

Kwaliteitskaart Wijs! – HRM – Verklaring omtrent gedrag

Kaart	Kwaliteitskaart Wijs! – HRM – Verklaring omtrent gedrag	
Eigenaar	Staffunctionaris HRM	
Versie	Vastgesteld	december 2022
	Herzien	januari 2026
	Evalueren	januari 2028

Aanleiding

Iedereen die in het onderwijs werkt, moet bij indiensttreding een actuele VOG (geen kopie en niet ouder dan zes maanden) overleggen. Dit is wettelijk verplicht. Het bevoegd gezag van de school moet de VOG's controleren en bewaren.

De instellingsaccountants controleren ieder jaar of VOG's ontbreken of later dan de indiensttreding zijn afgegeven. Dit doen zij aan de hand van rapportage in het bestuursverslag over een door het bestuur uitgevoerde controle. Het bestuur heeft de mogelijkheid om de accountant de opdracht te geven om zelf een controle uit te voeren op de tijdige aanwezigheid van VOG's. Indien er VOG's ontbreken of later dan indiensttreding zijn afgegeven, dan geeft de accountant dit door aan de Inspectie. Vervolgens vraagt de Inspectie van het Onderwijs aanvullende informatie over de accountantsmelding op bij het bestuur en wordt een besluit genomen over de handhaving.

In deze kwaliteitskaart is het proces voor aanvraag van de VOG nader toegelicht.

Stappenplan voor de aanvraag van de VOG:

Aanvraag regulier

De VOG kan worden aangevraagd bij het opvoeren van een nieuwe medewerker in Visma .

Je logt in bij Groenendijk Online en opent Visma ☐ klik linksboven op  ☐ persoonsgegevens ☐ acties ☐ nieuwe werknemer .

In het proces 'nieuwe werknemer' is standaard de vraag opgenomen of een VOG aangevraagd dient te worden. Let op: alle verplichte velden dienen te worden ingevuld vóórdat de VOG aanvraag naar de nieuwe medewerker gaat. Geef daarbij ook altijd een signaal af bij die nieuwe medewerker dat er een mail volgt om een VOG aan te vragen met het verzoek de VOG aanvraag zo snel mogelijk af te ronden.

Proces

- Nieuwe medewerkers worden door de schooladministratie in Visma ingevoerd;
- Groenendijk zet de VOG-aanvraag online klaar voor de nieuwe medewerker;
- De nieuwe medewerker krijgt vervolgens een e-mail van screeningsautoriteit Justis met daarin een aanvraagcode;
- Met deze code kan hij/zij online inloggen, de aanvraaggegevens controleren en de aanvraag betalen;
- Om de aanvraag succesvol af te ronden heeft hij/zij DigiD, iDEAL en een geldig e-mailadres nodig;
- De kosten voor een digitale VOG kunnen door de medewerker bij de werkgever worden gedeclareerd;
- De nieuwe medewerker maakt bij de aanvraag de keus om de VOG digitaal of per post te ontvangen.

Aanvraag "versneld"

- VOG's worden aangevraagd bij de indienstmelding in Visma (Groenendijk).



- Kun je iemand nog niet invoeren als nieuwe medewerker, maar verwacht je binnenkort wel een VOG nodig te hebben?
I. Stuur dan een mail aan: Cheyenne Ponte (cheyenne.ponte@groenendijk.nl)- vraag of zij met spoed de aanvraag wil oppakken.
II. Geef door dat je alvast een VOG wil aanvragen plus
 - Voorletter(s) en achternaam;
 - Adresgegevens;
 - Mailadres;
 - Functie.
- Groenendijk zet de VOG-aanvraag online klaar voor de nieuwe medewerker (zie proces aanvraag regulier)

Versneld staat tussen haakjes: het duurt ook via deze manier 1 tot 2 weken voordat Justis de VOG stuurt. Je bent alleen eerder met de aanvraag omdat je verwacht deze binnenkort nodig te hebben.

Aanvraag voor niet werknemer

Via de tegel hiernaast, kan in Visma een VOG worden aangevraagd voor niet werknemers (stagiaires).



- Er opent een formulier.
- Daar vul je je eigen naam en mailadres in (aanvrager),
- vul bij Werknemer het Werkgeversnummer **32099** in en de gevraagde gegevens,
- klik dan onderaan op versturen.
- maak de afspraak dat de VOG direct met de declaratie (declaratieformulier gebruiken) kan worden ingediend.
- LET OP: de stage mag niet starten voordat de VOG binnen is.

Aanvraag voor ouders die slapen op de kamplocatie (vrijwilligers)

Bij Wijs! gaan alleen ouders met een geldig VOG mee op kamp, waar zij blijven slapen.

Daarvoor loopt het proces anders:

- Uiterlijk 6 weken vóór het kamp, dient een overzicht van de ouders te worden gemaild aan bestuur@wijs-utrecht.nl.
- Voor deze vrijwilligers wordt via Mijn Justis een kosteloze VOG aangevraagd. Dat is alleen mogelijk voor vrijwilligers!
- De ouders dienen door de administratie van tevoren te zijn geïnformeerd met het verzoek om, als de link binnen is, te reageren en de VOG aan te vragen (de link is 2 weken geldig).
- De VOG dient bij de administratie van de school te worden ingeleverd (geen VOG-niet mee).
- De administratie slaat deze VOG's op in een aparte map op de drive.
- Deze map dient aan het einde van het schooljaar te worden verwijderd.

Uitgangspunten bij de aanvraag van de VOG

- Iedereen die bij Wijs! werkt, moet bij indiensttreding, inhuur, stage of start van de (vrijwilligers)werkzaamheden een actuele VOG (geen kopie en niet ouder dan zes maanden) overleggen. Dit betekent dat ook voor de ingehuurde personeelsleden, stagiairs en vrijwilligers een VOG wordt aangevraagd.
- Bij de aanvraag van een VOG wordt altijd het 'screeningsprofiel 60. onderwijs' gehanteerd. In dit screeningsprofiel wordt, naast de toets op zorg voor het welzijn en de veiligheid van leerlingen en afhankelijk van de opgegeven functie, ook op risico's getoetst met toegang tot gevoelige informatie, financiële gegevens en/of een leidinggevende positie.



Geen geldige VOG

Personen die niet beschikken over een geldige VOG worden niet ingezet. Dit kan consequenties hebben voor de bemensing van de groepen en een groot ongemak tot gevolg kan hebben. Het is dan ook van belang dat het belang van een tijdige VOG bij aanstelling direct onder de aandacht wordt gebracht.

Bij inzet van personen uit de vervangingspool van Transvita dient bij inzet een werknemersset te worden aangevraagd waar een geldige VOG, conform afspraak met Transvita, onderdeel van is. Dit geldt alleen als de medewerker nog niet eerder heeft ingevallen bij Wijs!. Heeft een medewerker al wel eerder ingevallen bij Wijs!, dan dient voorafgaand aan de inzet gecontroleerd te worden of de VOG nog geldig is. Indien dit niet het geval is dient een VOG bij Transvita te worden opgevraagd.

Het advies is om voor vervangers die regelmatig worden ingezet op één of meerdere scholen, elke vijf maanden een nieuwe VOG-aanvraag op te starten om te voorkomen dat een ad-hoc vervanging niet door kan gaan in verband met het ontbreken van een geldige VOG.

Actualiseren VOG

De VOG is niet geldig voor een bepaalde periode omdat de beoordeling voor de VOG-aanvraag een momentopname is. In beginsel hoeft er na de indiensttreding daarom geen (nieuwe) VOG meer aangevraagd te worden. Wijs! hecht echter veel waarde aan het voortdurend bewaken dat er, gedurende de diensttijd bij Wijs!, geen bezwaren zijn ontstaan die het uitoefenen van een functie verhinderen. Wijs! vraagt daarom voor alle personeelsleden om de drie jaar opnieuw een VOG aan. Elk jaar wordt in januari door het informatiekantoor een overzicht opgesteld met VOG data. De administraties van de scholen vragen o.b.v. deze lijst nieuwe VOG's aan.

Indien een contract van een medewerker niet direct aansluit op het vorige contract, dan dient de VOG op de ingangsdatum van het nieuwe contract nog geldig te zijn. Is dit niet het geval, dan is een nieuwe VOG aanvraag vereist.

Bronvermelding

www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/veiligheid/verklaring-omtrent-gedrag

Handreiking bestuursverslag primair onderwijs 2025, PO Raad

