



Vertrouwenspersoon Binnen de LKO

Vooraf

In de klachtenregeling van de stichting (van 18 april 2016) staan elementen opgenomen over de taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon. Tevens staat er in beschreven dat het bevoegd gezag de vertrouwenspersoon kan benaderen als er sprake is van een klacht. De vertrouwenspersoon handelt echter altijd in het belang van de melder. De vertrouwenspersoon neemt om die reden geen zitting in klachtencommissies die de klachten behandelen van melders die zich hebben gewend tot de betreffende vertrouwenspersoon.

De rollen en taken van de vertrouwenspersoon reiken verder dan klachtenprocedure. De vertrouwenspersoon bevordert een veilig schoolklimaat en voorziet het bevoegd gezag van managementinformatie.

Rol van de vertrouwenspersoon

De Leo Kanner Onderwijsgroep (LKO) wil een organisatie zijn waarin medewerkers en leerlingen zich veilig voelen. Ouders, leerlingen en collega's respecteren over het algemeen elkaars grenzen. De vertrouwenspersoon levert hier een actieve bijdrage aan. Dit kan de vertrouwenspersoon vormgeven door voorlichting te geven (teamvergaderingen, klankbordgroepen, leerlingenraad etc.), publicaties te verspreiden en bijdragen te publiceren in de nieuwsbrief rondom ongewenst gedrag en over de functie van de vertrouwenspersoon.

Ondanks alle inspanningen op het gebied van een veilig schoolklimaat, kan het zijn dat er binnen onze organisatie toch grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt. Dit kan zijn in de vorm van een grapje dat voor de ander geen grap is, pesten maar ook (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie¹ vallen hieronder.

Personeel en leerlingen die te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag, kunnen verschillende acties ondernemen: ze kunnen erover spreken met de betreffende persoon, de mentor van de leerling, een leerkracht/collega die dichtbij staat, de direct leidinggevende, de locatiedirecteur of het bestuur. Soms kan het wenselijk zijn het te bespreken met een persoon die op meer afstand staat of geen (direct)leidinggevende of mentor is. Dan kunnen medewerkers, ouders en leerlingen het bespreken met een vertrouwenspersoon binnen de stichting.

¹ Beleidsstuk Vertrouwenspersoon 20220822

Het contact leggen met een vertrouwenspersoon is een laagdrempelige, informele mogelijkheid, waarbij een vertrouwenspersoon de rol van gesprekspartner inneemt en een ondersteunende rol inneemt. Indien noodzakelijk of gewenst kan de vertrouwenspersoon doorverwijzen naar een andere instantie. Bij meer extreme vormen van ongewenst gedrag zal een formele oplossing meer voor de hand liggen ⁱⁱ.

De vertrouwenspersoon biedt de melder steun, geeft advies en verwijst indien nodig naar hulpverleningsinstellingen. De vertrouwenspersoon doet dit alleen in samenspraak met de melder. Kiest deze ervoor een officiële klacht in te dienen, ondersteunt de vertrouwenspersoon desgewenst de melder. Deze ondersteuning kan bestaan uit het informeren van de melder over de klachtenprocedure en de consequenties daarvan, helpen bij het opstellen van de klacht, bijstaan bij eventuele gesprekken met het bevoegd gezag of een externe klachtencommissie ⁱⁱⁱ.

De vertrouwenspersoon adviseert het bevoegd gezag, gevraagd en ongevraagd, over beleid dat bestrijding en voorkoming van ongewenst gedrag bevordert en over mogelijke interventies om een nog veiliger schoolklimaat te bewerkstelligen.

De vertrouwenspersoon geeft geanonimiseerd inzage over de verrichte werkzaamheden aan het bevoegd gezag.

Positie vertrouwenspersoon

Vertrouwenspersoon is een taak ^{iv} die wordt uitgevoerd door minimaal twee functionarissen binnen de stichting. De functionarissen worden geïnstalleerd door het college van bestuur. De vertrouwenspersonen vallen rechtstreeks onder het college van bestuur en leggen rechtstreeks verantwoording af aan het college van bestuur ^v. De uren die besteed worden aan de werkzaamheden, worden verantwoord in de normjaartaak.

Bij het zoeken naar een nieuwe functionaris, vinden er interviews plaats met het college van bestuur. Via de nieuwsbrieven wordt kenbaar gemaakt dat de stichting zoekt naar een nieuwe vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon legt de taak neer als de vertrouwenspersoon niet meer het vertrouwen heeft binnen de stichting, als de taken niet naar behoren worden vervuld, of de belangen van betrokkenen worden geschaad.

Klachten over de vertrouwenspersoon worden behandeld door het bestuur van de LKO. Het bestuur voert tevens de gesprekken met de vertrouwenspersoon.

Omdat meisjes en vrouwen zich wellicht eerder wenden tot een vrouwelijke vertrouwenspersoon en jongens en mannen tot een man, hecht de stichting er aan zowel een man als een vrouw de taak van vertrouwenspersoon toe te delen ^{vi}. Zo hebben de melders de keuze bij wie ze hun klacht willen neerleggen. Bovendien kunnen dan, in geval dat leerlingen/medewerkers wederzijds een klacht over elkaar indienen, de vertrouwenspersonen elk een melder vertegenwoordigen. Voorts komt de belasting die het werk van vertrouwenspersoon met zich meebrengt niet bij één persoon terecht, kan er sprake zijn van verschillende deskundigheden, collegiale consultatie en vergroting van de bereikbaarheid ^{vii}.

De vertrouwelijkheid

Een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren voor de vertrouwenspersoon is de vertrouwelijkheid tussen vertrouwenspersoon en melder. Aan de andere kant is het voor de organisatie belangrijk te kunnen sturen als er signalen zijn dat de veiligheid binnen de stichting niet is gewaarborgd. Mochten er meerdere vergelijkbare meldingen binnenkomen die wijzen op een structureel risico, zal de vertrouwenspersoon deze meldingen geanonimiseerd doorzetten naar het college van bestuur.

In geval van een vermoeden van een zedenmisdrijf of een vermoeden van fysieke agressie richting een minderjarige, vervalt de anonimiteit richting het bevoegd gezag onmiddellijk.

De aard van de werkzaamheden maakt dat de vertrouwenspersoon in een 'kwetsbare' positie verkeert. Kennis over gedragingen van mensen in de diverse geledingen van de organisatie kunnen bekend zijn bij de vertrouwenspersoon. Hierdoor kan de vertrouwenspersoon onder druk worden gezet of komen te staan om bepaalde activiteiten te staken. Het bestuur en de directie van de LKO mogen de vertrouwenspersoon niet ontheffen van de schooltaken of anderszins benadelen door zaken die voortvloeien uit de werkzaamheden behorend bij een vertrouwenspersoon.

Profiel vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon:

- Geniet het vertrouwen binnen het management van de stichting
- Onderschrijft de uitgangspunten van de stichting
- Is deskundig in het opvangen van slachtoffers (invoelend vermogen, luisteren, steunen, counseling)
- Is in staat begeleidingsgesprekken te voeren
- Heeft kennis van doorverwijzingsmogelijkheden op hulpverleningsgebied
- Kan een correcte en feitelijke rapportage maken
- Heeft globale kennis van mogelijke rechtspositionele en justitiële gevolgen van een klacht

Taken vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon:

- Zorgt voor eigen bekendheid
- Is medeverantwoordelijk voor een prettig schoolklimaat
- Zorgt voor opvang van de melder
- Zoekt samen met de melder naar oplossingen
- Verstrekt informatie over mogelijke vervolgstappen
- Ondersteunt de melder bij de vervolgstappen
- Verwijst indien nodig naar de juiste instanties
- Zorgt ervoor dat bij klachten van leerlingen onder de 13 jaar de ouders/verzorgers de leerling vertegenwoordigen bij de klachtencommissie
- Levert nazorg aan de melder

- Is verplicht tot geheimhouding zoals beschreven in de klachtenregeling, ook als de taak niet meer wordt uitgevoerd.
- Houdt een anonieme registratie bij
- Voorziet het bevoegd gezag tijdig en proactief van sturingsinformatie
- Stelt een geanonimiseerd jaarverslag op voor het bevoegd gezag

Bevoegdheden vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is bevoegd om:

- Voorlichting te geven over de functie
- Het horen van de melder
- Het raadplegen van interne/externe deskundigen
- Signalen af te geven aan de directies van de locaties
- Te spreken met het bevoegd gezag
- Zich toegang te verschaffen tot alle locaties binnen de stichting
- Alle relevante dossiers en stukken in te zien

Gesprekken met vertrouwenspersoon

Het bestuur van de LKO voert de volgende gesprekken met de vertrouwenspersoon:

- Startgesprek bij aanvang van taak
- Jaarlijks evaluatiegesprek
- Tussentijdse gesprekken als daar aanleiding voor is (bijvoorbeeld klacht)
- Jaarlijks planningsgesprek over de voorgenomen activiteiten

Faciliteiten vertrouwenspersoon

Om de taak goed te kunnen uitvoeren heeft de vertrouwenspersoon:

- Gelegenheid om zich te scholen
- Een eigen mailadres (vertrouwenspersoon@leokanner.nl)
- Een eigen telefoon

ⁱ Zie klachtenregeling LKO Artikel 1 onder g blz. 4 en verder. Daarin staan de begrippen gedefinieerd.

ⁱⁱ Mede tot stand gekomen op basis informatie vertrouwenspersoon LKO, klachtenregeling LKO en een document van de stichting VGS (www.vgs.nl)

ⁱⁱⁱ Zie ook klachtenregeling artikel 2 derde lid pagina 5

^{iv} In de klachtenregeling LKO wordt gesproken van benoeming, het is echter geen functie en is zodanig ook niet benoemd in het functiehandboek van de LKO.

^v Zie artikel 2 tweede lid blz. 5 klachtenregeling LKO

^{vi} Zie klachtenregeling artikel 2 blz. 5

^{vii} Zie ook klachtenregeling artikel 2, pagina 5