

Protocol Externe Vertrouwenspersoon

Dit protocol stelt regels ten aanzien van de taak en verantwoordelijkheden van de externe vertrouwenspersoon. Tevens zijn de kaders geschetst ten aanzien van het omgaan met vertrouwelijke informatie door de vertrouwenspersoon.

Dit protocol maakt onderdeel uit van de tussen de IJsselgroep en de Stichting "Deventer en Almelose Montessorischolen" totstandgekomen "Dienstverleningsovereenkomst Externe Vertrouwenspersoon".

De begripsbepalingen uit de Model Klachtenregeling 1998 zijn van overeenkomstige toepassing op dit protocol. In aanvulling daarop geldt dat in dit protocol wordt gesproken over de vertrouwenspersoon in de 'hij'-vorm teneinde de leesbaarheid van dit protocol te vereenvoudigen. Hetzelfde geldt voor de omschrijving van de persoon die zich tot de vertrouwenspersoon wendt. Gemakshalve wordt over 'klager' gesproken maar ook andere belanghebbenden die zich in een vertrouwelijke kwestie tot de vertrouwenspersoon wenden, vallen onder dit begrip.

Taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersonen

- A. Het schoolbestuur is als bevoegd gezag verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat. De externe vertrouwenspersoon zal het bestuur hierover gevraagd en ongevraagd adviseren en mede zorgdragen voor informatie over dit onderwerp. Hij zal bevorderen dat gedragsregels worden opgesteld en hij zal de school gevraagd en ongevraagd adviseren inzake het schoolbeleid betreffende preventie en bestrijding van machtsmisbruik in de schoolsituatie. Hij adviseert, gevraagd en ongevraagd, het bestuur bij de afwikkeling van de gevolgen van een klacht voor de schoolorganisatie.
- B. Hij functioneert als aanspreekpunt voor leerlingen en/of hun ouders/verzorgers van bovengenoemde scholen bij meldingen en klachten over onder andere onderwijskundige zaken of over machtsmisbruik. Hij kan daartoe benaderd worden door de interne contactpersoon van de betreffende school, maar kan ook door de klager rechtstreeks benaderd worden. Klachten over machtsmisbruik tussen volwassenen werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de school onderling horen ook tot haar/zijn takenpakket. Tevens kan ook het bestuur de externe vertrouwenspersoon inschakelen.
- C. Hij gaat na wat klager reeds heeft ondernomen om de klacht in overleg met de gemelde/aangeklaagde op te lossen, voor zover redelijkerwijs van klager mocht worden verwacht dit te doen.
- D. Hij gaat samen met de klager na welke vervolgstappen mogelijk zijn. Hij geeft daarbij advies en ondersteuning met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid en daarbij rekening houdend met de mogelijkheden van de klager.

- E. Hij informeert, met in kennis stelling van de klager, het bevoegd gezag over de klacht en adviseert over eventueel te nemen maatregelen ter bescherming van de leerling(en).
- F. Hij geeft informatie over mogelijk te volgen procedures, naast de bestaande klachtenprocedure, ook de strafrechtelijke- en civielrechtelijke procedures en mogelijke consequenties daarvan.
- G. Hij ondersteunt de klager desgevraagd bij het op schrift stellen van de klacht ten behoeve van de klachtencommissie. De klager moet de klacht te allen tijde ondertekenen en instemmen met de indiening van de klacht.
- H. Hij geeft de ondersteuning bij het formeel aanhangig maken van een klacht bij de klachtencommissie.

Variabel al naar gelang wensen van schoolbestuur:

... De externe vertrouwenspersoon staat de klager op diens verzoek bij in de behandeling van de klachtenprocedure.

Of:

... De externe vertrouwenspersoon verleent geen bijstand bij de behandeling van de klachtenprocedure

- I. Hij kan de klager ondersteunen bij het doen van aangifte bij justitie.
- J. Hij adviseert in overleg met de klager over de nazorg na het indienen van een klacht. Zo nodig kan hij in overleg met de klager naar hulpverlenende instanties verwijzen.
- K. Hij houdt een registratie bij ten behoeve van het sociaal jaarverslag (anoniem).
- L. Hij werkt mee aan de evaluatie van zijn takenpakket.
- M. Hij houdt zich op de hoogte van landelijke ontwikkelingen op het terrein van de preventie en bestrijding van machtsmisbruik.

De vertrouwenspersoon voert zijn taken uit binnen de kaders van de geldende klachtenregeling van de school alsmede met inachtneming van de onderstaande gedragscode. Dit betekent dat binnen de afspraken met scholen ook een beperkter of uitgebreider taken- en bevoegdhedenpakket kan worden overeengekomen; dit zal dan wel expliciet in de schriftelijke overeenkomst moeten zijn opgenomen.

B. Gedragscode omgaan met vertrouwelijkheid voor vertrouwenspersonen

1. De vertrouwenspersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met de klager of andere personen die een beroep op hem doen. Uitgangspunt is dat de vertrouwenspersoon in het belang van de klager handelt en daarbij uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid betracht ten aanzien van al hetgeen hem bij de uitoefening van zijn functie als vertrouwenspersoon ter kennis komt.
2. De onder 1 bedoelde zorgvuldigheidsplicht is geen synoniem van een absolute geheimhoudingsplicht. De grootste valkuil bij een melding van seksuele intimidatie, ontucht of andere ernstige situaties is het toezeggen van volledige geheimhouding. Hoewel zeer begrijpelijk is dat betrokkenen, bijvoorbeeld ouders of het slachtoffer, om geheimhouding vragen aan de

vertrouwenspersoon, zal deze de klager en/of andere betrokkenen, bij voorkeur tijdens de kennismaking, zorgvuldig uitleggen dat met geheimhouding alle wegen naar een oplossing worden geblokkeerd. Immers, als voorbeeld:

- Als het kind geheimhouding vraagt, kunnen de ouders niet worden ingelicht,
 - Als de ouders geheimhouding vragen, kan de schoolleiding niet worden ingelicht,
 - Als de directeur geheimhouding belooft, kunnen geen maatregelen in de richting van de mogelijke dader worden getroffen,
 - Als volledige geheimhouding wordt toegestaan, zijn er geen of slechts zeer beperkte mogelijkheden om eventuele andere slachtoffers te ontdekken of om de ouders van klasgenootjes te informeren.
3. Uitzonderingen op de geheimhoudingsplicht van de vertrouwenspersoon zijn dus mogelijk, maar slechts indien de klager schriftelijk toestemming geeft tot het doorbreken van de vertrouwelijkheid, wanneer de Wet verplicht tot het doorbreken van de vertrouwelijkheid of wanneer dringende redenen aanwezig zijn.
 4. Indien de klager voorafgaand aan of tijdens de bijstand door de vertrouwenspersoon absolute vertrouwelijkheid eist (dus ook ingeval van een dringende reden zoals hierna te beschrijven), heeft de vertrouwenspersoon het recht om de klager te weigeren en deze door te verwijzen naar een andere vertrouwenspersoon (zodanig van buiten de IJsselgroep) of naar een andere instantie zoals een (bedrijfs)arts, pastor, vakbond of humanist. Wanneer een vertrouwenspersoon van buiten de IJsselgroep moet worden ingeschakeld valt de door deze vertrouwenspersoon geboden dienstverlening buiten het bestek van deze overeenkomst, zodat IJsselgroep daar op geen enkele wijze voor aansprakelijk is en ook niet gehouden is de daardoor gemaakte kosten te vergoeden.
 5. Een wettelijke verplichting tot het doorbreken van vertrouwelijkheid is aanwezig in situaties waarin sprake is van (vermoeden van) een strafbaar feit waarvoor artikel 160 van het Wetboek van Strafvordering een aangifteplicht oplegt aan iedere burger. Het betreft daarbij misdrijven als verkrachting, strafbare afbreking van een zwangerschap, misdrijven tegen het leven gericht, misdrijven tegen de staat of koninklijke waardigheid en mensenroof.
 6. Naast deze wettelijke aangifteplicht is een vertrouwenspersoon wettelijk verplicht in voorkomende gevallen te spreken indien hij wordt opgeroepen als getuige in een (strafrechtelijke) procedure. De reden daarvoor is gelegen in het feit dat vertrouwenspersonen uit hoofde van hun functie geen wettelijk beroepsgeheim hebben en daardoor geen beroep kunnen doen op een (afgeleid) verschoningsrecht.
 7. Een dringende reden kan worden aangenomen indien er sprake is van gewetensnood bij de vertrouwenspersoon in situaties waarin geen spreekplicht bestaat. In deze gevallen heeft de vertrouwenspersoon het recht de informatie

te delen met een collega vertrouwenspersoon binnen de IJsselgroep of met de Vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie.

8. Bij het ontbreken van schriftelijke toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te verstrekken, kan de vertrouwenspersoon zich pas ontheven achten van de belofte tot geheimhouding indien tenminste voldaan is aan al de hieronder genoemde voorwaarden:
 - alles is in het werk gesteld de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen,
 - de vertrouwenspersoon verkeert in gewetensnood door het moeten handhaven van de geheimhoudingsplicht,
 - er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen,
 - het is vrijwel zeker dat het niet-doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren,
 - de vertrouwenspersoon is er vrijwel zeker van dat de doorbreking van de geheimhouding die schade aan de betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken,
 - de vertrouwenspersoon heeft vooraf een collega vertrouwenspersoon van de IJsselgroep geconsulteerd, zoals beschreven onder 7
9. De vertrouwenspersoon brengt betrokkene op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken alvorens dit daadwerkelijk te doen en overlegt over de redenen waarom de vertrouwelijkheid moet worden doorbroken, het doel dat daarmee wordt beoogd en de persoon of instantie met wie contact zal worden gezocht.
10. De vertrouwenspersoon zorgt ervoor dat de documentatie en archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan.
11. Het hierboven geschetste kader voor omgang met vertrouwelijkheid geldt in beginsel slechts voor klachten met betrekking tot de schoolsituatie. Misbruik in de thuisituatie behoort niet tot het werkterrein van de vertrouwenspersoon. Dat betekent echter niet dat een vertrouwenspersoon bij vermoeden van misbruik in de thuisituatie niets hoeft te doen. In die gevallen is het de taak van de vertrouwenspersoon om het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling in te schakelen.