

Gedragscode Fontys Academy of the Arts

Voor je liggen richtlijnen over gedrag die voor alle medewerkers van Fontys Academy of the Arts (FAA) gelden. Hierin lees je hoe we met elkaar zorgen voor een veilige werk- en studeeromgeving. Om die veiligheid te waarborgen is het van belang dat iedere medewerker van FAA zich aan deze afspraken houden.

Deze richtlijnen gelden als aanvulling op de [Integriteitscode Fontys Hogescholen](#) en de [Regeling Ongewenst Gedrag Fontys Hogescholen](#).

Fontys regelingen

Hieronder vind je de linken naar beide Fontys brede regelingen. [Integriteitscode Fontys Hogescholen](#): Fontys rekent het welzijn van studenten en medewerkers tot haar verantwoordelijkheid en verwacht van iedereen die bij Fontys betrokken is integer gedrag. In de integriteitscode staan de vijf kenmerken van integer gedrag centraal: respect, verantwoordelijkheid, professionaliteit, aandacht voor duurzaamheid en transparantie.

In de [Regeling Ongewenst Gedrag Fontys Hogescholen](#) is het begrip ongewenst gedrag nader beschreven en vind je de procedure over het indienen van een officiële klacht. De vertrouwenspersonen spreken bij ongewenst gedrag over vier begrippen: (seksuele) intimidatie, discriminatie en agressie en pesten en roddelen.

Bij [\(Seksuele\) Intimidatie](#) kan het gaan om verbaal, non-verbaal en/of fysiek gedrag (met een seksuele gevoelswaarde) dat als doel of gevolg heeft iemands waardigheid aan te tasten.

Er is sprake van [discriminatie](#) wanneer er ongeoorloofd onderscheid wordt gemaakt in de behandeling van mensen.

Bij fysieke [agressie](#) of geweld wordt er bijvoorbeeld geschopt, geslagen, gespuwd of worden dingen vernield, bij verbale agressie, wordt er geschreeuwd, geduwd, gescholden en bedreigingen geuit en bij psychische agressie wordt er op 'subtiele' manier mensen gechanteerd, vernederd, onder druk gezet of uitgesloten.

Er wordt gesproken over [pesten](#) en treiteren indien er sprake is van systematisch vervelend dan wel quasi-grappig gedrag van een of meer mensen gericht tegen een ander. Dit kan zich uiten in vervelende en kleinerende opmerkingen en handelingen tegenover steeds dezelfde persoon, als ook het structureel negeren van iemand. [Roddelen](#) is het praten over een ander (dit kan mondeling zijn, maar ook via de e-mail, sms of chatten), vooral op een vervelende of negatieve manier, waarbij de ander zelf niet aanwezig is.

Richtlijnen gedragscode Fontys Academy of the Arts

In de gedragscode Fontys Academy of the Arts vind je de richtlijnen over gedrag waardoor we met elkaar zorgen voor een veilige werk- en studeeromgeving. Hieronder staat beschreven wat je van jezelf en de ander mag verwachten.

Waar kan ik terecht?

Als je vragen hebt over integriteit, ongewenst gedrag of als je ergens mee zit, maak het dan bespreekbaar. Je kunt het bespreken in het werkoverleg, met je leidinggevende of met de naast hogere leidinggevende. Goed om te weten: iedereen kan aankloppen bij een van de [vertrouwenspersonen](#) van Fontys.

Hoe zorg ik als medewerker voor de juiste bejegening naar studenten en medewerkers?

Naar studenten

- Zet de student altijd centraal, stel het belang van de student boven eigen belang. Het leertraject van de student is leidend.
- Zorg er voor dat je er steeds bewust van bent dat er in de relaties met studenten een relatief machtsverschil zit, dat er sprake is van een afhankelijkheidsrelatie en houd daar rekening mee in de bejegening van de student.
- Houd een professionele afstand ten opzichte van je studenten. Stel je niet op als ouder of vriend. Als een student behoefte heeft aan persoonlijke of emotionele ondersteuning, dan verwijst je de student door naar de betreffende persoonlijke studieloopbaanbegeleider (SLB). Een student kan bij een SLB terecht voor verdere persoonlijke of emotionele ondersteuning. Een SLB kan een student eventueel doorverwijzen naar een decaan.
- Stel vragen in situaties die ongebruikelijk op je overkomen. Geef ruimte aan de ander en start met informeren en niet met een oordeel. Als je oordeelt, kunnen anderen zich niet veilig voelen om dingen met je te bespreken. Ben je bewust van de afhankelijkheidsrelatie en hiermee de machtspositie die je hebt met je student.
- Ga onder geen beding een relatie aan met een persoonlijk of intiem karakter met (minderjarige) studenten.
- Als een relatie ontstaat met een persoonlijk- of intiem karakter in een afhankelijkheidssituatie (bv leidinggevende-medewerker, docent-student), meld dit dan bij je leidinggevende, zodat er samen gekeken wordt naar een oplossing. Ook volgt een gesprek met de leidinggevende, student en SLB. Houd ook hier rekening met je machtspositie, waarbij de student zich ondergeschikt kan voelen.
- Meld een wederzijds gewenste affectieve relatie op het werk bij je leidinggevende.

Naar collega's

- Stel vragen in situaties die ongebruikelijk op je overkomen. Geef ruimte aan de ander en start met informeren en niet met een oordeel. Als je oordeelt, kunnen anderen zich niet veilig voelen om dingen met je te bespreken. Ben je bewust van de afhankelijkheidsrelatie en hiermee de machtspositie die er mogelijk is met je collega.
- Houd een professionele afstand ten opzichte van je collega's. Stel je niet op als ouder of vriend. Als een collega behoefte heeft aan persoonlijke of emotionele ondersteuning, dan verwijst je de collega door naar de betreffende persoonlijke leidinggevende. Een medewerker kan ook bij een vertrouwenspersoon terecht voor verdere persoonlijke of emotionele ondersteuning.
- Meld een wederzijds gewenste affectieve relatie op het werk bij je leidinggevende.
- Als een relatie ontstaat met een persoonlijk- of intiem karakter in een afhankelijkheidssituatie (bv leidinggevende-medewerker), meld dit dan ook bij je (naast hogere) leidinggevende, zodat er samen gekeken wordt naar een oplossing.

Specifieke afspraken

- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Neem het initiatief bij situaties, die je als ongebruikelijk of als onzeker ervaart, door deze onderling te bespreken met collega's en/of je leidinggevende. Spreek elkaar aan.
- Maak bij een concrete situatie van ongewenst gedrag aantekeningen van wat er gebeurd is, met de datum en plaats erbij. Hiermee heb je oog voor de feiten in plaats van meningen.
- In sommige onderwijsituaties kan fysiek contact nodig zijn (bijv. helpen en/ of corrigeren van een houding), vraag in dat geval altijd vooraf of je de student mag aanraken en voorkom dat dat in een een-op-een situatie gebeurt.
- Omkleeden gebeurt in de kleedkamers en niet in de lokalen, tenzij er geoefend moet worden op het omkleeden zelf. In dat geval dienen in de lokalen, net zoals in de coulissen van het theater, schermen te worden geplaatst.

Preventie/ staande organisatie

- Bespreek bij de start van het studiejaar deze werkwijze; de manier van lesgeven, het omkleeden en maak vooraf heldere afspraken over fysieke benadering.
- Bespreek gebruik van social media met je studenten. Denk aan de snelheid ervan en de onbeveiligde omgeving.
- Besteed aandacht aan de MeToo-discussie. Betrek je studenten hierbij. Laat ze aangeven wat zij verwachten en laat ze ervaringen delen als ze dat willen.
- Creëer een cultuur waarin duidelijk is wat goed is en wat niet. Dit doe je door supervisie en intervisie over beroepsethiek, lesmethoden, omgang met studenten in en buiten de klas en 'bildung' van de student. Leer je studenten om anderen aan te spreken op hun gedrag.
- Gebruik in je les uitsluitend anonieme voorbeelden.
- Ben je bewust van je stijl van lesgeven en bedenk hoe studenten dit kunnen ervaren.
- Bespreek hoe de studenten hun grenzen aan kunnen geven. Tijdens de opleiding, maar ook straks als ze werken.
- Kom als docent nooit in de kleedkamers van de studenten. Spreek een student erop aan als hij zich in jouw bijzijn omkleedt.
- Evalueer deze werkwijze regelmatig.

Wat als je als medewerker je niet aan het bovenstaande houdt?

Naleving van deze afspraken is essentieel omdat wij hechten aan een veilige werk- en studeeromgeving. Daarom kunnen er maatregelen genomen worden als je je niet aan deze afspraken houdt; zo kan er na een gesprek een onderzoek worden gestart met mogelijk verdergaande (disciplinaire of arbeidsrechtelijke) maatregelen tot gevolg.

*Vastgesteld door IMR en MT FHK oktober '19
Tekstueel aangepast MH oktober '23*