



Integriteitscode



Voor medewerkers SWV Aandacht+
Gedragscode integriteit SWV Aandacht+
Juni 2026

Stichting Aandacht+
SWV VO2402
Espelerlaan 70
8302 DC Emmeloord

Inhoudsopgave

- 1. Inleiding 2
- 1.1. Begripsbepalingen 2
- 1.2. Reikwijdte 2
- 1.3. Uitleg en toepassing 2
- 2. Integriteit 2
- 2.1. Kernwaarden integriteit 2
- 2.2. Professionele distantie 3
- 2.3. Meldplicht (vermoeden) seksueel misdrijf 3
- 2.4. Kleding en uiterlijke verzorging 3
- 2.5. Alcohol en drugs 3
- 2.6. Voorkomen belangenverstrengeling 4
- 2.7. Giften en geschenken 4
- 2.8. Nevenfuncties 4
- 2.9. Geheimhouding 5
- 2.10. Gebruik van voorzieningen 5
- 2.11 Veilig omgaan met persoonsgegevens (en ICT-middelen) 5
- 2.12 Meldplicht datalekken 5
- 2.13 Melden van een misstand 5

Instemming: PMR – 28 mei 2026

Vaststelling: AB 15 juni 2026

Publicatie: Website Aandacht+

Evaluatiemoment: juni 2029

1.

Inleiding

Deze gedragscode geeft kaders aan voor een goed, veilig en stimulerend werk- en leerklimaat binnen het samenwerkingsverband Aandacht+. In de code wordt uitgegaan van algemene gedragsregels. Het uitgangspunt is dat medewerkers en leerlingen op respectvolle wijze met elkaar en anderen omgaan in een sfeer van wederzijds vertrouwen.

Deze gedragscode integriteit is een openbaar document. Medewerkers, leerlingen, ouder(s)/ verzorger(s) en andere belanghebbenden kunnen deze code inzien op onze website. Deze code is vastgesteld met inachtneming van de Code Goed Onderwijsbestuur VO (2019), waarmee de basis wordt gelegd voor een cultuur en praktijk van goed bestuur en de Integriteitscode van de VO-raad (versie december 2024).

Voor de leesbaarheid hebben we gekozen voor hij en hem; natuurlijk bedoelen we daarmee ook alle andere genderaanduidingen.

1.1.

Begripsbepalingen

In deze gedragscode integriteit wordt verstaan onder Code Goed Onderwijsbestuur VO: de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad d.d. 6 juni 2019.

Medewerker: de persoon die werkzaam is bij samenwerkingsverband Aandacht+ of die op een andere manier werkzaamheden bij het samenwerkingsverband Aandacht+ uitvoert, zoals een vrijwilliger, stagiaire of ingeleende kracht.

Directeur: directe aanstuurder en organisator van samenwerkingsverband Aandacht+. Het Bestuur is eindverantwoordelijk.

Vertrouwensinspecteur: de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in art. 6 van de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) waarmee het Bestuur in overleg moet treden bij een vermoeden van een seksueel misdrijf.

Wet: De Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) en de Wet op de expertisecentra (WEC).

1.2.

Reikwijdte

Deze code is van toepassing op alle medewerkers en directeur van samenwerkingsverband Aandacht+.

1.3.

Uitleg en toepassing

In die gevallen waar de code niet in voorziet, of als sprake is van een verschil van interpretatie of van een toepassing van de code die mogelijk leidt tot een kennelijke onbillijkheid, beslist de directeur (of bestuurder) of als de directeur betrokken is een bestuurder van samenwerkingsverband Aandacht+.

2.

2.1.

Integriteit

Kernwaarden integriteit

- Openheid

Openheid houdt in dat de medewerkers en directeur van het samenwerkingsverband 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.

- Betrouwbaarheid

Medewerkers en directeur 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.

- Respect

Medewerkers en directeur 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.

2.2.

Professionele distantie

De verhouding tussen een medewerker en een leerling kenmerkt zich door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie. Daarom dient een medewerker een gepaste professionele afstand te bewaren tot leerlingen. Een intieme relatie met een leerling is niet toegestaan, ook niet als de leerling meerderjarig is. Wanneer een medewerker vermoedt dat hij onvoldoende afstand heeft gehouden of dreigt te houden, meldt hij dit direct bij zijn leidinggevende.

De communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen) en/of een ouder(s)/verzorger(s), dient zich te allen tijde te kenmerken door professionaliteit en gepaste afstand, in overeenstemming met hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Bij gebruik van e-mail als communicatiemiddel is uitsluitend het gebruik van het school e-mailaccount van de medewerker toegestaan; communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen) via een privé e-mailaccount van de medewerker is niet toegestaan. Communicatie via andere communicatiekanalen, zoals Whatsapp en andere social media, is uitsluitend toegestaan als de leidinggevende daar in specifieke of generieke gevallen uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven. In het geval een medewerker een relatie onderhoudt met een ouder of verzorger van een leerling van de betreffende school, bijvoorbeeld een vriendschappelijke, zakelijke of liefdesrelatie, meldt de medewerker dit aan zijn leidinggevende, zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat. Als sprake is van een liefdesrelatie met een collega wordt deze relatie gemeld bij de leidinggevende, zodat kan worden beoordeeld of (de schijn van) belangenverstrengeling ontstaat.

2.3.

Meldplicht (vermoeden) seksueel misdrijf

Als sprake is van een vermoeden van een seksueel misdrijf waar een leerling bij betrokken is, zoals bijvoorbeeld ontucht, aanranding of verkrachting, zijn medewerkers verplicht om direct na het ontstaan van dit vermoeden de directeur te informeren. De directeur voert vervolgens overleg met de vertrouwensinspecteur. Als uit dit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat inderdaad sprake is van (een vermoeden van) een seksueel misdrijf, is de directeur verplicht om aangifte te doen bij de politie.

2.4.

Kleding en uiterlijke verzorging

Medewerkers dragen zorg voor een representatief uiterlijk dat bijdraagt aan een open communicatie. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan.

2.5.

Alcohol en drugs

Het is medewerkers niet toegestaan om tijdens werktijd alcohol, drugs of andere genotsmiddelen te gebruiken. Dat geldt ook buiten werktijd voor zover de werkzaamheden daardoor kunnen worden beïnvloed. De leidinggevende kan bepalen dat het tijdens specifieke momenten toegestaan is om alcoholische dranken te nuttigen. De medewerker neemt daarbij terughoudendheid in acht, rekening houdend met zijn (voorbeeld)functie, de belangen van samenwerkingsverband Aandacht+ en de verkeersveiligheid. Binnen het gebouw en op het terrein van samenwerkingsverband Aandacht+ is het, met inachtneming van hetgeen verder in dit artikel is bepaald, nimmer toegestaan om alcohol en drugs bij zich te hebben, tenzij de leidinggevende daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven. Met betrekking tot (het gebruik van) rookwaren geldt dat er sprake is van een rookverbod in en om de directe omgeving van het gebouw.

2.6.

Voorkomen belangenverstrengeling

Medewerkers melden bij de directeur hun financiële of andere belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee samenwerkingsverband Aandacht+ zakelijke relaties onderhoudt. In het geval sprake is van een belang als bedoeld in de vorige zin, voorkomt de medewerker bevoordeling dan wel de schijn van bevoordeling bij samenwerking met deze organisaties, instellingen en bedrijven. Medewerkers onthouden zich van betrokkenheid bij de besluitvorming over opdrachten van aanbieders van diensten aan samenwerkingsverband Aandacht+ in het geval die medewerkers familiebetrekkingen of (andere) persoonlijke betrekkingen met die aanbieders hebben. Het bepaalde wat dit betreft is van overeenkomstige toepassing op de directeur en de leden van het (Toezichthoudend) Bestuur, daarbij rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, de reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

2.7.

Giften en geschenken

Geschenken die medewerkers uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld bij de leidinggevende. Het geschenk wordt vervolgens geregistreerd en is eigendom van het samenwerkingsverband. Geschenken die de directeur uit hoofde van haar functie ontvangt,

worden gemeld bij de Werkgeverscommissie. In afwijking van de vorige zinnen, mogen medewerkers en de directeur geschenken met een waarde van minder dan € 50,00 behouden. De medewerker meldt de ontvangst van een dergelijk geschenk altijd bij de leidinggevende. Een geschenk wordt altijd geweigerd als sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever, als er een tegenprestatie wordt verwacht of als de objectiviteit door het geschenk wordt beïnvloed of redelijkerwijs kan worden beïnvloed. Aangeboden geldbedragen (giften, schenkingen) worden altijd geweigerd.

2.8.

Nevenfuncties

De medewerker en directeur stelt zijn leidinggevende schriftelijk op de hoogte van al zijn (bezoldigde en onbezoldigde) nevenfuncties, zodat kan worden beoordeeld in hoeverre de uitoefening van deze werkzaamheden strijdig is of kan zijn met de belangen van samenwerkingsverband Aandacht+. De leidinggevende beoordeelt of de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van samenwerkingsverband Aandacht+. Als de nevenwerkzaamheden strijdig zijn of kunnen zijn met de belangen van samenwerkingsverband Aandacht+ zijn zij niet toegestaan. Het bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de directeur, rekening houdend met wat voor deze functie met betrekking tot het voorkomen van belangenverstrengeling is geregeld in de wet, de statuten, reglementen en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

2.9.

Geheimhouding

Medewerkers nemen zorgvuldigheid en geheimhouding in acht met betrekking tot informatie waarvan zij kennis hebben gekregen bij de uitoefening van hun functie, behalve als naar juridische maatstaven sprake is van een uitzonderingsgeval.

2.10.

Gebruik van voorzieningen

Met het oog op de uit te voeren werkzaamheden staan medewerkers diverse voorzieningen ter beschikking, zoals e-mail, internet, een laptop, kopieermachines en telefoons. Deze voorzieningen zijn voor zakelijk gebruik, maar een beperkt gebruik voor privédoeleinden is toegestaan. Het is medewerkers echter nooit toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten voor eigen rekening (of voor rekening van derden) uit te oefenen met behulp van deze voorzieningen. Van medewerkers wordt verwacht dat zij verantwoord omgaan met de beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen. Medewerkers gebruiken deze voorzieningen overeenkomstig de voorschriften die deel uitmaken van de laptop bruikleenovereenkomst. Het gebruik van de aan de medewerker verstrekte bedrijfsmiddelen is persoonlijk en blijft de verantwoordelijkheid van de medewerker. Verantwoord en veilig gebruik wordt ook van medewerkers verwacht als zij hun eigen middelen inzetten om werkzaamheden voor het samenwerkingsverband uit te voeren. Medewerkers gedragen zich in het internetverkeer, waaronder begrepen social media en e-mail, in overeenstemming met hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Internetfaciliteiten worden nooit gebruikt voor het verzenden van berichten of het bezoeken van websites met een inhoud van discriminerende, beledigende, aanstootgevende, (seksueel) intimiderende of pornografische aard.

2.11

Veilig omgaan met persoonsgegevens (en ICT-middelen)

Medewerkers en directeur gaan op een vertrouwelijke manier om met privacygevoelige gegevens en zorgen dat deze niet toegankelijk zijn voor onbevoegden. Persoonsgegevens moeten altijd met uiterste zorgvuldigheid verwerkt en gedeeld worden. Medewerkers slaan deze gegevens alleen op in de (digitale) omgeving van samenwerkingsverband Aandacht+. Samenwerkingsverband Aandacht+ verwacht van haar medewerkers dat zij op de hoogte zijn van het Privacyreglement van het samenwerkingsverband.

2.12

Meldplicht datalekken

Incidenten waardoor privacygevoelige gegevens, bijvoorbeeld over leerlingen of personeel, verloren zijn gegaan of in handen van derden zijn gekomen, dienen direct gemeld te worden. De procedure in deze staat beschreven in het Protocol beveiligingsincidenten en datalekken, te vinden op de website van het samenwerkingsverband.

2.13

Melden van een misstand

In het geval van het vermoeden van een misstand binnen samenwerkingsverband Aandacht+ maken medewerkers gebruik van de klokkenluidersregeling, te vinden op de website van het samenwerkingsverband.