

# **Regeling vertrouwenspersoon voor studenten ROC Nijmegen**

Advies en ondersteuning bij discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld

Versie 27 mei 2025

## **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

### **Aangever:**

een MBO of VAVO student, een cursist (LLO) of extraneus die in de school-, stage- en/of werksituatie te maken krijgt met grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, (seksuele) intimidatie of agressie/geweld en dit meldt bij de vertrouwenspersoon.

Onder student en extraneus valt ook een aspirant-student (een persoon die zich heeft aangemeld bij ROC Nijmegen om een opleiding te volgen, maar nog geen inschrijfbevestiging heeft ontvangen) of een voormalige student of extraneus (tot 1 jaar na uitschrijving bij ROC Nijmegen).

### **Agressie/geweld:**

Voorvallen waarbij de student verbaal of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.

### **Beklaagde:**

Een student, medewerker of een andere bij ROC Nijmegen betrokken persoon, op wie de melding betrekking heeft.

### **Discriminatie:**

Elke vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur op basis van ras (huidskleur), geloof, levensovertuiging, sekse, seksuele voorkeur, culturele achtergrond, fysieke of geestelijke verschijning, of op welke andere grond dan ook. Elke handeling die ten doel heeft of ten gevolge heeft of kan hebben, dat erkenning, genot of uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheid op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven wordt tenietgedaan of aangetast.

### **Grensoverschrijdend gedrag:**

Grensoverschrijdend gedrag is ongewenst gedrag waar een student zich niet goed over voelt en waar geen toestemming voor is gegeven. Hieronder valt tevens pesten.

### **Klacht:**

Een uiting van ontevredenheid over een gedraging van een medewerker die werkzaam is voor of bij ROC Nijmegen. In deze regeling heeft de klacht betrekking op een voorval van discriminatie, agressie/geweld of seksuele intimidatie.

### **Klachtencommissie:**

De onafhankelijke commissie die een ingediende klacht van een student over een gedraging van een persoon die werkzaam is bij of voor ROC Nijmegen behandelt en daarover schriftelijk advies aan het College van Bestuur geeft.

### **Klager:**

De student die een klacht indient bij de klachtencommissie over discriminatie, seksuele intimidatie, agressie/ geweld door een persoon die werkzaam is voor of bij ROC Nijmegen.

### **Melding:**

Het officieel doorgeven van een incident/ voorval aan de vertrouwenspersoon door een student die in de school-, stage- en/of werksituatie te maken heeft gekregen met discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld.

### **(Seksuele) intimidatie:**

Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag, eventueel seksueel getint, dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een student van ROC Nijmegen wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. Seksuele intimidatie kan zich voordoen in verschillende verschijningsvormen, zoals het uiten van dubbelzinnige opmerkingen, onnodig aanraken, gluren, pornografische afbeeldingen tonen aan anderen.

### **Vertrouwenspersoon:**

Een persoon (zoals omschreven in artikel 4 en 6 van deze regeling) werkzaam bij ROC Nijmegen die de student kan helpen als de student te maken heeft gehad met discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/ geweld in de school-, stage- en/of werksituatie.

De vertrouwenspersoon zal de melding vertrouwelijk behandelen<sup>1</sup>, geen stappen ondernemen zonder voorafgaande toestemming van de student (of ouders/verzorgers indien de student minderjarig is en de ouders bij de melding betrokken zijn door de student) en is uitsluitend verantwoording schuldig aan het college van bestuur.

## **Artikel 2 Een luisterend oor, opvang, ondersteuning, begeleiding en/ of doorverwijzing**

1. Ben je een student (aangever) die in de school-, stage- en/of werksituatie te maken krijgt met discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld, dan kan je naar de vertrouwenspersoon gaan. De vertrouwenspersoon zal naar je luisteren, (indien nodig) zorgen voor opvang, je ondersteunen en begeleiden en/of doorverwijzen naar de bestaande zorgstructuur binnen of buiten ROC Nijmegen, je ondersteunen en begeleiden bij het doen van aangifte bij de politie (indien door jou gewenst), en kan (indien door jou gewenst) je begeleiden bij en na het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.
2. Als je wil dat de vertrouwenspersoon je ondersteunt en begeleidt ten aanzien van de grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, (seksuele) intimidatie of agressie/geweld ten aanzien van de bestaande zorgstructuur binnen of buiten ROC Nijmegen, ten aanzien van het doen van aangifte of bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, dan moet je een melding doen bij de vertrouwenspersoon, zoals omschreven in artikel 3. Als je alleen je verhaal kwijt wil, dan is melding niet nodig (wel toegestaan).

## **Artikel 3 Melding**

1. Ben je een student (aangever) en heb je in de school-, stage- en/of werksituatie te maken gekregen met discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld dan kan je hiervan melding doen bij een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan meldingen die betrekking hebben op gedrag dat langer dan 3 jaar geleden heeft plaatsgevonden, niet behandelen.
2. Anonieme meldingen (meldingen zonder je identiteit kenbaar te maken) kunnen wij helaas niet behandelen.
3. Je kunt een afspraak maken om de melding mondeling te doen of je stuurt een e-mailbericht om de melding schriftelijk te doen.
4. Indien de melding in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling noodzakelijk is, faciliteert ROC Nijmegen in de vertaling.
5. Je kunt de vertrouwenspersoon op ieder moment vragen om de ondersteuning van jou te beëindigen. De vertrouwenspersoon is in dat geval verplicht de ondersteuning te beëindigen, met uitzondering van hetgeen bepaald is in artikel 6 van dit reglement.

---

<sup>1</sup> Tenzij er sprake is van een situatie zoals beschreven in artikel 6 lid 2 van deze regeling.

## Artikel 4 Vertrouwenspersoon studenten

1. Het college van bestuur benoemt op voordracht van de manager van het Expertisecentrum, na instemming met de voordracht door de studentenraad vertrouwenspersonen met deskundigheid op het gebied van discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/ geweld.
2. Voordrachten van vertrouwenspersonen vinden plaats aan de hand van een opgesteld profiel, waarover het college van bestuur met de studentenraad heeft overlegd.
3. Het college van bestuur draagt zorg voor de bereikbaarheid en de toegankelijkheid van de vertrouwenspersonen, alsmede voor de interne voorzieningen en facilitering die voor een goede taakuitvoering noodzakelijk zijn.

## Artikel 5 Taakvervulling

1. De taakbeschrijving van de vertrouwenspersonen is als bijlage toegevoegd aan deze regeling. De vertrouwenspersoon heeft als taak:
  - a. Naar je luisteren;
  - b. (Indien nodig) te zorgen voor opvang;
  - c. Je te ondersteunen en begeleiden of doorverwijzen naar de bestaande zorgstructuur binnen of buiten ROC Nijmegen;
  - d. Je te ondersteunen en begeleiden bij het doen van aangifte bij de politie;
  - e. Je te ondersteunen en begeleiden bij en na het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.
2. Een vertrouwenspersoon kan overleggen met andere vertrouwenspersonen van ROC Nijmegen over de manier van behandeling van een melding. De gedeelde informatie en gegevens die de vertrouwenspersoon van jou (als aangever) heeft ontvangen, worden daarbij strikt vertrouwelijk behandeld. Dat geldt ook als het nodig blijkt door te verwijzen naar hulpverleners binnen ROC Nijmegen of daarbuiten.

## Artikel 6 Vertrouwelijkheid

1. De vertrouwenspersoon zal de melding vertrouwelijk behandelen.
2. Soms is de vertrouwenspersoon verplicht informatie met anderen te delen. Dat geldt onder meer als:
  - a. er een situatie is van (een vermoeden van) een zedenmisdrijf gepleegd door een medewerker van ROC Nijmegen. In dat geval is personeel (dus ook vertrouwenspersonen) op grond van de wet verplicht zich te houden aan de meld- en aangifteplicht. Zij zijn verplicht een vermoeden van een zedenmisdrijf gepleegd door een medewerker van ROC Nijmegen met een minderjarige student (jonger dan 18) onmiddellijk te melden aan een onderwijsdirecteur van ROC Nijmegen. De onderwijsdirecteur treedt in overleg met de landelijke vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie en informeert het College van Bestuur. Indien uit het overleg met de landelijke vertrouwensinspecteur moet worden geconcludeerd dat sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf, dan doet de onderwijsdirecteur aangifte bij de politie en informeert de landelijke vertrouwensinspecteur hierover. Voordat de onderwijsdirecteur overgaat tot het doen van aangifte, stelt het de ouders van de betrokken student hiervan op de hoogte.
  - b. er een situatie is van (vermoeden van) huiselijk geweld of kindermishandeling. In dat geval is personeel (dus ook vertrouwenspersonen) op grond van de wet wettelijk verplicht zich te houden aan de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De vertrouwenspersonen bespreken de situatie vertrouwelijk met een collega. De meldcode huiselijk geweld of kindermishandeling is een landelijke afspraak. Zie [Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling | Huiselijk geweld | Rijksoverheid.nl](#)

- c. de vertrouwenspersoon door politie of justitie gevraagd wordt medewerking te verlenen aan een onderzoek.

## **Artikel 7 Contactgegevens vertrouwenspersonen**

1. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen van ROC Nijmegen zijn [hier](#) op de website van ROC Nijmegen te vinden.
2. Aan iedere onderwijslocatie van ROC Nijmegen is een vertrouwenspersoon studenten verbonden.
3. Je kan voor een advies of een melding ook contact opnemen met een vertrouwenspersoon op een andere onderwijslocatie, dan waar je zelf onderwijs volgt of examen doet.

## **Artikel 8 Verantwoording en verslag**

1. De vertrouwenspersonen brengen jaarlijks verslag uit aan het College van Bestuur van het aantal en de aard van de bij hen gedane consulten/meldingen/klachten en de afdoening daarvan.

## **Artikel 9 Bescherming**

1. ROC Nijmegen zal zich inspannen dat jij (als aangever), de vertrouwenspersoon en personen die als getuigen optreden geen nadeel ondervinden van hun inspanningen met betrekking tot de melding.

## **Artikel 10 Klacht indienen bij de klachtencommissie**

1. Als je te maken hebt gehad met grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie/ geweld door een persoon die werkzaam is voor of bij ROC Nijmegen, dan kan je (eventueel met ondersteuning van de vertrouwenspersoon) een klacht indienen bij de klachtencommissie (als bedoeld in de Wet Educatie Beroepsonderwijs).
2. Om je klacht in te dienen bij de klachtencommissie, kan je terecht bij het [Meldpunt Klachten](#). Het Meldpunt klachten zal de klacht (indien nodig) doorsturen naar de klachtencommissie.
3. ROC Nijmegen is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie: de Klachten- en Bezwarencommissie mbo en ho bij Stichting Onderwijsgeschillen. Dit is een commissie die speciaal is opgericht voor het mbo en het hoger onderwijs.

## **Artikel 11 Overige bepalingen**

1. Deze regeling heet de "*Regeling vertrouwenspersoon studenten*".
2. Met deze regeling geeft ROC Nijmegen uitvoering aan het veiligheidsbeleid voor studenten m.b.t. grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, (seksuele) intimidatie en agressie/geweld binnen ROC Nijmegen.

## Bijlage

### Taak, profiel en facilitering interne vertrouwenspersonen ROC Nijmegen voor studenten

#### INLEIDING

ROC Nijmegen kent vertrouwenspersonen voor studenten en vertrouwenspersonen voor medewerkers. In deze beschrijving gaat het om vertrouwenspersonen voor studenten. Voor studenten staan de afspraken over vertrouwenspersonen beschreven in de Regeling Vertrouwenspersonen, op de studentenportal en in de studentenapp.

Bij ROC Nijmegen zijn in totaal 6 interne vertrouwenspersonen aangesteld, minimaal 1 per locatie.

#### Taken vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen hebben 3 hoofdtaken:

1. opvang, ondersteuning, begeleiding en indien nodig doorverwijzing van een melder;
2. geven van voorlichting en initiëren van preventieve activiteiten;
3. gevraagd en ongevraagd advies geven.

Deze hoofdtaken worden hieronder uitgewerkt.

#### 1. Opvang, ondersteuning, begeleiding en indien nodig doorverwijzing van een melder;

De kerntaak van de vertrouwenspersoon is het te woord staan en begeleiden van een student die melding maakt last te hebben (gehad) van ongewenst gedrag zoals:

- grensoverschrijdend gedrag
- discriminatie in onderwijs of bpv
- (seksuele) intimidatie
- Agressie/geweld

Duidelijk moet zijn dat het belang van de student voorop staat en dat deze zo snel mogelijk geholpen moet worden. De student voelt zich gezien en gehoord.

Werkzaamheden vertrouwenspersoon:

- Naar aanleiding van een melding op het gebied van grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, seksuele intimidatie, agressie of geweld, zorg je voor opvang, ondersteuning, begeleiding en doorverwijzing van degene die de melding heeft gedaan.
- Je ondersteunt en begeleidt de student op diens verzoek indien mogelijk naar de bestaande zorgstructuur;
- Indien nodig begeleid je de student bij en na het indienen van een klacht;
- Je stelt de vertrouwensrelatie met de student veilig en onderneemt geen stappen zonder voorafgaande toestemming van de student en/of ouders/verzorgers<sup>2</sup> ;
- Je behandelt alle informatie en gegevens met betrekking tot de melder en beklagde als strikt vertrouwelijk<sup>3</sup>;
- Je wijst de student op de mogelijkheid om in gesprek te gaan met een vertrouwenspersoon van een andere locatie/directie.
- Indien nodig verwijst je door naar hulpverleners binnen of buiten de instelling;

#### 2. Geven van voorlichting en initiëren van preventieve activiteiten;

1. Je geeft voorlichting over je rol van vertrouwenspersoon en licht toe waarom deze rol bestaat in de organisatie.
2. Je zorgt dat medewerkers en studenten weten dat er vertrouwenspersonen zijn, en waarvoor zij hen kunnen benaderen.
3. Je onderhoudt contacten met personen die in het voorkomen van discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld een rol kunnen spelen.

---

<sup>2</sup> Bij studenten 18- betreft de vertrouwenspersoon de ouders/verzorgers

<sup>3</sup> Tenzij er sprake is van een misdrijf of een zedenmisdrijf. Bij een zedenmisdrijf geldt in een aantal gevallen meld-, overleg en aangifteplicht. Dit is uitgewerkt in de Regeling Vertrouwenspersonen.

### 3. Gevraagd en ongevraagd advies geven

- Je signaleert omstandigheden die tot grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, seksuele intimidatie of agressie/geweld kunnen leiden of hebben geleid en formuleert aanbevelingen. Deze bespreek je met de veiligheidscommissie of de verantwoordelijk manager of directeur;
- Je hebt periodiek overleg met beveiliging/conciërges. Een van de vertrouwenspersonen heeft zitting in de veiligheidscommissie van ROC Nijmegen.
- Je hebt halfjaarlijks een gesprek met de teammanagers en directeuren (in de MT's) over het aantal en de aard van de gedane consulten/ meldingen/ klachten en over de afdoening daarvan.
- Je hebt samen met de andere vertrouwenspersonen jaarlijks een gesprek met het CvB naar aanleiding van het jaarverslag van de vertrouwenspersonen.

#### Profiel vertrouwenspersonen

- Je bent toegankelijk voor studenten;
- Je geniet het vertrouwen van de onderwijsinstelling;
- Je bent thuis in de cultuur van de locatie;
- Je hebt inzicht in de aard van de problematiek rond discriminatie, seksuele intimidatie en agressie/geweld;
- Je bent deskundig in de opvang van melders/slachtoffers:
- Je beschikt over invoelend vermogen en coachende vaardigheden;
- Je hebt inzicht in mogelijke reacties van melders/slachtoffers;
- Je beschikt over vaardigheden om melders/slachtoffers te stimuleren oplossingen te zoeken die hun eigen belang niet doorkruisen;
- Je beschikt over de vaardigheid begeleidingsgesprekken te structureren;
- Je bent bekend met doorverwijzingsmogelijkheden op het gebied van de hulpverlening;
- Je bent in staat om een correcte, feitelijke rapportage te maken naar aanleiding van een melding of een klacht;
- Je hebt kennis van mogelijke juridische gevolgen van het indienen van een klacht;
- Je bent in staat de klachtenprocedure van ROC Nijmegen te verduidelijken tegenover studenten en medewerkers;
- Je hebt een relevante hbo-opleiding en een contract voor onbepaalde tijd van minimaal 0,5 fte op de locatie waar je vertrouwenspersoon bent.

#### Facilitering vertrouwenspersonen

Voor de uitvoering van de taak van vertrouwenspersoon is beschikbaar aan klokuren:

- Campusbaan 2 x 120 uur
- Marterstraat 80 uur
- Energieweg 80 uur
- Technovium 120 uur
- Boxmeer 80 uur

Deskundigheidsbevordering, waaronder ook begrepen het deelnemen aan de bijeenkomsten van de vertrouwenspersonen, vindt plaats binnen deze facilitering.

Iedere nieuwe vertrouwenspersoon volgt bij start een gedegen scholing. Tweejaarlijks doorlopen alle vertrouwenspersonen een opfrustraining.

In incidentele gevallen (bijzondere situaties, ingewikkelde en tijdrovende kwesties) kan de onderwijsdirecteur besluiten tot een tijdelijke uitbreiding van de facilitering.

#### Positionering en aansturing

##### Positionering

- De taakopdracht van de vertrouwenspersonen maakt deel uit van de onderwijsdirecties van de locatie waar de vertrouwenspersoon aangesteld is.
- De vertrouwenspersoon valt hiërarchisch onder - de onderwijsdirectie waar deze is aangesteld.

- De vertrouwenspersoon valt functioneel onder de manager van het team waar studentondersteuning ROC-breed is belegd.
- De vertrouwenspersoon valt financieel onder de begroting van de betreffende onderwijsdirectie.

#### Aansturing

De functionele aansturing houdt in:

- het organiseren van overlegbijeenkomsten voor de interne vertrouwenspersonen;
- de jaarlijkse rapportage van een gezamenlijk verslag van de vertrouwenspersonen aan het college van bestuur. In het verslag staat aantal en de aard van de meldingen en adviezen van de vertrouwenspersonen over het borgen van sociale veiligheid.
- het bijwonen (indien nodig) van scholingen en voorlichtingen;
- het informeren van de interne vertrouwenspersonen over informatie (cursussen) die van belang zijn voor hen;
- periodiek evalueren van de "Taak, profiel en facilitering interne vertrouwenspersoon".