

Regeling ongewenste seksuele intimiteiten en geweld

christiaan huygens college

Inhoudsopgave:

INLEIDING	3
ALGEMENE BEPALINGEN	4
ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING	4
DEEL I	5
REGELING VOOR EEN EERSTE OPVANG VAN LEERLINGEN EN PERSONEELSLEDEN DIE ONGEWENSTE INTIMITEITEN ERVAREN	5
ARTIKEL 1 VERTROUWENSPERSONEN	5
ARTIKEL 2 TOEGANKELIJKHEID VERTROUWENSPERSOON	5
ARTIKEL 3 ONTHEFFING TAAK VERTROUWENSPERSOON	5
ARTIKEL 4 TAAK VERTROUWENSPERSOON	5
ARTIKEL 5 VERTROUWELIJK KARAKTER	5
ARTIKEL 6 HANDELEN VAN DE VERTROUWENSPERSOON	5
ARTIKEL 7 ARCHIVERING	6
ARTIKEL 8 JAARVERSLAG VERTROUWENSPERSOON	6
ARTIKEL 9 ONZORGVULDIGHEID	6
DEEL II	6
INTERNE KLACHTENREGELING INZAKE ONGEWENSTE INTIMITEITEN	6
ARTIKEL 1 INSTELLING KLACHTENCOMMISSIE	6
ARTIKEL 2 HET INDIENEN VAN EEN KLACHT	6
ARTIKEL 3 KLACHTENPROCEDURE BIJ DE VERTROUWENSPERSOON	7
ARTIKEL 4 KLACHTENCOMMISSIE	7
ARTIKEL 5 INFORMATIEVERZAMELING EN -BEWARING	7
ARTIKEL 6 KLACHTENPROCEDURE BIJ DE KLACHTENCOMMISSIE	7
ARTIKEL 7 BESLUITVORMING DOOR BEVOEGD GEZAG	8
ARTIKEL 8 REHABILITATIE	8
ARTIKEL 9 NIET VOORZIENE GEVALLEN	8
ARTIKEL 10 PUBLICATIE	8

Inleiding

Het functioneren van mensen in een werkorganisatie wordt voor een niet gering deel beïnvloed door hun onderlinge relaties. (On)bedoeld seksueel getint gedrag of houding van de één kan door een ander als ongewenst, zelfs als intimiderend worden ervaren. Een dergelijke ongewenste ervaring kan van invloed zijn op het functioneren van betrokkenen. Het (tijdig) kenbaar maken van ervaren ongenoegen schept in veel gevallen voldoende duidelijkheid. Soms echter worden herhaalde uitingen en gedragingen als bedreigend ervaren.

Het bevoegd gezag zal een dergelijk gedrag niet tolereren. Het wil enerzijds allen die bij de werkzaamheden van de onderwijsinstelling zijn betrokken, mogelijkheden bieden gerechtvaardigde klachten kenbaar te maken. Anderzijds wil het de werknemer behoeden voor klachten die onterecht jegens hem/haar geuit zijn. Deze intentie is neergelegd in onderstaande regeling.

Om ongewenste intimiteiten te voorkomen stelt de directeur-bestuurder vertrouwenspersonen aan (deel I van de regeling). Bovendien stelt het bevoegd gezag een commissie in die klachten inzake ongewenste intimiteiten en geweld behandelt (deel II).

De hierna volgende regeling is bedoeld zowel voor volwassenen binnen de schoolgemeenschap als voor leerlingen in hun verhouding met deze volwassenen. Voor ongewenst seksueel getint gedrag van leerlingen in hun onderlinge relaties wordt verwezen naar bepalingen in het Leerlingenstatuut. In contracten in verband met bijvoorbeeld stagiaires en gastdocenten kan bepaald worden dat betrokkenen onder deze regeling vallen.

De inspectie van het onderwijs heeft een centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs. Dit meldpunt kan door een ieder worden gebeld om klachten of misstanden betreffende seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie of extremisme te melden. Dat kan ook als het niet onze school of onze leerlingen betreft. Het telefoonnummer van dit meldpunt is opgenomen in de schoolgids.

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit statuut wordt bedoeld met:

Aangeklaagde	Ieder lid van de schoolgemeenschap, alsmede de ex-leerling die niet langer dan zes maanden van school is.
directeur-bestuurder	de voorzitter van het college van bestuur en kerndirectie
Docenten Kerndirectie	personeelsleden met een onderwijstaak de directeur- bestuurder samen met de locatiedirecteuren
Klacht	een klacht over ongewenste intimiteiten, waaronder valt ongewenste, seksueel getinte aandacht binnen of in samenhang met de onderwijssituatie, tot uiting komend in verbaal, fysiek en/of ander non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn.
Klachtencommissie	een externe commissie, zoals omschreven in deel II, artikel 1 en artikel 4.
Klager	Ieder lid van de schoolgemeenschap, alsmede de ex-leerling die niet langer dan zes maanden van school is.
Leerlingen	alle leerlingen die op de desbetreffende locatie van de school staan ingeschreven
Locatiedirecteur	de directeur van de school
Medezeggenschapsraad (MR)	het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen
Mentor	docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
Onderwijsondersteunende medewerkers	personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
Ouders	ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerling
Regeling ongewenste seksuele intimidatie en geweld	deze regeling
Schoolbestuur	het bestuur van de Stichting Eindhovenens Protestants Voortgezet Onderwijs (EPVO)
Schoolleiding	de leiding van de school zijnde de locatiedirecteur, de afdelingshoofden, teamleiders en jaarlaagcoördinatoren.
Vertrouwenspersoon	een persoon zoals omschreven in deel I van deze regeling

Deel I

Regeling voor een eerste opvang van leerlingen en personeelsleden die ongewenste intimiteiten ervaren

Artikel 1 Vertrouwenspersonen

De directeur-bestuurder wijst op voordracht van de locatiedirecties per locatie twee vertrouwenspersonen aan, bij voorkeur een man en een vrouw. Hij let hierbij op een goede toegankelijkheid van de vertrouwenspersonen.

Artikel 2 Toegankelijkheid vertrouwenspersoon

Een ieder die in de studie- of werksituatie binnen de school persoonlijk ongewenste intimiteiten ervaren heeft, kan zich wenden tot één van de door de directeur-bestuurder aangewezen vertrouwenspersonen.

Artikel 3 Ontheffing taak vertrouwenspersoon

De directeur-bestuurder kan een vertrouwenspersoon van zijn/haar taak ontheffen. Van zo'n ontheffing doet hij mededeling aan het bevoegd gezag en de klachtencommissie.

Artikel 4 Taak vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersonen hebben tot taak:
 - a. het fungeren als aanspreekpunt voor degene die ongewenste intimiteiten ervaren (hebben);
 - b. het actie ondernemen, bijvoorbeeld door het in gang zetten van de klachtenprocedure overeenkomstig artikel 3 (deel II), inclusief hulp bij het schriftelijk formuleren van de klacht; bij doorverwijzing naar externe instanties en/of het in gang zetten van een klachtenprocedure neemt hij eerst contact op met de locatiedirecteur, of in bijzondere gevallen met de directeur-bestuurder;
 - c. het verlenen van nazorg;
 - d. het bevoegd gezag en de directies adviseren inzake beleidsmaatregelen gericht op het voorkomen van ongewenste intimiteiten.
2. Een vertrouwenspersoon verricht alleen handelingen ter uitvoering van haar of zijn taak als betrokkene daarmee instemt.

Artikel 5 Vertrouwelijk karakter

De vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat het vertrouwelijk karakter van de haar of hem ter beschikking gekomen informatie gewaarborgd blijft, teneinde de privacy van alle betrokken personen te waarborgen.

Artikel 6 Handelen van de vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon onderhoudt ter vervulling van zijn/haar taak contacten met de directie. Hij/zij neemt in ieder geval contact op met de betrokken locatiedirecteur, als een persoon zich bij herhaling tot hem heeft gewend of als er naar zijn oordeel sprake is van een ernstige klacht. De vertrouwenspersoon doet dit ook als hij/zij besluit geen klachtenprocedure in gang te zetten. Hij/zij stelt klager in kennis van de mededelingen die hij/zij aan de directie doet.

2. Wanneer de vertrouwenspersoon op basis van dit artikel met de betreffende locatiedirecteur contact opneemt is deze verplicht de vertrouwenspersoon binnen 7 dagen te horen.
3. De locatiedirecteur informeert vervolgens de vertrouwenspersoon schriftelijk over de door hem ondernomen of te ondernemen stappen; hij stelt ook klager daarvan in kennis. Ook neemt hij in het geval dat klager een leerling is, met kennisgeving aan deze klager en de betrokken vertrouwenspersoon contact op met ouders/verzorgers.

Artikel 7 Archivering

De vertrouwenspersoon houdt met betrekking tot de door hem of haar ondernomen activiteiten een archief bij dat voor niemand toegankelijk is dan de binnen de school fungerende vertrouwenspersonen.

Artikel 8 Jaarverslag vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar of zijn taken verantwoording verschuldigd aan de directeur-bestuurder. De binnen de school aangewezen vertrouwenspersonen brengen jaarlijks aan de directeur-bestuurder een geanonimiseerd verslag uit over hun werkzaamheden. Dit verslag bevat in elk geval een overzicht van het aantal, de aard en de afhandeling van de gevallen waarin personen zich tot een vertrouwenspersoon hebben gewend.

Artikel 9 Onzorgvuldigheid

Een ieder die in de studie- of werksituatie binnen de school zich persoonlijk ernstig in zijn goede naam geschaad acht door het in zijn ogen onzorgvuldig handelen van één van de vertrouwenspersonen, kan zich wenden tot het bevoegd gezag of de locatiedirecteur.

Deel II

Interne klachtenregeling inzake ongewenste intimiteiten en geweld

Artikel 1 Instelling klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag stelt een klachtencommissie in, bestaande uit drie personen van buiten de school.
2. De secretaris van deze externe klachtencommissie is:
Mr. J. de Vocht, Postbus 100, 5570 AC Bergeijk.

Artikel 2 Het indienen van een klacht

1. Een klacht wordt in de regel ingediend bij één van de door de directeur-bestuurder benoemde vertrouwenspersonen.
2. Het indienen van een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. Van de schriftelijk ingediende klacht krijgt de klager binnen zeven dagen een bericht van ontvangst. Van de mondeling ingediende klacht wordt terstond proces-verbaal opgemaakt. De klager en de vertrouwenspersoon ondertekenen het proces-verbaal. De klager krijgt binnen zeven dagen nadat het proces-verbaal is opgemaakt een afschrift daarvan toegezonden.
3. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Artikel 3 Klachtenprocedure bij de vertrouwenspersoon

1. Indien de vertrouwenspersoon op grond van artikel 4.b (deel I) wil overgaan tot een klachtenprocedure, doet hij/zij dit pas als zowel de klager als de aangeklaagde in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord.
2. Het horen gebeurt binnen 14 dagen nadat de klacht bij de vertrouwenspersoon is ingediend.
3. De klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door een derde.
4. Van het horen van de klager en de aangeklaagde, zoals bedoeld in lid 1, stelt de vertrouwenspersoon een verslag op. Klager, aangeklaagde en vertrouwenspersoon tekenen het hun betreffende verslag voor gezien.
5. Weigert een gehoorde ondertekening, dan wordt daarvan, onder vermelding van redenen, door de vertrouwenspersoon op het verslag melding gemaakt. Klager en aangeklaagde ontvangen binnen zeven dagen na het horen een afschrift van het verslag van de vertrouwenspersoon.
6. Indien de klacht door de vertrouwenspersoon, na het horen van tenminste de klager en de aangeklaagde, niet kan worden afgehandeld, verwijst hij/zij de klager naar de klachtencommissie.
7. In dat geval stuurt de vertrouwenspersoon de benodigde stukken direct aan de klachtencommissie.
8. Indien klager zich niet kan verenigen met de afhandeling door de vertrouwenspersoon, kan de klager zich - onder gelijktijdige kennisgeving aan de vertrouwenspersoon - rechtstreeks wenden tot de klachtencommissie.

Artikel 4 Klachtencommissie

1. De klachtencommissie beraadslaagt in voltalligheid en in beslotenheid en verstrekt, anders dan bedoeld in artikel 6 lid 2, geen informatie over haar bevindingen.
2. Zowel leerlingen als leden van het personeel kunnen zich met een klacht desgewenst rechtstreeks wenden tot één van de leden van de klachtencommissie, zonder tussenkomst van een door de directeur-bestuurder benoemde vertrouwenspersoon. In dit geval kan dit lid van de commissie zich in eerste aanleg tegenover klager opstellen als vertrouwenspersoon en met hem/haar bespreken of tot een verdere klachtenprocedure wordt overgegaan.

Artikel 5 Informatieverzameling en -bewaring

1. De vertrouwenspersoon respectievelijk de klachtencommissie is bevoegd informatie in te winnen bij de klager en de aangeklaagde, evenals bij getuigen en anderen, voor zover de uitvoering van hun taken daartoe noodzaakt. Zij nemen daarbij de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht ter bescherming van de privacy van de direct betrokkenen.
2. De vertrouwenspersoon respectievelijk de klachtencommissie houdt van de behandelde klachten een archief bij.
3. Ten aanzien van de gegevensverzameling en privacybescherming worden de bepalingen van de Wet Persoonsregistraties in acht genomen.

Artikel 6 Klachtenprocedure bij de klachtencommissie

1. De klachtencommissie stelt de klager, de aangeklaagde, de vertrouwenspersoon en eventuele getuigen in de gelegenheid te worden gehoord. Het horen gebeurt binnen uiterlijk 14 dagen nadat de klacht bij de klachtencommissie is ingediend.

2. Van haar bevindingen brengt de klachtencommissie schriftelijk rapport uit aan het bevoegd gezag, aan de klager en aan de aangeklaagde, uiterlijk 7 dagen nadat het horen van klager, aangeklaagde en eventueel getuigen is afgesloten.
3. De klachtencommissie geeft in het rapport een gemotiveerd oordeel over de klacht.
4. De klachtencommissie brengt in haar rapport tevens advies uit aan het bevoegd gezag omtrent de zonodig te treffen maatregelen. Maatregelen kunnen bijvoorbeeld zijn: schriftelijke berisping, schorsing al dan niet met behoud van salaris, aangifte bij justitie, ontslag en, in geval van een leerling: schorsing en/of verwijdering van school.

Artikel 7 Besluitvorming door bevoegd gezag

1. Binnen 14 dagen na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie neemt het bevoegd gezag een gemotiveerd besluit terzake.
2. Het besluit van het bevoegd gezag is met redenen omkleed en wordt terstond schriftelijk meegedeeld aan klager, aangeklaagde, vertrouwenspersoon en klachtencommissie.

Artikel 8 Rehabilitatie

Indien een klacht ten onrechte bij de klachtencommissie blijkt te zijn gedeponerd, voorziet het bevoegd gezag op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie.

Artikel 9 Niet voorziene gevallen

In gevallen waarin deze uitvoeringsregeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag naar redelijkheid en billijkheid. Daar waar de zorgvuldigheid en/of de omvang van de klachten dat vereisen, kunnen de in dit reglement gestelde termijnen naar het redelijk oordeel van het bevoegd gezag worden aangepast.

Artikel 10 Publicatie

Deze regeling wordt op de website van de school geplaatst en is op de administratie van de school verkrijgbaar.