

Beleid sociale veiligheid

Stichting Ontmoetingscentrum De Paperclip



Stichting Ontmoetingscentrum De Paperclip
Eiberstraat 14-16, 6883 EJ Velp
E-mail: secretaris@paperclipvelp.nl
telefoon: 026-3640366

Inhoudsopgave

1.0. Beleid Sociale veiligheid Stichting Ontmoetingscentrum De Paperclip.....	5
1.1 <i>Voorkomen van</i>	5
1.2 <i>Het is Mis</i>	5
1.3 <i>Organisatie tools.....</i>	5
1.4 <i>Duidelijke regels stellen</i>	5
2.0 Aandacht binnen het bestuur	6
2.1 <i>Aanwijzen van verantwoordelijk bestuurslid.....</i>	6
2.2 <i>Grensoverschrijdend gedrag op de agenda.....</i>	6
3.0 Grensoverschrijdend gedrag	8
3.1 <i>Thema op de agenda.....</i>	8
3.2 <i>Preventie door aannamebeleid</i>	8
3.3 <i>Communicatie via de website</i>	8
3.4 <i>Training voor vrijwilligers</i>	8
3.5 <i>Gesprek met je vrijwilligers.....</i>	9
3.6 <i>Succes van ons preventiebeleid.....</i>	9
4.0 Vrijwilligers werven (aannamebeleid).....	10
4.1 <i>Intakegesprek.....</i>	10
4.2 <i>Verplichting VOG overhandigen.....</i>	11
4.2.1 <i>Algemene vrijwilliger</i>	11
4.2.2 <i>Specifieke functies.....</i>	11
5.0 Risico's in kaart	12
5.2 <i>Risico's achterhalen.....</i>	12
5.3 <i>Plan opstellen</i>	12
5.4 <i>Checklist risicofactoren.....</i>	12
6.0 Omgangs-, en gedragsregels (gedragscode)	13
6.1 <i>Omgangsregels</i>	13
6.2 <i>Gedragscode vastleggen.....</i>	13

7.0	Vertrouwenscontactpersoon	14
7.1	<i>Aanstellen van de VCP.....</i>	14
7.1.1	Zichtbaarheid VCP vergroten.....	14
9.0	Het is Mis.....	15
9.1	<i>Slachtoffer herkennen.....</i>	15
9.2	<i>Naar je intuïtie luisteren.....</i>	15
9.3	<i>Een melding behandelen.....</i>	15
9.3.1	Denk bijvoorbeeld aan vragen als:	15
9.3.2	Verder is het van belang dat:	15
9.4	<i>Wat te doen bij Pesten.....</i>	16
9.4.1	Waar kun je terecht voor advies?.....	16
9.4.2	Stop Pesten Nu	16
9.5	<i>Wat te doen bij seksuele intimidatie</i>	16
9.5.1	Meldplicht	16
9.5.2	Centrum Seksueel Geweld.....	17
9.5.3	Stop it Now!	17
9.5.4	Politie.....	17
9.5.5	Slachtofferhulp	17
9.6	<i>Wat te doen bij discriminatie.....</i>	18
9.6.1	Discriminatie.nl	18
9.7	<i>Wat te doen bij agressie.....</i>	18
9.7.1	Politie	18
9.7.2	Slachtofferhulp.....	18
9.7.3	GGD.....	18
9.7.4	Aanspreken op gedrag.....	18
9.8	Eenvoudige gesprekstechnieken	19
9.9	Onrust binnen de Organisatie	19
9.9.1	Slachtofferhulp	19
9.9.2	Politie.....	19
9.9.3	GGD	19
Bijlagen 1:	Checklist Risicofactoren	20
Bijlage 2:	Prioriteiten bepalen.....	23
Bijlage 3:	Intimiteit, waar ligt de grens?.....	24
	Werkvorm (Dit in overleg nog goed en passend maken aan onze situatie).....	24

Doelgroep	24
Doel	24
Duur	24
Benodigheden.....	24
Werkwijze	24
Introductie (5 minuten)	24
<i>Werkblad 'Wat kan wel/niet; het grijze gebied'</i>	<i>27</i>
Bijlage 4: Omgangs-, Gedragsregels bezoekers PPC.....	30
<i>Sancties:.....</i>	<i>31</i>
<i>Attituden:</i>	<i>31</i>
Bijlage 5: Omgangs-, Gedragscode vrijwilligers PPC.....	32
De gedragscode bevat de volgende onderwerpen:	32
Achtergrondinformatie	32
1. Cultuur	33
2. Eén op één contacten vrijwilliger.....	33
3. Troosten/belonen/feliciteren	33
4. Racisme/discriminatie.....	33
5. Lichamelijk geweld	33
A.....	33
B.....	34
6. Privacy.....	34
7. Digitaal contact tussen deelnemers en vrijwilligers	34
8. GSM en beeldmateriaal	34
9. Genotsmiddelen.....	34
10. Slotbepaling.....	35

1.0. Beleid Sociale veiligheid Stichting Ontmoetingscentrum De Paperclip

Sociale veiligheid vinden we binnen Stichting Ontmoetingscentrum De Paperclip (verder te noemen: PPC) zeer belangrijk. Binnen onze accommodatie zijn er vele cursussen en activiteiten met een grote variëteit aan bezoekers. Ook zijn er diverse huurders die gebruik maken van onze accommodatie. Sommige vallen ook onder de verantwoordelijkheid van Stichting Ontmoetingscentrum De Paperclip.

We nemen onze verantwoordelijkheid door duidelijke regels op te stellen in dit document. We hebben een duidelijke splitsing gemaakt in:

1.1 Voorkomen van

De subtitel zegt het al we willen ongewenst gedrag voorkomen binnen dit stuk vind je dan ook beleid en de insteek van PPC terug.

1.2 Het is Mis

Dit is een praktisch gericht stuk waar aangewezen personen op kunnen terugvallen als er onverhoopt een melding binnen komt van grensoverschrijdend gedrag. Het is een stuk waar hands-on informatie terug te vinden is en welke instanties in welke situatie benaderd kunnen worden.

1.3 Organisatie tools

- Checklist risicofactoren PPC
- Prioriteiten bepalen PPC
- Intimiteit, waar ligt de grens

Deze tools van "in veilige handen" heeft PPC gekozen om te gebruiken binnen haar stichting.

1.4 Duidelijke regels stellen

- Omgangsregels PPC
- Gedragscode vrijwilligers PPC

Als we dit document globaal samenvatten dan is het een beleidsstuk als mede een handleiding hoe er gehandeld moet worden bij verschillende calamiteiten.

2.0 Aandacht binnen het bestuur

Sociale veiligheid vinden we binnen Stichting Ontmoetingscentrum De Paperclip (verder te noemen PPC) zeer belangrijk. Binnen onze accommodatie worden er diverse evenementen georganiseerd met mensen van diverse achtergronden; jong en oud. Ook zijn er diverse clubs actief binnen onze accommodatie. Sommige vallen ook onder de verantwoordelijkheid van PPC.

2.1 Aanwijzen van verantwoordelijk bestuurslid

Binnen PPC bestaat het dagelijks bestuur uit een voorzitter, een secretaris en de penningmeester. Het verantwoordelijke bestuur kiest een lid, welke hoofdeverantwoordelijk is voor het thema grensoverschrijdend gedrag. Dit betekent niet automatisch dat dit lid zelf verantwoordelijk is voor het ontwikkelen van het beleid zelf. Gezien de omvang van onze stichting zal dit zo mogelijk een gedeelde taak zijn tussen het lid en een vrijwilliger die kennis van zaken heeft m.b.t. dit thema.

Het lid is nadrukkelijk eindverantwoordelijk voor sociale veiligheid en de ontwikkeling daarvan. Dit betekent dat het lid ook het aanspreekpunt is voor dit thema. Ook heeft dit bestuurslid contact met de vertrouwenscontactpersoon (VCP in pool van Inluzio) bij eventuele meldingen.

2.2 Grensoverschrijdend gedrag op de agenda

Binnen het bestuur van PPC staat het thema grensoverschrijdend gedrag op de agenda van de bestuurs- en de Stichtingsraadvergadering als daar aanleiding toe is. Ook is dit thema onderwerp van gesprek met alle andere commissies welke onder de verantwoordelijkheid vallen van PPC.

- Het thema grensoverschrijdend gedrag wordt ook in de agenda gezet van de algemene ledenvergadering. We zullen de voorzitter van de Stichtingsraad vragen om dit jaarlijks als item op te nemen in de agenda.
- We vinden het als bestuur belangrijk om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Met dit in gedachten nodigen we een VCP uit voor de algemene

ledenvergadering. Ook staat in deze ledenvergadering voor alle betrokkenen "informatiemoment" op de agenda



3.0 Grensoverschrijdend gedrag

Onze vrijwilligers en bezoekers mogen erop vertrouwen dat onze organisatie de zaken goed heeft geregeld. Dit maakt het des te belangrijker dat iedereen die zich inzet, begrijpt waarom het goed is om over het onderwerp *grensoverschrijdend gedrag* te praten. Hieronder staat hoe wij binnen onze stichting dit thema bespreekbaar maken en houden.

3.1 Thema op de agenda

Het bestuur van PPC zet minimaal 1x per jaar het thema grensoverschrijdend gedrag op de agenda. Tijdens dit agendapunt gaat het over het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag. Mocht het nodig zijn dan kan tijdens deze vergadering de vertrouwenspersoon worden uitgenodigd om wat meer over dit thema te vertellen. Centraal staan dan eventuele gevallen van het afgelopen jaar. Ook is het een evaluatiemoment waarbij mogelijk het beleid kan worden aangescherpt of herzien. Vaststelling van deze verbeterpunten gebeurt na afloop in de bestuursvergadering van PPC.

3.2 Preventie door aannamebeleid

Het bestuur van PPC neemt de preventie om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen serieus en heeft hiervoor opgenomen in het beleid dat alle bestuursleden en nieuwe vrijwilligers moeten beschikken over een VOG met aandachtspunt "personen". Voordat een nieuwe vrijwilliger aan de slag gaat wordt deze door een intake gehaald zoals beschreven in het beleid. Hierdoor worden vrijwilligers gescreend en worden zij geïnformeerd waar ze terecht kunnen wanneer zich een incident voordoet.

3.3 Communicatie via de website

Voor iedereen moet zichtbaar zijn dat PPC een actief beleid voert om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en incidenten op te lossen. Op onze website paperclipvelp.nl hebben we hiervoor een publicatie opgenomen.

Op deze manier geven we aan dat we het thema serieus nemen. Dit is voor iedereen die gebruik maakt van ons dorpshuis prettig om te weten hoe zaken zijn georganiseerd in het geval dat zich een incident voordoet. Ook zijn op deze manier nieuwe vrijwilligers, bezoekers etc. op de hoogte van het actieve beleid van PPC om een sociaal veilige omgeving te creëren.

3.4 Training voor vrijwilligers

Het bestuur kan ervoor kiezen vrijwilligers jaarlijks te laten trainen m.b.t. grensoverschrijdend gedrag. Aangezien wij een kleine stichting zijn willen we dit graag koppelen aan de behoefte van onze vrijwilligers. We polsen elke jaar

(agenda Stichtingsraad) of hier behoefte aan is.

NOV organiseert trainingen in veilige handen info@inveiligehanden.nl

3.5 Gesprek met je vrijwilligers

In het jaarlijkse aandachtmoment voor grensoverschrijdend gedrag willen we aandacht besteden aan de hand van het de werkvorm "intimiteit, waar ligt de grens". Het doel is om in gesprek te komen met de vrijwilligers over grensoverschrijdend gedrag. Zo vindt de één stoeien of opmerkingen maken normaal, terwijl de ander dat als grensoverschrijdend ervaart.

3.6 Succes van ons preventiebeleid

PPC vindt dat als er aandacht wordt besteed in het bestuur, de werkgroepen en de vrijwilligers weten dat we veel hebben bereikt. Laat dit jaarlijks zijn en eventueel met hulp en training van buiten. De implementatie nieuwe vrijwilligers door middel van aannamebeleid en de bijpassende stappen zullen tot een verbetering en grotere beheersing kunnen leiden. Ook aandacht voor grensoverschrijdend gedrag voor aanvang van grote evenementen zoals de Open Dag is een grote stap in de goede richting.

4.0 Vrijwilligers werven (aannamebeleid)

4.1 Intakegesprek

PPC hanteert onderstaand aannamebeleid voor haar vrijwilligers:

In het kort komt het erop neer dat we een goed beeld willen krijgen van de beoogde vrijwilliger die een functie binnen onze PPC gaat vervullen.

1. Eenieder die bekend is met een persoon die mogelijk vrijwilliger zou willen zijn bij de Paperclip geeft dit door aan de voorzitter van de Stichtingsraad. (VZSR)
2. De VZSR belt deze persoon, heet deze welkom legt de vervolgprocedure uit.
3. Als al duidelijk is in welke richting de vrijwilliger actief wil worden, organiseert de VZSR een nader kennismakingsgesprek met als deelnemers: de nieuwe vrijwilliger, de coördinator van de betreffende activiteit en de VZSR. Als de richting niet duidelijk is: met de nieuwe vrijwilliger, de VZSR en de voorzitter van het bestuur van de Paperclip. Doel van dit gesprek is nadere verkenning wat we voor elkaar kunnen betekenen.
4. Op basis van dit gesprek wordt besloten of de vrijwilliger actief wil worden en in welk gebied. Dit zal meestal eerst op proef zijn, voor beide partijen. De duur van deze proefperiode wordt in onderling overleg afgesproken. Als dat niet al gebeurd is wordt door de VZSR het contact gelegd tussen de vrijwilliger en de betreffende coördinator. VZSR meldt de contactgegevens van de aspirant vrijwilliger aan de secretaris. Aspirant vrijwilligers worden uitgenodigd voor de SR vergadering en andere activiteiten voor vrijwilligers maar hebben geen stemrecht in de SR.
5. Na de afgesproken proefperiode neemt de VZSR contact op met de nieuwe vrijwilliger en de betreffende coördinator om na te gaan of het allen is bevallen en of de status als vrijwilliger Paperclip kan worden bevestigd. Bij problemen wordt eerst geprobeerd die op te lossen en als dat niet lukt wordt geconcludeerd dat het vrijwilligerschap er niet in zit. De VZSR geeft door aan de secretaris wat er uit deze evaluatie gekomen is. Secretaris wijzigt de status van aspirant naar volwaardig vrijwilliger of voert de vrijwilliger weer af uit het adresbestand. Als de vrijwilliger bevestigd wordt, zendt de secretaris ter bevestiging een bericht aan de vrijwilliger, met een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement. Vanaf dat moment is de vrijwilliger stemgerechtigd lid van de Stichtingsraad.

Het is nadrukkelijk de bedoeling door deze maatregelen te voorkomen dat er zich ongewenste situaties voordoen. We beogen met dit aannamebeleid mensen met verkeerde bedoelingen te ontmoedigen om een functie binnen onze stichting te ambiëren.

4.2 Verplichting VOG overhandigen

PPC stelt aan alle betrokken nieuwe bestuursleden de verplichting tot het overleggen van een VOG (verklaring omtrent gedrag) voor zij aan de slag gaan voor de stichting.

4.2.1 Algemene vrijwilliger

PPC zal voor algemene vrijwilligers extra aandacht vragen voor de categorie **personen**.

4.2.2 Specifieke functies

PPC zal voor specifieke functies binnen de stichting gebruik maken van extra categorieën.

Voorbeeld Penningmeester

Als penningmeester draag je een grote verantwoordelijkheid en vervul je een sleutelpositie binnen de stichting. De VOG-aanvraag zal dus verder gaan dan de categorie personen.

Voor deze functie moet ook de categorie; **Geld, zakelijktransacties en aansturen organisatie** worden bekeken tijdens de screening VOG.

Voor informatie over VOG screening www.Justis.nl screeningsprofielen VOG NP

5.0 Risico's in kaart

Weten wat er speelt, wat gebeurt er en wanneer dat zijn de vragen die we graag beantwoord willen hebben. Binnen PPC zijn verschillende organisatoren/werkgroepen actief. Graag zien we deze organisatoren als projectgroepen welke wij als PPC zullen vragen om risico's te benoemen m.b.t. grensoverschrijdend gedrag.

5.2 Risico's achterhalen

5.3 Plan opstellen

Om prioriteiten te bepalen tussen de verschillende risicofactoren gebruiken we een tool welke is opgenomen in *Bijlage 2* daarmee kan je prioriteiten bepalen. Het is aan de verantwoordelijken om deze prioriteiten te bepalen. Je kunt aan de hand van deze overzichten een korte- of een langetermijnplan opstellen.

5.4 Checklist risicofactoren

In *bijlagen 1* tref je een checklist aan voor het in kaart brengen van risico's.

6.0 Omgangs-, en gedragsregels (gedragscode)

Het is natuurlijk van belang om duidelijk aan te geven welk gedrag je als PPC goed- en afkeurt, daarvoor zijn gedrags- en omgangsregels van belang. Zo weet iedereen waar hij aan toe is.

6.1 Omgangsregels

Omgangsregels zijn afspraken waarin je vaststelt hoe je met elkaar omgaat en welk gedrag je als stichting goed- en afkeurt. De omgangsregels gelden voor iedereen. Het is van belang dat hierbij rekening wordt gehouden met de doelgroep(en).

Door de omgangsregels bespreekbaar te maken geef je deelnemers, cursusleiders en vrijwilligers de gelegenheid om vragen te stellen, en houd je een oog op de veiligheid binnen de organisatie(s).

Omgangsregels worden 1x per jaar in de vergadering besproken en opnieuw vastgesteld. Voorafgaande kunnen deze regels worden aangevuld of deels herzien.

Zijn de omgangsregels vastgesteld dan komen deze ook op de website en eventueel op een poster bij de ingang van De Paperclip.

In bijlage 4 tref je de Omgangsregels van PPC.

6.2 Gedragscode vastleggen

PPC heeft een gedragscode vastgesteld voor iedereen die een begeleidende functie heeft; vrijwilligers zijn hier een voorbeeld van.

In de gedragsregels bespreken we:

- Zorg

Verantwoordelijkheid en bescherming van diegene die in PPC komt. Zo leggen we duidelijk vast waar de grenzen liggen in fysiek contact.

De gedragscode is een officieel document dat door alle vrijwilligers moet worden ondertekend. Mocht er sprake zijn van grensoverschrijdend gedrag, dan kan het ondertekende document als basis gebruikt worden om maatregelen te nemen.

In *bijlage 5* tref je de gedragscode vrijwilligers PPC.

7.0 Vertrouwenscontactpersoon

De vertrouwenscontactpersoon (VCP) biedt vrijwilligers en bezoekers de mogelijkheid om in vertrouwen over grensoverschrijdend gedrag zoals pesten, discriminatie of seksuele intimidatie te praten. De VCP gaat in gesprek met slachtoffer of beschuldigde en onderzoekt waar de persoon in kwestie terecht kan met zijn hulpvraag en welke mogelijke stappen genomen kunnen worden. Daarnaast helpt de VCP het Bestuur grensoverschrijdend gedrag binnen de organisatie te voorkomen aan de hand van beleid.

7.1 Aanstellen van de VCP

Incluzio heeft vier VCP's opgeleid op wie alle dorpshuizen in de gemeente een beroep kunnen doen.

PPC ziet samenwerking tussen verschillende organisaties als een goede oplossing voor het aanstellen van een VCP voor onze stichting.

7.1.1 Zichtbaarheid VCP vergroten

Het is van groot belang dat deelnemers, vrijwilligers en begeleiders weten waar ze terecht kunnen wanneer ze grensoverschrijdend gedrag hebben ervaren.

Dit maakt de zichtbaarheid van de VCP belangrijk.

PPC zal de contactgegevens van de VCP dan ook zichtbaar met foto's publiceren op haar website en het mededelingenbord.

9.0 Het is Mis

We hopen dat het nooit gebeurt binnen onze stichting en toch kan het zo zijn dat je als bestuurder informatie ontvangt over grensoverschrijdend gedrag. In dit geval hebben we in dit beleidsstuk een aantal zaken goed geregeld, maar wat moet je nu doen? Welke stappen moet je nu nemen om mogelijke escalatie te voorkomen.

9.1 Slachtoffer herkennen

Je kunt grensoverschrijdend gedrag zowel bij pleger als slachtoffer herkennen. Een duidelijke verandering in het gedrag van een vrijwilliger of bezoeker kan een teken zijn dat er iets aan de hand is. Een vrijwilliger die ineens geen zin meer heeft in het uitvoeren van de taken bijvoorbeeld, of zelfs fysieke klachten zoals buikpijn, slaapproblemen en onverklaarbare angsten vertoont. Neem dit soort signalen altijd serieus. Vraag ernaar en bespreek eventuele zorgen met de vertrouwenscontactpersoon (VCP).

9.2 Naar je intuïtie luisteren

Luister naar je intuïtie, je voelt het vaak al aan wanneer er iets niet goed zit. Een gespannen sfeer rondom een bepaalde vrijwilliger bijvoorbeeld, of een deelnemer die niet lekker in zijn of haar vel lijkt te zitten. Heb je twijfels? Spreek deze uit. Pleeg overleg met de VCP en zoek in samenwerking naar de beste aanpak.

9.3 Een melding behandelen

Je krijgt als bestuurder een melding van grensoverschrijdend gedrag. Hoe reageer je en welke stappen kun je nemen? Ontvang je een melding van grensoverschrijdend gedrag? Dan is het belangrijk om de zaak rustig en neutraal te bekijken. Luister goed en stel de juiste vragen zodat je een duidelijk beeld krijgt van de melding.

9.3.1 Denk bijvoorbeeld aan vragen als:

- Wat is er gebeurd?
- Wanneer is het gebeurd?
- Wie waren erbij betrokken?
- Wie zijn op de hoogte?
- Heeft het slachtoffer behoefte aan hulp?

9.3.2 Verder is het van belang dat:

- Het slachtoffer veilig is;
- Je afsprekt hoe je elkaar op de hoogte houdt;
- Je de melder laat weten welke stappen je gaat zetten;
- Je een verslag maakt en dit laat ondertekenen door de melder;

- Je afspreekt dat de melder en andere betrokkenen niet over het voorval praten.

Na afloop van het gesprek ga je op zoek naar informatie om de melding op de juiste manier af te handelen.

9.4 Wat te doen bij Pesten

Pesten kenmerkt zich door de volgende 5 aandachtspunten:

- systematisch, zich herhalend negatief gedrag;
- bedoeling om doelbewust te kwetsen of onderuit te halen;
- toebrengen van fysieke, psychische en sociale schade aan het slachtoffer;
- een ongelijke machtsbalans tussen pester(s) en gepeste(n) (de dader heeft vaak een dominante houding ten opzichte van het slachtoffer);
- een sociale functie; pesterijen treden bijna altijd op in groepsverband. Pestkoppen verwerven zo een centrale positie in de groep. Het is vaak niet de drang tot kwetsen, maar de behoefte erbij te horen, iets te betekenen wat hun tot dit gedrag aanzet”.

9.4.1 Waar kun je terecht voor advies?

Via Includio kunnen we altijd een beroep doen op een van de vier vertrouwenscontactpersonen . Zij kunnen je adviseren over de stappen die je kunt nemen om pesten binnen de organisatie te voorkomen en wat je kunt doen als je ermee te maken krijgt.

9.4.2 Stop Pesten Nu

Ook Stop Pesten Nu kan je adviseren over de stappen die je kunt nemen om pesten binnen de organisatie te voorkomen en wat je kunt doen als je ermee te maken krijgt.

9.5 Wat te doen bij seksuele intimidatie

“Seksuele intimidatie is: Enige vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal, digitaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd”.

9.5.1 Meldplicht

Bestuurders zijn in dit geval verplicht om signalen van seksuele intimidatie direct te melden. Weten of ook jouw organisatie meldplicht heeft? Vraag het na bij je koepelorganisatie.

9.5.2 Centrum Seksueel Geweld

Het Centrum Seksueel Geweld biedt hulp en ondersteuning aan slachtoffers van aanranding en verkrachting.

9.5.3 Stop it Now!

Stopitnow! is een hulplijn voor mensen die worstelen met (seksuele) gevoelens voor kinderen. Ook wanneer je iemand in de omgeving kent met deze problemen, kun je bij StopitNow! terecht.

9.5.4 Politie

Ook de politie kan je van advies voorzien en biedt mogelijk oplossingen voor slachtoffers van seksuele intimidatie. Bel 0900-8844 of neem contact op met je wijkagent.

9.5.5 Slachtofferhulp

De organisatie Slachtofferhulp kan een slachtoffer van seksuele intimidatie bijstaan. Zij hebben een vertrouwenspersoon beschikbaar die het slachtoffer kan begeleiden; ook wanneer deze aangifte wilt doen.

9.6 Wat te doen bij discriminatie

Discriminatie is het anders behandelen, achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van (persoonlijke) kenmerken. Niet alleen is discriminatie erg kwetsend, sommige vormen van discriminatie zijn bij de wet verboden.

9.6.1 Discriminatie.nl

Er zijn diverse anti-discriminatie bureaus in Nederland. Je vind jouw lokale anti-discriminatiebureau op discriminatie.nl. Hier kun je vervolgens terecht om advies in te winnen wanneer er binnen jouw organisatie wordt gediscrimineerd.

9.7 Wat te doen bij agressie

“Agressie is gedrag wat iemand inzet om - bewust of onbewust - iets kapot te maken, een ander schade te berokkenen, en/of duidelijk te maken wat hij wel of niet wil. Het gedrag overschrijdt de grenzen van wat algemeen acceptabel is in dit soort situaties en roept gevoelens van angst, pijn, verdriet en/of boosheid bij de ander op.” - Idee, psychologisch bureau.

9.7.1 Politie

De politie kan je adviseren wanneer binnen jouw organisatie agressie heeft plaatsgevonden. Ze kunnen je adviseren over de te nemen stappen en welke mogelijkheden een slachtoffer heeft. Bel 0900-8844 of neem contact op met je wijkagent.

9.7.2 Slachtofferhulp

De organisatie Slachtofferhulp kan een slachtoffer van agressie bijstaan. Ze hebben een vertrouwenspersoon beschikbaar die het slachtoffer kan begeleiden; ook wanneer deze aangifte wilt doen.

9.7.3 GGD

Sommige afdelingen van de GGD kunnen jou als organisatie adviseren wanneer agressie een probleem vormt. Zij kunnen je inzicht geven in de stappen die je kunt nemen om agressie binnen de organisatie te voorkomen en wat je kunt doen als je ermee te maken krijgt.

9.7.4 Aanspreken op gedrag

Wanneer je ziet dat iemand onhandig of grensoverschrijdend gedrag vertoont, is het raadzaam diegene daarop aan te spreken. Dit kan lastig zijn. Een reden daarvoor is dat mensen het ervaren alsof ze oordelen over iemand of iemand beschuldigen. Hieronder volgen wat tips om iemand aan te spreken, zonder dat het lijkt alsof je over iemand oordeelt of iemand beschuldigt.

- Ga op gelijke hoogte met degene die je aan wilt spreken, staan.
- Gebruik de omgangs- en gedragsregels die jullie hebben om het gedrag aan te spiegelen. Als in jullie gedragsregels bijvoorbeeld staat 'We hebben respect voor elkaars religie' en een deelnemer maakt discriminerende grappen dan kun je zeggen "Ik merk dat je grappen over het geloof van Zarah maakt. In onze gedragsregels staat dat wij als organisatie graag zien dat vrijwilligers respect hebben voor elkaars religie."
- Zorg er, vooral bij een kind, voor dat je duidelijk maakt dat de reactie over het gedrag gaat. Je wijst niet het kind af maar zijn gedrag.
- Benoem hoe je het gedrag wel graag zou zien.

9.8 Eenvoudige gesprekstechnieken

Verder kunnen de volgende gesprekstechnieken je helpen:

- Benoem feiten: "Ik zie net dat jij..."
- Benoem welk gevoel dit jou geeft: "Ik voel me daar..."
- Vraag hoe hij er tegenaan kijkt: "Hoe ervaar jij dat?"
- Benoem welk gedrag je liever ziet: "Ik denk dat je dat beter zo kunt doen."
- Check hoe diegene het vindt: "Wat vind je daarvan?"

9.9 Onrust binnen de Organisatie

In iedere organisatie kan onrust ontstaan. In sommige situaties blijft het klein, in andere situaties zou het wel eens kunnen escaleren. Om te weten wat je te doen staat wanneer er sprake is van onrust, pleeg je overleg met één van onderstaande organisaties.

9.9.1 Slachtofferhulp

Slachtofferhulp beschikt over een crisisdienst die 24/7 beschikbaar is. Deze crisisdienst is speciaal voor situaties waarin maatschappelijke onrust is, of dreigt te ontstaan. Je vindt de contactgegevens van deze crisisdienst [hier](#).

9.9.2 Politie

Ook de politie kan je adviseren over de te nemen stappen wanneer er maatschappelijke onrust is of dreigt te ontstaan. Bel 0900-8844 of neem contact op met je wijkagent.

9.9.3 GGD

Sommige afdelingen van de GGD kunnen jou als organisatie adviseren wanneer er maatschappelijke onrust is of dreigt te ontstaan. Meer informatie en contactgegevens vind je [hier](#).

Bijlagen 1: Checklist Risicofactoren

Sfeer / cultuur

Situatie

Je wordt er niet op aangekeken als je kritiek op een situatie binnen de organisatie geeft.

Het Bestuur luistert altijd naar kritiek van de vrijwilligers en bezoekers.

Waar mogelijk wordt er iets gedaan met kritiek die terecht lijkt.

Het is de gewoonte om feedback te vragen en te geven; je hoeft zaken niet 'zelf op te lossen'.

Er worden geen vervelende grappen gemaakt over vrouwen, homo's, lesbiennes, mensen uit andere culturen, van andere religies of mensen met een beperking.

Grappen zoals hierboven bedoeld worden door iedereen actief bestreden.

Mensen die 'anders' zijn worden als ieder ander behandeld. Er wordt geen druk op ze uitgeoefend om zich aan te passen.

Er is geen sterke groepsdruk (denk aan: pressie om altijd loyaal te zijn, bang zijn om af te gaan van anderen bij zijn).

Mannen en vrouwen hebben gelijke posities en rollen binnen de organisatie.

Mannen en vrouwen zijn in gelijke mate vertegenwoordigd onder vrijwilligers, (kader) leden en bestuursleden.

Er leven geen stereotiepe beelden van vrouwelijkheid en mannelijkheid.

Er is geen specifieke groep die de sfeer bepaalt.

De sfeer is gezellig.

De cultuur is niet hard, stoer en prestatiegericht.

De vrijwilligers letten onderling op elkaar zodat niemand buiten wordt gesloten.

Er is geen plaats voor pesterijen.

Beleid

Situatie

Er kan openlijk met bestuur en kader over grensoverschrijdend gedrag worden gesproken.

Kritiek op de situatie rondom grensoverschrijdend gedrag wordt door het bestuur goed opgepakt.

Er is actief beleid tegen geweld, agressie en seksueel misbruik tussen vrijwilligers onderling en of van derden.

Er wordt niet alleen gehandeld vanuit persoonlijke opvattingen, maar juist ook vanuit gemeenschappelijk vastgestelde normen en waarden.

Bestuur en andere vrijwilligers hebben een actieve houding met betrekking tot preventie van grensoverschrijdend gedrag.

Allen weten welk gedrag zij mogen verwachten van Bestuur en coördinerende vrijwilligers als gaat om grensoverschrijdend gedrag.

Vrijwilligers worden aangesproken als ze deelnemers tot lieveling maken of juist uitsluiten.

Grensoverschrijdend gedrag wordt nooit genegeerd en wordt gemeld.

Preventie van ongewenste omgangsvormen wordt aan de orde gesteld.

Er is aandacht in de organisatie voor het overbrengen van gedragsnormen.

Er is aandacht voor (grenzen aan) emoties, intimiteit en genegenheid.

Er ligt geen taboe op het tonen van de eigen kwetsbaarheid van vrijwilligers.

Mensen worden niet verweten kinderachtig of preuts te zijn.

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat serieus wordt besproken en niet lacherig of spottend.

De problematiek wordt niet gebagatelliseerd (bij ons gebeurt dat niet, je mag ook niets meer)

Het beleid is voldoende bekend bij vrijwilligers, (minderjarige) bezoekers.

Er zijn duidelijke procedures bij de aanstelling van vrijwilligers, inclusief aanvraag van VOG en gewenst navragen van referenties.

Er zijn omgangsregels voor alle vrijwilligers en bezoekers.

Er is een gedragscode voor (vrijwillige) begeleiders.

Begeleiders weten wat de regels uit de gedragscode zijn.

Nieuwe vrijwilligers worden gewezen op omgangsregels en gedragscode.

Iedereen kent deze procedure.

Er is een aanspreekpunt binnen het Bestuur voor klachten of meldingen.

Er is een vertrouwenscontactpersoon beschikbaar.

De organisatie neemt haar beleid rond grensoverschrijdend gedrag bij de eerstvolgende Wijziging in statuten en reglementen op.

Vrijwilligers worden, wanneer nodig, bijgeschoold op het gebied van preventiebeleid grensoverschrijdend gedrag.

Het Bestuur is zich bewust van de risicofactoren van het werken met bepaalde kwetsbare groepen.

Toezicht en bescherming

Situatie

Eén op één contact tussen kwetsbare groepen en vrijwillige medewerkers wordt beperkt.

Er zijn afspraken gemaakt over de begeleiding van activiteiten of -teams.

Vrijwilligers die zich op enige wijze schuldig hebben gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag niet meer op risicovolle functies geplaatst.

Veiligheid van gebouw

Situatie

Rondom het gebouw is goede verlichting.

De parkeerplaats en fietsenstalling zijn goed verlicht.

De toegang tot het gebouw is goed verlicht.

Gangen en kleedruimtes zijn goed verlicht.

Er is cameratoezicht binnen en buiten

Deze ruimtes zijn tijdens activiteiten desgewenst afsluitbaar.

Van bezoekers is het altijd duidelijk waarom zij zich in het gebouw bevinden.

Er is tijdens de openingsuren altijd een vrijwilliger aanwezig totdat de laatste deelnemer het gebouw verlaat.

Opmerkingen van deelnemers over de veiligheid van het gebouw worden serieus genomen; zo mogelijk wordt actie ondernomen.

Bijlage 2: Prioriteiten bepalen

Bijlage 3: Intimiteit, waar ligt de grens?

Je durft onderhand niemand meer aan te raken; is een arm om iemands schouder dan ook al een ongewenste intimiteit? Wordt het niet allemaal overdreven? Vragen die je de laatste tijd vaker hoort. Ze kunnen op weerstand duiden, soms zijn ze ook uiting van oprechte verwarring. In deze werkvorm gaan begeleiders samen grenzen verkennen en op basis daarvan afspraken maken wat wel en niet kan.

Werkvorm (Dit in overleg nog goed en passend maken aan onze situatie)
Groepsdiscussie aan de hand van voorbeeldsituaties.

Doelgroep

Begeleiders van kinderen/jongeren

Doel

Begeleiders kunnen aangeven onder welke voorwaarden bepaalde situaties rond omgangsvormen, intimiteit, betrokkenheid wel of niet worden toegestaan binnen de organisatie/club/vereniging.

Duur

60 minuten

Benodigheden

- Werkblad 'Wat kan wel/niet; het grijze gebied'
- Werkblad 'Turven per subgroep'
- Flap-over met lege vellen en stiften (1 voor elke 3 deelnemers)

Werkwijze

In deze werkvorm gaan begeleiders samen grenzen verkennen en op basis daarvan afspraken maken wat wel en niet kan.

Introductie (5 minuten)

Geef het volgende letterlijk of in eigen woorden weer: Als het gaat om betrokkenheid en afstandelijkheid, intimiteit en lichamelijke doen zich altijd gebieden voor waarvan de grenzen vaag zijn. Je kunt niet zomaar zeggen: mag wel of mag niet. Dit kan per situatie en per kind/jongere verschillen. Het antwoord op de vraag waar de grens ligt is desondanks simpel: de grens is daar waar de ander hem legt. Die grens geeft iemand op één of andere manier aan. Wat iemand onder gewenst en ongewenst verstaat is dus persoonlijk en die persoonlijke grens dient te worden gerespecteerd. Dit geldt voor vrijwilligers, maar ook voor kinderen en jongeren.

Dit vereist wel dat mensen in staat zijn grenzen aan te geven. Sommige kinderen/jongeren hebben niet geleerd of hebben juist afgeleerd om grenzen te stellen. Dit betekent dat je als medewerker actief werkt aan het creëren van een klimaat waarin zij grenzen mogen en kunnen hebben. Om oog te hebben voor mogelijke grenzen, is het belangrijk dat je als

begeleider zicht hebt op zowel je persoonlijke als je professionele waarden en normen. Eén professionele grens ligt er altijd: dat je geen seksuele contacten met kinderen/jongeren hebt. Dit is strafbaar volgens het Wetboek van Strafrecht. Deze grens stijgt uit boven de individuele beleving van kinderen, jongeren, medewerkers en vrijwilligers.

Door middel van deze werkvorm gaan we gezamenlijk afspraken maken over omgangsvormen, betrokkenheid en grenzen. Dit betekent niet dat er op alle intimiteit of lichamelijke een taboe moet komen te liggen. Dit zou een verarming betekenen van een positieve omgang en begeleiding. Openheid en het constante gesprek over hoe we iets doen en waarom, blijven het allerbelangrijkste.

Aan de slag (30 minuten)

Deel het werkblad met situatieschetsen uit. Laat iedereen eerst individueel invullen of iets naar hun idee wel kan, niet kan of soms wel/soms niet kan (het zogenaamde grijze gebied). Het is de bedoeling dat men de lijst zo spontaan mogelijk invult en zijn/haar eerste gevoel volgt. Het gaat niet om een 'goed' of 'fout' antwoord, maar om mogelijke afwegingen die in een situatie aan de orde kunnen zijn.

Laat de groep vervolgens in subgroepen van 3 personen uiteengaan en geef de volgende instructie.

- Spreek af wie de rapporteur is.
- Turf de eerste 5 minuten met behulp van het turfblad snel wat iedereen heeft ingevuld. *Het is belangrijk dat je op dit moment in de werkvorm nog geen discussie voert of laat voeren.* Bekijk welke twee situaties de meest uiteenlopende scores hebben.
- Probeer over deze twee situaties op grond van argumenten tot een eenduidig standpunt te komen en verwoord dit in een omgangsregel. Schrijf situaties, argumenten en omgangsregel op een flap.
- Bespreek wanneer er tijd over is nog een derde of eventueel vierde situatie.

Plenaire bespreking (25 minuten)

Laat elke subgroep rapporteur de discussie kort samenvatten en de argumenten en daaruit voortvloeiende omgangsregel presenteren. Wanneer alle subgroepen hun presentatie hebben gegeven, wordt bekeken over welke zaken het belangrijk is afspraken te maken.

- Welke situatie(s) riepen het meest discussie op?
- Bij welke thema's zijn duidelijke afspraken nodig?
- Zijn er ook thema's waarvoor geen afspraken nodig zijn?
- Wat doe je wanneer iemand een minderheidsstandpunt heeft?
- Is het in de praktijk makkelijk of moeilijk om dit soort situaties bespreekbaar te maken? Wat belemmert je? Wat zou het kunnen bevorderen?

Aandachtspunten

- Als vervolg op deze bijeenkomst kan eventueel een werkgroepje aan de slag om voor die zaken die de meeste discussie opriepen, omgangsregels uit te werken.
- Het niet maken van afspraken, is ook een afspraak! Namelijk dat ieder individueel op grond van eigen inzicht en normen en waarden handelt. Hierdoor kan willekeur in handelen ontstaan en kunnen grenzen makkelijker worden overschreden.

- Een niet 'sluitende' afspraak blijkt vaak beter te zijn dan geen afspraak, omdat men in gesprek is/blijft over het onderwerp.
- Werkblad en turfblad kunnen worden aangevuld met voorbeelden die aansluiten bij de eigen situatie, denk daarbij aan bijvoorbeeld samen op kamp gaan, de kleedkamer, lichamelijke hulp bij het dagelijks leven, ect.

Werkblad 'Wat kan wel/niet; het grijze gebied'

De situatie	Wel	Grijs	Niet
1. Een arm om een kind/jongere heenslaan.			
2. Een kind/jongere heeft een nieuwe vriend(in) en stelt jou vragen over seks.			
3. Vrijwilligers dragen sexy kleding.			
4. Een kind (6 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
4. Een jongere (14 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
5. Schuifelen met een jongere op een feestavond.			
6. Een kind/jongere bij je thuis uitnodigen.			
7. Een vriendschapsrelatie met een kind/jongere aangaan.			
8. Bij een jongere op schoot gaan zitten.			
Een kind/jongere hangt na een activiteit regelmatig om de begeleider heen en geeft hem/haar cadeautjes.			
10 Een kind/jongere zegt 'lekker ding' tegen je.			
11. Een kind/jongere uitmaken voor 'stommerik'.			
12. Een kind/jongere tegen betaling een klusje bij je laten doen.			
13. Een kind/jongere grijpt je bij je billen of borsten.			
14. Een lieveling hebben/een zwak hebben voor een kind/jongere.			
15. Sjansen met een kind/jongere.			
16. Privézaken met een kind/jongere bespreken.			
17. Een kind/jongere scheldt jou uit voor bijvoorbeeld 'klootzak' of 'trut'.			
. Voor de grap meegaan in verliefdheidsgevoelens die een kind/jongere voor jou heeft.			
19. Jongeren dragen sexy kleding.			
20. Een kind/jongere roept erotische gevoelens bij je op.			

Turfblad

Turf wat iedereen heeft ingevuld. Zorg ervoor dat er tijdens het turven nog geen discussie wordt gevoerd! Welke twee situaties hebben de meest uiteenlopende scores? Kom op grond van argumenten tot een eenduidig standpunt en verwoord dit in een omgangsregel. Schrijf op een flap.

Situatie	Wel	Niet	Grijs
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

20.			
-----	--	--	--

Bijlage 4: Omgangs-, Gedragsregels bezoekers PPC

1. Als vrijwilligersorganisatie zijn wij met z'n allen verantwoordelijk voor orde en netheid in en rond de Paperclip. Wanneer er onregelmatigheden worden geconstateerd dient men dit direct te melden bij de dienstdoende vrijwilliger of aan het bestuur.
2. Geen enkele bezoeker mag jegens andere bezoekers, waaronder gebruikers van andere zalen hinder of overlast aan elkaar veroorzaken.
3. De huurder is aansprakelijk voor schade, toegebracht aan gebouw en inventaris door hem persoonlijk of door de aanwezige personen bij de door hem georganiseerde activiteit in het gebouw.
4. Roken is binnen het gebouw niet toegestaan. Bij het niet naleven hiervan kan de roker uit het gebouw worden verwijderd en kan de toegang voor enige tijd worden ontzegd.
5. De bezoeker/huurder dient zich te richten naar de aanwijzingen van de dienstdoende vrijwilliger.
6. Het is een bezoeker niet toegestaan ruimten te betreden die al in gebruik zijn door derden.
7. Het bestuur of dienstdoende vrijwilliger kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, vermissing of schade aan derden.
8. De bezoeker/huurder zal de ruimte op het moment van sluiting verlaten en in ordelijke staat achter laten.
9. Bezoekers dienen bij vertrek uit het gebouw de nachtrust in de directe omgeving niet te verstoren door overmatig praten of toeteren met brommer of auto.
10. Het niet opvolgen van deze gedragsregels kan weigering van toegang tot de accommodatie voor korte of langere tijd tot gevolg hebben. Een besluit daartoe wordt door het bestuur genomen.
11. Het nuttigen van eigen meegebrachte etenswaren is niet toegestaan anders dan met toestemming van het bestuur.
12. Het nuttigen van eigen meegebrachte dranken in de ruimten van dit gebouw en de daarbij behorende terreinen is niet toegestaan.

Sancties:

1. Bij overtreding van de huisregels kan uitzetting het gevolg zijn.
2. Van strafbare gedragingen zal altijd melding worden gemaakt bij de politie.
3. Bij overtreding van een strafbaar feit wordt aangifte gedaan bij de politie.
4. Het bestuur van PPC houdt zich het recht voor bezoekers te weigeren dan wel een ontzegging te geven voor toekomstige evenementen.
5. Schades en/of boetes opgelegd aan de PPC welke wel of/niet moedwillig veroorzaakt zijn door de bezoeker(s), zullen te allen tijde verhaald worden op de desbetreffende bezoeker(s).

Attituden:

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik negeer de ander niet.
8. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
13. Als iemand mij hindert of lastigvalt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
14. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.

Bijlage 5: Omgangs-, Gedragscode vrijwilligers PPC

Wij vinden het fijn dat vrijwilligers de PPC ondersteunen. Immers zonder hun inzet zouden veel activiteiten niet door kunnen gaan. Onze stichting moet voor iedereen een veilige plaats zijn, waar het prettig en veilig is. Wij willen dit waarborgen door duidelijke afspraken te maken over hoe we met elkaar omgaan en dit vastleggen in een gedragscode voor vrijwilligers. Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is verplicht voor bestuursleden. Voor alle vrijwilligers van PPC is er een overeenkomst opgesteld waarin zij worden geïnformeerd over onze gedragscode.

De gedragscode bevat de volgende onderwerpen:

1. Cultuur
2. Eén op één contacten vrijwilliger
3. Troosten/belonen/feliciteren
4. Racisme/discriminatie
5. Lichamelijk geweld
6. Privacy
7. De digitale contact tussen deelnemers en vrijwilligers
8. GSM en beeldmateriaal
9. Genotsmiddelen
10. Slotbepaling

Achtergrondinformatie

De Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is binnen onze PPC verplicht voor leden van het bestuur. De te overleggen VOG mag niet ouder zijn dan twee maanden).

Binnen het bedoelde beleid worden ten aanzien van bestuursleden en vrijwilligers afspraken gemaakt over onder meer:

- Het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
- Het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld.

Om toch te komen tot een zo goed mogelijk sluitend geheel ten aanzien van de veiligheid onze deelnemers (en andere betrokkenen binnen de stichting) is voor alle vrijwilligers de "Gedragscode vrijwilligers" opgesteld.

1. Cultuur

De vrijwilliger onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen en toespelingen, die door deelnemers en/of andere betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren. De vrijwilliger onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door deelnemers en/of andere bij de stichting Ontmoetingscentrum De Paperclip betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren.

2. Eén op één contacten vrijwilliger

De vrijwilliger heeft geen één op één contact met een bezoeker in een afgesloten ruimte waarin van buiten geen zicht is op de binnenruimte. De vrijwilliger vermijdt zo mogelijk één op één situaties met een bezoeker. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen of vraagt om assistentie van een andere vrijwilliger.

3. Troosten/belonen/feliciteren

- De vrijwilliger troost bij verdriet of pijn niet door middel van zoenen;
- De vrijwilliger neemt zonder toezicht geen kinderen op schoot;
- Feliciteren moet spontaan gebeuren, ergo: de vrijwilliger houdt dienaangaande rekening met de belevingswereld van het bezoeker en de regels van de stichting.

4. Racisme/discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur hebben. Iedere groep heeft zijn eigen aard: huidskleur, levensovertuiging, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enz. Behalve de reeds gevestigde groepen kent ons land ook veel vluchtelingen en asielzoekers. Tenslotte: wij zijn een stichting en handelen vanuit onze normen en waarden.

Wij verwachten van vrijwilligers:

- De vrijwilliger behandelt alle deelnemers gelijkwaardig.
- De vrijwilliger bezigt geen racistische en/of discriminerende taal.

5. Lichamelijk geweld

Bij dit onderwerp hanteren we de volgende regels.

A

Binnen de verantwoordelijkheid van de stichting wordt iedere vorm van lichamelijk geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, voorkomen én niet getolereerd.

B

In de relatie vrijwilliger – deelnemer:

- De vrijwilliger vermijdt lichamelijk geweld;
- Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de vrijwilliger dit mee aan de dichtstbijzijnde lid of aangewezen Vrijwilliger, die dit vervolgens meldt aan het bestuur van de De Paperclip.

6. Privacy.

De manier van werken in de stichting heeft ertoe geleid dat steeds meer mensen – zowel binnen als buiten de stichting – te maken krijgen met gevolgen van de AVG. Daarom is het goed de privacy van vrijwilligers en bezoekers te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, uitslagen van testen e.d. worden als privacygegevens beschouwd.

7. Digitaal contact tussen deelnemers en vrijwilligers n.v.t.

8. GSM en beeldmateriaal

Het gebruik van GSM, ook door vrijwilligers, is toegestaan binnen onze locatie. Door naar binnen te gaan op onze locatie(s) ga je akkoord dat de stichting voor eigen doeleinde zoals promotie en website beeldmateriaal van kinderen en andere deelnemers maakt. Dit kan gebeuren met een GSM, fototoestel en/of videocamera.

9. Genotsmiddelen

Roken

Binnen en rondom onze locatie(s) geldt een rookverbod.

Als door vrijwilligers buiten wordt gerookt is het goed te realiseren dat vrijwilligers ook daarin een voorbeeldfunctie hebben.

Alcohol/ energydranken

Voor vrijwilligers en bezoekers jonger dan 16 jaar is het gebruik van alcohol niet toegestaan, ook niet van de steeds populairder wordende "licht-alcoholische" dranken en/of energydranken.

We koppelen graag NIX aan deze regel, binnen onze stichting wordt hier met nadruk naar gehandeld.

Voor vrijwilligers is het gebruik van alcohol tijdens het uitoefenen van het vrijwilligerswerk overdag niet toegestaan.

Over het gebruik van alcohol tijdens festiviteiten door vrijwilligers worden (vooraf) nadere afspraken gemaakt.

Drugs

Het gebruik, in bezit hebben of het verhandelen van elke soort van drug is ten strengste verboden.

Mocht een vrijwilliger zich niet aan dit verbod houden wordt hij/zij verzocht de De Paperclip terstond te verlaten en zijn diensten binnen de stichting niet meer aan te bieden. Overwogen moet worden of aangifte bij de politie in dat concrete geval wenselijk is.

10. Slotbepaling.

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd beslist de voorzitter van PPC.

De vrijwilligers verklaart met ondertekening ook kennis te hebben genomen van de Omgangs-, gedragsregels bezoekers van PPC.

Mocht u van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij u dit te melden bij de daartoe aangewezen persoon binnen de PPC / vertrouwenspersoon.

Gelezen en ondertekend door op (dd-mm-jjjj):

Naam vrijwilliger:.....

Handtekening: