

4.	Onderwijs en Kwaliteit	04-07-2017	Bijlage 1
B4.02.01	Klachtenregeling	Status	Definitief

Taakomschrijving externe vertrouwenspersoon

- De EVP treedt zelfstandig op als aanspreekpunt voor alle leerlingen en/of hun ouders/verzorgers die een klacht hebben op het gebied van machtsmisbruik. De EVP kan benaderd worden door de (interne) schoolcontactpersoon van de betreffende school of het bevoegd gezag, maar kan ook door de klager rechtstreeks benaderd worden. Tevens kan het bestuur de EVP inschakelen.
- De EVP draagt zelfstandig zorg voor de eerste opvang van de slachtoffers van ongewenst gedrag.
- Samen met klaagster/klager gaat de EVP na of de klager al geprobeerd heeft het probleem met de aangeklaagde of de directeur van de school te bespreken of op te lossen en na te gaan of oplossingen in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoren.
- De EVP onderzoekt of bemiddeling de geëigende weg is voor een oplossing.
- De EVP gaat samen met de klager na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.
- De EVP gaat samen met de klager na welke vervolgstappen mogelijk zijn. De EVP geeft daarbij advies en ondersteuning met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid en houdt daarbij rekening met de mogelijkheden van de klager.
- De EVP informeert het bevoegd gezag over de melding/klacht en adviseert over eventueel te nemen maatregelen ter bescherming van de leerling(en) en brengt de klager hiervan op de hoogte.
- De EVP geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures, naast de bestaande klachtenprocedure, ook de strafrechtelijke of de civielrechtelijke procedure, en bespreekt de consequenties daarvan.
- De EVP ondersteunt de klager bij het op schrift stellen van de klacht voor de klachtencommissie. De klager dient de klacht zelf in.
- De EVP wijst de klager erop de hoorzitting of de gesprekken met het bevoegd gezag goed voor te bereiden en ziet erop toe dat de klager op een behoorlijk wijze wordt gehoord. De EVP staat de klager desgewenst ter plekke bij.
- De EVP begeleidt de klager desgewenst bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
- De EVP verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
- De EVP geeft het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd advies over door het bevoegd gezag te nemen besluiten. De EVP zal mede zorgdragen over informatie over machtsmisbruik en de preventie daarvan. Ook zal er gevraagd en ongevraagd advies gegeven worden over het te voeren beleid op school ter bestrijding van machtsmisbruik in de schoolsituatie. Het schoolbestuur als bevoegd gezag blijft zelf verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat.
- De EVP registreert de klachten. Deze gegevens worden vertaald naar managementinformatie (signaalfunctie) en dienen als ondersteunend materiaal voor een sociaal jaarverslag.
- De EVP neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.
- De EVP is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij/hij in die hoedanigheid verneemt.
- Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene haar/zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
- De EVP werkt mee aan de evaluatie van haar/zijn takenpakket.
- De EVP houdt zich op de hoogte van de landelijke ontwikkelingen op het terrein van preventie en bestrijding van machtsmisbruik.

- De EVP kan op basis van de eigen professionele verantwoordelijkheid, de werkrelatie met de melder/klager beëindigen, indien er een onverenigbaar conflict ontstaat over de inhoud van de klacht en/of te volgen klachtenprocedure.