

Vademecum 7.11

KLACHTENREGELING

Datum voorgenomen besluit directie: 18 februari 2008
Datum instemming medezeggenschapsraad: 13 mei 2008
Datum definitief besluit directie: 23 mei 2008

Inleiding

Met ingang van 1 augustus 1998 is de onderwijswetgeving aangepast in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht.

De invoering van het klachtrecht betekent dat wij verplicht waren uiterlijk per 1 augustus 1999 een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Onder de nieuwe wetgeving kunnen ouders en leerlingen klachten indienen betreffende gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur en het personeel.

Het zal in veel gevallen zo zijn dat klachten door of namens de rector, als eerst verantwoordelijke in de schoolorganisatie, op passende wijze worden opgelost. De afspraken die daarvoor gelden worden beschreven in het 'reglement voorfase klachtenbehandeling'. Wanneer de klacht in deze voorfase niet naar voldoening van de klager is opgelost, dan kan hij op basis van het klachtrecht de klacht officieel laten onderzoeken.

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen wij signalen die ons kunnen helpen bij het verbeteren van ons onderwijs en de gang van zaken op school. Met de invoering van de klachtenregeling wordt beoogd leerlingen, ouders en personeel een laagdrempelige voorziening te bieden voor klachten.

De wet geeft ten aanzien van de klachtenregeling een aantal voorschriften. Zo wordt onder meer bepaald wie een klacht kan indienen en op welke wijze het oordeel van de klachtencommissie bekend wordt gemaakt aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag. Tevens is bepaald dat het bevoegd gezag verplicht is de klager en de klachtencommissie op de hoogte te stellen van de reactie op dat oordeel. De klachtenregeling moet bepalen binnen welke termijn de klager een klacht kan indienen en hoe de klachtencommissie haar werkzaamheden dient te verrichten. Bovendien dient de klachtencommissie uit tenminste drie onafhankelijke leden te bestaan.

Aansluiting bij Landelijke Klachten Commissie

Conform het model waarover landelijk overeenstemming is bereikt tussen ouderorganisaties/onderwijsvak-organisaties en besturenorganisaties/VOS/ABB, hebben wij gekozen voor aansluiting bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar en openbaar toegankelijk onderwijs.

Adres van de Landelijke Klachten Commissie is: Postbus 162, 3440 AD Woerden, telefoon: 0348-405200.

Deze commissie zodanig samengesteld dat er voldoende deskundigheid aanwezig is om de verschillende soorten klachten te behandelen.

De regeling in een notendop

De klachtenregeling kent een 'reglement voorfase klachtenbehandeling' en een eigenlijke klachtenregeling.

In het reglement voorfase klachtenbehandeling staat beschreven hoe **binnen** de school met klachten wordt omgegaan. Als een klacht volgens deze 'voorfase' niet naar tevredenheid is afgehandeld, kan de klacht voorgelegd worden aan de klachtencommissie. Klachten over ongewenste intimiteiten en seksuele intimidatie vormen een uitzondering. Deze klachten kunnen ook direct bij de klachtencommissie worden ingediend.

De regeling gaat er van uit dat het bestuur tenminste één contactpersoon benoemt. In de praktijk zal er op zowel de locatie Stationsstraat als de locatie Lijsterbesstraat minstens één medewerker als contactpersoon fungeren. De contactpersoon heeft uitsluitend de bevoegdheid om klager te verwijzen naar de juiste vertrouwenspersoon. Voorts benoemt het bestuur tenminste twee vertrouwenspersonen (van wie één speciaal voor klachten inzake seksuele intimidatie), die geen deel uitmaken van de school. De vertrouwenspersoon kan de klager bijstaan bij het formuleren en voorleggen van de klacht aan de klachtencommissie. Ook kan de vertrouwenspersoon proberen om de klacht via bemiddeling op te lossen, vóórdat de klacht wordt voorgelegd aan de Landelijke Klachten Commissie.

Als de klacht wordt voorgelegd aan de klachtencommissie, geeft de commissie een gemotiveerd oordeel of de klacht gegrond of ongegrond is. De commissie kan in het rapport ook een aanbeveling opnemen over de door het bestuur te nemen maatregelen.

Naar aanleiding van de bevindingen van de klachtencommissie neemt het bestuur vervolgens een besluit nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zijn zienswijze te geven op het voorgenomen besluit. Het besluit wordt tenslotte schriftelijk meegedeeld aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.

REGLEMENT VOORFASE KLACHTENBEHANDELING

Artikel 1

Voor de begripsbepalingen verwijzen we naar artikel 1 van de eigenlijke klachtenregeling

Artikel 2

1. Een klacht wordt mondeling of schriftelijk ingediend
2. De persoon of instantie die een klacht in behandeling neemt, past altijd 'hoor en wederhoor' toe.
3. Mondelinge klachten worden niet geregistreerd doch informeel afgehandeld door degene die de klacht ontvangt. Indien dit niet naar tevredenheid van de klager gebeurt, zorgt degene bij wie de klacht wordt ingediend ervoor dat de klager geïnformeerd wordt over de verdere mogelijkheden tot klagen (zoals vastgelegd in dit reglement voorfase en de klachtenregeling)
4. Schriftelijke klachten worden ingediend bij de afdelingsleider of bij de rector. Klachten over de rector worden ingediend bij het bestuur, dat vervolgens inzake de klacht handelt zoals verder conform dit reglement de rector zou moeten doen. De klager ontvangt onmiddellijk een schriftelijke bevestiging van ontvangst van de klacht, met daarin de termijn waarbinnen de klacht afgehandeld zal worden. De behandelingstermijn mag niet langer zijn dan 15 werkdagen. Als de klacht niet binnen deze termijn naar tevredenheid afgehandeld kan worden neemt de rector de afhandeling van de klacht over van de afdelingsleider.
5. De rector ontvangt een afschrift van elke schriftelijke klacht. De afdelingsleider ontvangt een afschrift van de klacht over de eigen afdeling die niet bij hem/haar wordt ingediend. De klacht wordt geregistreerd door het directiesecretariaat. Het directiesecretariaat bewaakt namens de rector gestelde termijnen.
5. Bij de behandeling van klachten wordt altijd het principe van hoor en wederhoor gehanteerd.

Artikel 3

1. Ouders en leerlingen krijgen ook de gelegenheid om een klacht in te dienen bij de interne klachtencommissie. De klager moet dan wel aan de klachtencommissie duidelijk maken waarom de klacht niet volgens artikel 2. behandeld kan worden. Afhankelijk daarvan wordt een klacht in behandeling genomen of terugverwezen naar degene of de geleding tegen wie de klacht gericht is.
2. Ook medewerkers van de school kunnen bij de klachtencommissie een klacht indienen.
2. De samenstelling van deze interne klachtencommissie is als volgt: één lid op voordracht van de leerlingenraad, één lid op voordracht van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad, één lid op voordracht van de ouderraad en één lid op voordracht van de brede schoolleiding. De leden worden benoemd door de directie.

3. Eén van de leden wordt door de overige leden gekozen tot voorzitter.
4. De directie zorgt voor een ambtelijk secretaris.
5. De leden ontvangen hetzelfde vacatiegeld als de leden van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

Artikel 4

1. Een klager kan zich voor het indienen van een klacht laten informeren door een van de contactpersonen (zie klachtenregeling artikelen 2 en 3)
2. De in lid 1 bedoelde personen zijn geheimhouding verplicht.

Artikel 5

1. Klachten worden behoorlijk afgehandeld.
2. Hierbij staat bemiddeling om tot een oplossing te komen voorop.

Artikel 6

1. Van de afhandeling van een schriftelijke klacht wordt de klager uiterlijk binnen 15 werkdagen na het indienen van de klacht schriftelijk in kennis gesteld.
2. Daarbij wordt in ieder geval meegedeeld wat de bevindingen en conclusies met betrekking tot de klacht zijn.
3. De afhandeling van de klacht en de manier waarop dat is gebeurd, wordt geregistreerd door het directiesecretariaat.

Artikel 7

1. Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van de klacht kan hij/zij contactpersoon en/of vertrouwenspersoon vragen hem/haar verder bij te staan, tussen partijen te bemiddelen of zich wenden tot de klachtencommissie waarbij de school is aangesloten (zie hiervoor verder de klachtenregeling). Degene die de klacht in behandeling neemt draagt er zorg voor dat de klager hierover geïnformeerd wordt.

Artikel 8

1. In afwijking van hetgeen bij dit reglement is bepaald, kan een klacht die betrekking heeft op seksuele intimidatie door de klager naar keuze worden ingediend bij de direct betrokkene, bij het bevoegd gezag, de directie, de contactpersoon, een van de vertrouwenspersonen of bij het lid van de klachtencommissie belast met de behandeling van dit soort klachten.

Artikel 9

1. Indien een klacht gedurende de behandeling volgens dit reglement wordt ingetrokken, vervalt de verplichting tot verdere toepassing van dit reglement

Artikel 10

1. Met betrekking tot de afhandeling van klachten, rapporteert de rector eenmaal per jaar aan het bevoegd gezag, de MR en de klachtencommissie.

KLACHTENREGELING

Hoofdstuk I. Begripsbepalingen.

Artikel I.

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. de commissie: de Landelijke Klachten Commissie;
- b. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd, verzorgers van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van)de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend; ex-leerlingen kunnen klagen binnen zes maanden na het verlaten van de school.
- c. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde, waaronder begrepen een klacht over seksuele intimidatie, discriminerend gedrag en agressie;
- d. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2
- e. vertrouwenspersonen: de personen als bedoeld in artikel 3;
- f. aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouders/voogd/verzorgers van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van)de directie,(een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend;
- g. benoemingsadviecommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde benoemingsadviescommissie waarin vertegenwoordigers van ouders/leerlingen, personeel en bestuur zitting hebben.

Hoofdstuk 2. Behandeling van de klachten.

Paragraaf I. De contactpersoon.

Artikel 2. Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er zijn tenminste twee contactpersonen (één voor gebouw Stationsstraat en één voor gebouw Lijsterbesstraat) die de klager help bij het doorlopen van de 'voorfase klachtenbehandeling' en/of verwijst naar één van de vertrouwenspersonen.
2. De directie benoemt, schorst en ontslaat de contactpersonen. Benoeming vindt plaats met instemming van de medezeggenschapsraad.
3. De namen van de contactpersonen worden bekendgemaakt in de schoolgids of (bij tussentijdse benoeming) in de Nieuwsbrief.

Paragraaf 2. De vertrouwenspersoon

Artikel 3. Aanstelling en taken vertrouwenspersonen.

1. De school beschikt over tenminste twee vertrouwenspersonen die functioneren als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersonen. Benoeming vindt plaats met instemming van de medezeggenschapsraad.
3. De namen van de vertrouwenspersonen worden bekendgemaakt in de schoolgids of (bij tussentijdse benoeming) in de Nieuwsbrief.
4. De vertrouwenspersonen nemen bij hun werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.
5. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht eerder in de school behandeld is conform het 'reglement voorfase klachtenbehandeling'. Vervolgens gaat hij na of door bemiddeling alsnog een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
6. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
7. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
8. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
9. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak van vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
10. De vertrouwenspersonen brengen jaarlijks aan het bevoegd gezag op hoofdlijnen schriftelijk verslag uit van hun werkzaamheden.

Paragraaf 3. De klachtenprocedure

Artikel 4. Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht, na het doorlopen van de procedure volgens het 'reglement voorfase klachtenbehandeling' en na eventuele tussenkomst van de contactpersoon, in bij:
 1. het bevoegd gezag;
 2. de klachtencommissie.
2. Indien de klacht rechtstreeks bij het bevoegd gezag wordt ingediend verwijst het bevoegd gezag klager naar de vertrouwenspersoon en/of de klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het derde lid.
3. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling aan de klachtencommissie indien er sprake was van een klacht over seksuele intimidatie.

4. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
5. In voorkomend geval kan het bevoegd gezag een voorlopige voorziening treffen.

Artikel 5. Instelling, taken en reglement klachtencommissie

1. De school is aangesloten bij de Landelijke Klachten Commissie die de klacht onderzoekt en het bestuur adviseert.
2. De klachtencommissie geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bevoegd gezag over:
 - a. (on)gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
 - c. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
3. De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de klachtencommissie heeft beëindigd.
4. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.
5. Het reglement van de landelijke klachtencommissie is als aparte bijlage bijgevoegd.

Paragraaf 4

Artikel 6. Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling op school ter inzage.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 7. Evaluatie

De regeling wordt binnen vijf jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersonen, de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie met de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 8. Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken (verwijderen: na overleg met de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie,) met inachtneming van de vigerende bepalingen inzake medezeggenschap.

Artikel 9. Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "klachtenregeling".

3. Deze bijgestelde regeling treedt in werking op 15 april 2008.

Aldus vastgesteld te Steenwijk, namens het bevoegd gezag
Datum:

drs. J.J.L. Timmermans
rector

Toelichting bij de wijzigingen

De huidige klachtenregeling (vademecum 7.11) dateert van december 2001. In de afgelopen periode komen er van verschillende kanten geluiden dat de klachtenregeling niet goed functioneert. Blijkbaar vinden ouders en leerlingen het soms moeilijk om de klacht te bespreken met degene over wie ze een klacht hebben en daardoor blijven klachten vaak 'in de lucht' hangen.

Om hierin verbetering aan te brengen, hebben we het 'reglement voorfase uitgebreid met een artikel (artikel 3) waarin ouders en leerlingen de gelegenheid krijgen om naast de beschreven procedure ook onmiddellijk een schriftelijke of mondelinge klacht in te dienen bij de interne klachtencommissie. Ook docenten kunnen bij deze interne commissie een klacht indienen. De klager moet dan wel aan de interne klachtencommissie duidelijk maken waarom de klacht niet volgens artikel 2.2 of 2.3, behandeld kan worden. Afhankelijk daarvan wordt een klacht in behandeling genomen of terugverwezen naar degene of de geleding tegen wie de klacht gericht).

Verder is de tekst van de regeling hier en daar aangepast aan de vernieuwde organisatie van de school.

Algemene toelichting bij de oorspronkelijke tekst.

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd (wetsontwerp 25.459).

De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekent onder meer dat de schoolbesturen verplicht zijn een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Volgens de voorgestelde wetgeving kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangt de school op eenvoudige wijze signalen die haar kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Om te voorkomen dat het onderwijs te maken krijgt met verschillende klachtenregelingen is er op landelijk niveau voor gekozen om te komen tot één model-klachtenregeling onderwijs. Wij hebben ons aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs, die een reglement hanteert dat gebaseerd is op de modelregeling. Klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan, op seksuele intimidatie, discriminerend gedrag en agressie, geweld en pesten.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de MR instemmingsrecht toe. Voorts heeft de MR in de klachtenregeling via deelname aan de benoemingsadviescommissie het recht tot voordracht aan het bevoegd gezag voor de benoeming van de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en leden van de klachtencommissie.

Deze regeling is niet van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Wanneer een bevoegd gezag bijvoorbeeld een verzoek van een leerkracht om buitengewoon verlof afwijst, kan de desbetreffende leerkracht op basis van de Awb bezwaar en beroep aantekenen. De onderhavige klachtenprocedure is dan niet van toepassing.

Toelichting bij enkele artikelen van de klachtenregeling

Artikel I onder b.

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen.

Klager heeft het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen.

Artikel I onder c.

Onder de hier genoemde gedragingen en beslissingen worden niet begrepen besluiten van algemene strekking. Een leerling kan bijvoorbeeld niet klagen over de criteria die voor bevordering tot een hoger leerjaar door de school zijn vastgesteld, maar wel over het feit dat deze criteria in zijn of haar geval onjuist zijn toegepast.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst en onplezierig, of wordt indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Onder discriminerend gedrag wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt tenietgedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder agressie, geweld en pesten wordt verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen bedoeld of onbedoeld - die zijn gericht op, dan wel waar sprake is van, geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Artikel I onder f.

Aangeklaagde heeft het recht zich op elk gewenst moment in de procedure te laten bijstaan door een raadsman of zich te laten vertegenwoordigen.

Artikel 2.

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoordig schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3.

De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dienen kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing.

Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersonen rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon is in staat om begeleidingsgesprekken te leiden.

Artikel 3, tweede lid.

De vertrouwenspersonen zijn voor de uitvoering van hun taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

Artikel 3, vierde lid.

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of klager getracht heeft de problemen met aangeklaagde zelf op te lossen. Als dat niet het geval is kan eerst voor die weg worden gekozen en het 'reglement voorfase' gevolgd worden.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie.

Indien klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Begeleiding van leerlingen geschiedt in het algemeen in overleg met de ouders.

Indien de klager een minderjarige leerling betreft, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet. Begeleiding van klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Artikel 3, negende lid.

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

Artikel 4, eerste lid.

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag dan wel bij de klachtencommissie indient. Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld indien naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet. Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt wordt dringend aanbevolen eerst advies van de klachtencommissie te vragen en niet zelf als bestuur of directie de klacht af te doen. Ook bij gerede twijfel of als sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht "binnenskamers" wordt afgedaan. Wanneer het bevoegd gezag een klacht over seksuele intimidatie zelf afhandelt dient dit gemeld te worden bij de klachtencommissie. Het staat de klager overigens vrij om zich alsnog tot de klachtencommissie te wenden indien naar zijn oordeel de klacht niet afdoende is behandeld door het bestuur of directie.

Bij ernstige klachten zal de klager er veelal voor kiezen zijn klacht direct in te dienen bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon kan de klager adviseren bij diens keuze bij wie de klacht wordt ingediend.

Artikel 4, vijfde lid.

Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel, het verwijderen van leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager.

Artikel 5, tweede lid.

Indien in het besluit van het bevoegd gezag een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor inachtgenomen. De bepalingen neergelegd in Titel II van het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel en de Awb zijn van toepassing op een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school. Het bevoegd gezag is verplicht een vermoeden van een strafbaar feit aan te geven bij de vertrouwensinspecteur. Als na overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, is het bestuur verplicht aangifte te doen bij politie/justitie. Met nadruk wordt ontraden de uitkomst van het strafproces af te wachten, alvorens door het bevoegd gezag maatregelen jegens de aangeklaagde worden genomen. Het bevoegd gezag heeft een eigen verantwoordelijkheid in dezen.

Artikel 6

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids.

Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris van de klachtencommissie, van de vertrouwenspersonen en van de contactpersonen worden vermeld in de schoolgids of (bij tussentijdse wijzigingen) in de Nieuwsbrief.