



INLEIDING

Stichting Kreda werkt met kwetsbare mensen .

Een eerste groep die gebruikmaakt van de diensten van Kreda betreft migranten. Omdat migranten de Nederlandse taal veelal beperkt beheersen, minder of nauwelijks bekend zijn met de Nederlandse maatschappij en haar normen en waarden en – specifiek voor de statushouders binnen deze groep - vaak ook psychische problemen hebben, zijn ze afhankelijk van de informatie die onze (vrijwillige) medewerkers verschaffen en zijn ze kwetsbaar in de geboden begeleiding. Een voorbeeld hiervan is het advies dat de migranten krijgen over een te volgen onderwijstraject en de hierbij behorende financiën.

Een tweede groep waarop Kreda zich richt, betreft (migrant)kinderen. Kinderen kunnen vanwege hun leeftijd moeite hebben om zich uit te drukken en “nee” te zeggen tegen bepaalde ongewenste handelingen. Voor migrantenkinderen komt daar nog bij dat ze te maken hebben hen onzeker kan maken over wat een medewerker bedoelt en over wat wel en niet gepaste handelingen zijn.

GEDRAGSCODE

Voor het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en deelnemers heeft Stichting Kreda een gedragscode opgesteld. Deze gedragscode geeft richtlijnen voor een wenselijke en professionele beroepshouding voor wat betreft de omgang met **deelnemers, ouders (in geval van minderjarige deelnemers) en collega's**. De richtlijnen zijn opgesteld om ongewenst gedrag te voorkomen of daartegen op te treden en dragen op die manier bij aan het creëren van een veilige en transparante leer- en werkomgeving.

Wie bij Stichting Kreda komt werken, als vrijwilliger, stagiair of betaalde kracht, wordt geacht de gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaart hij/zij de gedragscode te kennen en ernaar te zullen handelen.

De gedragsregels voor (vrijwillige) medewerkers zijn:

- De medewerker zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen deelnemers en ouders zich veilig en gerespecteerd voelen.
- De medewerker is zich te allen tijde bewust van zijn voorbeeldfunctie ten opzichte van deelnemers en ouders.
- De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig.
- De medewerker mag een deelnemer uitsluitend helpen met vertrouwelijke administratieve handelingen (zoals inloggen met DigiD) indien de deelnemer zelf hierbij aanwezig is. Verstrekte gegevens die niet hoeven te worden bewaard, worden niet digitaal opgeslagen of worden vernietigd.
- De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die uit zijn functie voortvloeit.
- De medewerker krijgt of geeft geen materiële vergoedingen die niet redelijk zijn.



- Als het nodig is dat een medewerker zich in een een-op-een situatie met een deelnemer bevindt, zorgt hij ervoor dat hij zichtbaar is voor anderen.
- De medewerker raakt een deelnemer uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de deelnemer.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen en verspreidt in het gebouw van Stichting Kreda of in de directe omgeving ervan ook geen artikelen van dien aard.
- De medewerker spreekt deelnemers, ouders en collega's aan op gedrag dat niet in lijn is met deze gedragscode. Er bestaat een zogenaamde 'aanspreekcultuur'.
- De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met deelnemers en gaat geen liefdesrelatie met hen aan.
- De medewerker geeft duidelijk zijn professionele grens aan als een deelnemer op intimiteit aandringt.
- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker en een deelnemer meldt dit onmiddellijk bij de daarvoor door het bestuur aangewezen persoon/personen.
- De medewerker die kennisneemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de daarvoor door het bestuur aangewezen persoon/personen.
- De medewerker is bekend met en handelt naar bij Stichting Kreda geldende afspraken en reglementen, en wettelijke regelingen.

AANSTELLINGSBELEID

Met alle sollicitanten wordt een individueel intakegesprek gehouden. Tijdens dit gesprek wordt onder meer ingegaan op:

- de motivatie om bij Stichting Kreda te komen werken,
- arbeidsverleden en/of vrijwilligerservaring,
- het belang dat Stichting Kreda hecht aan een veilige en transparante leer- en werkomgeving,
- Kreda's gedragscode.

Als een sollicitant wordt aangenomen, wordt hem gevraagd om voor aanvang van de werkzaamheden deze gedragscode te ondertekenen, als onderdeel van de arbeidsovereenkomst, en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overhandigen.

De lessen/activiteiten van (vrijwillige) medewerkers worden regelmatig ter observatie bijgewoond en daarna besproken. Ook vinden er met regelmaat evaluatiegesprekken plaats.