



Statuut vertrouwenspersoon Maerlant-Lyceum

Doel en positie vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon is aangesteld voor alle medewerkers, leidinggevendenden, leerlingen en hun ouders wanneer zij met vragen of dilemma's rondlopen op het gebied van welzijn, integriteit en sociale veiligheid binnen de school.

Belangrijk daarbij is dat de persoon die zich wendt tot de vertrouwenspersoon ervaart dat het ontstane probleem niet zelf opgelost kan worden door in gesprek te gaan met de persoon die of het deel van de organisatie dat het betreft.

Dit kan zijn wanneer men niet weet hoe om te gaan met een situatie of wanneer bepaalde gedragingen of maatregelen als kwetsend worden ervaren.

De termen 'integriteit' en 'sociale veiligheid' worden ruim opgevat. Zij kunnen zowel van individuele als van organisatorische aard zijn. Vragen, praktijksituaties en dilemma's kunnen gaan over niet-integer handelen, ongewenste omgangsvormen, discriminatie, integriteitsschendingen, schendingen van gedragscodes of sociaal onveilige situaties.

2. De vertrouwenspersoon heeft een onafhankelijke positie en voert zijn taken – binnen de grenzen van dit statuut – volledig zelfstandig uit zonder last of ruggespraak.
3. De vertrouwenspersoon besteedt uiterste zorg aan de vertrouwelijke behandeling van gegevens waarvan hij kennis heeft genomen tijdens de uitoefening van zijn functie.
4. De vertrouwenspersoon verricht geen onderzoek naar de gegrondheid van een bij de vertrouwenspersoon aan de orde gestelde situatie en is niet betrokken bij het toepassen van sancties.
5. De vertrouwenspersoon is bevoegd om bij een verschil van mening of een conflict in overleg met de betrokken personen een verbindende rol tussen betrokkenen te vervullen teneinde de-escalatie van het verschil van mening of het conflict te bevorderen.

Taken vertrouwenspersoon

1. Het fungeren als aanspreekpunt, klankbord en meedenkhulp voor leerlingen en hun ouders, medewerkers en leidinggevenden die vragen en/of problemen hebben met gedragingen in de organisatie op het gebied van integriteit en sociale veiligheid en deze vragen en/of problemen niet zelf hebben kunnen oplossen en/of als erg kwetsend ervaren.
2. Het geven van informatie en advies aan leerlingen en hun ouders, medewerkers en leidinggevenden op het gebied van integriteit en sociale veiligheid. Het kan hierbij gaan om een individu maar ook om een groep.
3. Het informeren van leerlingen en hun ouders, medewerkers en leidinggevenden over de verschillende mogelijkheden die er zijn om de problemen, die ontstaan of dreigen te ontstaan op het gebied van integriteit of sociale veiligheid, tot een oplossing te brengen.
4. Het – op verzoek van een melder van een door hem ervaren of van een door hem vermoede misstand – begeleiden van deze melder bij het voorbereiden en doorlopen van de procedure bij- of ingesteld door het bevoegd gezag van de school.
5. Het – op verzoek van een melder van een door hem ervaren of van een door hem vermoede misstand – al dan niet vertrouwelijk (geanonimiseerd) indienen van een melding bij het bevoegd gezag van de school conform de door de school vastgestelde meldprocedure.
6. Het verlenen van nazorg aan een melder van een casus op het gebied van integriteit of sociale veiligheid. De vertrouwenspersoon kan betrokkenen verwijzen naar interne of externe deskundigen.
7. Het indien nodig signaleren bij het bevoegd gezag van de school betreffende aard en omvang van meldingen op het gebied van integriteit en sociale veiligheid en over de afdoening ervan.
8. Het geven van advies, gevraagd en/of ongevraagd, aan het bevoegd gezag, aan schoolonderdelen en/of aan de medezeggenschapsraad op het gebied van preventie en bestrijding van niet-integere of sociaal-onveilige handelingen of gedragingen in de school.
9. Het betrokken zijn bij het geven van voorlichting binnen de school over onder meer vragen en casuïstiek op het gebied van integriteit en sociale veiligheid, integriteitsdilemma's, gedragscodes en over de uitvoering van de meldprocedure.

Geheimhouding, verschoningsrecht en rechtsbescherming vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en een geheimhoudingsrecht en geeft geen informatie aan derden binnen of buiten de school en onderneemt geen activiteiten zonder toestemming van de persoon die zich met een casus tot de vertrouwenspersoon heeft gewend.
2. Uitzondering hierop vormt het geval waarin de vertrouwenspersoon op de hoogte wordt gebracht van misdrijven waarvoor op grond van artikel 160 en 162 van het wetboek van strafvordering een aangifteplicht bestaat. De vertrouwenspersoon is dan – in het uiterste geval – zelf verplicht het misdrijf intern te melden bij het bevoegd gezag van de school.
3. Het bevoegd gezag van de school kan de vertrouwenspersoon niet verplichten om informatie te geven of te getuigen over zaken die hem in zijn functie van vertrouwenspersoon bekend zijn geworden.
4. De geheimhoudingsplicht eindigt niet bij het beëindigen van de aanstelling als vertrouwenspersoon.
5. De vertrouwenspersoon wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn taken krachtens dit statuut.
6. In geval van een levensbedreigende noodsituatie is de vertrouwenspersoon bevoegd af te wijken van het bepaalde onder lid 1 en verplicht deze noodsituatie en eventuele oplossingen te bespreken met het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon stelt de betreffende persoon en/of ouder hiervan terstond in kennis.

einde statuut

De vertrouwenspersonen zijn Teun Dekker (dekker@maerlant-lyceum.nl) en Heleen Neggers (neggers@maerlant-lyceum.nl).

Voor medewerkers is er ook een bovenschoolse vertrouwenspersoon van VO Haaglanden. Een beschrijving van doel en positie van deze bovenschoolse vertrouwenspersoon is te vinden in de klachtenregeling van Stichting VO Haaglanden.

De vertrouwenspersoon voor VOH-medewerkers is Nancy Manse (nancy@aenprovitale.nl).