



CSG Prins Maurits

Protocol vertrouwenspersoon

Koningin Julianaweg 57
3241 XB Middelharnis

Postbus 181
3240 AD Middelharnis

T (0187) 48 27 45
E info@csgpm.nl

IBAN NL71 RABO 0342 0041 90
BIC RABONL2U

www.csgpm.nl

CSG Prins Maurits is de christelijke scholengemeenschap
voor pro, vmbo, mavo, havo, vwo & gymnasium

ONTMOET JE TOEKOMST



Inhoud	2
Inleiding	3
1. Vertrouwenspersoon	4
Wat is een vertrouwenspersoon?	
Profiel vertrouwenspersoon	
Werkterrein vertrouwenspersonen CSG Prins Maurits	
Vertrouwenspersonen van CSG Prins Maurits	
2. Taakomschrijving vertrouwenspersonen CSG Prins Maurits	6
Taakomschrijving	
Begeleiding van melders	
Meldplicht	
Registratie	
3. Voorlichting en preventie	8
Voorlichting	
Preventie	
4. Sociale kaart samenwerkingspartners Goeree- Overflakkee	9
BIJLAGEN	10
Bijlage A. Registratieformulier	
Bijlage B. Rapportageformulier	



Inleiding

*wij willen een school
veilig en vertrouwd voor ieder kind
wij willen een school
veilig voor iedere asielzoeker
wij willen een school
veilig voor ieder mens*

*wij willen een school
vrij van vernederen en pesten
wij willen een school
waar je praat en luistert
wij willen een school
waar je elkaar in de ogen kijkt*

*wij willen een school
waar je niet bang hoeft te zijn
wij willen een school
waar niemand geslagen wordt
wij willen een school
waar je tot het einde veilig bent*

*wij willen een school
waar men niet rust
tot het voor iedereen
een veilige school is*

H.A.G de Lege-van Essen en C. Wiegel-de Bruin
Coördinatoren onderwijsondersteuning
CSG Prins Maurits



1. Vertrouwenspersoon

Wat is een vertrouwenspersoon?

De vertrouwenspersoon binnen de CSG Prins Maurits vervult een belangrijke rol in het borgen en bevorderen van de sociale veiligheid binnen de school. De vertrouwenspersoon houdt zich met name bezig met klachten over ongewenst gedrag. Hiermee bedoelen we ongewenste aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en/of non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn. Voorbeelden hiervan zijn (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie/geweld, pesten en machtsmisbruik.

De begeleiding van de vertrouwenspersoon is gericht op het bijstaan en ondersteunen van de melder en het bevorderen van diens gevoel van sociale veiligheid binnen de school. Dit is tevens het kader waarbinnen de vertrouwenspersoon werkt. Het gaat om het bijstaan en ondersteunen van de melder, begeleiding is gericht op herstel en – indien nodig – op het doorverwijzen naar de deskundigen.

Profiel vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon:

- geniet het vertrouwen van de bij de onderwijsinstelling betrokken personeelsleden, directieleden, leerlingen en ouders;
- is eenvoudig toegankelijk/bereikbaar voor alle (voormalige) leden van de school;
- is contactueel en communicatief sterk;
- beschikt over de vaardigheden om gesprekken te structureren;
- is in staat om de klager op te vangen: heeft invoelend vermogen en kan emoties hanteren;
- is bekend met de formele en informele mogelijkheden binnen de organisatie om een klacht adequaat af te handelen;
- is in staat te analyseren welke vervolgstappen bij voorkeur ondernomen kunnen worden door de klager om een klacht adequaat af te handelen;
- kan een feitelijk correcte registratie opstellen van een melding/klacht;
- handelt zorgvuldig;
- is gericht op samenwerking met het bevoegd gezag voor een adequate afhandeling van klachten;
- heeft kennis en vaardigheden om zichzelf en het onderwerp (seksuele) intimidatie aan de doelgroepen te kunnen presenteren;
- heeft kennis van doorverwijzingsmogelijkheden op hulpverleningsgebied;
- heeft inzicht in de aard, omvang en gevolgen van ongewenst gedrag en kan op basis hiervan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren;
- is bereid (na)scholing te volgen.

Werkterrein vertrouwenspersonen CSG Prins Maurits

De vertrouwenspersonen van de CSG Prins Maurits richten zich op alle klachten met betrekking tot ongewenst gedrag binnen de schoolsituatie. In geval van misbruik of mishandeling in de thuis- of privésituatie verwijst de vertrouwenspersoon door naar de aandachtsfunctionaris, zie 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'.

Wanneer een leerling zich bij de vertrouwenspersoon meldt met sociaal-emotionele problemen, dan verwijst de vertrouwenspersoon de leerling door naar de mentor, teamleider of coördinator onderwijsondersteuning. De vertrouwenspersoon brengt desbetreffende mentor en teamleider op de hoogte van het contact met de leerling.



Vertrouwenspersonen CSG Prins Maurits

De CSG Prins Maurits maakt onderscheid tussen de interne vertrouwenspersonen en de externe vertrouwenspersoon. De school heeft een mannelijke en vrouwelijke interne vertrouwenspersoon. Een klager (leerling, medewerker, ouder) kan zelf beslissen welke van deze vertrouwenspersonen hij wenst te benaderen. Daarnaast is er een vrouwelijke externe vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon kan indien gewenst of noodzakelijk contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon en gebruik maken van diens expertise.

Interne vertrouwenspersonen

Mevr. P.M. Visser–Oostdijk	pm.visser@csgpm.nl
Dhr. W. Huijser	w.huijser@csgpm.nl

Externe vertrouwenspersonen

Mevr. K. Wetsteijn	kimberley.wetsteijn@livp.nl
--------------------	--



2. Taakomschrijving vertrouwenspersonen CSG Prins Maurits

De vertrouwenspersonen van de CSG Prins Maurits functioneren onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag blijft ten allen tijde eindverantwoordelijk.

Taakomschrijving

- De vertrouwenspersoon heeft in eerste instantie een passieve rol. Uitsluitend op verzoek van de melder neemt de vertrouwenspersoon een actieve houding aan.
- De vertrouwenspersoon verwijst de melder, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere gespecialiseerde instanties.
- De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hierbij verstrekt de vertrouwenspersoon informatie over de mogelijk te volgen procedures, zowel klachtenprocedure als ook de strafrechtelijke en civielrechtelijke procedures en bespreekt de consequenties daarvan met de melder. De vertrouwenspersoon begeleidt de melder desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het op schrift stellen van de klacht, het doen van aangifte bij politie of justitie.
- De vertrouwenspersoon staat alleen ten dienste van de melder, niet voor de aangeklaagde. De aangeklaagde wordt geïnformeerd door het bevoegd gezag/het College van Bestuur.
- De vertrouwenspersoon neemt bij de werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. Geheimhouding wordt nooit beloofd, maar de vertrouwenspersoon deelt geen informatie met collega's, leerlingen en derden. Overleg met collega-vertrouwenspersonen rondom een klacht is wel mogelijk. In geval van een klachtonderzoek, is de vertrouwenspersoon verplicht het bevoegd gezag, de klachtencommissie en de politie te informeren.
- De interne vertrouwenspersoon registreert meldingen en brengt jaarlijks, of zonodig ook tussentijds, aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden. De meldingen worden hierin geanonimiseerd weergegeven. De externe vertrouwenspersoon voorziet het bevoegd gezag van een jaarverslag.

In de 'Toolkit voor vertrouwenspersonen', hoofdstuk 4, is de begeleiding van de melder opgenomen.

Meldplicht

Vertrouwenspersonen die uit een gesprek met de melder begrijpen dat het om een klacht gaat waarbij sprake is van seksuele handelingen (ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard) tussen een volwassen medewerker van de school (personeel, vrijwilliger, externe dienstverlener) en een minderjarige leerling moeten deze informatie onmiddellijk melden aan het bevoegd gezag, op basis van de Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs.

Vertrouwenspersonen doen een dergelijke melding niet alleen op basis van informatie van een melder. Ook als zij op andere wijze een vermoeden hebben gekregen van seksuele betrekkingen tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling, zijn zij meldplichtig.



Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (1999)

Artikel 4 Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven

1. Indien het bevoegd gezag op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn instelling met taken belast persoon, zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige leerling van de school, treedt het bevoegd gezag onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur.
2. Indien uit het overleg bedoeld in het eerste lid, moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een minderjarige leerling van de school, doet het bevoegd gezag onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar als bedoeld in artikel 141 van het wetboek van Strafvordering, en stelt het bevoegd gezag de vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis.
3. Indien een personeelslid op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de school met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf bedoeld in het eerste lid jegens een minderjarige leerling van de school, stelt het personeelslid het bevoegd gezag daarvan onverwijld in kennis.

Externe vertrouwenspersonen vallen buiten deze verplichting. Van belang is wel, dat de externe vertrouwenspersoon de melder adviseert om zelf aangifte te doen bij een (vermoeden van een) strafbaar feit.

Registratie en evaluatie

De vertrouwenspersonen maken per klacht een dossier aan van de casus. In bijlage A is het registratieformulier (seksuele) intimidatie met betrekking tot de schoolsituatie opgenomen.

Daarnaast verantwoorden de vertrouwenspersonen jaarlijks schriftelijk hun werkzaamheden, zie bijlage B. Ook wordt hierin een geanonimiseerd overzicht gemaakt van de ontvangen meldingen en klachten.

Minimaal een keer per jaar is er overleg tussen de vertrouwenspersonen en het bestuur. Hierin wordt onder andere besproken hoe vaak er een beroep is gedaan op de vertrouwenspersoon en de aard van de aangegeven problematiek.



3. Voorlichting en preventie

Voorlichting

De CSG Prins Maurits heeft in de schoolgids (www.csqpm.nl) de klachtenregeling vermeld. Ook de gegevens van de interne en externe vertrouwenspersonen en het protocol vertrouwenspersonen zijn hierin opgenomen.

Preventie

CSG Prins Maurits heeft de volgende preventiemaatregelen genomen die het werk van de vertrouwenspersonen ondersteunen:

- gedragsprotocol voor onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van alle medewerkers
- leerlingenstatuut
- klachtenregeling
- pestprotocol
- protocol social media
- meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- registratie verwijsindex (VIR)
- mogelijkheid tot volgen van weerbaarheidstraining i.s.m. schoolmaatschappelijk werk
- mogelijkheid tot volgen sociale vaardigheidstraining (i.s.m. leerlingbegeleider en schoolmaatschappelijk werk)
- inzet jeugdverpleegkundige, o.a. screening van alle tweede en vierde klas leerlingen.

De protocollen zijn te downloaden op www.csqpm.nl/downloads of op te vragen bij de coördinatoren onderwijsondersteuning.



4. Sociale kaart samenwerkingspartners Goeree – Overflakkee

Organisatie	CJG Rijnmond – Middelharnis (jeugdgezondheidszorg)
Adres	Juliana van Stolberglaan 19 3241 GL MIDDELHARNIS
Telefoonnummer	088 2010 000
E-mailadres	info@cjgrijnmond.nl
Website	www.cjgrijnmond.nl
Organisatie	TJG (Team Jeugd en Gezin)
Adres	Koningin Julianaweg 45 3241 XB MIDDELHARNIS
Telefoonnummer	14 0187 (keuze 1)
E-mailadres	:sociaalcontactpunt@goeree-overflakkee.nl
Website	www.goeree-overflakkee.nl/tjg
Organisatie	Algemeen Maatschappelijk Werk / Schoolmaatschappelijk werk
Contactpersoon	Mevr. Berrevoets / mevr. Kruize / mevr. Tanis
Adres	Juliana van Stolberglaan 19 3241 GL MIDDELHARNIS
Telefoonnummer	06 40122209 / 06 11355379 / 0640666986
E-mailadres	m.berrevoets@kwadraad.nl , e.kruize@kwadraad.nl , a.tanis@kwadraad.nl
Organisatie	Politie (ook sociale jeugd– en zedenzaken)
Adres	Olympiaweg 40 3245 DL SOMMELSDIJK
Telefoonnummer	0900 88 44 (bij noodsituaties: 112)
Organisatie	Regionaal Bureau Leerplicht
Contactpersoon	mevr. Bijns/dhr. van Doorn
Adres	Koningin Julianaweg 45 3241 XB MIDDELHARNIS
Telefoonnummer	14 0187
E-mailadres	l.bijns@goeree-overflakkee.nl l.vandoorn@goeree-overflakkee.nl leerplicht@goeree-overflakkee.nl
Organisatie	Veilig Thuis Rotterdam–Rijnmond
Adres	Paul Krugerstraat 181 3072 GJ Rotterdam
Telefoonnummer	24 uur per dag/7 dagen per week: 0800 – 2000
E-mailadres	http://www.veiligthuisrr.nl/contact
	Veilig Thuis Zeeland Westwal 37 4461 CM Goes 24 uur per dag/7 dagen per week: 0800-2000 info@veiligthuiszeeland.nl



BIJLAGEN



Bijlage A. Registratieformulier (seksuele) intimidatie m.b.t. schoolsituatie

Gegevens melder		
Naam		
Voornaam		
Adres		
Postcode en woonplaats		
Telefoon		
Geboortedatum		
Sekse		
Klas/afdeling		
Functie		Leerling
		Ouder
		Personeelslid
Functionele relatie met aangeklaagde		Leerling van
		Ouder van leerling
		Collega van
		Leidinggevende van
Gegevens aangeklaagde		
Naam		
Voornaam		
Adres		
Postcode en woonplaats		
Telefoon		
Geboortedatum		
Sekse		
Klas/afdeling		
Functie		Leerling
		Ouder
		Personeelslid
Functionele relatie met melder		Leerling van
		Ouder van leerling
		Collega van
		Leidinggevende van
Plaats seksuele intimidatie		
	Op school	
	Bij buitenschoolse activiteiten	
	Op stage	
	Anders, namelijk	
Omschrijving seksuele intimidatie		
Wat, waar, wanneer, tegen wie...		



Aard seksuele intimidatie		
	Verbaal: opmerkingn over uiterlijk, schuine moppen	
	Fysiek	
	Non verbaal	
	(Poging tot) ontucht	
	(Poging tot) aanranding	
	(Poging tot) verkrachten	
	Anders, namelijk	
Mondeling / schriftelijk / elektronisch		
Frequentie seksuele intimidatie		
	Eenmalig	Tijdstippen
	Meerdere malen	
	Door één persoon	
	Door meerdere personen	
	Gericht op meerdere personen	
Omschrijving gevolgen voor de melder		
Getuigen		
Naam		
Voornaam		
Adres		
Postcode en woonplaats		
Telefoon		
Geboortedatum		
Sekse		
Klas/afdeling		
Functie		Leerling
		Ouder
		Personeelslid
Functionele relatie met aangeklaagde		Leerling van
		Ouder van leerling
		Collega van
		Leidinggevende van
Ondersteunend materiaal		
Zijn er materialen die de melding/klacht ondersteunen?		
	Brieven / e-mails / whatsapp / sms...	
	Dagboek	
	Cadeautjes	
	Verklaring van arts of hulpverlener	
Is de melder bereid om bij onderzoek inzage te geven?		
Stappen die de melder wenst		
	Begeleiding door externe vertrouwenspersoon	
	Bemiddeling	
	Schoolleiding informeren	
	Klacht bij bevoegd gezag	
	Klacht bij klachtencommissie	
	Aangifte	
	Anders	



Gemaakte afspraken met datum	
Handtekening	
Plaats, datum	
Handtekening melder	
Handtekening vertrouwenspersoon	

Dit formulier wordt in een gesloten envelop bewaard in het dossier van de leerling.



Bijlage B. Rapportageformulier jaaroverzicht werkzaamheden vertrouwenspersonen (geanonimiseerd)

Schooljaar			
Vertrouwenspersoon			
Soort klachten		Aantal	
Ongewenste intimiteiten fysiek			
Ongewenste intimiteiten verbaal			
Ongewenste initimiteiten non-verbaal			
Seksueel misbruik schoolgerelateerd (ontucht/aanranding, verkrachting)			
Ongewenste intimiteit via internet / telefoon			
Aantal melders naar functie en sekse			
	Man/jongen	Vrouw/meisje	Totaal
Leerling			
Ouder(s)			
Onderwijsgevende			
OOP'er			
Stagiair			
Lid College van Bestuur			
Overig			
Totaal			
Aantal aangeklaagden naar functie en sekse			
	Man/jongen	Vrouw/meisje	Totaal
Lid College van Bestuur			
Onderwijsgevende			
OOP'er			
Stagiair			
Leerling			
Ouder(s)			
Overig			
Totaal			
Wijze van afhandeling			
Geen actie			
Gesprek vertrouwenspersoon			
Gesprek op verzoek melder van ... met ...			
Maatregel schoolleiding: ontheffen van taken, overplaatsing, coaching			
Maatregel bevoegd gezag: ontslag			
Bemiddeling			
Onderzoek en advies klachtencommissie			
Aangifte bij politie			
Rehabilitatie			
Totaal			