

Rol en taken van de externe vertrouwenspersoon

Begripsbepalingen

Grensoverschrijdend gedrag Volgens de WOT is bedoeld: seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering.

Seksuele intimidatie Hieronder wordt verstaan: ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn, en dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren.

Externe vertrouwenspersoon De door het bevoegd gezag benoemde persoon die als aanspreekpunt geldt voor de klager. De persoon verkeert in een onafhankelijke positie. De externe vertrouwenspersoon heeft geen arbeidsovereenkomst met het bevoegd gezag en heeft geen kinderen die aan de school verbonden zijn.

Bevoegd gezag Onder het bevoegd gezag wordt verstaan het College van Bestuur.

Landelijke klachtencommissie De stichting is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het Protestants Christelijk onderwijs (www.gcbo.nl). Postadres van de landelijke klachtencommissie is Postbus 82324, 2508 EH Den Haag.

Vertrouwensinspecteur Binnen de onderwijsinspectie zijn ook vertrouwensinspecteurs in functie. De vertrouwensinspecteur is een aanspreekpunt, adviseur, etc. met betrekking tot seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag. De vertrouwensinspecteur zelf is niet verplicht tot het doen van aangifte op basis van een bijzondere geheimhoudingsplicht. Het meldpunt is bereikbaar op tel.nr. 0900-1113111.

Klager Een ieder die deel uitmaakt van stichting PCOHS waaronder een (ex)leerling, de ouders/verzorgers van een minderjarige (ex)leerling, een medewerker, een stagiaire of een ander die werkzaamheden verricht voor de school, die meent te zijn geconfronteerd met grensoverschrijdend gedrag en een klacht hierover heeft ingediend bij een contactpersoon, externe vertrouwenspersoon, bevoegd gezag of de landelijke klachtencommissie.

Klacht Een mondeling of schriftelijk (bij contactpersoon, bij externe vertrouwenspersoon, bij landelijke klachtencommissie en/of bevoegd gezag) ingediende, gemotiveerde klacht met betrekking tot seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag.

Aangeklaagde De persoon tegen wie een klacht met betrekking tot seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag is ingediend.

Rol en taken van externe vertrouwenspersoon

1. Aanstelling externe vertrouwenspersoon

- De stichting heeft een externe vertrouwenspersoon. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat externe vertrouwenspersonen.
- De aanstelling geschiedt voor de duur van vier jaar. Herbenoeming voor een nieuwe periode is mogelijk.
- De externe vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van de schoolorganisatie en heeft een onafhankelijke positie.

2. Taken externe vertrouwenspersoon

- De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en heeft geheimhoudingsplicht.
- De externe vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij vermoedens van, of klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag. Deze klachten kunnen bij de externe vertrouwenspersoon rechtstreeks worden ingediend. Klager kan ook melding laten maken van een klacht door een ander.
- De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.
- De externe vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- De externe vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- Indien de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, maar geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
- De externe vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het bevoegd gezag.
- De externe vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als externe vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
- De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden aan het bevoegd gezag.

Protocol externe vertrouwenspersonen

1. Een externe vertrouwenspersoon staat een klager/melder bij en begeleidt hem in het naar voren brengen van de klacht richting de directie/bestuur of landelijke klachtencommissie.
2. Indien iemand contact opneemt met een externe vertrouwenspersoon, wordt deze gehoord door de externe vertrouwenspersoon uiterlijk binnen 14 dagen nadat er contact is opgenomen. In het gesprek wordt in ieder geval het volgende besproken:
 - Wat is zo concreet en feitelijk mogelijk de situatie geweest waar de melding of klacht over gaat?

- Betreft het een beschuldiging of een verzoek te kijken naar het beweerd ongewenst gedrag?
 - Waarom betreft het een zaak die voor betrokkene belangrijk is?
 - Wat wil betrokkene met zijn gevoelens van onvrede of klacht?
3. Van de gesprekken wordt door de externe vertrouwenspersoon in overleg met betrokkene een verslag opgesteld dat door de gehoorde en de externe vertrouwenspersoon wordt ondertekend. Weigert een gehoorde de ondertekening dan wordt daarvan, zo mogelijk onder vermelding van de redenen, door de externe vertrouwenspersoon in het verslag melding gemaakt. Dit verslag is vertrouwelijk en mag niet ter inzage gegeven worden aan aangeklaagde of het bevoegd gezag, tenzij betrokkene hiervoor schriftelijk toestemming geeft.
 4. Indien het een klacht of melding betreft, stelt de externe vertrouwenspersoon het bevoegd gezag daarvan met toestemming van klager/melder op de hoogte die de betreffende leidinggevenden informeert. Als de klager/melder geen toestemming geeft, dan mag de externe vertrouwenspersoon het bevoegd gezag niet informeren.
 5. Indien het een klacht of melding betreft die is ingediend door de ouders, voogden of verzorgers van een leerling, wordt altijd met de leerling gesproken, tenzij gewichtige omstandigheden - met name gelegen in het persoonlijk belang van de leerling (denk aan leeftijd) - zich daartegen verzetten.
 6. Indien het een klacht of melding betreft waarin een personeelslid wordt beschuldigd, vindt er in overleg met het bevoegd gezag een gesprek plaats met het beschuldigde personeelslid. Aan dit gesprek neemt in ieder geval de externe vertrouwenspersoon en iemand namens het bevoegd gezag deel. Het bevoegd gezag gaat daarna over tot inhoudelijke behandeling van de klacht/melding.
 7. De externe vertrouwenspersoon gaat na toestemming van de klager/melder na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De externe vertrouwenspersoon doet zelf niet aan bemiddeling omdat dit zich niet verhoudt.
 8. De externe vertrouwenspersoon gaat met de klager/melder na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie, als dat nog niet is gebeurd.
 9. De externe vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure (bijvoorbeeld bij het formuleren van de klacht of het indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie) en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
 10. De externe vertrouwenspersoon verwijst de klager/melder, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Klager en aangeklaagde wordt ook aangegeven dat ze zich kunnen laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
 11. De externe vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als externe vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
 12. De externe vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat er in het jaarverslag melding van gemaakt wordt als er een contact is geweest. Daarbij wordt vermeld of er een verslag is gemaakt en of het contact geleid heeft tot een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie, een aangifte of een verwijzing naar opvang of nazorg. Ten aanzien van personen en de inhoud van de klacht geldt geheimhouding.