Integriteitscode School met de Bijbel Noordeloos

Documentbeheer

Opsteller:	Martijn Pos, toezichthoudend bestuurder
Vastgesteld door bestuur en toezicht:	24 februari 2026
Evaluatiedatum:	februari 2030 (4-jaarlijks)

Het bestuur van School met de Bijbel Noordeloos heeft deze Integriteitscode vastgesteld, gelet op lidmaatschapsvoorwaarde 9 van de Governancecode Funderend Onderwijs 2025. Deze code is van toepassing op alle medewerkers, directie, MR, dagelijks bestuur en toezichthoudend bestuur van de school en is gebaseerd op de Handreiking integriteitscode van de PO-raad.

1. Doel van deze integriteitscode

Deze integriteitscode beschrijft de waarden en gedragsnormen die wij in onze school belangrijk vinden. Vanuit ons geloof zien wij ieder mens als uniek en waardevol. De code geeft richting aan ons handelen en draagt bij aan een veilige, liefdevolle en inclusieve leer- en werkomgeving.

2. Vaststelling, wijziging en bekendmaking integriteitscode

Het dagelijks bestuur stelt de code vast. Alvorens tot vaststelling of wijziging van de code te besluiten, stelt het dagelijks bestuur het toezichthoudend bestuur en de MR in de gelegenheid een advies over de voorgenomen vaststelling of wijziging uit te brengen.
Het dagelijks bestuur evalueert ten minste eenmaal in de vier jaar de werking van de code, en besluit – met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel – zo nodig de code te wijzigen.
Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de code openbaar wordt gemaakt en dat de code toegankelijk is voor medewerkers, ouders en andere belanghebbenden buiten de organisatie.

3. Uitleg en toepassing van deze code

In gevallen waarin deze integriteitscode niet direct voorziet, beslist de directie of het bestuur, na overleg met de betrokkenen, over de juiste toepassing. De uitleg van deze code kan worden toegelicht tijdens team- en ouderbijeenkomsten

4. Christelijke kernwaarden integriteit

Onze school laat zich inspireren door het Evangelie en door de volgende waarden:
- Liefde en respect – wij zien elkaar als door God geliefd en gelijkwaardig;
- Veiligheid en geborgenheid – iedereen mag zich gezien en beschermd weten;
- Eerlijkheid en betrouwbaarheid – wij zeggen wat we doen en doen wat we zeggen;
- Zorgzaamheid – wij zorgen voor elkaar en voor Gods schepping;
- Dienstbaarheid en verantwoordelijkheid – wij zetten onze talenten in voor het goede;
- Vergeving en groei – wij erkennen fouten en leren van elkaar;
- Openheid – wij zijn transparant in ons handelen en communiceren eerlijk over keuzes en besluiten.

5. Gedragsnormen

Voor iedereen verbonden aan onze school geldt:
1. Wij stellen het welzijn, de veiligheid en de ontwikkeling van leerlingen voorop;
2. Wij gaan met liefde, respect en rechtvaardigheid om met leerlingen, ouders en collega's;
3. Wij zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie als dragers van de Christelijke identiteit;
4. Wij gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie die aan ons wordt toevertrouwd;
5. Wij reflecteren op ons handelen en zoeken steun bij collega's, leidinggevenden of andere begeleiding wanneer nodig;
6. Wij melden vermoedens van misbruik, misstanden of onveiligheid direct volgens geldende protocollen;
7. Wij behandelen iedereen gelijkwaardig en nemen afstand van discriminatie, machtsmisbruik of grensoverschrijdend gedrag. Ieders waardigheid staat centraal.

6. Professionele afstand en grenzen
Wij erkennen dat nabijheid en aandacht bij onze opdracht horen, maar ook dat grenzen noodzakelijk zijn. Daarom:
- fysiek contact is altijd professioneel, veilig en respectvol;
- medewerkers bewaken gepaste afstand en gelijkwaardigheid;
- belangenverstrengeling en afhankelijkheidsrelaties worden voorkomen;
- cadeaus en gunsten blijven binnen afgesproken en redelijke grenzen.

7. Voorkomen van belangenverstrengeling
Wij vinden het belangrijk dat onze keuzes altijd eerlijk, transparant en in het belang van de school en de leerlingen zijn. Daarom:
1. Medewerkers laten privébelangen geen invloed hebben op hun professioneel handelen of beslissingen binnen de school;
2. Zakelijke relaties met leveranciers, ouders of andere partijen zijn gebaseerd op objectieve criteria, niet op persoonlijke voorkeur of voordeel;
3. Medewerkers vermijden situaties waarin een persoonlijk belang of dat van familie, vrienden of bekenden kan botsen met het belang van de school;
4. Als er (de schijn van) belangenverstrengeling dreigt, wordt dit direct besproken met de leidinggevende zodat openheid en eerlijkheid gewaarborgd blijven;
5. De schoolleiding bewaakt de integriteit van besluitvorming bij aanbestedingen, samenwerkingen en benoemingen;
6. Jaarlijks bespreekt het bestuur en de schoolleiding mogelijke belangenverstrengeling en nevenfuncties binnen het team en legt dit vast in het jaarverslag;
7. Nevenfuncties worden vooraf gemeld bij de directie of het bestuur. Een nevenfunctie wordt niet toegestaan als deze strijdig is met het belang van de school.

8. Aannemen van giften en geschenken
In een cultuur van dankbaarheid hoort waardering bij het werk dat we doen. Maar we willen voorkomen dat geschenken onze onafhankelijkheid of geloofwaardigheid beïnvloeden. Daarom gelden de volgende richtlijnen:
1. Kleine attenties, zoals een kaart of een symbolisch bedankje aan het einde van het schooljaar, zijn toegestaan en worden gewaardeerd;
2. Giften of geschenken met een aanzienlijke waarde (richtlijn: meer dan €25) worden niet persoonlijk aangenomen, maar in overleg met de schoolleiding gedeeld met het team of geweigerd;
3. Geldelijke giften aan medewerkers worden niet geaccepteerd;
4. Relatiegeschenken van externe partijen worden alleen aangenomen als ze passend zijn, transparant worden geregistreerd en niet leiden tot voorkeursbehandelingen;
5. Wanneer twijfel bestaat over een gift of aanbieding, wordt altijd overlegd met de directie;
6. Alle ontvangen geschenken boven de grenswaarde worden geregistreerd en zijn eigendom van de schoolorganisatie;
7. Geschenken of uitnodigingen van derden worden altijd geweigerd indien er sprake is van lopende of voorgenomen onderhandelingen of besluitvorming met die partij.

9. Gebruik van voorzieningen en uitnodigingen
- Medewerkers maken uitsluitend gebruik van voorzieningen, middelen of diensten van de school voor professionele doeleinden;
- Reizen, excursies of evenementen op uitnodiging van derden worden alleen geaccepteerd na toestemming van de directie en als de deelname aantoonbaar bijdraagt aan de schooldoelen en geen persoonlijke bevoordeling oplevert.

10. Verantwoord omgaan met informatie en middelen
- Wij respecteren de privacy en volgen de wettelijke richtlijnen (o.a. AVG);
- Schoolmiddelen worden verantwoord en duurzaam gebruikt;
- Wij communiceren helder en respectvol namens de school, offline en online.

11. Sociale media en digitale communicatie

- Wij gedragen ons online met dezelfde liefde en zorg als offline;
- Gegevens van leerlingen worden beschermd en alleen gedeeld met toestemming;
- Ongepaste digitale communicatie wordt niet geaccepteerd en direct gemeld.

12. Aanspreekcultuur, rechtvaardigheid en vergeving

Binnen onze school:

- spreken wij elkaar eerlijk, zorgvuldig en liefdevol aan;
- begeleiden wij bij overtreding van regels gericht op herstel en groei;
- bieden we ruimte voor vergeving, maar bewaken tegelijkertijd veiligheid en grenzen.

13. Melden (vermoeden) van misstanden

Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie niet aan de pers en aan derden buiten de organisatie. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling.

14. Toezicht en naleving

De schoolleiding zorgt voor:

- structurele aandacht voor integriteit in het team;
- bekendmaking en naleving van deze code;
- periodieke evaluatie in het licht van onze missie en identiteit - jaarlijks overleg met de interne toezichthouder over integriteit, nevenfuncties en de toepassing van deze code. De belangrijkste bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag van de school.

Overtredingen kunnen leiden tot passende maatregelen die gericht zijn op zowel veiligheid als herstel.

Ondertekening