

Bijlage B: Regeling externe vertrouwenspersoon.

Artikel 1: Aanwijzing

1. Het bevoegd gezag wijst ter behandeling van klachten ten minste één en bij voorkeur minimaal een man en een vrouw aan als externe vertrouwenspersoon ten behoeve van personeelsleden en leerlingen e/o hun ouders/verzorgers.
2. De externe vertrouwenspersoon is deskundig op het gebied van de problematiek van klachten en is geen lid van de onderwijsorganisatie SOML.
3. Het bevoegd gezag is mede verantwoordelijk voor een adequate bereikbaarheid en zorgt voor voldoende faciliteiten voor de externe vertrouwenspersoon.

Artikel 2: Taken en bevoegdheden

1. De externe vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - a. de (eerste) opvang van en advies aan een personeelslid, leerling e/o diens ouder(s)/verzorger(s) die overwegen een klacht in te dienen, hen bij te staan en van advies te dienen,
 - b. indien een leerling rechtstreeks bij de externe vertrouwenspersoon aanklopt, de ouders/verzorgers van de klager te informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het informeren van ouders/verzorgers gebeurt bij voorkeur met instemming van de klager. Naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender,
 - c. voor zover nodig en gewenst, de betrokkene(n) te verwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties,
 - d. met instemming van de klager en (voor zover van toepassing) diens ouders/verzorgers passende actie(s) te ondernemen,
 - e. de klager en (voor zover van toepassing) diens ouders/verzorgers te ondersteunen bij het nagaan of een klacht zich leent voor bemiddeling c.q. het indienen van een klacht bij de externe onafhankelijke klachtencommissie,
 - f. indien er sprake is van mogelijke strafbare feiten de klager te wijzen op de mogelijkheid tot het doen van aangifte bij de politie,
 - g. het onderhouden van contacten met de klager en (voor zover van toepassing) diens ouders/verzorgers om te bezien of het indienen van een klacht niet leidt tot repercussies voor de klager en (voor zover van toepassing) diens ouders/verzorgers en om te bezien of, nadat de klacht is afgehandeld, de grond van de klacht daadwerkelijk is weg genomen,
 - h. de klager en (voor zover van toepassing) diens ouders/verzorgers op zijn verzoek bij te staan bij de klachtenbehandeling door de externe onafhankelijke klachtencommissie,
 - i. een (coördinerende), ondersteunende en consultatieve rol te vervullen ten behoeve van de interne vertrouwenspersonen bij de onderwijsorganisatie waar hij is benoemd tot extern vertrouwenspersoon,
 - j. het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bevoegd gezag over het beleid m.b.t. de klachtenregeling binnen de onderwijsorganisatie en te treffen maatregelen,
 - k. Het (stimuleren tot het) geven van voorlichting aan personeelsleden, leerlingen en (voor zover van toepassing) ouders/verzorgers over de klachtenregeling van de betreffende onderwijsorganisatie.

Artikel 3: Bevoegdheden

1. De externe vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen naar buiten dan met instemming van de klager en (voor zover van toepassing) diens ouders/verzorgers.
2. Indien de externe vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de externe onafhankelijke klachtencommissie e/o het bevoegd gezag.
3. De externe vertrouwenspersoon beschikt over de volgende bevoegdheden:
 - a. het recht om met alle leden van de betreffende onderwijsorganisatie en andere betrokkenen gesprekken te voeren,
 - b. het recht op het raadplegen van deskundigen,
 - c. het recht op toegang tot alle afdelingen van de betreffende onderwijsorganisatie,
 - d. het recht op inzage in relevante documenten,
 - e. het recht op aanwezigheid tijdens een zitting van de externe onafhankelijke klachtencommissie op verzoek van de klager en (voor zover van toepassing) diens ouders/verzorgers.

Artikel 4: Verantwoording/bescherming

1. De externe vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend functioneel verantwoordelijk verschuldigd aan het bevoegd gezag.
2. De externe vertrouwenspersoon kan uit hoofde van zijn functie niet worden benadeeld.
3. Het bevoegd gezag sluit een overeenkomst met de externe vertrouwenspersoon voor een bepaalde periode. Na afloop hiervan kan de overeenkomst worden verlengd.
4. De externe vertrouwenspersoon kan door het bevoegd gezag al dan niet met onmiddellijke ingang uit zijn taak als externe vertrouwenspersoon worden ontheven als er naar het oordeel van het bevoegd gezag sprake is van grove nalatigheid of fouten in het uitoefenen van zijn functie als externe vertrouwenspersoon.
5. De externe vertrouwenspersoon die zijn functie wil beëindigen doet dat door een schriftelijke mededeling aan het bevoegd gezag en zorgt voor een adequate overdracht aan zijn opvolger.

Artikel 5: Geheimhouding/archief

1. De externe vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met de werkzaamheden als externe vertrouwenspersoon ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van het bevoegd gezag, de klager en (voor zover van toepassing) diens ouders/verzorgers, de externe klachtencommissie, de gerechtelijke autoriteiten en artsen.
2. De geheimhoudingsplicht vervalt niet na beëindiging van de functie als externe vertrouwenspersoon.
3. De externe vertrouwenspersoon houdt van de door hem behandelde casussen, al dan niet klachten, archief bij.
4. De inrichting van het archief geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter van de gegevens.
5. Het archief is uitsluitend voor de door het bevoegd gezag aangewezen externe vertrouwenspersoon.

Artikel 6: Jaarverslag

1. De extern vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag een geanonimiseerd verslag uit van zijn werkzaamheden, het aantal en de aard van de bij hem gemelde casussen e/o klachten en het resultaat van zijn activiteiten.
2. In het geval dat meerdere externe vertrouwenspersonen zijn aangewezen, dienen zij een gezamenlijk jaarverslag uit te brengen.