

A photograph of two Vista College staff members, a man and a woman, walking and talking in a modern building hallway. The man is wearing a grey long-sleeved shirt and dark cargo pants, holding a small device. The woman is wearing a black short-sleeved shirt and dark cargo pants, also holding a small device. In the background, there are posters on a wall and a directional sign that reads "Restaurant, Theater D0.01 - D0.13".

Gedragscode

Sociale Veiligheid

A, B, C
Restaurant, Theater
D0.01 - D0.13

**Heb je een klacht
of wil je iets melden?**

Zie pagina 26

Inhoud

1	VISTA college en Sociale Veiligheid	4
2	De gedragscode van VISTA college	8
3	De grenzen van (ongewenst gedrag)	10
4	Verwachtingen	16
5	Relaties op het werk	20
6	Melden van ongewenst gedrag	24
7	Nazorg	28
8	Naleving van de afspraken en maatregelen	30

Bijlagen

Sociale media	35
----------------------	-----------

1 VISTA college en Sociale Veiligheid

Kernwaarden zijn belangrijk voor de identiteit van VISTA college en bieden houvast aan iedereen. Aan student, medewerker, management en bestuur. Ze bepalen onze houding en gedrag. Het is onze taak ze zichtbaar te maken en ze uit te dragen naar buiten toe.



Respectvol

Wij zien en behandelen de ander als een waardig en waardevol mens. Net als onszelf.



Samen

Samen gaan we de verbinding aan. Zo tillen we onszelf en elkaar naar een nieuw niveau.



Nieuwsgierig

We kijken met open blik en échte aandacht. Ik zie jou, en jij ziet mij. Zo groeien we samen verder.



Ondernemend

We hebben oog voor onze omgeving en elkaar. Zo zien we kansen in een wereld die voortdurend in beweging is.

De VISTA-gedragscode baseert zich op deze kernwaarden. De basiskernwaarde is respectvol: om elkaar te zien moet je respect tonen voor het anders zijn van die ander. Door samen te werken kunnen we een eerlijk oordeel geven over wat we zien. Door het geven van oprechte persoonlijke aandacht

tonen we onze nieuwsgierigheid en door onszelf ondernemend op te stellen, kunnen we onszelf en onze organisatie flexibel aanpassen aan de altijd veranderende context. Door respectvol met elkaar om te gaan en elkaars verschillen te waarderen, krijgt iedereen ruimte zichzelf te ontwikkelen.



VISTA staat voor een sociaal veilige en inclusieve werk- en studeeromgeving

We streven naar een inclusieve werk- en studeeromgeving. Een omgeving waarin we onze methodes, leermateriaal, personeelsbeleid en infrastructuur afstemmen op alle studenten en medewerkers, zodat iedereen zich thuis voelt bij VISTA. Het betekent ook dat we leren omgaan met tegenstellingen, met mensen die niet doorsnee zijn en met emoties en conflicten. We zorgen ervoor dat iedereen mee kan doen, ongeacht afkomst, huidskleur, religie, sociale klasse, opleidingsniveau, seksuele geaardheid of gender. VISTA staat ook voor een veilige werk en studeeromgeving. Een omgeving waarin medewerkers en studenten respectvol met elkaar omgaan, zichzelf kunnen zijn, fouten mogen maken en hun vakmanschap optimaal kunnen inbrengen.

Sociale veiligheid en inclusie vraagt inzet en investering

Bij VISTA sluiten we onze oren en ogen niet voor ervaringen die ongewenst, ongewild en/of over grenzen gaan. VISTA college keurt elke vorm van ongewenst gedrag op onze school af en neemt elke melding hiervan uiterst serieus. VISTA moet een veilige plek zijn voor iedereen. VISTA college doet een beroep op alle medewerkers en studenten om een vuist te maken tegen elke vorm van ongewenst gedrag. Door hier met elkaar over te spreken, door je uit te spreken, door anderen aan te spreken, en door met elkaar een veilige omgeving te bieden waarin iedereen de veiligheid voelt om zich uit te spreken. Een bovenal: om ongewenst gedrag kenbaar te maken.

Een veilige en inclusieve werkomgeving vereist een actieve bijdrage van iedereen die bij VISTA college werkt of studeert: niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding tegenover elke vorm van ongewenst gedrag die men in de eigen omgeving signaleert.

VISTA college werkt aan een sociaal veilig werk- en studieklimaat door het creëren van een cultuur waarin in de lijnorganisatie sociale onveiligheid aan de orde kan worden gesteld. Daarnaast werkt VISTA college aan het optimaal inrichten van faciliteiten zoals vertrouwenspersonen en ombudsvrouw. Aan slachtoffers en beklaagden wordt opvang en passende hulp aangeboden.

Deze gedragscode past bij de vraagstukken waarmee VISTA op dit moment te maken heeft. Het is een levend document dat zich door de tijd ontwikkelt. De gedragscode wordt na twee jaar opnieuw tegen het licht gehouden en zonodig aangepast aan veranderde omstandigheden en inzichten.

“Een veilige en inclusieve werkomgeving vereist een actieve bijdrage van iedereen die bij VISTA college werkt of studeert: niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding in te nemen.”

2 De gedragscode van VISTA college

Het belang van professionele omgangsvormen is in een onderwijsorganisatie als VISTA college groot. De relatie tussen docenten en studenten en de relatie tussen leidinggevende en medewerker is bijzonder, gelet op de afhankelijkheid en de machtsongelijkheid in de onderlinge verhouding.

Docenten en leidinggevendenden moeten zich hiervan voortdurend bewust zijn. Zij zijn zich ook bewust van hun voorbeeldfunctie en dragen de in deze gedragscode vastgelegde normen in woord en daad uit. VISTA college staat voor de genoemde kernwaarden en vertrouwt op de oordeelsvorming van zijn medewerkers en studenten. De code gaat pas werkelijk leven in de dagelijkse praktijk en in de gesprekken die je met elkaar hierover voert. Waar loop je in jouw functie tegenaan en welk gedrag wordt er in die situatie van je verwacht? Deze gedragscode is een hulpmiddel: het zorgt voor duidelijke communicatie over ongewenst gedrag, het ondersteunt een professionele houding van medewerkers en studenten en het geeft houvast om anderen aan te spreken op overtreding van onze afspraken in de gedragscode. Medewerkers zijn verplicht de gedragscode te kennen en na te leven. De gedragscode kan als bijlage worden toegevoegd aan de arbeids-overeenkomst en de medewerker kan deze ondertekenen voor gezien.



In de gedragscode van VISTA college vind je geen volledige lijst van wat je wel en niet mag doen. De beschreven uitgangspunten geven de kaders aan. Je professionaliteit en gezonde verstand helpt om binnen de kaders te doen wat juist is. Medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om

bewust keuzes te maken en bij twijfel afstemming te zoeken. We vertrouwen op de oordeelsvorming van medewerkers en studenten. Bewustzijn van onze omgeving is essentieel, want als VISTA college staan we midden in de maatschappij.

“De code gaat pas werkelijk leven in de dagelijkse praktijk en in de gesprekken die je met elkaar hierover voert. Waar loop je in jouw functie tegenaan en welk gedrag wordt er in die situatie van je verwacht?”

“Medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om bewust keuzes te maken en bij twijfel afstemming te zoeken. We vertrouwen op de oordeelsvorming van medewerkers en studenten.”

3 De grenzen van (ongewenst) gedrag

Deze code heeft betrekking op...

1 Medewerkers

Degenen die conform de cao mbo een dienstverband hebben bij VISTA college of anderszins werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van VISTA college.

2 Derden

Medewerkers van derden die werkzaamheden verrichten in gebouwen of op terreinen van VISTA college.

3 Studenten

(Oud) studenten en cursisten van VISTA college.

4 Bezoekers

Bezoekers van VISTA college.

De code heeft betrekking op studenten voor zover het gaat om hetgeen studenten mogen verwachten van VISTA college. De bepalingen over handhaving zijn gericht op medewerkers. Studenten zijn — ook — gehouden aan andere reglementen zoals het studentenstatuut.

VISTA college ziet ongewenst gedrag als...

Gedrag dat als grensoverschrijdend of kwetsend wordt ervaren en tot doel of gevolg heeft dat een medewerker/student zich niet langer veilig voelt op de werkplek/studieplek.

De grens: wat is acceptabel en wat niet meer?

Er is sprake van ongewenst gedrag als handelingen van een groep of van een individu door een persoon als bedreigend, vernederend of intimiderend wordt ervaren. Het gaat daarbij niet om de intentie van de beklaagde, maar om hoe de ontvanger het ervaart. Vanaf wanneer is iets grensoverschrijdend? Dat hangt af

van het eigen kader en de context waarbinnen het gedrag plaatsvindt. Het is voor iedereen verschillend waar de grens ligt tussen gewenst en ongewenst gedrag.

De beleving van een persoon is uitgangspunt maar is niet doorslaggevend in de aanpak van het gedrag en eventuele

consequenties voor betrokkenen. Bij het bepalen van de aanpak en de eventuele consequenties staat objectiviteit centraal. Het moet gaan om gedrag waarvan objectief kan worden vastgesteld dat het tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast.

Ongewenst gedrag

VISTA college onderscheidt de volgende categorieën ongewenst gedrag:

- **Intimidatie**
- **Seksuele intimidatie**
- **Affectieve relaties waarbij sprake is van een machtsverhouding**
- **Racisme en discriminatie**
- **Pesten**
- **Stalking**
- **Belediging**
- **Agressie en geweld**
- **Bedreiging**
- **Smaad**
- **Laster**

Zie toelichting op de volgende pagina's.

Intimidatie

Gedrag dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt

gecreëerd. Bijvoorbeeld: iemand onder druk zetten, dreigen met het onthouden van een promotie, dreigen met demotie of overplaatsing, of iemand in het openbaar voor schut

zetten. Intimidatie kan ook op een non-verbale manier voorkomen: intimiderende, bedreigende gebaren maken, op een intimiderende of dreigende manier iemand benaderen of voor iemand gaan staan.

Seksuele intimidatie

Iedere ongewenste seksueel getinte toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie, waarbij een bedreigende, vijandige, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd of de werkprestaties worden aangetast of onderwerping of afwijzing

van het gedrag invloed heeft op de tewerkstelling van een persoon of op de beslissingen die over een persoon worden genomen.

Voorbeelden zijn:

- Seksueel georiënteerde opmerkingen en scheldwoorden;
- Seksueel georiënteerde grappen, berichten, afbeeldingen of gebaren;

- Staren of intieme vragen stellen;
- Het ongevraagd verzenden of bewust publiekelijk bekijken van pornografische afbeeldingen of teksten;
- Iemand vastpakken, de weg versperren;
- Aanranding en verkrachting.

Affectieve relaties waarbij sprake is van een machtsverhouding

Het onderhouden van een privérelatie tussen een docent en een student waarbij ook sprake is van een professionele relatie: **een relatie waar sprake is van het geven van onderwijs aan de student, ondersteuning, begeleiding of beoordeling.**

Het onderhouden van relaties tussen medewerkers die in een hiërarchische verhouding tot elkaar staan.

Zie ook hoofdstuk 5: relaties op het werk.

Racisme en discriminatie

Iedere uiting in woord, gebaar of geschrift van een persoon of groep van personen binnen de instelling waarbij sprake is van ontoelaatbare opvattingen over of achterstelling van mensen, van doelbewuste

belediging van of grievend handelen jegens anderen. Deze uitingen kunnen betrekking hebben op godsdienst, levensovertuiging, gezinssituatie, politieke gezindheid, ras, huidskleur of culturele

achtergrond, nationaliteit, geslacht, seksuele oriëntatie, burgerlijke staat, (lichamelijk of geestelijke) beperking, of leeftijd.

Pesten

Het systematisch sterk hinderen, lastig vallen of lichamelijk en geestelijk ongemak veroorzaken. Pesten binnen VISTA college is het systematisch uitoefenen van psychisch, fysiek of seksueel ongemak door één persoon of groep personen waardoor iemand niet meer optimaal kan functioneren. Het gaat dus om herhaald ongewenst gedrag -mondeling, schriftelijk of virtueel (cyber-pesting) van een of meerdere mensen gericht tegen een persoon of een groep mensen. Pesten kent vele verschijningsvormen:

- Iemand in een sociaal isolement plaatsen door bijvoorbeeld iemand niet uit te nodigen voor een afdelingsuitje, niet praten tegen iemand.
- Het werk onmogelijk maken door bijvoorbeeld iemand essentiële informatie te onthouden, het uitvergroten van fouten of het onklaar maken van middelen die voor het werk noodzakelijk zijn.
- Iemand publiekelijk voor schut zetten bijvoorbeeld door het maken van kwetsende grappen. Kwaadaardig roddelen, het

publiekelijk geven van openlijke en harde kritiek, bij voortduring iemand belachelijk maken.

- Machtsmisbruik: dreigen met ontslag of andere maatregelen, onterechte afrekening, onterechte beschuldiging van fouten of disfunctioneren.

De omschrijving heeft met name betrekking op medewerkers. Voor studenten is er een pestprotocol opgesteld.

Stalking

Stalking is iemand bewust stelselmatig lastigvallen en/of hinderlijk volgen met als resultaat dat die persoon zich niet meer veilig voelt. Voorbeelden van

stalking zijn het achtervolgen van iemand of dreigen met geweld. Ongewenste telefoontjes en berichten sturen of op naam van iemand anders dingen bestellen

is ook stalking. Stalking kan thuis voorkomen of in het openbaar plaatsvinden. Stalking vindt steeds vaker online plaats.

Belediging

Belediging is het opzettelijk aantasten van iemands eer of goede naam. Beledigen kan mondeling of schriftelijk

plaatsvinden, maar ook door bijvoorbeeld afbeeldingen (cartoons).

Agressie en geweld

Voorvallen waarbij een medewerker van VISTA, een persoon die werkzaamheden verricht ten behoeve van de instelling

of een student psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks

verband houden met het verrichten van de arbeid of de leersituatie.

Bedreiging

Het dreigen met fysiek of psychisch geweld, of met de dood of chantage. De dreiging kan op een

persoon zelf gericht zijn, maar ook op dierbaren van die persoon. Ook dreiging met het vernielen van

eigendommen of goederen is een vorm van bedreiging.



“Alle medewerkers hebben een voorbeeldrol in het naleven en uitdragen van de waarden van VISTA college. Deze voorbeeldfunctie eindigt niet op het moment dat de medewerker aan het einde van de dag naar huis gaat.”

4 Verwachtingen

Zorgvuldigheid, betrouwbaarheid, onafhankelijkheid, ontwikkeling en respect vormen de basis van professionaliteit, in alle rollen die medewerkers vervullen in onze organisatie, in de samenwerking met collega's en in de omgang met studenten. We verwachten dit van iedereen die bij of voor VISTA college actief is, ongeacht of zij in dienst zijn van VISTA college.

4.1 Omstanders zijn cruciaal

Van medewerkers en studenten wordt verwacht dat zij ongewenst gedrag aan de orde stellen, ook als zij een omstander zijn die ongewenst gedrag heeft

waargenomen. Bij het terugdringen van ongewenst gedrag hebben omstanders een cruciale rol, doordat zij degene die ongewenst gedrag vertoont rechtstreeks

aan spreken of doordat zij derden inschakelen. Bij VISTA college worden meldingen door omstanders aangemoedigd en zonder uitzondering opgevolgd.

4.2 Voorbeeldfunctie

Van leden van het College van Bestuur en management mag worden verwacht dat zij een voorbeeldrol vervullen in het naleven van de gedragscode. Medewerkers mogen van VISTA college mogen verwachten dat zij er alles aan doet om het naleven van de gedragscode door iedereen binnen de organisatie,

te bevorderen en te faciliteren. Alle medewerkers hebben een voorbeeldrol in het naleven en uitdragen van de waarden van VISTA college. Bij deze voorbeeldrol hoort ook een bij de functie passende uitstraling en kleding. Deze voorbeeldfunctie eindigt niet op het moment dat de medewerker aan het einde van de

dag naar huis gaat. Medewerkers van VISTA college hebben te maken met de belangen van VISTA college als werkgever en de belangen van VISTA-college jegens ouders en leerlingen. Die belangen zijn er ook buiten werktijd en daarom dienen medewerkers zich ook bij zijn of haar handelen in privé deze belangen aan te trekken.

4.3 Rol als docent en medewerker in ondersteunende functies

Professionele betrokkenheid als uitgangspunt

Het vinden van de balans tussen afstand en betrokkenheid vormt een aloude spanningsveld. Het evenwicht tussen deze twee uitersten noemen we: professioneel betrokken. Professioneel betrokken betekent dat de docent (maar ook onderwijsondersteunende medewerkers) betrokken is bij studenten, het belang van de student centraal stelt. Ook

dat de docent bereikbaar en benaderbaar is en dat de relatie die de docent aangaat met de student bevorderlijk is voor een veilig schoolklimaat en die geen gevoelens van onveiligheid oproepen. De docent vermijdt niet-professionele rollen die in relatie tot studenten kunnen interfereren met het professionele handelen van de docent of die hen schade

kunnen toebrengen. Van studenten mag niet verwacht worden dat zij dit onderscheid in de dagelijkse omgang met docenten kunnen maken. Docenten en begeleiders/ondersteuners zorgen ervoor dat studenten zich zodanig veilig voelen dat zij kwesties die hen dwarszitten, aan de orde kunnen en willen stellen.

Van docenten verwachten we dat zij een inclusieve studeeromgeving creëren voor studenten: een omgeving alle studenten zich welkom voelen en zichzelf kunnen zijn.

We verwachten van docenten en begeleiders/ondersteuners

dat zij bereid zijn zichzelf steeds te toetsen en te ontwikkelen m.b.t. de balans tussen afstand en betrokkenheid, dat ze begrip hebben van en reflectie hebben op de machts- en afhankelijkheidsrelatie tussen hen en studenten. Dat docenten en begeleiders/ondersteuners

de grenzen van de ander aanvoelen en respecteren. Docenten en begeleiders/ondersteuners nemen een actieve rol bij het constateren van ongewenst gedrag en plegen interventies gericht op het stoppen van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag.

“Van docenten verwachten we dat zij een inclusieve studeeromgeving creëren voor studenten.”

4.4 Aanwijzingen als waarborg voor professionele betrokkenheid en een inclusieve studeeromgeving

Afstand en nabijheid

- Ga geen privérelaties¹ met studenten aan. Meld het bestaan van een privérelatie direct bij je direct leidinggevende. Meld ook het bestaan van een privérelatie tussen een collega en een student bij je direct leidinggevende. (zie ook: ‘relaties op het werk’)
- Kom de student niet te na: wees bedacht op het risico dat je in je professionele handelen (ook onbedoeld of onbewust!) inbreuk maakt op zijn of haar grenzen van lichamelijke of psychische integriteit.
- Vermijd een-op-een ontmoetingen buiten de onderwijs/werksituatie. Zoek geen privé-contact met studenten.
- Wees alert bij een-op-een-situaties met een student.

Mogelijk bestaan er risico's van negatieve interpretatie van de situatie achteraf. Tref indien nodig maatregelen zoals het inlichten vooraf van een collega, zorgen dat het gesprek zichtbaar is voor anderen.

- Laat geen persoonlijke diensten voor jezelf door een student verrichten.
- Raak studenten uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de student. Vermijdt lichamelijk contact als uiting van intimiteit die niet past bij de situatie. Geef duidelijk je professionele grens aan als een student aandringt op intimiteit.
- Wanneer de balans tussen professionele betrokkenheid en professionele afstand ook maar enigszins onder druk komt te staan doordat de

vertrouwensband hechter wordt, meld je dit bij de direct leidinggevende met het doel om problemen op te lossen of te voorkomen. Je kunt voor advies ook terecht bij de externe vertrouwenspersoon.

- Wees wijs met social media: professionele afstand betekent gepaste afstand of afwezigheid op de sociale netwerken van leerlingen op internet en publicatiesites. In de communicatie tussen de docenten/begeleiders en ondersteuners en studenten wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van het berichtensysteem van de elektronische leeromgeving of het school email systeem. Zie ook de bijlage over aandachtspunten m.b.t. social media.

¹ Met privérelatie wordt hier een liefdesrelatie bedoeld (ook wanneer deze verbroken of verstoord is).

Inclusie en diversiteit

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Maak nooit seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen. Lach ook niet mee om grappen of opmerkingen van studenten.• Spreek je altijd uit tegen buitensluiting en discriminatie, racisme, seksisme en homohaar. Als je een grens stelt, zien studenten dat je voor hen opkomt en leren ze wat wel | <p>en niet kan in de klas. Woorden die pijn doen of die mensen wegzetten als groep kunnen niet.</p> <ul style="list-style-type: none">• Categoriseer studenten niet op voorhand in een doelgroep en spreek ze niet aan als 'die doelgroep'. Ontkracht opmerkingen die mensen reduceren tot stereotypen. Leg de nadruk op diversiteit. Spreek | <p>niet in algemene termen over mensen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vergroot je kennis op het gebied van diversiteit en inclusie. Denk aan: positie van minderheidsgroepen en factoren als afkomst, sociaaleconomische status, seksuele oriëntatie, religie, gender of beperking. |
|---|--|---|

Alcohol en drugs

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Wees zeer terughoudend met gebruik van alcohol op school en tijdens informele momenten (bijvoorbeeld een feest, een eindpresentatie, door school georganiseerde bijeenkomsten rond eindexamen, studiereizen, werkweken, excursies) Wees je altijd bewust van je verantwoordelijkheid t.a.v. studenten. Op ieder moment ben je capabel om professioneel te reageren op onvoorziene of ongewenste omstandigheden. Je ziet er | <p>op toe dat minderjarige studenten geen alcohol drinken. Verstandig gebruik van alcohol is ook het uitgangspunt in werksituaties waar alleen medewerkers – en geen studenten- betrokken zijn. Voor iedereen geldt dat het gebruik van alcohol (en drugs) buiten werktijd geen enkele invloed mag hebben op de wijze waarop de medewerker zijn/haar werkzaamheden voor VISTA college verricht.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Gebruik geen drugs in professionele situaties. <p>Wanneer er ongewenst gedrag wordt geconstateerd of wanneer dit door derden wordt gemeld, dan spreek je de betreffende persoon hier direct op aan. Is dit onvoldoende effectief, dan is de volgende stap een melding van het ongewenste gedrag aan de leidinggevende, de vertrouwenspersoon of de ombudsvrouw.</p> |
|--|---|---|

“Wanneer er ongewenst gedrag wordt geconstateerd of wanneer dit door derden wordt gemeld, dan spreek je de betreffende persoon hier direct op aan.”

“Als leidinggevende vorm je een veilig meldpunt. Wanneer een leidinggevende een melding ontvangt van ongewenst gedrag, wordt deze altijd serieus genomen.”

4.5 Rol als leidinggevende van een afdeling of team

Leidinggevers hebben bij uitstek een voorbeeldfunctie. Van leidinggevers wordt verwacht dat zij zich bewust zijn van de bestaande afhankelijkheid en de machtsongelijkheid in relatie tot medewerkers en dat zij daar geen misbruik van maken, zeker niet wanneer hun oordeel doorslaggevend is voor het bereiken van een volgende carrièrestap door een medewerker. Leidinggevers zorgen ervoor dat er geen vermenging van persoonlijke en professionele relaties en/of belangen ontstaat (zie ook: relaties op het werk). Zij zijn verantwoordelijk voor het waarborgen en bevorderen van een veilig en positief werkklimaat in hun team. Zij peilen regelmatig de kwaliteit van de werksfeer en spreken medewerkers aan op ongewenst of grensoverschrijdend gedrag. Dat betekent: open en benaderbaar zijn, feedback vragen, ongewenst gedrag kunnen herkennen en bespreekbaar maken, in staat zijn interventies te plegen gericht op het stoppen van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag en het structureel verbeteren van het werkklimaat. Als leidinggevende vorm je een veilig meldpunt.



Wanneer een leidinggevende een melding ontvangt van ongewenst gedrag, wordt deze altijd serieus genomen. De leidinggevende neemt verantwoordelijkheid,

behandelt zowel de melder als de beklaagde met respect en neemt passende maatregelen, waarbij de melder en de beklaagde bescherming krijgen.

5 Relaties op het werk

Goede collegiale relaties zijn belangrijk op de werkvloer. Uit zulke relaties kunnen ook vriendschappen en privérelaties ontstaan. We maken onderscheid tussen professionele relaties en privérelaties.

Professionale relatie

Een professionele relatie kan bestaan tussen VISTA college-medewerkers onderling, tussen een VISTA college-medewerker en een medewerker van externe partijen en tussen VISTA college-medewerkers en studenten. Het doel van de professionele relatie ligt buiten de privésfeer en gaat over het samen bereiken van resultaten en de organisatie van het werk.

Privérelatie

Een privérelatie is een familierelatie of een liefdesrelatie (ook wanneer deze verbroken of verstoord is).

“Het is noodzakelijk om op het werk professioneel en objectief te blijven. Centraal staat dan ook het melden van privérelaties bij de leidinggevende(n).”

Het samengaan van professionele en privérelaties kan leiden tot kwetsbaarheden en integriteitsrisico's. Denk aan belangenverstrengeling, benadeling, bevoordeling en machtsmisbruik of de schijn daarvan of een negatieve invloed op het werkklimaat en de onderlinge werkverhoudingen. Het integriteitsrisico is groter als functies van betrokkenen elkaar op een of andere manier raken. Het risico is ook groter als er sprake is van een afhankelijkheidsrelatie, zoals bij een relatie tussen een leidinggevende en een

ondergeschikte of een relatie tussen een medewerker en een student.

Het is noodzakelijk om op het werk professioneel en objectief te blijven. Centraal staat het melden van privérelaties. Daarom is het verplicht om privérelaties te melden bij de leidinggevende(n). Onder de verschillende typen relaties wordt uitgelegd wat dit inhoudt. De leidinggevende behoort hier discreet en met respect voor privacy van betrokkenen mee om te gaan. Echter, het is zaak dat directe collega's op de hoogte zijn van het bestaan van privérelaties.

Vriendschappelijke relaties tussen medewerkers komen vaak voor en daar is niets mis mee. Maar ook hier is het van belang dat de essentiële normen van professionaliteit, onafhankelijkheid en objectiviteit gehandhaafd blijven. Vanzelfsprekend zijn integriteitsrisico's groter wanneer medewerkers binnen hetzelfde team of afdeling werkzaam zijn en/of wanneer sprake is van een afhankelijkheidsrelatie. Het is aan te bevelen om open en transparant te zijn over vriendschappen binnen het team. Dat voorkomt eventuele misverstanden.

“Het samengaan van professionele en privérelaties kan leiden tot kwetsbaarheden en integriteitsrisico’s. Denk aan belangenverstrengeling, benadeling, bevoordeling en machtsmisbruik of de schijn daarvan of een negatieve invloed op het werkklimaat en de onderlinge werkverhoudingen.”

5.1 Privérelaties tussen medewerkers en studenten

De professionele relatie tussen medewerker en student staat centraal. In de professionele relatie kan sprake zijn van het geven van onderwijs aan de student, het ondersteunen begeleiden of beoordelen van de student en het nemen van besluiten die de student direct raken. Dit betekent dat de professionele relatie tussen een medewerker en een student altijd een machts- en afhankelijkheidsrelatie is. Een professionele relatie — **dus een relatie waar sprake is van het geven van onderwijs aan de student, ondersteuning, begeleiding of beoordeling** — en een privé(liefdes)relatie tussen een

medewerker en een student binnen hetzelfde opleidingsteam kan niet samengaan en is niet geoorloofd, ongeacht de leeftijd van de student en ongeacht het feit dat de (affectieve) relatie consensueel is.

Een privérelatie (in dit geval liefdesrelatie) tussen medewerkers en een student zonder dat sprake is van een professionele relatie is niet gewenst, maar wel geoorloofd, mits de student meerderjarig is en mits de relatie wordt gemeld. Deze situatie doet zich voor wanneer sprake is van een privé (liefdes)relatie tussen een student die studeert bij een ander onderwijsteam dan waar de docent

werkzaam is. Het mag duidelijk zijn dat het aangaan van een privérelatie met een student of oud-student altijd risico's met zich meebrengt, zeker wanneer de relatie is beëindigd. De relatie kan achteraf immers anders worden geïnterpreteerd door de student. Het risico daarop is groter in geval dat de student recent is afgestudeerd. Het advies is om stappen die leiden naar een relatie tussen jou als docent en een (oud) student actief te ontwijken.

Melding van een privérelatie bij de leidinggevende is verplicht, ook relaties die zijn ontstaan voor de datum dat deze gedragscode is vastgesteld.

5.2 Privérelaties tussen medewerkers in een hiërarchische relatie

Privé(liefdes)relaties tussen leidinggevend en ondergeschikten zijn ongewenst. De medewerker in de hoogste rang moet de relatie melden bij

de leidinggevende die, zo nodig, overlegt met de leidinggevende van de ander. De leidinggevende neemt passende maatregelen (zie: maatregelen).

5.3 Privérelaties tussen medewerkers en externe relaties

Bedoeld wordt de combinatie van een professionele relatie en een privérelatie tussen medewerkers van VISTA college en een externe relatie van VISTA college. Denk bijvoorbeeld aan klanten, samenwerkingspartners, aannemers of leveranciers. Een professionele relatie betekent het hebben van een autoriserende, evaluerende

of toezichhoudende rol ten aanzien van de externe relatie. Situaties waarin medewerkers een professionele relatie en tevens een privérelatie met een externe relatie hebben komen wellicht niet zo vaak voor, maar vormen wel een integriteitsrisico.

Een medewerker die een professionele relatie en tevens

een privérelatie heeft met een externe relatie informeert zijn/haar leidinggevende over het bestaan van de relatie. De leidinggevende neemt zonodig passende maatregelen, zoals het betrekken van andere collega's bij beslissingen of het aanwijzen van een andere contactpersoon voor de betreffende externe relatie.

5.4 Privérelaties tussen medewerkers onderling zonder hiërarchische relatie

Wanneer binnen een bepaald team, afdeling of locatie van VISTA college sprake is van een familierelatie, of liefdesrelatie (privérelaties) tussen collega's kan

dit problematisch zijn of worden. Het kan een integriteitsrisico met zich meebrengen zoals (de schijn van) belangenverstrengeling, bevoordeling of het delen van

vertrouwelijke informatie. Bovendien kan een (verbroken) relatie leiden tot een ongewenste verstoring van de werkverhoudingen.

5.5 Melden

Privérelaties dienen direct te worden gemeld bij de leidinggevende. Ook van omstanders verwachten we dat zij -wanneer zij op de hoogte zijn van het bestaan van een privérelatie- dit melden bij hun leidinggevende

of een vertrouwenspersoon. De leidinggevende beoordeelt het risico en neemt passende maatregelen om het risico effectief en in voldoende mate te beperken c.q. te voorkomen. Situatieafhankelijk kunnen

dit maatregelen zijn zoals overplaatsing, werkafspraken of een (her-)verdeling van taken. De leidinggevende laat een kopie van de afspraken hierover opnemen in het personeelsdossier van de medewerker(s).

5.6 Maatregelen

De maatregelen die kunnen worden genomen na het melden van een relatie zijn afhankelijk van de situatie en de context. Over het algemeen wordt gezocht naar een manier om integriteitsrisico's te minimaliseren en afhankelijkheid tussen mensen te doorbreken. VISTA college hanteert een aantal handvatten:

- Overplaatsing naar een andere eenheid of afdeling binnen VISTA college is in het geval van een hiërarchische relatie tussen betrokkenen het uitgangspunt, tenzij de specifieke aard van het vakgebied dit niet mogelijk maakt. In dat geval wordt er gezocht naar een andere passende oplossing zoals het afsplitsen van de

inhoudelijke aansturing van de leidinggevende. Wanneer de relatie resulteert in een overplaatsing dan zal dit gebeuren met de intentie de rechtspositie te handhaven.

- Als er sprake is van een professionele relatie en een privérelatie tussen een medewerker en een (meerderjarige) student, zal de medewerker indien mogelijk overgeplaatst worden naar een ander opleidingsdomein. Wanneer dat niet mogelijk is zal de medewerker VISTA college verlaten.
- M.b.t. privérelaties tussen medewerkers zonder hiërarchische relatie volstaat vaak een melding

bij de leidinggevende(n) en bekendheid bij directe collega's. Wanneer de privérelatie zich afspeelt binnen hetzelfde organisatieonderdeel kan het passend zijn om bepaalde werkzaamheden anders te organiseren, of nauwe samenwerking te vermijden.

- Voor de overige gevallen kan het staken van bepaalde werkzaamheden, het vermijden van situaties en overplaatsing een oplossing bieden. Wanneer er geen oplossing wordt gevonden voor de ontstane problematiek kan in het uiterste geval ontslag volgen.

Zie ook: naleving van afspraken en maatregelen.

5.7 Advies en ondersteuning

Wanneer je advies wilt over de integriteitsrisico's dan kun je contact opnemen met

je leidinggevende of een vertrouwenspersoon. De melding wordt vertrouwelijk behandeld.

6 Melden van ongewenst gedrag

VISTA college hecht grote waarde aan het melden van ongewenst gedrag en wil drempels m.b.t melden wegnemen. Het is de verantwoordelijkheid van eenieder op elk niveau binnen VISTA college om zich aan deze code te houden.

Iedereen die als medewerker of student deel uitmaakt van VISTA college kan worden aangesproken op zijn of haar gedrag.

Medewerkers van VISTA college opereren open en transparant. In gevallen waarin een (ernstig) vermoeden van overtreden van de gedragscode speelt, of gevallen waarin zich interpretatieverschillen van de code voordoen is primair een rol weggelegd voor het management (opleidingsmanagers, stafhoofden, teamleiders en het College

van Bestuur). In een integer handelende organisatie moet altijd ruimte zijn om incidenten bij het management te melden. Als dat niet mogelijk of gewenst is, kunnen incidenten gemeld worden bij de vertrouwenspersonen voor studenten en de vertrouwenspersoon medewerkers, bij de ombudsman.

VISTA college neemt iedere melding serieus en ieder melding verdient opvolging in welke vorm dan ook. Dat kan zijn in de vorm van advies over hoe met de

ongewenste situatie om te gaan, en/of komen tot beëindiging van het ongewenste gedrag in overleg met de direct betrokkene(n). Het is mogelijk om na melding anoniem te blijven. VISTA college draagt zorg voor de veiligheid van de melder, zodat melders geen negatieve gevolgen ondervinden van hun melding, zoals arbeidsrechtelijke gevolgen, uitsluiting of pesten. Op een “case by case” basis zal door VISTA college worden onderzocht hoe dit het beste te waarborgen is en wie hiervoor actie dient te ondernemen indien nodig.

“VISTA college neemt iedere melding serieus en ieder melding verdient opvolging in welke vorm dan ook. Dat kan zijn in de vorm van advies over hoe met de ongewenste situatie om te gaan, en/of komen tot beëindiging van het ongewenste gedrag in overleg met de direct betrokkene(n).”

6.1 Meldpunt sociale veiligheid

Het meldpunt is een aanvulling op bestaande routes in de hulpstructuur, bedoeld om het melden zo laagdrempelig mogelijk te maken. Het meldpunt is bereikbaar via mijnVISTA of socialeveiligheid@vistacollege.nl.

“Het meldpunt sociale veiligheid maakt melden zo laagdrempelig mogelijk.”

6.2 Vertrouwenspersoon

Binnen VISTA kennen we vertrouwenspersonen voor studenten en een externe vertrouwenspersoon voor

medewerkers. Studenten kunnen bij iedere vertrouwenspersoon een melding doen. De werkwijze van de vertrouwenspersoon

studenten en de externe vertrouwenspersoon verschilt.

6.2.1 Vertrouwenspersonen

Binnen VISTA is een aantal vertrouwenspersoon aangewezen waarbij studenten terecht kunnen.

De vertrouwenspersoon functioneert als eerste aanspreekpunt bij meldingen over ongewenst gedrag en zorgt voor de opvang en begeleiding van degene die met ongewenst gedrag is geconfronteerd.

De vertrouwenspersoon kan nadat hij/zij de melder heeft gesproken proberen tot een oplossing van de gesignaleerde problemen te komen en kan de melder op het spoor zetten van het indienen van een klacht. Hij/zij begeleidt de melder desgewenst

bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie. De vertrouwenspersoon is verantwoordelijk voor 'nazorg' ten aanzien van de melder met het doel te voorkomen dat de melder wordt aangesproken op het feit dat hij/zij ongewenst gedrag aanhangig heeft gemaakt en om te bezien of, nadat de klacht is afgehandeld, de aanleiding van de klacht daadwerkelijk is weggenomen. De vertrouwenspersoon verwijst indien nodig de melder naar daarvoor in aanmerking komende (hulpverlenings)instanties en

ondersteunt hem/haar bij het inschakelen van deze instanties.

De vertrouwenspersoon geeft emotionele en psychische begeleiding en ondersteuning aan de melder indien een klacht formeel aanhangig wordt gemaakt bij de klachtencommissie dan wel het bevoegd gezag en/of zal de melder bijstaan en vertegenwoordigen tijdens een klachtenprocedure.

Het gesprek met de vertrouwenspersoon is vertrouwelijk en deze is verplicht tot geheimhouding.² De melding wordt anoniem geregistreerd.

Bevoegdheden van de vertrouwenspersoon zijn...

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Het geven van voorlichting over zijn/haar functie en over ongewenst gedrag.• Het horen van melder en beklagde.• Het op eigen initiatief raadplegen van deskundigen, Het recht om met personeelsleden van de instelling, deelnemers en met (vertegenwoordigers van) het bevoegd gezag gesprekken te voeren. | <ul style="list-style-type: none">• Het recht op toegang tot alle ruimtes van de betrokken locatie en of unit.• Het recht op inzage in relevante documenten.• Het begeleiden van een melder bij het indienen van een klacht en gedurende de klachtenbehandeling.• Het begeleiden van een melder naar hulpverleningsinstanties• Zorgen voor nazorg ten behoeve van melder. | <ul style="list-style-type: none">• Op grond van concrete klachten betreffende seksuele intimidatie, racisme, andere vormen van discriminatie, en geweld het bevoegd gezag (on)gevraagd te adviseren omtrent het te voeren beleid en de te treffen maatregelen. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag. |
|--|---|--|

² Op deze geheimhouding bestaan twee uitzonderingen: wanneer het gaat om gevallen van huiselijk geweld of grensoverschrijdend seksueel gedrag. Hier gelden respectievelijk de *meldcode huiselijk geweld* of de *procesgang meldplicht zedendelicten in het onderwijs*. Dergelijke gevallen verplichten de vertrouwenspersoon tot het doen van een melding.

De vertrouwenspersoon voor medewerkers heeft drie taken:

1. Opvangen, begeleiden en adviseren van de medewerker.
2. Voorlichten, informeren en inspireren van de organisatie.
3. Gevraagd en ongevraagd adviseren van bestuur en management

De medewerker kan terecht bij de vertrouwenspersoon voor ondersteuning, begeleiding en advies wanneer zij/hij te maken heeft met ongewenst gedrag en bij integriteitsdilemma's. De gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn vertrouwelijk.

De vertrouwenspersoon staat naast de medewerker en hoort vanuit die rol geen beklagden en bemiddelt niet tussen partijen. De vertrouwenspersoon kan de medewerker wel bijstaan bij het voeren van gesprekken.

6.3 De ombudsman

De ombudsman behandelt en beoordeelt vanuit een onafhankelijke positie meldingen van medewerkers en studenten over onjuist of onbillijk handelen door personen of instanties binnen VISTA college en kan (op eigen initiatief) onpartijdig onderzoek verrichten of bemiddelen.

De ombudsman identificeert onderliggende patronen en knelpunten en adviseert het CvB over verbetering van beleid en/of procedures. De ombudsman behandelt geen rechtspositionele kwesties, of meldingen en zaken die expliciet thuishoren bij een specifieke commissie of al zijn

opgepakt door andere actoren (P&O, vertrouwenspersoon). De positie, taken en bevoegdheden van de ombudsvrouw zijn vastgelegd in een reglement. Het college kan de ombudsman vragen om onderzoek te doen m.b.t. een situatie of kwestie binnen VISTA college.

“De ombudsman behandelt en beoordeelt vanuit een onafhankelijke positie meldingen van medewerkers en studenten over onjuist of onbillijk handelen door personen of instanties binnen VISTA college.”

6.4 Een klacht indienen

Als studenten, werknemers of externe belanghebbenden vinden dat zij niet zorgvuldig, correct of rechtvaardig zijn behandeld, of ongewenst zijn benaderd, kunnen zij een klacht indienen. Het VISTA college heeft vertrouwenspersonen en een ombudsvrouw benoemd die kunnen helpen bij het vinden van een oplossing langs een informele weg.

Klachten kunnen per email gericht worden aan klachtenloket@vistacollege.nl of per post aan:

Klachtencommissie
Stichting BVE Zuid-Limburg
Postbus 1825
6201 BV Maastricht

6.5 Melden van een incident

Heb je te maken met ongewenst gedrag? Uiteraard meld je zaken als student - als dat mogelijk is - bij je mentor. Als medewerker kun je - als dat mogelijk is - zaken melden bij je leidinggevende. Vaak is een situatie waarin je ongewenst gedrag hebt ervaren met elkaar uit te praten en op te lossen. Ook melden en/of praten met de vertrouwenspersonen of de ombudsvrouw is een optie.

Het meldpunt sociale veiligheid is een extra manier om je melding te maken en is te bereiken via **socialeveiligheid@vistacollege.nl**.

VISTA college voelt zich verantwoordelijk voor het welbevinden van medewerkers en studenten die te maken hebben (gehad) met ongewenst gedrag.

Nazorg kan bestaan uit bijvoorbeeld:

- Het bieden van praktische ondersteuning;
- Aanpassing van het werk om stress te beperken;
- Hulp vanuit Bedrijfsmaatschappelijk Werk;
- Begeleiding van teams na ongewenst gedrag;
- Bekostiging van gespecialiseerde hulp zoals psychotherapie.

Nazorg beperkt zich zeker niet tot de medewerkers en studenten die zelf te maken hebben gehad met ongewenst gedrag. Ook de leidinggevende van een team waar ongewenst gedrag zich heeft afgespeeld, een team of afdeling en omstanders kunnen rekenen op nazorg. Ook beklaagden van ongewenst gedrag kunnen indien nodig nazorg krijgen. Bijvoorbeeld ondersteuning bij het verkrijgen van zelfinzicht of bemiddeling om beschadigde werkverhoudingen te herstellen.

**“Ook beklaagden
van ongewenst
gedrag kunnen
indien nodig nazorg
krijgen, bijvoorbeeld
ondersteuning bij het
verkrijgen van zelfinzicht
en ontwikkelen
van een ander
gedragsrepertoire.”**

8 Naleving van de afspraken en maatregelen

8.1 Zero tolerance

VISTA college tolereert, vergoelijkt of negeert geen ongewenst gedrag zoals bedoeld in deze gedragscode.

Het vertonen van ongewenst gedrag is niet acceptabel, zelfs niet bij de kleinste uiting daarvan. Er kan sprake zijn van arbeidsrechtelijke consequenties en/of strafmaatregelen. Of dat het geval is, en zo ja, welke consequenties of maatregelen worden genomen hangt onder andere af van de ernst van het feit. VISTA college staat garant voor een zorgvuldige afweging bij het trekken van consequenties of het opleggen van maatregelen.

8.2 Arbeidsrechtelijke consequenties en/of strafmaatregelen

De cao MBO kent een aantal disciplinaire maatregelen voor ongewenst gedrag. VISTA college kent daarnaast de officiële schriftelijke waarschuwing

waarvoor in de cao geen procedure is ingericht. Voor leidinggevend is een document beschikbaar waarin de procedures en handelswijze m.b.t.

disciplinaire maatregelen wordt beschreven.

VISTA college kent de volgende maatregelen en sancties:

Officiële (schriftelijke) waarschuwing

Met een schriftelijke waarschuwing legt de leidinggevende hetgeen hij/zij mondeling besproken heeft over een ongewenste gedraging met de medewerker vast. Een schriftelijke

waarschuwing wordt opgenomen in het personeelsdossier. Er vindt altijd een gesprek plaats over de concrete gedragingen voorafgaand aan de schriftelijke waarschuwing.

Een schriftelijke waarschuwing is geen disciplinaire straf, maar meerdere waarschuwingen kunnen wel leiden tot disciplinaire maatregelen zoals schorsing of ontslag.

Schorsing

De schorsing houdt in dat de werknemer tijdelijk wordt **ontheven van zijn/haar functie**. Tijdens de schorsing heeft de werknemer alleen toegang tot VISTA college als daar toestemming voor is gegeven. In deze situatie wil de werkgever in alle rust onderzoek doen zonder de aanwezigheid van de medewerker of de situatie niet verder laten

escaleren. De schorsing betekent een ontzegging van de toegang tot de gebouwen, het afsluiten van een inlogmogelijkheid of e-mailaccount en een verbod contact op te nemen met collega's, studenten of anderen over de gerezen kwestie. Het inleveren van een toegangspas of andere apparatuur van het werk (telefoon, laptop, tablet) kan

gewenst zijn. Een schorsing moet in overeenstemming zijn met het doel en mag niet disproportioneel zijn. Als de reden van de schorsing is vervallen of handhaving van de schorsing niet meer nodig is wordt de schorsing direct ingetrokken. De schorsing is geen straf maar een ordemaatregel.

Disciplinaire straf

Een disciplinaire maatregel kan worden genomen als een situatie m.b.t. ongewenst beoordeeld wordt als plichtsverzuim. Onder plichtsverzuim wordt verstaan:

het overtreden van de voor de werknemer geldende voorschriften, het niet nakomen van voor hem geldende verplichtingen of het doen of

nalaten van datgene dat de werknemer bij een goede uitoefening van zijn functie behoort na te laten of te doen.

VISTA college kan de volgende disciplinaire maatregelen treffen:

A Schriftelijke berisping **B** Schorsing **C** Overplaatsing **D** Ontslag

Organisatorische maatregelen

VISTA college kan besluiten tot:

- Overplaatsing naar een andere eenheid of afdeling binnen VISTA college;
- Het wijzigen van het takenpakket;
- Het vermijden van bepaalde situaties waarin de medewerker terecht kan komen of van contacten van de medewerker;
- Wanneer er geen oplossing wordt gevonden voor de ontstane problematiek kan in het uiterste geval ontslag volgen.

8.3 Onderzoek naar feiten en omstandigheden

Voordat tot het opleggen van een maatregel wordt overgegaan, zal altijd eerst onderzoek plaatsvinden. Het onderzoek zal - afhankelijk van de zwaarte en de context - intern of door een externe partij worden

uitgevoerd. Soms is sprake van een uitspraak door de klachtcommissie die zal worden gewogen. De feiten moeten op deugdelijke wijze worden vastgesteld, er moet rekening worden gehouden met

relevante omstandigheden en er vindt hoor en wederhoor plaats. Wanneer sprake is van een onderzoek naar ongewenst gedrag kan sprake zijn van non-actiefstelling of schorsing gedurende het onderzoek.

8.4 Moreel kompas als afwegingskader

T.a.v. casuïstiek maken we afwegingen met behulp van een moreel kompas. Moreel kompas definiëren we als een set van morele principes en normen dat helpt om ons in een concrete situatie af te vragen wat 'het goede' zou zijn; voor de organisatie, voor medewerkers, voor slachtoffers, beklaagden en voor de samenleving. Het moreel kompas stelt ons in staat om bij het bepalen van de consequenties voor beklaagden niet alleen te kijken

naar de juridische mogelijkheden en onmogelijkheden maar een integrale belangenafweging maken. Leidraad daarbij is of we het kunnen uitleggen aan anderen, verantwoordelijkheid kunnen nemen voor de keuzen die we maken.

Vanuit ons moreel kompas komen we tot het volgende afwegingskader, waarbij de aspecten in samenhang met elkaar afwegen: **SPIC**.

Aspecten zijn:

- **Situatie:** ernst van het getoonde gedrag
- **Patroon:** kans op herhaling van het getoonde gedrag
- **Inkeer:** mate waarin betrokkene tot verbetering van gedrag in staat is en herstel mogelijk is
- **Context:** omgevingsfactoren waarbinnen gedrag heeft plaatsgevonden

8.5 Handelswijze bij casuïstiek

We werken volgens de volgende uitgangspunten:

- De melder wordt altijd serieus genomen. De ervaring van de melder wordt erkend. De melder kan anoniem blijven nadat hij/zij de melding heeft gedaan. De melder kan rekenen op transparantie in communicatie, vertrouwelijkheid en respect voor privacy.
- Er vindt altijd hoor en wederhoor plaats.

- De beklaagde geniet bescherming: bescherming van privacy, bescherming van positie binnen VISTA college, vertrouwelijkheid en open communicatie.
- Bij het verrichten van onderzoek naar omstandigheden en gebeurtenissen worden de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit gerespecteerd. Steeds wordt overwogen of de zwaarte van de in te zetten onderzoeksmethoden in redelijke verhouding staan tot het met die

methoden te bereiken doel en wordt geverifieerd of van de beschikbare onderzoeksmiddelen steeds het minst belastende of bezwarende middel wordt ingezet.

- Indien nodig kan nazorg worden georganiseerd voor zowel melder als beklaagde.

**“De melder wordt
altijd serieus
genomen. De ervaring
van de melder
wordt erkend en de
melder kan anoniem
blijven nadat hij/
zij de melding heeft
gedaan.”**

Bijlagen

Sociale media

Sociale media zijn niet meer weg te denken en kunnen VISTA college veel brengen, mits we zorgvuldig omgaan met sociale media.

Voor studenten, onderwijsgeevenden en ondersteunende medewerkers geldt:

- Onthoud goed dat de meeste online social-computingplatforms een soort openbare marktplaatsen zijn – alles wat daar te zien is, is voor iedereen toegankelijk. Op sociale platforms zijn de grenzen tussen professionele en persoonlijke informatie niet altijd even duidelijk. In deze tijd van veranderende privacyregels en krachtige zoekmachine-indexering kun je niet altijd zeker weten wat er gedeeld, bekeken of gearchiveerd wordt. Onthoud goed dat wat je online publiceert, nog lange tijd openbaar zal zijn. Je posts worden met jou geassocieerd, dus wees consequent in de manier waarop je jezelf wilt profileren tegenover je collega's, studenten, docenten, vrienden, familie. Als je niet zeker weet of bepaalde content gepast is voor online publicatie, publiceer hem dan niet. Je kunt nooit voorzichtig genoeg zijn.
- Ben je als docent bewust van je professionele verantwoordelijkheid in je uitingen op social media.
- Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor je woorden en daden, ongeacht waar je je bevindt, zelfs in de online wereld. Onthoud goed dat wanneer je actief bent op sociale media, je op persoonlijke titel spreekt, en niet namens VISTA college. Gebruik de eerste persoon enkelvoud.
- Vergeet niet dat je lezers de toon die je online bezigt op verschillende manieren kunnen uitleggen, door het ontbreken van non-verbale communicatie of vanwege cultuurverschillen. Sommige lezers zijn mogelijk niet bekend met de afkortingen, emoticons en andere gebruikelijke codes die in online communicatie worden gebruikt. Onthoud bovendien dat uitspraken vaak buiten de context worden geplaatst, dus beperk je tot de feiten.
- Verstrek geen informatie over collega's of andere personen, maak geen misbruik van hun persoonsgegevens, maak geen verborgen beeld- of geluidsopnames en publiceer geen foto's van hen zonder hun toestemming.
- Blijf afzijdig van online gedrag dat ongepast zou zijn op de werkvloer of dat onrechtmatig is:
 - ✓ Vertoon geen indiscreet gedrag en verspreid geen interne informatie of roddel.
 - ✓ Bezig geen opruiende, kwetsende en dreigende taal en blijf beleefd en professioneel.
 - ✓ Val medestudenten of docenten niet af via social media.
 - ✓ Plaats geen lasterlijke, dreigende, discriminerende of pornografische content
 - ✓ Reageer niet op kritische commentaren.
- Als je een negatief of kwetsend bericht over VISTA college of over docenten en medestudenten op social media ziet, meldt dit dan bij de leidinggevende, mentor of de opleidingsmanager.
- Als je erachter komt dat je een fout hebt gemaakt, probeer die fout dan direct te corrigeren.
- Stuur als docent geen vriendschapsverzoeken via sociale media platforms naar studenten. Communiceer met docenten en studenten bij voorkeur via de daarvoor aangewezen formele kanalen (zoals Teams, e.d.).



Wij zien jou