

Bijlage 2: ASG Gedragscode

Aandacht voor ons Sociaal Goed

Veerkrachtig ASG



'AANPAK SOCIALE EN PSYCHOLOGISCHE VEILIGHEID EN INTEGRITEIT'

ZO GAAN WE GRAAG MET ELKAAR OM BIJ ASG! – AANDACHT VOOR SOCIAAL GOED GEDRAG

• VERBINDING • VERTROUWEN • VERANTWOORDELIJKHEID



INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	3
Voorwoord	4
Preambule	5
Omgangsregels ASG	9
Missie en visie	10
Kernwaarden	11
Veerkrachtig ASG	12
Thema 1: Omgangsvormen	15
Thema 2: Omgangsvormen medewerker-leerling	16
Thema 3: Diversiteit en inclusie	18
Thema 4: Digitale gedragsnormen	19
Thema 5: Integriteit	20
Thema 6: Omgaan met informatie	25
Op koers: navigeren op de grenzen	27
Bijlage 1: procedures en richtlijnen	28
Bijlage 1: informatie en contactgegevens	29

VEERKRACHTIG ASG – SAMEN BOUWEN AAN EEN BETROUWBARE EN SOCIAAL VEILIGE OMGEVING

Voorwoord

Als College van Bestuur van de Almeerse Scholen Groep (ASG) willen we graag de essentiële waarde van het vaststellen en naleven van een wenselijke en professionele (pedagogische) beroepshouding wat betreft de omgang en integriteit benadrukken. Als bestuur en organisatie zijn we verantwoordelijk voor het waarborgen van de juiste omgangsvormen, onafhankelijkheid en integriteit en het behoud van de betrouwbaarheid en geloofwaardigheid.

We streven naar een prettige en veilige omgeving waarbinnen zowel onze medewerkers als leerlingen in harmonie samenwerken en waar respect, integriteit en collegialiteit de kern vormen van onze interacties. In onze stimulerende werk- en leeromgeving is er volop ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en groei, waarbij aandacht voor elkaar en wederzijds respect niet alleen gewaardeerd, maar ook verwacht wordt. We zijn alert op ongewenst gedrag en moedigen iedereen aan actief

bij te dragen aan het positief vormgeven van onze gemeenschap. Dit betekent niet alleen verantwoordelijkheid nemen voor je eigen gedrag, maar ook zorg dragen voor de omgeving en de mensen om je heen. Binnen ASG richten we ons op een cultuur waarin we elkaar ondersteunen en elkaar aanspreken op het naleven van normen en waarden met betrekking tot omgangsvormen en onafhankelijkheid. Leidinggevendenden spelen hierbij een cruciale rol; zij dienen als voorbeeld voor alle anderen.

Het opstellen van heldere en duidelijke omgangsregels is daarbij van cruciaal belang om een ethische, veilige en professionele cultuur binnen ASG te bevorderen en de uitgangspunten expliciet onder de aandacht te brengen van ASG in al haar geledingen. Deze leidraad strekt zich uit tot alle medewerkers, leerlingen en betrokkenen, is het algemene kader voor gedrag en reflectie en geeft richting aan ons dagelijks handelen, onze keuzes in gedrag en omgang en besluitvormingsprocessen. Voor specifieke gedragsvoorschriften verwijst deze leidraad naar afzonderlijke regelingen.

Samen bouwen we aan een betrouwbare, sociaal veilige en ethische omgeving waarin we ons veerkrachtig voelen en trots kunnen zijn op de Almeerse Scholen Groep.

Almere, maart 2023

College van Bestuur



PREAMBULE

Doel

Bij ASG geloven we sterk in individuele verantwoordelijkheid, verbinding en vertrouwen. Als organisatie, bestaande uit medewerkers, leerlingen, ouders en gasten, dragen we samen de verantwoordelijkheid voor bestrijding van ongewenste omgangsvormen en de integriteit van onze instelling. De omgangsregels zijn beschreven om fatsoen binnen onze organisatie te waarborgen en dienen als leidraad bij het maken van keuzes in gedrag en omgang en biedt het kader voor reflectie. De leidraad stelt ieder in staat zelfstandig op een verantwoorde manier te handelen naar de waarden en normen van ASG en biedt ruimte daarop aan te spreken. Tegelijkertijd biedt de gedragscode duidelijkheid aan de gemeenschap: men weet wat het ethisch kader is waarbinnen onze medewerkers handelen en wat men wel of niet van hen mag verwachten in het maatschappelijk verkeer. Het is van cruciaal belang dat er binnen ASG een cultuur heerst waarin we elkaar ondersteunen en elkaar aanspreken op het naleven van normen en waarden met betrekking tot omgangsvormen en integriteit.

Waarom deze omgangsregels op een rij

Het is een richtlijn voor een wenselijke en professionele beroepshouding wat betreft de omgang met collega's, leerlingen en ouders en wordt tevens toegepast om ongewenst gedrag te voorkomen (preventief) of aan te pakken (curatief). Een code levert daarmee een bijdrage aan het creëren van een veilig leer- en werkklimaat op school en in de organisatie. De Onderwijsinspectie adviseert scholen om die reden ook om naast algemene gedragsregels voor leerlingen ook een gedragscode voor medewerkers op te stellen.

De code beschrijft concreet gedrag, zoals seksuele intimidatie, pesten, (lhb)-discriminatie, racisme, agressie en geweld; helpt medewerkers om de professionele grenzen te bewaken; helpt ongewenst gedrag door medewerkers te voorkomen; maakt het mogelijk elkaar aan te spreken op (signalen van) grensoverschrijdend gedrag; geeft de (school)leiding houvast om grensoverschrijdingen te sanctioneren; en is een toetssteen bij klachtbehandeling door de klachtencommissie.

Reikwijdte

De gedragscode is van kracht voor alle medewerkers binnen de Almeerse Scholen Groep, ongeacht hun functie of werkplek. Het omvat alle scholen, het Servicebureau, Bestuursbureau en Concerncontrol van ASG, inclusief hun werknemers, leidinggevendenden en directieleden. Daarnaast is de Code van toepassing op andere personen die onder verantwoordelijkheid van ASG werkzaam zijn als uitzendkracht, interim-medewerker of stagiair. Bovendien streven we naar samenwerking met personen en bedrijven die vergelijkbare principes van integriteit naleven.

Begrippen

- *De ASG code* is de vertaling van onze gedeelde waarden in de visie van ASG. De code beschrijft de vereisten waar alle werknemers van ASG aan moeten voldoen om in overeenstemming met de wetten, de organisatie beleidslijnen, -regels en ethiek aan hun opdracht van het bieden van goed onderwijs vorm te geven.
- *Ongewenst gedrag*: een gedraging, handeling of het nalaten van een handeling die als negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft. In ieder geval wordt hieronder begrepen (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten op de werk- of leerplek.
- *(Seksuele) Intimidatie*: iedere vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (met een seksuele connotatie) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, de werk- of leerprestaties negatief worden beïnvloed of een onveilige werk- en leersituatie wordt gecreëerd.
- *Discriminatie*: het zonder rechtvaardigingsgrond maken van onderscheid, het uiten van beledigingen of het gewelddadig optreden tegen medewerkers of leerlingen wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, genderidentiteit, seksuele gerichtheid, nationaliteit, burgerlijke staat, leeftijd, handicap chronische ziekte of op welke andere grond dan ook.
- *Agressie en geweld*: het psychisch fysiek of verbaal lastigvallen, bedreigen of aanvallen van een medewerker of leerling.
- *Pesten*: intimiderend gedrag met een structureel karakter van een of meerdere medewerkers of leerlingen tegen een of meer medewerkers of studenten.

Preventie

De kernwaarden geven weer waar ASG als organisatie voor staat. Deze gedragscode biedt sturing om de kernwaarden van de ASG te concretiseren en aan de invulling van normen, waarden en regels binnen ASG. Tevens geeft de gedragscode invulling aan de zorgplicht voor schoolbesturen om beleid te voeren dat gericht is op het borgen van sociale veiligheid. Het opstellen van deze code is bedoeld als een vorm van preventief beleid inzake ongewenst gedrag, dat zich onder meer concretiseert in:

- Het in voldoende mate kenbaar maken van het gedachtegoed;
- Het geven van adequate voorlichting over het beleid en de risico's van ongewenst gedrag binnen de ASG (vanuit de academie, door leidinggevenden en experts);
- Het systematisch in kaart brengen van de risico's met betrekking tot ongewenst gedrag in het kader van de Risico-inventarisatie en het medewerker onderzoek;
- Het wegnemen of verminderen van risico's met betrekking tot ongewenst gedrag, onder andere in het HR-beleid;
- Het houden van toezicht op de naleving.

Verantwoordelijkheid van de Almeerse Scholen Groep

Het vaststellen van deze code is een essentieel onderdeel van de verantwoordelijkheid van het bestuur van ASG. Als organisatie streven en faciliteren wij een gezonde en veilige werk- of leeromgeving waarin:

- Heldere, duidelijke en realistische afspraken worden gemaakt.
- Zaken bespreekbaar zijn, fouten maken mag en deze worden besproken om van te leren.
- Medewerkers, leerlingen en gasten elkaar aanspreken op ongewenst gedrag en omgangsvormen.

Bij ASG hechten we grote waarde aan de juiste omgangsvormen en integriteit en hebben we diverse functies binnen de organisatie die medewerkers, leerlingen en gasten kunnen faciliteren en ondersteunen, zoals onze interne en externe vertrouwenspersonen. Een vertrouwenspersoon heeft daarbij een onafhankelijke positie en geniet daarin bescherming van de zijde van de werkgever.

Verantwoordelijkheid van de medewerker

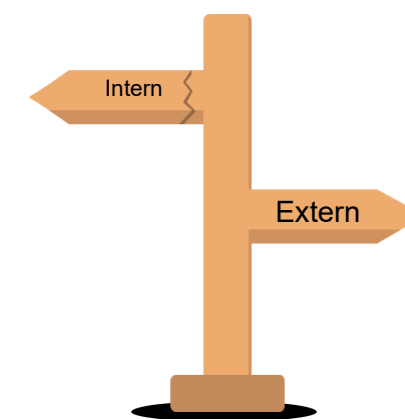
Lees deze leidraad goed door en raadpleeg deze zo nu en dan. Bij twijfel of problemen over de naleving van de omgangsregels, neem contact op met jouw leidinggevende. Het is belangrijk om de code toe te passen in jouw dagelijkse activiteiten en eventuele onethische en ongewenste gedragingen direct te melden. De code biedt nuttige richtlijnen en scenario's om je te helpen de juiste keuzes te maken.

Ongewenst gedrag behoort altijd aan de orde te worden gesteld; hetzij door de betrokkene(n) rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen. Als er een incident plaatsvindt, moeten onderwijsprofessionals dit melden bij de schooldirectie. Tot slot dient elke onderwijsprofessional de meldcode (bij vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling) te hanteren en is de meld- en aangifteplicht bij zedendelicten van toepassing.

Consequenties van het niet naleven

Het niet naleven van de gestelde normen leidt tot een afbreuk aan ons gemeengoed. Om de regels ook te handhaven zijn er sancties nodig bij het overtreden van de gestelde normen. Afhankelijk van de ernst van de schending en in het licht van de omstandigheden van het geval kunnen sancties gelden. Er kunnen verschillende consequenties optreden, afhankelijk van de ernst van de schending. Hier zijn enkele mogelijke consequenties:

- Mondelinge of schriftelijke waarschuwing, als een eerste stap om de medewerker bewust te maken van de normen en verwachtingen.
- Training, begeleiding en educatieve programma's die gericht zijn op het begrijpen van de normen en het ontwikkelen van de juiste professionele gedragingen.
- Herstelmaatregelen, dit kan bijvoorbeeld zijn excuses aanbieden, het corrigeren van fouten of het deelnemen aan conflictbemiddeling.
- Disciplinaire acties zoals schorsing, demotie of zelfs ontslag. Dit gebeurt wanneer de schending aanzienlijke schade heeft toegebracht aan de organisatie, collega's of de werkomgeving.
- Juridische stappen vooral als de schending ernstig wangedrag of illegale activiteiten omvat, worden juridische stappen overwogen. Dit kan resulteren in rechtszaken, boetes of andere wettelijke consequenties.
- Verlies of beperking van bepaalde privileges, zoals promotiekansen, gratificaties of toegang tot faciliteiten.
- Aangifte: bij strafbare feiten wordt er aangifte gedaan, conform het aangiftebeleid. Link aangiftebeleid



Veerkrachtig ASG

Behandeling en onderzoeken van meldingen

ASG zal alle klachten en meldingen eerlijk en grondig onderzoeken en passende acties ondernemen. We streven naar vertrouwelijkheid van de identiteit van de klager of melder, indien mogelijk en volgens de wet, evenals het vertrouwelijk behandelen van verstrekte informatie indien de klager of melder daarom verzoekt. Iedereen wordt verwacht volledig mee te werken aan interne onderzoeken.

Beleid op het gebied van vergelding

Je mag 'te goeder trouw' eventuele overtredingen van onze regels melden, zonder bang te zijn voor strafmaatregelen. We zullen niemand straffen die eerlijk een probleem aankaart of helpt bij een onderzoek naar verkeerd gedrag. "Te goeder trouw" wil zeggen dat je oprecht melding maakt van situaties waarvan je denkt dat ze hebben plaatsgevonden en waarbij je vermoedt dat er sprake is van een overtreding of misstand. Er zullen aangepast disciplinaire maatregelen worden getroffen tegen werknemers die betrokken zijn bij vergeldingsacties tegen een persoon omdat hij of zij te goeder trouw een inbreuk op de code gemeld heeft.

Het is echter onaanvaardbaar om opzettelijk een onterechte melding te maken. Bij bewust onterechte meldingen worden disciplinaire maatregelen genomen.

Sancties en maatregelen

Het College van Bestuur is bevoegd vast te stellen of en in welke mate sprake is van het niet naleven van deze code of een bijzonder gedragsvoorschrift.

Als de code of een bijzonder gedragsvoorschrift is geschonden, zal het College van Bestuur bezien of het mogelijk en wenselijk is een sanctie of maatregel op te leggen. Een maatregel of sanctie moet uiteraard passend en proportioneel zijn. Het College van Bestuur is bevoegd tot het opleggen van rechtspositionele sancties in ernstige gevallen, bijvoorbeeld berisping, overplaatsing, degradatie of ontslag. In minder ernstige gevallen kan het College van Bestuur kiezen voor een waarschuwing of andere maatregel.

Het College van Bestuur kan besluiten om zich te wenden tot instanties die belast zijn met extern toezicht of die bevoegd zijn (andere) bestuursrechtelijke, tuchtrechtelijke of strafrechtelijke sancties op te leggen. Bij een strafbaar feit doet de Almeerse Scholen Groep altijd aangifte bij de politie.

Vaststelling en evaluatie

Het vaststellen van deze gedragscode is de verantwoordelijkheid van het bestuur van ASG. De gedragscode is door het College van Bestuur in overeenstemming met de Directieraden PO en VO en met instemming van de CMR vastgesteld op ...<datum>. Conform de PDCA cyclus wordt het beleid periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De Code is onderdeel van het veiligheidsplan van de school.

OMGANGSREGELS ASG

MISSIE EN VISIE

Waar wij voor staan binnen de Almeerse Scholen Groep

Vanuit de context waarin wij werken, vormen wij onze missie, visie en kernwaarden. Onze missie geeft aan waar wij voor staan:

Samen kleur geven aan goed onderwijs

SAMEN	KLEUR GEVEN	GOED ONDERWIJS
Samen bieden wij goed onderwijs, omdat we al onze kennis, ervaring en ideeën met elkaar delen	Als ASG weerspiegelen we de diversiteit van de stad Almere. Daar zijn we trots op.	Iedere leerling leert zichzelf ontwikkelen en kan het diploma halen dat bij zijn talenten past



Deze missie betekent dat we een diverse, inclusieve en openbare gemeenschap willen zijn waar leerlingen, medewerkers en partners in de regio met elkaar verbonden zijn. Wij willen een veilige leeromgeving bieden met passende begeleiding voor ieder kind. Wij zijn een leergemeenschap waar iedereen vanuit gelijkwaardigheid bijdraagt, onderdeel uitmaakt van het geheel en dat ook zo ervaart. We zijn innovatief, we leren van elkaar en ontwikkelen met elkaar.

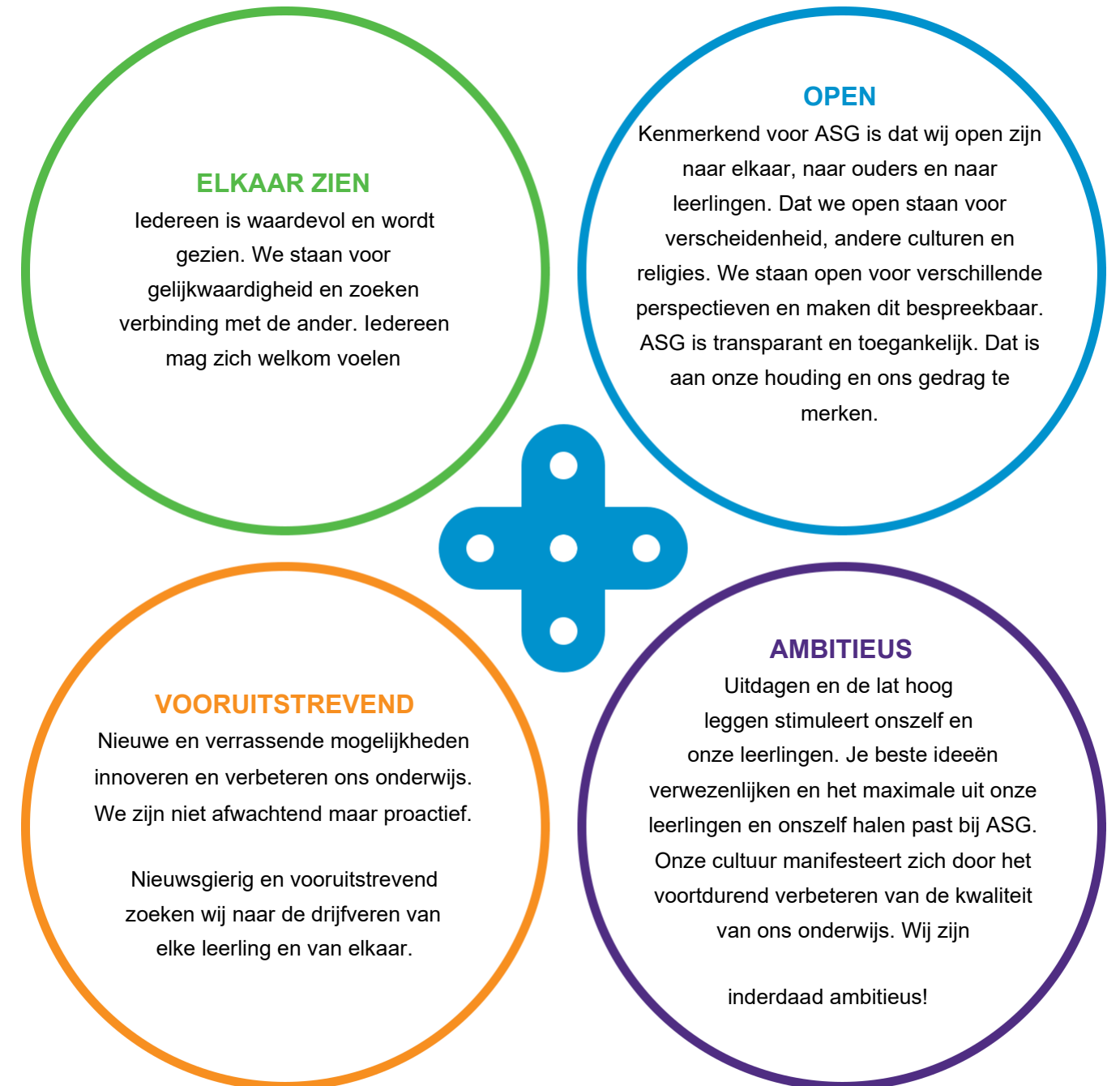
Onze visie komt voort uit onze missie en geeft aan waar wij voor gaan.

Binnen de hiervoor geschetste context bieden wij kwalitatief en eigentijds onderwijs, innovatief en inspirerend. We anticiperen op wat de toekomst van jongeren en het onderwijs vraagt. De combinatie van primair en voortgezet onderwijs geeft ons hierbij een enorme potentie. Wij bereiden jonge mensen voor op hun toekomst: met aandacht voor brede ontwikkeling en vaardigheden. Zo kunnen zij de samenleving duurzaam en dynamisch vormgeven.



KERNWAARDEN

De onderstaande 4 kernwaarden geven richting aan het gedrag van alle medewerkers van ASG



VEERKRACHTIG ASG

Aandacht voor ons Sociaal Goed en onze omgangsvormen

Elkaar zien betekent dat we waarde hechten aan ieders aanwezigheid en bijdrage. We erkennen en waarderen ieders unieke perspectieven en ervaringen. Door open en inclusief te zijn, moedigen we een cultuur aan waarin iedereen zich comfortabel voelt om zijn of haar mening te uiten, vooral als het gaat om zaken die onze werkomgeving beïnvloeden. We zijn vooruitstrevend door proactief te zoeken naar manieren om onze processen te verbeteren, kansen voor groei te identificeren en onszelf voortdurend te ontwikkelen. Onze ambitie drijft ons om altijd meer te bereiken, niet alleen voor onszelf, maar ook voor onze gemeenschap. Alle thema's in omgangsvormen die we geformuleerd hebben, hebben een plaats in onze ASG-cultuur. In deze thema's verwoorden we helder wat we van elkaar mogen verwachten. Een goede en veilige cultuur waarin we twijfels bespreken en elkaar durven en kunnen aanspreken op gedrag. De stem van de ASG-medewerker is belangrijk en we stimuleren een cultuur waarin je uitspreken wordt vergemakkelijkt. Jouw stem kan het verschil maken.

Bij ASG werken we samen en sta je er niet alleen voor

Loop je tijdens je werk bij ASG tegen ongewenst gedrag of schokkende gebeurtenissen aan, zoals intimidatie, agressie of zelfs misstanden of huiselijk geweld? Weet dat je niet alleen staat. Klachten worden serieus genomen en via onze duidelijke richtlijnen en de meldcode kun je stappen ondernemen. Eerste opvang door interne vertrouwenspersonen (collega's) of leidinggevenden is altijd dichtbij, maar wanneer dit niet volstaat, zijn er ook externe vertrouwenspersonen beschikbaar.

Wij geloven sterk in de kracht van onze kernwaarden: elkaar zien, openheid, vooruitstrevendheid en ambitie. We twijfelen niet aan de basis van onze waarden in ons dagelijkse interacties en de manier waarop we problemen benaderen en oplossen.

Met onze kernwaarden in gedachten hebben onder andere onze klachtenregeling en klokkenluidersregeling geïmplementeerd, beide zijn te vinden op ASG Support. Deze regelingen zijn ontworpen om een omgeving te creëren waarin alle medewerkers zich gesteund voelen, wetende dat er middelen beschikbaar zijn voor hulp en begeleiding.

Onze cultuur manifesteert zich door het voortdurend verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs en onderliggende bedrijfsvoeringsprocessen. We zijn nieuwsgierig, transparant en in verbinding. Leiderschap, innovatie en duurzaamheid zijn onze fundamenten. We bevorderen binnen de ASG een cultuur waarin ruimte is voor het melden van misstanden. Er is een zero-tolerance beleid ten aanzien van bewust niet-naleving van wet- en regelgeving en onze gedragscode.

ASG hanteert afspraken rondom sociaal veiligheidsbeleid t.b.v. een goed (werk)klimaat, duidelijke afspraken hoe we met elkaar omgaan en door op tijd te signaleren en gericht op te treden. Het is belangrijk om incidenten, bijvoorbeeld inzake ongepast gedrag, intimidatie, pesten, diefstal en agressie, maar ook ongelukken op de werkvloer, te voorkomen en bespreekbaar te maken. Dit geldt ook voor het vermoeden van een misstand en/of fraude.

Ook de ASG Academie organiseert trainingen en biedt informatie. Ze versterken onze toewijding aan de open dialoog, inclusie en eerlijkheid binnen onze organisatie. Bekijk de verschillende regelingen (o.a. meldcode en meldplicht) voor gedetailleerde begeleiding op ASG Support onder Aanpak Sociale en psychologische veiligheid & integriteit.

De interne vertrouwenspersonen bij ASG zijn aanspreekpunten voor iedereen die te maken krijgt met ongewenst gedrag zoals pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie of discriminatie. Ze bieden ondersteuning bij het oplossen van problemen en kennen een basis van vertrouwelijkheid. Vertrouwenspersonen spelen een cruciale rol bij het waarborgen van een veilige en ondersteunende omgeving, niet alleen voor jou als collega, maar ook voor ouders en leerlingen die geconfronteerd worden met misstanden of ongewenste omgangsvormen.

Als je een klacht hebt over ongewenst gedrag of een misstand wilt melden, kun je ook terecht bij onze **externe vertrouwenspersonen**.

En het belangrijkste praat erover met degene die het ongewenst gedrag vertoont!

Van onze vertrouwenspersonen kun je het volgende verwachten

Luisterend oor: Vertrouwenspersonen bij ASG fungeren als een onpartijdig en vertrouwelijk luisterend oor voor zorgen of klachten. Ze bieden een veilige ruimte waarin je vrijuit kunt spreken over ervaringen zonder angst voor represailles.

Informatievoorziening: Vertrouwenspersonen bij ASG verstrekken informatie over de verschillende procedures binnen de organisatie en/of school met betrekking tot ongewenste omgangsvormen en misstanden. Ze informeren over rechten, de stappen die genomen kunnen worden en wat je kunt verwachten van het proces.

Ondersteuning: Ze kunnen ondersteunen bij het formuleren van een klacht volgens de geldende regelingen. Hierbij kunnen ze ook wijzen op mogelijke oplossingen en interventies.

Verwijzing: Als de klacht valt onder de klokkenluidersregeling of klachtenregeling van ASG, kunnen vertrouwenspersonen inzicht geven in mogelijk betrokken instanties. De vertrouwenspersoon kan ook verwijzen naar een andere vertrouwenspersoon of functionaris. Dit wordt vanzelfsprekend altijd besproken met de melder.

Zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid: zijn sleutelwoorden in de werkwijze van de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is dan ook verplicht tot een vertrouwelijke behandeling van alle informatie. Een melder dient steeds expliciete toestemming te geven voordat de vertrouwenspersoon informatie kan inwinnen bij andere personen of instanties.

Aanspreekpunt: Vertrouwenspersonen zijn ook het aanspreekpunt voor medewerkers die in de arbeidsrelatie in een conflict zijn gekomen waarbij de reguliere wegen niet tot een oplossing hebben geleid. Uitgangspunt hierbij is dat problemen in principe via de leidinggevende en diens leidinggevende, ondersteund door de HR-adviseur, opgelost dienen te worden.

De vertrouwenspersoon treedt niet in de plaats van bestaande procedures. Wordt een probleem bij de vertrouwenspersoon gemeld, dan zal deze allereerst bij de melder toetsen of de kwestie niet al in behandeling is bij verantwoordelijke instanties of functionarissen, of daar kan worden neergelegd. Is dat het geval dan stelt de vertrouwenspersoon zich terughoudend op.

Meer informatie over vertrouwenspersonen vind je via ASG Support.

De vertrouwenspersonen genieten dezelfde rechtsbescherming als leden van de Ondernemingsraad (zoals bedoeld in artikel 21 WOR) en zijn benoemd door directie en College van Bestuur met instemming van de medezeggenschapsraad.

**BELANGRIJK IS DAT JE ER NIET MEE BLIJFT ZITTEN!
SAMEN KOM JE VAAK TOT GOEDE OPLOSSINGEN.**



THEMA 1: OMGANGSVORMEN

Onze 7 spelregels voor omgangsvormen:

Regels vormen enerzijds een leidraad voor gedrag, anderzijds vormen ze een toetssteen bij meldingen. Het opstellen van regels vormt een onderdeel van het veiligheidsbeleid.

1. Respect

Je gaat respectvol en zorgzaam om met elkaar, zowel binnen als buiten de organisatie, in woord, gebaar en geschrift. Je gaat met anderen de dialoog aan en je luistert naar elkaar. Je laat je vertrouwen in anderen zien en geeft anderen ook de ruimte dat te doen.

2. Openheid en kwetsbaarheid

Je werkt samen met anderen. Dat betekent dat je anderen om hulp kunt vragen en helpt en je open en kwetsbaar opstelt. Je ondersteunt en waardeert anderen. Het is van belang met anderen het gesprek aan te gaan, waarbij vertrouwen, openheid en écht luisteren belangrijke voorwaarden zijn. We maken bespreekbaar wat moeilijk en nieuw is. Je stelt pro-actief vragen en vraagt om hulp waar nodig.

3. Wees een voorbeeld en reflectie

Je bevordert sociale veiligheid voor collega's en leerlingen en bent je bewust van je voorbeeldfunctie. Je vraagt jezelf regelmatig af of mensen zich gehoord voelen bij je. Je spreekt daarbij leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag. Tot slot ben je bekend met en handelt naar de gedragscode, bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en verantwoordelijkheden. Als je kennis neemt van een strafbaar feit, of het vermoeden hebt van huiselijk geweld of een zedendelict, meld je dit direct.

4. Discriminatie

Je discrimineert niet. Onder discriminatie verstaat ASG: het verschillend behandelen van een persoon in een vergelijkbare situatie, op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit of seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of gezondheid of op welke grond dan ook bedoeld in artikel 1 van de Grondwet.

5. (Seksuele) intimidatie

Je maakt je niet schuldig aan (seksuele) intimidatie. Onder (seksuele) intimidatie verstaat ASG: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (met een seksuele connotatie) met als doel of gevolg dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

6. Agressie en geweld

Je gebruikt geen agressie of geweld tegen derden. Onder agressie en geweld verstaat ASG: alle voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.

7. Pesten

Je pest niet. Onder pesten verstaat ASG: elke vorm van intimiderend gedrag, van één of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevenden), leerlingen of gasten gericht tegen één medewerker, leerling of gast, of een groep van medewerkers, leerlingen of gasten..

THEMA 2: OMGANGSVORMEN MEDEWERKER-LEERLING

Onze spelregels voor omgangsvormen in relatie tot leerlingen:

Vanzelfsprekend gelden de algemene omgangsvormen binnen ASG altijd, ook in de omgang met leerlingen en ouders. Je gaat respectvol om met elkaar, zowel binnen als buiten de organisatie, in woord, gebaar en geschrift.

Algemeen contact

We nemen onze leerlingen serieus in hun opmerkingen, verbetermogelijkheden, klachten en vraagstukken op begeleiding. Als professional realiseer je je dat de leerling zich in een afhankelijkheidspositie bevindt. We benaderen leerlingen positief. Je zoekt geen privécontact met leerlingen. Online contact met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.

Fysiek contact

Je raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling. Je vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorg je ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen. Je geeft duidelijk je professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.

Burgerschap

ASG vindt actief burgerschap en sociale cohesie belangrijk. We creëren een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen vanuit kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid alsmede de waarde dat gelijke gevallen gelijk behandeld worden. Het is belangrijk dat we zorgdragen voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten

Meldingen

Als professional in het onderwijs heb je de plicht om meldingen te doen in de volgende situaties:

- Vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- Een zedendelict ten opzichte van een leerling.

Ongeoorloofd (grensoverschrijdend) gedrag

- intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking.
- seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen.
- seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen die worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- seksuele handelingen met leerlingen.
- liefdesrelatie met een leerling.
- Intimidatie in de vorm van schreeuwen, dreigementen.

Waarom vinden wij dit thema 'omgangsvormen' belangrijk?

Binnen ASG zijn wij open, zoeken we elkaar op en helpen elkaar. Onderwijsgevende vrijheid is vanzelfsprekend in onze organisatie, maar wees je bewust van dit bijzondere recht en de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit de functie. Iedereen verdient respect. Elkaar waarderen en elkaar ruimte gunnen, zorgt voor een veilige werk- en leeromgeving. Respectvol met elkaar omgaan is de basis van een goede samenwerking.

Vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling

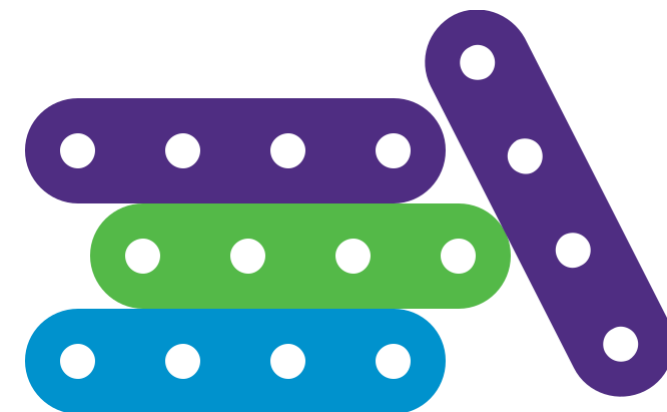
Indien je vermoedens hebt van huiselijk geweld of kindermishandeling, is het belangrijk om actie te ondernemen. Bespreek je zorgen met de betrokken persoon, neem contact op met de relevante coördinator of vertrouwenspersoon en volg de richtlijnen van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling op ASG Support. Raadpleeg voor meer informatie de website van Veilig Thuis.

Meld- en aangifteplicht zedendelict voor het onderwijs

Indien je een vermoeden hebt van een zedendelict ten opzichte van een minderjarig kind door een medewerker van ASG, vrijwilliger of stagiaire, ben je als medewerker in het onderwijs verplicht dit te melden aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag pleegt overleg met de vertrouwensinspecteur en doet aangifte als er sprake is van een 'redelijk vermoeden'. De klager en aangeklaagde worden daarover geïnformeerd.

Klachtenregeling

Indien medewerkers, leerlingen of ouders een klacht hebben over zaken binnen ASG, kunnen zij gebruikmaken van de klachtenregeling. Deze regeling biedt een gestructureerde manier om klachten te melden en te behandelen, met respect voor de betrokken partijen. Check hier de volledige klachtenregeling op ASG Support (Aanpak Sociale en psychologische veiligheid & integriteit).



THEMA 3: DIVERSITEIT EN INCLUSIE

Onze drie spelregels voor diversiteit en inclusie:

1. Erkennen en waarderen van verschillen

Je erkent en waardeert actief verschillende culturen, achtergronden, perspectieven en ervaringen en stimuleert daarmee een cultuur waarin diversiteit wordt gezien als een verrijking.

2. Inclusieve communicatie en interactie

Je communiceert en interacteert op een inclusieve wijze, waarbij:

1. je inclusieve taal en symbolen gebruikt in communicatie;
2. je de open dialoog voert of aanmoedigt waarin verschillende stemmen en meningen worden gehoord en gewaardeerd.

3. Gelijke kansen en toegankelijkheid

1. Je draagt bij aan gelijke toegang tot onderwijs- en ontwikkelingsmogelijkheden voor alle leerlingen en collega's;
2. Je bent betrokken op het wegnemen van barrières die participatie en prestaties kunnen belemmeren.

Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Diversiteit en inclusie zijn niet alleen doelen op zich, maar essentiële elementen die bijdragen aan de rijkdom van onze leerervaring en de kracht van onze gemeenschap. Bij ASG vinden we het belangrijk en verbinden we ons ertoe om deze waarden in onze acties en interacties te integreren en te handhaven.

Elk lid van de ASG-gemeenschap, van leerling, medewerker tot bestuur, is verantwoordelijk voor het bevorderen van een inclusieve en respectvolle omgang.

Leidinggevend binnen ASG spelen een cruciale rol in het voorleven van deze waarden, het creëren van bewustwording en het aanmoedigen van deelname van alle leden aan organisatie-activiteiten en besluitvormingsprocessen.

THEMA 4: DIGITALE GEDRAGSNORMEN

Onze drie spelregels voor digitale gedragsnormen:

1. Verantwoordelijkheid, vertrouwelijkheid en respect

1. je gaat bewust om met het delen van inhoud die gevoelig of vertrouwelijk kan zijn;
2. je deelt geen persoonlijke informatie online zonder toestemming;
3. je vermijdt pesten, intimidatie of het verspreiden van geruchten online.

2. Bewust van de digitale voetafdruk

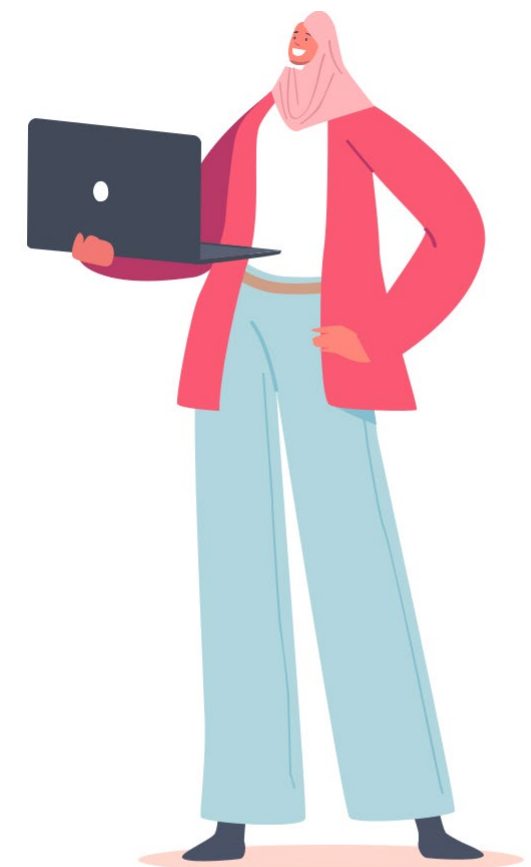
1. je bent je bewust van de langetermijneffecten van online gepubliceerde inhoud;
2. je past zelfreflectie toe voordat informatie online wordt gedeeld.

3. Cyberveiligheid

1. Je beschermt persoonlijke en school- of organisatie gerelateerde informatie tegen ongeautoriseerde toegang.
2. Je maakt gebruik en bekwaamt je in het gebruik van de school- of organisatie gerelateerde technologie en digitale platforms.
3. Je meldt verdachte of onveilige digitale activiteiten aan de relevante autoriteiten binnen ASG.

Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

In een wereld waar digitale interacties steeds meer deel uitmaken van ons dagelijks leven, verbinden wij ons bij ASG ertoe om een veilige, respectvolle en verantwoordelijke digitale omgeving te creëren en te onderhouden. Door samen te werken, kunnen we zorgen voor een positieve en productieve digitale ervaring voor een ieder binnen ASG.



THEMA 5: INTEGRITEIT

Onze zes spelregels voor integriteit:

1. Belangenverstrengeling

Je voorkomt de (schijn van) belangenverstrengeling. Hiervan is sprake wanneer jouw privébelangen, of andere zakelijke belangen op gespannen voet (lijken) te staan met de uitvoering van jouw taken en verantwoordelijkheden binnen de school of organisatie.

1. Je mag jouw kennis en invloed niet gebruiken om je persoonlijk belangen te dienen.
2. Je mag de kennis en invloed van een ander of een andere organisatie waarbij je persoonlijk betrokken bent, niet gebruiken om je persoonlijke belangen te dienen.
3. Er mag geen (potentieel) (financieel) voordeel zijn voor jou, je collega's, jouw partner, familielid of vrienden

2. Nevenwerkzaamheden

Je informeert je leidinggevende schriftelijk over het verrichten van betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden. Indien naar het oordeel van de werkgever de werkzaamheden kunnen zorgen voor een belangenverstrengeling, dan kan de werkgever besluiten dat de werkzaamheden niet zijn toegestaan.

Meer informatie vind je in de CAO PO en CAO VO.

3. Relatiegeschenken en giften

Je bent voorzichtig met het aannemen van relatiegeschenken en giften en je bespreekt dit voor zover mogelijk met je leidinggevende. Je mag een geschenk (zonder bespreking met je leidinggevende) alleen aannemen als:

1. de schijn van belangenverstrengeling minimaal is. Denk aan gebruikelijke bedankgiften zoals een boek, fles wijn, chocolade, cadeaubon of bos bloemen;
2. weigeren of teruggeven de gever ernstig zou kwetsen of in verlegenheid zou brengen, dan wel praktisch onmogelijk is. Zoals een bijzonder afscheidscadeau;
3. geadviseerd wordt het geschenk indien mogelijk te delen met je collega's.

Je neemt nooit een geschenk aan:

4. in de vorm van geld;
5. wanneer je in een overleg-, beoordelings- of onderhandelings situatie zit met de gever;
6. zonder overleg met je leidinggevende als de waarde meer is dan €50.

4. Uitnodiging voor niet-werk gerelateerde evenementen

Je accepteert alleen zakelijke uitnodigingen voor lunches, diners, recepties en andere evenementen die anderen betalen als jouw aanwezigheid functioneel of representatief is en de schijn van belangenverstrengeling minimaal is. Je overlegt hierover vooraf met je leidinggevende bij mogelijke twijfel, wanneer je bijvoorbeeld in een overleg-, beoordelings- of onderhandelings situatie zit met de organisator/host.

5. Omkopen

Omkoping kan niet. Dat betekent dat je nooit geld, goederen of diensten aanneemt waarbij de gever een belang heeft bij jouw huidige of toekomstige advies, inzet of oordeelsvorming. Je zet zelf geen geld, goederen en diensten in om anderen te beïnvloeden.

6. Bespreken van privérelaties

Je bespreekt privérelaties met collega's met jouw leidinggevende. Je treft maatregelen om mogelijke ongewenste effecten van deze privérelatie te voorkomen.

De volgende situaties overleg je altijd met je leidinggevende:

- De aanvaarding van betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden.
- Als er sprake is van een (potentiële) schijn van belangenverstrengeling of fraude.
- Bij het ontvangen van geschenken die niet voldoen aan eerder genoemde richtlijnen en uitnodigingen voor niet-werk gerelateerde activiteiten.

Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Integriteit verwijst naar het naleven van morele en ethische principes, zoals eerlijkheid, verantwoordelijkheid, transparantie en betrouwbaarheid. Het is een fundamentele waarde die ten grondslag ligt aan alle activiteiten en beslissingen binnen een organisatie.

Onderwijsgevende vrijheid en integriteit zijn gebaat bij voortdurende aandacht voor onafhankelijkheid. Een belangenverstrengeling kan immers de reputatie van de professie aantasten. Een discussie over iemands onafhankelijkheid schaadt het maatschappelijk draagvlak en maakt jou persoonlijk kwetsbaar. Hetzelfde geldt voor situaties waarbij je betrokken bent bij de inkoop van producten of diensten. Daarom wil ASG voorkomen dat privébelangen onnodig worden vermengd met jouw verantwoordelijkheden als medewerker.

Ga bewust met dit thema om, zodat je vervelende discussies achteraf over de eigen onafhankelijkheid of (financiële) belangenverstrengeling voorkomt. Bij twijfel over mogelijke belangenverstrengeling of de schijn daarvan, is het zaak dit te benoemen en bespreekbaar te maken met je leidinggevende, directe collega's of begeleider.

Leidinggevend binnen ASG moeten het voorbeeld geven door zich ethisch en integer te gedragen. Dit omvat het naleven van wetten, regels en interne richtlijnen. Daarnaast zijn er duidelijke beleidslijnen en procedures die onze integriteit bevorderen. Leidinggevend moeten een vermoeden van een integriteitsschending altijd melden bij het bestuur.

Integriteit is geen eenmalige actie, maar een voortdurende inzet die ten grondslag ligt aan alle aspecten van ASG. Het is de sleutel tot het opbouwen van een sterke, duurzame en verantwoordelijke organisatie. Het gaat niet alleen om het naleven van regels, maar ook om het cultiveren van een ethische cultuur die iedereen binnen de organisatie omvat.

Iedereen is zelf verantwoordelijk voor het integer handelen. Omdat we met elkaar verantwoordelijk zijn voor de integriteit van ASG is een cultuur waarin zaken bespreekbaar zijn, belangrijk. Wij helpen elkaar en laten ons aanspreken op het naleven van integriteitsregels. Dit hoort immers ook bij professioneel handelen.

Het is best complex in de praktijk van verleidingen, risico's, morele vraagstukken en dilemma's om altijd integer te handelen. Daarom is het prettig en ook nodig om hier met elkaar over te kunnen praten. Wees open, bespreek met leerlingen, collega's en gasten hoe je in moeilijke situaties het beste kunt handelen en vraag om hulp als je er zelf niet uitkomt.

Openheid en kwetsbaarheid getuigen van kracht. Het zorgt ervoor dat we leren van elkaar. Je bent zelf verantwoordelijk om vragen, moeilijkheden, twijfels en overtredingen van deze regels te bespreken. Maar je bent er ook verantwoordelijk voor dat anderen met hun dilemma's of vragen bij jou terecht kunnen.

THEMA 6: GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

Onze vier spelregels voor het gebruik van bedrijfsmiddelen:

1. Zorgvuldigheid

Je gedraagt je bij het gebruik van de gebouwen, terreinen en faciliteiten van de Almeerse Scholen Groep zodanig dat:

- je de school of organisatie en/of derden geen (in)directe schade berokkend dan wel overlast bezorgd;
- je geen inbreuk maakt op een recht van de school of organisatie of van derden;
- je niet handelt in strijd met wettelijke, of bij ASG geldende voorschriften. Hieronder valt ook ongeschreven recht in het maatschappelijke verkeer.

2. Beperk privégebruik

Je gebruikt de bedrijfsmiddelen niet voor een ander doel dan voor het verrichten van jouw werkzaamheden of studie.

- Je gebruikt ruimtes alleen voor werkzaamheden of activiteiten ten behoeve van jouw werk(plek).
- Je mag door de ASG beschikbaar gestelde computer, telefoon beperkt privé gebruiken, zolang dit je eigen werkzaamheden of de werkzaamheden van anderen niet verstoort en anderen er geen aanstoot aan kunnen nemen.
- Het gebruik van bedrijfsmiddelen is persoonlijk, je mag ze niet aan anderen verstrekken of uitlenen.

3. Legaal en ethisch gebruik

Je downloadt geen illegale software. Ook mag je met bedrijfsmiddelen geen pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende teksten en afbeeldingen bekijken, downloaden of verspreiden. Hetzelfde geldt voor het versturen van berichten die kunnen aanzetten tot haat en/of geweld.

3. Onkostendeclaraties

Je maakt alleen kosten die redelijk en noodzakelijk zijn voor een goede invulling van je functie (rechtmatig en doelmatig). Voor onkostendeclaraties geldt bovendien dat deze moeten voldoen aan de richtlijnen voor onkostendeclaraties:

- je hebt veelal vooraf toestemming van je leidinggevende nodig;
- je volgt de richtlijnen.

De fraude risicomanagement procedures van ASG zijn gericht op het bereiken van drie kerndoelen:

- Creëren van fraude bewustzijn binnen ASG en daarmee het voorkomen van fraude (preventie);
- het tijdig detecteren van gevallen van fraude wanneer deze zich voordoen (detectie);
- het adequaat reageren en nemen van corrigerende maatregelen wanneer fraude zich voordoen, conform deze procedures (response).
- Bij de constatering van fraude of bewust misbruik doet ASG altijd aangifte.

Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

ASG streeft ernaar om zoveel mogelijk middelen te besteden aan onderwijs. Bedrijfsmiddelen zijn in de meeste gevallen met publiek geld bekostigd. Om ook collega's, medeleerlingen en gasten van bedrijfsmiddelen gebruik te laten maken, hoor je hier zorgvuldig, doelmatig, rechtmatig en transparant mee om te gaan. Daarom is het niet de bedoeling om bedrijfsmiddelen uit te lenen. Uitgangspunt is dat we met elkaar blijven leren. Over de voortgang en resultaten blijven we in gesprek met elkaar gericht op verbetering. We houden oog voor elkaar, realistische doelstellingen en elkaars persoonlijke omstandigheden die tot druk kunnen leiden om bijvoorbeeld fraude te plegen (zoals cultuurperceptie, thuissituatie, verslavingen of financiële problemen). We helpen elkaar binnen een team, afdeling, school en de ASG als geheel bij moeilijke omstandigheden. De belangrijkste vuistregel voor een integere houding is „openheid”. Andere belangrijke kenmerken zijn loyaliteit tegenover de werkgever en terughoudendheid in gedrag. Voorvallen van ongewenste beïnvloeding worden besproken. Medewerkers worden gefaciliteerd in het tonen van gewenst gedrag. Niet alleen doordat leidinggevenden 'het goede voorbeeld geven' maar ook door middel van diverse in werking zijnde protocollen en procedures zoals verwoord in dit document.

Wat zijn bedrijfsmiddelen?

Bedrijfsmiddelen zijn alle middelen en faciliteiten die ASG beschikbaar stelt voor werk, promotie of studie. Denk daarbij aan kantoren, leslokalen, meubilair, kantoorartikelen en apparatuur (software en hardware), maar ook je ASG e-mailadres.

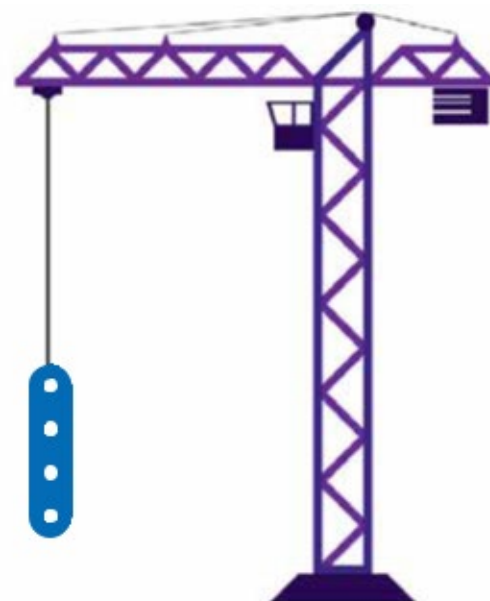
Beperk privégebruik

Bedrijfsmiddelen zijn bedoeld voor je werk of studie. Ze zijn in beginsel niet bedoeld om mee te nemen of privé te gebruiken. Het uitgangspunt bij privégebruik van bedrijfsmiddelen is terughoudendheid.

Met de komst van flexibel werken, via laptop en smartphone, is het lastiger om een grens te trekken tussen werk en privé. Privégebruik van bijvoorbeeld een laptop is toegestaan. Zorg ervoor dat het in redelijke mate is en niet storend is voor je eigen werkzaamheden of je omgeving. Denk hierbij aan tijdsbesteding en datagebruik (zoals telefoonkosten of downloaden). Privégebruik van je e-mailaccount is niet volledig te vermijden, maar is in beginsel niet wenselijk.

Onkostendeclaraties

Het indienen van declaraties kan digitaal. Het spreekt voor zich dat je alleen kosten declareert die redelijk en noodzakelijk zijn en die je niet op een andere manier vergoed krijgt. Voor declareren gelden richtlijnen die bepalen welke kosten voor vergoeding in aanmerking komen. Voor boeken, dienstreizen, kantoorartikelen, hardware, software heeft ASG-inkoopovereenkomsten afgesloten.



THEMA 6: OMGAAN MET INFORMATIE

Onze vier spelregels voor de behandeling van informatie:

1. Functiematig gebruik

Je gebruikt informatie waarover je vanuit jouw functie beschikt alleen voor de uitoefening van je functie, binnen de kaders van de wet. Bij ASG gaan we zorgvuldig om met gegevens van leerlingen, collega's en ouders. Zo dragen we bij aan een veilige school én een veilige werkomgeving. Je maakt dus niet onterecht gebruik of misbruik van informatie waarover je in het kader van je functie of studie beschikt. Niet voor jezelf en niet voor anderen.

2. Geheimhouding

Je houdt vertrouwelijke informatie geheim. Je mag nooit informatie verstrekken, verspreiden of naar buiten brengen die geheim is of waarvan je de vertrouwelijkheid kan vermoeden. Dit is ook in de CAO vastgelegd. Collega's, ouders en leerlingen hebben het recht op inzage t.a.v. vastlegging van hun eigen gegevens.

3. Privacy

Je respecteert ieders privacy. Wil je foto's of (video)opnames van een persoon of college maken en/of informatie over iemand of een presentatie delen, of een whatsapp groep met ouders starten dan vraag je toestemming aan de betrokkenen. Wees ook voorzichtig met het gebruik van persoonsgebonden informatie.

4 Intellectueel eigendom

Je respecteert het intellectueel eigendom van anderen. Wil je iets gebruiken, dan vraag je toestemming aan en/of vermeld je de bron. Intellectueel eigendom is een verzamelnaam van een aantal rechten, zoals auteursrecht of portretrecht. Je mag niet zomaar teksten of foto's van anderen gebruiken. Deze kunnen op basis van deze rechten beschermd zijn en je dient in dat geval toestemming te hebben voor gebruik. Dit geldt ook voor afbeeldingen die je op internet vindt.

Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

ASG beschikt over veel informatie, waarvan een groot gedeelte vertrouwelijk is. Aan de ene kant willen we als organisatie zo transparant mogelijk zijn, maar er zijn situaties waarbij vertrouwelijkheid noodzakelijk is. Er gelden daarom allerlei regels met betrekking tot bescherming van persoonsgegevens en auteurs- en portretrecht.

Het onzorgvuldig omgaan met deze (vertrouwelijke) informatie schaadt de reputatie van ASG, de gebruiker en/of de eigenaar van de informatie. Ook kan er sprake zijn van een overschrijding van wet- of regelgeving.

Uw rechten

De AVG geeft u als burger de volgende rechten: Inzage: u heeft het recht recht om te zien welke gegevens van u worden verzameld. Correctie: u kunt vragen om gegevens die niet kloppen, te laten aanpassen. Verwijdering: u heeft het recht gegevens die niet (meer) van belang zijn, te laten wissen. Beperking: u kunt vragen om minder gegevens te verzamelen, bijvoorbeeld als er meer gegevens worden gevraagd dan nodig is. Overdraagbaarheid: u kunt vragen om uw gegevens door te geven aan een andere organisatie. Bezwaar: u kunt bezwaar maken tegen het gebruik van bepaalde gegevens. Informatie: u heeft recht op duidelijke informatie over wat een organisatie met uw persoonsgegevens doet en waarom.

Wat is vertrouwelijke informatie?

Vertrouwelijke informatie is informatie die ASG of personen kan schaden en daarmee zorgvuldig behandeld dient te worden. Het gaat niet alleen over informatie over personen. Het kan ook beleidstukken, financiële informatie over de school of organisatie, de inhoud van overeenkomsten, tentamens, etc. betreffen.

Wat kun je zelf doen?

Je kunt zelf veel doen om te voorkomen dat onbevoegden toegang hebben tot vertrouwelijke gegevens die jij in je bezit hebt of waar jij toegang tot hebt.

OP KOERS: NAVIGEREN OP DE GRENZEN

Het doel van deze aanpak is het bieden van het reflectiekader, ondersteuning, richtlijnen en procedures. Er zullen echter situaties zijn die niet expliciet door de bestaande gedragscode of gedragsrichtlijnen worden gedekt, maar die cruciaal zijn voor het behoud van de kernwaarden van ASG:

1. **Elkaar zien:** je staat voor gelijkwaardigheid en zoekt verbinding met de ander.
2. **Open:** je bent transparant en toegankelijk, maakt fouten bespreekbaar.
3. **Vooruitstrevend:** je bent pro-actief en zoekt naar de drijfveren van de leerling en elkaar.
4. **Ambitieuw:** Je komt met ideeën en stimuleert anderen en jezelf de uitdagingen aan te gaan.

Naast bovengenoemde kernwaarden hanteert ASG de volgende waarden en verwachtingen voor alle medewerkers.

5. **Respectvol:** je erkent de veelzijdigheid van interpretaties en perspectieven
6. **Integer:** je bent consistent en eerlijk in benadering in al je handelingen.
7. **Verantwoordelijk:** je bent je bewust van de impact van je acties op anderen.
8. **Inclusief:** je waardeert verschillende achtergronden en meningen.

Wat jij tot slot van ASG mag verwachten:

- Een open en vertrouwelijke dialoog of discussie wordt aangemoedigd om verschillende perspectieven te begrijpen.
- Beslissingen worden genomen op basis van consensus of meerderheid.
- Situaties en ervaringen kunnen leiden tot het bijstellen van de gedragscode en beleid.
- Alle gevallen en genomen beslissingen worden gedocumenteerd voor toekomstige referentie.
- Regelmatige evaluatie van de aanpak om deze te verbeteren en te actualiseren.
- Besluiten worden duidelijk en met redenen omkleed gecommuniceerd naar de betrokken partijen.
- Belangrijke beslissingen of veranderingen worden organisatie breed gedeeld ter bevordering van transparantie en begrip.
- ASG voorziet in trainingen en workshops om medewerkers te helpen bij het herkennen en omgaan met situaties, dilemma's en grensgevallen, waarbij nadruk wordt gelegd op de kernwaarden van de organisatie.

BIJLAGE 1: PROCEDURES EN RICHTLIJNEN

Klachtenregeling

Meer informatie over de klachtenprocedure is te vinden via: Klachtenregeling.

Officiële klachten moeten schriftelijk worden ingediend bij de klachtencommissie ongewenst gedrag.

De commissie onderzoekt de klacht en adviseert het College van Bestuur. Klachten kunnen worden ingediend via ASG Support of klachten@asg.nl

Klokkenluidersregeling

Klokkenluiden kan worden omschreven als het door de medewerker bekend maken van (vermoedens van) misstanden, die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de Almeerse Scholen Groep en waarbij een groot maatschappelijk belang in het geding is. Daarbij gaat het onder meer om misstanden bij de Almeerse Scholen Groep die een gevaar oplevert voor de volksgezondheid of bij misstanden waarbij het maatschappelijk belang in het geding is door een (dreigende) grove schending van wettelijke voorschriften door de Almeerse Scholen Groep.

Maak gebruik van de klokkenluidersregeling, om het vermoeden van een misstand te melden.

Deze regeling beschermt je tegen benadeling van jouw positie als gevolg van je melding. De klokkenluidersregeling is opgesteld om bij te dragen aan een integere en transparante organisatie en goed bestuur.

Meer informatie is te vinden via: Klokkenluidersregeling.

Officiële meldingen moeten schriftelijk worden ingediend via ASG Support of misstanden@asg.nl

Meldcode

Richtlijnen alcohol- en drugsgebruik

Aangiftebeleid

Sanctiebeleid

Arbobeleid

BIJLAGE 1: INFORMATIE EN CONTACTGEGEVENS

Informatie

- Support
-

Contactgegevens

- Vertrouwenspersonen
- Bedrijfsarts



