



SPO Utrecht

Jaarverslag 2017

Vertrouwenspersoon voor Medewerkers en Leerlingen/Ouders

Opdrachtgever : SPO Utrecht
Contactpersonen : Mw. E. Groten, secretaris College van Bestuur/Raad van Toezicht SPO Utrecht

Periode : 2017
Opgesteld door : Mw. A. Theelen, vertrouwenspersoon (theelen@human-invest.nl)

1. ALGEMEEN

In deze rapportage vindt u de geanonimiseerde bevindingen van de vertrouwenspersoon medewerkers en leerlingen/ouders.

1.1 Inzet externe vertrouwenspersoon

Sinds enkele jaren maakt SPO Utrecht via Tredin Arbodienst gebruik van de diensten 'Externe vertrouwenspersonen voor medewerkers en leerlingen'. Sinds begin 2017 is dit mw. A. Theelen. Zij is meerdere jaren werkzaam als extern vertrouwenspersoon (voor medewerkers) binnen organisaties in branches zoals onderwijs, zorg, kinderopvang, industrie en retail. Op 11 april 2017 was een kennismakinggesprek voor mw. Theelen met de secretaris College van Bestuur/Raad van Toezicht van SPO Utrecht en 2 ouders vanuit de GMR geregeld en zij is daarna benoemd.

In de 'Klachtenregeling SPO Utrecht' wordt beschreven wat de werkwijze bij een klacht is en welke taken de vertrouwenspersoon hierin kan hebben. Uitgangspunt van SPO Utrecht is dat degene die een probleem ervaart hierover contact legt met degene die het probleem heeft veroorzaakt. Als dat contact niet tot een oplossing leidt, dan legt diegene het probleem voor aan de directie. Ook kan er voor gekozen worden op het probleem te bespreken met de interne klachtcontactpersoon die binnen elke school aanwezig is of met de externe vertrouwenspersoon.

Als het probleem niet is of wordt opgelost binnen de school, dan kan een klacht ingediend worden bij het bestuur of bij de Landelijke Klachtencommissie.

De taken van de extern vertrouwenspersoon bij begeleiding van medewerkers of ouders van leerlingen zijn:

- Één of meerdere gesprekken met de melder om het probleem helder te krijgen. Soms kan een luisterend oor of advies al voldoende zijn en is verdere begeleiding niet nodig;
- Nagaan of de klacht door bemiddeling opgelost kan worden;
- Informeren van de melder over personen, instanties of instellingen die de melder kunnen helpen bij het oplossen van de klacht;
- Begeleiden van de melder, indien deze daar om verzoekt, bij contact met school, leidinggevende, instanties;
- Begeleiden van de melder, indien deze daar om verzoekt, bij het indienen van de klacht bij bestuur of Landelijke Klachtencommissie;
- Informeren van de melder over de consequenties van vervolgstappen zodat de melder een weloverwogen keuze kan maken.

2. UITGEVOERDE ACTIES EN BEVINDINGEN

2.1 Meldingen

In 2017 zijn door de vertrouwenspersoon totaal 3 nieuwe meldingen binnengekomen. Vanuit voorgaande jaren is was er geen doorgaande begeleiding van de vorige vertrouwenspersonen. Het betrof 1 keer een medewerker van SPO Utrecht en 2 keer ouders van een leerling. Bij alle meldingen zijn meerdere gesprekken gevoerd met de melder en bij 2 meldingen heeft de vertrouwenspersoon ook begeleiding gegeven bij gesprekken met de schooldirecteur.

Bij één melding is de klacht aan het bestuur voorgelegd en hierover is in januari 2018 aan de melder een besluit gegeven.

Totaal zijn 25 contactmomenten met de melders geweest.

Het aantal meldingen is te klein om een verdere analyse over de aard van de klachten te maken.

2.2 Overige acties

Naast de kennismaking in april 2017, heeft de vertrouwenspersoon op 21 november 2017 een bijeenkomst van de interne klachtcontactpersonen bijgewoond. In deze bijeenkomst is de vertrouwenspersoon voorgesteld en zijn taken en rollen van de vertrouwenspersoon toegelicht.

Gedurende 2017 heeft de vertrouwenspersoon een aantal keren telefonisch contact gehad met de secretaris College van Bestuur/Raad van Toezicht voor afstemming van de werkwijze.

3. CONCLUSIES EN ADVIEZEN

De extern vertrouwenspersoon heeft een prettig contact met de organisatie ervaren, zowel met de secretaris CvB/RvT als met de schooldirecteuren of andere betrokkenen van de school.

Er zijn geen conclusies of adviezen n.a.v. van de meldingen te geven.