

Informatie voor (nieuwe) medewerkers

Ontvang je de 'Informatie voor (nieuwe) medewerkers' in print?

Kijk voor het doorklikken op de [links](#) naar de digitale versie op:

[Informatie voor medewerkers](#)

Inhoudsopgave

Inhoud

1	Welkom op het werk	4
2	Aanstelling	5
2.1	Arbeidsovereenkomst	5
2.2	AFAS HR	5
2.3	Salderingsregeling	5
2.4	Pensioen	5
2.5	Collectieve ziektekostenverzekering	6
2.6	Overige verzekeringen.....	6
3	CAO en andere arbeidsvoorwaarden	7
3.1	Levensfasebewust personeelsbeleid.....	7
3.2	Regeling reiskosten woon-werk verkeer	7
3.3	Onkostenvergoeding	7
3.4	Parkeerbeleid	8
3.5	Bedrijfsmiddelen	8
4	Professionalisering	9
4.1	Esprit Academy.....	9
4.2	Begeleiding startende docenten	9
4.3	Gesprekscyclus	9
5	Vitaliteit	11
5.1	Verzuim en ziekmelding	11
	Absence and reintegration protocol	11
5.2	Het Nationaal Bedrijfsfitness Plan.....	11
5.4	Overige vitaliteitsproducten.....	12
5.5	Bedrijfshulpverlening	12
5.6	Arbo hulpmiddelen.....	12
6	Vakantie en verlof	13
6.1	Compensatie.....	13
6.2	Kortdurend verlof / Kort buitengewoon verlof	13
6.3	Spaarverlof	13
7	Integriteit & vertrouwenszaken	14
7.1	Integriteitscode	14

7.2	Vertrouwenspersonen.....	14
8	Medezeggenschap.....	15



Verwijst naar een Nederlandstalige link of Nederlandstalig document

Verwijst naar een Engelstalige link of Engelstalig document

1 Welkom op het werk

Welkom op je nieuwe werkplek! Nieuwe gezichten, nieuwe taken: er komt heel wat op je af de komende tijd. Daarom helpen wij je graag om vertrouwd te raken met je nieuwe werkomgeving. Dat doen wij in de eerste plaats voor jou als nieuwe collega, maar ook omdat wij onze kernwaarden, visie en ambitie met jou willen delen.

Onze missie is erop gericht de leerlingen altijd de betekenis van ons handelen te laten zijn. Wij beschouwen het als onze opdracht om hoogwaardig onderwijs te bieden in een optimale leeromgeving, om jonge mensen voor te bereiden op vervolgonderwijs en een volwaardige deelname aan de samenleving.

Om onze **missie** handen en voeten te geven, hebben we ambities benoemd waar wij als organisatie waarde aan hechten en die wij in al ons beleid en uitingen willen toepassen.

Onze zeven ambities zijn:

1. De beste leerplek voor leerlingen bieden
2. Soepel doorstromen
3. Continu innoveren
4. Wereldburgers ontwikkelen
5. Een leven lang leren
6. Duurzaam zijn
7. In het hart van – en met hart voor – de samenleving

Het is onze droom, onze **ambitie**, te streven naar een leer- en werkomgeving die voor alle betrokkenen attractief, grijpbaar en betekenisvol is. De sterkste organisatie en de beste resultaten ontstaan vanuit het maximaal ontwikkelen van de talenten van mensen. In het onderwijsmanifest kun je lezen hoe Esprit Scholen zich de komende jaren strategisch positioneert.

Om je sneller wegwijs te maken worden een aantal zaken die je moet weten in dit document beschreven. Deze informatie is natuurlijk ook te vinden op de website van Esprit Scholen.

Veel plezier bij onze organisatie!

Percy Henry en Ariëlle de Ruijter

College van Bestuur Esprit Scholen



2 Aanstelling

2.1 Arbeidsovereenkomst

Iedere medewerker die in dienst treedt bij Esprit Scholen ontvangt een arbeidsovereenkomst. De arbeidsovereenkomst wordt door de centrale HR-administratie aangemaakt. Je ontvangt deze in AFAS HR ter akkoord en digitale ondertekening. Voor informatie of vragen over de inhoud van de arbeidsovereenkomst kun je terecht bij je leidinggevende.

2.2 AFAS HR

Je salaris wordt elke maand rond de 25e betaald. De salarisadministratie van Esprit Scholen is uitbesteed aan IJK.

Op de dag van indiensttreding ontvang je een mail met inloginstructies zodat je in kunt loggen bij AFAS HR. Je dient hiervoor de AFAS pocket-app te installeren op je mobiele telefoon. In de AFAS pocket-app kun je onder andere je salarisstrook, jaargave en declaraties zien. Mocht iets onduidelijk zijn, neem dan contact op met je leidinggevende of de HR-administratie van jouw school.



[Uitleg van de salarisstrook](#)

[How to read your salary slip?](#)

Op AFAS MijnInsite kun je onder andere je persoonlijke gegevens wijzigen en declaraties indienen. Kijk voor instructiefilmpjes op de website van de [Esprit Academy](#).

2.3 Salderingsregeling

Deze regeling biedt de mogelijkheid om per kalenderjaar (een deel van) de bruto eindejaarsuitkering te ruilen voor een (aanvullende) onbelaste reiskostenvergoeding woon- werkverkeer. Ook als je niet voor de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer in aanmerking komt, kan dit interessant voor je zijn.

Je kunt deze regeling ook invoeren via AFAS MijnInsite (keuzemodel)/reiskosten.

2.4 Pensioen

Wanneer je bij Esprit Scholen werkt bouw je pensioen op. Het ABP voert deze pensioenregeling uit. De premies die hiervoor zijn verschuldigd worden door Esprit Scholen automatisch ingehouden op het salaris en gestort naar je pensioenpolis bij het ABP. Op de website van het ABP vind je extra mogelijkheden en keuzes die je kunt maken ten aanzien van je pensioen.

[ABP](#)

Wanneer je in dienst komt bij Esprit Scholen en dus automatisch pensioen gaat opbouwen bij het ABP kun je ervoor kiezen om de waarde van eerder opgebouwde pensioenen over te dragen naar het ABP. Wanneer je dat wil is het verstandig dit binnen 6 maanden na indiensttreding bij Esprit Scholen te regelen. Op de website van het ABP wordt uitgelegd of deze waardeoverdracht in jouw persoonlijke situatie verstandig is en hoe je dit kunt regelen. Ook het aanvraagformulier staat op de website van het ABP. Ben je immigrant? Op de volgende website kun je informatie vinden over de inkoop van gemiste AOW jaren: [SVB](#)

[Loyalis](#)

Loyalis is specialist in inkomenszekerheid en pensioenaanvullingen en biedt producten en diensten op het gebied van arbeidsongeschiktheid, nabestaandenregelingen en pensioen. Iedereen die werkt bij Esprit Scholen kan bij Loyalis verzekeringen afsluiten. Wanneer je besluit een verzekering bij Loyalis af te sluiten via je werkgever zal de premie automatisch van je salaris worden ingehouden en worden gestort naar Loyalis.

2.5 Collectieve ziektekostenverzekering

Ieder jaar ben je in de gelegenheid om van ziektekostenverzekeraar te wisselen. De diverse ziektekostenverzekeraars bieden collectiviteitskortingen aan. Esprit Scholen heeft een contract afgesloten met ziektekostenverzekeraar Zilveren Kruis.

De collectiviteitskorting is beperkt tot 10% op de aanvullende verzekering en de tandartsverzekering. Deze korting geldt zowel voor medewerkers als hun gezinsleden.

Je kunt je verzekering bij Zilveren Kruis voordeliger afsluiten via de VGA Verzekering Onderwijs van Gemeente Amsterdam. VGA biedt een korting van 17,5% op de aanvullende verzekering en 15% op de aanvullende tandartsverzekering. Let op: deze korting geldt alleen voor medewerkers, niet voor gezinsleden.

Ook kunnen alle medewerkers van Esprit Scholen gebruik maken van de collectieve voordelen van diverse schadeverzekeringen.

[Collectiviteit Zilveren Kruis](#)

[Gemeente Amsterdam VGA Verzekeringen](#)

2.6 Overige verzekeringen

Het Centraal Bureau beheert voor alle Espritscholen de collectieve verzekeringen. Dit betreft de volgende verzekeringen:

- Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Doorlopende reisverzekering
- Opstal-/inboedelverzekering
- Glasverzekering

De eerste drie genoemde verzekeringen dekken schades van leerlingen, personeelsleden, vrijwilligers, stagiaires en bestuursleden en zijn aanvullend op de eigen afgesloten particuliere verzekeringen. De laatste verzekeringspolissen dekken schades aan schoolgebouwen.

De afdeling Facilitaire Zaken is belast met het melden en de afhandeling van schades, alle administratie rondom de polissen, advisering over verzekeringszaken en het contact met de verzekeraars.

In het algemeen geldt dat de school niet aansprakelijk is voor diefstal, inbraak, vermissing of vernieling van persoonlijke eigendommen van leerlingen, medewerkers en bezoekers.

Voor een toelichting op deze verzekeringen kun je terecht bij:

Nathalie Wernsen, tel. 06-46737237, n.wernsen@cb.espritscholen.nl
Maarten Boelsma, tel. 06-12397987, m.boelsma@cb.espritscholen.nl

3 CAO en andere arbeidsvoorwaarden

Je arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd in de CAO PO (Primair Onderwijs) of de CAO VO (Voortgezet Onderwijs). Welke CAO op jou van toepassing is, is afhankelijk van je aanstelling. Werk je bij een basisschool, dan geldt de CAO PO. Werk je binnen het voortgezet onderwijs, dan geldt de CAO VO. Voor het onderwijs ondersteunend personeel dat voor zowel PO als VO werkt, geldt in de regel de CAO VO.

[CAO PO](#)

[CAO VO](#)

Voor de laatste ontwikkelingen en trends in arbeidsvoorwaarden zoals die binnen het onderwijs gelden, verwijzen wij je naar de onderstaande websites:

[VO Raad](#)

[PO Raad](#)

3.1 Levensfasebewust personeelsbeleid

Het verbeteren van duurzame inzetbaarheid van werknemers is een actueel thema in het primair en voortgezet onderwijs. In het PO heeft iedere werknemer het recht om jaarlijks 40 uren van de werktijd te besteden aan duurzame inzetbaarheid (op basis van 1,0 fte). In het VO krijgt iedere docent jaarlijks de beschikking over 90 uren die aangewend kunnen worden voor verschillende doeleinden (op basis van 1,0 fte).

CAO PO: 8a Duurzame inzetbaarheid

CAO VO: Hoofdstuk 7



[Levensfasebewust Personeelsbeleid \(VO\) Aanvulling Levensfasebewust Personeelsbeleid VO](#)

[Age-aware Human Resources Policy](#)

[Addendum age-aware Human Resources Policy](#)

3.2 Regeling reiskosten woon-werk verkeer

De vergoeding die medewerkers ontvangen voor het woon-werkverkeer (verplaatsingskosten) wordt vastgesteld conform CAO.

CAO VO, Artikel 13.1, Bijlage 3, Regeling Verplaatsingskosten

CAO PO, Artikel 7.2

3.3 Onkostenvergoeding

Esprit Scholen vergoedt de bijzondere kosten die in opdracht zijn gemaakt zoals o.a. dienstreizen, verblijfskosten en eventueel overige kosten. Indien maaltijdverstrekking door een leidinggevende noodzakelijk wordt geacht, wordt de maaltijd vergoed tot maximaal € 15,- per warme maaltijd. Via AFAS mijninsite.

Alle onkosten dienen vooraf met de leidinggevende overlegd te worden. Declaratie van onkosten vindt alleen plaats op basis van originele bonnen en facturen. Reis je met een persoonlijke OV kaart, dan is het mogelijk om via onderstaande website declaratieoverzichten te printen.

[OV-chipkaart](#)

3.4 Parkeerbeleid

Parkeervergunningen worden per stadsdeel uitgereikt aan de scholen. Aangezien de parkeersituatie per school anders is, wordt de toekenning van de parkeervergunningen per school geregeld.

Medewerkers betalen de parkeervergunning zelf.

3.5 Bedrijfsmiddelen

Je kunt voor de uitoefening van jouw functie, indien dit noodzakelijk wordt geacht, een mobiele telefoon, laptop of een iPad ontvangen. Hiervoor onderteken je een gebruikersovereenkomst. Als je werkzaam bent in het onderwijs kun je daarnaast gebruik maken van korting op software, hardware, tijdschriften, boeken en accessoires via verschillende webwinkels:

[Slim](#)

[Surfspot](#)

4 Professionalisering

Bij Esprit Scholen vinden we de ontwikkeling van onze medewerkers belangrijk. Uitgangspunt is dat iedere leerling onderwijs verdient dat hem of haar de beste toekomstkansen biedt. Het best denkbare onderwijs verzorgen wij met collega's die het vanzelfsprekend vinden om zich te ontwikkelen in een omgeving die ruimte biedt om van elkaar en met elkaar te leren. Daarom investeren wij in opleiding en ontwikkeling. Zo houden we de kennis, kunde en motivatie van onze medewerkers op een hoog niveau. Ons professionaliseringsaanbod vind je bij de Esprit Academy.

4.1 Esprit Academy

Esprit Scholen wil een inspirerende leeromgeving bieden waarin medewerkers in iedere fase van hun loopbaan kennis en vaardigheden kunnen opdoen. Daarom investeren we veel in de professionaliteit van medewerkers door het aanbieden van opleidingen en trainingen. We geloven namelijk dat een goed opleidings- en professionaliseringsbeleid zich uitbetaalt in beter onderwijs voor onze leerlingen.

Binnen de Esprit Academy zijn maatwerktrajecten voor verschillende doelgroepen ontwikkeld. De Esprit Academy draagt op die manier bij aan structurele kennisontwikkeling. De Esprit Academy biedt alle medewerkers van Esprit trainingen en quick learnings om zichzelf verder te professionaliseren.

Heb je vragen over het aanbod mail ons dan: academy@cb.espritscholen.nl



[Esprit Academy](#) (Nederlands)

[Esprit Academy](#) (Engels)

4.2 Begeleiding startende docenten

Een kwart van de starters verlaat binnen 5 jaar het onderwijs. Een gemiste kans! Esprit Scholen vindt goede begeleiding van startende docenten belangrijk voor de vernieuwing, kwaliteit en toekomst van het onderwijs. Starters zijn docenten met een formele aanstelling die minder dan 3 jaar werkzaam zijn in het beroep. Hieronder vallen dus ook onbevoegde docenten, zij-instromers, herintreders en leraren-in-opleiding. De grootste groep bestaat echter uit docenten die net zijn afgestudeerd aan de lerarenopleiding.

Ook vanuit goed werkgeverschap is het van belang dat starters groeien en zich ontwikkelen in het vak. Goede begeleiding zorgt ervoor dat starters een sterker zelfbeeld ontwikkelen, meer zicht krijgen op het organisatiebeleid en meer focus tonen in de doelen die ze in de klas willen behalen. Het allerbelangrijkste is dat starters meer vertrouwen krijgen. Daardoor kunnen ze groeien en dus betere prestaties leveren. Zo voorkomen we uitval en verlies van potentieel talent, ook bij de tekortvakken. Bovendien bieden we onze startende collega's op deze manier een succesvolle start van hun onderwijs carrière.

[Kaderbeleid](#)

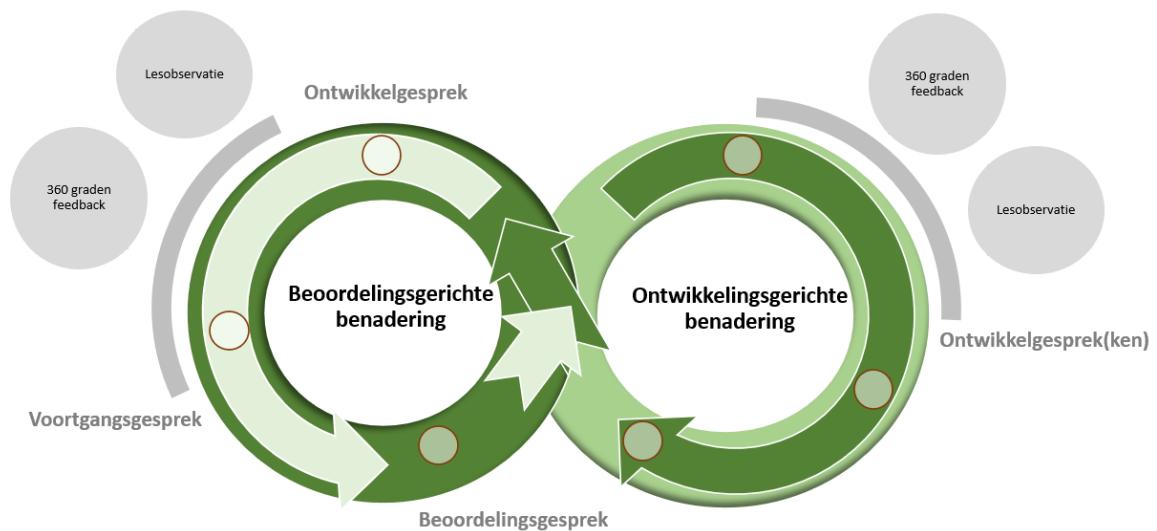
4.3 Gesprekscyclus

Een goede gesprekscyclus is de basis voor kwaliteitsverbetering. Daarom is het belangrijk dat er minimaal één keer per jaar een gesprek plaatsvindt met je leidinggevende over jouw

professionaliteit. Zaken die aan de orde kunnen komen zijn: je geschiktheid voor de functie, mogelijke problemen die je in je werk tegenkomt en de relaties met collega's en leidinggevenden op het werk. Je kunt natuurlijk ook zelf een gesprek aanvragen wanneer je daar behoefte aan hebt. Ons beleidskader 'de ontwikkeldialoog' biedt een vorm en kader om in een open sfeer met je leidinggevende in dialoog te gaan over jouw ontwikkeling. Je krijgt meer verantwoordelijkheid voor je eigen ontwikkeling en kunt daar zelf de regie in nemen.

Het gespreksmodel is dus ontwikkelingsgericht. Soms is er echter ook een beoordeling nodig. Voor die situatie kan gebruik worden gemaakt van de beoordelingsgerichte benadering, waarbij afgesloten wordt met een beoordelingsgesprek. Meer over de ontwikkeldialoog lees je [hier](#). Klik op de links voor de formulieren:

- [Ontwikkelsprek](#)
- [Voortgangsgesprek](#)
- [Beoordelingsgesprek](#)



5 Vitaliteit

We vinden het bij Esprit Scholen belangrijk dat medewerkers zowel fysiek als mentaal lekker in hun vel zitten, omdat dit invloed heeft op de manier waarop ze hun werk doen. Wat we willen bereiken is dat medewerkers zich meer bewust worden van hun eigen lichaam en daar goed voor willen zorgen. Dit stimuleren we door medewerkers de mogelijkheid te bieden om voordelig een fiets aan te schaffen of te gaan fitnesssen (zie 5.2. en 5.3). Ook doen wij mee aan de ‘Dam tot Damloop’.

5.1 Verzuim en ziekmelding

Als je ziek wordt en daardoor verhinderd bent je werk te verrichten, meld je dit telefonisch bij je leidinggevende. Het tijdstip van de ziekmelding kan per school verschillen. Informeer bij je leidinggevende over de afspraken.

Je kunt opgeroepen worden voor een consult bij de bedrijfsarts. Wanneer daartoe aanleiding bestaat, kun je ook zelf om een afspraak met de bedrijfsarts vragen. De bedrijfsarts houdt spreekuur op het Centraal Bureau van Esprit Scholen en op één of meerdere van onze scholen. Zodra je daartoe in staat bent, dien je het werk te hervatten. Je meldt je hersteld bij je direct leidinggevende, ongeacht of je die dag ingeroosterd bent of niet. De regels die gelden binnen Esprit Scholen kun je terugvinden in ons verzuimprotocol. Medewerkers van Esprit Scholen worden geacht in geval van ziekte de voorschriften uit dit protocol na te leven.



[Verzuim- en reïntegratie protocol](#)

[Absence and reintegration protocol](#)

5.2 Het Nationaal Bedrijfsfitness Plan

Een goede gezondheid is een groot goed en voldoende beweging speelt hierbij een cruciale rol. Met het Nationaal Bedrijfsfitness Plan kunnen medewerkers kiezen uit ruim 1.800 fitnesslocaties waardoor sporten aantrekkelijker wordt. In ruil voor het fitnessabonnement, wordt bijvoorbeeld je brutoloon gedurende 12 maanden verlaagd. Doordat je met je brutoloon betaalt, heb je belastingvoordeel. Alle medewerkers kunnen deelnemen aan het Nationaal Bedrijfsfitness Plan.

Het projectnummer dat je nodig hebt om je aan te melden is 722559.

[Anmelden voor bedrijfsfitness](#)

5.3 Het Fietsplan

Als medewerker van Esprit Scholen kun je via het Nationale Fiets Plan (NFP) voordelig een fiets aanschaffen. Er zijn enkele voorwaarden opgesteld om gebruik te maken van het fietsplan. Wanneer je via het fietsplan een nieuwe fiets aanschaft, ontvang je belastingvoordeel over maximaal € 749,- (voor een elektrische fiets is het maximale bedrag € 1500,-). Daarnaast kun je maximaal € 240,- aan fietsbonnen aanschaffen, je kunt deze bonnen ook los bestellen. De fietsbonnen zijn opgedeeld in sets van € 80,- die je jaarlijks mag besteden en ze blijven gedurende drie jaar geldig. Met de fietsbonnen koop je fietsaccessoires of betaal je onderhoud aan je fiets. Tevens kun je via het fietsplan belastingvrij een driejarige diefstal of allriskverzekering afsluiten. De verrekening van de fiets vindt plaats via de salarisadministratie waarbij je brutoloon met het bedrag van je fiets wordt

verlaagd. Je kunt ervoor kiezen om dit bedrag maandelijks te laten inhouden of te laten verrekenen met het vakantiegeld of je eindejaarsuitkering. Het projectnummer dat je nodig hebt om je aan te melden is 722559.

[Aanmelden voor het fietsplan](#)

5.4 Overige vitaliteitsproducten

Bij Esprit Scholen kun je een museumjaarkaart, een fitbit of sportcontributie aanschaffen met belastingvoordeel. Een fitbit is een armband die registreert hoeveel je beweegt. Het is ook mogelijk om fiscaal voordelig een weekendje weg te boeken of maaltijdboxen te declareren.

Je kunt maximaal 2 van deze producten kopen tot een maximum bedrag van € 500. Wil je sporten dan kun je kiezen uit meerdere sportscholen bij jou in de buurt. Het aanbod sluit aan bij het speerpunt duurzame inzetbaarheid van het strategisch HR-beleid van Esprit Scholen.

Hoe werkt het?

- Ga naar www.fiscfree.nl en log in;
- Kies een product en lees de spelregels goed door;
- Geef aan hoe je het bedrag wil verrekenen. Voor alle declaraties geldt dat het declarabele bedrag door Fisc Free wordt teruggestort op je bankrekening. Vervolgens worden de kosten verrekend met je brutosalaris waardoor je fiscaal voordeel krijgt;
- Voeg de bon van het bestelde product toe aan de aanvraag;
- Ga akkoord met de Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst.

Product duurder dan het maximum bedrag?

Wanneer de prijs van het product duurder is dan het bedrag dat je maximaal mag verrekenen, kun je dit wel bestellen. De meerprijs betaal je dan van je netto salaris.

5.5 Bedrijfshulpverlening

Binnen Esprit Scholen zijn een aantal medewerkers opgeleid om bij calamiteiten, zoals bij brand of een stroomstoring, binnen en rondom de school hulp te bieden. Dit zijn bedrijfshulpverleners (bhv'ers). Zij verlenen onder andere EHBO, alarmeren en evacueren medewerkers en onderhouden contacten met externe hulpdiensten bij calamiteiten. De bedrijfshulpverleners ontvangen een financiële vergoeding conform CAO.

Bij Esprit Scholen betalen we deze toelage jaarlijks (€ 185 bruto). Ploegleiders ontvangen deze uitbetaling dubbel. Uitbetaling geschiedt op basis van een opgave van de jaarlijks verplichte certificering.

5.6 Arbo hulpmiddelen

In sommige situaties is het noodzakelijk om de werkplek aan te passen aan de specifieke behoefte van de medewerker. Na inwinning van advies van de bedrijfsarts kan Esprit Scholen eventueel bijdragen aan de kosten.



[Vergoeding arbomiddelen](#)

[Memo Health and safety equipment guidelines](#)

6 Vakantie en verlof

De schoolvakanties worden jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld. Meer informatie over de vigerende vakantieplanning vind je hier:



6.1 Compensatie

Voor onderwijsondersteunend personeel (OOP) geldt dat de vakantie verplicht moet worden opgenomen in de schoolvakanties (met uitzondering van de eerste en de laatste week van de zomervakantie). Ter compensatie hiervan worden per kalenderjaar 2 compensatiedagen toegekend aan deze groep medewerkers. Deze regeling geldt uitsluitend voor onderwijsondersteunend personeel (OOP).

6.2 Kortdurend verlof / Kort buitengewoon verlof

In de CAO VO en de CAO PO zijn een aantal regels vastgelegd rond kortdurend verlof. Het aanvragen van kortdurend verlof gebeurt altijd bij de eigen leidinggevende en bij diens afwezigheid bij zijn vervanger. In aanvulling op de CAO wordt dokters- en tandartsbezoek ook als kortdurend verlof geregistreerd en als zodanig behandeld. Dit met de aanvulling dat afspraken zo mogelijk buiten werktijd en vooral buiten lestijd worden gepland, dan wel aan het begin of einde van de dag.

6.3 Spaarverlof

Verlof sparen kan alleen indien er geen sprake is van boventaligheid of verdringing. Wanneer dit het geval is wordt dit door het College van Bestuur voorafgaande aan de aanvraag dan wel voorafgaand aan het betreffende schooljaar (bij lopende gevallen) kenbaar gemaakt.

Het spaarverlof wordt herkenbaar in de jaartaak opgenomen (roosteren).

Zie CAO VO 2022/2023 – Artikel 15.8, Bijlage 5 Regeling Spaarverlof VO

Zie CAO PO 2022/2023 – Artikel 8.20, Bijlage IX Regeling Spaarverlof PO

7 Integriteit & vertrouwenszaken

7.1 Integriteitscode

De Integriteitscode van Esprit is bedoeld voor iedereen die binnen (en buiten) de gebouwen van Esprit werkzaam is dan wel werkzaamheden verricht en geeft aan hoe wij met elkaar en met anderen - leerlingen, ouders, externen - om willen gaan. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag.



[Integriteitscode Esprit Scholen](#) [Bijlage Integriteitscode Esprit Scholen](#)

[Integrity Code](#) [Attachment Integrity Code](#)

7.2 Vertrouwenspersonen

Overall waar mensen samen zijn en samen werken, komen ook ongewenste omgangsvormen en integriteitsschendingen voor. Vaak is het voldoende om hierover met elkaar in gesprek te gaan, soms heb je echter de hulp van een derde nodig. Meestal is dat de leidinggevende of in een enkel geval een vertrouwenspersoon.

Voor de medewerkers van Esprit Scholen zijn [twee externe vertrouwenspersonen](#) aangesteld.

De vertrouwenspersoon luistert, adviseert en begeleidt indien nodig. Op iedere school zijn verder één of meerdere interne vertrouwenspersonen aangesteld die kunnen worden benaderd.

Esprit heeft een klachtenregeling opgesteld die via de website is te vinden. Hierin staat beschreven hoe er met klachten wordt omgegaan, wie welke verantwoordelijkheid daarbij heeft en binnen welke termijn de klacht wordt afgehandeld.



[Klachtenregeling](#)

[Complaints Procedure](#)

Esprit Scholen beschikt ook over [interne vertrouwenspersonen](#).

8 Medezeggenschap

Elke Esprit school heeft een medezeggenschapsraad. Daarnaast heeft Esprit Scholen twee gemeenschappelijke medezeggenschapsraden (GMR). Eén voor PO en één voor VO. Het College van Bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van Esprit hechten veel waarde aan goede medezeggenschap. Dat wil zeggen: meedenken over de beleidsvorming, bewaken van en aanspreken op afgesproken beleid en zo nodig tegengas geven aan het (College van) Bestuur en de eindverantwoordelijken van Esprit Scholen.

Wil je meer weten over medezeggenschap op jouw school, informeer dan bij een collega die actief is in een MR. Wil je meer weten over de bevoegdheden van een MR? Dan geeft de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) daar meer informatie over. Het doel van deze wet is het versterken van de posities van leerlingen, ouders en personeel in de medezeggenschap.



[Medezeggenschap](#)

[Participation](#)