



STARTERSGIDS

GO! SCHOLENGROEP GENT

SCHOOLJAAR 2024-2025



WELKOM

BIJ GO! SCHOLENGROEP GENT

Beste collega,

Wij heten je van harte welkom in onze scholengroep.

GO! scholengroep Gent bestaat sinds 2000 en verenigt de scholen en centra van het GO! in de regio Gent. Onze scholengroep telt 35 scholen en instellingen, ongeveer 12.000 leerlingen en 2.700 personeelsleden.

Met deze onthaalbrochure willen wij je graag wegwijs maken in onze scholengroep. Heb je toch nog vragen? Neem dan gerust contact met ons op.

Alvast veel succes gewenst!

Stephan Brynaert

algemeen directeur GO! scholengroep Gent

4 OVER ONZE SCHOLENGROEP

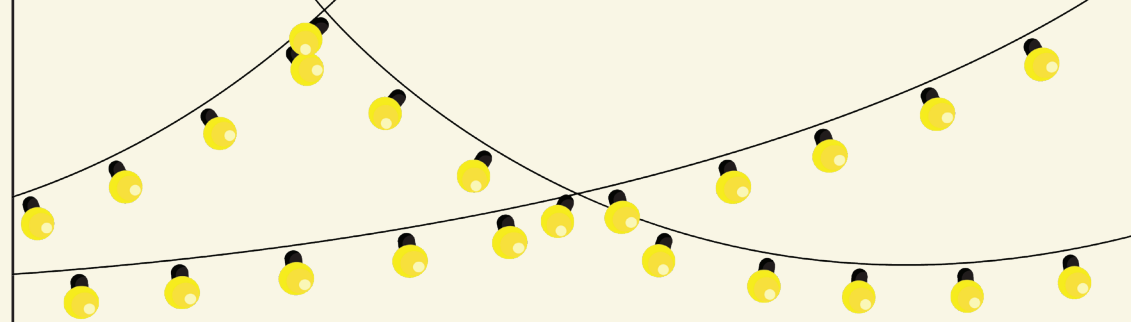
Waarom een scholengroep? Wat kunnen wij voor jou doen?
Onze missie, visie en kernwaarden

8 AANVANGSBEGELEIDING

Aanvangsbegeleiding als belangrijke stap in jouw onderwijsloopbaan

10 WAT JE ZEKER MOET WETEN

Administratieve verplichtingen bij indiensttreding
Ziekte, afwezigheden, arbeidsongevallen
VZW Sociale Dienst van het Gemeenschapsonderwijs
Woon-werkverkeer
Verzekeringen
Preventie en bescherming op het werk
Informatieveiligheid



Wij heten alle starters in het onderwijs van GO! scholengroep Gent alvast van harte welkom! Iedereen die nieuw is in onderwijs staat voor heel wat uitdagingen in die nieuwe functie, maar ook als lid van een team en van een school als organisatie. Als scholengroep vinden wij het belangrijk om duurzaam te investeren in al onze leraren en hen te ondersteunen doorheen hun onderwijsloopbaan. Via onze ondersteuning voor aanvangsbegeleiding aan de scholen, versterken we schoolteams zodat jij elke dag leerkrachtig in je schoenen kan staan. Groei en geniet: welkom in een fantastisch beroep!

Graag leren wij onze starters wat beter kennen! Daarom organiseren we elk schooljaar een netwerkmoment waarbij starters elkaar en de scholengroep wat beter leren kennen. Op dit startersfestival krijg je informatie over de scholengroep, onze werking en wat wij voor jou kunnen betekenen doorheen je loopbaan. Je leert andere starters uit de eigen school/centrum en andere scholen/centra beter kennen en er is ruimte om de vragen waarmee je als starter zit te laten beantwoorden.

Meer info vind je op www.scholengroep.gent/startersfestival. Inschrijven kan vanaf 10 september.

Noteer alvast het netwerk-event van GO! scholengroep Gent in je agenda:

STARTERSFESTIVAL

Voor startende personeelsleden binnen één van de scholen uit GO! scholengroep Gent.

19.09.24 - 16h30

WAAROM EEN SCHOLENGROEP?

Welkom bij onze scholengroep

Als starter kom je niet enkel terecht op een school of centrum. Je maakt ook deel uit van onze scholengroep, een brede community en leergemeenschap die mee is met maatschappelijke trends en innovaties, zich blijvend inzet om de onderwijskwaliteit te garanderen en te verbeteren, die duurzame leer- en leefomgevingen creëert en investeert in de loopbaan van haar professionals.

Als inrichtende macht beslist onze scholengroep over het onderwijsaanbod, het personeelsbeleid, de aanwending van de financiële middelen en het materieel beheer (infrastructuur, gebouwen enz.). Daardoor sluit het gevoerde beleid nauwer aan bij de concrete behoeften van onze scholen en centra.

En intensief samenwerken maakt ons als groep krachtiger. Onze scholen en centra wisselen kennis en ervaringen uit en delen elkaars infrastructuur. De samenwerking is niveauoverstijgend: basis werkt samen met secundair, gewoon met buitengewoon, enz. Doordat bepaalde administratieve diensten en werkzaamheden op het niveau van de scholengroep samengebracht zijn, kunnen de directies van onze scholen en centra zich meer concentreren op hun belangrijkste opdracht: leerlingen en internen begeleiden en hun team aansturen. Uiteindelijk staat er één doelstelling steeds centraal: het leren van de leerling (nog) beter maken.

Wij hebben het voor jou!

De directeur en de personeelsverantwoordelijke van jouw school of centrum blijven jouw eerste aanspreekpunten. Zij kunnen op hun beurt een beroep doen op de medewerkers van de scholengroep, de zogenaamde centrale diensten. Deze diensten bieden op een heleboel vlakken ondersteuning aan de scholen en centra.

De medewerkers van de scholengroep hebben zich gespecialiseerd in de regelgeving en staan de secretariaten en directeurs van de scholen en centra bij met raad en daad. Zij hebben ook nauw contact met de administraties van het departement Onderwijs & Vorming, het GO!, de RVA, de pensioendienst, etc.

Kijk zeker ook eens op onze website: www.scholengroep.gent

Onze structuur

Stephan Brynaert

Algemeen directeur

Bob Podevijn

Coördinerend directeur / secundair onderwijs

Kevin Eggermont

Directeur coördinator / basisonderwijs

Raad van Bestuur

Voorzitter: Marc D'havé

College van Directeurs

Dagelijks bestuur

met vertegenwoordigers

Ondersteunende teams

Financiën / Personeelszaken
/ Infrastructuur / ICT /
Beleidsondersteuning / Preventie
/ Beleid en communicatie /
Ondersteuningsteam

Commissies

Basisonderwijs (HORTA) /
Secundair onderwijs (COMSEC)

Onze missie, visie & waarden

GO! scholengroep Gent overkoepelt 35 unieke scholen en instellingen (basis- en secundair onderwijs) en centra (DKO, CLB en internaten) in Groot Gent en omstreken, een bruisende regio qua kennis, cultuur, economie en tewerkstelling. De passie voor leren is wat ons bindt. We motiveren elkaar om elke dag onze meer dan 12.000 leerlingen en 3.200 cursisten deeltijds kunstonderwijs kwalitatief en innovatief onderwijs te bieden in een warme, ondersteunende leer- en leefomgeving.

- 1 Kernwaarden**
We onderschrijven en bewaken het PPGO en zetten elke dag in op onze kernwaarden: duurzaamheid, diversiteit, verbondenheid en innovatie.
- 2 Pioniersrol**
We zijn pionier voor kwalitatief, eigentijds, innovatief onderwijs in het Gentse onderwijsveld en daarbuiten.
- 3 Kompasfunctie**
We zijn een kompas voor scholen, instellingen en belanghebbenden: we sturen, faciliteren en ondersteunen.
- 4 Breed aanbod**
We bieden een breed aanbod aan, zowel qua studieaanbod als qua schoolcultuur en -eigenheid, in Gent en omstreken.
- 5 Juiste keuze voor elke lerende**
We creëren een kader waarin elke lerende binnen de eigen talenten, competenties en interesses, de juiste keuze kan maken en zich kan ontplooiën.
- 6 Sterke professionals**
We rekruteren en behouden sterke professionals, om onze onderwijskwaliteit, visie en waarden te waarborgen.

Hier staan we voor!

#diversaanbod

Dankzij ons divers, geografisch aanbod kan elk kind bij ons een school vinden die bij zijn of haar talenten en interesses past. Van automechanica tot topsport, van STEM tot dans, van economie tot verzorging.

#go #vanharte

Het pedagogisch project van het GO! zit in ons hart. Onze doelstelling is jongeren alle kansen te geven om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen en hen te laten uitgroeien tot mondige, kritische, geëngageerde burgers.

#kwaliteit #innovatie

Aan de eindmeet tellen het doel en de resultaten (wat je leert), maar we durven ook experimenteren met nieuwe methodes (hoe we leren). Daarin willen we pionier zijn en blijven in Gent.

#sterkeleerkrachten #sterkonderwijs

Investeren in onze leerkrachten is investeren in sterk onderwijs én de toekomst van onze leerlingen. Door coaching en opleiding zijn onze leraren steeds mee met de nieuwe methodieken, innovaties, lesinhouden en zorgtrajecten.

#duurzaam #eigentijds

Wij investeren volop in duurzame aankopen, gebouwen, lokalen en ruimte, zodat we onze leerlingen onderwijs van de 21ste eeuw kunnen geven. Wij kiezen ook waar mogelijk voor de digitale weg.

Op de hoogte blijven

Via onze Facebookpagina (www.facebook.com/GOscholengroepgent/) blijf je op de hoogte van initiatieven en projecten in de scholengroep. Via www.scholengroep.gent/blog kan je ook ons nieuws volgen.

Voor meer info rond de beleidsvoering en beleidsplanning van onze scholengroep kan je contact opnemen via info@scholengroep.gent.

AANVANGSBEGELEIDING

BASISONDERWIJS

Omschrijving

Jij bent pas in het onderwijs gestapt? Of je hebt reeds jaren ervaring maar bent nieuw binnen onze scholengroep? Hartelijk welkom! Als scholengroep vinden wij het dan ook belangrijk om duurzaam te investeren in al onze leraren en hen te ondersteunen doorheen hun onderwijsloopbaan. Via intervisie, aanvullend op de aanvangsbegeleiding op school, versterken we jou en je netwerk opdat je elke dag leer-krachtig in je schoenen kan staan! Groei en geniet; welkom in een fantastisch beroep!

Doelgroep

Startende leraren basisonderwijs binnen één van de basisscholen uit GO! scholengroep Gent.

Naast het startersfestival worden er 3 sessies aangeboden

Sessie 1 - verbindend lesgeven
woensdag 26 februari - 13u - 16u

Sessie 2 - communicatie met ouders
woensdag 2 april 13u – 16u

Sessie 3 - klasmanagement
woensdag 23 april – 13u - 16u

Tijdens deze sessies van de aanvangsbegeleiding wordt ingezoomd op de verschillende thema' en wordt er ook ruimte voorzien voor uitwisseling, vragen stellen, ervaringen delen, ...

Aanwezigheid op deze vier momenten is als startende leerkracht verplicht. Inschrijven dient te gebeuren via <https://scholengroep.gent/opleidingen>

SECUNDAIR ONDERWIJS

Omschrijving

Jij bent pas in het onderwijs gestapt? Of je hebt reeds jaren ervaring maar bent nieuw binnen onze scholengroep? Hartelijk welkom! Als scholengroep vinden wij het dan ook belangrijk om duurzaam te investeren in al onze leraren en hen te ondersteunen doorheen hun onderwijsloopbaan. Via verschillende initiatieven, aanvullend op de aanvangsbegeleiding op school, versterken we jou en je netwerk opdat je elke dag leer-krachtig in je schoenen kan staan! Groei en geniet; welkom in een fantastisch beroep!

Doelgroep

Medewerkers secundair onderwijs binnen één van de secundaire scholen uit GO! scholengroep Gent.

Netwerkmomenten

Tijdens netwerkmomenten of trajecten voor medewerkers faciliteren we het delen van good practices en professionalisering met als doel de onderwijskwaliteit te bevorderen. De trajecten verlopen op vraag van de scholen en in samenwerking met de pedagogische begeleidingsdienst van het GO!. De netwerkmomenten worden aangekondigd via de directies van de school. Inschrijven is dan mogelijk via <https://www.scholengroep.gent/opleidingen>

“ Nog vragen over opleidingen? Neem contact op met de medewerkers beleidsondersteuning, contactgegevens zijn terug te vinden op de website.

WAT JE ZEKER MOET WETEN

BIJ INDIENSTTREDING

Indienen van documenten

Bij een indiensttreding in een school/centrum van GO! scholengroep Gent is het noodzakelijk volgende documenten in te dienen bij de directeur/personeelsverantwoordelijke van je school of centrum van tewerkstelling:

- studiebewijzen en diplomasupplementen
- uittreksel uit het strafregister dat niet ouder is dan 1 maand (model art.596.2SV, het vroegere model 2).

En eventueel:

- conformiteits- of gelijkwaardigheidsattest voor buitenlandse studiebewijzen
- attesten nuttige ervaring
- getuigschrift van een taalopleiding of taalexamen
- attest van vorige diensten buiten het onderwijs

Welke gegevens bezorg je aan je school/centrum

Om vlot en correct je loon te krijgen, bezorg je best ook enkele persoonlijke gegevens aan je school/centrum:

- kopie identiteitskaart/legitimatiebewijs
- bewijs van bankinstelling met vermelding van het rekeningnummer waarop je loon moet gestort worden
- domicilie-adres
- contactgegevens (telefoonnummer, GSM, e-mailadres, ...)
- burgerlijke staat
- personen ten laste (iedere wijziging in je persoonlijke toestand moet je aan het personeelssecretariaat van je school/centrum melden, eventueel met de nodige bewijsstukken.)

Documenten die je ontvangt

Er zijn wettelijke verplichtingen omtrent het onthaal en de bijhorende documenten ter kennisname en ondertekening. Deze documenten ontvang je via de personeelsdienst van de school of het centrum van tewerkstelling via de gebruikelijke kanalen (dienstnota, Smartschool, mail of op papier):

- Pedagogisch Project van het GO! (PPGO!)
- neutraliteitsverklaring van het GO!
- verklaring van gehechtheid aan het GO!
- arbeidsreglement
- functiebeschrijving
- schoolreglement
- intern noodplan
- schoolwerkplan
- afspraken rond aanvangsbegeleiding op school
- afspraken i.v.m. het gebruik van computer
- afspraken i.v.m. telewerk + aanvraagformulier (admin.)
- afspraken i.v.m. het gebruik van GSM (admin. en dir.)

Het onthaalbewijs van te lezen en te ondertekenen documenten

Het overzicht van te lezen en te ondertekenen documenten is terug te vinden in jouw persoonlijk onthaalbewijs, dit is een aftekenlijst als bewijs van ontvangst van bovenstaande en eventueel bijkomende items. Het volledig ondertekende onthaalbewijs dien je terug te bezorgen aan je personeelsdienst.

Tijdens je actieve loopbaan verzamel je bijkomende studiebewijzen, attesten van opleidingen, bijscholingen, vormingen en trainingen. Deze bewaar je in je portfolio als bewijs van je persoonlijk ontwikkelingsplan (POP).

ZIEKTE

Bij ziekte verwittig je voor 8u00 de directeur/personeelsverantwoordelijke van de school/het centrum.

- Ben je 1 dag ziek, hoef je geen arts te raadplegen.
- Ben je meer dan 1 dag ziek, dan moet er een doktersbriefje en attest medische controledienst door een arts ingevuld worden. Het is aan te raden om aan de personeelsverantwoordelijke een aantal blanco attesten te vragen.
- Het doktersbriefje bezorg je onmiddellijk aan de directeur/personeelsverantwoordelijke van de school/het centrum.
- Het attest medische controledienst dient te worden opgestuurd naar Certimed (adres zie bovenaan document). Een personeelslid dat in meerdere instellingen fungeert, moet maar één attest medische controledienst opsturen naar het controleorgaan.

Met het attest medische controledienst wordt het formulier bedoeld waarop de behandelende arts een aantal voorgeschreven inlichtingen moet invullen en dat naar het controleorgaan moet worden gestuurd. Op dit attest moet wel een diagnose vermeld worden zodat de controlerende arts een vertrekpunt heeft. Bovendien wordt op die manier verhinderd dat schrijnende gevallen voor controle zouden opgeroepen worden.

Dit attest dient onmiddellijk opgestuurd te worden in geval van afwezigheid wegens:

- ziekte voor meer dan één dag
- privé-ongeval
- zwangerschapsverlof
- vertrek naar het buitenland tijdens afwezigheidsperiode wegens ziekte (speciale aanvraag)
- verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte (speciale aanvraag)
- profylactisch verlof
- opname ziekenhuis

Wat zijn de afspraken tijdens je ziekteverlof?

- Je moet controle toestaan.
- Tijdens de eerste 24 uur van je afwezigheid wegens ziekte mag je je woonplaats of verblijfplaats alleen verlaten om medische redenen. Heb je tijdens die eerste 24 uur een controle gemist, dan moet je de bewijsstukken kunnen voorleggen.
- Als je tijdens je ziekte niet in je woonplaats verblijft, moet je je verblijfplaats aan de directeur van je instelling meedelen en vermelden op het attest medische controledienst. Dat geldt ook voor een verblijf in het ziekenhuis.
- Als je tijdens je ziekteverlof van verblijfplaats verandert, moet je dat vooraf aan het controleorgaan melden.
- Als je tijdens je ziekteverlof meer dan 1 dag naar het buitenland wil gaan, moet je ten minste 4 kalenderdagen vóór je vertrek zelf een controleonderzoek aanvragen bij het controleorgaan.
- Als je in verschillende scholen of instellingen werkt, geldt het ziekteverlof in alle onderwijsinstellingen voor die bepaalde dag of periode.

Als de controlearts je niet thuis vindt bij een ziekteverlof van 1 dag of tijdens de eerste 24 uur van een meerdaags ziekteverlof, dan zal hij een briefje achterlaten. Kijk bij thuiskomst dus steeds in je brievenbus. Je kan terecht op het gratis nummer 0800/94994 om de situatie uit te leggen. Dit telefoonnummer vind je ook op het attest.

Als de controlearts je tijdens een meerdaags ziekteverlof komt controleren op een ander moment dan de eerste ziektedag en je niet thuis vindt, dan zet hij op het briefje een datum en uur waarop jij je bij hem of in een medisch centrum moet aanmelden. Mis je ook die afspraak, bel dan naar het gratis nummer dat je vindt op het medisch attest.

Als de controle niet kan gebeuren doordat je die regels niet gevolgd hebt, dan verlies je je salaris voor de duur van je ziekteverlof en kan de duur van je ziekteverlof als ongewettigd afwezig beschouwd worden.

ARBEIDSONGEVALLEN

Elk arbeidsongeval of ongeval op de weg van of naar het werk moet zo snel mogelijk meegedeeld worden aan de directeur/personeelsverantwoordelijke van de school/het centrum waar je op dat moment tewerkgesteld bent. Bij een tewerkstelling in meerdere scholen/centra moet het ongevallendossier maar door één school/centrum ingediend worden. Als je nog vragen hebt, kan je terecht bij je school of centrum of het werkstation dat je personeelsdossier beheert.

VERLOVEN

Bij verlof wegens overmacht verwittig je voor 8u00 de directeur/personeelsverantwoordelijke van de school/het centrum. Je dient dit te verantwoorden met een officieel bewijs van afwezigheid (vb. geboorte, huwelijk, overlijden, ziekte partner of kind, ...). Neem contact op met de directeur/personeelsverantwoordelijke van de school/het centrum voor de aanvang van het verlof. Zij zullen je de nodige info en documenten bezorgen.

VERZEKERINGEN

Elke school of centrum heeft voor haar werknemers een verzekeringspolis voor burgerlijke aansprakelijkheid, ongevallen, etc. Daarnaast heeft de scholengroep ook een polis dienstverplaatsing. Elk personeelslid is bij een dienstverplaatsing omnium gedekt voor materiële schade aan het eigen voertuig. Voor meer informatie over beide polissen kan je steeds terecht bij de financieel coördinator van jouw school of centrum.

Tenslotte biedt het Departement Onderwijs & Vorming samen met Ethias een voordelige hospitalisatieverzekering aan alle onderwijspersoneelsleden. Dit is een vrijblijvend aanbod. Meer info op hun website (<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/verzekeringen>) of via jouw school.

WOON-WERKVERKEER

Woon-werkverkeer met het openbaar vervoer wordt volledig terugbetaald. Alle abonnementen worden direct terugbetaald. Stopt je opdracht vroegtijdig vergeleken met het abonnement dient het personeelslid het verschil terug te betalen.

Voor woon-werkverkeer met de fiets krijg je een fietsvergoeding van 21 cent/km. Dit moet je via een online platform indienen. Meer info vind je bij je mentor of financieel coördinator van de school.

VZW SOCIALE DIENST VAN HET GEMEENSCHAPSONDERWIJS

Deze dienstverlening richt zich tot alle personeelsleden van het Gemeenschapsonderwijs. De activiteiten van de sociale dienst omvatten individuele en collectieve hulpverlening, zowel op niet-materieel als op materieel vlak. Naast tegemoetkomingen keren zij ook premies uit bij pensioen, geboorte, etc. Meer info vind je op hun website:

<https://socialedienst.g-o.be>

PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, ook de 'welzijnswet' genoemd, is de basiswet op het vlak van veiligheid en gezondheid op het werk. Deze wet legt de werkgever de verplichting en de verantwoordelijkheid op om een welzijnsbeleid te voeren met aandacht voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers.

Dat betekent dat de scholengroep (met name de algemeen directeur en de raad van bestuur) als werkgever verantwoordelijk is voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van het personeel in de scholen en de instellingen. Zij moeten het welzijn in de instellingen van de scholengroep bevorderen en maatregelen nemen die zowel fysiek als psychisch een veilige en gezonde werkomgeving creëren. Op je werkplek moet er dus een preventieve aanpak van veiligheid en gezondheid zijn, zodat mogelijke risico's, schade en ongevallen uitgesloten worden. Dat gebeurt door risicopreventie, collectieve en individuele beschermingsmaatregelen, opleiding en door de personeelsleden te informeren en te sensibiliseren.

Als werkgever moet de scholengroep onder andere:

- een preventiebeleid opzetten volgens een dynamisch risicobeheersingssysteem
- een preventiebeleidsverklaring, het globale preventieplan en het jaarlijkse actieplan opstellen
- een intern noodplan opstellen
- een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk oprichten en een jaarverslag opmaken
- voldoen aan de plicht om werknemers te informeren en vorming aan te bieden
- Het is belangrijk dat je als werknemer niet enkel bij indiensttreding wordt geïnformeerd, maar ook geregeld aan vorming kunt deelnemen
- via risicoanalyse de situaties identificeren die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk
- arbeidsongevallen melden en registreren

De directeur van je onderwijsinstelling is belast met de dagelijkse leiding.

Preventiebeleidsverklaring

In de preventiebeleidsverklaring gaat de scholengroep het engagement aan om een welzijnsbeleid te voeren op basis van duidelijke preventiedoelstellingen. Deze beleidsverklaring is zeer algemeen en moet de visie over een langere termijn weergeven. Ze wordt zichtbaar opgehangen, bv. in de leraarskamer van de school.

Interne preventieadviseur

De interne preventieadviseur van de school heeft onder meer de volgende taken:

- meewerken aan het identificeren van de gevaren over de resultaten van de risicoanalyse
- deelnemen aan de analyse van de oorzaken van arbeidsongevallen en beroepsziekten
- advies verlenen over de organisatie en hygiëne van de arbeidsplaats, arbeidsmiddelen en uitrusting
- advies verlenen over het opstellen van instructies om brand en ongevallen te voorkomen
- advies verlenen over de toe te passen procedures in geval van ernstig en onmiddellijk gevaar
- voorstellen doen voor het onthaal, de informatie, de vorming en de sensibilisatie van de werknemers

- ter beschikking staan van de werkgever en van de werknemers voor vragen

- meewerken aan de uitvoering van interne noodprocedures
- meewerken aan de organisatie van de eerste hulp en dringende verzorging van personeelsleden.

De interne preventieadviseur van onze scholengroep is:

Sven Declerck | sven.declerck@scholengroep.gent | 0473/58 08 24

Meer informatie en een gedetailleerd overzicht van het verloop van de interne procedures vind je in het arbeidsreglement.

Contactpersoon preventie en bescherming op het werk

In elke school en instelling is er ook een contactpersoon preventie en bescherming op het werk aangesteld die de taak heeft om de preventieadviseur te ondersteunen, bij te staan en te informeren.

Psychosociale risico's op het werk

De psychosociale risico's op het werk worden gedefinieerd als de kans dat een of meer personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet gepaard kan gaan met lichamelijke schade, door blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

Jouw werkgever moet ook de situaties die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk identificeren. Hij bepaalt en evalueert de psychosociale risico's op het werk, rekening houdend met de gevaren verbonden aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de arbeidsverhoudingen (interpersoonlijke relaties op het werk). Men moet in het bijzonder rekening houden met situaties die aanleiding kunnen geven tot stress, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Je werkgever neemt, en voor zover hij een impact heeft op het gevaar, de nodige maatregelen om de situaties en handelingen die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk te voorkomen, om schade te voorkomen of om die te beperken. De preventiemaatregelen en procedures worden bepaald op basis van de risicoanalyse.

Het GO! en GO! scholengroep Gent streven ernaar om personeelsleden zo weinig mogelijk bloot te stellen aan situaties die aanleiding kunnen geven tot stress of burn-out veroorzaakt door het werk of tot schade aan

de gezondheid die voortvloeit uit conflicten verbonden aan het werk of uit geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Men bereikt dit enkel vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid. Dat vergt een inspanning van zowel leidinggevenden als van alle personeelsleden. Het is cruciaal dat een personeelslid hierover in vertrouwen met iemand kan praten.

Heb je te kampen met psychosociale risico's op het werk, blijf er dan niet mee zitten, praat erover. Het is voor alle betrokken partijen belangrijk dat er een dialoog wordt gevoerd over de problemen die zich op het werk voordoen. Maak het probleem of de situatie bespreekbaar.

Interne procedure

Jouw eerste aanspreekpunt als personeelslid is een lid van de hiërarchische lijn of de scholengroep als werkgever: zij zijn rechtstreeks bevoegd om een oplossing te bieden voor het probleem. Maar je kunt als personeelslid ook een beroep doen op de preventieadviseur arbeidsgeneesheer, de preventieadviseur van de gemeenschappelijke preventiedienst, een lid van het basis- of tussencomité of een vakbondsafgevaardigde.

Als je deze personen zonder succes inschakelt, of als je deze stap niet wilt zetten, kan je gebruikmaken van de specifieke interne procedure die uit twee types interventie bestaat: de informele psychosociale interventie en de formele psychosociale interventie.

Hiervoor moet je contact opnemen met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten. Tijdens een eerste gesprek binnen de tien kalenderdagen na dit eerste contact kan je jouw verhaal doen en krijg je van hen de nodige informatie over de verschillende interventiemogelijkheden.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersonen van onze scholengroep zijn:

Sven Declerck – sven.declerck@scholengroep.gent - 0473/58.08.24

Marianne Franck – marianne.franck@scholengroep.gent - 0497/42.58.51

Register van feiten van derden

Het contact met 'derden' kan een bijkomende stressfactor zijn of kan de oorzaak zijn van geweld. Word je als personeelslid geconfronteerd met feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk gesteld door derden, laat dit dan registreren, zodat de nodige maatregelen kunnen genomen worden. Je neemt contact op met de vertrouwenspersoon om dit voorval te noteren in het register van feiten door derden. Je verklaring moet een gedetailleerde beschrijving bevatten van de feiten met de nodige data. Je kunt ervoor kiezen om dit anoniem te doen.

Slachtoffers van feiten van geweld door derden lopen het risico op posttraumatische stress. Je werkgever moet daarom in een gespecialiseerde dienst voorzien die in zulke situaties de nodige psychologische ondersteuning kan geven. De gespecialiseerde dienst voor psychologische ondersteuning en posttraumatische stress is COHEZIO vzw.

Het register van feiten van derden is een preventiedocument dat eigen is aan de materie van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Het stelt jouw werkgever in staat gepast te reageren en zelfs te anticiperen op onrechtmatige gedragingen van derden. Met dit register beschikt hij over een bijkomend instrument om de risico's die voortvloeien uit het contact met derden te identificeren, te evalueren en om collectieve maatregelen te nemen in overleg met o.a. de psychosociale preventieadviseur.

Externe dienst voor preventie en bescherming

Voor het gezondheidstoezicht is de scholengroep aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

De externe dienst voor preventie en bescherming op het werk van onze scholengroep is:

COHEZIO
Koningin Astridlaan 185
9000 GENT
09/224.11.14
oostvlaanderen@cohezio.be

De preventieadviseur psychosociale aspecten is Sven Hansen | sven.hansen@cohezio.be | 02/533.74.11

De arbeidsarts toegewezen aan onze scholengroep is dr. Luna Van Cauter | luna.vancauter@cohezio.be | 09 224 11 14.

INFORMATIEVEILIGHEID

Informatieveiligheid behelst het beschermen van informatie, informatiebronnen en -systemen tegen ongeautoriseerde toegang, ongeautoriseerde en/of accidentele wijziging of vernietiging en verlies of diefstal om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de informatie en informatiesystemen te waarborgen.

Een belangrijk aandachtspunt daarbij is het correct verwerken en beschermen van persoonsgegevens.

Het GO! zet in op een beleid rond informatieveiligheid en privacy. Uit respect voor de privacy van leerlingen, ouders, medewerkers en al wie betrokken is bij zijn werking. Zowel het GO! als onze scholengroep waarborgen de continuïteit van onze werking en dienstverlening en komen de verplichtingen uit de wet- en regelgeving na.

Informatieveiligheidsconsulent GO! en aanspreekpunt scholengroep

Het GO! heeft een functionaris gegevensbescherming (DPO = Engels: data protection officer):

Stijn Desomer
Willebroekkaai 36
1000 Brussel
02/790.96.11
dpo@g-o.be

Voor onze scholengroep is er ook een aanspreekpunt. Heb je vragen of opmerkingen over privacy en beveiliging van (computer)gegevens, dan kan je terecht bij het aanspreekpunt informatieveiligheid van onze scholengroep, namelijk: privacy@scholengroep.gent

STARTERSGIDS

SCHOOLJAAR 2024-2025



GO! scholengroep Gent
wij hebben het voor jou!

Schoonmeersstraat 26 | 9000 Gent

09 272 77 77

info@scholengroep.gent

www.scholengroep.gent

facebook.com/GOscholengroepgent