelse richtingwijzers, basisprincipes en kernwaarden willen we binnen de GSR als volgt invulling geven aan de integere en professionele cultuur om op die manier te bevorderen dat de GSR bekend staat als een veilige leer- en werkomgeving.

1. We zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie, naar elkaar als collega's, naar onze leerlingen en hun ouders/verzorgers en ook naar de mensen in de buurt van onze schoolgebouwen of met wie we te maken krijgen tijdens buitenschoolse activiteiten. We houden ons aan alle relevante wet- en regelgeving, afspraken uit de cao en veiligheidsvoorschriften.
2. Wij gebruiken op school en bij buitenschoolse activiteiten geen alcohol, drugs, tabakswaaren en wapens, we respecteren andermans eigendommen en we tolereren geen agressie, bedreigingen, fysiek geweld en andere vormen van intimidatie.
3. We gaan vertrouwelijk om met informatie die vanwege onze functie of rol vertrouwelijk met ons wordt gedeeld en we volgen bij al onze gegevensverwerkingen de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
4. Wij vinden sociale veiligheid belangrijk en zorgen er daarom altijd voor dat onze collega's en leerlingen zich veilig en geaccepteerd voelen. We hebben en tonen respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid. We maken nooit misbruik van onze gezagsrelatie.
5. We maken in al onze uitingen geen discriminerende, racistische of seksistische opmerkingen en gebruiken ook geen discriminerende, racistische of seksistische afbeeldingen of video's. We dragen in dit kader ook geen aanstootgevende kleding.
6. Als medewerkers vermijden wij privé contacten met leerlingen, we zijn niet onnodig dichtbij en zijn nooit alleen met hen in één ruimte, zonder zichtbaar te zijn voor anderen. Wij communiceren met hen alleen via de door school daarvoor beschikbaar gestelde communicatiekanalen.
7. We zijn conform de bepalingen in de cao VO (paragraaf 18.4) transparant over onze eventuele nevenfuncties, familiale danwel daarmee vergelijkbare relaties en privébelangen en vermijden in ons werk iedere vorm van belangenverstrengeling. Zodra er sprake is van mogelijk conflicterende belangen maken we dit eerst bespreekbaar met onze leidinggevende.
8. We nemen geen gift of geschenk ter waarde van meer dan 25 euro aan.
9. We stimuleren elkaar tot het innemen van een integere en professionele houding en spreken elkaar en ook onze leerlingen aan op ongewenst gedrag.
10. Als we vermoeden hebben van of informatie krijgen over een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een leerling geven we dat onmiddellijk door aan het bevoegd gezag. Bij vermoeden van strafbare feiten wordt aangifte gedaan door het bevoegd gezag.

➤ Op het personeelsportaal zijn de volgende protocollen te vinden:

- Klokkenluidersregeling
- Anti-pestprotocol
- Protocol gebruik persoonsgegevens en handboek AVG (privacy)
- Protocol voor online onderwijs
- Protocol voor gebruik social media
- Veiligheidsplan

➤ Er zijn twee interne vertrouwenspersonen (Jolien Leeffers en Martijn van der Gugten), waar medewerkers en vrijwilligers zich kunnen melden bij ongewenst gedrag.

➤ De externe vertrouwenspersonen (Esther van der Meer-Geerds en Aad van der Lugt) zijn in eerste instantie beschikbaar voor leerlingen.

BIJLAGE: KLACHTENREGELING GSR

Deze klachtenregeling is gebaseerd op de modelklachtenregeling van de klachtencommissies bijzonder onderwijs³. De GSR is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs (www.gcbo.nl).

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. bevoegd gezag: College van Bestuur van de GSR;
2. klachtencommissie: de Commissie als bedoeld in artikel 8;
3. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
4. aangeklaagde/verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
5. klacht: een klacht over gedragingen en/of beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van een functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan.

Artikel 2. Voortraject klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de GSR ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de directie.
3. De klager kan het probleem bespreken met de contactpersoon of de vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend, zoals omschreven in artikel 6.

Artikel 3. Benoeming en taak contactpersoon

1. Er is ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon. De taak van de contactpersoon beperkt zich tot het controleren en bewaken of de klacht procedureel juist behandeld wordt. De contactpersoon wordt niet geacht een bemiddelende rol te spelen tussen klager en aangeklaagde.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon na overleg met de medezeggenschapsraad.

Artikel 4. Benoeming en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag benoemt na overleg met de medezeggenschapsraad ten minste één externe vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
3. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.

³https://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/afbeeldingen/23-03-2017_modelklachtenregeling_bijzonder_onderwijs_.pdf

4. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden

Artikel 5. Openbaarheid

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de schoolgids en op de website van de GSR.

Artikel 6. Het indienen van een klacht

1. De klager kan een klacht indienen bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag.
2. Het klaagschrift bevat ten minste: a. de naam en het adres van de klager; b. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school waar de klacht betrekking op heeft; c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft; d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken; e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag of klachtencommissie anders beslist.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Het bevoegd gezag of de klachtencommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.

Artikel 7. Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan dit de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de klachtencommissie.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager door naar de externe klachtencommissie (zie artikel 8).

Artikel 8. Instelling en taken klachtencommissie

1. Voor het doen onderzoeken van klachten en het doen adviseren daarover heeft het bevoegd gezag zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs.
2. De samenstelling van de commissie, de wijze waarop de commissie haar werk verricht en de termijnen waaraan zij zich dient te houden, staan vermeld op de website www.gcbo.nl

Artikel 9. De procedure bij de klachtencommissie

Wat betreft de procedure bij de klachtencommissie, wordt verwezen naar het Reglement Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs⁴.

Artikel 10. Besluitvorming door het bevoegd gezag

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de schoolleiding van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over (de gegrondheid van) de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.

⁴http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/reglement_klachtencommissies_gcbo.pdf

2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de verweerder in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

Artikel 11: Informeren medezeggenschapsraad

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsraad over ieder oordeel van de Klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Artikel 12. Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 13. Wijziging van het reglement

De regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon met inachtneming van de vigerende bepalingen op het gebied van medezeggenschap

Artikel 14. Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De onderstaande toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. De regeling kan worden aangehaald als Klachtenregeling GSR.

[Artikelsgewijze toelichting](#)

Artikel 1 onder 5

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 6, derde lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie. Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder 6

Er kan worden geklaagd over personen en instanties die functioneel bij de school betrokken zijn. Dat betekent dat klachten in beginsel niet kunnen worden ingediend tegen ouders of leerlingen. Een ouder of een leerling kan slechts als aangeklaagde worden aangemerkt als deze functioneel betrokken is bij de school (bijvoorbeeld als lid van de ouderraad of medezeggenschapsraad).

Artikel 3

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 4

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per school een interne contactpersoon. De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Artikel 4, tweede lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen. De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie. Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen. Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 4, vierde lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 6, eerste lid

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient. Als de klager na de eventuele klachtafhandeling door het bevoegd gezag niet tevreden is, kan hij de klacht alsnog aan de klachtencommissie voorleggen. Als de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie wordt ingediend kan deze besluiten het bevoegd gezag alsnog te verzoeken de klacht op het niveau van het bevoegd gezag op te lossen.

Artikel 7, eerste lid

Een klacht betreffende het optreden van het College van Bestuur kan worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht zal de klacht behandelen overeenkomstig hetgeen is verwoord in de geldende interne klachtenregeling van de school.

Artikel 12

Op grond van artikel 10 onder g van de Wet Medezeggenschap op School heeft de medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid bij de vaststelling of wijziging van de klachtenregeling

BIJLAGE: CODE GOED ONDERWIJSBESTUUR VO 2019

In de Code Goed Onderwijsbestuur VO 2019 is integriteit één van de vier leidende principes.

Om het vertrouwen van de samenleving verder te versterken is integer handelen onmisbaar. Integer handelen omvat zoveel als 'het juiste doen, en het niet-juiste laten' en 'naar eer en geweten en naar beste kunnen en vermogen handelen'. Integer handelen krijgt pas vorm in een specifieke context en wordt voor een groot deel bepaald door de drijfveren en intenties van de betrokkenen.

Good practices die hierbij horen en daarmee de 'bodem' vormen voor het omgaan met integriteitsvraagstukken, zijn de volgende:

15. Het bestuur organiseert periodiek het gesprek in de onderwijsorganisatie over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen en heeft hier zelf een actieve rol in. Ook het intern toezicht is hierbij betrokken. De uitkomsten van dit gesprek zijn input voor (en kunnen aanleiding geven tot herziening van) de integriteitscode. Bestuur en intern toezicht zijn hierop aanspreekbaar.

16. Het bestuur en het intern toezicht spreken periodiek over de (schijnbare) belangen die hun leden uit hoofde van (neven)functies of persoonlijk hebben, maken afspraken over de omgang hiermee en leggen dit vast.

Een aantal richtlijnen die hierbij in acht worden genomen zijn:

- een (oud-)bestuurder is niet binnen vier jaar benoembaar als interne toezichthouder bij dezelfde onderwijsorganisatie of haar eventuele rechtsopvolger;
- het combineren van een bestuursfunctie in het voortgezet onderwijs en een toezichtfunctie in een andere onderwijssector kan verenigbaar en waardevol zijn. Bestuur en intern toezicht spreken voor het aanvaarden van een functie af of er in het geval van benoeming nog steeds sprake is van onafhankelijk functioneren, danwel enige vorm van belangenverstremming. Het intern toezicht neemt vervolgens een besluit en verantwoordt zich hierover in het jaarverslag;
- Er is in ieder geval sprake van ongewenste belangenverstremming van bestuurders of interne toezichthouders met andere interne toezichthouders, andere bestuurders of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen bij:
 - i. Familiaire danwel daarmee vergelijkbare relaties
 - ii. Zakelijke relaties

17. Een interne toezichthouder meldt een (potentieel en/of schijnbaar) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het interne toezicht en zijn collega-leden en verschaft alle relevante informatie. Hieronder valt in ieder geval het door een interne toezichthouder aanvaarden van een hoofd- of nevenfunctie, al dan niet betaald. Het interne toezicht beslist of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan en maakt melding van deze belangenafweging en de uitkomst in het jaarverslag.

BIJLAGE: BURGERSCHAP IN WET OP HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Vanaf 1 augustus 2021 geldt de volgende bepaling:

Artikel 17. Actief burgerschap en sociale cohesie

1. Het onderwijs bevordert actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze, waarbij het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar richt op:
 - a. het bijbrengen van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals verankerd in de Grondwet, en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens, en het handelen naar deze basiswaarden op school;
 - b. het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die de leerling in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de pluriforme, democratische Nederlandse samenleving; en
 - c. het bijbrengen van kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid alsmede de waarde dat gelijke gevallen gelijk behandeld worden.
2. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de waarden, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, creëert een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen naar deze waarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de in het vierde lid, onder c, genoemde verschillen.