

GEDRAGSCODE OMGANG VAN MEDEWERKERS MET JONGEREN EN DIRECT BETROKKENEN

INLEIDING

De gedragscode van iHUB

iHUB is een professionele organisatie voor Jeugdzorg en Onderwijs en stelt mede op grond daarvan eisen aan de kwaliteit van het handelen van medewerkers, zowel ten opzichte van leerlingen/cliënten en hun ouders/verzorgers als in functionele betrekkingen tussen medewerkers onderling.

In het kader van het bieden van hulpverlening en/of onderwijs worden leerlingen/cliënten en daarmee ook hun ouders/verzorgers aan de zorg van onze instellingen toevertrouwd. In deze gedragscode noemen wij hen jongeren en hun (direct) betrokkenen. Deze jongeren staan in een afhankelijke positie ten opzichte van ons. Die afhankelijke positie brengt een grote verantwoordelijkheid met zich mee. Je bent je daar bewust van en houdt hiermee tijdens de uitvoering van je werkzaamheden voortdurend rekening. In verband hiermee zijn essentiële regels geformuleerd die als vanzelfsprekend horen te worden nageleefd, waarbij grenzen worden gesteld aan het bieden van warmte en intimiteit, het bieden van structuur en het aangaan van relaties met de jongeren. De gedragscode is gericht op een goede werkeethiek en werkhouding en het voorkomen van ongewenst gedrag. Hierbij staat voorop dat je er deel uitmaakt van een professionele organisatie en van een team met een gemeenschappelijk doel.

De regels zijn van toepassing op alle medewerkers binnen iHUB, ongeacht of zij zelf rechtstreeks bij de hulpverlening of het onderwijs zijn betrokken en gelden voor alle contacten tussen medewerkers en cliënten, waarbij evenmin onderscheid wordt gemaakt of zij binnen of buiten de instelling dan wel binnen of buiten werktijd plaats vinden.

Wat voor de een vanzelfsprekend gedrag is kan door een ander heel anders worden ervaren. Wat wordt er van je verwacht en wat kun je van je collega's verwachten? In deze gedragscode zijn duidelijke afspraken vastgelegd over gewenst en ongewenst gedrag, waar we elkaar aan houden en waar we elkaar op aanspreken. Want door naleving van de gedragscode zorgen we voor een goed werk- en pedagogisch klimaat.

Medewerkers zijn het uithangbord van de organisatie en worden door jongeren en hun ouders doorgaans als voorbeeld beschouwd. Er wordt verwacht dat je iedereen (jongeren, hun ouders en collega's) met respect behandelt en zorgt voor een veilige werkomgeving. Andersom verwachten we dat natuurlijk ook van jongeren en hun direct betrokkenen.

Protocollen en beroepscode

Naast de gedragscode heeft iHUB protocollen met een uitwerking van de regels die als handvat dienen voor medewerkers en jongeren in specifieke situaties.

Binnen iHUB werken ook hulpverleners op wie -naast de onze gedragscodes- bijzondere beroepscode en regels voor respectievelijk de jeugdzorgwerkers, pedagogen, orthopedagogen en psychologen van toepassing zijn.

Bespreekbaarheid en openheid

Deze gedragscode zal met een zekere regelmaat op de agenda gezet worden van teamvergaderingen, managementoverleg, de MT's en de medezeggenschapsorganen om over omgangsvormen te praten en daar de gewenste invulling aan te blijven geven. De gedragscode geeft geen standaardoplossingen voor alle voorkomende situaties en omstandigheden, maar geeft de richting aan. Kijk naar jezelf, kijk naar collega's en praat op een zorgvul-

dige manier over wat je ziet. Gebruik de gedragscode om jezelf en je collega's scherp te houden, zo werk je samen aan een goede werkomgeving.

Verantwoordelijkheid

Overall waar gewerkt wordt, worden ook fouten gemaakt. Omdat we binnen iHUB werken met kwetsbare doelgroepen kunnen kleine fouten grote gevolgen hebben. Zowel voor de jongeren en betrokkenen, als voor de medewerker. Wees daarom extra alert. Als er iets misgaat, praat er met elkaar over. Neem verantwoordelijkheid, vraag om hulp of begeleiding. Wees kritisch op elkaar in het belang van een positieve werkomgeving. Heb je vragen over de gedragscode praat er dan over met je team en leidinggevende.

DEFINITIES

Onder werknemer wordt in deze code verstaan: elke persoon die binnen iHUB werkzaamheden ten behoeve van dan wel in opdracht van de organisatie verricht: werknemers met een arbeidsovereenkomst, bestuursleden, ZZP'ers, uitzendkrachten, gedetacheerden, stagiaires, vrijwilligers etc.

Onder ongewenst gedrag vallen in elk geval: fysieke/verbale agressie, (seksuele) intimidatie, pesten, discriminatie op basis van leeftijd, ras, geaardheid, gebrek, levensbeschouwelijke opvatting of levenswijze.

Onder agressie wordt verstaan:

Voorvallen waarbij een medewerker psychisch (ook digitaal) of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Hieronder valt ook (cyber)pesten.

Onder discriminatie wordt verstaan:

Elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur, die ten doel heeft of ten gevolge kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven, wordt teniet gedaan of aangetast.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan:

Ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag, zoals seksueel getinte opmerkingen/berichten/ afbeeldingen/gebaren en handelingen met een seksueel karakter, seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten, intieme vragen stellen of toespelingen maken, staren, aanraken, vastpakken, knijpen, zoenen, de weg versperren, aanranden of verkrachten. Daarbij kan tevens sprake zijn van één van de volgende punten:

- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt -expliciet of impliciet- gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
- onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
- dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft deze tot gevolg.

In ons beleid ten aanzien van Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA) komen bovengenoemde gedragingen uitgebreider aan de orde (zie het portaal).

DE GEDRAGSCODE

1 Houd professionele afstand.

Zorg dat je privé en werk gescheiden houdt. Wees in je functie ondersteunend en nabij, maar altijd met je hoofd.

2 Ga respectvol om met jongeren en betrokken ouders/verzorgers

Maak geen onderscheid naar afkomst, achtergrond of persoonlijke eigenschappen. Laat jongeren in hun waarde.

3 Stel je neutraal op.

Val jongeren en hun ouders/verzorgers niet af en blijf positief.

4 Ga vertrouwelijk om met informatie.

Bescherm de privacy van jongeren en ouders/verzorgers en ga zorgvuldig om met gevoelige (organisatie)gegevens.

5 Lichamelijk contact

Houd bij lichamelijk contact met jongeren de grenzen in de gaten.

Seksuele handelingen en intieme relaties in de contacten met jongeren en/of hun ouders/verzorgers zijn niet toegestaan.

6 Taalgebruik

We tolereren geen grof taalgebruik, intimiderende, agressieve of seksueel getinte opmerkingen.

7 Gebruik geen geweld.

Geweld in welke vorm dan ook is niet toegestaan. Dit geldt ook voor geweld binnen een conflict (slaan, schoppen of grof taalgebruik); het werkt averechts en is onprofessioneel.

8 Gebruik geen verslavende middelen op het werk en gok niet.

Gedraag je professioneel en verantwoordelijk. Houd er rekening mee dat je een uithangbord van de organisatie bent en als voorbeeld fungeert voor de jongeren.

I Omgang met jongeren en betrokkenen

1. Houd professionele afstand.

Zorg dat je privé en werk gescheiden houdt. Wees in je functie ondersteunend en nabij, maar altijd met je hoofd.

Je werkt met een kwetsbare groep. Houd daar rekening mee bij wat je zegt en doet. Je verkeert op grond van je functie altijd in een ongelijke positie ten opzichte van de jongeren. Ga daar bewust mee om. Een meer dan functionele betrokkenheid, hoe onbetekenend die op het eerste gezicht ook lijkt, kan de verhouding en/of hulpverlening schaden, onzuiver maken of tot een gevoel van oneerlijkheid leiden bij andere jongeren.

Wees warm en beschermend, maar deskundig en onpartijdig. En let daar ook op bij de wijze van noteren in brieven, verslagen en in het dossier (in de systemen).

Voor veel jongeren geldt dat ze problemen in hun dagelijks leven ervaren of hebben gehad. Jij moet er voor zorgen dat ze niet in negatieve situaties terechtkomen die ze herkennen uit het verleden. Pas daarom op met het vertellen over je eigen persoonlijke gebeurtenissen. Dit kan door de jongeren en hun ouders/verzorgers verkeerd worden begrepen en jou in je functie ongeloofwaardig maken.

Sluit geen vriendschappen met jongeren -ook niet via sociale media- en leen of (ver)koop geen spullen aan of van hen. De relatie met en/of hulpverlening aan de jongere kan hierdoor belemmerd worden. Daarmee schep je ongelijkheid en verwachtingen die niet passen binnen het onderwijs of de hulpverlening. Neem nooit geld aan en maak duidelijk dat de zorg die je hebt gegeven vanzelf spreekt en bij je werk hoort.

Je hebt buiten werktijd geen contact met jongeren. Uitzonderingen hierop dienen functioneel relevant te zijn en zijn enkel mogelijk na overleg met de leidinggevende en schriftelijke vastlegging. Wees je ervan bewust dat -mede afhankelijk van je leeftijd en positie- de afhankelijkheid van de jongere ook na de formele beëindiging van de onderwijs-/ hulpverleningsrelatie nog enige tijd voortduurt. Daarom geldt genoemd verbod tot minimaal tot een jaar nadat het onderwijs en/of de begeleiding is geëindigd en in elk geval tot een jaar nadat een jongere meerderjarig is geworden.

Geef het tijdig aan je leidinggevende aan als je merkt dat de problematiek van een bepaalde jongere je erg raakt of als hij of zij sterk inspeelt op je gevoelens. Meld het ook als je een jongere bij binnenkomst al blijkt te kennen: ook dit heeft immers invloed op de relatie. Nodig personen die geen functionele contacten met de instelling hebben niet uit en/of verleen hen geen toegang tot terreinen en gebouwen van de instelling, zonder voorafgaande toestemming van de leidinggevende.

Een professionele werkhouding heeft niet alleen te maken met wat je zegt en doet maar ook hoe je eruit ziet. Je hebt immers een voorbeeldfunctie. Met bijvoorbeeld (uitdagende, provocerende of vuile) kleding, haardracht e.d. kun je in bepaalde omstandigheden een verkeerd signaal afgeven. Hetzelfde geldt voor uitingen over jezelf of over je organisatieonderdeel naar buiten toe (via sociale media, pers e.d.).

2. Ga respectvol om met jongeren en betrokkenen

Maak geen onderscheid naar afkomst, achtergrond of persoonlijke eigenschappen. Laat jongeren in hun waarde.

Respect is een kernbegrip voor iHUB. Respect wil zeggen dat je iemand als persoon en met zijn of haar denkbeelden in waarde laat. Respecteer iemands gevoelens of eigenaardigheden. Respect wil ook zeggen dat je geen waardeoordeel uitspreekt over iemands afkomst, achtergrond, persoonlijke situatie, gedrag of uiterlijk, ook niet bij wijze van grapje.

Toon zelfbeheersing bij verbale conflicten. Maak dan goed duidelijk dat je iemands gedrag afkeurt en niet de persoon. Blijf respectvol, ook als de ander gaat schelden of misplaatste opmerkingen maakt. Bedenk dat de relatie ongelijk is en van jou in functie verwacht wordt dat je respect blijft tonen. Mocht je toch eens iets laten ontglippen neem dan je verantwoordelijkheid en verontschuldig je meteen.

Behandel ook anderen die van buitenaf komen - zoals ouders, verzorgers, gezinsvoogden en bezoekers - altijd netjes en correct. Het zijn je gasten. Wees je er van bewust dat je in hun ogen de organisatie vertegenwoordigt. Wees duidelijk en voorkomend; het vergemakkelijkt de sociale omgang.

3. Stel je neutraal op.

Val jongeren en hun ouders/verzorgers niet af en blijf positief.

Sommige ouders/verzorgers of jongeren uiten onvrede over vorige instellingen, collega's of hulpverleners. Stel je daarbij neutraal op. Laat merken dat je het vervelend voor ze vindt dat ze negatieve ervaringen hebben en dat je zult proberen een positieve nieuwe start met ze te maken. Sommige ouders geven een 'gebruiksaanwijzing' bij hun kind. Maak duidelijk dat je waarde hecht aan hun informatie, maar dat het zo kan zijn dat je dingen anders gaat doen dan in het verleden. Luister goed naar de ouders, maar benadruk dat hun kind centraal staat.

Kies geen partij tussen ouders/verzorgers. Benadruk dat je de situatie bekijkt vanuit de belangen van de jongere. Wees zorgvuldig bij de wijze van noteren van informatie in brieven, verslagen en in een dossier. Beperk dit tot de gegevens die voor de desbetreffende jongere van belang zijn. Maak daarbij het onderscheid duidelijk tussen a) de subjectieve informatie en visie van betrokkenen en b) de bevindingen en waarnemingen als leerkracht en hulpverlener(s) en gebruik daarbij zoveel mogelijk objectieve bewoordingen.

Wees zorgvuldig bij hoe je informatie in brieven, verslagen of in een dossier weergeeft/ opneemt. Beperk dit tot de gegevens die voor de desbetreffende relatie en de jongere van belang zijn. Maak daarbij het onderscheid duidelijk tussen a) de subjectieve informatie en visie van betrokkenen en b) jouw bevindingen en waarnemingen en gebruik daarbij zoveel mogelijk objectieve bewoordingen.

Blijf je steeds bewust van de mogelijkheid dat gegevens naar andere partijen gaan, die daarop besluiten kunnen baseren die belangrijke gevolgen hebben voor de jongeren of andere betrokkenen.

4. Ga vertrouwelijk om met informatie.

Bescherm de privacy van jongeren en hun ouders/verzorgers en ga zorgvuldig om met gevoelige (organisatie)gegevens.

De jongeren hebben recht op bescherming van hun privacy. Ze moeten er op kunnen vertrouwen dat de details van hun omstandigheden alleen bekend zijn aan de mensen die het rechtstreeks, als leerkracht of hulpverlener aangaat. Ben je jeugdhulpverlener dan heb je ook een beroepsgeheim. Maak inzichtelijk aan jongeren en hun betrokkenen wat er met hun gegevens gebeurt.

Alleen in bijzondere gevallen - zoals bij kindermishandeling - kan het noodzakelijk zijn om zonder toestemming gegevens te verstrekken buiten iHUB. Het doorgeven van informatie over (een organisatieonderdeel van) iHUB of de jongeren aan de pers of andere partijen is niet toegestaan, tenzij daarvoor uitdrukkelijke toestemming door de directie is verleend.

Laat dossiergegevens, laptops, tablets, mobiele telefoons en dergelijke nooit onbeheerd achter of open staan. Zorg er ook voor dat anderen geen toegang krijgen tot de digitale gegevens via jouw account: houd een gebruikersnaam, wachtwoord en toegangscode dan ook geheim. Verstrek niet zomaar adressen en telefoonnummers van jongeren of collega's en zorg dat bij het bespreken van jongeren met een collega geen anderen in de buurt zijn die kunnen meeluisteren.

Je benadert ook zelf alleen die persoonlijke gegevens van jongeren (in de systemen, dossiers) die voor de directe uitvoering van het werk noodzakelijk zijn, ongeacht de toegangsmogelijkheden of beschikbaarheid van additionele informatie. Deze kunnen alleen worden geraadpleegd na uitdrukkelijke toestemming vooraf van de desbetreffende jongere(n) en/of hun betrokkenen. Bovendien wordt deze extra raadpleging besproken in het team.

Als je weet of vermoedt dat (privacygevoelige) gegevens zijn verdwenen, gestolen, gehackt, onterecht zijn ingezien of op een andere manier zijn kwijtgeraakt of in bezit zijn gekomen van onbevoegden, meld dit dan onmiddellijk bij je leidinggevende. Informeer ook de Servicedesk ICT als het gaat om digitale gegevens en mobiele apparatuur (laptops, mobiele telefoons, USB-sticks e.d.). Deze zal dan in afstemming met de directie en het Servicecentrum zorgen voor passende maatregelen en zo nodig doen van aangifte bij de politie en/of het melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wees bewust van de mogelijke risico's van online communicatie. Gebruik geen sociale media en andere openbare delen van het internet voor informatie-uitwisseling met of over jongeren. Houd het gebruik van WhatsApp, e-mail e.d. beperkt voor zover dit de kwaliteit van het onderwijs of de begeleiding dient zonder iemands privacy te schenden, zoals bijvoorbeeld voor de organisatie van het onderwijs of de zorg en het maken van afspraken. Verstuur via WhatsApp, email enkel neutrale informatie, zoals het bevestigingen van een afspraak, maar nooit inhoudelijke informatie of gegevens die herleidbaar zouden kunnen zijn tot jongeren en/of hun betrokkenen.

Bespreek geen jongeren thuis of met vrienden of via sociale media. Wees je niet alleen bewust van de reikwijdte van sociale media, maar ook dat je het visitekaartje van iHUB bent. Alleen het feit dat een medewerker zich op deze wijze over jongeren uit -ook als dat anoniem gebeurt- kan tot een ongewenst beeld van de vertrouwelijkheid bij iHUB leiden. Houd er rekening mee dat ook het verstrekken van bepaalde gegevens zonder vermelding van een naam tot een jongere of organisatieonderdeel te herleiden kan zijn.

Vertrouwelijk omgaan met informatie moet vanzelfsprekend zijn. Als je twijfels hebt over de vertrouwelijkheid van bepaalde informatie, dan kun je dit het beste met je leidinggevende bespreken.

5. Lichamelijk contact

Houd bij lichamelijk contact met jongeren de grenzen in de gaten.

Seksuele handelingen en intieme relaties in de contacten met jongeren en/of hun ouders/verzorgers zijn niet toegestaan.

Je houdt bij lichamelijk contact met jongeren (stoeien, knuffelen, feliciteren, troosten) in de gaten of er geen grenzen worden overschreden. Je beëindigt nabijheid of intimiteit die verkeerd geïnterpreteerd kan worden, overdreven is, niet vrijwillig of gelijkwaardig is.

Ga nooit in op seksuele toenaderingspogingen van een jongere en neem ook zelf geen enkel initiatief hiertoe, niet tijdens, noch buiten werktijd. Bespreek dergelijke voorvallen altijd met je leidinggevende. In het bijzonder is seksuele omgang verboden zowel tijdens de periode bij iHUB, maar ook daarna.

6. Taalgebruik

We tolereren geen grof taalgebruik, intimiderende, agressieve of seksueel getinte opmerkingen.

Onthoud je van verbale agressieve uitingen naar jongeren en/of hun ouders, ook niet als reactie op agressieve gedragingen, seksuele toenadering of ander grensoverschrijdend handelen van hen, maar corrigeer deze en maak hiervan direct melding aan je leidinggevende.

Bij vragen van jongeren over seksualiteit kun je natuurlijk wel deze serieus beantwoorden of aangeven dat het goed is om die ook met een vertrouwde derde te bespreken, bijv. de ouders/ verzorgers of een vertrouwde persoon uit het systeem/netwerk van de jongere.

Maak nooit seksualiserende opmerkingen/toespelingen/grappen. Er zijn duidelijke afspraken op teamniveau over termen die gebruikt worden voor het benoemen van lichaamsdelen en seksuele thema's, zodat duidelijk is wat wel kan en wat niet.

7. Gebruik geen geweld.

Geweld in welke vorm dan ook is niet toegestaan. Dit geldt ook voor geweld binnen een conflict (slaan, schoppen of grof taalgebruik); het werkt averechts en is onprofessioneel.

De instellingen van iHUB zijn er voor jongeren met problemen op het gebied van opvoeding, ontwikkeling en gedrag. Sommige van hen kunnen daarom onverwacht agressief reageren. Wees daarop bedacht, maar blijf respectvol, ook bij conflicten. Gebruik de geleerde technieken om conflicten te hanteren. Zorg dat je altijd met je hoofd reageert.

Wees alert op de kans dat je je zelfbeheersing gaat verliezen en op het punt staat geweld te gebruiken. Naast het feit dat geweld gewoonweg verboden is, tast het de geloofwaardigheid van jou en van de organisatie aan. Geweld verstoort de vertrouwensrelatie en schaadt de begeleiding en scholing. Vraag daarom tijdig hulp om escalatie te voorkomen, praat er over met je collega's en sta hen ook zo nodig bij in dergelijke situaties. Mocht je toch een keer de fout in zijn gegaan, neem dan direct je verantwoordelijkheid: meld het intern en bied je verontschuldiging aan.

8. Gebruik geen verslavende middelen op het werk en gok niet.

Gedraag je professioneel en verantwoordelijk. Houd er rekening mee dat je een uithangbord van de organisatie bent en als voorbeeld wordt gezien door jongeren.

Het gebruik van alcohol en drugs en/of onder invloed zijn ervan op het werk is niet toegestaan. Ze hebben een negatief effect op je gedrag en je beoordelingsvermogen. Doordat je niet meer goed kunt opletten brengt het de orde en veiligheid op de werkplek in gevaar. Als medewerker heb je bovendien een voorbeeldfunctie. Het gebruik van verslavende middelen geeft een verkeerd signaal aan de jongeren en betrokkenen. Het tast de geloofwaardigheid van je functie aan. Om die reden zijn ook gokken, weddenschappen, kaarten om geld, het opzetten van voetbalpools etc. niet toegestaan.

Pas ook buiten werktijd op met verslavende middelen (voorkom dat je op het werk naar alcohol ruikt). Alleen in bijzondere gevallen, zoals bij feestelijkheden, kan de leidinggevende toestemming geven om beperkt alcohol te laten schenken. Wees matig met

alcohol bij zo'n gelegenheid en houd het bij niet-alcoholische dranken als je aansluitend of kort daarop moet werken.

II Gebruik van organisatie-eigendommen

9. Neem verantwoordelijkheid voor de eigendommen van de organisatie.

Ga verantwoord om met gebouwen, (vervoer)middelen, tablets, telefoons etc.

Neem verantwoordelijkheid voor je werkomgeving. Ruim de spullen die je gebruikt op. Ga zorgvuldig om met de door iHUB ter beschikking gestelde materialen en zorg dat ze in goede staat blijven. Meld schades aan je leidinggevende.

10. Maak geen oneigenlijk gebruik van organisatie-eigendommen

Aarzel je over privégebruik van ter beschikking gestelde middelen, overleg dan met je leidinggevende.

Middelen die de organisatie aan medewerkers beschikbaar is gesteld zijn op de eerste plaats voor professioneel gebruik. Middelen en goederen die aan jongeren beschikbaar zijn gesteld dienen een bepaald doel en mogen niet voor iets anders worden gebruikt. Dit geldt ook voor het gebruik van telefoon, e-mail en internet: in beginsel is alleen zakelijk gebruik toegestaan. Twijfel je, of moet je toch iets persoonlijks doen, overleg dan eerst met je leidinggevende.

III Procedures bij overtredingen

1. Melding

Binnen iHUB bestaat een algemene meldingsplicht voor overtredingen van de gedragscode door een medewerker. Deze meldingsplicht wordt als volgt uitgewerkt:

a. Melding door een jongere

Als de melding afkomstig is van een jongere gaat de eerste aandacht uit naar opvang en steun voor die jongere. Als je een melding ontvangt, dien je diegene direct te informeren. Je belooft niet dat je het aan niemand anders zal door vertellen. Het kan nl. nodig zijn anderen in te schakelen ter ondersteuning. De waarborging van het veiligheidsgevoel van de jongere vormt het uitgangspunt bij het handelen.

b. Melding door een medewerker

Wanneer je een overtreding van de gedragscode door een collega constateert ben je verantwoordelijk voor de melding hiervan aan je leidinggevende.

c. Melding door derden

Als de melding van derden komt (bijvoorbeeld ouders/verzorgers, jongeren buiten de organisatie, de politie), geef je deze melding aan de leidinggevende door.

d. Melding door een leidinggevende

Betreft de melding een overtreding door een leidinggevende, dan doe je de melding aan de (regio)directie of het bestuur, dat vervolgens de procedure verder doorloopt.

2. Onderzoek

- a. Wanneer een overtreding van de gedragscode wordt gemeld, dan beoordeelt de regiodirectie of er een onderzoek wordt ingesteld. Dit onderzoek wordt zeker ingesteld als de melding betrekking heeft op een vermoeden van seksueel grensoverschrijdend gedrag of zware mishandeling.
- b. Indien het vermoeden aannemelijk blijkt of daarover twijfel blijft bestaan, wordt tevens aangifte gedaan bij de politie en een melding gedaan bij de jeugdbeschermer van de jongere.
- c. De directie stelt een commissie van onderzoek in. De samenstelling van de commissie is zodanig dat de objectiviteit van het oordeel van de commissie gewaarborgd is. De onderzoekscommissie heeft een geheimhoudingsplicht.
- d. De commissie legt schriftelijk een procedure van onderzoek vast en rapporteert daarover aan de regiodirectie. De procedure voorziet in voldoende informatie van de betrokkenen over de voortgang en in een eindverslag.
- e. De directie informeert zowel de jongere, diens ouders als de betrokken medewerker over de melding, de aard van de melding en de te volgen procedure, waaronder een beroepsmogelijkheid op ondersteuning.
- f. Bij andersoortige meldingen (bijv. agressief gedrag, alcohol-/drugsgebruik, vermenging van werk en privé), kan de directie zelf een onderzoek instellen naar de melding.
- g. Bij meldingen over overtredingen van meer dan vijf jaar geleden, op een jongere die niet meer binnen iHUB onderwijs of begeleiding krijgt of op een medewerker die niet meer in dienst is stelt de directie een aangepaste procedure vast.

3. Besluitvorming

- a. De onderzoekscommissie brengt binnen maximaal zes weken verslag uit aan de directie.
- b. De directie neemt op basis van het verslag een gemotiveerd besluit en informeert binnen een week betrokken partijen daarover.

- c. Een afschrift van het besluit wordt opgenomen in zowel het personeelsdossier van de medewerker als het dossier van de betrokken jongere.

4. Maatregelen

- a. Tijdens het onderzoek kan de directie de betrokken medewerker schorsen of op non-actief stellen voor een nader te bepalen termijn.
- b. Zodra is vastgesteld dat de gedragscode daadwerkelijke is overtreden, kan de directie arbeidsrechtelijke maatregelen treffen.
- c. In dat geval wordt de begeleidende instantie (erkende plaatser) geïnformeerd en - afhankelijk van de ernst van het incident- ook de inspectie Jeugdhulpverlening en/of de Onderwijsinspectie en/of de inspectie Volksgezondheid.
- d. Wanneer geconstateerd wordt dat er geen sprake is geweest van overtreding van de gedragscode dan wordt de betrokken medewerker gerehabiliteerd.

5. Externe communicatie

- a. Als iHUB wordt geconfronteerd met externe belangstelling (bijvoorbeeld van de media) voor een concreet geval van grensoverschrijdend gedrag, of vermoedens daaromtrent, geldt dat uitsluitend de directie of het bestuur optreedt als woordvoerder.
- b. Anderen in de organisatie hebben naar buiten toe een zwijgplicht, zowel in verband met de privacy van de betrokkenen, als in verband met de (inhoudelijke) belangen van de organisatie.