



GEDRAGSCODE

Team Studentenbegeleiding
Fontys Hogescholen

Dienst Studentenvoorzieningen (27-10-2020)

INLEIDING

In de uitoefening van zijn* functie is de medewerker van team studentenbegeleiding gebonden aan (externe) regelgeving op allerlei gebieden, die als basis en waarborg kan dienen voor zijn professioneel handelen. In zijn dagelijks werk wordt hij regelmatig geconfronteerd met ethische vragen. Een leidraad daarbij in de vorm van een beroeps- of gedragscode is zinvol.

Aan deze code liggen drie redenen ten grondslag, namelijk:

1. De code is een vertaling van beroepsethische principes in gedragsregels, die dienen als leidraad voor het beroepsmatig handelen.
2. De code is een informatiebron voor alle personen, die functioneel contact hebben met de medewerker van team studentenbegeleiding.
3. De code is een maatstaf, waaraan het handelen van de medewerker van team studentenbegeleiding kan worden getoetst in geval van klachten of conflicten.

* Hij/hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.

INHOUDSOPGAVE

1. Preambule	4
2. Begripsbepalingen	4
3. Algemene bepalingen	5
4. Uitgangspunten	5
5. Taken en bevoegdheden	6
6. Het dienstverlenend contract	7
7. Slotbepalingen	8

1. PREAMBULE

Team studentenbegeleiding is onderdeel van dienst Studentenvoorzieningen. Het team kent drie functies die een begeleidingsrol hebben ten opzichte van studenten: de studentendecaan, de studentenpsycholoog en de studiekeuzeadviseur. Daarnaast wordt er een ondersteunende rol vervuld door de medewerkers van iStudent.

Fontys Hogescholen kent een beschrijving van deze functies. De gedragscode geeft ondersteuning aan de functiebeschrijvingen inzake de uitgangspunten die team studentenbegeleiding in het werk hanteert.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze gedragscode wordt verstaan onder:

- Dienstverlenend contact: alle contacten tussen een medewerker van team studentenbegeleiding en student teneinde informatie, ondersteuning of begeleiding te krijgen of informatie te geven.
- Directeur: de als zodanig benoemde functionaris die de leiding heeft van een instituut, respectievelijk dienst.
- Dienst: de operationele eenheid binnen Fontys, die de bedrijfsprocessen uitvoert die ondersteunend zijn ten behoeve van het primaire proces.
- Fontys: Stichting Fontys.
- Instituut: de operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert. Wordt indien van toepassing extern aangeduid als Fontys Hogeschool.
- LOShbo: Landelijke Organisatie Studentendecanen in het Hoger Beroepsonderwijs.
- College van Bestuur: het College van Bestuur van Fontys Hogescholen.
- Student: degene die conform artikel 7.32 e.v. van de WHW als student voor een opleiding van Fontys Hogescholen staat ingeschreven, alsmede contractstudenten.
- Team studentenbegeleiding: het team van dienst Studentenvoorzieningen bestaande uit de disciplines: studentendecanen, studentenpsychologen, studiekeuzeadviseurs en iStudent medewerkers.
- Studentendecaan: degene die als studentendecaan, zoals bedoeld in artikel 7.34 lid 1 sub d WHW, is benoemd bij Fontys.
- Studentenpsycholoog: degene die als studentenpsycholoog is benoemd bij Fontys.
- Studiekeuzeadviseur: degene die als studiekeuzeadviseur is benoemd bij Fontys. De studiekeuzeadviseur ondersteunt de student bij het maken van zijn studiekeuze aan het begin van de studie of bij switchen.
- iStudent: team van medewerkers die de studentendecanen, studentenpsychologen en studiekeuzeadviseurs ondersteunen.
- WHW: de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek van 8 oktober 1992, Staatsblad 1992, nummer 593, inclusief de laatste aanvullingen en/of wijzigingen.
- Derden: alle personen die geen aanstelling hebben als medewerker van team studentenbegeleiding bij Fontys.

3. ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 2 TOEPASSINGSGBIED

Deze gedragscode is van toepassing op de medewerkers van team studentenbegeleiding van Fontys.

ARTIKEL 3 POSITIE

1. Aan Fontys is het team studentenbegeleiding verbonden. Het team studentenbegeleiding verschaft ondersteuning, informatie en begeleiding aan studenten op het gebied van studie en onderwijs, studiekeuze, het student-zijn en studievoorzieningen en is aanspreekpunt bij hulp inzake bezwaar en beroep.
2. Het team studentenbegeleiding behartigt studentenbelangen in de meest ruime zin van het woord.
3. Medewerkers van team studentenbegeleiding hebben voor de student een vertrouwenspositie. In verband hiermee hebben medewerkers van team studentenbegeleiding een zo onafhankelijk mogelijke positie binnen de organisatie en hebben zij zwijgplicht ten aanzien van alle door de student gegeven informatie.
4. Het team studentenbegeleiding draagt zorg voor de begeleiding van studenten met een functiebeperking en is beschikbaar voor tweedelijnsondersteuning.

4. UITGANGSPUNTEN

ARTIKEL 4 DOEL VAN HET DIENSTVERLENEND CONTACT

1. Het dienstverlenend contact dient gericht te zijn op het verbeteren van het functioneren van de student in het kader van zijn beslissingen ten aanzien van studieloopbaan, beroepsperspectief en het persoonlijk welbevinden.
2. De studentenpsycholoog, studentendecaan en studiekeuzeadviseur van team studentenbegeleiding hebben een signalerende en ondersteunende rol zowel binnen de instituten als binnen Fontys Hogescholen als geheel.

ARTIKEL 5 ALGEMENE BEGINSELEN

1. De medewerker van team studentenbegeleiding oefent zijn functie uit binnen het kader van de wettelijke regelingen en de binnen Fontys Hogescholen geldende regelingen.
2. De medewerker van team studentenbegeleiding is primair gericht op het belang van de student, met dien verstande dat hij bij de behartiging hiervan gebonden is aan de grondslagen en de doelstellingen van Fontys. In verband hiermee zal de medewerker van team studentenbegeleiding niet optreden als procesvertegenwoordiger van de student in voorkomende interne procedures van Fontys en externe juridische procedures, waarbij Fontys de gedagvaarde partij is.
3. Het dienstverlenend contact moet voldoen aan eisen van zorgvuldigheid en deskundigheid die, onder de gegeven omstandigheden, aan de medewerker van team studentenbegeleiding gesteld kunnen worden.
4. De medewerker van team studentenbegeleiding dient zich ervan te vergewissen dat de randvoorwaarden geschapen zijn die hem in staat stellen zich overeenkomstig dit reglement te gedragen.
5. De medewerker van team studentenbegeleiding respecteert de persoonlijke levenssfeer en de persoon van de student.

6. De medewerker van team studentenbegeleiding houdt in zijn functioneren rekening met zijn eigen persoonlijke beperkingen (deskundigheid, emotionele mogelijkheden, ethische opvattingen). Waar nodig consulteert hij andere deskundigen.
7. De medewerker van team studentenbegeleiding draagt zorg voor de instandhouding en ontwikkeling van zijn deskundigheid.
8. De medewerker van team studentenbegeleiding maakt onder geen enkele omstandigheid misbruik van zijn positie en deskundigheid ten opzichte van de student.
9. De medewerker van team studentenbegeleiding onthoudt zich van gedrag, waarvan redelijkerwijs kan worden voorzien dat dit de doelstellingen van zijn functie schaadt.

5. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

ARTIKEL 6 TAKEN

1. De studentenpsycholoog, studentendecaan en studiekeuzeadviseur hebben tot taak het begeleiden en ondersteunen van studenten. De studentenpsycholoog, studentendecaan en studiekeuzeadviseur geven voorlichting en informatie aan individuele- en groepen studenten en eveneens aan studentcoaches, docenten en andere medewerkers van de instituten in het kader van de begeleiding van studenten. De studentenpsycholoog, studentendecaan en studiekeuzeadviseur stellen zich onafhankelijk op.
2. De studentenpsycholoog, studentendecaan en studiekeuzeadviseur adviseren gevraagd en ongevraagd interne organen en functionarissen over het beleid en de uitvoering daarvan, in het bijzonder ten aanzien van studiebegeleiding, onderwijs en organisatie.
3. In elk geval hebben de studentenpsycholoog, studentendecaan, studiekeuzeadviseur en de medewerker van iStudent geen taken, die in strijd zijn met de uitoefening van hun functie.

ARTIKEL 7 GEHEIMHOUDING

1. De medewerker van team studentenbegeleiding is verplicht tot geheimhouding tegenover derden van hetgeen hem bij de uitoefening van zijn taak bekend is geworden.
2. Vertrouwelijke informatie over een student, ook in het kader van de taken als omschreven in artikel 6, mag alleen dan aan derden worden verstrekt, indien en voor zover de student hiermee schriftelijk (dit mag ook per e-mail) instemt, na te zijn ingelicht over:
 - a) de wijze waarop de informatie wordt verstrekt;
 - b) de inhoud van de te verstrekken informatie;
 - c) degene(n) aan wie de informatie wordt verstrekt en/of die daar vervolgens mee bekend worden.
3. De student kan zijn toestemming tot het verder verstrekken van vertrouwelijke informatie aan derden te allen tijde intrekken.
4. De medewerker van team studentenbegeleiding neemt alleen kennis van de inhoud van een studentendossier indien dit voor de uitoefening van zijn taken, als bedoeld in artikel 6 lid 1 eerste volzin, relevant is.
5. De medewerker van team studentenbegeleiding heeft het recht om, ook zonder toestemming van de student, geanonimiseerde informatie met derden te bespreken, in publicaties, lezingen of onderwijs te verwerken, mits de privacy van de student niet in gevaar komt.
6. De medewerker van team studentenbegeleiding is niet gehouden tot geheimhouding als hij gegronde redenen heeft om te menen dat het doorbreken van de geheimhouding het enige en laatste middel is om direct gevaar voor personen te voorkomen. Hij overlegt hierover altijd met een collega (decaan of psycholoog), JZ of de FG (functionaris gegevensbescherming).
7. Wanneer de medewerker van team studentenbegeleiding door wettelijke bepalingen of een rechterlijke beslissing gedwongen wordt om informatie te verstrekken, doet hij dit slechts nadat hij betrokkene daarover heeft geïnformeerd.

ARTIKEL 8 DOSSIERBEHEER

1. De medewerker van team studentenbegeleiding houdt van zijn contacten met de student zodanig aantekeningen bij, dat hij de voortgang en (eventuele) overdracht van het contact op adequate wijze kan waarborgen.
2. De medewerker van team studentenbegeleiding neemt deze aantekeningen en andere relevante informatie in het dossier van de student op. Het dossier en het gegevensbestand worden zo ingericht en beheerd dat geheimhouding en bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de student verzekerd zijn.
3. De student heeft recht op inzage en zo nodig correctie van zijn dossier; gegevens uit het dossier met betrekking tot de persoonlijke levenssfeer van derden of vertrouwelijke informatie over derden mogen door de student niet worden ingezien.
4. Persoonlijke aantekeningen door de medewerker van team studentenbegeleiding over de student vallen niet onder het recht van inzage.
5. Het dossier wordt tot maximaal 10 jaar na het laatste jaar van inschrijving bij Fontys Hogescholen bewaard en daarna vernietigd.
6. Op schriftelijk verzoek van de student vernietigt de medewerker van team studentenbegeleiding het dossier eerder.

6. HET DIENSTVERLENEND CONTACT

ARTIKEL 9 AANGAAN VAN HET DIENSTVERLENEND CONTACT

1. Een student heeft te allen tijde het recht een medewerker van team studentenbegeleiding te benaderen, mondeling of schriftelijk, met een vraag om informatie, advies, begeleiding of hulp.
2. Een student wordt gewezen op deze gedragscode. Dat kan bijvoorbeeld als de student contact heeft met een studentendecaan, -psycholoog of studiekeuzeadviseur of door een link naar de gedragscode op te nemen in de afspraakbevestiging.
3. De medewerker van team studentenbegeleiding heeft geen andere relatie met de student dan die welke voortvloeit uit het dienstverlenend contact. Is er bij het aangaan van het contact wel sprake van een relatie uit andere hoofde, dan verwijst de medewerker van team studentenbegeleiding in beginsel naar een andere medewerker van team studentenbegeleiding, tenzij er geen sprake is van tegenstrijdige belangen of rolvermenging of deze te verwachten is en de student er geen bezwaar tegen heeft.

ARTIKEL 10 AANWEZIGHEID VAN DERDEN

1. Het is de student in beginsel toegestaan om derden te betrekken in het dienstverlenend contact.
2. De medewerker van team studentenbegeleiding kan de aanwezigheid van derden afwijzen, als dat naar zijn mening de doelstelling van het contact schaadt.

ARTIKEL 11 BEËINDIGEN VAN HET DIENSTVERLENEND CONTACT

1. De student heeft te allen tijde het recht af te zien van voortzetting van het dienstverlenend contact.

2. De medewerker van team studentenbegeleiding zal het dienstverlenend contact niet zonder reden beëindigen. Voor zover deze beëindiging gelegen is in het gedrag van de student, wordt deze daarover eerst geïnformeerd.
3. Als de medewerker van team studentenbegeleiding besluit het contact te verbreken, dient hij zijn beslissing voor de student te motiveren, hem zo mogelijk te adviseren over het vervolg en eventueel zorg te dragen voor een adequate verwijzing.

7. SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 12 KLACHTENREGELING

Indien een student meent dat een medewerker van team studentenbegeleiding in strijd met deze gedragscode heeft gehandeld en/of hij daardoor rechtstreeks in zijn belang is getroffen, kan hij daarover, conform art. 47 Studentenstatuut Fontys Hogescholen, een klacht indienen bij het bevoegd gezag i.e. het College van Bestuur van Fontys Hogescholen en verzoeken een voorziening ter zake te treffen.

ARTIKEL 13 INWERKINGTREDING EN EVALUATIE

1. Deze gedragscode treedt in werking onmiddellijk na goedkeuring door het College van Bestuur en verkregen instemming van de CMR.
2. Twee jaar na inwerkingtreding wordt door het College van Bestuur, het team studentenbegeleiding en de CMR de werking van deze gedragscode geëvalueerd en wordt besloten over eventuele aanpassingen.
3. Deze gedragscode kan worden aangehaald als "Gedragscode team studentenbegeleiding Fontys Hogescholen".

voorgelegd aan de CMR dd 21 januari 2021 en vastgesteld door het College van Bestuur op 27 oktober 2020.