



Gedrags- en integriteitscode



Versie	Status	Datum	Naam	Omschrijving
1.0	Instemming GMR Positief advies RvT Vastgesteld CvB	18 juni 2024 25 sept 2024 26 sept. 2024	PRA	

Inleiding	3
1 Algemeen	4
1.1 Begripsbepalingen	4
1.2 Reikwijdte Code.....	4
1.3 Kernwaarden integriteit	4
2 Integriteit.....	5
2.1 Voorkomen belangenverstremeling.....	5
2.2 Aannemen giften en geschenken.....	5
2.3 Nevenfuncties	5
2.4 Reizen, excursies en evenementen.....	6
2.5 Gebruik van voorzieningen van de stichting	6
2.6 Omgaan met (vertrouwelijke) informatie / privacy	6
2.7 Sponsoring.....	7
3 Omgangscode	7
3.1 Omgaan met elkaar en (onderlinge) samenwerking.....	7
3.2 Agressie, geweld en pesten.....	7
3.3 Omgaan met seksualiteit.....	7
3.4 Kleding en uiterlijke verzorging.....	8
3.5 Roken, alcohol & drugs	8
4 Gebruik van deze Code.....	8
4.1 Meldplicht (vermoeden) seksueel misdrijf	8
4.2 Melding grensoverschrijdend gedrag.....	8
4.3 Klacht of bezwaar indienen.....	9
4.4 Melding misstanden	9
4.5 Melding datalekken.....	9
5 Consequenties van het niet naleven van de Code	9
6 Vaststelling en wijziging.....	9

Inleiding

De scholen van de Pontis Onderwijsgroep hebben een intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Wij stimuleren leerlingen het beste uit zichzelf te halen en zich goed voor te bereiden op de samenleving en de arbeidsmarkt. Met deze gedrags- en integriteitscode (lees verder: Code) willen we laten zien waar we als Pontis voor staan. We verschaffen helderheid over wat we van elkaar kunnen verwachten en waarop we elkaar kunnen aanspreken, daar waar het gaat om ons gedrag en handelen naar leerlingen, ouders en naar elkaar. Hiermee bevorderen we een veilig leer- en werkklimaat binnen de Pontis Onderwijsgroep.

Op sommige punten formuleren wij de Code in de vorm van concrete regels, op veel andere punten in de vorm van algemene gedragslijnen. Daar waar er sprake is van voorbeelden, is een opsomming daarvan niet limitatief. De Code staat niet op zichzelf maar vormt een geheel met andere documenten, wetten en regelingen¹ waarin beschreven wordt hoe we willen werken, wat we verwachten van elkaar en wat er gebeurt bij overschrijding van afspraken.

De Code beoogt enerzijds een normenkader aan te reiken wat we belangrijk vinden in ons gedrag, maar vooral ook een bewustwording op gang te brengen. Het document is geen statisch document en moet uitnodigen om binnen teams het gesprek te voeren. In een 'lerende organisatie' moet men vragen kunnen stellen en de discussie willen voeren. Daar waar nodig kan de Code, na evaluatie, worden bijgesteld, of aangevuld.

We verwachten dat betrokkenen op de hoogte zijn van de inhoud van deze Code. We gaan hierbij ook uit van het nemen van eigen verantwoordelijkheid voor het opdoen van deze kennis. Formeel en informeel zorgen we er samen voor dat (on)gewenst gedrag bespreekbaar wordt gemaakt en dat we op de hoogte zijn van wat kan en niet kan in ons gedrag. Bij nieuw in dienst treden worden medewerkers geïnformeerd over deze gedragscode en de vindplaats ervan. We houden de Code levend door deze periodiek in de teams aan de orde te stellen. De Code is in te zien op de publieke website van de Pontis Onderwijsgroep.

¹ Denk hierbij bijvoorbeeld aan de Code goed onderwijsbestuur VO, de CAO en alle andere relevante wet- en regelgeving, de Pontis Koers, statuten, jaarplannen, leerlingenstatuut, klokkenluidersregeling, klachtenregeling, privacyreglement, reglement Raad van Toezicht etc.

1 Algemeen

1.1 Begripsbepalingen

Code:	De gedrags- en integriteitscode van de Pontis Onderwijsgroep;
College van Bestuur:	Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent;
leerlingen:	De leerlingen van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden;
medewerkers:	De personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld, met vast/tijdelijk contract of detacherings-, uitzend-of stageovereenkomst;
Raad van Toezicht:	Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent;
vertegenwoordigers:	bedrijven en instanties die werken in opdracht van de Pontis Onderwijsgroep;
statuten:	De statuten van de stichting;
stichting:	Pontis Onderwijsgroep;
wet:	De Wet op het voortgezet onderwijs.

1.2 Reikwijdte Code

Deze Code is bewust geschreven in de 'wij'-vorm; Onder 'wij' of 'we' verstaan we leden Raad van Toezicht en College van Bestuur, schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunend personeel, stagiaires, LIO's, uitzendkrachten, vrijwilligers, externe professionals en alle personen die in opdracht bijdragen leveren aan Pontis Onderwijsgroep. Ook geldt deze Code expliciet voor alle personen en instanties die namens / in opdracht van de stichting werken.

1.3 Kernwaarden integriteit

Missie Pontis Onderwijsgroep - Samen voor verbinding en vooruitgang

Positieve relaties tussen docenten, leerlingen en ouders vormen de basis voor succesvol leren en ontwikkelen. 'Zonder relatie geen prestatie' is daarom het fundament van ons handelen, waarbij heel bewust de relaties vóór prestaties komen. Bij Pontis kan iedereen groeien en met een open blik naar de buitenwereld blijven wij ons ontwikkelen en verbeteren. Het is onze opdracht om de leerlingen optimaal voor te bereiden op hun succesvolle toekomst.

Wij creëren een leergemeenschap waarin leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen met elkaar verbonden zijn, zich veilig voelen en waarin iedereen zich gezien, gehoord, gewaardeerd en ondersteund voelt. Iedereen is welkom, ongeacht achtergrond, overtuiging of persoonlijke identiteit. Bij ons mag je zijn wie je bent.

De missie en kernwaarden uit de [Pontis Koers](#) zijn zichtbaar in het onderstaande gedrag:

Openheid

We stellen ons open voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. We geven openheid van zaken naar elkaar, zijn transparant en stellen ons toegankelijk op voor anderen.

Betrouwbaarheid

We komen onze afspraken na en kunnen op elkaar rekenen. Kennis en informatie waarover we op grond van onze positie en functie beschikken, gebruiken we uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie respectievelijk is verworven c.q. verstrekt. We houden ons aan de in de organisatie geldende afspraken en maken deze transparant.

Respect

We respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van anderen voor zover die geen schade berokkenen. We gaan zorgvuldig om met anderen en elkaar op een wijze waarop we ook zelf door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

2 Integriteit

2.1 Voorkomen belangenverstrengeling

We zijn ons bewust dat we een maatschappelijke organisatie zijn met publieke middelen. We doen ons uiterste best om elke vorm en schijn van belangenverstrengeling te vermijden en maken ons handelen transparant. We dragen er zorg voor dat er geen vermenging van persoonlijke en zakelijke relaties en belangen ontstaan. Indien we voorzien dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid zou kunnen optreden, melden we dit bij de leidinggevende.

We vermengen de opdrachtgeverrol niet met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat we, als we namens de stichting een opdrachtgeversrol vervullen, privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee we zaken doen of in het recente verleden zaken deden. Niet altijd is te voorkomen dat we privécontacten hebben met leveranciers. Als we dan toch dienstverlenende afspraken maken, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden.

Het verlenen van opdrachten aan derden doen we zorgvuldig en transparant, conform het vastgestelde inkoopbeleid. Wanneer er bij een opdrachtverstrekking aan bedrijven familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities, zijn we (aan beide kanten van het contract) hierbij niet betrokken en laten we de belangenbehartiging over aan een collega.

2.2 Aannemen giften en geschenken

We willen voorkomen dat relatiegeschenken kunnen worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst. We nemen daarom geen geschenken, privékortingen o.i.d. aan in de opmaat van een samenwerking, overleg- of onderhandelings situatie of andere verbindingen.

Incidentele alledaagse kleine geschenken als uitdrukking van waardering, met een waarde van niet hoger dan € 50 mogen aangenomen worden. Wanneer de waarde hoger is dan €50, bepaalt de directie van de school/COD hoe er met de geschenken wordt omgegaan.

2.3 Nevenfuncties

Conform art. 18.4 van de cao vo melden we het bij onze leidinggevende als we betaalde nevenwerkzaamheden naast onze arbeidsovereenkomst willen aangaan. Daarnaast melden we alle nevenfuncties, betaald en onbetaald, waarvan de uitoefening strijdig is of kan zijn met het belang van de stichting.

We gebruiken nooit locaties van de stichting voor het uitoefenen van een toegestane nevenwerkzaamheid. Naast een Pontis arbeidsovereenkomst kan er uitsluitend na toestemming door het CvB een opdracht worden aangeaan bij Pontis (of een Pontis school) vanuit deze nevenwerkzaamheid.

In het [Bestuursreglement](#) en het [reglement Raad van Toezicht](#) zijn bepalingen opgenomen ten aanzien van het vervullen van al dan niet betaalde nevenfuncties door het College van Bestuur en de Raad van Toezicht. Daarnaast zijn voor deze leden de bepalingen met betrekking tot het uitoefenen van nevenfuncties, zoals geregeld in de Code Goed Onderwijsbestuur, de wet en de statuten van toepassing.

2.4 Reizen, excursies en evenementen

We wonen excursies en evenementen op uitnodiging van derden alleen bij als er – ter beoordeling van de leidinggevende – sprake is van een concreet belang voor de school.

Een buitenlandse dienstreis kunnen we uitsluitend maken nadat een directielid 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. Wanneer een directielid een buitenlandse dienstreis wil maken, beslist het College van Bestuur over het verzoek. Wanneer een lid van het College van Bestuur of de Raad van Toezicht een buitenlandse dienstreis wil maken, beslist de Raad van Toezicht over het verzoek.

2.5 Gebruik van voorzieningen van de stichting

We gaan verantwoordelijk om met bedrijfsmiddelen die door de stichting aan ons verstrekt worden. Voorbeelden van bedrijfsmiddelen zijn machines, inventaris, hardware, software en vervoersmiddelen. De voorwaarden voor het (privé)gebruik van een door de stichting ter beschikking gesteld device zijn opgenomen in de gebruikersovereenkomst en andere hiervoor geldende wetgeving en reglementen (denk aan het ICT protocol, protocol EICM).

2.6 Omgaan met (vertrouwelijke) informatie / privacy

We verstrekken en/of verspreiden geen vertrouwelijke informatie aan niet-belanghebbenden en zijn gehouden aan de geheimhoudingsplicht zoals vastgelegd in de cao VO (art. 18.5). We gebruiken informatie niet ten eigen bate of ten bate van niet-belanghebbenden.

We zijn alert dat we niet in strijd handelen met de wet- en regelgeving (AVG) omtrent privacy en het [privacyreglement](#) van de stichting. Bij twijfel vragen we eerst na bij onze leidinggevende of de privacymedewerker (privacy@pontis.nl) voordat we tot handelen overgaan.

De Code is van toepassing op werk-gerelateerde berichten, of wanneer er sprake is van overlap tussen werk en privé. Het is niet de bedoeling van Pontis om zich te mengen in zaken die alleen de privésfeer betreffen. Het is echter goed om te bedenken dat op platforms waar je herkenbaar bent als werknemer van Pontis, berichten sneller in verband gebracht zullen worden met Pontis. Wees daarom platformbewust.

We nemen ook online altijd de reguliere fatsoensnormen in acht. We vinden het belangrijk dat medewerkers in een veilige omgeving kunnen werken. Wanneer we zien dat de reguliere fatsoensnormen tussen medewerkers niet in acht worden genomen, dus ook online, aarzelen we niet om dit te bespreken met een leidinggevende of een vertrouwenspersoon.

We staan niet zelfstandig de pers te woord over zaken die de stichting aangaan en verwijzen altijd, in overleg met de directie/bestuurder, naar de daartoe aangewezen perswoordvoerder.

2.7 Sponsoring

Bij onderwerpen rondom sponsoring volgen we het [landelijke convenant](#) dat geldend is in het voortgezet onderwijs.

3 Omgangscodes

3.1 Omgaan met elkaar en (onderlinge) samenwerking

- Als onderwijsmedewerkers zijn wij een rolmodel voor leerlingen. We zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie en handelen daarnaar.
- De Code omvat een aantal basiswaarden en -normen die ons professionele gedrag sturen. We helpen elkaar om in alle situaties een professionele houding aan te nemen en professioneel gedrag te vertonen. We spreken elkaar aan en leren van en met elkaar.
- We zorgen ervoor dat iedereen zich welkom en veilig voelt op school door iedereen met respect te behandelen ongeacht geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele of religieuze achtergrond, politieke voorkeur of welk persoonlijk kenmerk dan ook.
- We hebben recht op het uiten van een eigen mening en de plicht na te denken over het mogelijk effect hiervan op anderen voordat we onze mening uiten.
- Wij bevorderen de zelfredzaamheid van onze leerlingen door hen te ondersteunen in het zelf leren en het dragen van verantwoordelijkheid voor het eigen leren. Wij nemen elkaar en onze leerlingen serieus, hebben aandacht en luisteren.
- We zijn ons bewust van onze positie en de daaruit ontstane machtsongelijkheid. We maken hier nooit misbruik van en bewaren een gepaste professionele afstand tot leerlingen. We nemen altijd een professionele, zakelijke houding aan om situaties te vermijden waarin we elkaar of de organisatie in diskrediet kunnen brengen.
- We maken geen misbruik van de vertrouwensrelatie die we kunnen hebben met leerlingen, collega's, of ouders/verzorgers. We houden geen informatie achter als dit schadelijke gevolgen kan hebben.

3.2 Agressie, geweld en pesten

We onthouden ons van elke vorm van verbale en non-verbale agressie, geweld en pesten en treffen maatregelen om dit binnen de school te voorkomen. We stimuleren dat meningsverschillen worden uitgepraat en ruzies worden bijgelegd. Wanneer blijkt dat er gepest is, of dat er een meningsverschil anderszins uit de hand is gelopen, lossen we dit op. (Mogelijk) wapenbezit wordt altijd gemeld aan de directeur.

3.3 Omgaan met seksualiteit

We streven een veilige leer- en leefomgeving na. (Seksuele) intimidatie is daarin een ongewenst verschijnsel. We bevorderen een bewuste en verantwoordelijke omgang met seksualiteit, waarbij negatieve gevoelens en negatieve gevolgen voor anderen vermeden worden. We vermijden elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering in verbale, non-verbale of fysieke zin, zowel opzettelijk als onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als (on)gewenst of gedwongen kan worden ervaren, of door anderen in de organisatie als aanstootgevend. Een intieme relatie met een leerling is niet toegestaan, ook niet als de leerling meerderjarig is.

3.4 Kleding en uiterlijke verzorging

We realiseren ons dat een verzorgd en representatief uiterlijk helpt bij het invulling geven aan onze rol. Het dragen van een hoofddoek of andersoortige hoofdbedekking op grond van religieuze overwegingen is toegestaan, tenzij dit het onderwijs bemoeilijkt, of gevaar oplevert. Gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan, ook niet voor bezoekers. Bij praktijklessen en stageplekken worden de geldende (werk)kledingvoorschriften gevolgd.

3.5 Roken, alcohol & drugs

Roken is niet toegestaan in de schoolgebouwen en op de schoolterreinen. Tijdens of voor werktijd nuttigen we geen alcohol/drugs en zijn we niet onder invloed van alcohol/drugs. Uiteraard wordt er absoluut geen drugs gehandeld, verhandeld, verstrekt op wat voor manier ook.

Er kan bepaald worden dat het tijdens specifieke momenten toegestaan is om als medewerker alcoholische dranken te nuttigen. We zijn daarbij altijd terughoudend, rekening houdend met onze (voorbeeld)functie, de belangen van de stichting en de verkeersveiligheid. Verzoeken hiertoe worden in alle gevallen ter goedkeuring aan een lid van de schoolleiding voorgelegd.

4 Gebruik van deze Code

4.1 Meldplicht (vermoeden) seksueel misdrijf

We volgen de meld-, overleg- en aangifteplicht bij een (vermoeden van een) zedenmisdrijf zoals wettelijk is bepaald. In het geval van een (vermoeden van een) vermeend zedendelict van een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling, geldt voor alle medewerkers een meldplicht richting het bevoegd gezag (College van Bestuur).

Het College van Bestuur voert vervolgens overleg met de vertrouwensinspecteur van de inspectie (overlegplicht). Indien uit dit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat inderdaad sprake is van (een vermoeden van) een seksueel misdrijf, is het College van Bestuur verplicht om aangifte te doen bij de politie (aangifteplicht).

4.2 Melding grensoverschrijdend gedrag

Als we ervaren dat iemand onze grens of die van een ander overschrijdt, dan gaan we indien mogelijk eerst met diegene die de grens overschrijdt in gesprek. Mocht dat niet mogelijk of wenselijk zijn, dan melden we onze ervaring of observatie bij onze leidinggevende.

Indien het een melding is waarbij een teamleider betrokken is, richten we ons tot de directie. Indien het een melding betreft waarbij een directielid betrokken is, richten we ons tot de voorzitter van College van Bestuur. Indien het een melding is waarbij het College van Bestuur betrokken is, dan kunnen we ons tot de Raad van Toezicht wenden.

Medewerkers en leerlingen kunnen zich bij een situatie van ongewenst gedrag altijd wenden tot een van de interne vertrouwenspersonen of de externe vertrouwenspersoon (zie de websites van de scholen).

4.3 Klacht of bezwaar indienen

Klachten die niet afdoende binnen de schoolorganisatie worden opgelost, kunnen via de formele route worden ingediend zoals staat beschreven in de [Klachtenregeling](#) Pontis Onderwijsgroep, die te vinden is op de website. Medewerkers en leerlingen kunnen zich altijd wenden tot een van de interne vertrouwenspersonen of de externe vertrouwenspersoon (zie de websites van de scholen).

4.4 Melding misstanden en fraude

In geval van een misstand of bij het vermoeden van een misstand is het ook mogelijk gebruik te maken van onze [Klokkenluidersregeling](#). De klokkenluidersregeling dient uitsluitend voor (een vermoeden van) ernstige misstanden. Deze regeling is van toepassing op het in geding zijn van een maatschappelijk belang, dus bij zaken die de hele organisatie aangaan – in zaken die boven het individueel belang uitstijgen. De externe vertrouwenspersoon vervult tevens de rol van vertrouwenspersoon integriteit.

Het melden van fraude wordt beschouwd als het melden van een vermoeden van een misstand. Dit melden valt derhalve onder de [Klokkenluidersregeling](#).

4.5 Melding datalekken

Incidenten waardoor privacygevoelige gegevens, bijvoorbeeld over leerlingen of personeel, verloren zijn gegaan of in handen van derden zijn gekomen, melden we direct via privacy@pontis.nl. De procedures staan beschreven in het protocol datalekken.

5 Consequenties van het niet naleven van de Code

Wanneer deze Code niet wordt nageleefd zullen, afhankelijk van de ernst van de overschrijding, maatregelen worden genomen. Dit geldt ook bij frauduleus en/of bewust onwettig handelen, financieel economische criminaliteit en (bewuste) overtredingen van wet- en regelgeving. Maatregelen kunnen ondermeer leiden tot een disciplinaire maatregel, het verbreken van de (arbeids)overeenkomst en/of in geval van een strafbaar feit tot aangifte bij de politie.

6 Vaststelling en wijziging

Het College van Bestuur stelt de Gedrags- en Integriteitscode vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de Code te besluiten, stelt het College van Bestuur de Raad van Toezicht en de GMR in de gelegenheid een advies c.q. instemming over de voorgenomen vaststelling danwel wijziging uit te brengen. Het College van Bestuur evalueert uiterlijk eens in de vier jaar de werking van de 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.