



Mei 2015

Integriteitscode
PSG

2015

Integriteitscode van de Purmerendse ScholenGroep
Toelichting opzet integriteitscode



Versie	Status	Datum	Auteur	Doel-Wijzigingen
1.0	concept	Mei 2015	Schouten	MT overleg
1.1	vast	Juni 2015	Schouten	vastgesteld

Scholengroep
Purmerendse

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Inleiding

In de notitie Integriteitbeleid PSG heeft de bestuurder en het MT beschreven wat de aanleiding is voor deze notitie. En wat wordt verstaan onder integriteitbeleid en waarom het van belang is om dit in te voeren. In die notitie wordt ook het belang onderstreept van invoering van een integriteitcode. Hierover gaat deze notitie. Hoofdstuk 2 bevat een handreiking voor integer handelen en hoofdstuk 3 bevat een aantal spelregels die te maken hebben met het tegengaan van belangenverstremeling. En met het handhaven van algemene en professionele sociale en ethische normen en waarden, ook als de druk van buitenaf toeneemt om hiervan af te wijken. De code is geschreven op basis van enkele in den lande ontwikkelde modellen en voorbeelden.

1.2 Missie en identiteit PSG

De PSG bestaat uit zes scholen op verschillende grondslag, zowel openbaar als bijzonder, met een veelzijdig aanbod in opleidingen en leerwegen. Scholen met een uiteenlopende pedagogisch-didactische aanpak. Deze diversiteit geeft ouders en leerlingen de mogelijkheid tot kiezen en geeft scholen de mogelijkheid tot maatwerk in het onderwijs en de ondersteuning.

Wat ons bindt in de PSG-missie en visie!

Trouw zijn aan je erfgoed heeft te maken met je identiteit, met je verleden en met de reden waarom je ooit bent opgericht. De identiteit speelt een grote rol bij het vaststellen van de doelen voor je onderwijs. De missie en visie van de PSG gaat uit van 'Eenheid in Verscheidenheid'. Dit vraagt een gemeenschappelijk gedragen en gedeelde kijk op de zingeving in het onderwijs, met gedeelde waarden en normen. De ontwikkeling van de PSG naar een authentieke onderwijsorganisatie met deze kenmerken ontstaat alleen dan als wij elkaar aanspreken op deze betekenisgeving.

Onze opdracht is vanuit een maatschappelijke verantwoordelijkheid, hoogwaardig onderwijs aan te bieden in een veilige, stimulerende leeromgeving, aan een zo breed mogelijke groep leerlingen in de leeftijd van 12 tot 18 jaar, gericht op vervolgonderwijs of een volwaardige deelname in de samenleving. Wij werken in zes scholen met eigentijds onderwijs aan het behalen van een diploma waarbij het stimuleren van excellentie zowel als het wegwerken van eventuele leerachterstanden tot onze pedagogische taak behoort'.

De Purmerendse ScholenGroep staat voor professionalisering en biedt kwaliteit in onderwijs en begeleiding. De Purmerendse ScholenGroep staat midden in de samenleving en is een school waar medewerkers, leerlingen en ouders elkaar inspireren en motiveren en betrokken zijn op elkaar in de samenwerking.

Respect voor het individu en zijn talenten en eerlijkheid en openheid in ons handelen staan centraal in de samenwerking.

Medewerkers gaan zorgvuldig om met elkaar, met de leerlingen en hun ouders en met de omgeving. Zij hebben zorg voor het gebouw en de spullen die daarin staan. Zij voelen zich verantwoordelijk voor ieders welzijn en veiligheid in de organisatie en voor de omgeving waarin ze leven en werken.

De hierboven staande formuleringen komen mede uit het Strategisch Beleidsplan PSG 2014-2018.

Over wat we verstaan en verwachten bij deze begrippen, welke betekenis wij geven aan deze kernwaarden, daarover gaat de discussie bij een concretisering van de integriteitscode PSG.

Hoofdstuk 2 Handreiking zorgvuldig en verantwoordelijk handelen

2.1 Wat betekent integriteit?

De kernwaarde 'integriteit' is een ingewikkeld begrip. Wat is precies integer? Wanneer ben je integer en wanneer niet? En, kun je ook 'een beetje' integer zijn?

In deze code wordt uitgelegd wat het begrip 'integer' betekent, moet betekenen voor ons handelen. Door te verwijzen naar regels en door handvatten te geven voor het nemen van eigen verantwoordelijkheid. De code roept op tot het voeren van een dialoog of open gesprek in situaties waarin je wordt geconfronteerd met een integriteitvraagstuk. Het doel hiervan is dat je regelmatig stilstaat bij de morele kant van je handelen en dat mogelijke dilemma's in een zo vroeg mogelijk stadium met bijvoorbeeld collega's worden gedeeld; houdt een probleem niet voor jezelf. Aan iedere beslissing zijn immers gevolgen verbonden: voor jezelf, voor anderen en voor de organisatie. Met behulp van de integriteitcode kunnen de gevolgen (bijtijds) worden overdacht.

Grijs gebied

Regels bepalen precies wat je mag doen en wat niet; ze geven duidelijke grenzen aan. Tussen die grenzen is bij gebruik in de bovenstaande typering, echter een grijs gebied dat niet in juridische termen is weer te geven. De integriteitcode biedt een houvast bij het maken van afwegingen en het op basis hiervan nemen van beslissingen in dit grijze gebied. Het is een handreiking voor integer handelen. Uiteindelijk ben je zelf verantwoordelijk voor de keuzes die je maakt; de integriteitcode kun je gebruiken als hulpmiddel in de dagelijkse onderwijspraktijk en daarbuiten.

2.2 Vijf criteria voor het bepalen van integer handelen

Integriteit is een ingewikkeld begrip. Vraag tien mensen wat zij integer vinden en je krijgt tien verschillende antwoorden. Dat maakt het soms moeilijk integer te handelen. Makkelijker wordt het om lastige beslissingen te toetsen of te spiegelen aan bepaalde criteria. Op die manier ben je bewust bezig met de vraag of je integer handelt. Je ontwikkelt een venster op de wereld waaraan je de eigen overwegingen spiegelt. Overigens blijf je altijd zelf verantwoordelijk voor het eigen handelen.

Vijf criteria geselecteerd

Onderstaande vijf criteria geven de mogelijkheid integriteit in handelen te toetsen. Deze vijf criteria kunnen je helpen te bepalen of je de juiste beslissingen neemt. Het zijn vrij abstracte begrippen, waardoor ze toepasbaar zijn op uiteenlopende situaties. Bij een lastige beslissing kun je nagaan of jouw keuze past binnen de criteria.

Verantwoordelijk

Verantwoordelijk zijn betekent dat je aanspreekbaar bent op de beslissingen die je zelf neemt. Een ander kan bij jou terecht voor uitleg over jouw handelen. Je bent verantwoordelijk voor alles wat je zelf doet. Daarnaast heeft dit criterium te maken met het gedrag van anderen. Je voelt je als medewerker van De Purmerendse ScholenGroep verantwoordelijk voor datgene wat anderen doen, zoals collega's en derden. Je kunt anderen daarop aanspreken en je zal dit in voorkomende gevallen ook doen.

Onafhankelijk

Onafhankelijk zijn betekent dat je niet gevoelig bent voor oneigenlijke beïnvloeding. Het betekent ook in de uitoefening van je functie binnen formeel toegestane speelruimte, eigen keuzes maken en beslissingen nemen. Maak je keuzes op basis van je eigen overwegingen? Kun je jouw beslissingen aan iedereen uitleggen?

Betrouwbaar

Betrouwbaar zijn betekent dat anderen weten wat ze van je kunnen verwachten. Iemand die betrouwbaar is,

kiest ervoor om helder en duidelijk te zijn in het contact met anderen. Als je betrouwbaar bent, hou jij je aan je afspraken. Als het een keer gebeurt dat jij je niet aan je afspraken houdt, kun je aan anderen uitleggen waardoor dat komt. Weten anderen waar ze bij jou aan toe zijn? Ben je duidelijk over de keuzes die je maakt en kun jij je beslissingen onderbouwen? Je bent betrouwbaar als anderen op je kunnen rekenen en je kunnen vertrouwen.

Zorgvuldig

Zorgvuldig zijn, betekent dat je aandacht hebt voor wat je doet. Je bent zorgvuldig als je alles wat je weet, gebruikt bij het nemen van beslissingen. Zorgvuldig ben je ook als je bij het nemen van een beslissing rekening houdt met anderen. Iemand die zorgvuldig is, toont respect voor anderen bij het maken van keuzes.

Weeg je alle gevolgen en alternatieven af voordat je een beslissing neemt? Bedenk je daarbij ook welke gevolgen jouw keuze heeft voor alle betrokkenen? Je bent zorgvuldig als je weloverwogen en gewetensvol beslissingen neemt.

Eerlijk

Eerlijk in de zin van open, oprecht en rechtvaardig is een kernwaarde die als eigenschap van een persoon in omgang en gedrag sterk verbonden is met integriteit. Wees open over wat u doet, behalve wanneer vertrouwelijkheid is geboden. Spreek over uw en andermans gedrag in redelijkheid en durf anderen aan te spreken wanneer die iets doet wat in strijd is met deze code.

2.3 Toelichting op het hanteren van de criteria

Het is niet altijd even gemakkelijk om integer te handelen. Ook als alle alternatieven goed zijn, moet je toch een keuze maken. En soms moet je juist kiezen uit twee kwaden. De praktijk is weerbarstig. Niet altijd is het mogelijk om te handelen binnen de grenzen van de vijf criteria, of vind je het antwoord op een dilemma binnen de regels. Soms kunnen de criteria in de zaak zelf botsen. Van belang is dan dat je in ieder geval alert bent; dat jij je bewust bent van de morele kant van jouw handelen. Deze code helpt je daarbij.

Twijfel je hoe te handelen? Vind je het moeilijk om een afweging te maken? Biedt de code niet genoeg houvast? Dan is het zinvol om jouw twijfels te bespreken met anderen. Dat kan een collega zijn, maar ook je leidinggevende. Leg het dilemma voor aan anderen. Andere mensen vormen meestal een uitstekende toetssteen voor beslissingen. Kom je er ook in gesprek met je collega's en je leidinggevende niet uit, dan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit of extern.

Ook als er geen sprake (b)lijkt te zijn van integriteitdilemma's is het goed om stil te staan bij de vraag of je integer handelt. Ga dus regelmatig na of de wijze waarop je handelt en de beslissingen die jij neemt, passen binnen de vijf criteria. Aan de hand van de integriteitregels en de criteria kun je toetsen of jouw keuze de juiste is. Samen vormen ze een houvast bij het nemen van beslissingen.

Toets je de beslissingen die jij neemt aan deze criteria en regels en ga je een gesprek hierover met collega's en leidinggevende niet uit de weg? Dan ben je bewust bezig met de vraag of je integer handelt. Daarmee geef je de term 'integer' betekenis en blijft dit een thema binnen de Purmerendse ScholenGroep waar telkens aandacht aan wordt besteed.

Hoofdstuk 3 Afspraken met betrekking tot gedrag

3.1 Inleiding

Integriteit is een integraal begrip, het heeft betrekking op al ons handelen, in elke situatie. Idealiter is het een universeel persoonskenmerk waar eenduidige en gelijkgestemde opvattingen over bestaan. Echter de praktijk is weerbarstiger zodat het noodzakelijk is om afspraken te maken op een aantal, voor het onderwijs belangrijke terreinen die ons handelen richting geven en waaraan wij ons handelen kunnen toetsen.

3.2 Discriminatie

Het is verboden mensen te discrimineren. Artikel 1 van de Grondwet zegt: het ongelijkwaardig behandelen van mensen op grond van ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid en andere persoonlijke eigenschappen is verboden. Waar het in het kader van de integriteit in deze om gaat zijn de waarden respect en gelijkwaardigheid. Omgekeerd verwoord: wij tolereren en bevorderen alleen dat gedrag dat respect voor de ander toont dat respect voor de ander toont zonder onderscheid te maken.

3.3 Seksuele intimidatie

Wij willen een werksituatie waarin iedereen elkaar respecteert. Seksueel getinte kwetsende toenaderingen, handelingen, opmerkingen en ander aanstootgevend gedrag horen daar niet bij. Helaas geldt ook in deze situaties dat niet alleen de handeling, opmerking of toenadering gespeend moet zijn van elke seksuele bedoeling maar ook dat rekening gehouden moet worden met de gevoelens van de 'ontvanger'. Het gaat erom hoe de situatie bij de ander overkomt en wordt ervaren. Collega's aanspreken op hun lichamelijke kenmerken of ongewenste toenaderingen vallen, net als handtastelijkheden, onder seksuele intimidatie.

3.4 Relaties op het werk

Een intieme relatie met een leerling is verboden. Intieme relaties met ouders van leerlingen en voogden of andere begeleiders worden vermeden om ervoor te zorgen dat de begeleiding van leerlingen zonder belangenverstrengeling kan verlopen. Personeelsleden zijn zich ervan bewust dat de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen zich in een afhankelijkheidsrelatie bevinden en dat daarvan alleen gewetensvol gebruik gemaakt mag worden. Elke medewerker zorgt ervoor dat hij in zijn gedrag ook elke schijn daartoe vermijdt.

Bij een privérelatie met een van de collega's; de medewerker bepaalt zelf met wie hij in de vrije tijd collegiaal of vriendschappelijk omgaat. Daartoe heeft hij het volste recht. Echter zodra een privérelatie het professioneel functioneren beïnvloedt of kan beïnvloeden, vraagt de PSG uw openheid. Immers, als uw privérelatie van invloed is op beslissingen in het werk, heeft dat ook invloed op het functioneren van de organisatie. Er geldt een meldingsplicht bij een relatie met een ondergeschikte of leidinggevende (melden bij hogere leidinggevende). In zo'n geval wordt degene met het hoogste niveau in de regel overgeplaatst (indien dit tot de mogelijkheden behoort). Met openheid voorkomt u mogelijke integriteitsproblemen.

3.5 Oneigenlijk gebruik PSG-middelen

Tijd en middelen van de PSG mogen in principe alleen voor werkzaamheden voor de PSG worden gebruikt. Een oneigenlijk gebruik daarvan is niet toegestaan. Beperkt gebruik van deze faciliteiten voor privédoeleinden is toegestaan. Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van de PSG. Een al te strikte handhaving van de regel werkt verstikkend, maar dit houdt natuurlijk niet in dat hij onbeperkt kan worden overtreden. In

dergelijke situaties zijn redelijkheid in toepassing en verantwoording in uitvoering van groot belang voor een praktische interpretatie van het begrip integriteit. Het verzenden van privépost op kosten van de PSG of het zich toe eigenen van PSG-materiaal is zonder meer niet toegestaan. Het thuis gebruiken van PSG-apparatuur kan alleen na toestemming van de leidinggevende.

Een medewerker van de PSG dient zich in het internetverkeer als een fatsoenlijk werknemer te gedragen. De e-mail- en internetfaciliteiten mag je nooit gebruiken voor het verzenden van berichten of het bezoeken/downloaden van sites met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende, (seksueel) intimiderende of illegaal verkregen inhoud. Deze richtlijnen zijn terug te vinden in:

- Digitale gedragscode van de PSG
- Richtlijn van het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP): Actieve openbaarmaking en eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer.
- Privacyreglement van de PSG.

3.6 Nevenwerkzaamheden

Iedereen is verplicht om betaalde nevenwerkzaamheden en onbetaalde nevenwerkzaamheden die een relatie hebben met je werk, te melden bij de schooldirecteur (zie cao-VO 2014-2015). Een formulier is verkrijgbaar bij de afdeling Personeel & Organisatie. Nevenwerkzaamheden die direct verband houden met de aard van jouw functie of de aard van de werkzaamheden van jouw afdeling worden geregistreerd. De melding wordt opgenomen in het personeelsdossier.

Als stelregel geldt dat nevenwerkzaamheden die kunnen leiden tot belangenverstrengeling of die in strijd zijn met de belangen van de instelling, niet zijn toegestaan (bijvoorbeeld als je daardoor niet uitgerust voor de klas staat of je correctiewerk niet op tijd af hebt). Het maakt daarbij niet uit of de bijbaan binnen of buiten jouw normale diensttijd wordt verricht.

Jij beoordeelt dus zelf of jouw nevenwerkzaamheden jouw functie bij de PSG kunnen beïnvloeden. Jouw leidinggevende toetst dit ook. Het kan zijn dat hierover afspraken worden gemaakt. De gemelde nevenwerkzaamheden worden vervolgens geregistreerd. Wanneer je stopt met jouw geregistreerde nevenwerkzaamheden, kun je dat het beste ook bij je leidinggevende melden.

Wanneer je wordt uitgenodigd om (namens de PSG) te spreken op congressen of zitting te nemen in openbare panels, moet vooraf een zorgvuldige afweging worden gemaakt.

De activiteit kan bijvoorbeeld belangrijk/wenselijk zijn voor de ontwikkeling, marketing (kweken van begrip) van de PSG/school-beleid. Bespreek in ieder geval de uitnodiging bij jouw leidinggevende; hij/zij zal dan de afweging maken, eventueel in afstemming met de schooldirecteur of je de uitnodiging kunt accepteren.

De algemene lijn is dat terughoudend wordt omgegaan met het deelnemen aan commerciële activiteiten.

3.7 Agressie, alcohol en drugs

Agressie bestaat niet alleen uit lichamelijk gewelddadige handelingen. Schelden en dreigen met geweld horen er ook bij. Bij de PSG wordt van agressie gesproken bij alle vormen van fysiek, verbaal en psychisch geweld. Agressie is een vast gegeven in onze maatschappij. En u kunt er in uw werk ook mee te maken krijgen. Op agressie binnen de organisatie kunt u het beste zo professioneel mogelijk reageren. In de vorm van schoolregels en reglementen (b.v. pestprotocol) wordt dergelijk gedrag zo veel als mogelijk uitgesloten dan wel gesanctioneerd.

De regel over alcohol en drugs is heel simpel: werknemers moeten nuchter, dus niet onder invloed van alcohol of drugs, op het werk verschijnen. Tijdens het werk is het gebruik van alcohol en drugs verboden. Alleen in bijzondere gevallen kan de bestuurder toestemming geven om alcohol te schenken naast niet-alcoholische dranken. Het in het bezit hebben, gebruiken of verhandelen van drugs in school/terrein is verboden.

Kennis hieromtrent wordt altijd gemeld bij de schooldirecteur.

3.8 Aanvaarden geschenken/giften/uitnodigingen

Er kleven integriteitrisico's aan het aanvaarden van geschenken. Kernpunt is dat jij je onafhankelijkheid waarborgt. Onder omstandigheden is het aanvaarden van een geschenk toelaatbaar. Wanneer je een geschenk aanvaardt, is het van belang dat je dit in openheid doet en dat je geschenken nooit op jouw huisadres ontvangt. Belangrijk is het om bij elk geschenk, ongeacht de waarde daarvan, na te gaan of er een 'tegenprestatie' – nu of in de toekomst, direct of indirect – aan verbonden is. De context rondom het aanbieden van een geschenk speelt een rol: waarvoor, wanneer, eenmalig, waarde en aan een of meerdere medewerkers? zijn elementen in die context. Een geschenk of een (weder)dienst als uitdrukking van waardering of dank met een waarde van € 50,- of meer mag je niet aanvaarden. Echter ook geschenken met een lagere waarde kunnen worden geweigerd, bijvoorbeeld omdat aanvaarding de objectiviteit kan beïnvloeden of kan worden uitgelegd als tegenprestatie van een geleverde (te leveren) dienst. Overleg bij twijfel in alle gevallen met je leidinggevende. Onder geschenken worden ook collectieve cadeaus gerekend. Giften die onacceptabel zijn, stuur je terug.

Uitnodigingen voor uitstapjes, reizen, lunches, diners, uitnodigingen voor excursies en feestelijke bijeenkomsten zoals theaterbezoek en sportevenementen met een waarde tot € 50 kunnen aanvaard worden indien deze functioneel zijn. Bespreek bij twijfel altijd eerst met je leidinggevende of in het werkoverleg. Deze uitnodigingen worden echter in elk geval niet aanvaard, indien aanvaarding zou kunnen leiden tot beïnvloeding van je objectiviteit of kan worden uitgelegd als tegenprestatie van een geleverde dienst c.q. een te leveren dienst. Uiteraard mag je in geen enkel geval steekpenningen aannemen of de verstrekking van steekpenningen uitlokken.

Corruptie gaat nog veel verder. Dat is het misbruiken van kennis of macht om gunsten van anderen los te krijgen. Dan wordt iets gedaan of nagelaten, waardoor (in)direct financieel of anderszins voordeel wordt behaald. Tot fraude behoort onder meer het niet opgeven van verlof, een vervalste ziekmelding (bijvoorbeeld als uw aanvraag voor verlof is afgewezen) en het meer declareren dan geoorloofd is.

Het kan voorkomen dat bedrijven persoonlijke voordelen bieden omdat je voor de organisatie zakelijke contacten met die bedrijven onderhoudt. Ze bieden je dan persoonlijk geschenken of diensten aan, zoals een weekendverblijf in een hotel met familie/partner, in ruil voor het aankopen of gebruik van het product of dienst van het bedrijf. Je mag nooit gebruik maken van dergelijke aanbiedingen.

Het beste kun je ieder aanbod melden bij je leidinggevende en overleggen op welke manier je het bedrijf laat weten dat je van dit soort aanbiedingen niet accepteert.

3.10 Inkopen

Bij het inkopen van goederen of diensten is onafhankelijkheid van jou ten opzichte van derden belangrijk. Wanneer je vanuit je functie betrokken bent bij inkoopactiviteiten en aanbestedingsprocessen is het belangrijk dat je continu alert bent op mogelijke oneigenlijke beïnvloeding door derden. Belangenverstremming (bijvoorbeeld inkopen bij iemand die je privé kent) moet je vermijden.

Ter waarborging van zuivere inkoopprocedures bestaat er binnen De Purmerendse ScholenGroep een procedure die gericht is op de scheiding van verantwoordelijkheden. Deze (beleids-)regel is neergelegd in:

- Europese aanbestedingsregels conform EG-richtlijnen
- RJ660
- PSG-brede regels in zake centrale inkoop en aanbesteding

3.11 Draaideurconstructies

Onder draaideurconstructie wordt verstaan dat een voormalige PSG-medewerker direct of kort na ontslag via een extern adviesbureau wordt ingehuurd om opnieuw (ongeveer) dezelfde werkzaamheden te verrichten. Ter

voorkoming van een sfeer van vriendjespolitiek, oneerlijke concurrentie of schijn van belangenverstrengeling mag een PSG-medewerker voor een periode van 2 jaar na ontslag via welke constructie dan ook niet worden ingehuurd bij de PSG. Alleen als in relatie tot het ontslag vooraf is afgesproken, dat na het ontslag nog gedurende een bepaalde (in beginsel beperkte) tijd werkzaamheden voor de PSG kunnen worden verricht, kan hiervan worden afgeweken.

3.12 Vertrouwelijke informatie

Elke medewerker van de PSG dient zich te realiseren dat bij elke functie met informatie uit de organisatie zorgvuldig moet worden omgegaan. Wanneer je in het kader van de functie bij een van de PSG-scholen toegang hebt tot persoonlijke gegevens waarvoor buitenstaanders belangstelling kunnen hebben, dan moet je met dergelijke informatie zorgvuldig omgaan.

Eigenlijk is het met alle informatie – ook zonder de stempel ‘vertrouwelijk’ - die je vanuit jouw werk bij de PSG hoort of ziet belangrijk om zelf af te wegen of deze informatie vertrouwelijk moet worden behandeld. Bij twijfel kun je dit met jouw leidinggevende bespreken.

Het recht van vrije meningsuiting, verankerd in de Grondwet, dat ook voor de PSG-medewerkers geldt, mag niet tot gevolg hebben dat je uitlatingen doet die jouw functioneren of dat van de PSG kunnen schaden. (Dit staat ook met zoveel woorden in de cao-VO.) Bij verzoeken om informatie over derden moet je, hoe onschuldig de vragen ook lijken, doorverwijzen naar je leidinggevende en in uiterste instantie naar de bestuurder. Contacten met de pers over het werk gebeuren alleen na toestemming van de PSG-leiding.

3.13 Ongewenst gedrag – ontoelaatbaar gedrag

Ongewenst gedrag kan langzaam maar zeker leiden tot ontoelaatbaar gedrag. Ongewenst is het als er bijvoorbeeld over iemand geregeld wordt geroddeld. Dit wordt ontoelaatbaar als iemand consequent gepest of gediscrimineerd wordt. Dergelijke situaties moeten worden voorkomen door beide gedragsvormen bespreekbaar te maken. Wij willen er wat aan doen door dit bespreekbaar te maken, voor ontoelaatbaar gedrag geldt een meldplicht.

Bij het niet optreden tegen ongewenst en ontoelaatbaar gedrag glijdt professionalisme langzaam af naar onbekwaamheid. Daarom is het van groot belang dat zaken die zo'n verschuiving kunnen veroorzaken, in een vroeg stadium worden besproken en gemeld. Dit is in eerste instantie een taak en de verantwoordelijkheid van ons allen. (Wanneer u er voor kiest te zwijgen, blijft een ongewenste of onveilige situatie gehandhaafd. Of u creëert voor uzelf en voor andere medewerkers een (valse) schijn van solidariteit. Die schijn kan zich later tegen u of uw collega's keren.) In een vervolg kan dit worden opgepakt door de leidinggevende van de ‘dader’ en/of ‘slachtoffer’. Deze beleidsregel komt mede tot uiting in:

- De klokkenluidersregeling
- De notitie pestprotocol pestbeleid
- De notitie vertrouwenspersonen PSG

3.14 Klokkenluidersregeling – melding misstanden

De klokkenluidersregeling, geeft aan hoe je mogelijke misstanden, zoals een ernstig strafbaar feit of een grove schending van regelgeving/beleid, moet of kan melden. Bij een strafbaar feit ben je wettelijk verplicht dit te melden. Dit kan bij je leidinggevende, maar het kan ook direct bij de politie. Bij een grove schending van regelgeving/beleid is het uitgangspunt een interne melding en een intern onderzoek. Je doet de melding bij jouw leidinggevende, of wanneer deze daar mogelijk bij betrokken is, jouw naast hogere leidinggevende. Als je twijfelt om zo'n vermoeden bij de (naast hogere) leidinggevende te melden kan je dit ook doen bij de vertrouwenspersoon integriteit van de PSG. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag alleen op de hoogte stellen met jouw toestemming.

Het interne onderzoek na jouw melding of die van de externe vertrouwenspersoon wordt gedaan onder verantwoordelijkheid van de directeur - bestuurder (indien de melding het CvB betreft) door de Raad van Toezicht. Om binnen De Purmerendse ScholenGroep voor een goede en vooral zorgvuldige behandeling van meldingen van mogelijke misstanden zorg te dragen zijn procedures ontwikkeld, waarbij onder andere rekening is gehouden met de procedures van de klokkenluidersregeling. Deze (beleids-)regel is neergelegd in:

- Klokkenluidersregeling PSG 2014-2018.

Op de website van de PSG:

www.psg.nl//home/procedureboek/Code Goed onderwijsbestuur in het voortgezet onderwijs, VO Raad. En www.psg.nl//home/organisatie/directeur - bestuurder Code Goed onderwijsbestuur PSG, transparant & vertrouwd.

[www.psg.nl//home/organisatie/directeur-notitie Integriteitsbeleid PSG](http://www.psg.nl//home/organisatie/directeur-notitie-Integriteitsbeleid-PSG)

[www.psg.nl//home/organisatie/directeur- Integriteitscode PSG](http://www.psg.nl//home/organisatie/directeur-Integriteitscode-PSG)

Deze notitie Integriteitsbeleid is door de bestuurder vastgesteld in het managementteamoverleg van juni 2015. De notitie is van instemming voorzien door de Centrale Medezeggenschapsraad PSG op

