

Gedragcode Stichting Maatklas voor medewerkers, leerlingen en samenwerkingspartners

Stichting Maatklas wil dat deze gedragscode meer is dan een papieren tijger. Daarom is deze gedragscode ook op onze website geplaatst, zodat deze bekend is bij onze leerlingen, en samenwerkingspartners. Daarnaast zal aan alle medewerkers van Stichting Maatklas een exemplaar van de gedragscode worden uitgereikt. Alle medewerkers, leerlingen en samenwerkingspartners dienen zich aan deze gedragscode te houden in hun relatie met of namens de organisatie.

Wanneer er situaties ontstaan waarbij er meningsverschillen zijn over de normen en waarden die in deze gedragscode vermeld staan, kunnen deze altijd besproken worden met de direct leidinggevende, de vertrouwenspersoon.

De doelen van de gedragscode zijn:

- Het bestrijden en voorkomen van agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie en discriminatie in algemene zin, (seksuele) intimidatie;
- Het goede imago van onze organisatie bewaken en behouden;
- Het beschermen van de werknemer.
- Het behouden van een prettige werk- en leefomgeving.

Hierbij komen de volgende uitgangspunten naar voren:

Deze gedragscode is uitgewerkt op basis van een aantal wettelijke bepalingen. De regels die hier in deze gedragscode beschreven staan, zijn gebaseerd op de Arbo wet, artikelen uit het Burgerlijk Wetboek en artikelen uit het Wetboek van Strafrecht.

Deze gedragscode is bedoeld voor alle medewerkers, stagiaires, vrijwilligers, leerlingen en samenwerkingspartijen. Voor alle partijen is deze gedragscode inzichtelijk.

Visie en beleid

Stichting Maatklas vindt het belangrijk dat haar leerlingen zoveel mogelijk regie over hun eigen leven krijgen/houden, ervan uit gaande dat de gezondheid en veiligheid niet in het geding komt en dat iedere leerling de ruimte en mogelijkheden krijgt om zich naar zijn/haar volle potentieel te kunnen ontwikkelen. De medewerkers zullen de leerlingen vanuit hun deskundigheid daarbij ondersteunen. Vraaggestuurd en leerlinggericht werken is dé opdracht van onze medewerkers, elke dag opnieuw. Dit geldt niet alleen voor het contact tussen medewerker en leerlingen. Het is ook richtinggevend voor het contact tussen medewerkers onderling, leerlingen onderling en anderen met wie Stichting Maatklas een relatie onderhoudt.

Deze uitgangspunten wordt regelmatig besproken tijdens teamoverleggen, komen aan de orde in opleidingen en cursussen. Gedurende evaluatie- en functioneringsgesprekken wordt bekeken of het beleid naar behoren wordt uitgevoerd of dat verbetering noodzakelijk is.

Anders gesteld, vraaggestuurd en leerlinggericht werken is typerend voor Stichting Maatklas. Er is dan veel mogelijk, ook in de wijze waarop er met elkaar wordt omgegaan. Echter, elke vrijheid heeft zijn grenzen. Dat geldt ook voor omgangsvormen. Als iemand zich niet houdt aan deze regels, dan kunnen maatregelen worden genomen. Dit zou in uitzonderlijke situaties zelfs kunnen leiden tot ontslag (medewerker) of beëindiging van zorgovereenkomst (leerling).

Om misverstanden te voorkomen en om te laten zien dat Stichting Maatklas hecht aan bepaalde normen en waarden, volgt onderstaand een beschrijving van wat uitdrukkelijk verboden is. Met deze richtlijnen worden de grenzen van toelaatbaar gedrag aangegeven.

Gedrag en Houding

Elke vorm van discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, huidskleur, lichamelijke of geestelijke beperking, nationaliteit, geslacht, seksuele voorkeur of op welke grond ook, is niet toegestaan.

Schelden, discriminerende taal uiten of schreeuwen, is ongewenst. Ook lichamelijke uitingen zoals het zich groot maken, het hinderlijk in de weg lopen of achtervolgen wordt niet geaccepteerd. Dit geldt ook voor het uiten van bedreigingen. Verder is handtastelijkheid verboden, evenals het lastig vallen. In dat verband kan gedacht worden aan het voortdurende telefoneren, stalken of het bovenmatig sturen van sms'jes, whatsapp of e-mails.

Elk ongewenst seksueel getinte aandacht, die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn en dat voor degene(n), die hiermee wordt/worden geconfronteerd als ongewenst en onplezierig wordt ervaren, is verboden.

Elke handeling die vermenging van zakelijke- en privébelangen kan veroorzaken, dient vermeden te worden om belangenverstrengeling te voorkomen. Deze regel houdt in dat, zonder persoonlijk belang, betrouwbaar en professioneel moet worden gehandeld.

In geval van diefstal van bedrijfseigendommen of eigendommen van leerlingen dient er melding te worden gedaan bij de direct leidinggevende. Er wordt aangifte gedaan en er volgt een politieonderzoek. Tijdens het onderzoek wordt een medewerker op non-actief gezet, in eerste instantie voor de duur van drie weken. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek zal bepaald worden welke maatregelen worden genomen.

Indien er sprake is van diefstal door leerlingen, zal er door Stichting Maatklas altijd aangifte worden gedaan.

Tijdens het werk bij Stichting Maatklas zijn er kledingvoorschriften waaraan de medewerkers moeten voldoen. Je bent het visitekaartje van het bedrijf. Tijdens het werk is het niet toegestaan aanstootgevende kleding te dragen. Van medewerkers wordt verwacht dat zij zich kleden, passend en representatief voor de functie. Dit houdt in dat men schone, fris ruikende en niet kapotte kleding draagt.

Verder gelden voor medewerkers als zij bij leerlingen werkzaam zijn de volgende gedragsregels:

Het is verboden te roken in dezelfde ruimte of binnen het zicht van de leerling;

Het is verboden drugs mee te nemen en/of te gebruiken;

Het is verboden alcohol te nuttigen;

Met een slag-, steek- of vuurwapen of alles wat als zodanig kan dienen, mag een locatie van Stichting Maatklas niet worden betreden.

Wanneer een medewerker van Stichting Maatklas bij of door een leerling wordt geconfronteerd met (seksuele) intimidatie, discriminatie, racisme, agressie of een andere vorm van intimidatie heeft hij/zijn het recht de werkzaamheden bij deze leerling onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden voor in de zin van artikel 7:678 Burgerlijk Wetboek oplevert. Tevens dient dit, wanneer hier sprake van is, te worden gemeld bij de direct leidinggevende. De medewerker heeft het

recht om opnieuw plaatsing bij de betrokken leerling te weigeren, wanneer melding is gemaakt van één van bovenstaande punten.

Klachten

Voor klachten wordt verwezen naar het klachtenreglement dat te vinden is op onze website.

Het is altijd mogelijk een klacht te melden bij Klachtenportaal Zorg. Deze biedt vanuit een onafhankelijke positie zonder last of ruggespraak ondersteuning bij het zoeken naar oplossingen en kan bemiddelen. Vanzelfsprekend is het ook altijd mogelijk de klacht te bespreken met de directie Stichting Maatklas.

Maatregelen

Stichting Maatklas vindt het belangrijk transparant te zijn met inachtneming van het privacyreglement. Hoor- en wederhoor zullen altijd worden toegepast. Dit betekent dat de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft, zullen worden uitgenodigd voor één of meer gesprekken. Van deze gesprekken zal altijd een schriftelijk verslag worden gemaakt. Dergelijk overleg kan bijvoorbeeld leiden tot afspraken over gedragsregels en hoe de toepassing ervan wordt getoetst. Eventuele maatregelen zullen ook altijd in verhouding (proportioneel) moeten zijn met de ernst van de situatie. Een officiële waarschuwing in dossier en ontslag zijn maatregelen die met betrekking tot medewerkers niettemin kunnen worden genomen als een klacht daartoe aanleiding geeft.

Met leerlingen en hun relaties kunnen bepaalde gedragsregels worden afgesproken. En hoewel het goed hulpverlenerschap als uitgangspunt voor Stichting Maatklas leidend is, behoudt Stichting Maatklas het recht voor onder bepaalde omstandigheden de zorgovereenkomst met de leerling te beëindigen. Een onveilige situatie voor mede leerlingen en/of medewerkers kan daarvoor als reden gelden.

Het besluit om maatregelen te treffen wordt uitsluitende genomen door de directie van Stichting Maatklas. Deze kan ten tijde van langdurige afwezigheid deze bevoegdheid overdragen aan zijn/haar vervanger. De directie zal echter niet eerder beslissen dan dat deze met de betrokkenen of een vertegenwoordiging daarvan heeft gesproken.

Van fysiek geweld, ernstige bedreigingen, vernielingen en/of agressie wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

Leef en werkomgeving

Stichting Maatklas hecht er grote waarde aan dat er zorgvuldig en respectvol omgegaan wordt met de leefomgeving van onze leerlingen en de werkomgeving van onze medewerkers.

De door de directie beschikbaar gestelde materialen dienen zorgvuldig gebruikt te worden, niet beschadigd te worden en schoon gehouden te worden. Te denken valt in dit verband aan iPad's en laptops, materialen waarmee kantoren en andere ruimtes zijn ingericht, kleding e.d.

Voor het gebruik van de diverse ruimtes van Stichting Maatklas geldt een schoon bureau en beeldscherm beleid. Dit beleid gaat over alle aan de medewerkers beschikbaar gestelde ruimtes als kantoren, keukens, toiletten en werkruimtes.

Bij beschadiging, verlies of diefstal door leerlingen en/of medewerkers zullen wij de persoon die door onzorgvuldig handelen de schade, verlies of diefstal heeft veroorzaakt aansprakelijk stellen en/of aangifte doen bij politie. Voor het in bruikleen hebben van materialen van Stichting Maatklas geldt de bruikleenovereenkomst

Dit document gaat over gedrag, over normen en waarden en over maatregelen die genomen kunnen worden. Gelukkig is er zelden sprake van ontoelaatbaar gedrag. Het gaat om uitzonderlijke situaties. Niettemin vindt Stichting Maatklas het van belang hierover duidelijk te zijn met het oog op de veiligheid van leerlingen, hun relaties en medewerkers. Laten we respectvol met elkaar omgaan. Dan is er veel mogelijk.