

## 1. Omgangsvormen, vertrouwenspersoon en gedragscode Marlijn Academie en 3Antonius

Marlijn Academie streeft ernaar een integere instelling te zijn, die recht doet aan de mensen en instanties waarmee en waarvoor zij werkt. Behalve onze deelnemers, docenten/trainers en (mogelijke) medewerkers zijn dat ook externe instanties zoals leerbedrijven, instellingen, burgers, ouders, het ministerie van OC&W en de MBO Raad.

Teneinde de integriteit en een veilige en prettige leeromgeving voor alle bij de opleidingen van Marlijn Academie betrokkenen te bewaken en te waarborgen hanteert Marlijn Academie een leidraad waarbij de door haar ingestelde vertrouwenspersoon een belangrijke rol heeft. Deze vertrouwenspersoon geeft gevraagd – en ongevraagd advies aan het bevoegd gezag en vormt voor alle studenten en medewerkers aan de opleiding het aanspreekpunt en de vraagbaak inzake door hun ervaren of gesignaleerde ongewenste gedrags- en omgangsvormen.

Nadere informatie over de vertrouwenspersoon treft u aan onder punt 4 van dit deelnemersstatuut.

### 1.1 De wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet die in 2013 is ingevoerd en o.m. geldt voor de sector onderwijs impliceert een meldcode bij een vermoeden van( kinder)mishandeling of (huiselijk) geweld. Bij Marlijn Academie wordt deze uit de navolgende 5 stappen bestaande meldcode uitgevoerd door de vertrouwenspersoon.

- 1) Het in kaart brengen van de signalen van (huiselijk) geweld en (kinder)mishandeling.
- 2) Het overleggen met collega's en zo nodig ook overleggen met Veilig Thuis, het Advies-en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling of met een letsdeskundige.
- 3) Het voeren van een gesprek met de ouders c.q. het leerbedrijf en/of betrokkenen.
- 4) Het wegen van aard en ernst van het (huiselijk) geweld of de (kinder)mishandeling, bij twijfel overleg met Veilig Thuis.
- 5) Beslissen over hulp inschakelen/organiseren, of melden bij het Advies-en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling of het college voor de Rechten van de Mens.



### 1.2 Ongewenste omgangsvormen

3.2.1. Een ieder die werkzaamheden verricht voor Marlijn Academie dan wel onderwijs volgt aan het instituut, wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie of (huishoudelijk) geweld, hetzij andere ongewenste omgangsvormen.

3.2.2. Onder niet gewenste omgangsvorm dient te worden verstaan; handeling, gedraging of feitelijkheid die een ander kwetst of redelijkerwijze geacht kan worden kwetsend te zijn en die verband houdt met persoonlijke kenmerken van de klager en van zodanige aard is dat het de waardigheid en/of lichamelijke integriteit van de ander aantast.

3.2.3. Een ieder die werkzaamheden verricht voor Marlijn Academie dan wel onderwijs volgt aan het instituut wordt geacht zich te houden aan de Algemene Wet Gelijke Behandeling (AWGB) en of de Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.(WGBH/cz). Vermelde wetgevingen verbieden onderscheid tussen mensen op de volgende gronden;

- geslacht en transseksualiteit;
  - leeftijd;
  - godsdienst en levensovertuiging;
  - seksuele gerichtheid;
  - handicap of chronische ziekte
  - arbeidsduur;
  - vast of tijdelijk arbeidscontract.
- ras;
  - nationaliteit;
  - politieke overtuiging;
  - burgerlijke staat;

3.2.4. Als u zich ongelijk behandeld of gediscrimineerd voelt , of anderszins melding wil maken over ongewenste situaties kunt u zich telefonisch, per brief, via e-mail of via de website van Marlijn Academie wenden tot de vertrouwens persoon. De contactgegevens vindt u onder artikel 11 van de OER.

### 1.3 Meldplicht bij seksueel misbruik in het onderwijs

#### 3.3.1 Wat staat in de wet?

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (sinds 1999) wordt ook wel de Meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag.

#### 3.3.2 Wat is het doel van de wet?

Doel van de wet is te voorkomen dat zedendelicten door scholen intern worden opgelost, met als mogelijk gevolg dat die medewerker op dezelfde school of elders opnieuw een zedendelict pleegt.

#### 3.3.3 Wat zijn zedenmisdrijven?

• ontucht; • aanranding; • verkrachting; • grooming; • schennis van eerbaarheid; • kinderporno bezitten, bekijken of verspreiden; • een seksuele relatie met een minderjarige.

#### 3.3.4 Voor welke situaties geldt deze wet?

De handelingen moeten hebben plaatsgevonden tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling, binnen of in samenhang met de schoolsituatie.

#### 3.3.5 Wie moet het melden?

Elke medewerker van de school is medeplichtig. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. Ook de interne vertrouwenspersoon is meldplichtig. Waar moet het gemeld worden?

Bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag overlegt vervolgens met de vertrouwensinspecteur en doet aangifte bij politie of justitie.

3.3.6 Meer informatie: • Vertrouwensinspecteur: 0900 111 3 111 • Folder Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs, [www.huiselijkgeweld.nl](http://www.huiselijkgeweld.nl)

Procesgang Meldplicht bestaat uit 5 processtappen. Voor wie geldt de meldcode? Elke medewerker van de onderwijsinstelling moet zich aan de meldcode houden.



## 2. De Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon verricht zijn of haar werkzaamheden in opdracht van het bevoegd gezag en neemt een onafhankelijke positie in binnen Marlijn Academie. De belangrijkste taak van de vertrouwenspersoon is de klager te begeleiden bij het oplossen van de klacht. De vertrouwenspersoon brengt op basis van de informatie van de klager de klacht in kaart, informeert de klager over mogelijke vervolgstappen en stimuleert de klager tot actie als daar aanleiding toe is. De vertrouwenspersoon zal vertrouwelijk omgaan met de informatie en gegevens van de klager, er wordt een dossier aangelegd dat na 3 jaar wordt vernietigd.

De zorg van de vertrouwenspersoon beperkt zich niet alleen tot discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie, (huishoudelijk) geweld en (kinder)mishandeling, maar ook andere vormen van ongewenst gedrag zoals (digitale) pesten, homo intimidatie/ discriminatie en dergelijke behoren tot zijn of haar terrein.

### Wat kan de deelnemer van de vertrouwenspersoon verwachten?

De vertrouwenspersoon:

- neemt uw verhaal serieus;
- is integer;
- gaat zorgvuldig met de informatie om;
- informeert u over de wegen die openstaan (waaronder bemiddeling);
- steunt u bij het zoeken naar een oplossing;
- helpt u bij het opstellen van een klacht;
- begeleidt u tijdens de klachtenprocedure.

### 2.1 Benoeming;

- 4.1.1 De eindverantwoordelijke van Marlijn Academie benoemt een vertrouwenspersoon.
- 4.1.2. De eindverantwoordelijke van Marlijn Academie draagt er zorg voor dat eenieder binnen het instituut op de hoogte is van het bestaan van de vertrouwenspersoon, de naam en de bereikbaarheid.
- 4.1.3 De eindverantwoordelijke van het instituut stelt de vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn taken naar behoren te verrichten.

### 2.2 Taken en bevoegdheden;

- 4.2.1 De vertrouwenspersoon draagt zorg voor de opvang van de deelnemer of leerling die te maken heeft (gehad) met ongewenste omgangsvormen voor zover hierbij sprake is van gedragingen of handelingen door een (ex-)deelnemer, medewerker, directielid, lid van het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor Marlijn Academie, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van Marlijn Academie.
- 4.2.2 De vertrouwenspersoon gaat na of intern een oplossing kan worden bereikt door middel van een gesprek tussen de klager en de andere partij, of door bemiddeling, door een gesprek met de eindverantwoordelijke of anderszins.
- 4.2.3 De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht en hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure alsmede bij het eventueel doen van aangifte bij de politie.
- 4.2.4 De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, door naar andere instanties, gespecialiseerd in opvang en nazorg en ondersteunt de klager desgewenst bij het inschakelen van deze instanties.
- 4.2.5 De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag of de instituut eindverantwoordelijke te nemen besluiten.
- 4.2.6 De vertrouwenspersoon voorziet in de 'nazorg' ten aanzien van de klager.

### 2.3 Rechtspositie;

- 4.3.1 Het bevoegd gezag ziet erop toe dat werknemers niet in hun rechtspositie of werksituatie worden benadeeld door het vervullen van de rol van vertrouwenspersoon.

### 2.4 Verantwoording;

- 4.4.1 De vertrouwenspersoon is uitsluitend verantwoording verschuldigd aan het bevoegd gezag.

### 3. Gedragscodes

- 6.1 De deelnemer houdt zich in de gebouwen en de terreinen van Marlijn Academie of op de leerwerkplaats aan de voorschriften zoals opgenomen in dit statuut.
- 6.2 De deelnemer behoort zich zodanig te gedragen dat de goede gang van zaken in het instituut of op de leer/werkplaats niet verstoord wordt.
- 6.3 Deelnemersregistratie en privacybescherming;  
Marlijn Academie houdt zich aan de in de Wet bescherming persoonsgegevens vermelde artikelen. Binnen Marlijn Academie is een privacyreglement van kracht.
- 6.4 Mobiele telefoons;  
Tijdens opleidingsactiviteiten is het niet toegestaan een mobiele telefoon te gebruiken. Een medewerker kan de mobiele telefoon innemen tijdens onderwijsactiviteiten, en in het bijzonder tijdens toetsen en examens.
- 6.5 Alcohol, drugs en roken;  
Het in bezit hebben en/of het gebruik van alcohol en drugs is binnen het opleidingsinstituut en op de leer/werkplaats en de daarbij behorende terreinen, of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op terreinen, niet toegestaan. Binnen het opleidingsinstituut geldt een algemeen rookverbod met uitzondering van de eventueel daarvoor aangewezen ruimte(n).
- 6.6 Vrijheid van meningsuiting;  
Studenten hebben het recht hun mening op Marlijn Academie in woord en geschrift te uiten. Studenten dienen te handelen in overeenstemming met de regels van redelijkheid, fatsoen, behoorlijkheid en zorgvuldigheid en zich te onthouden van beledigingen. Indien vastgesteld wordt dat een deelnemer één of meerdere regels overtreedt, zoals bepaald in het voorgaande lid, dan kan Marlijn Academie maatregelen treffen.
- 6.7 Recht van vergaderen;  
Studenten hebben het recht om een vergadering binnen Marlijn Academie te houden, zolang deze vergadering over school en aanverwante zaken gaat. Zij bepalen in overleg met de eindverantwoordelijke, of de daartoe door hem aangewezen medewerker, tijd en plaats van de vergadering. De eindverantwoordelijke mag vergaderingen verbieden wanneer deze de normale voortgang van de onderwijsactiviteiten belemmeren of de veiligheid van het instituut in gevaar brengen. Anderen dan deelnemers, zoals docenten en andere medewerkers van Marlijn Academie, worden alleen toegelaten op een vergadering van studenten als de studenten dat zelf goedvinden. Studenten dragen er zorg voor dat de vergaderruimte wordt gebruikt overeenkomstig het doel waarvoor deze bestemd is en laten de ruimte netjes en verzorgd achter.
- 6.8 RIVM maatregelen m.b.t. Corona;  
Alle studenten houden zich actief aan de geldende RIVM maatregelen en wijzen indien nodig ook anderen op de maatregelen, teneinde zo samen een veilige leeromgeving te houden.