

Omgangsvormen en huisregels



1. De hulpverlener is SKJ geregistreerd zij werkt volgens, en houdt zich aan, de beroepscode voor professionals in het sociaal werk (www.bpsw.nl). Daarnaast houdt de hulpverlener zijn kennis bij via (verplichte) trainingen en workshops.
2. Bij de start van de hulpverlening worden samen afspraken gemaakt omtrent de frequentie van huisbezoeken, bel en eventueel videobel afspraken, manier van communiceren en het bespreken van dit document. Ook vullen we samen het intake formulier in.
3. Elke vorm van discriminatie jegens de hulpverlening is niet toegestaan en de hulpverlening zal gestaakt worden indien hiervan sprake is.
4. Schelden, schreeuwen of elke andere agressieve manier van communiceren is ongewenst en wordt niet geaccepteerd. Wanneer dit plaatsvindt, zal er een gesprek plaatsvinden hoe de hulpverlening verder wordt doorgezet.
5. Het is verboden de hulpverlener lastig te vallen met het bovenmatig sturen van sms'jes, WhatsApps of e-mails dan wel te stalken via welke wijze dan ook. Als hiervan sprake is zal de hulpverlening worden beëindigd.
6. Elke vorm van fysiek bedreigende uitingen, seksuele overschrijding, (seksuele) intimidatie of handtastelijkheid zijn verboden en reden tot het direct beëindigen van de hulpverlening.
7. Het posten van de naam of foto's van de hulpverlener op social media is niet toegestaan.
8. Wanneer er zichtbaar sprake is van diefstal, geweld of gebruik/tonen van wapens aan hulpverlener, zal er altijd melding gedaan worden bij de politie.
9. Als zich op welke manier dan ook een onveilige situatie voordoet voor hulpverlener en/of andere direct betrokkenen, dan heeft de hulpverlener het recht de begeleiding direct te staken.
10. Bij afwezigheid van de hulpverlener door ziekte of vakantie zal er indien gewenst een achterwacht geregeld worden.
11. De hulpverlener werkt ten alle tijden met een zorgplan waarin de samenwerking met cliënt en (indien betrokken) gemeente doelen worden vastgesteld en deze worden minimaal 1 keer per jaar geëvalueerd.

Omgangsvormen en huisregels



12. De hulpverlener is tijdens kantoortijden telefonisch bereikbaar, buiten kantoortijden in overleg.

