

Profiel Vertrouwenspersoon

versie 1 februari 2016

Inleiding

De stichting heeft twee vertrouwenspersonen aangesteld. Voor het profiel van de vertrouwenspersoon willen we zo nauw mogelijk aansluiten bij de klachtenprocedure verwoord in de beleidsdocumenten *Meldplicht en Klachtrecht* en de *Klokkenluider-regeling*.

Profiel vertrouwenspersoon

Stichting PCBO Baarn – Soest ziet graag een vertrouwenspersoon die:

- vanuit een academisch denk – en werkniveau opereert;
- zich nauw betrokken voelt met het onderwijs in het bijzonder het christelijk geïnspireerd onderwijs;
- affiniteit heeft met het maatschappelijke veld in Baarn en / of Soest;
- op enige afstand staat van de scholen van de stichting;
- zich als vrijwilliger wil verbinden aan de stichting.

De vertrouwenspersoon:

- functioneert als aanspreekpunt bij klachten of meldingen;
- onderhoudt zonodig contact met de contactpersoon van de school;
- gaat na of de gebeurtenis aanleiding is tot het indienen van een klacht of melding;
- gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt;
- begeleidt en verleent desgewenst bijstand bij verdere procedures;
- verwijst klager of melder indien nodig naar andere instanties;
- kan het dagelijks bestuur of de voorzitter van het algemeen bestuur op de hoogte brengen van aanwijzingen, die geen concrete klacht of melding inhouden;
- geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het dagelijks bestuur of aan de voorzitter van het algemeen bestuur;
- neemt de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht;
- is verplicht tot geheimhouding;
- brengt jaarlijks verslag uit.

Overigen

- De naam en het mailadres van de vertrouwenspersoon zijn voor alle geledingen van de organisatie beschikbaar;
- De ene vertrouwenspersoon functioneert voor de Baarnse scholen (4), Soesterberg (1) en het personeel van het bestuursbureau, de andere vertrouwenspersoon functioneert voor de Soester scholen (5);
- De twee vertrouwenspersonen kunnen onderling om redenen van tijd, aandacht of expertise klachten of meldingen aan elkaar overdragen;

- De vertrouwenspersonen kunnen in overleg met het dagelijks bestuur indien gewenst scholingsactiviteiten volgen;
- Gemaakte kosten worden vergoed.

Bijlage

a. Gedeelte uit de regeling Meldplicht en Klachtrecht:

Artikel 3: Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon, die functioneert als aanspreekpunt bij klachten. De vertrouwenspersoon is niet als ouder of leerkracht bij de school betrokken.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij / zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij / zij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn / haar werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij / zij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn / haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn / haar werkzaamheden.

b. Gedeelte uit de klokkenluider regeling:

Artikel 3 : Aanstelling, taak en rechtsbescherming vertrouwenspersoon

1. Het dagelijks bestuur zorgt met instemming van de GMR voor de benoeming van twee vertrouwenspersonen;
2. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - a. een (potentiële) melder op verzoek te informeren over de procedure en te adviseren over het doen van een melding;
 - b. een melding op verzoek van de melder op een afgesproken wijze en tijdstip door te geleiden naar

het dagelijks bestuur dan wel, in het geval van artikel 4, tweede lid, naar de (voorzitter van het) algemeen bestuur;

c. het dagelijks bestuur dan wel, in het geval van artikel 4, tweede lid, de (voorzitter van het) algemeen bestuur; op verzoek over een melding te informeren en/of te adviseren;

d. het dagelijks bestuur en/of het algemeen bestuur (gevraagd of ongevraagd) te adviseren over het gevoerde integriteitbeleid.

3. De vertrouwenspersoon maakt de identiteit van de melder niet bekend zonder zijn/haar uitdrukkelijke toestemming. De vertrouwenspersoon heeft een verschoningsrecht.

4. Het in artikel 2 bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (voormalige) vertrouwenspersoon waar het de uitoefening van zijn/haar taak op basis van deze regeling betreft.