

## **Integriteitscode**

*De GMR heeft op 20-06-2016 ingestemd met dit beleid; goedkeuring van de Raad van Toezicht is verkregen op 22-06-2016.*

### *Onze missie*

Biezonderwijs heeft een missie, waarin haar bestaansrecht gegrond is:

*‘Kinderen en jongeren waarbij het leren en opgroeien niet vanzelf gaat, mogen bij Biezonderwijs zichzelf zijn en het maximale uit hun unieke talenten halen.’*

### *Onze visie*

De missie van Biezonderwijs is nader uitgewerkt in een visie. De visie geeft een concreet, visionair en ambitieus beeld van wat Biezonderwijs wil zijn. Voor Biezonderwijs staan het kind en de jongere centraal. Om als kind en jongere zichzelf te kunnen zijn en het maximale uit zichzelf te kunnen halen, wil Biezonderwijs de talentontwikkeling van kinderen van jong tot oud in kwetsbare posities in Midden-Brabant faciliteren. Dat doet Biezonderwijs op een innovatieve en kwalitatief hoogwaardige wijze, in coproductie met de omgeving en vanuit een holistische blik. Met haar passie en oog voor de verschillende leefwerelden wil Biezonderwijs eraan bijdragen dat deze kinderen en jongeren zo zelfstandig en volwaardig mogelijk kunnen participeren in de maatschappij. Om de kennis en kunde van medewerkers hierop volledig aan te laten aansluiten, blijven zij zich continu professionaliseren en ontwikkelen. Hier biedt Biezonderwijs vanuit goed werkgeverschap en het belang van het kind de ruimte voor. De bedrijfsvoering staat te allen tijde in dienst van het onderwijs.

### *Onze kernwaarden*

Deze missie van Biezonderwijs kan alleen worden gerealiseerd vanuit de kernwaarden van de organisatie en door allen die direct of indirect een bijdrage leveren aan het werk van Biezonderwijs en haar scholen en expertisecentrum: medewerkers, ouders, leerlingen, samenwerkingspartners en leveranciers.

Biezonderwijs is ontwikkelingsgericht, open en veilig. Deze kernwaarden laten zien waar Biezonderwijs in gelooft en welke waarden en normen ze wil hanteren. Het laat zien vanuit welke houding Biezonderwijs wil werken en wat ze naar haar omgeving wil uitstralen. Elke kernwaarde benadert Biezonderwijs vanuit drie perspectieven: het kind, de organisatie en de externe omgeving.

### *Inleiding*

Biezonderwijs en onze scholen en expertisecentrum staan, gedreven vanuit onze missie, midden in de Midden-Brabantse samenleving en leveren een bijdrage aan ontwikkeling van kinderen en jongeren ten behoeve van volwaardige participatie en burgerschap in diezelfde maatschappij. Dit betekent dat medewerkers en anderen die optreden namens of ten behoeve van Biezonderwijs hun werk doen in wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat onze relaties (leerlingen en ouders) en andere belanghebbenden vertrouwen kunnen hebben in Biezonderwijs als organisatie en in de mensen die met elkaar het gezicht van Biezonderwijs bepalen. Dat is de reden om een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode.

Biezonderwijs heeft van oudsher weliswaar een bijzondere, in casu: katholieke, grondslag, maar kent in de praktijk als onderwijsorganisatie een open (grond)houding: iedereen is bij Biezonderwijs van harte welkom. Biezonderwijs eerbiedigt dan ook van ieders geloof,

levensovertuiging en politieke ideologie en is zowel als werkgever als in de rol van aanbieder van onderwijs en begeleiding gericht op de bevordering van wederzijds respect.

Het onderwijs- en begeleidingsaanbod van Biezonderwijs staat open voor kinderen en jongeren voor wie dit aanbod passend is, ongeacht hun sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Wij gaan ervan uit dat onze medewerkers en leerlingen deze grondslag onderschrijven en uitdragen.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van Biezonderwijs en haar scholen en expertisecentrum. Dus niet alleen voor medewerkers, stagiaires, vrijwilligers, College van Bestuur en Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: bedrijven, adviseurs, maatschappelijke organisaties en personen die werken in opdracht van Biezonderwijs. Waar in deze code wordt gesproken over 'de medewerker' wordt dus ook bedoeld de 'representant' van Biezonderwijs. Waar 'ouders' staat kan ook een 'verzorgende' van een leerling worden bedoeld.

#### *Doel van de integriteitscode*

In deze integriteitscode wil Biezonderwijs een aantal belangen veilig stellen:

- het belang van de samenleving;
- het belang van onze leerlingen;
- het belang van onze scholen en expertisecentrum;
- het belang van onze medewerkers;
- het belang van Biezonderwijs.

De code heeft tot doel dat iedereen die namens Biezonderwijs optreedt zich bewust is van zijn/haar handelen binnen de specifieke context, dit goed beoordeelt en afweegt. Niet om deze verantwoordelijkheid van hem/haar over te nemen.

De integriteitscode is op sommige punten geformuleerd in de vorm van concrete regels; op veel andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Het is een openbaar document. Biezonderwijs wil op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Ouders, leerlingen, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Biezonderwijs: [www.biezonderwijs.com](http://www.biezonderwijs.com). Zij worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregels wij hen zullen houden en zij ons kunnen houden.

Deze integriteitscode is niet in de eerste plaats bedoeld als een opsomming van regels met sancties. Biezonderwijs hoopt vooral een proces op gang te brengen van bewustwording en dialoog. Het goede gesprek op school over praktijkdilemma's ten aanzien van integriteit is in dit kader essentieel. Schatten we de gevolgen en de risico's van bepaalde situaties goed in? Maken we daarin dezelfde afweging? Praten we hierover voldoende met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen maar ook nog eens integer overkomen? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen "goed gedrag" en fout gedrag" niet altijd helder is en per situatie anders kan lopen.

Verder kunnen werkgever en werknemer, maar ook Biezonderwijs met haar dienstverleners en leveranciers, met elkaar afspraken maken over geheimhouding en vertrouwelijkheid. Geheimhouding impliceert dat een werknemer, dienstverlener of leverancier informatie die hij/zij heeft verkregen van Biezonderwijs niet aan derden wordt verstrekt, noch zal gebruiken om

zichzelf te bevoordelen tenzij hij daartoe expliciet is gemachtigd of tenzij er wettelijke of professionele rechten of plichten zijn om dit te doen.

## Wat is integriteit?

*Bijzonderwijs beschouwt integriteit als 'onkreukbaarheid' of 'rechtschapenheid'. Centraal staat dat betrokken functionaris zich niet laat leiden door oneigenlijke belangen. Hij of zij handelt in het belang van de stichting of de samenleving en laat zich daarvan niet afleiden door eigen belang of door specifieke groepsbelangen. De functionaris is onomkoopbaar, onbaatzuchtig.<sup>1</sup>*

De medewerkers van Bijzonderwijs worden geacht elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit, achterwege te laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen naar- en in de geest van deze integriteitscode, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en dat ze situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen Bijzonderwijs zou kunnen keren.

Bij Bijzonderwijs nemen wij de verantwoordelijkheid voor ons gedrag. Wij doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Wij houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen wij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand. Van leidinggevenden binnen Bijzonderwijs wordt expliciet verwacht dat zij zich voorbeeldig gedragen en dagelijks conform inhoud en geest van deze code handelen.

### *De omgang met onze relaties, onder wie partners, collega's, leerlingen en ouders*

- Bijzonderwijs wil een lerende, kwalitatief hoogwaardige, ondernemende, inspirerende en zichtbare organisatie zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van onze relaties.
- Onze relaties worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, seksuele geaardheid, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd, spreken wij met respect over onze relaties.
- Wij gaan zorgvuldig om met informatie over onze relaties. Hun privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt adequaat en rechtmatig opgeslagen, op passende wijze behandeld en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. Bijzonderwijs ondersteunt haar medewerkers hierbij middels een passende ICT-infrastructuur.
- Een collega is een interne klant en dus zijn de opmerkingen bij de omgang met relaties hier ook van toepassing.
- Medewerkers die uit dienst zijn getreden, worden vervolgens in de eerste drie jaren na uitdiensttreding niet ingehuurd als zelfstandig adviseur. Bij inhuur via een bureau van een oud-medewerker zal vooraf goedkeuring aan het College van Bestuur worden gevraagd.

### *Scheiding werk en privé*

Bijzonderwijs stelt veel belang in het imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé.

- Wij willen de opdrachtgeverrol niet vermengen met de rol als relatie. Dit betekent dat in beginsel medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee Bijzonderwijs ook zaken doet of in beginsel zaken deed. Dergelijke afspraken met bedrijven waar ouders eindverantwoordelijk zijn, kunnen alleen in overleg met de

---

<sup>1</sup> Vrij naar: <http://www.integriteitoverheid.nl/over-bios/wat-is-integriteit/voorbeelden-van-definitie-van-integriteit/>

leidinggevende plaatsvinden. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van Biezonderwijs en een leverancier van Biezonderwijs, dan gebeurt dat tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker van Biezonderwijs stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak schriftelijk of anderszins aantoonbaar op de hoogte. Dit geldt ook voor (mogelijke) vriendschappelijke relaties tussen medewerkers en ouders en daaruit voortvloeiende contacten en afspraken die op het snijvlak werk-privé liggen.

- De opdrachtverlening door Biezonderwijs aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van Biezonderwijs-medewerkers werkzaam zijn op invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan een collega.
- Het beoordelen van het functioneren van een medewerker vindt plaats door een (adjunct)directeur of andere functionarissen met hiërarchische bevoegdheden (Notitie Gesprekscyclus 2016). Wanneer deze (adjunct)directeur of functionaris een familiale relatie heeft met de betreffende medewerker, vindt de beoordeling in overleg met de directie van de school/expertisecentrum en/of het College van Bestuur door een andere leidinggevende plaats.
- Het is medewerkers niet toegestaan met behulp van eigendommen van Biezonderwijs bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden. Deze eigendommen worden in bruikleen beschikbaar gesteld aan medewerkers en Biezonderwijs verwacht van medewerkers zorgvuldig en professioneel met deze eigendommen om te gaan en zich als een 'goed huisvader/huismoeder' te gedragen.
- Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Biezonderwijs of scholen/expertisecentrum van Biezonderwijs betreft.
- De medewerker stelt de leidinggevende vooraf in kennis van het aanvaarden van een betaalde nevenfunctie, zoals bedoeld in art. 11.3 cao primair onderwijs en art. 19.4 cao voortgezet onderwijs.
- Als de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de leidinggevende in strijd zijn met de belangen van Biezonderwijs, zijn zij niet toegestaan.
- Onbezoldigde nevenfuncties worden door medewerkers altijd voorafgaande aan het aanvaarden ervan, ten minste ter informatie gemeld bij de leidinggevende. Onbezoldigde nevenfuncties worden door de medewerker niet bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van Biezonderwijs.
- Biezonderwijs sponsort met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door maatschappelijke organisaties die het persoonlijk belang van de medewerker voorop stellen in plaats van het belang van Biezonderwijs. Evenmin als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen de medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van sponsorgelden.
- Regels Biezonderwijs voor het aanvaarden van sponsorgelden, bv: Biezonderwijs houdt zich voor wat betreft sponsoring aan het Convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring' 2015–2018.

### *Alcohol en drugs*

- Recepties of andere festiviteiten als weekafsluitingen tijdens werktijd zijn bij Biezonderwijs geen uitzondering en kunnen voorkomen in het belang van sfeer, ontspanning en saamhorigheid. Het is tijdens werktijd van de medewerker echter alleen toegestaan om beperkt alcohol te gebruiken wanneer de (adjunct)directeur toestemming hiervoor heeft verleend.
- Van medewerkers die, voor hun functie, deelnemen aan zakenlunches en diners, verwacht Biezonderwijs dat zij terughoudend zijn met het gebruiken én aanbieden van alcohol.
- Als de leidinggevende een zwaarwegend vermoeden van alcohol en/of drugsgebruik heeft en er aanwijzingen zijn in functioneren en/of gedrag op het werk dat er sprake is van alcohol- en/of drugsproblematiek, heeft de directe leidinggevende de bevoegdheid een test uit te laten voeren.
- Er is sprake van een alcohol- of drugsprobleem als er sprake is van een zekere mate van afhankelijkheid of gezondheidsklachten ten gevolge van het gebruik van alcohol of drugs. Als de leidinggevende een zwaarwegend vermoeden heeft dat de medewerker een alcohol- of drugsprobleem heeft, dan wijst hij hem op de mogelijkheden van hulpverlening. Alle medewerkers komen in aanmerking voor het in gang zetten van deskundige hulpverlening via de bedrijfsarts.

### *Seksualiteit*

- Seksuele relaties en vriendschapsrelaties tussen medewerkers binnen een team, school of expertisecentrum zijn in beginsel toelaatbaar. Professionaliteit, het functioneren, het werk van anderen en de werksfeer mogen er niet onder lijden. Betrokkenen zorgen er zelf voor dat werk en privé goed gescheiden blijven. Een relatie waarbij er sprake is van (mogelijk) machtsmisbruik is ontoelaatbaar. In deze zin zijn relaties waarbij betrokkenen in een hiërarchische verhouding tot elkaar staan, ontoelaatbaar.
- Medewerkers die onderling een seksuele relatie hebben of aangaan, worden aangeraden die te melden bij de direct leidinggevende. De voorwaarden zoals in het voorgaande punten zijn vermeld, kunnen dan in een open sfeer worden bewaakt.
- Seksuele relaties en lichamelijk contact tussen meerderjarige leerlingen – al dan niet binnen een groep of klas – zijn in beginsel toelaatbaar mits er sprake is van wederzijdse instemming. Een relatie waarbij er sprake is van (mogelijk) machtsmisbruik is echter ontoelaatbaar. Het is aan de leidinggevende van de school van Biezonderwijs te bepalen wat in dit kader wel en wat niet (mogelijk) machtsmisbruik is. Grensoverschrijdend seksueel gedrag door leerlingen is te allen tijde ontoelaatbaar.
- Medewerkers van Biezonderwijs bieden leerlingen voldoende mogelijkheden tot veiligheid en bescherming op het gebied van seksualiteit en lichamelijke integriteit. Leerlingen worden geacht zich aan de hierbij horende gedragsregels te houden. Medewerkers en leerlingen gaan onderling geen seksuele relaties of vriendschapsbanden aan. De medewerker bewaakt een professionele afstand tot de leerling.
- Seksuele relaties tussen medewerkers en ouders worden door de medewerker in kwestie gemeld bij de direct leidinggevende.

### *Relatiegeschenken*

- Biezonderwijs wil voorkomen dat relatiegeschenken – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.

- Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn, ontvangt wanneer dit een uitdrukking van waardering is. De waarde van een dergelijk geschenk mag ten hoogste € 50 bedragen.
- Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn en op de werklocatie te worden afgeleverd.
- Biezonderwijs wil niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers worden aangeboden. Biezonderwijs gaat ervan uit dat externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op het privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder medewerkers). Biezonderwijs zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode.

#### *Uitnodigingen van derden*

- Alle uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen op kosten van de uitnodiger worden vooraf gemeld aan, besproken met en goedgekeurd door de leidinggevende.
- De leidinggevende maakt samen met de betreffende medewerker een inhoudelijke afweging en besteedt daarbij ook aandacht aan de kansen en de risico's die het aannemen van de uitnodiging met zich meebrengt.
- Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact.
- Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor Biezonderwijs kan de medewerker op de uitnodiging ingaan. Ook hier geldt dat Biezonderwijs wil voorkomen dat een uitnodiging door wie dan ook zou kunnen worden opgevat als een wederprestatie voor een gunst of een dienst. Dat betekent dat, als er ook maar de geringste twijfel bestaat over de gepastheid, het aanbod vriendelijk afgewezen wordt.

#### *Ten slotte*

Wanneer een medewerker, een leverancier of een externe relatie handelt in strijd met deze integriteitscode, dan beschouwen wij dat als (ernstig) plichtsverzuim. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zal de leidinggevende (arbeidsrechtelijke) stappen ondernemen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers (schriftelijke berisping, schorsing of opzegging van het dienstverband), of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of een leverancier. Ouders en leerlingen die in strijd met de integriteitscode handelen, worden daarop aangesproken. Indien nodig worden in dat geval eveneens maatregelen genomen.

*Wat te doen als er niet conform deze integriteitscode is gehandeld?*

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij u dit als volgt te melden:

A Samen uitkomen binnen Bijzonderwijs

Bijzonderwijs wil een laagdrempelige en toegankelijke organisatie zijn voor leerlingen, ouders, dienstverleners, leveranciers en andere relaties. Ook in het geval dat deze doelgroepen van mening zijn dat functionarissen namens Bijzonderwijs niet conform deze integriteitscode hebben gehandeld. U kunt dan de volgende stappen ondernemen:

- Als het een schoolgebonden melding betreft en de schoolleiding (directeur/adjunct-directeur) geen partij is, kunt u terecht bij de schoolleiding van de betreffende school. Deze melding wordt vervolgens formeel richting u bevestigd en u wordt uitgenodigd voor een gesprek. Vervolgstappen worden gezamenlijk en in onderling overleg genomen.
- Indien het een melding is waarbij de schoolleiding is betrokken of die een bovenschools karakter heeft, kunt u terecht bij het College van Bestuur van Bijzonderwijs. Het College van Bestuur bevestigt formeel uw melding en nodigt u uit voor een gesprek. Vervolgstappen worden gezamenlijk en in onderling overleg genomen.
- Indien het een melding is waarbij de bestuurder c.q. het College van Bestuur is betrokken, kunt u terecht bij de voorzitter van de Raad van Toezicht van Bijzonderwijs. De voorzitter van de Raad van Toezicht bevestigt formeel uw melding en nodigt u uit voor een gesprek. Vervolgstappen worden gezamenlijk en in onderling overleg genomen.

B Benutten van de interne vertrouwenspersoon

Het is ook mogelijk dat u in plaats van de genoemde stappen onder A of parallel aan de onder A genoemde stappen, gebruik maakt van de interne vertrouwenspersoon binnen Bijzonderwijs. In bijlage 4 is de taakstelling voor de interne vertrouwenspersoon machtsmisbruik terug te vinden.

C Formele klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie

Als het gesprek binnen Bijzonderwijs en het gesprek met de interne vertrouwenspersoon niet hebben gezorgd voor het gewenste resultaat, kunt u als ouder of als leerling een formele klacht indienen over een beslissing of het gedrag van de betreffende persoon. Hiervoor is de school c.q. Bijzonderwijs aangesloten bij een Landelijke Klachtencommissie van de GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs). Uw klacht kan leiden tot een advies van de Klachtencommissie aan de school of stichting om bepaalde dingen te verbeteren of anders aan te pakken.

D Gebruik maken van de klokkenluidersregeling

Medewerkers van Bijzonderwijs kunnen ook gebruik maken van een klokkenluidersregeling, zoals bijgevoegd in bijlage 3. Het gaat hier om medewerkers die het vermoeden hebben van een misstand en die hiervan melding maken aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht bij een verantwoordelijke of indien hij melding aan een verantwoordelijke niet wenselijk acht bij de vertrouwenspersoon. De (arbeidsrechtelijke) positie van de betreffende medewerker is op grond van de klokkenluidersregeling beschermd.

De contactgegevens van deze aanspreekpunten zijn te vinden op de website van Bijzonderwijs.



## **Bijlage 2      Voorstel (sociale) media protocol<sup>2</sup>**

### ***Algemeen geldend beleid***

Biezonderwijs is zich ervan bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden. Biezonderwijs ziet het als haar verantwoordelijkheid om, samen met ouders, kinderen te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken.

Restricties worden pas doorgevoerd indien daar aanleiding toe is. Bovendien zien wij de kansen die sociale media bieden om de school en/of expertisecentrum te profileren in haar markt en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken.

Biezonderwijs biedt haar leerkrachten voldoende mogelijkheid (tijd, budget) om kennis van sociale media en de manier waarop deze ingezet kan worden in de leerontwikkeling, op peil te houden. Daarnaast verwacht Biezonderwijs dat leerkrachten en overige personeelsleden zich bewust zijn van hun kwetsbare positie en handelen. Regels, normen en waarden en sociale omgangsvormen die in real life gelden, zijn in de virtuele wereld ook van kracht. Veilig en verantwoordelijk gebruik wordt toegepast en uitgedragen.

### ***Leren***

1. Biezonderwijs spant zich in om de leerlingen zelf de mogelijkheden van sociale media te laten ervaren.
2. Biezonderwijs verwacht van haar leerkrachten dat zij over voldoende kennis beschikken om de leerlingen de benodigde sociale media vaardigheden aan te leren die waardevol zijn voor het leerproces. Biezonderwijs faciliteert leerkrachten over deze kennis en vaardigheden te beschikken. Dat is nader geconcretiseerd in het HRM- en scholingsbeleid.
3. Biezonderwijs integreert sociale media waar mogelijk en/of zinvol in de lessen en gebruikt deze onder andere om contact te leggen met experts en om in te spelen op actualiteit.
4. Biezonderwijs moedigt medewerkers aan om leerlingen tijdens de lessen actief gebruik te maken van sociale media voor zover het gebruikt wordt voor het leerproces. Uitzondering is wanneer de leerkracht expliciet vraagt de gebruikte devices (smartphone, tablet, laptop, desktop) te 'parkeren'.
5. Biezonderwijs zorgt binnen haar digitale leeromgeving voor een veilig klimaat (voor zowel medewerkers als leerlingen) en communiceert met medewerkers, leerlingen en ouders hoe zij dit doet.

---

<sup>2</sup> Naar voorbeeld collega-speciaal onderwijsinstelling Attendiz en naar richtlijnen van CNV Onderwijs

### **Communiceren**

1. Biezonderwijs en haar scholen en expertisecentrum zetten sociale media in om de dialoog met belanghebbenden aan te gaan, met als doel betere informatieverstrekking, het verhogen van ouderparticipatie en betrokkenheid van de buurt. De exacte inrichting daarvan gebeurt in overleg met de direct leidinggevende.
2. Onze medewerkers zijn ambassadeurs van onze school, expertisecentrum en stichting, de integriteit van de berichtgeving op sociale media is essentieel en vanzelfsprekend:
  - a. Onze medewerkers gebruiken de afschermmogelijkheden van sociale media en passen die waar nodig toe. Informatie op sociale media is niet schadelijk en niet kwetsend voor de stichting, de school, de collega's, de leerlingen, ouders, of andere directe relaties van de stichting waarbinnen zij werkzaam zijn.
  - b. Onze medewerkers hanteren normen en waarden die horen bij de bijzondere grondslag van de stichting. Medewerkers voorkomen actief dat de integriteit van de stichting publiekelijk ter discussie wordt gesteld.
  - c. Communicatie verloopt via de daartoe vastgelegde kanalen.
3. Internet en e-mailgebruik is vrij van een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of anderszins aanstootgevende inhoud.
4. Biezonderwijs en haar scholen gebruiken persoonsgebonden gegevens alleen binnen de grenzen van de wet bescherming persoonsgegevens. Deze informatie wordt niet gedeeld met derden tenzij daar uitdrukkelijk door de persoon om wiens gegevens het gaat toestemming voor is gegeven. Deze belanghebbende persoon kan Biezonderwijs ook verzoeken om informatie dat via sociale media is verspreid, te verwijderen.
5. Biezonderwijs en haar scholen respecteren de privacy van alle medewerkers en leerlingen met in achtneming van de wet bescherming persoonsgegevens.
6. Medewerkers publiceren geen vertrouwelijke informatie op sociale media.
7. Medewerkers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren op sociale media. Zij weten dat publicaties op sociale media altijd vindbaar zijn.
8. Medewerkers gaan bij voorkeur niet in discussie met een leerling of ouder op sociale media. Medewerkers hebben geen contact met leerlingen en ouders via social media (waaronder chatdiensten) anders dan functioneel voor schooldoeleinden. Vriendschapsrelaties op sociale media als Facebook vanuit de medewerker als privépersoon met leerlingen en ouders worden ontmoedigd. Het gebruiken van Whatsapp als 'chat-middel' tussen medewerker en leerlingen en medewerker en ouders behoort eveneens een functioneel, professioneel en zakelijk karakter te hebben.
9. Biezonderwijs neemt passende maatregelen bij digitale overtredingen van medewerkers, leerlingen en ouders.

### **Profileren**

1. Bij onderwijs onderwerpen maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens Biezonderwijs publiceren. Leden van het College van Bestuur, directieleden, andere leidinggevenden en medewerkers zijn altijd vertegenwoordiger van Biezonderwijs – ook als zij een privémening verkondigen. Bij twijfel over strijdigheid met dit protocol wordt er niet gepubliceerd.
2. Biezonderwijs zet via de daartoe gemandateerde medewerkers berichtgeving op sociale media in met het doel om positieve informatie te verspreiden over (de activiteiten van) de school, expertisecentrum of organisatie.
3. Biezonderwijs laat door daartoe aangewezen medewerkers sociale media actief monitoren om de ervaringen van leerlingen en andere belanghebbenden met de school of expertisecentrum te vernemen.
4. De door Biezonderwijs daartoe aangewezen medewerkers, gaan naar aanleiding van deze ervaringen in real life in gesprek om, waar mogelijk, de goede punten te versterken en de zwakke te verbeteren. Behalve in geval van onjuistheden wordt in beginsel op negatieve discussies niet gereageerd via sociale media. Bij twijfel schakelt de medewerker altijd het advies in van zijn/haar direct leidinggevende.
5. Biezonderwijs en haar scholen en expertisecentrum vragen, conform de wet bescherming persoonsgegevens, vooraf aan inschrijving van de leerling bij Biezonderwijs toestemming van ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje etc.) op sociale media. Leerlingen en/of ouders die zelf opnames maken van andere leerlingen respecteren dezelfde wensen van de betreffende leerlingen.

### **Bijlage 3      Klokkenluidersregeling**

#### **INHOUDSOPGAVE**

1.      Definities
2.      Procedure
3.      Melding aan de voorzitter van het College van Bestuur / de Raad van Toezicht
4.      Rechtsbescherming
5.      Inwerkingtreding

#### **HOOFDSTUK 1 – DEFINITIES**

##### *Artikel 1*

In deze regeling wordt verstaan onder:

1.      De medewerker: degene die al dan niet werkzaam is ten behoeve van Stichting Biezonderwijs en de (onderwijs)instellingen die door Stichting Biezonderwijs in stand worden gehouden of gelieerd zijn.
2.      De Stichting: Stichting Biezonderwijs
3.      De voorzitter van de het College van Bestuur: de voorzitter van het College van Bestuur van de Stichting.
4.      De voorzitter van de Raad van Toezicht: de voorzitter van de Raad van Toezicht van de Stichting.
5.      Leidinggevende: degene die direct leiding geeft aan de werknemer.
6.      Vertrouwenspersoon: de functionaris die door de voorzitter van het College van Bestuur is aangewezen/benoemd om als zodanig voor de Stichting en de (onderwijs)instellingen die door de Stichting in stand worden gehouden.
7.      Een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden of wetenschap van een vermoeden van onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard waaronder:
  - a.      een (dreigend) strafbaar feit
  - b.      een (dreigende) schending van wet- en regelgeving of beleidsregels
  - c.      een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen en of personen die belast zijn met de uitvoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen.
  - d.      een schending van binnen de instelling geldende gedragsregels

e. een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten of andere feiten die de Stichting kan schaden.

## **HOOFDSTUK 2 - PROCEDURE**

### *Artikel 2*

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 4 lid 2, meldt de werknemer een vermoeden van een misstand intern bij zijn leidinggevende of indien hij melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht bij een verantwoordelijke of indien hij melding aan een verantwoordelijke niet wenselijk acht bij de vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende of aan een verantwoordelijke.
2. De leidinggevende, de verantwoordelijke of de vertrouwenspersoon legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de werknemer, die daarvan een afschrift ontvangt. De leidinggevende, de verantwoordelijke of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat de voorzitter van het College van Bestuur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat de voorzitter van het College van Bestuur een afschrift van de vastlegging ontvangt.
3. De voorzitter van het College van Bestuur stuurt een ontvangstbevestiging aan de werknemer die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding. Dit geldt ook indien de werknemer het vermoeden niet heeft gemeld aan zijn leidinggevende of een verantwoordelijke, maar aan de vertrouwenspersoon.
4. Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van misstand gestart.
5. De werknemer die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de voorzitter van het College van Bestuur wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de Stichting en de (onderwijs)instellingen die door de Stichting in stand worden gehouden. Bij het verschaffen van informatie zal de naam van de werknemer niet worden genoemd en ook overigens de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de werknemer voor zover mogelijk gewaarborgd is.

### *Artikel 3*

1. Binnen een periode van vier weken vanaf het moment van de interne melding wordt de werknemer door of namens de voorzitter van het College van Bestuur schriftelijk op de hoogte

gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.

2. Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, wordt de werknemer door of namens de voorzitter van het College van Bestuur hiervan in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

### **HOOFDSTUK 3 – MELDING AAN DE VOORZITTER VAN DE RAAD VAN TOEZICHT**

#### *Artikel 4*

1. De werknemer kan het vermoeden van een misstand melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 1, indien:

- a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 3
- b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 3
- c. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 3, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en de werknemer hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de voorzitter van het College van Bestuur, doch deze daarop niet een kortere, redelijke termijn heeft aangegeven.
- d. het vermoeden van een misstand een bestuurder van de Stichting betreft, of
- e. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgend lid.

2. Uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder e doet zicht voor, indien sprake is van:

- a. een situatie waarin de werknemer in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding
- b. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen.

3. De voorzitter van de Raad van Toezicht legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door de werknemer, die daarvan een afschrift ontvangt.

4. De voorzitter van de Raad van Toezicht stuurt een ontvangstbevestiging aan de werknemer die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. Als de werknemer het vermoeden van misstand al eerder heeft gemeld, dan wordt in de ontvangstbevestiging gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.

5. Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand gestart.

6. De werknemer die het vermoeden van een misstand meldt en degene aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de Stichting en de (onderwijs)instellingen die door de Stichting in stand worden gehouden of gelieerd zijn. Bij het verschaffen van informatie zat de naam van de werknemer niet worden genoemd en ook overigens de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de werknemer voor zover mogelijk gewaarborgd is.

#### *Artikel 5*

1. Binnen een periode van vier weken vanaf het moment van de interne melding wordt de werknemer door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, wordt de werknemer door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht hiervan in kennis gesteld en aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

### **HOOFDSTUK 4 - RECHTSBESCHERMING**

#### *Artikel 6*

De werknemer die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan.

### **HOOFDSTUK 5 – INWERKINGTREDING**

#### *Artikel 7*

Deze regeling treedt in werking op (datum).

Aldus vastgesteld

Na ingewonnen advies van de Medezeggenschapsraad, door het College van Bestuur in zijn vergadering van (datum).

Voorzitter

Lid

\_\_\_\_\_

en goedgekeurd door de Raad van Toezicht in zijn vergadering (datum)

Voorzitter

Vicevoorzitter

\_\_\_\_\_



#### **Bijlage 4 Taakstelling voor de interne vertrouwenspersoon machtsmisbruik**

Bij deze draagt het bevoegd gezag van stichting Biezonderwijs de taak van interne vertrouwenspersoon van ..... op aan .....voor een periode van onbepaalde tijd ingaande datum van ondertekening, conform de Kwaliteitswet voor het onderwijs en de daarin vermelde klachtenprocedure.

1. De interne vertrouwenspersoon heeft tot taak:

- a. ervoor te zorgen dat alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over taken, personen en bereikbaarheid betreffende de klachtenprocedure;
- b. de eerste opvang van en advies aan een leerling (of diens ouders) die geconfronteerd wordt met machtsmisbruik;
- c. indien een leerling zelf bij de interne vertrouwenspersoon aanklopt in verband met machtsmisbruik, de ouders van de leerling te informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten;

het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de leerling; naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender;

- d. in principe zo snel mogelijk door te verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, uiteraard alleen met instemming van de leerling (of diens ouders) en hierbij behulpzaam te zijn;
- e. op verzoek van de externe vertrouwenspersoon te observeren of het indienen van een klacht negatieve consequenties heeft voor de leerling, diens ouders of andere betrokkenen;
- f. een bijdrage te leveren aan de verbetering van het schoolklimaat in de vorm van (gevraagde en ongevraagde) adviezen op schoolniveau;
- g. zich op de hoogte te houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van machtsmisbruik.

2. De directie van de school zorgt voor laagdrempelige bereikbaarheid en stelt de interne vertrouwenspersoon in staat om binnen het taakbeleid van de school haar/zijn taak naar behoren te vervullen.

3. De interne vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen haar/hem in het kader van haar/zijn werkzaamheden ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van het bevoegd gezag als het gaat om een vermoeden van seksuele intimidatie (meld- en aangifteplicht) en ten opzichte van de leerling en diens ouders, de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen.

De geheimhouding vervalt niet na beëindiging van de taak als interne vertrouwenspersoon.

4. De interne vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar/zijn functie uitsluitend functionele verantwoording verschuldigd aan het bevoegd gezag.

5. De interne vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van deze taak niet worden ontslagen, disciplinair gestraft of in haar/zijn eigenlijke functie anderszins benadeeld worden.

6. De interne vertrouwenspersoon kan van haar/zijn taak ontheven worden als er sprake is van grove nalatigheid of fouten in haar/zijn functioneren als interne vertrouwenspersoon.

7. De interne vertrouwenspersoon die haar/zijn taak wil beëindigen, doet dat door een schriftelijke mededeling aan het bevoegd gezag met een afschrift aan de directie van haar/zijn school en zorgt voor overdracht aan haar/zijn opvolger.

Plaats:

Datum:

Namens het bevoegd gezag:

Interne vertrouwenspersoon

handtekening

handtekening